



ქალაქ თბილისის მერი

ბრძანება № 19

„9“ ივლისი 2010 წ.



№ 05
საქართველოს იუსტიციის
სამინისტრო
შეტანილია ნორმატიული აქტების
სახელმწიფო რეისტრში და მინიჭებული
აქვს სახელმწიფო სარეგისტრაციო კოდი
„14“ 07 2010 წ.
№ 010.260.000.38.001.000.099

ქ. თბილისი

ქალაქ თბილისის მერიის ადმინისტრაციის საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

„საქართველოს დედაქალაქის – თბილისის შესახებ“ საქართველოს კანონის 22-ე მუხლის მე-3 პუნქტის „ნ“ ქვეპუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის, „ქ. თბილისის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის საკრებულოს 2006 წლის 12 ოქტომბრის №1-1 გადაწყვეტილებით დამტკიცებული ქ. თბილისის მერიის დებულების მე-9 მუხლის პირველი პუნქტის „კ“ ქვეპუნქტისა და მე-15 მუხლის მე-5 პუნქტის, „ქალაქ თბილისის მერიის ადმინისტრაციის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მერიის 2006 წლის 28 თებერვლის № 14 ბრძანებით დამტკიცებული ქ. თბილისის მერიის ადმინისტრაციის დებულების მე-4 მუხლის „ე“ ქვეპუნქტისა და მე-6 მუხლის პირველი პუნქტის შესაბამისად, ვბრძანებ:

1. დამტკიცდეს ქალაქ თბილისის მერიის ადმინისტრაციის საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის დებულება, დანართის თანახმად.
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ქალაქ თბილისის მერიის 2006 წლის 26 ივნისის № 29 ბრძანება „ქალაქ თბილისის მერიის ადმინისტრაციის საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“.
3. ბრძანება ძალაში შედის გამოქვეყნებისთანავე.

ქ. თბილისის მერი

გიორგი უგულავა

დანართი:

ქ. თბილისის მერის 2010 წლის
14 ივლისის №19 ბრძანებისა

ქალაქ თბილისის მერიის ადმინისტრაციის საერთაშორისო ურთიერთობების
სამსახურის

დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

თავი I
ზოგადი დებულებები

მუხლი 1

1. ქალაქ თბილისის მერიის ადმინისტრაციის საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური (შემდგომში - სამსახური) წარმოადგენს ქალაქ თბილისის მერიის ადმინისტრაციის სტრუქტურულ ერთეულს.

2. სამსახური, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, საგარეო ურთიერთობებში წარმოადგენს ქალაქ თბილისის მერიის ადმინისტრაციას.

3. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, „საქართველოს დედაქალაქის - თბილისის შესახებ საქართველოს კანონით, „ქ. თბილისის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის საკრებულოს 2006 წლის 12 ოქტომბრის №1-1 გადაწყვეტილებით, „ქალაქ თბილისის მერიის ადმინისტრაციის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მერის 2006 წლის 28 თებერვლის 14 ბრძანებით, ამ დებულებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით.

4. სამსახური ანგარიშვალდებულია ქ. თბილისის მერისა და ადმინისტრაციის უფროსის წინაშე.

თავი II
სამსახურის ძირითადი ფუნქციები

მუხლი 2

სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) ქალაქ თბილისის მერიის უცხოეთის ქალაქებთან ურთიერთობების პოლიტიკის პრიორიტეტული მიმართულებების შემუშავება და გატარება;

ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, საზღვარგარეთის ქალაქებთან ეკონომიკის, განათლების, კულტურის, სპორტისა, ტურიზმისა და სხვა სფეროებში ურთიერთობების ორგანიზება და კოორდინაცია;

გ) დაძმობილებულ და პარტნიორ ქალაქებთან ურთიერთობების წარმართვა და მათთან თანამშრომლობის შემდგომი განვითარება;

დ) უცხოელ პარტნიორებთან ხელშეკრულებებისა და დოკუმენტების მომზადებასა და გაფორმებაში მონაწილეობა;

ე) ქალაქ თბილისის მერიის სტრუქტურული ერთეულების საგარეო ურთიერთობების კოორდინაცია;

ვ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ამ დებულებითა და კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

თავი III
სამსახურის უფლება-მოვალეობები

მუხლი 3

სამსახური დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების განხორციელების მიზნით უფლებამოსილია:

ა) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მოითხოვოს და მიიღოს ინფორმაციები საქართველოს საელჩოებიდან (დიპლომატიური წარმომადგენლობებიდან), საქართველოს მთავრობიდან, ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულებიდან და სხვა სახელმწიფო უწყებებიდან;

ბ) სამსახურის კომპეტენციაში შემავალი საკითხების გადასაწყვეტად, ითანამშრომლოს ქალაქ თბილისის მერიის სტრუქტურულ ერთეულებთან, სხვა სახელმწიფო ორგანოებსა და დაწესებულებებთან, არასამთავრობო, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან;

გ) უზრუნველყოს ქალაქ თბილისის მერიის სისტემაში შემავალი სტრუქტურების თანამშრომელთა უცხოეთის სახელმწიფოებში მივლინებასთან დაკავშირებული საორგანიზაციო საკითხების მოგვარება;

დ) სამსახურის საქმიანობის ეფექტურობის უზრუნველსაყოფად, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, განახორციელოს ამ დებულებითა და კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებები.

მუხლი 4

სამსახური ვალდებულია:

ა) მოთხოვნის არსებობის შემთხვევაში, მიაწოდოს თავის საქმიანობასთან დაკავშირებული ინფორმაციები ქ. თბილისის მერს, მერიის სტრუქტურულ ერთეულებს და ქალაქ თბილისის მთავრობას;

ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, აწარმოოს კორესპონდენციების მართვა;

გ) მოამზადოს ყოველწლიური ანგარიშები სამსახურის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;

დ) მოამზადოს და ადმინისტრაციის უფროსს განსახილველად წარუდგინოს ქალაქის საგარეო ურთიერთობებთან დაკავშირებული საკითხების ანალიზი და წინადადებები;

ე) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, განახორციელოს ამ დებულებითა და კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებები.

თავი IV
სამსახურის მართვა

მუხლი 5

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ადმინისტრაციის უფროსი.

- 2. სამსახურის უფროსი არის ადმინისტრაციის თანამდებობის პირი.
- 3. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებული და პასუხისმგებელია ადმინისტრაციის უფროსის წინაშე.
- 4. სამსახურის უფროსი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:
 - ა) უშუალოდ წარმართავს და ხელმძღვანელობს სამსახურის საქმიანობას;
 - ბ) პასუხს აგებს სამსახურზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;
 - გ) ხელს აწერს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სამსახურობრივ დოკუმენტაციას;
 - დ) ანაწილებს კორესპონდენციებს თანამშრომლებს შორის და აწესებს კონტროლს მათ შესრულებაზე;
 - ე) უფლებამოსილია ადმინისტრაციის უფროსის წინაშე დააყენოს წინადადებები სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით;
 - ვ) განსაზღვრავს სამსახურის მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებსა და ფუნქციურ დატვირთვას, ანაწილებს დავალებებს თანამშრომელთა შორის, ისმენს ანგარიშებს მათ მიერ გაწეული მუშაობის შესრულების შესახებ. კონტროლს უწევს სამსახურში მომუშავე მოსამსახურეთა მიერ ადმინისტრაციის შინაგანაწესის დაცვას;
 - ზ) ორგანიზებას უწევს ქ. თბილისის მერისა და ადმინისტრაციის უფროსის დავალებების შესრულებას, ახორციელებს კონტროლს მათ შესრულებაზე;
 - თ) კანონმდებლობის შესაბამისად ადმინისტრაციის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის თანამშრომელთა წახალისების, მათზე დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრებისა და განსაკუთრებით საპასუხისმგებლო ფუნქციური დატვირთვისათვის მატერიალური წახალისების თაობაზე;
 - ი) აწესრიგებს მოსამსახურეთა მიერ შვებულებების გამოყენების, მათი სამსახურობრივი მიუღიანებების საკითხებს;
 - კ) წარუდგენს ადმინისტრაციის უფროსს ხელშეკრულებით მისაღებ პირთა კანდიდატურებს;
 - ლ) წარუდგენს ადმინისტრაციის უფროსს სტაჟირებაზე მისაღებ პირთა კანდიდატურებს.
 - მ) ახორციელებს კანონმდებლობითა და ამ დებულებით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებსა და უფლებამოსილებებს.
- 5. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მის მოვალეობებს დროებით ასრულებს სამსახურის უფროსის წარდგინებით ადმინისტრაციის უფროსის მიერ განსაზღვრული სამსახურის ერთ-ერთი თანამშრომელი.

მუხლი 6

სამსახურის თანამშრომლები არიან საჯარო მოსამსახურეები, რომლებიც ახორციელებენ კანონმდებლობით, ამ დებულებითა და თანამდებობრივი ინსტრუქციებით მათთვის დაკისრებული ამოცანები.

თავი V

დასკვნითი დებულებები

მუხლი 7

1. სამსახურის დებულებას, ქ. თბილისის მერიის ადმინისტრაციის უფროსის წარდგინებით, ამტკიცებს ქ. თბილისის მერი.

4
2. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

3. ყველა ის საკითხი რომელსაც არ ითვალისწინებს დებულება, რეგულირდება მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით.