



წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის საკრებულო

დადგენილება №10

2026 წლის 24 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:

მუხლი 1.

„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, სარეგისტრაციო კოდი: 010250050.35.122.016424; 05/12/2017) შეტანილ იქნეს შემდეგი ცვლილებები:

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

„გ) სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურის, ინფრასტრუქტურისა და კეთილმოწყობის სამსახური.“

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

„ე) ზედამხედველობის სამსახური.“

3. დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-11 მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„მუხლი 11. მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულების / სამსახურების ძირითადი ფუნქციები

1. ადმინისტრაციული სამსახურის ფუნქციებია: მერიაში შემოსული კორესპონდენციის მიღება, მიღებული კორესპონდენციის რეგისტრაცია, თანამდებობის პირების სამართლებრივი აქტების და სხვა დოკუმენტების გამოქვეყნება, მათი განაწილება დანიშნულებისამებრ, მერის დავალებების რეგისტრაცია, მათი შესრულების კონტროლი, სამსახურის სამუშაო გეგმების მომზადება, მერიის სამსახურების სამუშაო 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, მოსახლეობასთან შეხვედრების დაგეგმვა და განხორციელება, მერის ცალკეული საორგანიზაციო დავალებების შესრულება, მერის წარმომადგენლების დახმარების ხელშეწყობა, მუნიციპალიტეტის ვებ-გვერდის 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 ორგანიზაციებთან 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 „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა შესრულება და კონტროლი, საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება, საჯარო მოსამსახურეთა პირადი საქმეების წარმოება, მერიის ადმინისტრაციული შენობის მოვლა-პატრონობა, აღჭურვა, რემონტი, კეთილმოწყობა, დაგვა-დალაგება, კომუნალური მომსახურება და დაცვა, საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემის გამართული ფუნქციონირება, საოფისე ავეჯის, კომპიუტერების და სხვა ტექნიკის მოვლა-პატრონობა, რემონტი და ტექნიკური მომსახურება, 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 სანიტარიული 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, 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. „მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2025 წლის 25 დეკემბრის №587 დადგენილებით დელეგირებული უფლებამოსილებების ფარგლებში საქმიანობა, კერძოდ: განცხადებათა მიღება, წარმოდგენილი დოკუმენტაციის მოთხოვნასთან შესაბამისობის დადგენა, მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მქონე პირთა მონიტორინგის პროცესში მონაწილეობა. ქალაქ წყალტუბოს ცენტრალურ პარკსა და „ცივი ტბის“ მიმდებარე ტერიტორიაზე სხვადასხვა ცერემონიისა და ღონისძიების გამართვისათვის ორგანიზაციული საკითხების განხორციელება, „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“, საქართველოს კანონით გათვალისწინებული უფლებამოსილებების განხორციელების ხელშეწყობა და ორგანიზაციული უზრუნველყოფა.

2. საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის ფუნქციები: ბიუჯეტის პროექტის შესადგენად საჭირო სამუშაოების ორგანიზება, წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტის შედგენის ორგანიზება და მონაწილეობა, მუნიციპალური პროგრამების პროექტების საფინანსო გაანგარიშება და დასაბუთება, მერიის სამსახურებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების წლიური ხარჯთაღრიცხვის პროექტების შესახებ წინადადებების შემუშავება, ფინანსთა სამინისტროს მიერ გათანაბრებითი, მიზნობრივი, სპეციალური და კაპიტალური ტრანსფერების გასაანგარიშებლად საჭირო ინფორმაციის დამუშავება და შესაბამისი წინადადებების მომზადება, ბიუჯეტის სარეზერვო ფონდის შესახებ წინადადებების მომზადება, მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული საწარმოების დივიდენდების პროგნოზირება, შესაბამისი წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება, მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის შედგენა, წინადადებების და რეკომენდაციების შემუშავება მუნიციპალიტეტის მიერ სესხის აღებისა და გაცემის თაობაზე, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავება ბიუჯეტის პროექტის თაობაზე მერიაში

შემოსულ შენიშვნებსა და წინადადებებზე, საკრებულოს მიერ გამოთქმული შენიშვნების გათვალისწინებით ბიუჯეტის პროექტის რედაქტირება, ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების განწერა კვარტლებისა და თვეების მიხედვით, საფინანსო ზედამხედველობა მიღებული ბიუჯეტის შესრულებაზე, ბიუჯეტის შემოსულობების შესახებ ინფორმაციის შეკრება და გაანალიზება, შესაბამისი წინადადების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავება, წინადადებების შემუშავება და შესაბამისი ფინანსური გაანგარიშებების მომზადება ადგილობრივი გადასახადის განაკვეთის, ადგილობრივი მოსაკრებლების შემოღებისა მათი განაკვეთების განსაზღვრის თაობაზე, ადგილობრივი მოსაკრებლების ადმინისტრირება, ბიუჯეტის ხარჯვის მიზნობრიობის, ეკონომიკური მიზანშეწონილობისა და ეფექტიანობის ანალიზი, შესაბამისი წინადადების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავება, მიმდინარე და ყოველწლიური ანგარიშების მომზადება ბიუჯეტის შესრულების შესახებ, მუნიციპალიტეტის საგადასახადო მონაცემთა ბაზის შექმნის უზრუნველყოფა, მუნიციპალიტეტის საბუღალტრო აღრიცხვა, ბიუჯეტით გათვალისწინებული ასიგნებების შესაბამისად ხარჯის გაწევა, საფინანსო ოპერაციების წარმოება; წლის ბიუჯეტის პროექტის შემუშავება, მუნიციპალიტეტის საბანკო ანგარიშების მართვა, ურთიერთობები ხაზინასთან და საბანკო დაწესებულებებთან, მუნიციპალიტეტის მიერ აღებული და გაცემული სესხების მართვა, საკრებულოს და სამსახურების სარგებლობაში არსებული ქონების აღწერა-ინვენტარიზაცია, მუნიციპალიტეტის საჯარო მოსამსახურეთა ხელფასების, სამივლინებო ხარჯების და სხვა გადასახდელების გაცემა, მოქმედი კანონმდებლობით, ამ დებულებით და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელება.

3. სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურის, ინფრასტრუქტურისა და კეთილმოწყობის 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, შესაბამისი 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, მარშრუტებისა და გრაფიკების დადგენის, რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის შესახებ შესაბამისი ნებართვის გაცემის თაობაზე კანონით დადგენილი შესაბამისი დოკუმენტაციის პროექტების შემუშავება; წყალმომარაგების (მათ შორის, ტექნიკური წყლით მომარაგების) და წყალარინების უზრუნველყოფის მიზნით შესაბამისი 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 დაგეგმვა, შესაბამისი რეკომენდაციების და წინადადებების შემუშავებაზე; კოორდინაცია, შესაბამისი სასაფლაოების მოვლა-პატრონობის და შესაბამისი წინადადებების შემუშავება საზოგადოებრივი მომსახურების ორგანიზების საკითხებზე; გამწვანების, გაფორმების, სანიაღვრე და სხვა მეურნეობის სრულფასოვანი განათების, შეუქნიშვნების, შადრევნების, სანიაღვრე და სხვა მეურნეობის სრულფასოვანი ფუნქციონირების უზრუნველყოფის ხელშეწყობა და კოორდინაცია, წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის სივრცით-ტერიტორიული მოწყობა და დასახლების ურბანული მუნიციპალიტეტის სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის დაგეგმარება; მუნიციპალიტეტის სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემის შექმნა და განვითარება; მუნიციპალიტეტის დაკვეთით განხორციელებული ობიექტების, პროექტებისა და მშენებლობის კოორდინაცია; წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის საზღვრებში ტერიტორიული ერთეულების შექმნა-გაუქმების, მათი საზღვრების დადგენისა და შეცვლის თაობაზე წინადადებების მომზადება; არქიტექტურულ-ქალაქმშენებლობითი პროცესების მართვის ხელშეწყობა; მიწის ნაკვეთის სამშენებლოდ გამოყენების პირობების დადგენის, არქიტექტურული და სამშენებლო დოკუმენტის პროექტის შეთანხმება, მშენებლობის სანებართვო მოწმობის გაცემა და მშენებლობის ნებართვის მოქმედების ვადის გაგრძელება, ახალი მშენებლობის სანებართვო მოწმობის გაცემა, ასევე შეთანხმებულ პროექტში ცვლილებისა და კორექტირების შეტანის მოწმობის გაცემა, შესახებ საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, დოკუმენტაციის განხილვა, მშენებლობა დასრულებული ობიექტების ვარგისად აღიარებისა და მათი ლეგალიზების შესახებ საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, დოკუმენტაციის განხილვა, მიზნით შესაბამისი ადმინისტრაციული აქტის პროექტის მომზადება; მშენებლობის სანებართვო მოწმობის შევსება და გაცემა, მშენებლობის სანებართვო მოწმობის გაცემის უწყებრივი სანებართვო რეესტრის ჟურნალის წარმოება; შენობა-ნაგებობის ექსტერიერებისა და ინტერიერების პროექტების განხილვა, ფერთა შეთანხმება, მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებულ ობიექტებზე განსათავსებელი საინფორმაციო დაფების, აბრებისა და ფირნიშების ესკიზების შეთანხმებაზე შესაბამისი აქტების მომზადება; შეთანხმებული სამშენებლო დოკუმენტის შესაბამისად შენობა-ნაგებობის ვარგისად აღიარების მიზნით დოკუმენტებისა და ადმინისტრაციული აქტის პროექტის მომზადება; უნებართვოდ ან პროექტის დარღვევით აშენებული ობიექტების ან მათი ნაწილების ლეგალიზაციის შესახებ გადაწყვეტილების მიღებისათვის საკითხის განხილვა და შესაბამისი წინადადებების მომზადება; ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის წევრთა საერთო ქონებაში შემავალი მიწის ნაკვეთების საზღვრების დადგენასთან დაკავშირებით შესაბამისი დოკუმენტაციის განხილვა და ადმინისტრაციული აქტის პროექტის მომზადება; სივრცით-ტერიტორიული და მიწათსარგებლობის დაგეგმვის თაობაზე წინადადებების მომზადება, კანონით დადგენილი შესაბამისი დოკუმენტაციის დამუშავება; მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმისა და განაშენიანების რეგულირების გეგმის შედგენაში მონაწილეობის მიღება და კოორდინირება, კომპეტენციის ფარგლებში. მწვანე ინფრასტრუქტურის გენერალური გეგმისა და განაშენიანების ერთიანი სტრუქტურის შემუშავება ტყე-პარკების, სკვერების, გაზონებისა და ზოგადად, სარეკრეაციო ზონებისათვის; წყალტუბოს მუნიციპალიტეტში, გარე რეკლამის განთავსების გეგმის შემუშავება და შესაბამისი სამართლებრივი აქტების მომზადება.

4. ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის ფუნქციებია: მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიის, სამოქმედო გეგმისა და პროგრამების მომზადების კოორდინაცია; ეკონომიკური განვითარების დაგეგმვისათვის სათანადო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება და დამუშავება; წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავება ეკონომიკური განვითარების მიზნით

ინვესტიციების დაგეგმვა, ინვესტორებთან თანამშრომლობის, შესაბამისი საინვესტიციო პროგრამებისა და პროექტების მომზადების საკითხებზე, მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარების პროგრამების შემუშავება, მუნიციპალიტეტის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიების, პროგრამებისა და პროექტების მომზადება, მათი განხორციელების მონიტორინგი და შეფასება; ეკონომიკური განვითარების დასაგეგმად საჭირო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება და დამუშავებაზე ზედამხედველობა; ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების მიმდინარეობის შესახებ საჭირო ინფორმაციის შეგროვება, დამუშავება და ანალიზი, სათანადო დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავება; მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საწარმოების დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის საკითხებზე, მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საინვესტიციო პროექტების შესადგენად, მუნიციპალური პროექტების განხორციელების მიზნით კერძო ინვესტიციების მოზიდვასთან დაკავშირებით წინადადებების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებაზე ზედამხედველობა; მუნიციპალური პროექტების კერძო ინვესტორებთან, მუნიციპალური განვითარების ფონდთან და დონორ ორგანიზაციებთან ურთიერთობების წარმართვა; მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მოქმედი, დაინტერესებული ფიზიკური და იურიდიული პირებისთვის სასოფლო - სამეურნეო კულტურების წარმოების ტექნოლოგიების შესახებ ინფორმაციის მომზადება და მიწოდება, ამ მიზნით კომპეტენტურ ინსტიტუტებთან და სპეციალისტებთან თანამშრომლობა; საქართველოს მთავრობის და საერთაშორისო ორგანიზაციების მიერ დაგეგმილი სოფლის მეურნეობის განვითარების პროექტების განხორციელების ხელშეწყობა; სასურსათო პროდუქტების გადამამუშავებელი, შესანახი ინფრასტრუქტურის, სასოფლო-სამეურნეო მანქანა-დანადგარების, მომსახურების ცენტრების და სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწების შესახებ ინფორმაციის კონსოლიდაცია და დაინტერესებული უწყებებისათვის/პირებისათვის მიწოდება; მუნიციპალიტეტში სოფლის მეურნეობის დარგის განვითარების პრიორიტეტული მიმართულებების და საჭიროებების განსაზღვრა. აღნიშნულის შესახებ, მუნიციპალიტეტის მერისთვის წინადადებების და ინიციატივების მომზადება სახელმწიფო და არასამთავრობო ორგანიზაციებისათვის წარსადგენად. მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული საწარმოთა წილების, აქციების, ფასიანი ქაღალდების აღრიცხვა, ინვენტარიზაცია, მუნიციპალური ქონების მონაცემთა ბაზის შექმნა და განახლება; მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების აღრიცხვა და რეგისტრაცია; სახელმწიფო საკუთრების ქონების მუნიციპალურ საკუთრებაში გადაცემასთან დაკავშირებით საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებაზე ზედამხედველობა; მუნიციპალური ქონებით სარგებლობისა და განკარგვის საკითხებზე წინადადებების მომზადება; მუნიციპალური ქონების შექმნის, შეძენის, პრივატიზების ან სარგებლობაში გადაცემის საკითხებზე წინადადებების და საჭირო დოკუმენტების მომზადება; მუნიციპალური ქონების დაცვაზე, მოვლა-პატრონობაზე, მართლზომიერ სარგებლობაზე და განკარგვაზე ზედამხედველობა; მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით დაფუძნებულ საწარმოებში პარტნიორის, აქციონერის უფლებამოსილებათა განხორციელებას; რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალური ქონებით სარგებლობის წესებთან დაკავშირებით; რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალური ქონების პრივატიზებასა და სარგებლობის უფლებით გადაცემასთან დაკავშირებით; მუნიციპალური ქონების საპრივატიზებო ნუსხის პროექტის მომზადება; საპრივატიზაციო ან სარგებლობით გადასაცემი ქონების დოკუმენტაციის მომზადება; საჯარო და/ან ელექტრონული აუქციონისათვის სათანადო დოკუმენტაციის მომზადება; წინადადებების მომზადება მუნიციპალიტეტის ძირითად (განუსხვისებელი) ქონების გასხვისების შესახებ; მუნიციპალიტეტის ქონების პირობიანი აუქციონის ფორმით განკარგვის შემთხვევაში

მონიტორინგის განხორციელება ფიზიკური და იურიდიული პირების მიერ შესაბამისი პირობების შესრულებაზე; 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 მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენა და შესყიდვის ობიექტის მიღება. საერთაშორისო და ადგილობრივ დონორ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა და დაფინანსების შესაძლებლობების მოძიება; ადგილობრივი და საერთაშორისო დონორი ორგანიზაციების მიერ გამოცხადებულ საგრანტო კონკურსებში მონაწილეობის მიღება, საგრანტო წინადადებების და მასთან დაკავშირებული სათანადო დოკუმენტაციის მომზადება, მის მართვა, მონიტორინგი და შეფასება; სხვადასხვა ფონდიდან დაფინანსების შესაძლებლობების იდენტიფიცირება, საინფორმაციო პაკეტების შექმნა და დაინტერესებულ პირთათვის ინფორმაციის მიწოდების უზრუნველყოფა; ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების მიმდინარეობის შესახებ საჭირო ინფორმაციის შეგროვება, დამუშავება და ანალიზი, სათანადო დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავება; წყალტუბოს მუნიციპალიტეტთან დაკავშირებით ინფორმაციის გამოთხოვა საქართველოს სტატისტიკის ეროვნული სამსახურიდან სოციალურ-ეკონომიკური, დემოგრაფიული და ბუნებრივი გარემოს მდგომარეობის შესახებ. მუნიციპალიტეტში გარემოსდაცვითი ღონისძიებების გატარების ხელშეწყობა, ამ საკითხზე მომუშავე ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა და მათი პროგრამების მოზიდვა, გარემოსდაცვითი აქტივობების კოორდინაცია და სახელმწიფო უწყებებთან თანამშრომლობა გარემოს დაცვის საკითხებზე, მუნიციპალიტეტის წინაშე არსებული გარემოსდაცვითი პრობლემების იდენტიფიცირება და გადაჭრის გზების მოძიებაში მონაწილეობა, მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

5. ზედამხედველობის სამსახურის ფუნქციებია: გარე რეკლამის განთავსების, საზოგადოებრივი ადგილებით სარგებლობის შეზღუდვის წესების, გარე ვაჭრობის, ავტოტრანსპორტის პარკირების წესების დარღვევის ფაქტების გამოვლენა და მათი არსებული წესით შესაბამისობაში მოყვანაზე კონტროლი; წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე განლაგებული საწარმოო-დაწესებულებების, ორგანიზაციების, იურიდიული და ფიზიკური პირების მიერ კეთილმოწყობის წესებისა და გარე იერსახის დაცვაზე კონტროლი, შენობა-ნაგებობების ფასადების, გზის საფარის, ქუჩების, გარე განათების, გამწვანებული ტერიტორიების, ვიტრინების, მარკიზების, კომუნიკაციების, ჯიხურებისა და საქალაქო მეურნეობის სხვა ელემენტების ტექნიკურ-ესთეტიკური მდგომარეობა, ზედამხედველობა წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე განლაგებული წარმოება-დაწესებულებების, ორგანიზაციების, იურიდიული და ფიზიკური პირების მიერ განხორციელებულ შემდეგ საქმიანობაზე: დანგრეული, დაუმთავრებელი ან დამთავრებული სამუშაო ტერიტორიის აღდგენლად მიტოვება, ქალაქის მწვანე ნარგავების დაზიანება ან თვითნებური გაჩეხვა, სამშენებლო ან შესაკეთებელი სამუშაოების ჩატარების დროს ტერიტორიის დაზიანება; აუცილებელი საგზაო სამუშაოების დაგეგმვის მიზნით, ყოველწლიურად წყალტუბოს მუნიციპალიტეტში დაზიანებული გზის საფარის აღდგენის ღონისძიებათა გეგმა-გრაფიკის შედგენაში მონაწილეობა და შესრულების თაობაზე ინფორმაციის მომზადება, კომპეტენციის ფარგლებში; უკანონო, უსახური და ამორტიზებული ჯიხურების, მანქანა-დანადგარების, დახლების, სარეკლამო, სავაჭრო და საინფორმაციო სტენდების, დაფების, ფირნიშების, აბრების, აფიშების, პლაკატებისა და სხვა სარეკლამო ატრიბუტების უკანონო განთავსების

ფაქტების გამოვლენა, მათი აღკვეთისა და სადემონტაჟო ღონისძიებების განხორციელება; წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე განლაგებულ საზოგადოებრივი მნიშვნელობის დაწესებულებებში სანიტარული ნორმების დაცვაზე ზედამხედველობა, კომპეტენციის ფარგლებში; არასაგადასახადო შემოსავლების ადგილობრივ ბიუჯეტში მობილიზების კოორდინირება, კომპეტენციის ფარგლებში; წყალტუბოს მუნიციპალიტეტში მშენებარე შენობა-ნაგებობების შესაბამისობის ზედამხედველობა საპროექტო-ნორმატიულ და სახელმძღვანელო დოკუმენტებთან, ორგანიზაციულ-სამართლებრივი წესრიგის უზრუნველყოფა მშენებლობის დაწყებიდან დასრულებამდე, კანონით დადგენილი წესით; არქიტექტურულ-სამშენებლო საქმიანობის დადგენილი წესების დარღვევის ფაქტების გამოვლენა, ობიექტის მშენებლობის შეჩერება ან/და დემონტაჟი, მის მიმართ საჯარიმო სანქციების გამოყენებაზე გადაწყვეტილების მისაღებად წინადადებების მომზადება; ზედამხედველობა სამშენებლო, სარემონტო და საავარიო სამუშაოების წარმოების წესების დაცვაზე (სამშენებლო და სარემონტო ტერიტორიების შემოღობვა, გრუნტისა და სამშენებლო ნარჩენების სპეციალურად გამოყოფილ ადგილებში გატანა, მიწისქვეშა კომუნიკაციების ჩაწყობა-გადაკეთებისა და მიწის გათხრასთან დაკავშირებული სხვა სამუშაოების ჩატარება, სამუშაოების დამთავრების შემდეგ ობიექტის კეთილმოწყობა-მოწესრიგება და სხვა); კანონმდებლობით დადგენილი წესით, კონტროლის განხორციელება საზედამხედველო ობიექტში არქიტექტურულ-სამშენებლო ნორმებისა და წესების დაცვასა და შესრულებაზე, შემოწმების პროცესში დოკუმენტაციის მოთხოვნა სამოქმედო ტერიტორიაზე განლაგებული ნებისმიერი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირისათვის, კომპეტენციის ფარგლებში; არქიტექტურულ-სამშენებლო საქმიანობის ზედამხედველობის განხორციელების მიზნით, სამშენებლო საქმიანობაში დარღვევის არსებობის შემთხვევაში, მშენებლობაში მონაწილეთა მიმართ მითითების გაცემა მშენებლობის პროექტის, სამშენებლო ნორმების, წესებისა და სხვა ნორმატიული დოკუმენტაციის მოთხოვნების დარღვევათა გამოსწორების შესახებ; საკუთარი უფლებამოსილების ფარგლებში, დამრღვევი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირების მიმართ „ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით“, „პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსით“, „საქართველოს სივრცის დაგეგმარების, არქიტექტურული და სამშენებლო საქმიანობის კოდექსით“, „ნარჩენების მართვის კოდექსითა“ და საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ დადგენილი ზომების მიღება, სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის მიხედვით, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის“ (გარდა 148-ე მუხლის მე-4 ნაწილით, 43¹, 43², 46⁵, 46⁶, 172⁸, 172⁹, 196¹, 196³, 196⁶, 197-ე, 197¹, 198-ე მუხლებით გათვალისწინებული სამართალდარღვევებისა), „ნარჩენების მართვის კოდექსისა“ და საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ საფუძველზე, ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილების მიხედვით, მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელ ორგანოს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე, საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესით. წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული კულტურული მემკვიდრეობის, უძრავი ძეგლების მდგომარეობის შემოწმებაში მონაწილეობის მიღება, კომპეტენციის ფარგლებში; კანონით დადგენილი წესით კონტროლის განხორციელება კეთილმოწყობის წესებისა და გარე იერსახის დაცვაზე; დაგვა-დასუფთავებისა და ნარჩენების გატანის სფეროში კანონით დადგენილი წესების დაცვის კონტროლი; მუნიციპალიტეტის ტერიტორიის დასუფთავების მოსაკრებლის გადახდასთან დაკავშირებული ღონისძიებების გატარება; წინადადებების შემუშავება დასუფთავების მოსაკრებლის შემოღება-გაუქმებისა და მისი ოდენობის განსაზღვრის, მოსაკრებლის ადმინისტრირების საკითხებზე; დასუფთავების მოსაკრებლის გადამხდელებთან ხელშეკრულებების გაფორმება, კანონით დადგენილი წესით;

დასუფთავების მოსაკრებლის გადამხდელთა აღრიცხვა, გადამხდელთა ბაზის ფორმირება და სრულყოფა; მოსახლეობისაგან, ფიზიკური და იურიდიული პირებისაგან დასუფთავების მოსაკრებლის ამოღების უზრუნველყოფა და კონტროლი; მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელება.

6. კულტურის, განათლების, სპორტისა და ახალგაზრდობის საქმეთა სამსახურის ფუნქციებია: კულტურის, განათლების, ახალგაზრდობისა და სპორტის მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება და განხორციელება, სკოლამდელი სადამზრდლო დაწესებულებების კოორდინაცია, მუნიციპალური მუზეუმების, თეატრების, ბიბლიოთეკების და კულტურის სხვა დაწესებულებების კოორდინაცია, უზრუნველყოფს თეატრალური, მუსიკალური, სახვითი ხელოვნების, ქართული ფოლკლორის, ეროვნული ხუროთმოძღვრების, ძეგლთა დაცვის, ხალხური შემოქმედებისა და ხელოვნების სხვა დარგების განვითარების ხელშეწყობის ღონისძიებათა დაგეგმვას, წინადადებების შემუშავება კულტურის, განათლების და სპორტის დაწესებულებების შექმნის და რეორგანიზაციის საკითხებზე, მუნიციპალური სპორტული დაწესებულებების კოორდინაცია, სპორტის მუნიციპალურ პროგრამათა განხორციელების კოორდინაცია და სპორტის განვითარების ხელშეწყობა, მუნიციპალური სტადიონების, სპორტული მოედნების, სპორტული კომპლექსების კოორდინაცია, ადგილობრივ დონეზე ახალგაზრდული პოლიტიკის განვითარების ხელშეწყობის მიზნით წინადადებების და მუნიციპალურ პროგრამათა მომზადება, ახალგაზრდობის კულტურული, ინტელექტუალურ-შემეცნებითი ღონისძიებების მოწყობა, ახალგაზრდობის დასვენება ახალგაზრდულ ბანაკებში, ლაშქრობებში, ინტელექტუალურ, შემეცნებით, კულტურულ, სპორტული და სხვა სახის ღონისძიებათა ჩატარების საორგანიზაციო საკითხების უზრუნველყოფა, კონკურსების ჩატარება და შესაბამისი პირებისათვის მატერიალური და არამატერიალური სახის პრიზების გაცემა, ახალგაზრდობის პრობლემების შესწავლა, წინადადებათა შემუშავება არსებული მდგომარეობის გაუმჯობესების მიზნით. კულტურის და სპორტის სფეროში მოღვაწე პირებისათვის საპატიო წოდებების მინიჭების და მათი ჯილდოებზე წარდგენის მიზნით შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება და წარდგენა კანონით დადგენილი წესით, რელიგიური ორგანიზაციების აღრიცხვა და ფინანსური მხარდაჭერა შემდგომი მიზნობრივობით. წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიის მიერ დაფუძნებული კულტურის, განათლებისა და სპორტის სფეროს მიკუთვნებული იურიდიული პირების ზედამხედველობას და საქმიანობის კოორდინაციას, 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 მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენას და შესყიდვის ობიექტის მიღებას. სამსახურის უფროსი ახდენს რეაგირებას ხელშეკრულების პირობების მოსალოდნელ ან უკვე აღმოჩენილ დარღვევებზე და წერილობით ატყობინებს მერს, მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

7. ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის ფუნქციებია: სოციალური დაცვის სფეროში მუნიციპალური რესურსების მობილიზება, მოსახლეობის სოციალური დაცვის მიზნით პროგრამების მომზადება და განხორციელება; სოციალურ სფეროში თვითმმართველობის კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების განხორციელების უზრუნველყოფა; უსახლკარო პირების თავშესაფარით უზრუნველყოფის მიზნით,

წინადადებების მომზადება კომპეტენციის ფარგლებში და უსახლკაროთა რეგისტრაციის წარმოება; სოციალურად დაუცველი მოსახლეობისათვის, განსაზღვრული კრიტერიუმების შესაბამისად, მიზნობრივი პროგრამების შემუშავება და განხორციელება, სოციალურად დაუცველი პირებისათვის სხვადასხვა სახის დახმარებებსა და შეღავათებთან დაკავშირებული საკითხების გადაწყვეტა კომპეტენციის ფარგლებში; სახელმწიფო და ადგილობრივი სოციალური პროგრამების კოორდინირებული განხორციელების უზრუნველყოფა კომპეტენციის ფარგლებში. ჯანმრთელობისა და დასაქმების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება და განხორციელება; მუნიციპალიტეტისათვის დელეგირებული საზოგადოებრივი ჯანდაცვის უფლებამოსილებათა განხორციელება; ჯანმრთელობის დაცვის მუნიციპალური დაწესებულებების მართვა; უმუშევართა რეგისტრაცია და სოციალური რეაბილიტაციის ხელშეწყობა; წინადადებების შემუშავება ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის დაწესებულებათა შექმნისა და რეორგანიზაციის საკითხებზე, მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე იძულებით გადაადგილებულ პირთა აღრიცხვა-რეგისტრაციის ხელშეწყობა კომპეტენციის ფარგლებში; საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროს მიერ მიღებული სამართლებრივი აქტების შესრულების ხელშეწყობა კომპეტენციის ფარგლებში; საქართველოს კანონით „ბავშვის უფლებათა კოდექსი“ გათვალისწინებული ბავშვის უფლებების დაცვის ღონისძიებების განხორციელება საკუთარი უფლებამოსილების ფარგლებში; საქართველოს კანონით „ბავშვის უფლებათა კოდექსი“ გათვალისწინებული ბავშვის მხარდაჭერის სახელმწიფო პროგრამების განხორციელება, განხორციელების პროცესის მონიტორინგი და შეფასება დელეგირებული უფლებამოსილებების ფარგლებში; ბავშვის მხარდაჭერის მუნიციპალური პროგრამების მომზადება, მათი განხორციელება, განხორციელების პროცესის მონიტორინგი და შეფასება; „სოციალური მუშაობის შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ბავშვთა დაცვისა და მხარდაჭერის სოციალური მუშაკის ქსელის შექმნა და სამოქმედო უბნების განსაზღვრა; „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით“ მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში ადმინისტრაციული სამართალდარღვევების გამოვლენა, შესაბამისი ოქმების შედგენა, სახდელის შეფარდება ან ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის განხილვაზე უფლებამოსილი ორგანოსათვის გადაგზავნა; ბავშვის უფლებების დაცვის პროგრამების განხორციელების მიზნით შესაბამისი კერძო სამართლის იურიდიული პირების შერჩევის, მათი რეგისტრაციის და სახელშეკრულებო პირობების განსაზღვრის პროცესის უზრუნველყოფა; ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის დამტკიცებული პროგრამების შესაბამისად სტატისტიკური ინფორმაციის წარმოება; ბავშვთა დაცვისა და მხარდაჭერის მონაცემთა ერთიანი ბაზის შექმნა და წარმოება; სოციალური საფრთხის წინაშე მყოფი პირების აქტიური იდენტიფიცირება, მათი საჭიროებების განსაზღვრა და შეფასება, პრობლემის იდენტიფიცირება და შესაბამისი დარგობრივი დაწესებულებისთვის ინფორმაციის მიწოდება; საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, როდესაც აუცილებელია საფრთხის თავიდან აცილება, ბენეფიციართა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სოციალურ მომსახურებებში ჩართვა და ამის შესახებ შესაბამისი ორგანოსთვის დაუყოვნებლივ შეტყობინება; ოჯახში ძალადობის ფაქტის იდენტიფიცირება და მასზე შესაბამისი რეაგირება; ბენეფიციარებისათვის შესაბამისი სოციალური, სამედიცინო, შეღავათიანი მომსახურებების თაობაზე ინფორმაციის მიწოდება და მათში ჩართვის ხელშეწყობა; მიზნობრივი ჯგუფებისა და მათი ოჯახებისათვის შესაბამისი აუცილებელი ინფორმაციის მიწოდება და კონსულტაციის გაწევა; ადრეული და სკოლამდელი აღზრდის დაწესებულებებში სოციალური მუშაობის ჩატარება; მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე დელეგირებული უფლებამოსილებების ფარგლებში სოციალური მუშაობის

ჩატარება. „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის“ 43¹, 43², 46⁵, 46⁶, 172⁸, 172⁹ მუხლებით გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა შესახებ ოქმების შედგენა; წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე შინაური ბინადარი ცხოველების მოვლა-პატრონობისა და ყოლის წესის განხორციელება. მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

8. შიდა აუდიტის სამსახურის ფუნქციები: დაწესებულების წინაშე არსებული რისკების მართვის ხარისხის შეფასება; ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასება; დაწესებულების საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან, არსებულ წესებთან და მარეგულირებელ აქტებთან შესაბამისობის შეფასება; დაწესებულების საქმიანობის ეკონომიურობის, ეფექტიანობისა და პროდუქტიულობის შეფასება; ფინანსური და სხვა ინფორმაციის სანდოობის, სიზუსტისა და სისრულის შეფასება; დაწესებულების აქტივების, სხვა რესურსებისა და ინფორმაციის ადეკვატურად დაცულობის შეფასება; განხორციელებული საქმიანობის შედეგად რეკომენდაციების გაცემა და გაცემული რეკომენდაციების და წინადადებების შესრულების მონიტორინგი; სხვა საქმიანობები, რომლებიც გამომდინარეობს დაწესებულების ინტერესებიდან და არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას, „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის მიზნებს და შიდა აუდიტორის დამოუკიდებლობის პრინციპებს. დაწესებულების სისტემაში სამართალდარღვევის ფაქტების, სამსახურებრივი გადაცდომების, დაწესებულების მიზნებთან შეუსაბამო ქმედებების ან/და სხვა მართლსაწინააღმდეგო ქმედებების არსებობის შემოწმება და აღმოჩენა, მათი გამომწვევი და ხელშემწყობი მიზეზების დადგენა და პრევენციული ღონისძიებების განხორციელება; დაწესებულების სისტემაში სამართალდარღვევის ფაქტების, სამსახურებრივი გადაცდომების, დაწესებულების მიზნებთან შეუსაბამო ქმედებების ან/და სხვა მართლსაწინააღმდეგო ქმედებების არსებობის შემოწმებისა და გამოვლენის მიზნით ინსპექტირების ჩატარება, დასკვნის მომზადება და მერისთვის წარდგენა; დაწესებულების სისტემაში სამართალდარღვევის ფაქტების, სამსახურებრივი გადაცდომების, დაწესებულების მიზნებთან შეუსაბამო ქმედებების ან/და სხვა მართლსაწინააღმდეგო ქმედებების თაობაზე ინფორმაციის შემცველი განცხადებებისა და კორესპონდენციების განხილვა, დარღვევის გამოვლენის შემთხვევაში, დასკვნის მომზადება და მერისთვის წარდგენა ან/და შესაბამის რეაგირება; დაწესებულების სისტემაში დისციპლინის და კანონიერების დაცვის სამსახურებრივი კონტროლი და სამსახურებრივი ინსპექტირების განხორციელება; დაწესებულების სისტემის საჯარო მოსამსახურეთა/ თანამშრომელთა ინტერესთა კონფლიქტის ფაქტების გამოვლენა და შესაბამის რეაგირება; დაწესებულების სისტემაში სამსახურებრივი ეთიკის ნორმების შესრულების კონტროლი და ზედამხედველობა განხორციელებაზე; დაწესებულების სისტემის საჯარო მოსამსახურეთა/თანამშრომელთა მიმართ კანონმდებლობით გათვალისწინებული პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენების შესახებ მერისთვის წინადადების წარდგენა; დისციპლინური წარმოების განხორციელება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად; ამ დებულებითა და მოქმედი კანონმდებლობით მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება, რომლებიც გამომდინარეობს დაწესებულების ინტერესებიდან და არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას.

4. დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-13 მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

მუხლი 13. მერის წარმომადგენელი ადმინისტრაციულ ერთეულში

1. მერის წარმომადგენელი არის ადგილობრივი თვითმმართველობის საჯარო მოსამსახურე - ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის

შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. მერის წარმომადგენელი თავის უფლებამოსილებას ახორციელებს მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ ერთეულებში და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის ორგანოებსა და ადმინისტრაციულ ერთეულში მცხოვრებ მოსახლეობას შორის ეფექტიან კომუნიკაციას.

3. მერის წარმომადგენელი ადმინისტრაციულ ერთეულში ახორციელებს შემდეგ უფლებამოსილებებს:

- ა) ადმინისტრაციულ ერთეულში მოსახლეობის საჭიროებების, პრობლემებისა და მოთხოვნების გამოვლენას, შესწავლასა და შესაბამისი ინფორმაციის მერისა და მერიის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულებისთვის წარდგენას;
- ბ) ადმინისტრაციულ ერთეულში მუნიციპალიტეტის ორგანოების მიერ დაგეგმილი და განხორციელებული პროგრამების, პროექტებისა და ღონისძიებების შესახებ მოსახლეობის ინფორმირებას;
- გ) მოქალაქეთა განცხადებების, საჩივრების, წინადადებებისა და სხვა მიმართვების მიღებას, საჭიროების შემთხვევაში შესაბამის სამსახურში გადაგზავნასა და განხილვის მიმდინარეობის შესახებ ინფორმაციის მიწოდების ხელშეწყობას;
- დ) ადმინისტრაციულ ერთეულში არსებული ინფრასტრუქტურული, სოციალური, ეკონომიკური, გარემოსდაცვითი და სხვა პრობლემების გამოვლენას, მათ შესახებ ინფორმაციის შეგროვებასა და შესაბამისი სამსახურისათვის წარდგენას;
- ე) ადმინისტრაციულ ერთეულში მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის, მათ შორის გზების, ხიდების, სანიაღვრე არხების, გარე განათების, წყალმომარაგების სისტემების, სკვერების, სასაფლაოების, სპორტული და სხვა მუნიციპალური ობიექტების მდგომარეობის შესახებ ინფორმაციის შეგროვებასა და შესაბამისი რეაგირების ინიცირებას;
- ვ) ადმინისტრაციულ ერთეულში სტიქიური მოვლენების, ავარიული, საგანგებო ან სხვა განსაკუთრებული შემთხვევების შესახებ ინფორმაციის ოპერატიულ მიწოდებას შესაბამისი სამსახურებისთვის და მათთან კოორდინაციას;
- ზ) ადმინისტრაციულ ერთეულში მოსახლეობის კრებების, საერთო შეხვედრების, საჯარო განხილვებისა და კონსულტაციების ორგანიზების ხელშეწყობას;
- თ) ადმინისტრაციულ ერთეულში მუნიციპალური პროგრამებისა და პროექტების მიმდინარეობის მონიტორინგს და შესაბამისი ინფორმაციის მიწოდებას მერისა და მერიის სტრუქტურული ერთეულებისთვის;
- ი) ადმინისტრაციულ ერთეულში მუნიციპალური ქონების დაზიანების, თვითნებური სარგებლობის, გარემოს დაზიანებების, უკანონო ნარჩენების განთავსების, თვითნებური მშენებლობისა და სხვა სამართალდარღვევის ნიშნების შემცველი გარემოებების გამოვლენას და შესაბამისი სამსახურის ინფორმირებას;
- კ) ადმინისტრაციულ ერთეულში მცხოვრები მოსახლეობის სოციალური მდგომარეობისა და განსაკუთრებული საჭიროებების მქონე პირთა შესახებ ინფორმაციის შეგროვებას და შესაბამისი მუნიციპალური პროგრამების განხორციელების ხელშეწყობას;
- ლ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში ცნობებისა და სხვა დოკუმენტების მომზადებას ან მათ გაცემასთან დაკავშირებული პროცედურების განხორციელებაში მონაწილეობას;
- მ) ადმინისტრაციულ ერთეულში სტატისტიკური, საინფორმაციო და საცნობარო მონაცემების შეგროვებასა და სისტემატიზაციას თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;
- ნ) ადმინისტრაციულ ერთეულში განსახორციელებელი მუნიციპალური პროექტების დაგეგმვის პროცესში მონაწილეობის მიღებას და შესაბამისი წინადადებების მომზადებას;

- ო) მერის დავალებების შესრულებას თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;
- პ) საქართველოს კანონმდებლობით, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სამართლებრივი აქტებით, ამ დებულებითა და მერის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელებას;
- ჟ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, დაინტერესებული პირის მომართვის საფუძველზე, შესაბამისი ფაქტების დადასტურებას და კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევებში შესაბამისი ცნობების გაცემას;
- ჟ.ა) მის სამოქმედო ტერიტორიაზე საქონლის ადგილწარმოშობის ფაქტის დადასტურებას, მათ შორის კონკრეტულ ადგილზე ხე-ტყის მოპოვების, სასოფლო-სამეურნეო პროდუქციის წარმოების ან/და პირუტყვის ფლობის ფაქტის დადასტურებას;
- ჟ.ბ) პირის კონკრეტულ მისამართზე ფაქტობრივი ცხოვრების ფაქტის დადასტურებას, მათ შორის ოჯახის შემადგენლობის, ბავშვის მშობლებთან ცხოვრების ან/და პირის ფაქტობრივი საცხოვრებელი ადგილის შესახებ;
- ჟ.გ) მიწის ნაკვეთით, საცხოვრებელი ან/და არასაცხოვრებელი ფართით სარგებლობის ფაქტის დადასტურებას, მათ შორის მიწის ნაკვეთის დამუშავების, საცხოვრებელი ან არასაცხოვრებელი ფართის მოვლისა და ფაქტობრივი ფლობის გარემოებების შესახებ;
- ჟ.დ) გარდაცვლილი პირის საფლავის ადგილმდებარეობის ფაქტის დადასტურებას;
- რ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, უძრავი ნივთების რეგისტრაციის, საკადასტრო მონაცემების დაზუსტებისა და მიწის ნაკვეთების იდენტიფიკაციის დადგენასთან დაკავშირებული უფლებამოსილებების განხორციელებას;
- ს) „სამოქალაქო აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში დაბადებისა და გარდაცვალების ფაქტების რეგისტრაციასთან დაკავშირებული ღონისძიებების განხორციელებას და შესაბამის ორგანოებთან ურთიერთობას;
- ტ) ადგილობრივი ბიუჯეტის პროექტის მომზადების პროცესში მონაწილეობას და ადმინისტრაციულ ერთეულში განსახორციელებელი პროგრამებისა და ღონისძიებების შესახებ წინადადებების წარდგენას;
- უ) ადმინისტრაციულ ერთეულში ადგილობრივი ბიუჯეტიდან დაფინანსებული პროგრამებისა და ღონისძიებების განხორციელების მიმდინარეობის მონიტორინგს და შესაბამისი ინფორმაციის მერისთვის წარდგენას;
- ფ) ადმინისტრაციულ ერთეულში საინვესტიციო, სოციალური, ეკონომიკური და ინფრასტრუქტურული განვითარების მიმართულებების შესახებ წინადადებების მომზადებას და შესაბამისი პროექტების განხორციელების ხელშეწყობას;
- ქ) ადმინისტრაციულ ერთეულში მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ქონების მიზნობრივი გამოყენების ხელშეწყობას, აგრეთვე აღნიშნულ ქონებასთან დაკავშირებით შესაბამისი წინადადებების მომზადებას;
- ღ) ადმინისტრაციულ ერთეულში ბუნების, კულტურისა და ისტორიული მემკვიდრეობის ობიექტების მდგომარეობის შესახებ ინფორმაციის შეგროვებასა და შესაბამისი ორგანოებისთვის მიწოდებას;
- ყ) ადმინისტრაციულ ერთეულში მოსახლეობის ელექტროენერგიით, ბუნებრივი გაზით, სასმელი და სარწყავი წყლით უზრუნველყოფის, აგრეთვე სოციალური და ინფრასტრუქტურული ობიექტების მდგომარეობის შესახებ ინფორმაციის შეგროვებასა და მერისთვის წარდგენას;
- შ) ადმინისტრაციული ერთეულის საზღვრების, დასახლებების, ქუჩების, მოედნების და სხვა გეოგრაფიული ობიექტების სახელდებისა და მათი ცვლილების საკითხებზე წინადადებების მომზადებას.

მუხლი 2.

დადგენილება ამოქმედდეს 2026 წლის 31 ივლისიდან.

საკრებულოს თავმჯდომარე



თეიმურაზ ჭეიშვილი