

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის  
უმაღლესი საარჩევნო კომისიის

დ ა დ გ ე ნ ი ლ ე ბ ა № 4

19 მაისი 2006 წელი

ქ. ბათუმი

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საარჩევნო კომისიის  
რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს კანონის „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ 61-ე მუხლის 1-ლი პუნქტისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის “აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ” 33-ე მუხლის 1-ლი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, უმაღლესი საარჩევნო კომისია ადგენს:

1. დამტკიცდეს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საარჩევნო კომისიის რეგლამენტი თანდართული ნიმუშის მიხედვით.
2. ძალადაკარგულად ჩაითვალოს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საარჩევნო კომისიის 2004 წლის 12 ნოემბრის №03 დადგენილება.
3. ეს დადგენილება შეიძლება გასაჩივრდეს ბათუმის საქალაქო სასამართლოში (მის: ქ. ბათუმი, ჯავახიშვილის ქ. №5) მისი გამოქვეყნებიდან 3 კალენდარული დღის ვადაში.
4. დადგენილება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

კომისიის თავმჯდომარე

ა. მიქელაძე

კომისიის მდივანი

ქ. ჯიქია

დამტკიცებულია:  
აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი  
საარჩევნო კომისიის 5.19.2006 №4 დადგენილებით.

## აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საარჩევნო კომისიის რეგლამენტი

### თავი I. ზოგადი დებულებანი

#### მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საარჩევნო კომისია (შემდგომში – უსკო) უზრუნველყოფს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების მომზადებას და ჩატარებას, საქართველოს მოქალაქეთა საარჩევნო უფლების სრულ და განუხრელ განხორციელებას, აგრეთვე თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში აკონტროლებს აჭარის მთელ ტერიტორიაზე საარჩევნო კანონმდებლობის ერთგვაროვან გამოყენებას.
2. თავის საქმიანობაში იგი ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონით „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“, საქართველოს სხვა კანონებით, კანონქვემდებარე აქტებითა და ამ რეგლამენტით.
3. რეგლამენტი განსაზღვრავს უსკოს უფლებამოსილებათა განხორციელების წესებს, პროცედურას, უმაღლესი საარჩევნო კომისიის აპარატის სტრუქტურას და საგალდებულოა უმაღლესი საარჩევნო კომისიის ყველა წევრისა და აპარატის თანამშრომლებისათვის, აგრეთვე უმაღლეს საარჩევნო კომისიას დაქვემდებარებული ყველა ორგანოსათვის.
4. უსკოს აქვს დასრულებული ბალანსი, ხარჯთაღრიცხვა, ბეჭედი, ტვიფრი და ავტორი დაწესებულების კოდი. გაერთიანებულია ხაზინაში.
5. უსკოს იურიდიული მისამართია: ქ. ბათუმი, გოგებაშვილის ქ. № 2.
6. უსკოს ხელმძღვანელობს და წარმოადგენს მისი თავმჯდომარე.

7. უსკო მუშაობს კვირაში ხუთი სამუშაო დღის განმავლობაში, სამუშაო დღის 9 საათიდან 18 საათამდე (შესვენება 13 საათიდან 14 საათამდე).

8. უსკოს სამართლებრივი აქტებია:

- ა) უსკოს დადგენილება;
- ბ) უსკოს განკარგულება;
- გ) უსკოს თავმჯდომარის განკარგულება;
- დ) უსკოს მდივნის განკარგულება.

## თავი II. უმაღლესი საარჩევნო კომისიის ხელმძღვანელი პირები

მუხლი 2. უსკოს ხელმძღვანელი პირები

უსკოს ხელმძღვანელი პირები არიან:

- ა) უსკოს თავმჯდომარე;
- ბ) თავმჯდომარის მოადგილე;
- გ) კომისიის მდივანი.

მუხლი 3. უსკოს თავმჯდომარე

უსკოს თავმჯდომარე:

- ა) ახორციელებს სრულ ადმინისტრაციულ და ორგანიზაციულ ფუნქციებს უსკოში;
- ბ) იწვევს და უძღვება უსკოს სხდომებს;
- გ) განკარგავს უსკოს ფულად სახსრებს;
- დ) ანაწილებს ფულად სახსრებს საოლქო საარჩევნო კომისიებს შორის;
- ე) ხელს აწერს უსკოს დადგენილებებსა და განკარგულებებს, ასევე უსკოს თავმჯდომარის განკარგულებებს;
- ვ) ხელს აწერს უსკოს სხდომის ოქმებს და კომისიის სახელით გასულ დოკუმენტაციასა და კორესპონდენციას;
- ზ) გამოსცემს განკარგულებებს;
- თ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონმდებლობით და ამ რეგლამენტით დადგენილ სხვა უფლებამოსილებას;
- ი) ნიშნავს და ათავისუფლებს უსკოს აპარატის თანამშრომლებს.

#### მუხლი 4. უსკოს თავმჯდომარის მოადგილე

უსკოს თავმჯდომარის მოადგილე:

- ა) ასრულებს კომისიის თავმჯდომარის მოვალეობას თავმჯდომარის არყოფნის შემთხვევაში ან მისი დავალებით;
- ბ) ახორციელებს კანონით დადგენილ სხვა უფლებამოსილებებს.

#### მუხლი 5. უსკოს მდივანი

უსკოს მდივანი:

- ა) უზრუნველყოფს კომისიის სხდომების მომზადებას;
- ბ) ხელს აწერს კომისიის დადგენილებებსა და განკარგულებებს;
- გ) გამოსცემს განკარგულებებს;
- დ) უსკოს სამსახურებს შორის ანაწილებს უსკოში შეტანილ საარჩევნო საბუთებსა და კომისიის სახელზე შესულ კორესპონდენციას;
- ე) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონმდებლობით და ამ რეგლამენტით დადგენილ სხვა უფლებამოსილებებს.

#### თავი III უმაღლესი საარჩევნო კომისიის აპარატი

#### მუხლი 6. აპარატის მართვა

1. არჩევნების ჩატარების ორგანიზაციული, სამართლებრივი და ტექნიკური უზრუნველყოფის მიზნით იქმნება და ფუნქციონირებს უმაღლესი საარჩევნო კომისიის აპარატი, რომლის სტრუქტურა, საქმიანობის წესი და უფლებამოსილებანი განისაზღვრება საქართველოს და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მოქმედი კანონმდებლობითა და ამ რეგლამენტით.
2. აპარატს საერთო ხელმძღვანელობას უწევს უსკოს თავმჯდომარე.

3. აპარატს უშუალოდ ხელმძღვანელობს აპარატის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უსკოს თავმჯდომარე უმაღლესი საარჩევნო კომისიის წევრთა უმრავლესობის თანხმობით.

#### მუხლი 7. აპარატის უფროსი

1. უმაღლესი საარჩევნო კომისიის აპარატის უფროსი:

- ა) საერთო ხელმძღვანელობას უწევს აპარატის სტრუქტურული ერთეულებისა და აპარატის თანამშრომელთა საქმიანობას;
- ბ) უსკოს თავმჯდომარეს წარუდგენს წინადადებებს აპარატის თანამშრომელთა წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის თაობაზე;
- გ) ასრულებს უსკოს თავმჯდომარისა და კომისიის ცალკეულ დავალებებს მისი კომპეტენციის ფარგლებში;
- დ) დადგენილი წესით განსაზღვრავს აპარატის თანამშრომელთა ფუნქციურ მოვალეობებსა და უფლებამოსილებებს;
- ე) ახორციელებს კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.
- ვ) წარუდგენს კომისიის თავმჯდომარეს განკარგულების პროექტებს საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით.

2. უსკოს აპარატის უფროსი ანგარიშვალდებულია უსკოს თავმჯდომარისა და კომისიის წინაშე.

3. უსკოს აპარატის უფროსს შეიძლება უნდობლობა გამოუცხადდეს კომისიის წევრთა უმრავლესობის გადაწყვეტილებით მასზე დაკისრებული ფუნქციების არაჯეროვნად ან მის საქმიანობაში აღმოჩენილი მნიშვნელოვანი დარღვევების გამო.

#### მუხლი 8. უმაღლესი საარჩევნო კომისიის აპარატის სტრუქტურა

1. უმაღლესი საარჩევნო კომისიის აპარატის სტრუქტურაში იქმნება შემდეგი სამსახურები:

- ა) საერთო;
- ბ) იურიდიული;
- გ) საორგანიზაციო;
- დ) ეკონომიკური;
- ე) საზოგადოებასთან ურთიერთობის;
- ვ) საკადრო სამსახური;

2. საჭიროებისამებრ, კომისიის დადგენილებით იქმნება სხვა მუდმივი ან/და დროებითი სამსახური.

## თავი IV უსკოს სამსახურები

მუხლი 9. აპარატის სამსახურების საერთო ვალდებულებები

1. უსკოს აპარატის სამსახურები ხელმძღვანელობენ საქართველოს და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონმდებლობით და ამ რეგლამენტით.
2. უსკოს აპარატის სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს უმაღლესი საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარე. იგი ასრულებს უმაღლესი საარჩევნო კომისიის ხელმძღვანელთა და აპარატის უფროსის დავალებებს, რომელიც ამ სამსახურის კომპეტენციაში შედის.
3. ყველა სამსახური აღრიცხავს მათ ხელთ არსებულ დოკუმენტაციას საჯარო რეესტრში შესატანად.
4. ყველა სამსახური როგორც წესი ვალდებულია:
  - ა) კომისიის სხდომის წინა დღის არა უგვიანეს 12 საათისა, კომისიის სხდომებზე განსახილველი, მათ მიერ მომზადებული და ხელმოწერილი დადგენილებების ან/და განკარგულებების პროექტები, იურიდიული სამსახურის ვიზირებით გადასცეს საერთო სამსახურს;
  - ბ) კომისიის სხდომის მომდევნო დღის არა უგვიანეს 12 საათისა საბოლოო რედაქციით ჩამოყალიბებული მათ მიერ მომზადებული დადგენილებები ან/და განკარგულებების საბოლოო ვარიანტი გადასცეს საერთო სამსახურს.

მუხლი 10. საერთო სამსახური

საერთო სამსახური:

- ა) აწარმოებს უმაღლეს საარჩევნო კომისიაში შემოსულ ყველა სახის დოკუმენტაციის მიღებასა და ჟურნალში რეგისტრაციას;
- ბ) იღებს არჩევნების შედეგების შემაჯამებელ ოქმებს და სხვა დოკუმენტაციას ქვემდგომი საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარის, თავმჯდომარის მოადგილის, კომისიის მდივნის ან კომისიის მიერ უფლებამოსილი პირისაგან.

- გ) ადგენს კომისიის სხდომის ოქმს;
- დ) იღებს, ამზადებს და ინახავს მასალებს საარჩევნო სუბიექტების რეგისტრაციაში გასატარებლად;
- ე) ამოწმებს კანდიდატთა და არჩეულ პირთა რეგისტრაციას საარჩევნო ოლქებში;
- ვ) ამოწმებს საარჩევნო სუბიექტების მხარდამჭერთა სიებს;
- ზ) რეგისტრაციის შემდეგ ინახავს ქვემდგომი საარჩევნო კომისიებისაგან მიღებულ შემაჯამებელ ოქმებს და სხვა დოკუმენტაციას;
- თ) “აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების შესახებ” აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის შესაბამისად, უზრუნველყოფს უსკოს მიერ მიღებული დადგენილებების გადაცემას აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის იუსტიციის დეპარტამენტისათვის სარეგისტრაციო კოდის მისანიჭებლად;
- ი) უზრუნველყოფს დოკუმენტაციის დაგზავნას;
- კ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს უსკოს სხდომებზე განსახილველი დადგენილებების ან/და განკარგულებების პროექტებს;
- ლ) ამრავლებს მასალებს კომისიის სხდომებისათვის;
- მ) უზრუნველყოფს უსკოს დოკუმენტაციის არქივში განთავსებას და შენახვას;
- ნ) ასრულებს სხვა მოვალეობებს.

## მუხლი 11. იურიდიული სამსახური

იურიდიული სამსახური:

- ა) ამზადებს პასუხებს კომისიაში შემოსულ, მის კომპეტენციაში შემავალ წერილებისა და განცხადებებზე და წარუდგენს მათ კომისიას ან კომისიის თავმჯდომარეს;
- ბ) არჩევნებთან დაკავშირებულ სამართლებრივ საკითხებზე უწევს კონსულტაციას და აძლევს ახსნა განმარტებას კომისიის წევრებს, აპარატის თანამშრომლებს და ქვემდგომ საარჩევნო კომისიებს;
- გ) იხილავს არჩევნებთან დაკავშირებულ საკითხებს და დარღვევებს, მიღებულ დასკვნებს გადაწყვეტილების მისაღებად წარუდგენს უმაღლეს საარჩევნო კომისიას.
- დ) წარმოადგენს უმაღლეს საარჩევნო კომისიას სასამართლოში, საარჩევნო კანონმდებლობიდან გამომდინარე დავების განხილვისას;
- ე) საერთო, საორგანიზაციო და ეკონომიკურ სამსახურებთან ერთად ამზადებს სასამართლოში წარსადგენ მასალებს;
- ვ) საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობაში მოჰყავს უსკოს სამსახურების მიერ მომზადებული საარჩევნო დოკუმენტაციის ფორმები, დადგენილებების ან/და განკარგულებების პროექტები;

- ზ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს უსკოს სხდომებზე განსახილველი დადგენილებების ან/და განკარგულებების პროექტებს;
- თ) ინახავს და აღრიცხავს „საკანონმდებლო მაცნის“ ყველა ნომერს;
- ი) ასრულებს სხვა მოვალეობებს.

## მუხლი 12. საორგანიზაციო სამსახური

საორგანიზაციო სამსახური:

- ა) კოორდინაციას უწევს და უსკოს აწვდის ინფორმაციას ქვემდგომი საარჩევნო კომისიების მუშაობის შესახებ;
- ბ) აგროვებს ინფორმაციას ქვემდგომი კომისიების შემადგენლობებსა და მათში ცვლილებების შესახებ;
- გ) იღებს ინფორმაციას საარჩევნო ოლქებში ამომრჩეველთა რაოდენობისა და საარჩევნო ოლქებისა და უბნების საზღვრების შესახებ;
- დ) ახორციელებს არჩევნების მომზადებისა და ჩატარების პერიოდში საარჩევნო კომისიებისათვის საჭირო ინვენტარის, მატერიალურ ფასეულობათა, ბიულეტენების, ინსტრუქციების, სხვადასხვა სახის მასალების, ადგილებზე დროულად მიწოდების ღონისძიებებს. პასუხისმგებელია საოლქო საარჩევნო კომისიების მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის მდგომარეობაზე.
- ე) უზრუნველყოფს ქვემდგომ საარჩევნო კომისიებთან საკომუნიკაციო საშუალებებს;
- ვ) აცნობებს ქვემდგომ საარჩევნო კომისიებს უსკოს მიერ მიღებული აქტების შესახებ;
- ზ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს უსკოს სხდომებზე განსახილველი დადგენილებების ან/და განკარგულებების პროექტებს;
- თ) ასრულებს სხვა მოვალეობებს.

## მუხლი 13. ეკონომიკური სამსახური

ეკონომიკური სამსახური:

- ა) ადგენს წლიური საფინანსო გეგმის პროექტს და წარადგენს კომისიის სხდომაზე დასამტკიცებლად;
- ბ) ადგენს და უმაღლეს საარჩევნო კომისიას წარუდგენს დასამტკიცებლად არჩევნების ჩატარებასთან დაკავშირებულ ხარჯთაღრიცხვის პროექტს;
- გ) კონტროლს უწევს ქვემდგომი საარჩევნო კომისიების მიერ არჩევნების მომზადებასთან და ჩატარებასთან დაკავშირებულ ხარჯებს;



- დ) კონტროლს უწევს პარტიების, საარჩევნო ბლოკებისა და უსკოს მიერ რეგისტრირებული მაჟორიტარი კანდიდატების მიერ საარჩევნო ფონდების ფორმირებას;
  - ე) აწარმოებს მიმდინარე საფინანსო საქმიანობას;
  - ვ) ახორციელებს უსკოს საქმიანობასთან დაკავშირებული შემოსავლებისა და გასავლების აღრიცხვას;
  - ზ) ახორციელებს არჩევნების მომზადებისა და ჩატარების პერიოდში საარჩევნო კომისიებისათვის საჭირო ინვენტარის, მატერიალურ ფასეულობათა, ბიულეტენების, ინსტრუქციების, სხვადასხვა სახის მასალების შექმნასა და დაბეჭდვას;
  - თ) ახორციელებს ანგარიშსწორებას კერძო პირებთან და სახელმწიფო დაწესებულებებთან, მუშაკთა შრომის განაკვეთურ და საათობრივ ანაზღაურებას;
  - ი) ასრულებს უსკოს სამეურნეო საქმიანობასთან დაკავშირებულ სამუშაოებს;
  - კ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს უსკოს სხდომებზე განსახილველი დადგენილებების ან/და განკარგულებების პროექტებს;
  - ლ) ამოწმებს ქვემდგომი საარჩევნო კომისიების ფინანსურ საქმიანობას სრულად;
- მ) უსკოს თავმჯდომარის მიერ განსაზღვრულ ვადაში, საერთო არჩევნების ჩატარების შემდეგ, უსკოს თავმჯდომარეს წარუდგენს საოლქო საარჩევნო კომისიების ფინანსურ ანგარიშს;
  - ნ) ეკონომიკური სამსახურის უფროსი არის უმაღლესი საარჩევნო კომისიის ბალანსზე რიცხულ ფასეულობებზე მატერიალურად პასუხისმგებელი პირი;
  - ო) ასრულებს სხვა მოვალეობებს.

#### მუხლი 14. საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური

საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური:

- ა) არეგულირებს უმაღლესი საარჩევნო კომისიის ურთიერთობას პრესასთან და საზოგადოებასთან;
- ბ) გეგმავს და ორგანიზებას უწევს პრესისა და მასობრივი ინფორმაციის სხვა საშუალებებთან დაკავშირებულ ღონისძიებებს;
- გ) უზრუნველყოფს საზოგადოების ინფორმირებას არჩევნებთან დაკავშირებულ საკითხებზე;
- დ) გასცემს ინფორმაციას უსკოს მიერ გადაწყვეტილების მიღებიდან არა უგვიანეს ორი დღისა;

- ე) წარუდგენს კომისიის მდივანს პრესისა და მასობრივი ინფორმაციის სხვა საშუალებების აკრედიტაციის განკარგულების პროექტს;
- ვ) თანამშრომლობს და ახორციელებს ერთობლივ პროექტებს საქართველოში მოქმედ საერთაშორისო და ადგილობრივ ორგანიზაციებთან;
- ზ) უშუალოდ ან საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ერთად უზრუნველყოფს სასწავლო სემინარების, ტრენინგების, კონფერენციებისა და საჯარო შეხვედრების გამართვას;
- თ) უზრუნველყოფს უსკოს ვებ გვერდის სისტემატიურ განახლებას და გამართულ მუშაობას, ელექტრონულ მიმოწერას მედიასა და საზოგადოებასთან.

## მუხლი 15. საკადრო სამსახური

საკადრო სამსახური:

- ა) ამზადებს განკარგულებების პროექტებს საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით და წარუდგენს აპარატის უფროსს;
- ბ) აწარმოებს და ინახავს კომისიის წევრებისა და აპარატის თანამშრომელთა პირად საქმეებს, აგრეთვე ქვემდგომი საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარეების (წევრების) პირად საქმეებს, და შეაქვს აუცილებელი ჩანაწერები შრომის წიგნაკებში;
- გ) უზრუნველყოფს საკადრო საკითხებთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის წარმოებასა და შენახვას;
- დ) უზრუნველყოფს უსკოს კომისიის წევრების, აპარატის თანამშრომლების და საოლქო საარჩევნო კომისიის წევრების მოწმობების მომზადებასა და გაცემას;
- ე) ასრულებს სხვა მოვალეობებს.

## V უმაღლესი საარჩევნო კომისიის სხდომის მომზადება და ჩატარება

### მუხლი 16. უსკოს სხდომა

1. სხდომების პერიოდულობას განსაზღვრავს უსკო. აუცილებლობის შემთხვევაში უმაღლესი საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარის, ან მისი მოადგილის მოთხოვნით მოიწვევა რიგგარეშე სხდომა.

2. სხდომებისათვის დღის წესრიგს ამზადებს კომისიის მდივანი.
3. კომისიის წევრს უფლება აქვს დღის წესრიგის დამტკიცებამდე მოითხოვოს დამატებითი საკითხის დღის წესრიგში შეტანა. საკითხი წყდება კენჭისყრით. ცალკეულ შემთხვევებში, როდესაც საკითხი არ მოითხოვს სასწრაფო გადაწყვეტას, კომისიის თავმჯდომარე უფლებამოსილია არ დააყენოს საკითხი კენჭისყრაზე და მიიღოს გადაწყვეტილება საკითხის კომისიაზე შეტანის დადგენილი პროცედურის გავლის შემდგომ განხილვის შესახებ.
4. კომისიის სხდომებისათვის საკითხებს, ინფორმაციას, მოხსენებით ბარათებს, განკარგულებათა და დადგენილებათა პროექტებს ამზადებენ კომისიის შესაბამისი სამსახურები.
5. კომისიის სხდომას უძღვება კომისიის თავმჯდომარე, ან მისი დავალებით თავმჯდომარის მოადგილე.
6. კომისიის სხდომაზე დგება ოქმი. ოქმს ადგენს საერთო სამსახური და მას ხელს აწერს სხდომის თავმჯდომარე და კომისიის მდივანი.
7. კომისიის სხდომას ესწრებიან სამსახურების ხელმძღვანელები, კონკრეტული საკითხის განხილვის დროს დაინტერესებული მხარეები, რომლებიც საკითხის განხილვისთანავე ტოვებენ სხდომის დარბაზს. გადაწყვეტილების პროექტის განხილვა და კენჭისყრა მიმდინარეობს მათ გარეშე.
8. კომისიის სხდომის მიმდინარეობაში მონაწილეობას კომისიის წევრები დასწრების ფურცელზე ხელმოწერით ადასტურებენ.
9. თითოეული საკითხის განხილვისას კომისიის წევრებს შეუძლიათ მხოლოდ ორჯერ გამოსვლა. გამონაკლისი დაიშვება სხდომის თავმჯდომარის ნებართვით. კომისიის სხდომაზე უსკოს აპარატის თანამშრომლებს, საარჩევნო სუბიექტების წარმომადგენელს და დაინტერესებულ მხარეებს განსახილველ თითოეულ საკითხზე შეუძლიათ ერთხელ გამოსვლა სხდომის თავმჯდომარის თანხმობით, კომისიის წევრების გამოსვლის შემდეგ.
10. უსკოს სხდომაზე წესრიგის დარღვევისას სხდომის თავმჯდომარე უფლებამოსილია დაატოვებინოს დამრღვევს სხდომის დარბაზი.
11. უსკოს მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებებს ამრავლებს საერთო სამსახური და გადასცემს შესაბამის სამსახურს. დაინტერესებულ ორგანიზაციებს და პირებს, პრესისა და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებს უსკოს გადაწყვეტილებებს გადასცემს საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური.
12. უმაღლესი საარჩევნო კომისიის სხდომის ოქმი ფორმდება სხდომიდან ჩატარებიდან 2 დღის ვადაში.

## მუხლი 17. კენჭისყრა

1. სხდომის თავმჯდომარე კენჭისყრაზე საკითხს აყენებს წინადადებათა შემოსვლის რიგის მიხედვით.
2. ხმათა თანაბრად გაყოფისას სხდომის თავმჯდომარის ხმა გადაწყვეტად ითვლება.
3. კომისიის იმ წევრებს, რომლებიც არ ეთანხმებიან კომისიის გადაწყვეტილებას, უფლება აქვთ წერილობით გამოთქვან განსხვავებული აზრი, რომელიც ერთვის ოქმს. ამასთან განსხვავებული აზრის მქონე წევრი ვალდებულია პატივისცეს და დაემორჩილოს კომისიის მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებას, მას არ აქვს უფლება, თავისი ქმედებით ხელი შეუშალოს ამ გადაწყვეტილების აღსრულებას.
4. თანამდებობაზე ერთი და იგივე კანდიდატი შეიძლება დასახელდეს მხოლოდ ორჯერ.
5. საჭიროების შემთხვევაში, კენჭისყრის პროცედურას განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარე.

## თავი VI საქმიან ქალაქებზე მუშაობის ორგანიზაცია

### მუხლი 18. საქმის წარმოება

1. უმაღლეს საარჩევნო კომისიაში საქმიანი ქალაქების, ყოველგვარი საარჩევნო დოკუმენტაციისა და სხვა სახის მასალების მიღება, რეგისტრაცია და გასაცემი დოკუმენტების რეგისტრაცია ხორციელდება საერთო სამსახურში სამუშაო დღის 10 საათიდან 18 საათამდე (შესვენება 13 საათიდან 14 საათამდე);
2. განცხადების (საჩივრის) მიღებისას საარჩევნო კომისიის სარეგისტრაციო ჟურნალსა და განმცხადებლისათვის (მომჩივანისათვის) გადასაცემ ცნობაში აღინიშნება მისი მიღების თარიღი და დრო. კომისია განიხილავს განცხადებას (საჩივარს) და იღებს სათანადო გადაწყვეტილებას.
3. საერთო სამსახურში შემოსული განცხადების (საჩივრის) რეგისტრაციის შემდეგ კომისიის მდივნის რეზოლუციის შესაბამისად, საერთო სამსახური დაუყოვნებლივ გადასცემს შესაბამის სამსახურს შესასრულებლად.

4. სათანადო წერილობითი განცხადების საფუძველზე, საერთო სამსახურში რეგისტრაციის შემდეგ, კომისიის მდივანი ვალდებულია მიიღოს გადაწყვეტილება საჯარო ინფორმაციის გაცემის ან/და გაცემაზე უარის თქმის შესახებ დაუყოვნებლივ ან არა უგვიანეს 10 დღისა (თუ საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნაზე პასუხის გაცემა დაუყოვნებლივ შეუძლებელია). არჩევნების შესახებ ინფორმაციასა და საარჩევნო დოკუმენტაციას მათი მოთხოვნიდან 2 დღის ვადაში გასცემს საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური. დასაშვებია ინფორმაციის გაცემა ელექტრონული ვერსიით.
5. უსკოში საჯარო ინფორმაციის რეესტრს აწარმოებს საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური.
6. აკრძალულია კომისიაში შემოსული ყველა სახის დოკუმენტის დედნის გაცემა, გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.
7. უსკოს საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირია კომისიის მდივანი.