

აბაშის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №17
2021 წლის 28 დეკემბერი

აბაშა

„აბაშის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ აბაშის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 10 ნოემბრის №36 დადგენილებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-20 მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად, აბაშის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

„აბაშის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ აბაშის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 10 ნოემბრის №36 დადგენილებაში (www.matsne.gov.ge, 13/11/2017, სარეგისტრაციო კოდი: 010260020.35.110.016299) შეტანილ იქნეს ცვლილება, კერძოდ:

ა) დადგენილებით დამტკიცებული დებულების 10-ე, მე-12 და მე-13 მუხლები ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„მუხლი 10. მერიის სამსახურები

1. მერიის სამსახური არის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც შესაბამისი სფეროს მიხედვით უზრუნველყოფს მერის გადაწყვეტილებების შესრულებას, აგრეთვე ამზადებს მერის დავალებით – საკრებულოს დადგენილებებისა და განკარგულებების პროექტებს.

2. სამსახური საქმიანობას წარმართავს მოქმედი კანონმდებლობის, ამ დებულებისა და სამსახურის დებულების საფუძველზე და მერის მიერ დამტკიცებული სამუშაო გეგმებისა და დავალებების შესაბამისად.

3. სამსახურის საქმიანობას უძღვება სამსახურის უფროსი. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

4. მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) ადმინისტრაციული სამსახური;

ბ) საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური;

გ) შიდა აუდიტის სამსახური;

დ) ინფრასტრუქტურის და ურბანული განვითარების სამსახური;

ე) ეკონომიკური პოლიტიკის და მუნიციპალური სერვისების სამსახური;

ვ) კულტურის, ძეგლთა დაცვისა და ტურიზმის განვითარების სამსახური;

ზ) განათლების, სპორტის და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახური;

თ) ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახური;

ი) სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახური.

კ) პროგრამების, ინოვაციების და ტექნოლოგიების სამსახური.



5. მერიის პირველადი სტრუქტურულ ერთეულში შეიძლება შეიქმნას მეორადი სტრუქტურული ერთეულები – განყოფილებები.

6. მერიის სტრუქტურული ერთეულების სტრუქტურა და უფლებამოსილებები განისაზღვრება შესაბამისი დებულებებით, რომელთა პროექტებს შეიმუშავებს მერი და წარუდგენს საკრებულოს დასამტკიცებლად.

მუხლი 12. მერიის სტრუქტურული ერთეულების ძირითადი ფუნქციები

1. ადმინისტრაციული სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: მერიის სტრუქტურული ერთეულების მუშაობის კოორდინაციისათვის ხელშეწყობა, მერიის საქმისწარმოების, სამართლებრივი, საკადრო-საორგანიზაციო, აგრეთვე საზოგადოებასთან ურთიერთობის ორგანიზაცია და საინფორმაციო უზრუნველყოფა.

2. 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, საბუღალტრო და შესყიდვების საკითხთა უზრუნველყოფა, აგრეთვე მერიაში მომზადებული საფინანსო დოკუმენტების ვიზირება.

3. შიდა აუდიტის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების საქმიანობის სრულყოფა, ფინანსების მართვის გაუმჯობესება, სახსრების, სხვა მატერიალური ფასეულობების ხარჯვისა და გამოყენების კანონიერება, მიზნობრიობის დაცვა და ეფექტიანობის გაზრდა, მათთვის მიკუთვნებული უფლებამოსილებების განხორციელების ეფექტურობის შესწავლა და ანალიზი, ადგილობრივი თვითმმართველობის მოსამსახურეთა მიერ საქართველოს კანონმდებლობით, მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებით დადგენილი ვალდებულებების შესრულების ინსპექტირება და საჭიროების შემთხვევაში შესაბამისი დისციპლინური წარმოება.

4. ინფრასტრუქტურის და ურბანული განვითარების სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის განვითარების, კეთილმოწყობის, სივრცით-ტერიტორიული მოწყობის დაგეგმვის, ქალაქთმშენებლობის დოკუმენტების შემუშავებისა და მშენებლობის ნებართვების თაობაზე გადაწყვეტილებების მომზადება. მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე სამშენებლო საქმიანობის დადგენილი წესების დარღვევის ფაქტების გამოვლენა, მშენებლობის შეჩერება ან/და დემონტაჟი, მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე კონტროლის განხორციელება საქალაქო მეურნეობის, კეთილმოწყობის, გარე იერსახის, საზოგადოებრივი ადგილებით სარგებლობის შეზღუდვის, გარევაჭრობის, ავტოტრანსპორტის, დასუფთავების ღონისძიებათა შესრულებაზე.

5. განათლების, სპორტის, და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: მუნიციპალიტეტში სკოლამდელი აღზრდისა და სკოლისგარეშე დაწესებულებების, განათლების, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებისა და განხორციელების უზრუნველყოფა. წინადადებების შემუშავება ახალგაზრდობისა და გენდერული თანასწორობის საკითხებზე.

6. კულტურის ძეგლთა დაცვისა და ტურიზმის განვითარების სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: მუნიციპალიტეტში კულტურის, ძეგლთა დაცვის და ტურიზმის განვითარების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებისა და განხორციელების უზრუნველყოფა.

7. ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: ჯანმრთელობის, სოციალური დაცვის, ვეტერანთა, ლტოლვილთა და იძულებით გადაადგილებულ პირთა სფეროში სახელმწიფო პოლიტიკის და აბაშის მუნიციპალიტეტის თვითმმართველობის მიერ დასახული ძირითადი პრიორიტეტებისა და მიმართულებების განხორციელების უზრუნველყოფა; ჯანმრთელობის, სოციალური დაცვისა და დასაქმების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება და განხორციელება; უსახლკაროთა რეგისტრაცია და მათი თავშესაფრით უზრუნველყოფა; ბავშვის



უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის სისტემის მართვა; „სოციალური მუშაობის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი უფლებამოსილებების განხორციელება.

8. სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის საკითხებში მუნიციპალიტეტისათვის დელეგირებული უფლებამოსილების განხორციელების უზრუნველყოფა.

9. ეკონომიკური პოლიტიკის და მუნიციპალური სერვისების სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: ეკონომიკური პოლიტიკის შემუშავება, მუნიციპალური ქონების მართვა და განკარგვა, ადგილობრივი მოსაკრებლების ადმინისტრირება. მუნიციპალური სერვისების დაგეგმვა, სოფლის მეურნეობის განვითარების ხელშეწყობა, გარემოსდაცვითი ღონისძიებების განხორციელება, ბუნებრივი რესურსების მათ შორის წყლისა და ტყის რესურსების, აგრეთვე მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული მიწის რესურსების მართვა კანონით დადგენილი წესით. მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე სტატისტიკის წარმოება, ანალიზი, დასკვნებისა და წინადადებების შემუშავება.

10. პროგრამების, ინოვაციების და ტექნოლოგიების სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: თავისუფალი პროექტების, პროგრამების, ინოვაციური და სხვა ღონისძიებების მხარდაჭერა, სხვადასხვა სფეროზე ორიენტირებული პროექტებისა და პროგრამების განხილვა და მომზადება; ინოვაციური პროდუქტებისა და მომსახურეობის შემუშავება; თანამშრომლობა საქართველოს ინოვაციებისა და ტექნოლოგიების სააგენტოსთან, ინვესტიციების და ინოვაციური პროექტების მოზიდვის მიზნით;

მუხლი 13. სამსახურის განყოფილების უფროსი

1. სამსახურის განყოფილების უფროსს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და ამ დებულების შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. სამსახურის განყოფილების უფროსი:

ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ სამსახურის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;

გ) სამსახურის უფროსს დასამტკიცებლად წარუდგენს განყოფილების სამუშაო გეგმებს;

დ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების მოხელეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებით და სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

ე) იღებს და აფასებს მოხელეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ვ) ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს განყოფილების მიერ სამუშაო გეგმებით და ცალკეული დავალებებით განსაზღვრული სამუშაოების შესრულების შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს დადგენილი წესით განყოფილების საქმისწარმოებას;

თ) უზრუნველყოფს განყოფილების მოხელეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაცვას, შრომის დისციპლინას. დადგენილი წესით აფასებს მოხელეების საქმიანობას, სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს მოხელეთა დაწინაურების, წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;

ი) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით, ამ დებულებით და სამსახურის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. სამსახურის განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.“

მუხლი 2



დადგენილება ამოქმედდეს 2022 წლის 1 იანვრიდან.

აბაშის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარის
მოვალეობის შემსრულებელი

გელა ხოშტარია

