

დედოფლისწყაროს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №47
2017 წლის 19 დეკემბერი

ქ. დედოფლისწყარო

**„დედოფლისწყაროს მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“
დედოფლისწყაროს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 8 დეკემბერის №27 დადგენილებაში
ცვლილების შეტანის თაობაზე**

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

მუხლი 1

„დედოფლისწყაროს მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“
დედოფლისწყაროს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 8 დეკემბერის №27 დადგენილებაში
(www.matsne.gov.ge, 13/12/2017 სარეგისტრაციო კოდი: 010250020.35.169.016317) შეტანილ იქნეს
შემდეგი სახის ცვლილებები:

1. დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-15 მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„მუხლი 15. მერიის სამსახურები

1. მერიის სამსახურები შესაბამისი სფეროს მიხედვით უზრუნველყოფენ მერის გადაწყვეტილებების
შესრულებას, აგრეთვე ამზადებენ მერის და მისი დავალებით – საკრებულოს ადმინისტრაციულ-
სამართლებრივი აქტების პროექტებს.

2. მერიის სამსახურები საქმიანობას წარმართავენ მოქმედი კანონმდებლობის, ამ დებულებისა და
მერიის სამსახურის დებულების საფუძველზე და მერის მიერ დამტკიცებული სამუშაო გეგმებისა და
დავალებების შესაბამისად.

3. მერიის სამსახურის საქმიანობას უძღვება მერიის სამსახურის უფროსი.

4. მერიის სამსახურებია:

ა) ადმინისტრაციული და შესყიდვების სამსახური;

ბ) საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური;

გ) ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური მომსახურების სამსახური;

დ) ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახური;

ე) ინფრასტრუქტურის, მშენებლობის, სივრცითი მოწყობისა და არქიტექტურის სამსახური;

ვ) განათლების, კულტურის, ძეგლთა დაცვის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახური;

ზ) შიდა აუდიტის სამსახური;

თ) იურიდიული სამსახური;

ი) ზედამხედველობის სამსახური;

კ) სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახური.“

2. დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-16 მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:



„მუხლი 16. მერიის სამსახურების ძირითადი ფუნქციები

1. ადმინისტრაციული და შესყიდვების სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: მერიის სამსახურების და დედოფლისწყაროს მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ ერთეულებში მერის წარმომადგენლებისათვის მუშაობის კოორდინაციისათვის ხელშეწყობა, მერიის საქმისწარმოების, ადამიანური რესურსების მართვის, ადგილობრივი არქივისა, „ერთი ფანჯრის პრინციპის“ დაცვით მოქალაქეთა საინფორმაციო მომსახურების, საერთაშორისო ფონდებთან და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან ურთიერთობის უზრუნველყოფა, „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, სახელმწიფო შესყიდვების გეგმებისა და კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში მათში განსახორციელებელი ცვლილებების პროექტების შედგენა, შესყიდვების გეგმის შესაბამისად წინა წელს განხორციელებული შესყიდვების გეგმის შესახებ ანგარიშის საკრებულოში და შესყიდვების სააგენტოში გაგზავნა, ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულისთვის სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელება, მერიის ოფიციალური ღონისძიებების დაგეგმვასა და ორგანიზება, მერიის სათათბირო ორგანოს-სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს სხდომის ოქმების საჯაროდ გამოცხადება, დასახლების საერთო კრების ორგანიზება და ინფორმაციის გავრცელება საინიციატივო ჯგუფის შემადგენლობის, მოწვევის თარიღის, დროის, ადგილის და დღის წესრიგის შესახებ.

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

3. ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური მომსახურების სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: ჯანმრთელობის, სოციალური დაცვისა და დასაქმების მუნიციპალური პროგრამების პროექტების შემუშავებისა და განხორციელების, აგრეთვე შესაბამის სფეროში მუნიციპალიტეტისათვის დელეგირებული უფლებამოსილების განხორციელების უზრუნველყოფა.

4. ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: თვითმმართველ ერთეულში ერთიანი ეკონომიკური პოლიტიკის განსაზღვრა და განხორციელება, თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების ყოველწლიური სტრატეგიული პროგრამების შემუშავება და მისი განხორციელების კოორდინაცია, თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე სტატისტიკის წარმოება, ადგილობრივი ქონების, დოკუმენტების, ქონებრივი და სხვა უფლებების აღრიცხვა-რეგისტრაცია, მართვა და ეფექტური გამოყენება.

5. ინფრასტრუქტურის, მშენებლობის, სივრცითი მოწყობისა და არქიტექტურის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: თვითმმართველი ერთეულის სივრცითი-ტერიტორიული მოწყობისა და დასახლების დაგეგმარება, მშენებლობის კოორდინაცია, მოსახლეობის ტრანსპორტით მომსახურების ორგანიზება, ადგილობრივი სამგზავრო-სატრანსპორტო გადაზიდვების რეგულირება, თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის კეთილმოწყობის, დასუფთავებისა და კომუნალური მომსახურების ორგანიზება.

6. განათლების, კულტურის, ძეგლთა დაცვის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: მუნიციპალიტეტის განათლების, კულტურის, ძეგლთა დაცვის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებისა და განხორციელების უზრუნველყოფა.

7. შიდა აუდიტის სამსახურის ფუნქციებია: მუნიციპალიტეტის მერიის წინაშე არსებული რისკების დადგენა, რისკების მართვისათვის შემუშავებული შიდა კონტროლის სისტემების, ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემების ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის გამოკვლევა და შეფასება.

8. იურიდიული სამსახურის ფუნქციებია: მერიის სამართლებრივი მომსახურება, მერიის ინტერესების სამართლებრივი დაცვა ყველა ინსტანციის სასამართლოში, აგრეთვე, სახელმწიფო ორგანოებთან, ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან ურთიერთობისას. სამსახურში შემოსული განცხადებების, წერილებისა და მომართვების განხილვა; მერიის იურიდიული კონსულტირება და სამართლებრივი დასკვნების მომზადება, მერიაში შემუშავებული სამართლებრივი აქტების პროექტების, გარიგებების,



ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმებისა და სხვა დოკუმენტების მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობაში მოყვანა და მათი ვიზირება.

9. ზედამხედველობის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: ზედამხედველობის განხორციელება თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის ფარგლებში მიმდინარე მშენებლობაზე, მშენებლობაში მონაწილეთა მიერ მშენებარე შენობა-ნაგებობების საპროექტო, ნორმატიულ და სახელმძღვანელო დოკუმენტაციასთან შესაბამისობის კონტროლი, კანონმდებლობით დადგენილი ორგანიზაციულ-სამართლებრივი წესრიგის უზრუნველყოფა მშენებლობის დაწყებიდან მის დასრულებამდე, ზედამხედველობა მუნიციპალიტეტის ტერიტორიის მოწყობის, კეთილმოწყობის, დასუფთავების, კომუნალური მომსახურების ორგანიზებაზე, საბინაო-კომუნალური მეურნეობის და კეთილმოწყობის დარგში ადმინისტრაციული სამართალდარღვევების ფაქტების გამოვლენა და შესაბამისი რეაგირება, ზედამხედველობა ქალაქ დედოფლისწყაროსა და სოფლების იერსახეზე, გარე რეკლამის განთავსებაზე, საზოგადოებრივი ადგილებით სარგებლობის შეზღუდვის წესებზე, გარე ვაჭრობაზე, ავტოტრანსპორტის პარკირებაზე, საგზაო მეურნეობის სფეროზე, ტრანსპორტის, საგზაო მეურნეობის, ვაჭრობის სფეროში ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების კომპეტენციაში შემავალი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევების ფაქტების გამოვლენა და სათანადო რეაგირება.

10. სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:

სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის საკითხებში მუნიციპალიტეტისათვის დელეგირებული უფლებამოსილების უზრუნველყოფა.“

მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

დედოფლისწყაროს
მუნიციპალიტეტის საკრებულოს
თავმჯდომარე

ნუგზარ პაპიაშვილი

