

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №11

2025 წლის 25 ნოემბერი

ქ. რუსთავი

„ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციის დებულების დამტკიცების შესახებ“
ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 1 თებერვლის №16 დადგენილებაში
ცვლილების შეტანის თაობაზე

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-20 მუხლის შესაბამისად, ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

„ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 1 თებერვლის №16 დადგენილებაში (www.matsne.gov.ge, გამოქვეყნების თარიღი: 08.02.2018, სარეგისტრაციო კოდი: 010250020.35.160.016452) შეტანილ იქნეს შემდეგი სახის ცვლილებები:

ა) დადგენილების პირველი მუხლით დამტკიცებული დანართის მე-2 მუხლის პირველ პუნქტს დაემატოს „ნ“ და „ო“ ქვეპუნქტები და ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„ნ) მუნიციპალიტეტის საქმიანობის მარეგულირებელი ნორმატიული და ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება, განხილვა და შესაბამისი წინადადებების წარდგენა, მუნიციპალიტეტის სახელით სასამართლო წარმომადგენლობა და ადმინისტრაციული საჩივრების განხილვა;

ო) მუნიციპალიტეტის საქმიანობის პროცესში შექმნილი ყველა დოკუმენტის დაცვა, შენახვა, დამუშავება, აღრიცხვა და საჭიროების გათვალისწინებით, მათთვის შემფასებელი ექსპერტიზის ჩატარება საქმის წარმოებისა და დაწესებულებათა არქივების მუშაობის წესების შესაბამისად, შემდგომში ეროვნული საარქივო ფონდისთვის გადაცემის მიზნით.“;

ბ) დადგენილების პირველი მუხლით დამტკიცებული დანართის მე-3 მუხლის პირველ პუნქტს დაემატოს „თ“ ქვეპუნქტი და ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„თ) არქივის განყოფილება.“;

გ) დადგენილების პირველი მუხლით დამტკიცებული დანართის მე-3 მუხლის მე-2 პუნქტის „ვ“ ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„ვ) მუნიციპალიტეტში დანერგილ ელექტრონულ საქმისწარმოების შესაბამის პროგრამაში მერიის თანამდებობის პირების, მერიის სტრუქტურული ერთეულების საარქივო-საინფორმაციო მომსახურება, არქივის დოკუმენტების საინფორმაციო-სამიუზეო ბაზის სისტემატურად გაუმჯობესება; დოკუმენტების შესრულების კონტროლი და შესრულების მიმდინარეობის შესახებ ინფორმაციის მომზადება, ანალიზი, სტატისტიკური ინფორმაციის წარმოება.“;

დ) დადგენილების პირველი მუხლით დამტკიცებული დანართის მე-3 მუხლს დაემატოს მე-9 ქვეპუნქტი და ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„9. არქივის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) მუნიციპალური საარქივო ფონდის შევსება დოკუმენტებით მატერიალურ ან/და ელექტრონულ მატარებელზე, საარქივო ფონდის დოკუმენტების ელექტრონული ბაზის ფორმირება და მისი მუდმივი განახლება;



ბ) მუნიციპალური საარქივო ფონდის დოკუმენტების აღწერა და ცენტრალიზებული აღრიცხვა (მათ შორის, ელექტრონული ფორმით);

გ) მუნიციპალური საარქივო ფონდის დოკუმენტების დაცვისა და შენახვის უზრუნველყოფა, კონსერვაცია, დაზიანებული დოკუმენტების რესტავრაცია;

დ) მუნიციპალური საარქივო ფონდის დოკუმენტებთან თავისუფალი დაშვების უზრუნველყოფა კანონმდებლობით დადგენილ ფარგლებში;

ე) მუნიციპალური საარქივო ფონდის დაკომპლექტების წყაროს, დაწესებულებებისა და პირების წრის განსაზღვრა; ასევე მუნიციპალური საარქივო ფონდის დოკუმენტების სახეობებისა და ნაირსახეობის შემადგენლობა, მუნიციპალური საარქივო ფონდის იმ დოკუმენტების ნუსხის შემუშავება, რომლებიც ექვემდებარება ელექტრონული მატარებლის სახით შენახვას, დაწესებულებათა ტიპობრივი დოკუმენტების ნუსხას, მათი შენახვის ვადების მითითებით;

ვ) მუნიციპალური საარქივო ფონდის შემადგენლობისადმი დოკუმენტების მიკუთვნების განხორციელება;

ზ) მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, წინადადებების შემუშავება დაწესებულებებში მუნიციპალური საარქივო ფონდის დოკუმენტების დროებითი შენახვის ზღვრული ვადების შესახებ;

თ) მუნიციპალური საარქივო ფონდის დოკუმენტის მიღების წარმოება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით (როგორც ელექტრონული, ისე მატერიალური მატარებლის სახით);

ი) მუნიციპალიტეტის საქმიანობის პროცესში შექმნილი ყველა დოკუმენტების დაცვა, დამუშავება, აღრიცხვა, მათი შენახვის პირობების მონიტორინგისა და ოპტიმიზაციის ღონისძიებების შემუშავება, ასევე წინადადებების წარდგენა დოკუმენტების შენახვისა და დაცვის პირობების შესახებ;

კ) საარქივო ფონდის დოკუმენტების სპეციალური ტექნიკური დამუშავების სამუშაოთა კომპლექსის წარმოება, მათი ფიზიკურ-ქიმიური და ბიოლოგიური დაცვისათვის (კონსერვაცია, რესტავრაცია, დეზინფექცია, დეზინსექცია და ა.შ), ეროვნული საარქივო ფონდის განსაკუთრებული ღირებულების მქონე დოკუმენტების სადაზღვევო ფონდის შექმნასა და სარგებლობის ფონდში მონაწილეობის მიღება (სარგებლობისათვის ნებადართული დოკუმენტების პირების ფონდი);

ლ) დოკუმენტების შემოსვლისა და გასვლის აღრიცხვის განხორციელება, განსაკუთრებულად ღირებულ საქმეთა და სადაზღვევო ფონდის პირების აღრიცხვა;

მ) მუნიციპალური საარქივო ფონდის გამართულად და უწყვეტად განხორციელების მიზნით, სხვა შესაბამისი ქმედებების განხორციელება, წინადადებების/რეკომენდაციების წარდგენა ხელმძღვანელ პირებთან და სხვა.

ნ) დაინტერესებული პირების მომართვის გათვალისწინებით მოთხოვნილი ინფორმაცია/დოკუმენტაციის გაცემის მიზნით შესაბამისი კორესპონდენციის მომზადება;

ო) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებითა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელება.“.

მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს 2026 წლის 1 იანვრიდან.

საკრებულოს თავმჯდომარე

მამუკა რეხვიაშვილი

