

<p>მიზნები</p>	<p>სასწავლო პროგრამის მიზანია საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების არსის, მისი სამართლებრივი საფუძვლების, პრინციპების, პირობების, საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების წესებისა და პროცედურების დეტალური გაცნობით, მუნიციპალიტეტის მოხელეთა, რომლებიც ყოველდღიური საქმიანობის პროცესში პრაქტიკულად ახორციელებენ ამ სახის ადმინისტრაციულ წარმოებას, კვალიფიკაციისა და პრაქტიკული უნარ-ჩვევების ამაღლების ხელშეწყობა.</p>
----------------	---

შესასწავლი ძირითადი
თემები

1. მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული წარმოება და მისი სახეები. მუნიციპალიტეტის საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების არსი და სამართლებრივი საფუძვლები.
2. მუნიციპალიტეტის საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების საფუძვლები. შემთხვევები, როცა სავალდებულოა საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების დაწყება. მუნიციპალიტეტის ნორმატიული აქტის (საკრებულოს დადგენილების) მისაღებად საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების დაწყება. სხვა შემთხვევები, როდესაც შესაძლოა მუნიციპალიტეტის საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების დაწყება. მუნიციპალიტეტის ორგანოები და თანამდებობის პირები, რომლებიც იღებენ გადაწყვეტილებას მუნიციპალიტეტის საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების შესახებ.
3. საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების პრინციპები. ცნობა საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების შესახებ და მისი გამოქვეყნების წესი. ნორმატიული აქტის პროექტისა და მისი განმარტებითი ბარათის გამოქვეყნება საჯარო ადმინისტრაციული წარმოებისას. საჯარო გაცნობისათვის წარსადგენი დოკუმენტების ნუსხა.
4. მუნიციპალიტეტის საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების მხარეები. საჯარო ადმინისტრაციული წარმოებაში მონაწილე პირები. მათი უფლება-მოვალეობები. ადმინისტრაციული წარმოების ვადები. ინდივიდუალურ-სამართლებრივი და ნორმატიული გადაწყვეტილებები.
5. განცხადების საფუძველზე, მუნიციპალიტეტის საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების შესაძლო შემთხვევები. განცხადების შეტანა. განცხადების შინაარსი. განცხადების რეგისტრაცია.
6. საქმის გარემოებათა და მტკიცებულებათა გამოკვლევის სპეციფიკა საჯარო ადმინისტრაციულ წარმოებაში. ადმინისტრაციული წარმოების მასალების გაცნობის უფლება საჯარო ადმინისტრაციულ წარმოებაში.
7. საჯარო ადმინისტრაციული წარმოებისას ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადება და გამოქვეყნება. ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტის პროექტის თაობაზე ზეპირი მოსმენა საჯარო ადმინისტრაციული წარმოებისას.

8. საჯარო ადმინისტრაციული საქმისწარმოებისას გადაწყვეტილების მიღება. საკრებულოს დადგენილების თაობაზე გადაწყვეტილების მიღების ზოგადი წესი.

ინდივიდუალურსამართლებრივი აქტის მიღება მუნიციპალიტეტის საჯარო ადმინისტრაციული წარმოებისას. ინდივიდუალურ სამართლებრივი აქტის დასაბუთება.

9. მუნიციპალიტეტის საჯარო ადმინისტრაციული წარმოებისას მიღებულ გადაწყვეტილებათა გამოქვეყნება. საკრებულოს დადგენილების გამოქვეყნების წესი.

10. მუნიციპალიტეტის საჯარო ადმინისტრაციული წარმოებისას მიღებული ნორმატიული და ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტების გასაჩივრების, შეცვლის, ძალადაკარგულად გამოცხადების, ბათილად ცნობის წესები.

მსმენელმა იცის:

- მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული წარმოების სახეები. მუნიციპალიტეტის საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების არსი, მისი მნიშვნელობა და სამართლებრივი საფუძვლები.
- მუნიციპალიტეტის საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების საფუძვლები. შემთხვევები, როცა სავალდებულოა საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების დაწყება. მუნიციპალიტეტის ნორმატიული აქტის (საკრებულოს დადგენილების) მისაღებად საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების დაწყება. სხვა შემთხვევები, როდესაც შესაძლოა მუნიციპალიტეტის საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების დაწყება. მუნიციპალიტეტის იმ ორგანოებისა და თანამდებობის პირების ვინაობა, რომლებიც იღებენ გადაწყვეტილებას მუნიციპალიტეტის საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების შესახებ.
- საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების პრინციპები. საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების შესახებ ცნობის შინაარსი და მისი გამოქვეყნების წესი. ნორმატიული აქტის პროექტისა და მისი განმარტებითი ბარათის გამოქვეყნების წესები. საჯარო გაცნობისათვის წარსადგენი დოკუმენტების ნუსხა.
- მუნიციპალიტეტის საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების მხარეები. საჯარო ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილე პირები. მათი უფლება- მოვალეობები. ადმინისტრაციული წარმოების ვადები. ინდივიდუალურ-სამართლებრივი და ნორმატიული გადაწყვეტილებები მუნიციპალიტეტის საჯარო ადმინისტრაციული წარმოებისას.
- განცხადების საფუძველზე მუნიციპალიტეტის საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების შესაძლო შემთხვევები. განცხადების შეტანის წესი. განცხადების შინაარსი. განცხადების რეგისტრაციის წესი.

- საქმის გარემოებათა და მტკიცებულებათა გამოკვლევის სფეროში საჯარო ადმინისტრაციულ წარმოებაში. ადმინისტრაციული წარმოების მასალების გაცნობის უფლების შინაარსი საჯარო ადმინისტრაციულ წარმოებაში. მოსაზრებების წარდგენის წესი საჯარო ადმინისტრაციულ წარმოებაში. ადმინისტრაციული ორგანოების ან საზოგადოებრივი ექსპერტის მიერ დასკვნის წარმოდგენის წესები.
- საჯარო ადმინისტრაციული საქმისწარმოებისას ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადებისა და გამოქვეყნების, ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტის პროექტის თაობაზე ზეპირი მოსმენის ჩატარების წესები. საკრებულოს ნორმატიული აქტის პროექტის განხილვის ზოგადი წესი.
- საჯარო ადმინისტრაციული საქმისწარმოებისას გადაწყვეტილების მიღების, საკრებულოს დადგენილების თაობაზე გადაწყვეტილების მიღების ზოგადი წესი. ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტის მიღება მუნიციპალიტეტის საჯარო ადმინისტრაციული წარმოებისას. ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტის დასაბუთება.
- მუნიციპალიტეტის საჯარო ადმინისტრაციული წარმოებისას მიღებულ გადაწყვეტილებათა გამოქვეყნების, საკრებულოს დადგენილების გამოქვეყნების წესები.
- მუნიციპალიტეტის საჯარო ადმინისტრაციული წარმოებისას მიღებული ნორმატიული და ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტების გასაჩივრების, შეცვლის, ძალადაკარგულად გამოცხადების, ბათილად ცნობის წესები.

მსმენელს შეუძლია:

- მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული წარმოების სახეების ზუსტად იდენტიფიცირება. მუნიციპალიტეტის საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების მნიშვნელობის შეფასება, საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების სამართლებრივი საფუძვლების ზუსტად იდენტიფიცირება და პრაქტიკულ საქმიანობაში ეფექტიანად გამოყენება.
- მუნიციპალიტეტის საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების საფუძვლების სწორედ შეფასება და ამ შემთხვევების ზუსტად იდენტიფიცირება,

მუნიციპალიტეტის იმ ორგანოებისა და თანამდებობის პირების, რომლებიც იღებენ გადაწყვეტილებას მუნიციპალიტეტის საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების შესახებ, იდენტიფიცირება.

- საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების პრინციპების სწორედ შეფასება და პრაქტიკულ საქმიანობაში გამოყენება; ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების შესახებ ცნობის შინაარსის, ნორმატიული აქტის პროექტისა და მისი განმარტებითი ბარათის გამოქვეყნების წესების, საჯარო გაცნობისათვის წარსადგენი დოკუმენტების ნუსხის ზუსტად იდენტიფიცირება და პრაქტიკულ საქმიანობაში გამოყენება.

- მუნიციპალიტეტის საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების მხარეების, საჯარო ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილე პირებისა და მათი უფლება-მოვალეობების, ინდივიდუალურ-სამართლებრივი და ნორმატიული გადაწყვეტილებების ზუსტად იდენტიფიცირება, ადმინისტრაციული წარმოების ვადების სწორედ შეფასება, პრაქტიკულ საქმიანობაში ეფექტიანად გამოყენება.

- განცხადების საფუძველზე მუნიციპალიტეტის საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების შესაძლო შემთხვევების, განცხადების შეტანის წესის, განცხადების შინაარსის, განცხადების რეგისტრაციის წესის იდენტიფიცირება და გამოყენება პრაქტიკული საქმიანობისას.

- საჯარო ადმინისტრაციულ წარმოებაში საქმის გარემოებათა და მტკიცებულებათა გამოკვლევის სფეროების შეფასება, ადმინისტრაციული წარმოების მასალების გაცნობის უფლების შინაარსის, მოსაზრებების წარდგენის წესის, ადმინისტრაციული ორგანოების ან საზოგადოებრივი ექსპერტის მიერ დასკვნის წარმოდგენის წესების იდენტიფიცირება და პრაქტიკულ საქმიანობაში გამოყენება.

- საჯარო ადმინისტრაციული საქმისწარმოებისას ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადებისა და გამოქვეყნების, ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტის პროექტის თაობაზე ზეპირი მოსმენის ჩატარების წესების, საკრებულოს ნორმატიული აქტის პროექტის განხილვის ზოგადი წესის იდენტიფიცირება და პრაქტიკულ საქმიანობაში გამოყენება.

	<ul style="list-style-type: none"> • საჯარო ადმინისტრაციული საქმისწარმოებისას ინდივიდუალური გადაწყვეტილების მიღების, საკრებულოს დადგენილების თაობაზე გადაწყვეტილების მიღების ზოგადი წესების იდენტიფიცირება, ინდივიდუალური გადაწყვეტილების დასაბუთების შეფასება და პრაქტიკულ საქმიანობაში გამოყენება. • მუნიციპალიტეტის საჯარო ადმინისტრაციული წარმოებისას მიღებულ გადაწყვეტილებათა გამოქვეყნების წესების იდენტიფიცირება და პრაქტიკულ საქმიანობაში გამოყენება. • მუნიციპალიტეტის საჯარო ადმინისტრაციული წარმოებისას მიღებული ნორმატიული და ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტების გასაჩივრების, შეცვლის, ძალადაკარგულად გამოცხადების, ბათილად ცნობის წესებისა და პროცედურების იდენტიფიცირება და საკუთარი კომპეტენციის შესაბამისად პრაქტიკაში გამოყენება.
<p>მოცულობა</p>	<p>კრედიტი - 0,7 საკონტაქტო საათი - 14</p>
<p>მწვრთნელი/მწვრთნელები</p>	<p>ნინო ფურცხვანიძე ლაშა მარგიშვილი</p>
<p>სასწავლო პროგრამის მიმწოდებლის საკონტაქტო ინფორმაცია</p>	<p>ნინო რომაშვილი ელფოსტა: nromashvili@tcj.gov.ge ტელ.: 2382259; 599588801</p>