

#	საკანონმდებლო ან კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტის დასახელება	
1	საქართველოს კონსტიტუცია	<ol style="list-style-type: none"> 1. საქართველოს პოლიტიკური წყობილების ფორმა 2. ტერიტორიული სახელმწიფო მოწყობა 3. ადგილობრივი თვითმმართველობა 4. საქართველოს მოქალაქეობა, ადამიანის ძირითადი უფლებები და მოვალეობანი 5. საქართველოს პარლამენტის სტატუსი, არჩევის წესი და უფლებამოსილებები 6. საქართველოს პრეზიდენტის სტატუსი, არჩევის წესი და უფლებამოსილებები 7. საქართველოს მთავრობის სტატუსი, ფორმირების წესი და უფლებამოსილებები 8. სასამართლო ხელისუფლების სისტემა 9. სახელმწიფო ბიუჯეტის მიღების წესი, ფულად საკრედიტო სისტემა, ეროვნული ბანკის სტატუსი, გადასახადებისა და მოსაკრებლების შემოღების წესი, კონტროლის პალატის სტატუსი 10. სახელმწიფოს თავდაცვის ძირითადი პრინციპები, ეროვნული უშიშროების საბჭოს სტატუსი 11. კონსტიტუციის გადასინჯვის წესი
2	ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ადგილობრივი თვითმმართველობის კონსტიტუციური და სამართლებრივი საფუძველი 2. ადგილობრივი თვითმმართველობის კონცეფცია 3. ადგილობრივი თვითმმართველობის კომპეტენციების სფერო 4. თვითმმართველი ერთეულის ადმინისტრაციული საზღვრები 5. ადგილობრივი თვითმმართველობის ადმინისტრაციული საზღვრები 6. ადგილობრივი უფლებამოსილებათა განხორციელების პირობები 7. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობის ადმინისტრაციული ზედამხედველობა 8. ადგილობრივი თვითმმართველობის ფინანსური სახსრები 9. ხელისუფლების ადგილობრივი ორგანოების უფლება გაერთიანებაზე 10. ადგილობრივი თვითმმართველობის სამართლებრივი დაცვა
		<ol style="list-style-type: none"> 1. კანონის რეგულირების სფერო 2. ადგილობრივი თვითმმართველობის ცნება 3. თვითმმართველი ერთეულის ცნება 4. სახელმწიფო ხელისუფლების ვალდებულება თვითმმართველობის სფეროში 5. ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელების ძირითადი პრინციპები 6. თვითმმართველი ერთეულის სტატუსი 7. თვითმმართველი ერთეულის შექმნა და გაუქმება 8. თვითმმართველი ერთეულის ადმინისტრაციული საზღვრების შეცვლა 9. თვითმმართველი ერთეულის რეგისტრაცია 10. ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელების შეზღუდვა თავისუფალ ინდუსტრიულ ზონებში 11. თვითმმართველი ერთეულის უფლებამოსილებათა სახეები 12. თვითმმართველი ერთეულის საკუთარი უფლებამოსილებები 13. უფლებამოსილებების დელეგირების წესი და პირობები 14. საკრებულოს არჩევის წესი 15. საკრებულოს განსაკუთრებული უფლებამოსილება

<p>3</p>	<p>საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“</p>	<p>16. საკრებულოს სხდომის მუშაობის ორგანიზება 17. საკრებულოს კომისიები 18. საკრებულოს ბიურო 19. საკრებულოს ფრაქცია 20. საკრებულოს წევრის სტატუსი 21. საკრებულოს წევრის ურთიერთობა ამომრჩევლებთან 22. საკრებულოს წევრის ზოგადი უფლებამოსილებები 23. საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევის წესი 24. საკრებულოს თავმჯდომარის უფლებამოსილებები 25. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე 26. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე 27. საკრებულოს ფრაქციის თავმჯდომარე 28. საკრებულოს აპარატი 29. გამგეობა (მერია) 30. გამგებლის(მერის) სტატუსი, მისი თანამდებობაზე დანიშვნის წესი 31. გამგეობის (მერიის) სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი 32. გამგეობის (მერიის) ტერიტორიული ორგანოს ხელმძღვანელი 33. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირების სამართლებრივი აქტები 34. თვითმმართველი ერთეულის ქონება 35. თვითმმართველი ერთეულის მიწა და ბუნებრივი რესურსები 36. ადგილობრივი შესყიდვა 37. თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის ფორმირების ძირითადი პრინციპები 38. ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელების უზრუნველყოფის სისტემა 39. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოთა და თანამდებობის პირთა საქმიანობის კონტროლის ფორმები 40. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოთა და თანამდებობის პირთა საქმიანობის სახელმწიფო ზედამხედველობა 41. საფინანსო კონტროლის ფორმები 42. თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის უზრუნველყოფა 43. საკრებულოს დადგენილების პროექტის ინიცირება პეტიციის წესით 44. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოთა და თანამდებობის პირთა პასუხისმგებლობა 45. საკრებულოს დათხოვნა ან მისი საქმიანობის შეჩერება 46. საკრებულოს უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტა</p>
		<p>1. საჯარო სამსახურის ცნება და სახეები 2. საბიუჯეტო დაწესებულების ცნება 3. საჯარო მოსამსახურის ცნება და სახეები 4. მუნიციპალურ მოსამსახურეთა თანამდებობების დასახელებებისა და თანამდებობრივი სარგოების დადგენა 5. გამგეობის (მერიის) და საკრებულოს აპარატის მოსამსახურეთა შტატების დამტკიცება 6. საჯარო სამსახურის ძირითადი პრინციპები 7. ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელისათვის სამსახურში მისაღებად დადგენილი ძირითადი მოთხოვნები</p>

<p>4.</p> <p>საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“</p>		<p>8.პირები, რომლებიც არ მიიღებიან საჯარო სამსახურში</p> <p>9. სპეციალური მოთხოვნები საჯარო სამსახურში მისაღებად</p> <p>10. დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები</p> <p>11. ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელის სამსახურის ვადა</p> <p>12. ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელის თანამდებობაზე დანიშვნა კონკურსის წესით</p> <p>13. ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელის თანამდებობაზე დანიშვნა უკონკურსოდ</p> <p>14. ადგილობრივი თვითმმართველობის მოსამსახურის ხელფასი</p> <p>15. სამსახურებრივი მივლინების ხარჯების ანაზღაურების წესი</p> <p>16. საჯარო მოსამსახურის სამუშაო დრო და დასვენების დრო</p> <p>17. საჯარო მოსამსახურის შვებულება</p> <p>18. მოხელის სხვა თანამდებობაზე გადაყვანა ან თანამდებობრივად გაუთვალისწინებელი დავალების მიცემა</p> <p>19. საჯარო სამსახურში ყოფნის ზღვრული ასაკი და მოსამსახურის საპენსიო უზრუნველყოფა</p> <p>20. საჯარო მოსამსახურის უფლებები და გარანტიები</p> <p>21. მოსამსახურის სამსახურებრივი მოვალეობები</p> <p>22. მოსამსახურის მიერ სამართლებრივი აქტების დაცვის ვალდებულება</p> <p>23. განკარგულებები, რომელთა გაცემაც არ შეიძლება</p> <p>24. სამსახურში არმყოფი მოხელის მოვალეობათა შესრულება</p> <p>25. საქმისწარმოებისა და ქონების გადაცემის ვალდებულება</p> <p>26. საიდუმლოების დაცვის ვალდებულება</p> <p>27. სამეწარმეო და პარტიული საქმიანობის შეზღუდვები</p> <p>28. სამსახურებრივი შეუთავსებლობა</p> <p>29. გარიგებათა დადების შეზღუდვა</p> <p>30. საჯარო სამსახურში თანამდებობათა რანგირება</p> <p>31. მოხელის საკლასო ჩინი</p> <p>32. დაწესებულების შინაგანაწესის შინაარსი</p> <p>33. საჯარო მოსამსახურის ქცევის ზოგადი წესები, ქცევის ზოგადი წესები საჯარო ინფორმაციის გაცემისა და გამოყენებისას, ინტერესთა შეუთავსებლობის შემთხვევაში, კორუფციული სამართალდარღვევის თავიდან ასაცილებლად</p> <p>34. საჯარო მოსამსახურის წახალისების ფორმები</p> <p>35. მოხელის სამსახურებრივი დაწინაურების წესი</p> <p>36. დისციპლინური გადაცდომის ცნება და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები, დისციპლინური პასუხისმგებლობის მოხსნა</p> <p>37. მოხელის ატესტაციის ცნება, ატესტაციას დაქვემდებარებული პირები, ატესტაციის ჩატარების წესი</p> <p>38. მოხელის სამსახურებრივი ურთიერთობების შეჩერების საფუძვლები</p> <p>39. მოხელის სამსახურიდან ჩამოშორება</p> <p>40. მოხელის სამსახურიდან გათავისუფლების საფუძვლები</p> <p>41. მოხელის გაფრთხილება გათავისუფლების შესახებ და სამსახურიდან გათავისუფლების კომპენსაცია</p> <p>42. სამსახურებრივი სტაჟის გამოანგარიშების წესი</p> <p>43. სამსახურებრივი დავების გადაწყვეტის წესი</p> <p>44. საჯარო სამსახურის საბჭო და საჯარო სამსახურის ბიურო</p>
		<p>1. სამართლებრივი აქტის ცნება და სახეები</p> <p>2. ნორმატიული აქტის ცნება</p>

5	საქართველოს კანონი „ნორმატიული აქტების შესახებ“	<ol style="list-style-type: none"> 3. ნორმატიული აქტის მოქმედების სფერო 4. საქართველოს კანონმდებლობა, საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტები 5. ადგილობრივი თვითმმართველობის ნორმატიული აქტები 6. ნორმატიული აქტების იერარქია 7. საქართველოს პარლამენტის ნორმატიული აქტები 8. საქართველოს პრეზიდენტის ნორმატიული აქტები 9. საქართველოს მთავრობის და საქართველოს მინისტრის ნორმატიული აქტები 10. საქართველოს სხვა ნორმატიული აქტები 11. ნორმატიული აქტის სტრუქტურა, განმარტებითი ბარათი და რექვიზიტები 12. ნორმატიული აქტის სამართლებრივი ექსპერტიზა 13. ნორმატიული აქტის მიღება და მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი 14. ნორმატიული აქტის მოქმედება დროში. ნორმატიული აქტის ძალაში შესვლის დრო 15. ნორმატიული აქტის უკუმაღლა 16. ნორმატიული აქტის ძალადაკარგულად გამოცხადება 17. ნორმატიული აქტის ოფიციალური გამოქვეყნება და გამოქვეყნების წესი
		<ol style="list-style-type: none"> 1. ადმინისტრაციულ–სამართლებრივი აქტის, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულსამართლებრივი აქტის, აღმჭურველი ადმინისტრაციულ–სამართლებრივი აქტის, ადმინისტრაციული ხელშეკრულების, განცხადების, ადმინისტრაციული საჩივრის ცნებები 2. ადმინისტრაციული წარმოების, ადმინისტრაციული ორგანოს, დაინტერესებული მხარის ცნებები 3. საჯარო ინფორმაციისა და საიდუმლო ინფორმაციის ცნებები, ინფორმაცია, რომლის გასაიდუმლოება დაუშვებელია 4. საჯარო რეესტრი, საჯარო ინფორმაციის გაცემა, საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა, აღმასრულებელი პრივილეგია 5. პერსონალური ინფორმაციის დამუშავების წესი 6. ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ–სამართლებრივი აქტის ფორმა და რექვიზიტები 7. ინდივიდუალურ–ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტის დასაბუთება 8. ინდივიდუალურ–ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტის ძალაში შესვლა 9. ინდივიდუალურ–ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტის საჯაროდ გამოცხადების, ოფიციალური გაცნობის და გამოქვეყნების წესები 10. შეცდომების გასწორება ინდივიდუალურ–სამართლებრივ აქტში 11. არარა ადმინისტრაციულ–სამართლებრივი აქტი 12. ადმინისტრაციულ–სამართლებრივი აქტის ბათილად ცნობა 13. ადმინისტრაციულ–სამართლებრივი აქტის ძალადაკარგულად გამოცხადება 14. სპეციალური მოთხოვნები, რომლებსაც უნდა პასუხობდეს ადმინისტრაციული ხელშეკრულება 15. ადმინისტრაციული ხელშეკრულების შეცლა და ბათილად ცნობა 16. ადმინისტრაციული წარმოების სახეები, ადმინისტრაციული წარმოების მხარეები

6	საქართველოს კანონი „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“	<p>17. ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების საფუძვლები</p> <p>18. განცხადების შეტანა, განცხადების შინაარსი, განცხადების რეგისტრაცია, ერთსა და იმავე საკითხზე ხელახალი განცხადების წარდგენის წესი</p> <p>19. განცხადების გადაგზავნა უფლებამოსილი ადმინისტრაციული ორგანოსათვის</p> <p>20. განცხადების განუხილველად დატოვება</p> <p>21. სხვა ადმინისტრაციული ორგანოს მონაწილეობა ადმინისტრაციულ წარმოებაში, წარმომადგენლობა ადმინისტრაციულ წარმოებაში</p> <p>22. ადმინისტრაციული ორგანოს თანამდებობის პირის ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილეობის დაუშვებლობის საფუძვლები, აცილების განცხადება</p> <p>23. ადმინისტრაციული წარმოების ვადები. გაშვებული ვადის აღდგენის საფუძვლები</p> <p>24. დაინტერესებული მხარის მონაწილეობა ადმინისტრაციულ წარმოებაში, დაინტერესებული მხარის უფლებები</p> <p>25. საქმის გარემოებათა და მტკიცებულებათა გამოკვლევა ადმინისტრაციულ წარმოებაში</p> <p>26. ადმინისტრაციულ საქმეზე გადაწყვეტილების მიღების ვადები</p> <p>27. ადმინისტრაციული წარმოების წესი კოლეგიურ ადმინისტრაციულ ორგანოში (საკრებულო, საკრებულოს კომისია),</p> <p>28. კოლეგიური ორგანოს ნორმატიული აქტის პროექტის გამოქვეყნების წესი</p> <p>29. საკუთარი მოსაზრებების წარდგენა კოლეგიურ ადმინისტრაციულ ორგანოში</p> <p>30. ფორმალური ადმინისტრაციული წარმოება, ზეპირი მოსმენა, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემა ფორმალური ადმინისტრაციული წარმოებისას</p> <p>31. საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების საფუძვლები, ცნობის გამოქვეყნება საჯარო გაცნობისათვის დოკუმენტების წარდგენის შესახებ, დოკუმენტების წარდგენა, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადება, ზეპირი მოსმენა, აქტის მიღება და გამოქვეყნება</p> <p>32. ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის აღმასრულებელი ორგანო, აქტის აღსრულების წესი</p> <p>33. ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გასაჩივრების უფლება, საჩივრის განმხილველი ორგანო, აქტის გასაჩივრების ვადა, ადმინისტრაციული საჩივრის ფორმა და შინაარსი, ადმინისტრაციულ საჩივარზე უარის თქმის საფუძვლები, საჩივრის განხილვის ვადა, საჩივრის წარდგენისას აქტის მოქმედების შეჩერება, ზეპირი მოსმენის ჩატარების წესი, საჩივრის განხილვა და გადაწყვეტა ზეპირი მოსმენის გარეშე, ადმინისტრაციული ორგანოს გადაწყვეტილება საჩივართან დაკავშირებით</p> <p>34. ადმინისტრაციული ორგანოს პასუხისმგებლობა</p>
7	საქართველოს კანონი „ადგილობრივი“	<p>1. სახელმწიფო ზედამხედველობის ცნება და სახეები</p> <p>2. სახელმწიფო ზედამხედველობის ორგანოები</p> <p>3. სახელმწიფო ზედამხედველობის მიზნები</p> <p>4. ადგილობრივი თვითმმართველობის უფლებების დაცვა ზედამხედველობის განხორციელებისას</p> <p>5. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების სამართლებრივი კონსულტაცია</p> <p>6. სამართლებრივი ზედამხედველობის განხორციელების წესი</p>

	<p>თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობის სახელმწიფო ზედამხედველობის შესახებ"</p>	<p>7. დელეგირებული უფლებამოსილებების განხორციელების ზედამხედველობა 8. დელეგირებული უფლებამოსილებების განხორციელების უზრუნველყოფა ზედამხედველობის ორგანოს მიერ 9. ზედამხედველობის ორგანოების საქმიანობის საჯაროობა</p>
--	--	---