

# ბაღდათის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №132  
2014 წლის 17 ოქტომბერი

ქ. ბაღდათი

## „ბაღდათის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ბაღდათის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 18 აგვისტოს №115 დადგენილებაში ცვლილებების შეტანის შესახებ

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად, ბაღდათის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

### მუხლი 1

„ბაღდათის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ბაღდათის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 18 აგვისტოს №115 დადგენილებაში შეტანილ იქნეს შემდეგი ცვლილებები:

1. მე-10 მუხლის მე-4 ნაწილი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„4. გამგეობის სამსახურებია:

ა) ადმინისტრაციული სამსახური;

ბ) საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური;

გ) ინფრასტრუქტურის, ტრანსპორტისა და კეთილმოწყობის სამსახური;

დ) სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის სამსახური;

ე) კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საკითხთა სამსახური;

ვ) აუდიტისა და მონიტორინგის სამსახური;

ზ) ეკონომიკური დაგეგმარების, სოფლის მეურნეობის განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახური;

თ) სამხედრო სამსახური;

ი) სახანძრო-სამაშველო სამსახური.“.

2. მე-11 მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

### „მუხლი 11. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების ძირითადი ფუნქციები

1. ადმინისტრაციული სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების მუშაობის კოორდინაციისათვის ხელშეწყობა, გამგეობის საქმისწარმოების, საკადრო საკითხთა, აგრეთვე გამგეობის საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და გამგეობის საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფა.

2. საფინანსო-საბიუჯეტო და შესყიდვების სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის მომზადების, მუნიციპალური პროგრამების საფინანსო გაანგარიშება-დასაბუთების, მიღებული ბიუჯეტის შესრულების, საბიუჯეტო სახსრების მიზნობრივი, მიზანშეწონილი და ეფექტიანი გამოყენებისა და ბიუჯეტის შესრულების შესახებ ანგარიშგების უზრუნველყოფა, აგრეთვე გამგეობაში მომზადებული საფინანსო დოკუმენტების ვიზირება.

3. ინფრასტრუქტურის, ტრანსპორტისა და კეთილმოწყობის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის განვითარებისა და კეთილმოწყობის სამუშაოთა დაგეგმვა და



ორგანიზება, მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე კეთილმოწყობის სამუშაოთა დაგეგმვისა და ინფრასტრუქტურული პროექტების მომზადება-განხორციელება და შესაბამისი ადგილობრივი შესყიდვების განხორციელებისათვის წინადადებების მომზადების უზრუნველყოფა, მუნიციპალიტეტის ტერიტორიის კეთილმოწყობისა და შესაბამისი საინჟინრო ინფრასტრუქტურის განვითარება, ტერიტორიის დასუფთავებაზე, გამწვანებაზე და გარე განათებაზე ზედამხედველობა, გარე რეკლამის განთავსების რეგულირება, მყარი (საყოფაცხოვრებო) ნარჩენების შეგროვებასა და გატანაზე კონტროლი, მიწისქვეშა და მიწის ზედა საკომუნიკაციო ქსელების რეგულირება შესაბამისი წინადადებების წარმოდგენის გზით, შეკრებების და მანიფესტაციების გამართვასთან დაკავშირებული საკითხების რეგულირება, ადგილობრივი მნიშვნელობის საავტომობილო გზების მართვა, საგზაო მოძრაობის ორგანიზება, ავტოსატრანსპორტო საშუალებების პარკირების ადგილებით უზრუნველყოფა და დგომა-გაჩერების წესების რეგულირება, მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის ნებართვის გაცემა, შინაურ და უპატრონო ცხოველებთან დაკავშირებული საკითხების გადაწყვეტა, სასაფლაოების მოწყობისა და მოვლა-პატრონობასთან დაკავშირებული საკითხების გადაწყვეტაზე ზედამხედველობა;

4. სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: ჯანმრთელობის, სოციალური დაცვის, ასევე ბაღდათის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მცხოვრებ დევნილთა და ვეტერანთა საქმეებზე მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება და განხორციელება;

5. კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საკითხთა სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: მუნიციპალიტეტის განათლებისა და სკოლამდელი აღზრდის, კულტურული მემკვიდრეობისა და ძეგლთა დაცვის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საკითხთა მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებისა და განხორციელების უზრუნველყოფა;

6. აუდიტისა და მონიტორინგის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების საქმიანობის სრულყოფა, ფინანსების მართვის გაუმჯობესება, სახსრების, სხვა მატერიალური ფასეულობების ხარჯვისა და გამოყენების კანონიერების, მიზნობრიობის დაცვასა და ეფექტიანობის გაზრდის უზრუნველყოფა;

7. ეკონომიკური დაგეგმარებისა და ქონების მართვის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური დაგეგმარების პროგრამების შემუშავება და მათი განხორციელება, მუნიციპალური ქონების აღრიცხვა-რეგისტრაცია, მართვა და ეფექტური გამოყენება, სოფლის მეურნეობის განვითარების პროგრამების შემუშავება და ხელშეწყობა.

8. სამხედრო სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის საკითხებში მუნიციპალიტეტისათვის დელეგირებული უფლებამოსილების განხორციელების უზრუნველყოფა;

9. სახანძრო-სამაშველო სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე სახანძრო დაცვისა და სამაშველო სამუშაოების უზრუნველყოფა.“.

3. მე-12 მუხლი ამოღებულ იქნეს.

4. მე-13 მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

**„მუხლი 13. გამგებლის წარმომადგენლის უფლება-მოვალეობები**

1. გამგებლის წარმომადგენელი არის ადგილობრივი თვითმმართველობის საჯარო მოხელე, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

2. გამგებლის წარმომადგენელი ინიშნება მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ ერთეულში.

3. გამგებლის წარმომადგენელი თავის კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) უზრუნველყოფს ადმინისტრაციული ერთეულის მოსახლეობის კავშირს გამგეობასთან, საკრებულოსთან და ადგილობრივი თვითმმართველობის თანამდებობის პირებთან, აცნობს მათ მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირების მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებებს.

ბ) უზრუნველყოფს მოსახლეობასთან მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირებისა და საკრებულოს წევრების



შეხვედრების ორგანიზებას;

გ) უზრუნველყოფს სტატისტიკურ და სხვა მონაცემთა შეგროვებას, ადგილობრივი თვითმმართველობის სამართლებრივი აქტების მოსახლეობისათვის გაცნობას;

დ) ორგანიზებას უწევს ადმინისტრაციული ერთეულის მოსახლეობის გამოკითხვის და სახალხო განხილვების ჩატარებას, მოსახლეობის წინადადებების, შენიშვნებისა და განცხადებების აღრიცხვას და მუნიციპალიტეტის შესაბამისი ორგანოებისა და თანამდებობის პირებისათვის მის მიწოდებას;

ე) უზრუნველყოფს მოსახლეობის გამოკითხვას და მათთვის კონსულტაციების გაწევას;

ვ) შეიმუშავებს წინადადებებს ადმინისტრაციულ ერთეულში არსებული თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული ქონებით სარგებლობისა და მისი განკარგვის საკითხებზე;

ზ) კოორდინაციას უწევს ადმინისტრაციულ ერთეულში თვითმმართველი ერთეულის ქონების აღრიცხვას, აკონტროლებს ამ ქონების დაცვასა და მიზნობრივ გამოყენებას;

თ) თვალყურს ადევნებს და აკონტროლებს ადმინისტრაციული ერთეულის ტერიტორიაზე ბუნების, კულტურის და ისტორიული ძეგლების დაცვას და მათი მდგომარეობის შესახებ ინფორმაციას წარუდგენს შესაბამის ორგანოებს;

ი) აწესებს კონტროლს მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ ერთეულის ტერიტორიაზე მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული მიწის გამოყენებასა და დაცვაზე;

კ) ახორციელებს კონტროლს მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ ერთეულში ინფრასტრუქტურის განვითარების, კეთილმოწყობის, გამწვანების, გარე განათებისა და კომუნალური მეურნეობის სფეროში განხორციელებულ ღონისძიებებზე;

ლ) ზედამხედველობას უწევს ადმინისტრაციული ერთეულის ტერიტორიის ფარგლებში მიმდინარე მშენებლობებს;

4. გამგებლის მოთხოვნის შესაბამისად ინფორმაციის მომზადება და წარდგენა:

ა) შესაბამის დასახლებაში მოსახლეობის რაოდენობის შესახებ;

ბ) შესაბამის დასახლებაში პირის დაბადების და გარდაცვალების და სამოქალაქო აქტების რეგისტრაციის მდგომარეობის შესახებ;

გ) შესაბამის დასახლებაში დასაქმებისა და მიგრაციის შესახებ;

დ) მოსახლეობის ელექტროენერგიით, ბუნებრივი აირით, შეშით, სასმელი და სარწყავი წყლით უზრუნველყოფის მდგომარეობის შესახებ;

ე) სოციალური (ჯანდაცვის, განათლების, კულტურის, დასვენების, კეთილმოწყობის და სხვა) და ინფრასტრუქტურის ობიექტების (გზები, ხიდები, სტიქისგან დასაცავი ნაგებობები და სხვა) მდგომარეობისა და მათ სარეაბილიტაციოდ პირველ რიგში გასატარებელ ღონისძიებათა შესახებ;

ვ) „ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი ბინის მესაკუთრეთა ამხანაგობისათვის ხელშეწყობა: (ქალაქი ბაღდათი);

ზ) დევნილთა და იძულებით გადაადგილებულ პირთა რაოდენობის და მათი საყოფაცხოვრებო და სოციალური პირობების მდგომარეობის შესახებ;

5. გამგებლის წარმომადგენლის მონაწილეობა ადმინისტრაციული ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების საკითხების მომზადებასა და განხორციელებაში:

ა) ადმინისტრაციული ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პრიორიტეტების შესახებ წინადადებების მომზადება;

ბ) მონაწილეობს ადმინისტრაციული ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამებისა და



გეგმების პროექტების შემუშავებაში და ახორციელებს კონტროლს ამ პროგრამების განხორციელებაზე;

გ) ამზადებს წინადადებებს ადმინისტრაციულ ერთეულში ინვესტირების მიმართულებების და მიზნობრივი პროგრამების შესახებ, კორდინაციას უწევს მათ განხორციელებას;

დ) მონაწილეობს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის შედგენაში;

ე) მონაწილეობს თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის შედგენაში, ამზადებს წინადადებებს ადმინისტრაციულ ერთეულში თვითმმართველობის ბიუჯეტიდან დასაფინანსებელი ღონისძიებების შესახებ, ორგანიზებას უწევს ადმინისტრაციული ერთეულის მოსახლეობისათვის ბიუჯეტის პროექტის გაცნობას და საჯარო განხილვებს, ახორციელებს ბიუჯეტის პროექტთან დაკავშირებით მოსახლეობის შენიშვნებისა და წინადადებების სისტემატიზაციას და გამგებლისათვის მათ მიწოდებას;

ვ) მონაწილეობს ადმინისტრაციული ერთეულის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმარებაში; ტერიტორიის კეთილმოწყობისა და საინჟინრო ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამათა პროექტების მომზადებაში და მათი განხორციელებისა და დაცვის უზრუნველყოფის ღონისძიებებში;

ზ) შეიმუშავებს წინადადებებს ადმინისტრაციული ერთეულის ტერიტორიის ზონებად დაყოფის, მათი საზღვრების დადგენისა და შეცვლის, დასახლებების ქუჩების, მოედნების სახელდებისა და ნუმერაციის შესახებ;

თ) ახდენს იმ პირთა აღრიცხვის ორგანიზებას, რომელთა დახმარება ხდება ადგილობრივი ბიუჯეტიდან;

ი) მონაწილეობს მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანის და სამხედრო სავალდებულო სამსახურში გაწვევის, სამხედრო-სასწავლო შეკრებების ჩატარების, დაწყებითი სამხედრო სწავლების, სამხედრო-პატრიოტული აღზრდის და სამოქალაქო თავდაცვის ორგანიზების საკითხებში;

კ) მონაწილეობს კატასტროფების, სტიქიური უბედურებებისა და ეპიდემიების სალიკვიდაციო ღონისძიებათა გატარებაში.“.

5. მე-17 მუხლის მე-2 ნაწილის „ბ“ ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„ბ) სამსახურის უფროსის ვაკანსიის შემთხვევაში - სამსახურის ერთ-ერთ მოხელეს;“.

6. 27-ე მუხლის მე-2 ნაწილი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„2. გამგეობის საქმისწარმოებაში გამოყენებული დოკუმენტების სახეებისა და მათი გაფორმების სტანდარტების შესაბამისობას „ბაღდათის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და სამსახურების უნიფიცირებული დოკუმენტების ტაბელის“ მოთხოვნებთან უზრუნველყოფს ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსი.“.

7. 32-ე მუხლის მე-3 ნაწილი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„3. გამგეობის საანგარიშგებო პერიოდებია - 6 თვე და ერთი წელი. მუნიციპალური სამსახურის საანგარიშგებო პერიოდებია ერთი თვე, კვარტალი და წელიწადი. მუნიციპალური სამსახურის მოხელის საანგარიშგებო პერიოდია ერთი თვე.“.

8. 32-ე მუხლის მე-4 ნაწილის „გ“ ქვეპუნქტი ამოღებულ იქნეს.

9. 33-ე მუხლის მე-2 ნაწილი ამოღებულ იქნეს.

10. 34-ე მუხლის მე-2 ნაწილი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„2. ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით განსაზღვრული წესით გამგეობის საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე პასუხისმგებელია მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსი.“.

## მუხლი 2

დადგენილება ძალაში შევიდეს კანონით დადგენილი წესით, გამოქვეყნებისთანავე.



