

ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება

„ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 21 დეკემბრის N31 დადგენილებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-20 მუხლის მე-4 პუნქტისა და 23-ე მუხლის პირველი პუნქტის შესაბამისად,

საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1.

„ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 21 დეკემბრის N31 დადგენილებით (www.matsne.gov.ge 28/12/2017, სარეგისტრაციო კოდი - 010260020.35.114.016357) დამტკიცებულ დებულებაში შეტანილ იქნეს შემდეგი ცვლილებები:

ა) დებულების მე-10 მუხლის მე-4 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„4. მერიის სამსახურებია:

- ა) ადმინისტრაციული სამსახური;
- ბ) საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური;
- გ) მუნიციპალური შესყიდვების სამსახური;
- დ) ეკონომიკური განვითარების სამსახური;
- ე) სივრცითი მოწყობისა და ინფრასტრუქტურის სამსახური;
- ვ) სოციალური სამსახური;
- ზ) განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის სამსახური;
- თ) შიდა აუდიტის და მონიტორინგის სამსახური.“

ბ) დებულების მე-11 მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„მუხლი 11. მერიის სტრუქტურული ერთეულების ძირითადი ფუნქციები

1. მერიის ადმინისტრაციული სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და სტრუქტურული ერთეულების მუშაობის კოორდინაციისათვის ხელშეწყობა; მერიაში ერთიანი საქმისწარმოებისა და ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის უზრუნველყოფა; მერიის ადამიანური რესურსების მართვა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის უზრუნველყოფა; ადმინისტრაციულ ერთეულებში მერის წარმომადგენლებთან ურთიერთობის უზრუნველყოფა; მერის და სტრუქტურული ერთეულების იურიდიული კონსულტირება, სამართლებრივი დასკვნების მომზადება, მერიაში შემუშავებული სამართლებრივი აქტების პროექტების, ადმინისტრაციული გარიგებების და სხვა დოკუმენტების სამართლებრივ გამართულობის და მათი მოქმედ კანონმდებლობასთან და მუნიციპალიტეტის ნორმატიულ აქტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა, მუნიციპალიტეტის მერიის კანონიერი ინტერესების დაცვა ყველა ინსტანციის სასამართლოში, სამართლებრივ ურთიერთობებში სახელმწიფო ორგანოებთან, ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან; მუნიციპალიტეტის ორგანოებში საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემის ფუნქციონირება, მუნიციპალიტეტის ვებგვერდის ადმინისტრირება, საჯარო ადმინისტრაციული წარმოებით მიღებული სამართლებრივი აქტების გამოქვეყნება, სტატისტიკური მონაცემების შეგროვება და მათი

ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა; მიღებული საბიუჯეტო სახსრების ფარგლებში მერიის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის სრულყოფა და განვითარება.

2. მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის მომზადების, მუნიციპალური პროგრამების საფინანსო გაანგარიშება-დასაბუთების, მიღებული ბიუჯეტის შესრულების, საბიუჯეტო სახსრების მიზნობრივი, მიზანშეწონილი და ეფექტიანი გამოყენებისა და ბიუჯეტის შესრულების შესახებ ანგარიშგების უზრუნველყოფა; სახაზინო მომსახურება და საბუღალტრო აღრიცხვა-ანგარიშგება, აგრეთვე მერიაში მომზადებული საფინანსო დოკუმენტების ვიზირება.

3. მერიის მუნიციპალური შესყიდვების სამსახურის ფუნქციებია: მუნიციპალიტეტის საკრებულოს, მერიის, მისი სტრუქტურული ერთეულების დადგენილი ფორმით წარმოდგენილი წლიური მოთხოვნების საფუძველზე, საქონლის, მომსახურებისა და სამუშაოების სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელება სახელმწიფო შესყიდვების მარეგულირებელი კანონმდებლობის მოთხოვნათა შესაბამისად; სახელმწიფო შესყიდვების მარეგულირებელი კანონმდებლობით გათვალისწინებული ანგარიშგების დროული და სრული წარმოების მონიტორინგი; სახელმწიფო შესყიდვების ერთიანი ელექტრონული საინფორმაციო ბაზის წარმოება, სახელმწიფო შესყიდვების ეფექტიანობის გაზრდის ხელშეწყობა, სახელმწიფო შესყიდვების საჯაროობისა და გამჭვირვალობის ხელშეწყობა;

4. მერიის ეკონომიკური განვითარების სამსახურის ფუნქციებია: ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამის მომზადება; პროგრამის განსახორციელებლად დასკვნების, წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება; მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარების მიზნით ინვესტიციების მოზიდვის ხელშეწყობა; წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავება ინვესტიციების დაგეგმვის, ინვესტირებასთან თანამშრომლობის, შესაბამისი საინვესტიციო პროგრამებისა და პროექტების მომზადების საკითხებზე, მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საინვესტიციო პროექტების განხორციელების ზედამხედველობა; ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის ქონების მართვისა და განკარგვის შესახებ საკითხების მომზადება; მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული უძრავი ქონების აღრიცხვა და რეგისტრაცია, წინადადებების შემუშავება სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული ქონების ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტისთვის გადაცემის შესახებ; ბუნებრივი რესურსების მართვაში მონაწილეობის მიღება, გარემოს დაცვის ხელშეწყობა და სოფლის მეურნეობის განვითარების მხარდაჭერა; ტურიზმის განვითარების ხელშეწყობა; ადგილობრივი მოსაკრებლების ადმინისტრირების უზრუნველყოფა; კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება.

5. მერიის სივრცითი მოწყობისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის ფუნქციებია: მუნიციპალიტეტის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვა და ქალაქმშენებლობის დოკუმენტების შემუშავება; მშენებლობის ნებართვების თაობაზე გადაწყვეტილებების მომზადება; მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ინფრასტრუქტურის განვითარებისთვის წინადადებებისა და პროგრამების შემუშავება და მათი განხორციელების ორგანიზება; ინფრასტრუქტურული ობიექტების რეაბილიტაციისა და განვითარების დაგეგმვა, მუნიციპალიტეტის დაკვეთით განსახორციელებელი სამშენებლო და სარეაბილიტაციო სამუშაოების კოორდინაცია.

6. მერიის სოციალური სამსახურის ფუნქციებია: ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სფეროში მუნიციპალური რესურსების მობილიზება; მოსახლეობის სოციალური დაცვის მიზნით პროგრამების მომზადება და განხორციელება; ჯანდაცვისა და სოციალურ სფეროში თვითმმართველობის კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების განხორციელების უზრუნველყოფა; უსახლკაროთა რეგისტრაცია და მათი თავშესაფრით უზრუნველყოფა; სოციალური მონიტორინგის წარმოება, რისთვისაც უნდა მოიპოვონ, დაამუშავონ და გააანალიზონ მოსახლეობის სოციალური მდგომარეობა, აღრიცხონ სოციალურად დაუცველი მოქალაქეები და შეიმუშავონ სოციალური ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამები; კომპეტენციის ფარგლებში სოციალურად დაუცველი მოსახლეობისათვის, განსაზღვრული კრიტერიუმების შესაბამისად, მიზნობრივი პროგრამების შემუშავება და განხორციელება, სოციალურად დაუცველი პირებისათვის სხვადასხვა სახის დახმარებებსა და შეღავათებთან დაკავშირებული საკითხების გადაწყვეტა; კანონით დადგენილი წესის შესაბამისად

- ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებების განხორციელება; შშმ პირთა მხარდაჭერის პროგრამების განხორციელება; მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე სოციალური მუშაობის ჩატარება.
7. მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის სამსახურის ფუნქციებია: განათლების, კულტურის, სპორტის და ახალგაზრდული მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება და განხორციელება; მუნიციპალიტეტის დაქვემდებარებაში არსებული განათლების, კულტურისა და სასპორტო ინფრასტრუქტურის ობიექტების მართვა, მათი რეაბილიტაციისა და განვითარების პროგრამის პროექტების მომზადება; დამტკიცებულ პროგრამათა განხორციელების კოორდინაცია, კულტურის, განათლების, სპორტისა და ახალგაზრდული პროგრამების განვითარების მუნიციპალურ პროგრამათა მომზადება და მართვა, მასობრივი სპორტის განვითარების ხელშეწყობა.
8. მერიის შიდა აუდიტის და მონიტორინგის სამსახურის ფუნქციებია: ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების საქმიანობის სრულყოფის ხელშეწყობა, ფინანსების მართვის გაუმჯობესების, სახსრების სხვა მატერიალური ფასეულობების ხარჯვისა და გამოყენების კანონიერების, მიზნობრიობის დაცვისა და ეფექტიანობის გაზრდის ხელშეწყობის უზრუნველყოფა; მერიის წინაშე არსებული რისკების მართვის ხარისხის შეფასება; ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასება; მერიის საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან, სხვა წესებსა და რეგულაციებთან შესაბამისობის შეფასება; დაწესებულების საქმიანობის ეკონომიურობის, ეფექტიანობისა და პროდუქტიულობის გაზრდის მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება; ფინანსური და სხვა ინფორმაციის სანდოობის, სიზუსტისა და სისრულის შეფასება; მერიის აქტივების, სხვა რესურსებისა და ინფორმაციის ადეკვატურად დაცულობის შეფასება.
9. მერიის სტრუქტურულ ერთეულში, მისი დებულების შესაბამისად, შეიძლება შეიქმნას განყოფილებები“.

მუხლი 2.

დადგენილება ამოქმედდეს 2026 წლის 14 აგვისტოდან.

პროექტი მოამზადა: თეა უჯმაჯურიძემ