



## წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის საკრებულო

### დადგენილება №16

2023 წლის 30 ივნისი

ქ. წყალტუბო

„წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 28 ნოემბრის N42 დადგენილებაში ცვლილების შეტანის შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 61-ე მუხლის მე-2 ნაწილისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-20 მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად, წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი1.

„წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 28 ნოემბრის N42 დადგენილებაში ( სსიპ „საქართველოს საკანონმდებლო მაცნე“ ვებ- გვერდი [www.matsne.gov.ge](http://www.matsne.gov.ge), სარეგისტრაციო კოდი: 010250050.35.122.016424; 05/12/2017) შეტანილ იქნეს შემდეგი ცვლილებები:

1. დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-10 მუხლის მე-4 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„ა) ადმინისტრაციული სამსახური“

2. დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-10 მუხლის მე-4 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„გ) ინფრასტრუქტურის, კეთილმოწყობისა და შესყიდვების სამსახური“.

3. დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-11 მუხლის პირველი პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„ 1. ადმინისტრაციული სამსახურის ფუნქციებია: მერიაში შემოსული კორესპონდენციის მიღება და ადრესატებისათვის გადაგზავნა, თანამდებობის პირების სამართლებრივი აქტების და სხვა დოკუმენტების გამოქვეყნება, მიღებული კორესპონდენციის რეგისტრაცია და მათი განაწილება დანიშნულებისამებრ, საკრებულოსა და მერის დავალებების რეგისტრაცია, მათი შესრულების კონტროლი, სამსახურის სამუშაოთა გეგმების მომზადება, მერიის სამსახურების სამუშაოთა გეგმების საფუძველზე მერიის სამუშაო გეგმის პროექტის მომზადება, ადმინისტრაციული წარმოების დადგენილი წესებისა და პროცედურების დაცვა, საქმისწარმოებაში დაშვებული დოკუმენტების სათანადოდ გაფორმება და დოკუმენტბრუნვა, საქმეთა ნომენკლატურის შედგენა და არქივირება, გამართული კომუნიკაცია მუნიციპალიტეტის ორგანოებსა და სტრუქტურულ ერთეულებს შორის, ადგილობრივი თვითმმართველობის თანამდებობის პირთა კომუნიკაცია მოქალაქეებთან, სახელმწიფო ორგანოებთან, იურიდიულ პირებთან და სხვა გაერთიანებებთან, მერის თანამდებობის პირებისა და სამსახურების იურიდიული კონსულტირება, სამართლებრივი დასკვნების მომზადება, მუნიციპალიტეტის კანონიერი ინტერესების დაცვა სასამართლოში, დასახლებაში რეგისტრირებულ მოსახლეობასთან შეხვედრის დაგეგმვა და განხორციელება, მერის ცალკეული საორგანიზაციო დავალებების შესრულება, მერის წარმომადგენლების დახმარების ხელშეწყობა, მუნიციპალიტეტის ვებგვერდის ადმინისტრირება, ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირების საქმიანობის საჯაროობა, საჯარო ინფორმაციის რეესტრის წარმოება, საჯარო ინფორმაციის პროაქტიული წესით გამოქვეყნება, საჯარო ინფორმაციის გაცემა, თვითმმართველ ერთეულებთან და სხვა ორგანიზაციოებთან თანამშრომლობის ორგანიზება, მუნიციპალიტეტის ოფიციალური ღონისძიებების დაგეგმვა ორგანიზება, საგარეო ვიზიტების დაგეგმვა და ორგანიზება, საჯარო მოსამსახურეთა საკადრო პოლიტიკის შემუშავება და მისი განხორციელება, მერიის პროფესიულ საჯარო მოსამსახურეთა მიერ საქართველოს კანონის „საჯარო სამსახურის შესახებ“ მოთხოვნათა შესრულება და კონტროლი, საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება, საჯარო მოსამსახურეთა პირადი საქმეების წარმოება, მერიის ადმინისტრაციული შენობა-ნაგებობების მოვლა-პატრონობა, აღჭურვა, რემონტი, კეთილმოწყობა, დაცვა-დალაგება, კომუნალური მომსახურეობა და დაცვა, საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემის გამართული ფუნქციონირება, საოფისე ავეჯის, კომპიუტერების და სხვა ტექნიკის მოვლა-პატრონობა, რემონტი და ტექნიკური მომსახურეობა, მერიის თანამდებობის პირებისა და სამსახურების მატერიალურ-ტექნიკური ინვენტარით, საოფისე მასალებით მომარაგება და შესაბამისი საფინანსო დოკუმენტაციის მომზადება, თანამდებობის პირების სარგებლობაში არსებული სატრანსპორტო საშუალებების მოვლა-პატრონობა, რემონტი და ტექნიკური მომსახურება, ადმინისტრაციულ შენობაში და მიმდებარე ტერიტორიაზე სანიტარული ნორმების დაცვა, მერიის ადმინისტრაციული შენობის დაცვა, მერიის ადმინისტრაციულ შენობაში შექმნილი პრობლემების დროს სათანადო სამსახურების გამოძახება, მერიის თანამდებობის პირთა და სამსახურების სარგებლობაში არსებული საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემების ტექნიკური მომსახურება, მათ სარგებლობაში არსებული კომპიუტერული ტექნიკის პროგრამული გამართულობის უზრუნველყოფა, კომპიუტერული ტექნიკისა და საინფორმაციო-

საკომუნიკაციო ქსელის ექსპლოატაციის წესების დაცვა და ზედამხედველობა, საერთო კრებებთან დაკავშირებული უფლებამოსილებების განხორციელება, კერძოდ, საინიციატივო ჯგუფზე ინიციატივის დარეგისტრირება, ინიციატივის რეგისტრაციის ცნობის ან/და რეგისტრაციაზე უარის გაცემა, საინიციატივო ჯგუფისათვის ამომრჩეველთა სიის ფურცლების გადაცემა, საერთო კრების მოწვევის შესახებ განცხადების რეგისტრაცია, საერთო კრების მოწვევის შესახებ განცხადების რეგისტრაციის შესახებ ცნობის გაცემა, ამომრჩეველთა სიის ბლანკზე არსებული ხელმოწერების შემოწმება, ამომრჩეველთა სიის გაბათილებული ნაწილის დაბრუნება საინიციატივო ჯგუფისათვის და ხარვეზის შესავსებად შესაბამისი ვადის შეტყობინება, ხარვეზის აღმოფხვრის შემთხვევაში საინიციატივო ჯგუფის მიერ წარმოდგენილი ამომრჩეველთა სიის შესწორებული ნაწილის განმეორებით შემოწმება, ამომრჩეველთა სიის ბათილობის შემთხვევაში მერისთვის ბრძანების პროექტის მომზადება საერთო კრების მოწვევის განცხადების რეგისტრაციაზე უარის შესახებ, საინიციატივო ჯგუფის ან/და რჩეულისათვის საერთო კრების მოწვევის ორგანიზების მიზნით მატერიალურ-ტექნიკური მხარდაჭერა, მერის ინიციატივით საერთო კრების მოწვევის შემთხვევაში საერთო კრების მოწვევის ორგანიზების უზრუნველყოფა, რჩეულის მიერ საერთო კრების მოწვევის შესახებ ინიციატივის ცნობად მიღება, მოქმედი კანონმდებლობით, ამ დებულებით, წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის დასახლების საერთო კრების დებულებითა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელება.“

#### 4. დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-11 მუხლის მე-3 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„3. ინფრასტრუქტურის, კეთილმოწყობისა და შესყიდვების სამსახურის ფუნქციები: მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის - ადგილობრივი მნიშვნელობის გზების, ხიდების, გარე განათების, სანიაღვრე მეურნეობის, მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებაში არსებული კომუნიკაციების შექმნის, რეაბილიტაციისა და განვითარების დაგეგმვა, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადება, მათი განხორციელების კოორდინაცია; მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის ობიექტების შენახვა და მოვლა-პატრონობა; მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამების შემუშავება და მათი განხორციელების მონიტორინგი; წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავება მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის ობიექტების შექმნის, განვითარების და მათი ექსპლუატაციის საკითხებზე; ადგილობრივი მნიშვნელობის ობიექტებზე შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირებისათვის, ბავშვებსა და მოხუცებისათვის სათანადო ინფრასტრუქტურის განვითარება; რეკომენდაციებისა და წინადადებების შემუშავება ინფრასტრუქტურის განვითარების პრიორიტეტების, შესაბამის პროგრამათა განხორციელების საკითხებზე; ადგილობრივი მნიშვნელობის საავტომობილო გზების მართვა და ადგილობრივი მნიშვნელობის გზებზე საგზაო მოძრაობის ორგანიზება; ავტოსაგზაო საშუალებების პარკირების ადგილებით უზრუნველყოფა და დგომა/გაჩერების წესების რეგულირება; მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში რეგულარული გადაყვანის დაგეგმარების, მარშუტებისა და გრაფიკების დადგენის, რეგულარულ სამგზავრო გადაყვანის

შესახებ შესაბამისი ნებართვის გაცემის თაობაზე კანონით დადგენილი შესაბამისი დოკუმენტაციის პროექტების შემუშავება; წყალმომარაგების (მათ შორის, ტექნიკური წყლით მომარაგების) და წყალანირების უზრუნველყოფის მიზნით შესაბამის სამუშაოთა დაგეგმვა და მათი შესრულების კოორდინაცია; წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადება მუნიციპალური ტრანსპორტის ორგანიზების საკითხებზე, შესაბამისი მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება; წინადადებების მომზადება მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებაში შემავალი საზოგადოებრივი მომსახურების ტარიფების განსაზღვრის, აგრეთვე ამ მომსახურების მიმწოდებლებსა და მომხმარებლებს შორის ხელშეკრულებების მომზადების საკითხებზე; მუნიციპალიტეტის დასახლებათა ტერიტორიების კეთილმოწყობის დაგეგმვა, შესაბამისი პროგრამების და პროექტების მომზადება, მათი განხორციელების კოორდინაცია, შესაბამისი რეკომენდაციების და წინადადებების შემუშავებაზე; წინადადებების შემუშავება სასაფლაოების მოვლა-პატრონობის და შესაბამისი საზოგადოებრივი მომსახურების ორგანიზების საკითხებზე; გამწვანების, გაფორმების, განათების, შეუქნიშნების, შადრევნების, სანიაღვრე და სხვა მეურნეობის სრულფასოვანი ფუნქციონირების უზრუნველყოფის ხელშეწყობა და კოორდინაცია, სახელმწიფო შესყიდვების სფეროში მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული ანგარიშების მომზადება და სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოში წარდგენა, წლის განმავლობაში სახელმწიფო შესყიდვების პროცედურების განსახორციელებლად მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, შესყიდვების საშუალების შერჩევა და შერჩეული საშუალების შესაბამისი, კანონმდებლობით გათვალისწინებული დოკუმენტაციის შედგენა (წარმოდგენილი მოთხოვნების შესაბამისად), ელექტრონული ტენდერის შესახებ განცხადების პროექტის მომზადება და სატენდერო კომისიისთვის წარდგენა, სატენდერო კომისიის გადაწყვეტილების შესაბამისად სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულების პროექტის მომზადება, შესყიდვების განხორციელებისას შესყიდვების მონაწილეთა მიმართ სამართლიანი და არადისკრიმინაციული მიდგომის უზრუნველყოფა, ჯანსაღი კონკურენციის მხარდაჭერა, შესყიდვების პროცედურების გამჭვირვალობის ხელშეწყობა, სახელმწიფო შესყიდვების შედეგად დადებული ხელშეკრულების და სხვა დოკუმენტების აღრიცხვა და არქივის წარმოება.“

5. დადგენილებით დამტკიცებული დებულების 34-ე მუხლის მე-7 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„7. სამუშაო გეგმების შესრულების კონტროლს მერის ადმინისტრაციული სამსახურის მეშვეობით ახორციელებს მერი.“

6. დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-37 მუხლის მე-2 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„2. „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით“ განსაზღვრული წესით მერიის საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფასა და ინფორმაციის

პროაქტიულად გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელია წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიის მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - ადმინისტრაციული სამსახურის საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და ღონისძიებათა მართვის განყოფილების უფროსი. "

მუხლი 2.

დადგენილება ამოქმედდეს 2023 წლის 10 ივლისიდან.

საკრებულოს თავმჯდომარე

თ.



თეიმურაზ ჭეიშვილი

