

თიანეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №23

2015 წლის 4 მაისი

დ. თიანეთი

„თიანეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ თიანეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 31 ივლისის №19 დადგენილებაში ცვლილებების შეტანის თაობაზე

„ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ საქართველოს ორგანული კანონის 24- მუხლის პირველი პუნქტის „ბ,ვ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის პირველი და მე-2 პუნქტის, საქართველოს „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ 63-ე მუხლის და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 20-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე თიანეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

შევიდეს ცვლილება „თიანეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ თიანეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 31 ივლისის №19 დადგენილებით (www.matsne.gov.ge გამოქვეყნების თარიღი 06/08/2014. სარეგისტრაციო კოდი 010250020.35.154.016170) დამტკიცებულ თიანეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულებაში, კერძოდ:

1. დებულების მე-5 მუხლი ამოღებული იქნეს;
2. დებულების თავი III ჩამოყალიბდეს შემდეგნაირად:
„თავი III აპარატის თანამშრომელთა ფუნქციები“
3. დებულების მე-6 მუხლი ამოღებული იქნეს;
4. დებულებას დაემატოს შემდეგი შინაარსის 6¹, 6² და 6³ მუხლები:

„მუხლი 6¹. მთავარისპეციალისტი იურიდიულ საკითხებში

1. მთავარი სპეციალისტის იურიდიულ საკითხებში :

ა) ახორციელებს საკრებულოს, საკრებულოს კომისიებისა და საკრებულოს სამუშაო ჯგუფების, საკრებულოს და საკრებულოს კომისიათა საკონსულტაციო ორგანოების სხდომების ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას, საკრებულოს წევრებისთვის სხდომის მასალების გადაცემას;

ბ) უზრუნველყოფს გადაწყვეტილებათა მომზადებას, საკრებულოს მიერ მიღებული დოკუმენტების იურიდიულ გამართულობას, იძლევა იურიდიულ დასკვნას წარმოდგენილ წინადადებებზე და ინიციატივებზე;

გ) უზრუნველყოფს საკრებულოსა და მისი ორგანოების გამართულ მუშაობას, უწევს იურიდიულ კონსულტაციას, აწესრიგებს სხდომაზე კენჭისყრის პროცედურას და ხმის მიცემის პროცედურას, უზრუნველყოფს მიღებული გადაწყვეტილებების გაფორმებას, რედაქტირებას, რეგისტრაციას და გამოქვეყნებას, აღრიცხავს გამოთქმულ შენიშვნებს და წინადადებებს;

დ) ახდენს ინიცირების წესით შემოსულ საკითხთა რეგისტრაციას;

ე) უზრუნველყოფს გადაწყვეტილებათა პროექტების მომზადებისა და აღსრულების პროცედურულ საკითხთა შესრულებას;

ვ) ასრულებს საკრებულოს თავმჯდომარის სხვა დავალებებს

მუხლი 6². მთავარი სპეციალისტი საქმისწარმოების საკითხებში

1. მთავარი სპეციალისტი საქმისწარმოების საკითხებში :

ა) რეგისტრაციაში ატარებს საკრებულოში შემოსულ კორესპონდენციას და უზრუნველყოფს მათ



შესრულებაზე კონტროლს;

ბ) ორგანიზაციას უწევს სხდომებზე მოწვეულ პირთა გაფრთხილებას და მოწვევას, ახდენს მათ რეგისტრაციას;

გ) ორგანიზებას უწევს სხდომაზე განსახილველ საკითხთან დაკავშირებული მასალების გამრავლებას და დარიგებას;

დ) ორგანიზაციულ დახმარებას უწევს საკრებულოს წევრებს კანონით განსაზღვრული უფლებამოსილების განხორციელებაში;

ე) ასრულებს საკრებულოს თავმჯდომარის სხვა დავალებებს.

მუხლი 6³. მთავარი სპეციალისტი

1. მთავარი სპეციალისტი :

ა) ორგანიზაციულ-ტექნიკურ მომსახურებას უწევს ადგილობრივი თვითმმართველობის თანამდებობის პირებს, აგრეთვე ადგილობრივი თვითმმართველობის იმ მოსამსახურეებს, მათ შორის ვადიანი შრომითი ხელშეკრულებით მოწვეულ ექსპერტებსა და სპეციალისტებს, რომლებიც ახორციელებენ საკრებულოს კომისიების მომსახურებას;

ბ) საკრებულოს ორგანოების სამუშაო გეგმების საფუძველზე ამზადებს საკრებულოს წლიურ სამუშაო გეგმის პროექტს, აკონტროლებს სამუშაო გეგმით გათვალისწინებული საკითხების განხილვის ვადების დაცვას;

გ) ორგანიზებას უწევს საკრებულოს, საკრებულოს კომისიების, საკრებულოს ფრაქციებისა და საკრებულოს სამუშაო ჯგუფების, თანამდებობის პირებისა და საკრებულოს წევრების შეხვედრებს მოსახლეობასთან.

დ) ასრულებს საკრებულოს თავმჯდომარის სხვა დავალებებს.“

5. დებულების მე-7 მუხლი ამოღებული იქნეს;

6. დებულების მე-8 მუხლის მე-5 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით

„ 5. აპარატის უფროსის არ ყოფნის შემთხვევაში აპარატის უფროსის მოვალეობებს ასრულებს აპარატის ერთ-ერთი თანამშრომელი საკრებულოს თავმჯდომარის დავალებით.“

7. დებულების მე-9 მუხლი ამოღებულ იქნეს;

მუხლი 2

დადგენილება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

თიანეთის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

მინდია შეთევკაური

