წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის საკრებულო

დ ა დ გ ე ნ ი ლ ე ბ ა №18

2023 წლის 30 ივნისი

ქ. წყალტუბო

წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის - ინფრასტრუქტურის, კეთილმოწყობისა და შესყიდვების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის" 61-ე მუხლის მე-2 ნაწილის, 24-ე მუხლის პირველი ნაწილის ,,გ" პუნქტის ,,გ.ბ." ქვეპუნქტის, ,,ნორმატიული აქტების შესახებ" საქართველოს ორგანული კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის ,,ბ" ქვეპუნქტის შესაბამისად, წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1.

დამტკიცდეს ,,წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის - ინფრასტრუქტურის, კეთილმოწყობისა და შესყიდვების სამსახურის დებულება" დანართი N1-ის შესაბამისად.

მუხლი 2.

ამ დადგენილების ამოქმედების დღიდან ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ,,წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ინფრასტრუქტურისა და კეთილმოწყობის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ" წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2022 წლის 29 ივლისი №22 დადგენილება (,,საქართველოს საკანონმდებლო მაცნე", ვებ. გვერდი www.matsne.gov.ge. სარეგისტრაციო კოდი 010260020.35.122.016644, 01/08/2022).

მუხლი 3.

დადგენილება ამოქმედდეს 2023 წლის 10 ივლისიდან.

საკრებულოს თავმჯდომარე თეიმურაზ ჭეიშვილი

დანართი №1

# წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – ინფრასტრუქტურის, კეთილმოწყობისა და შესყიდვების სამსახურის დებულება

## მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიის ინფრასტრუქტურის, კეთილმოწყობისა და შესყიდვების სამსახური (შემდგომში – სამსახური) წარმოადგენს წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიის პირველად სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის ინფრასტრუქტურული პროექტების მომზადება-განხორციელებას,სახელმწიფო შესყიდვების ორგანიზებასა და განხორციელებას,მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის ნებართვის გასაცემად, მოსახლეობის მუნიციპალური ტრანსპორტით მომსახურების ორგანიზების მიზნით შესაბამისი პროექტებისა და პროგრამების შემუშავებას, ტერიტორიის კეთილმოწყობის მუნიციპალური პროგრამებისა და პროექტების მომზადებას და მათ განსახორციელებლად რეკომენდაციებისა და წინადადებების შემუშავებას.

2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს მოქმედი კანონმდებლობის, მერიის დებულების, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

3.სამსახურს აქვს დადგენილი ფორმის ბეჭედი სამსახურის სახელწოდების აღნიშვნით და სხვა საჭირო რეკვიზიტებით.

## მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის - სამსახურის უფროსის, მეორადი სტრუქტურული ერთეულისაგან - განყოფილებებისაგან და პროფესიული საჯარო მოხელეებისაგან.

2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) ინფრასტრუქტურის დაგეგმვისა და განვითარების განყოფილება;

ბ) შესყიდვების განყოფილება.

3. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება მერიის დებულებით და სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით. უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების უფროსი.

4. სამსახურის მეორადი სტრუქტურული ერთეული შედგება განყოფილების უფროსისა და პროფესიული საჯარო მოხელეებისაგან.

5.განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მერიის დებულებით და შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობით. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით განყოფილების უფლება - მოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების მესამე რანგის მაღალ იერარქიულ საფეხურზე მყოფი ერთ - ერთი მოხელე.

6. სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელეთა უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობითა და მერიის დებულებით. მათი ფუნქციები განისაზღვრება შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობებით.

7. სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლებისა და სამსახურებრივი კარიერული წინსვლის წესები განისაზღვრება მერიის დებულებით, ,,საჯარო სამსახურის შესახებ" კანონის შესაბამისად.

**მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები**

სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის - ადგილობრივი მნიშვნელობის გზების, ხიდების, გარე განათების, სანიაღვრე მეურნეობის, მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებაში არსებული კომუნიკაციების შექმნის, რეაბილიტაციისა და განვითარების დაგეგმვას, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადებას, მათი განხორციელების კოორდინაციას;

ბ) მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის ობიექტების შენახვასა და მოვლა-პატრონობას;

გ) მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამების შემუშავებას და მათი განხორციელების მონიტორინგს;

დ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის ობიექტების, შექმნის, განვითარების და მათი ექსპლუატაციის საკითხებზე;

ე) ობიექტებზე შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირებისათვის, ბავშვებისა და მოხუცებისათვის სათანადო ინფრასტრუქტურის განვითარებას;

ვ) რეკომენდაციებისა და წინადადებების შემუშავებას ინფრასტრუქტურის განვითარების პრიორიტეტების, შესაბამის მუნიციპალურ პროგრამათა განხორციელების საკითხებზე;

ზ) ადგილობრივი მნიშვნელობის საავტომობილო გზების მართვას და ადგილობრივი მნიშვნელობის გზებზე საგზაო მოძრაობის ორგანიზებას; ავტოსატრანსპორტო საშუალებების პარკირების ადგილებით უზრუნველყოფას და დგომა/გაჩერების წესების რეგულირებას;

თ) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის დაგეგმარების, მარშრუტებისა და გრაფიკების დადგენის, რეგულარულ სამგზავრო გადაყვანის შესახებ შესაბამისი ნებართვის გაცემის თაობაზე კანონით დადგენილი შესაბამისი დოკუმენტაციის პროექტების შემუშავებას;

ი) წყალმომარაგების (მათ შორის, ტექნიკური წყლით მომარაგების) და წყალარინების უზრუნველყოფის მიზნით შესაბამის სამუშაოთა დაგეგმვას და მათი შესრულების კოორდინაციას;

კ) წინადადებების დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადებას მუნიციპალური ტრანსპორტის ორგანიზების საკითხებზე, შესაბამისი მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებას;

ლ) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებაში შემავალი საზოგადოებრივი მომსახურეობის ტარიფების განსაზღვრის, აგრეთვე ამ მომსახურეობის მიმწოდებლებსა და მომხმარებლებს შორის ხელშეკრულებების მომზადების საკითხებზე;

მ) მუნიციპალიტეტის დასახლებათა ტერიტორიების კეთილმოწყობის დაგეგმვას, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადებას, მათი განხორციელების კოორდინაციას, შესაბამისი რეკომენდაციებისა და წინადადებების შემუშავებას;

ნ) წინადადებების შემუშავებას სასაფლაოების მოვლა-პატრონობისა და შესაბამისი საზოგადოებრივი მომსახურეობის ორგანიზების საკითხებზე;

ო) გამწვანების, გაფორმების, განათების, შუქნიშნების, შადრევნების, სანიაღვრე და სხვა მეურნეობის სრულფასოვანი ფუნქციონირების უზრუნველყოფის ხელშეწყობასა და კოორდინაციას;
პ) ელექტრონული ტენდერის შესახებ განცხადების მომზადებას და გამოქვეყნებას, სატენდერო კომისიის ოქმების და სხვა დოკუმენტების წარმოებას;
ჟ) მუნიციპალიტეტის სატენდერო კომისიის გადაწყვეტილებების შესაბამისად, ხელშეკრულებების პროექტების მომზადებას;
რ) მუნიციპალური შესყიდვების შესახებ ადმინისტრაციული გარიგებების მომზადებას;

ს) სახელმწიფო შესყიდვების დაგეგმვას, წარმომადგენლობითი და აღმასრულებელი ორგანოების მიერ დადგენილი ფორმით მოწოდებული წლიური მოთხოვნების საფუძველზე, მუნიციპალიტეტის მიერ წლის განმავლობაში განსახორციელებელი შესყიდვების გეგმის პროექტის შედგენას და დამტკიცებულ გეგმაში ცვლილების შეტანის თაობაზე პროექტის მომზადებას, წლიური შესყიდვების გეგმის შეჯერებას;
ტ) სახელმწიფო შესყიდვების სფეროში მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული ანგარიშების მომზადებას და სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოში წარდგენას;

უ) წლის განმავლობაში სახელმწიფო შესყიდვების პროცედურების განსახორციელებლად მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, შესყიდვების საშუალების შერჩევას და შერჩეული საშუალების შესაბამისის, კანონმდებლობით გათვალისწინებული დოკუმენტაციის შედგენას (წარმოდგენილი მოთხოვნების შესაბამისად), ელექტრონული ტენდერის შესახებ განცხადების პროექტის მომზადებას და სატენდერო კომისიისთვის წარდგენას;
ფ) სატენდერო კომისიის გადაწყვეტილების შესაბამისად სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულების პროექტის მომზადებას;
ქ) შესყიდვების განმხორციელებისას შესყიდვების მონაწილეთა მიმართ სამართლიანი და არადისკრიმინაციული მიდგომის უზრუნველყოფას, ჯანსაღი კონკურენციის მხარდაჭერას, შესყიდვების პროცედურების გამჭვირვალობის ხელშეწყობას;
ღ) სახელმწიფო შესყიდვების შედეგად დადებული ხელშეკრულებისა და სხვა დოკუმენტების აღრიცხვას და არქივის წარმოებას;
ყ) სახელმწიფო შესყიდვების ხელშეკრულებით განსაზღვრულ შემთხვევაში ან/და მერის ადმინისტრაციულ - სამართლებრივი აქტის საფუძველზე ან/და სამსახურის ინიცირების საფუძველზე განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვების ხელშეკრულების პირობების შესრულების კონტროლს, კერძოდ მისაწოდებელი ან/და მიწოდებული საქონლის, მომსახურების, სამუშაოს მოცულობის, ხარისხისა და მიწოდების ვადების ხელშეკრულების მოხოვნებთან შესაბამისობის დადგენასა და შესყიდვის ობიექტის მიღებას. სამსახურის უფროსი ახდენს რეაგირებას ხელშეკრულების პირობების მოსალოდნელ ან უკვე აღმოჩენილ დარღვევებზე და წერილობით ატყობინებს მერს.
შ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

**მუხლი 4. სამსახურის ინფრასტრუქტურის დაგეგმვისა და განვითარების განყოფილება.**

სამსახურის ინფრასტრუქტურის დაგეგმვისა და განვითარების განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის - ადგილობრივი მნიშვნელობის გზების, ხიდების, გარე განათების, სანიაღვრე მეურნეობის, მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებაში არსებული კომუნიკაციების შექმნის, რეაბილიტაციისა და განვითარების დაგეგმვას, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადებას, მათი განხორციელების კოორდინაციას;

ბ) მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის ობიექტების შენახვასა და მოვლა-პატრონობას;

გ) მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამების შემუშავებას და მათი განხორციელების მონიტორინგს.

დ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის ობიექტების შექმნის, განვითარების და მათი ექსპლუატაციის საკითხებზე;

ე) ობიექტებზე შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირებისათვის, ბავშვებისა და მოხუცებისათვის სათანადო ინფრასტრუქტურის განვითარებას;

ვ) რეკომენდაციებისა და წინადადებების შემუშავებას ინფრასტრუქტურის განვითარების პრიორიტეტების, შესაბამის მუნიციპალურ პროგრამათა განხორციელების საკითხებზე.

ზ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის ობიექტების შექმნის, განვითარების და მათი ექსპლუატაციის საკითხებზე;

თ) წყალმომარაგების (მათ შორის, ტექნიკური წყლით მომარაგების) და წყალარინების უზრუნველყოფის მიზნით შესაბამის სამუშაოთა დაგეგმვას და მათ შესრულებას ;

ი) მუნიციპალიტეტის დასახლებათა ტერიტორიების კეთილმოწყობის დაგეგმვას, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადებას, მათი განხორციელების კოორდინაციას; შესაბამისი რეკომენდაციებისა და წინადადებების შემუშავებას.

კ) გამწვანების, გაფორმების, განათების, შუქნიშნების, შადრევნების, სანიაღვრე და სხვა მეურნეობის სრულფასოვანი ფუნქციონირების უზრუნველყოფის ხელშეწყობასა და კოორდინაციას.

**მუხლი 5. სამსახურის შესყიდვების განყოფილება**

სამსახურის შესყიდვების განყოფილება უზრუნველყოფს:

ა) ელექტრონული ტენდერის შესახებ განცხადების მომზადებას და გამოქვეყნებას, სატენდერო კომისიის ოქმების და სხვა დოკუმენტების წარმოებას;

ბ) მუნიციპალიტეტის სატენდერო კომისიის გადაწყვეტილებების შესაბამისად, ხელშეკრულებების პროექტების მომზადებას;

გ) მუნიციპალური შესყიდვების შესახებ ადმინისტრაციული გარიგებების მომზადებას;

დ) სახელმწიფო შესყიდვების დაგეგმვას, წარმომადგენლობითი და აღმასრულებელი ორგანოების მიერ დადგენილი ფორმით მოწოდებული წლიური მოთხოვნების საფუძველზე, მუნიციპალიტეტის მიერ წლის განმავლობაში განსახორციელებელი შესყიდვების გეგმის პროექტის შედგენას და დამტკიცებულ გეგმაში ცვლილების შეტანის თაობაზე პროექტის მომზადებას, წლიური შესყიდვების გეგმის შეჯერებას;

ე) სახელმწიფო შესყიდვების სფეროში მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული ანგარიშების მომზადებას და სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოში წარდგენას;
ვ) წლის განმავლობაში სახელმწიფო შესყიდვების პროცედურების განსახორციელებლად მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, შესყიდვების საშუალების შერჩევას და შერჩეული საშუალების შესაბამისის, კანონმდებლობით გათვალისწინებული დოკუმენტაციის შედგენას (წარმოდგენილი მოთხოვნების შესაბამისად), ელექტრონული ტენდერის შესახებ განცხადების პროექტის მომზადებას და სატენდერო კომისიისთვის წარდგენას;
ზ) სატენდერო კომისიის გადაწყვეტილების შესაბამისად სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულების პროექტის მომზადებას;
თ) შესყიდვების განხორციელებისას შესყიდვების მონაწილეთა მიმართ სამართლიანი და არადისკრიმინაციული მიდგომის უზრუნველყოფას, ჯანსაღი კონკურენციის მხარდაჭერას, შესყიდვების პროცედურების გამჭვირვალობის ხელშეწყობას;
ი) სახელმწიფო შესყიდვების შედეგად დადებული ხელშეკრულებისა და სხვა დოკუმენტების აღრიცხვას და არქივის წარმოებას.

**მუხლი 6. სამსახურის დებულების დამტკიცება და ცვლილებების შეტანა**

1. სამსახურის დებულებას მერის წარდგინებით ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.
2. სამსახურის დებულებაში ცვლილება შეიძლება შეტანილ იქნეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
3. სამსახურის რეორგანიზაცია, მისი საქმიანობის შეწყვეტა (გაუქმება) ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით და მერიის დებულებით დადგენილი წესით.