



შპს მარნეულის საზოგადოებრივი კოლეჯი სააპელაციო კომისიის დებულება



მარნეული

2023

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. შპს მარნეულის საზოგადოებრივი კოლეჯის სააპელაციო კომისიის დებულება (შმდგომში-დებულება) განსაზღვრავს კოლეჯის სააპელაციო კომისიის სტატუსს, ძირითად ფუნქციებს, უფლებამოსილებასა და მუშაობის წესს.
2. სააპელაციო კომისიის დებულება მტკიცდება დირექტორის ბრძანების შესაბამისად.

მუხლი 2. სააპელაციო კომისიის სტატუსი

1. სააპელაციო კომისია არის დამოუკიდებელი და მიუკერძოებელი ერთეული და გადაწყვეტილების მიღების დროს მოქმედებს კანონმდებლობისა და წინამდებარე დებულების შესაბამისად.
2. სააპელაციო კომისია შეიძლება დაკომპლექტდეს კოლეჯის დამფუძნებელთა/თანამშრომელთა არანაკლებ 5 წევრის ოდენობით, რომლებიც არ შეიძლება იყვნენ საქმეში მხარე/მესამე პირი.
3. სააპელაციო კომისიას ხელმძღვანელობს არჩეული თავმჯდომარე, რომელიც აირჩევა წევრთა ხმების უმრავლესობის შესაბამისად.

მუხლი 3. სააპელაციო კომისიის კომპეტენცია

1. სააპელაციო კომისია მოქმედი კანონმდებლობისა და კოლეჯის შინაგანაწესის შესაბამისად, განიხილავს დისციპლინური კომისიისა და კოლეჯის დირექტორის მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებებზე შესულ საჩივრებს.
2. სააპელაციო კომისია დისციპლინური კომისიისა და კოლეჯის დირექტორის მიერ დისციპლინურ გადაცდომებზე მიღებულ გადაწყვეტილებებს განიხილავს ფაქტობრივი და სამართლებრივი თვალსაზრისით, აფასებს გადაცდომის სიმძიმის ხარისხს, ითვალისწინებს შემამსუბუქებელ და დამამძიმებელ გარემოებებს და შესაბამისად იღებს გადაწყვეტილებას საჩივართან დაკავშირებით.
3. სააპელაციო კომისია უფლებამოსილია კოლეჯის დირექციისა და სხვა სტრუქტურული ერთეულებისაგან გამოითხოვოს მუშაობისთვის აუცილებელი ნებისმიერი ინფორმაცია.

მუხლი 4. სააპელაციო კომისიაში საქმის წარმოების დაწყების საფუძვლები

1. სააპელაციო კომისიაში ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების საფუძვლებს წარმოადგენს დისციპლინური წარმოების მონაწილე დაინტერესებული პირის საჩივარი დისციპლინური კომისიის ან დირექტორის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების თაობაზე;
2. დაინტერესებულ მხარეს უნდა ეცნობოს საქმის წარმოების შესახებ და უზრუნველყოფილი უნდა იქნეს მისი მონაწილეობა საქმეში.

4. დაინტერესებულ მხარეებს უნდა ეცნობოთ ზეპირი მოსმენის შესახებ მის გამართვამდე 7 დღით ადრე მაინც და მოწვეულ იქნან ზეპირ მოსმენაში მონაწილეობის მისაღებად.

მუხლი 5. სააპელაციო კომისიის მიერ საქმის გარემოებების გამოკვლევა და სხდომის წარმართვა

1. სააპელაციო კომისია ვალდებულია ადმინისტრაციული წარმოებისას გამოიკვლიოს საქმისათვის მნიშვნელობის მქონე ყველა გარემოება და გადაწყვეტილება მიიღოს ამ გარემოებათა შეფასებისა და ურთიერთშეჯერების საფუძველზე.

2. დაუშვებელია, სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილებას საფუძვლად დაედოს ისეთი გარემოება ან ფაქტი, რომელიც კანონით დადგენილი წესით არ არის გამოკვლეული სააპელაციო კომისიის მიერ.

3. სააპელაციო კომისია საჩივრის შეტანისას საჩივარს განიხილავს არაუგვიანეს 1 თვის განმავლობაში. აღნიშნული ვადა საქმის სირთულიდან ან სხვა ობიექტური მიზეზებიდან გამომდინარე შეიძლება გაგრძელდეს 3 თვემდე.

4. დაინტერესებული მხარე ვალდებულია კანონმდებლობით დადგენილი წესით ითანამშრომლოს სააპელაციო კომისიასთან საჩივრის განხილვისას.

5. საქმის გარემოებებიდან გამომდინარე სააპელაციო კომისია უფლებამოსილია:

ა) გამოითხოვოს დოკუმენტები;

ბ) შეაგროვოს ცნობები;

გ) მოუსმინოს დაინტერესებულ მხარეებს;

დ) დაათვალიეროს მოვლენის ან შემთხვევის ადგილი;

ე) დანიშნოს ექსპერტიზა;

ვ) მტკიცებულებათა შეგროვების, გამოკვლევისა და შეფასების მიზნით მიმართოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ზომებს.

6. წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს უფლება აქვს წარადგინოს მტკიცებულებები, აგრეთვე შუამდგომლობები საქმის გარემოებათა გამოკვლევის თხოვნით.

7. შუამდგომლობასთან დაკავშირებით სააპელაციო კომისია 2 დღის ვადაში იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:

ა) შუამდგომლობის დაკმაყოფილების შესახებ;

ბ) შუამდგომლობის დაკმაყოფილებაზე უარის თქმის თაობაზე.

8. დაინტერესებული მხარის დასაბუთებული შუამდგომლობის საფუძველზე, ასევე ობიექტური გარემოების არსებობის შემთხვევაში, საკუთარი ინიციატივით, შესაძლებელია, საქმის განხილვა გადაიდოს დამატებითი მასალების მიღებამდე. საქმის განხილვის შესახებ გადაწყვეტილება ფიქსირდება სააპელაციო კომისიის სხდომის ოქმში.

9. დაინტერესებული მხარის არასაკმატო მიზეზით სხდომაზე გამოუცხადებლობა არ წარმოადგენს საკითხის განხილვის გადადების საფუძველს.

10. სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება სააპელაციო კომისიის წევრების უმრავლესობა, მაგრამ არანაკლებ 3 წევრისა.

11. სააპელაციო კომისიის თავმჯდომარე (მისი არყოფნის შემთხვევაში – კომისიის მიერ ხმათა უმრავლესობით არჩეული სხდომის თავმჯდომარე) ხსნის და წარმართავს სხდომას არსებული პროცედურების დაცვით.
12. სააპელაციო კომისიის სხდომაზე ზეპირი ახსნა-განმარტებები უნდა ჩამოერთვათ სხდომაზე დამსწრე დაინტერესებულ პირებს. ახსნა-განმარტებაზე უარის თქმა არ ათავისუფლებს გადაცდომის ჩამდენ პირს პასუხისმგებლობისაგან.
13. საკითხის განხილვისას, სააპელაციო კომისიის ნებისმიერ წევრს უფლება აქვს, კითხვებით მიმართოს საჩივრის განხილვის მონაწილე პირებსა და მოწმეებს.
14. სააპელაციო კომისიის სხდომაზე მიიღება გადაწყვეტილება, რომელიც ფორმდება სხდომის ოქმით. სხდომის ოქმი ფორმდება ნებისმიერ შუალედურ სხდომაზე.
15. სააპელაციო კომისიის მდივანი აწარმოებს სხდომის ოქმს.

მუხლი 6. ინტერესთა კონფლიქტი და აცილება

1. საქმის წარმოებაში არ შეიძლება მონაწილეობდეს სააპელაციო კომისიის ის წევრი, რომელიც:
 - ა) თვითონ არის დაინტერესებული მხარე საქმეში;
 - ბ) საქმეში მონაწილე დაინტერესებული მხარის ან მისი წარმომადგენლის ნათესავია;
 - გ) საქმეში მონაწილე დაინტერესებული მხარის წარმომადგენელია;
 - დ) იყო ექსპერტი მოცემულ საკითხთან დაკავშირებით;
 - ე) საქმეში მონაწილე დაინტერესებული მხარის ან მისი წარმომადგენლის ოჯახის წევრია.
2. ამ წესის მიზნებისათვის ნათესავად ჩაითვლება:
 - ა) პირდაპირი ხაზის ნათესავი;
 - ბ) მეუღლე, მეუღლის და-ძმა და პირდაპირი ხაზის ნათესავი;
 - გ) აღმავალი ხაზის პირდაპირი ნათესავის და-ძმა;
 - დ) და-ძმა, მათი მეუღლეები და შვილები.
3. სააპელაციო კომისიის წევრი ვალდებულია კომისიის თავმჯდომარეს აცნობოს ამ მუხლის პირველ პუნქტში აღნიშნული გარემოებისა და თვითაცილების შესახებ.
4. საქმის წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს, რომელიც მიიჩნევს, რომ არსებობს სააპელაციო კომისიის წევრის აცილების საფუძველი, უფლება აქვს წერილობით ან სხდომაზე ზეპირად განუცხადოს მას აცილება, რაც დასაბუთებული უნდა იყოს.
5. სააპელაციო კომისიის წევრის აცილების საკითხს წყვეტს სააპელაციო კომისია ამ წევრის მონაწილეობის გარეშე.

მუხლი 7. სააპელაციო კომისიის სხდომის ოქმი

1. სააპელაციო კომისიის სხდომის ოქმი უნდა შეიცავდეს შემდეგ რეკვიზიტებს:
 - ა) ჩატარების თარიღი, დრო და ადგილი, დაწყებისა და დასრულების დრო;
 - ბ) სხდომის ოქმის ნომერი;
 - გ) სხდომაზე დამსწრე სააპელაციო კომისიის წევრების სახელები და გვარები;

- დ) სხდომაზე დამსწრე სხვა პირების სახელები, გვარები, მათი სტატუსი;
- ე) იმ პირის სხდომაზე დაუსწრებლობის მიზეზი (თუკი ასეთი ცნობილია) რომლის დისციპლინური გადაცდომის საკითხიც განიხილება;
- ვ) განსახილველი საკითხი;
- ზ) საკითხის არსებითად განხილვის პროცესი და მოკვლევის შედეგები;
- თ) კენჭისყრის შედეგები;
- ი) მიღებული გადაწყვეტილება.

2. სააპელაციო კომისიის სხდომის ოქმს ხელს აწერს სააპელაციო კომისიის თავმჯდომარე და მდივანი.

მუხლი 8. სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილება

1. სააპელაციო კომისიის სხდომაზე საკითხის არსებითად განხილვის შედეგად, სააპელაციო კომისია უფლებამოსილია მიიღოს ერთ-ერთი შემდეგი გადაწყვეტილება:
 - ა) საჩივრის დაკმაყოფილების შესახებ;
 - ბ) საჩივრის დაკმაყოფილებაზე უარის თქმის თაობაზე;
 - გ) საჩივრის ნაწილობრივ დაკმაყოფილების შესახებ.
2. კომისია გადაწყვეტილებას იღებს სხდომაზე დამსწრე წევრთა უმრავლესობით, მაგრამ არანაკლებ 3 წევრისა. ხმათა თანაბარი განაწილების შემთხვევაში უპირატესობა ენიჭება სააპელაციო კომისიის თავმჯდომარის ხმას.
3. სააპელაციო კომისიის წევრს, რომელიც არ ეთანხმება კომისიის გადაწყვეტილებას უფლება აქვს, წერილობითი ფორმით დააფიქსიროს თავისი განსხვავებული მოსაზრება, რომელიც თან უნდა ერთვოდეს სხდომის ოქმს.
4. სააპელაციო კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება დაინტერესებულ მხარეებს ეცნობებათ სხდომის დასრულებიდან 3 დღის ვადაში.

მუხლი 9. მიღებული გადაწყვეტილების გასაჩივრების წესი

1. სააპელაციო კომისიის გადაწყვეტილება კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაცნობიდან 1 თვის ვადაში შეიძლება დაინტერესებული პირის მიერ გასაჩივრდეს სასამართლოში.

მუხლი 10. დასკვნითი დებულებები

1. სააპელაციო კომისიის დებულება მტკიცდება კოლეჯის დირექტორის ბრძანებით.
2. სააპელაციო კომისიის დებულებაში ცვლილების შეტანა ხდება კოლეჯის დირექტორის მიერ.