

# ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

## დადგენილება №12

2025 წლის 25 ნოემბერი

### ქ. რუსთავი

„ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქი რუსთავის საკრებულოს 2014 წლის 8 აგვისტოს №9 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 დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქი რუსთავის საკრებულოს 2014 წლის 8 აგვისტოს №9 დადგენილების (www.matsne.gov.ge, 12/08/2014 წ., 010250020.35.160.016219) პირველი მუხლით დამტკიცებულ დანართში შეტანილ იქნეს შემდეგი სახის ცვლილება:

1. დანართის მე-12 მუხლის პირველი ნაწილი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„1. მერიის ადმინისტრაციის საქმიანობის ძირითადი ფუნქციებია:

მერიის სტრუქტურული ერთეულებისა და მერის წარმომადგენლების საქმიანობის კოორდინაციის ხელშეწყობა; საქმისწარმოების წესების დაცვაზე, მათ შორის ელექტრონული საქმისწარმოების სისტემაში დოკუმენტაციის მოძრაობის ზედამხედველობა; რუსთავის მერის, მერიის თანამდებობის პირებისა და მერიის სტრუქტურული ერთეულების საჯარო მოსამსახურეთა სამუშაო პირობების შექმნაზე ზრუნვა და მათი აღჭურვა საქმიანობისათვის აუცილებელი ტექნიკითა და ინვენტარით. ადმინისტრაციულ შენობებში შრომის უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი ნორმების და წესების დაცვა, დასაქმებულისა და სამუშაო სივრცეში მყოფი სხვა პირის უსაფრთხოებასა და ჯანმრთელობაზე ზრუნვა, შესაბამისი ღონისძიებების გატარება. მუნიციპალიტეტის სახელით გასამართი ოფიციალური ღონისძიებების დაგეგმვა, ორგანიზება, კონტროლი; ადგილობრივი თვითმმართველობის საჯარო მოხელეთა საკადრო პოლიტიკის შემუშავება, პროფესიული ღონის ანალიზი, კადრების საჭიროებათა შესწავლა; საჯარო მოხელეთა პირადი საქმეების წარმოება, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა შესრულების უზრუნველყოფა, საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება; რუსთავის მერიის ერთიანი ინფორმაციული ტექნოლოგიური პოლიტიკის შემუშავება-განხორციელება, თანამედროვე ინფორმაციული სისტემების განვითარება, მისი დანერგვის ხელშეწყობა, დაწესებულების კომპიუტერული ქსელების გამართული მუშაობის უზრუნველყოფა და ადმინისტრირება; დაწესებულებაში წესრიგის, ტექნიკური უსაფრთხოების და სისუფთავის დაცვის საკითხებთან დაკავშირებული საკითხების მონიტორინგი და სამეურნეო საქმიანობის უზრუნველყოფა; საზოგადოებასთან ურთიერთობების რეგულირება, სოციალური მედიის მართვა და მონიტორინგი, მედიასაშუალებებთან და ჟურნალისტებთან ურთიერთობების წარმართვა, პიარის დაგეგმვა, სატელეფონო საშუალებებით მიღებული ინფორმაციის დამუშავება და მოქალაქეთა მიღებების ორგანიზება-განხორციელება; „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრის განსაზღვრა, ოფიცრისათვის „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული უფლებამოსილებების განხორციელების ხელშეწყობა და ორგანიზაციული უზრუნველყოფა; მუნიციპალური საარქივო ფონდის დოკუმენტების აღწერა და ცენტრალიზებული აღრიცხვა (მათ შორის, ელექტრონული ფორმით); მუნიციპალური საარქივო ფონდის დოკუმენტების მიღების წარმოება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით (როგორც ელექტრონული, ისე მატერიალური მატარებლის სახით).“.

#### მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს 2026 წლის 1 იანვრიდან.



