

ბათუმის ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტი
წარმომადგენლობითი საბჭო

ქ. ბათუმი

25 სექტემბერი 2014 წელი

გადაწყვეტილება № 05-01/01

სსიპ-ბათუმის ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტის
ახლადარჩეული წარმომადგენლობითი საბჭოს
უფლებამოსილების ცნობისა და რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 18-ე მუხლის პირველი პუნქტის, უნივერსიტეტის წესდების მე-16 მუხლის I პუნქტისა და მე-17 მუხლის საფუძველზე ბათუმის ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტის

წარმომადგენლობითმა საბჭომ გადაწყვიტა:

1. ცნობილ იქნას სსიპ-ბათუმის ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტის ახლადარჩეული წარმომადგენლობითი საბჭოს უფლებამოსილება;
2. დამტკიცდეს წარმომადგენლობითი საბჭოს რეგლამენტი თანახმად დანართისა.
3. გადაწყვეტილება ძალაშია ხელმოწერისთანავე

წარმომადგენლობითი
საბჭოს სპიკერი

თამილა მეიშვილი

დანართი

**სსიპ-ბათუმის ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტის
წარმომადგენლობითი საბჭოს
რ ე გ ლ ა მ ე ნ ტ ი**

თავი I. ზოგადი დებულებანი

1. სსიპ-ბათუმის ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო (შემდგომში - წარმომადგენლობითი საბჭო) არის უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი ორგანო.
2. წარმომადგენლობითი საბჭოს არჩევა ხდება უნივერსიტეტში არჩევნების ჩატარების დებულების შესაბამისად;
3. წარმომადგენლობითი საბჭოს უფლებამოსილების ვადაა 4 წელი
4. წარმომადგენლობითი საბჭო მართვას ახორციელებს შემდეგი პრინციპების დაცვით:
 - ა. მიღებული გადაწყვეტილების საჯაროობა და ხელმისაწვდომობა ყველა დაინტერესებული პირისათვის;
 - ბ. თანასწორი მოპყრობა განურჩევლად პირის ეთნიკური კუთვნილების, სქესის, სოციალური წარმოშობისა, პოლიტიკური და რელიგიური შეხედულებებისა და სხვა;
 - გ. არჩევნების სამართლიანობა და გამჭვირვალობა, კონკურსის საჯაროობა;
5. წარმომადგენლობითი საბჭო უფლებამოსილია თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მიიღოს განცხადება, წარდგინება, გადაწყვეტილება, რომელსაც ხელს აწერს წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერი;
6. წარმომადგენლობითი საბჭოს რეგლამენტი (შემდგომში რეგლამენტი) განსაზღვრავს საბჭოს უფლებამოსილების განხორციელების წესს, პროცედურას და სავალდებულოა ყველა წევრისათვის;
7. წარმომადგენლობითი საბჭოს საქმიანობასთან დაკავშირებულ ყველა იმ საკითხს, რომელიც მოწესრიგებული არ არის რეგლამენტით, წარმომადგენლობითი საბჭო იღებს გადაწყვეტილებით;
8. წარმომადგენლობით საბჭოს აქვს ბეჭედი და ბლანკი წარწერით ”ბათუმის ხელოვნების სასწავლო უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო”.

თავი II. წარმომადგენლობითი საბჭოს უფლებამოსილება

1. წარმომადგენლობითი საბჭო:
 - ა. შეიმუშავებს უნივერსიტეტის წესდებას აკადემიური საბჭოს მონაწილეობით და დასამტკიცებლად წარუდგენს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს;
 - ბ. შეიმუშავებს და ამტკიცებს უნივერსიტეტის შინაგანაწესს, უნივერსიტეტის ეთიკის კოდექსსა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმებს;
 - გ. ამტკიცებს უნივერსიტეტის ბიუჯეტის შედგენის წესს და სტრუქტურული ერთეულების დებულებებს;
 - დ. ირჩევს წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერს;
 - ე. ამტკიცებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის კანდიდატურას აკადემიური საბჭოს წარდგინებით;
 - ვ. ამტკიცებს უნივერსიტეტის ბიუჯეტს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წარდგინებით;
 - ზ. ამტკიცებს უნივერსიტეტის სტრუქტურას ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წარდგინების საფუძველზე;
 - თ. ამტკიცებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წლიურ ანგარიშს;
 - ი. აკადემიური საბჭო მოტივირებული წინადადებით, ან საკუთარი ინიციატივით უფლებამოსილია ვადამდე შეუწყვიტოს უფლებამოსილება ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს;
 - კ. ამტკიცებს დამხმარე პერსონალის სამსახურში მიღების წესს, შრომის ანაზღაურების ოდენობასა და პირობებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წარდგინებით;
 - ლ. ამტკიცებს აკადემიური პერსონალის სამსახურში მიღების წესს, შრომის ანაზღაურების ოდენობასა და პირობებს აკადემიური საბჭოს წარდგინებით;
 - მ. ამტკიცებს უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის ხელმძღვანელს აკადემიური საბჭოს წარდგინებით;
 - ნ. ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და უნივერსიტეტის წესდებით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს;
 - ო. ამტკიცებს სხვა საკითხებს, რომელიც განსაზღვრულია კანონით უმაღლესი განათლების შესახებ და უნივერსიტეტის წესდებით.
2. წარმომადგენლობითი საბჭოს რეგლამენტით გათვალისწინებული და სხვა გადაუდებელი საკითხების გადაწყვეტის მიზნით წევრებისაგან ხმათა უმრავლესობით ქმნის დროებით კომისიებს. კომისია ამზადებს საკითხს და განსახილველად გამოაქვს წარმომადგენლობითი საბჭოს სხდომაზე;
3. წარმომადგენლობითი საბჭო საჭიროების შემთხვევაში იწვევს ექსპერტს.

თავი III. წარმომადგენლობითი საბჭოს ორგანიზაციული უზრუნველყოფა

1. წარმომადგენლობითი საბჭოს საქმიანობის ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას ახორციელებს წარმომადგენლობითი საბჭოს სამდივნო (შემდგომ სამდივნო).
2. სამდივნო უზრუნველყოფს წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრთა ორგანიზაციულ, იურიდიულ, დოკუმენტურ, ანალიტიკურ და საინფორმაციო მომსახურებას.
3. სამდივნოს ხელმძღვანელობს უფროსი (მდივანი), რომელსაც წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერის წარდგინებით ნიშნავს წარმომადგენლობითი საბჭო სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით.
4. სამდივნოს შემადგენლობას განსაზღვრავს და აკომპლექტებს წარმომადგენლობითი საბჭო სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით.

თავი IV. წარმომადგენლობითი საბჭოს მუშაობის წესი

1. წარმომადგენლობითი საბჭოს სხდომები

- ა. წარმომადგენლობით საბჭოს თავმჯდომარეობს სპიკერი, რომელსაც ირჩევს წარმომადგენლობითი საბჭო თავისი რიგებიდან უფლებამოსილების ცნობიდან 5 დღის ვადაში 4 წლით;
- ბ. წარმომადგენლობითი საბჭოს სხდომები იმართება სასწავლო წლის დაწყებიდან არაუგვიანეს მე-10 დღისა და შემდგომ ყოველთვიურად, ან საჭიროებისამებრ, სპიკერს შეუძლია განსაკუთრებულ შემთხვევაში საკუთრი ინიციატივით ან საბჭოს წევრთა 1/3 მოთხოვნით მოიწვიოს რიგგარეშე სხდომა;
- გ. წარმომადგენლობითი საბჭოს სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი;
- დ. ყოველ წევრს უფლება აქვს სხდომის მიმდინარეობის დროს გააკეთოს განცხადება სხდომის მიმდინარეობის შეწყვეტის ან შესვენების შესახებ;
- ე. სპიკერს შეუძლია სხდომის მიმდინარეობა გარკვეული დროით შეაჩეროს ან საერთოდ შეწყვიტოს თუ დღის წესრიგით გათვალისწინებული საკითხები აქტუალური არ არის ამ ამოწურულია;
- ვ. სხდომა შესვენების ჩათვლით გრძელდება არაუმეტეს 4 საათისა. სხდომის მიმდინარეობა შეიძლება გაგრძელდეს დამსწრე წევრთა ნახევარზე მეტის თანხმობით;

2. დღის წესრიგი

- ა. წარმომადგენლობითი საბჭოს სამდივნო, წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერთნ შეთნხმებით ადგენს სხდომაზე განსახილველი საკითხების ნუსხას, რომელსაც წინასწარ გადასცემს წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრებს;
- ბ. წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრები უფლებამოსილნი არიან დღის წესრიგის პროექტში დამატებით შეიტანონ განსახილველი საკითხი, რის შესახებაც სამდივნოს უნდა ეცნობოს დაწყებიდან არა უგვიანეს 2 დღისა;
- გ. წარმომადგენლობითი საბჭოს თავმჯდომარე სხდომის დაწყებისთანავე წარადგენს დღის წესრიგის პროექტს, რომელსაც საბჭო ამტკიცებს დამსწრე წევრთა ხმების უმრავლესობით.

3. გადაწყვეტილების მიღება

- ა. კანონით გათვალისწინებული შემთხვევების გარდა, წარმომადგენლობითი საბჭო უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება, თუ მას ესწრება საერთო შემადგენლობის ნახევარზე მეტი. გადაწყვეტილება მიღებულად ჩაითვლება, თუ მას ხმას მისცემს სრული შემადგენლობის უმრავლესობა. ხმების გაყოფისას სპიკერის ხმა გადამწყვეტია;
- ბ. ყოველი საკითხის განხილვის წინ რეგლამენტით განისაზღვრება გამომსვლელთა დრო. გამომსვლელთა რაოდენობის შეზღუდვა შეიძლება საბჭოს დაგაწყვეტილებით. ერთსა და იმავე საკითხზე საბჭოს წევრი შეიძლება გამოვიდეს მხოლოდ ორჯერ;
- გ. წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილება არის საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით გათვალისწინებული ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი.
- დ. თუ გადაწყვეტილებაში სხვა ვადა არ არის მითითებული, იგი ძალაში შედის ხელმოწერისთანავე და მისი შესრულება სავალდებულოა უნივერსიტეტის ყველა თანამშრომლისა და სტუდენტისათვის.
- ე. წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებები დაუყოვნებლივ გადაეცემა უნივერსიტეტის შესაბამის სამსახურს გამოსაქვეყნებლად;
- ვ. წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებას ხელს აწერს სპიკერი;
- ზ. წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილება ფორმდება საბჭოს სხდომის ოქმის საფუძველზე;

4. ხმის მიცემა

- ა. კანონით გათვალისწინებული შემთხვევის გარდა, წარმომადგენლობითი საბჭოს სხდომაზე კენჭისყრა არის ღია (ხელის აწევა და სიის ამოკითხვა).
- ბ. წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრთა საერთო რაოდენობის 1/3 უფლება აქვს მოითხოვოს ფარული კენჭისყრა. კენჭისყრა იქნება ფარული, თუ მას მხარი დაუჭირა დამსწრე წევრთა უმრავლესობამ;
- გ. კენჭისყრის პროცესის ჩათრებისას იკრძალება წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრების მიერ სხდომათა დარბაზის დატოვება;

- დ. ბიულეტენების მეშვეობით ფარული კენჭისყრის გამართვისას დგინდება ბიულეტენის ფორმა. ბიულეტენები ერთმანეთისგან არ უნდა განსხვავდებოდეს;
- ე. ბიულეტენის შევსებისას წარმომადგენლობითი საბჭოს წევრი გადახაზავს იმ კანდიდატის გვარს, რომესაც მხარს უჭერს. თუ ბიულეტენში მხოლოდ ერთი გვარია შეტანილი, მისთვის ხმის მიცემა გამოიხატება გვარის შემოხაზვით, ხოლო მიუცემლობა მისი გადახაზვით;
- ვ. მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული წესის დარღვევით შევსებული ბიულეტენი ბათილად ითვლება.

5. ოქმის წარმოება

- ა. წარმომადგენლობითი საბჭოს თითოეული სხდომის შესახებ ოქმი იწარმოება წარმომადგენლობითი საბჭოს მდივნის მიერ. სხდომის მიმდინარეობა შეიძლება ჩიწეროს აუდიოფირზე.
- ბ. ოქმი მოიცავს:
- სხდომის თარიღს, დაწყებისა და დასრულების დროს
 - სხდომის წევრებისა და მოწვეულ პირთა სიას
 - დღის წესრიგს
 - სიტყვაში გამომსვლელთა ტექსტსა და მირებულ გადაწყვეტილებებს
 - განსახილველ საკითხთა წერილობითი განმარტებები გადაეცემა მდივანს ოქმის დანართის სახით
- გ. ოქმს ხელს აწერს წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერი და წარმომადგენლობითი საბჭოს მდივანი. ოქმის ბოლო გვერდზე დაისმება წარმომადგენლობითი საბჭოს ბეჭედი.

6. რეგლამენტში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

წარმომადგენლობითი საბჭოს რეგლამენტში ცვლილებები და დამატებები ხორციელდება IV თავის მე-2 და მე-3 პუნქტების შესაბამისად.

წარმომადგენლობით საბჭოს სპიკერი

/თ. მეიშვილი/

წარმომადგენლობით საბჭოს მდივანი

/ლ. კომახიძე/