

# ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №26  
2017 წლის 29 დეკემბერი

## დაბა ქედა

### ქედის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“-ს 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

#### მუხლი 1

დამტკიცდეს ქედის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება, თანახმად დანართისა.

#### მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 21 ნოემბრის №39 დადგენილება (ვებგვერდი: [www.matsne.gov.ge](http://www.matsne.gov.ge), სარეგისტრაციო კოდი: 010250020.35.134.016158, 25/11/2014).

#### მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ქედის მუნიციპალიტეტის  
საკრებულოს თავმჯდომარე

შუქრი თურმანიძე

დანართი

### ქედის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება

#### თავი I

#### ზოგადი დებულებანი

#### მუხლი 1. დებულების რეგულირების სფერო

ეს დებულება, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ შესაბამისად, განსაზღვრავს ქედის მუნიციპალიტეტის მერიის (შემდგომში – მერია) სტრუქტურას, მერიის თანამდებობის პირებისა და მერიის სტრუქტურული ერთეულების უფლებამოსილებებსა და საქმიანობის წესს.

#### მუხლი 2. მერიის სამართლებრივი სტატუსი

1. მერია არის მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოს დაქვემდებარებაში არსებული დაწესებულება, რომელიც უზრუნველყოფს მერის უფლებამოსილების განხორციელებას. მერიას ხელმძღვანელობს მერი.
2. მერია შედგება სტრუქტურული ერთეულებისგან. მერიის სტრუქტურული ერთეულები შესაბამისი დებულებით განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში უზრუნველყოფენ მუნიციპალიტეტის საკრებულოსა და მერიის დავალებების შესრულებას.
3. მერია თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს კანონიერების, საჯაროობის, კოლეგიალობის, ადამიანთა უფლება-თავისუფლებათა დაცვის, საერთო სახელმწიფოებრივი და ადგილობრივი ინტერესების ერთიანობის გათვალისწინების პრინციპებით.
4. მერიას აქვს ბიუჯეტი, ბეჭედი და ბლანკი.

#### მუხლი 3. მერიის საქმიანობის საფუძველი და ძირითადი პრინციპები

1. მერიის საქმიანობის განხორციელების სამართლებრივი საფუძველია საქართველოს კონსტიტუცია, „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ ევროპული ქარტია“, საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებები და შეთანხმებები, ეს დებულება, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტები.
2. მერიის თანამდებობის პირები, სტრუქტურული ერთეულები და საჯარო მოსამსახურეები მოქმედებენ კანონიერების, საჯაროობისა და გადაწყვეტილებათა მიღების პროცესში მოქალაქეთა მონაწილეობის



პრინციპების დაცვით.

3. მერიაში ხორციელდება ელექტრონული საქმისწარმოება:

ა) ელექტრონული დოკუმენტბრუნვა ხორციელდება „სახაზინო (საბიუჯეტო) დაწესებულებებში საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის მინიმალური სტანდარტის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2012 წლის 21 თებერვლის №64 დადგენილების შესაბამისად;

ბ) ელექტრონული დოკუმენტბრუნვა ხორციელდება საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სსიპ - საფინანსო ანალიტიკური სამსახურის „საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის (edokument) მეშვეობით.

**მუხლი 4. მერიაში ადმინისტრაციული წარმოების ენა**

მერიაში ადმინისტრაციული წარმოება ხორციელდება ქართულ ენაზე.

**მუხლი 5. მერიის იურიდიული მისამართი**

მერიის იურიდიული მისამართია: დაბა ქედა, მ. კოსტავას ქ. №3.

## თავი II

მერიის თანამდებობის პირები და მათი უფლებამოსილებები

**მუხლი 6. მერიის საერთო ხელმძღვანელობა და თანამდებობის პირები**

1. მერიის საქმიანობას საერთო ხელმძღვანელობას უწევს მერი.

2. მერიის თანამდებობის პირები არიან:

ა) მერი;

ბ) მერის პირველი მოადგილე;

გ) მერის მოადგილე (მოადგილეები);

დ) მერიის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი.

**მუხლი 7. მერიის სტრუქტურა**

1. მერია შედგება მერიის სტრუქტურული ერთეულებისგან.

2. სტრუქტურული ერთეულები იქმნება (უქმდება) და მათი დასახელებები განისაზღვრება ამ დებულებით. სტრუქტურული ერთეულის ფუნქციები და სტრუქტურა განისაზღვრება სტრუქტურული ერთეულის დებულებით, რომელსაც მერის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.

3. სტრუქტურული ერთეული მის ფუნქციურ დანიშნულებათა მიხედვით შეიძლება დაიყოს ქვედანაყოფებად – განყოფილებებად.

*ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 23 თებერვლის დადგენილება №7 - ვებგვერდი, 01.03.2018წ.*

**მუხლი 8. მუნიციპალიტეტის მერი**

1. მერი არის მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანო და მუნიციპალიტეტის უმაღლესი თანამდებობის პირი. მერი წარმოადგენს მუნიციპალიტეტს და უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებების განხორციელებას საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“-ს, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებისა და ამ დებულების შესაბამისად.

2. მერი აირჩევა 4 წლის ვადით, პირდაპირი არჩევნებით, საყოველთაო, თანასწორი საარჩევნო უფლების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით, საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ დადგენილი წესით.

3. მერი:

ა) მერიის ორგანიზაციული საქმიანობის სფეროში:

ა.ა) საერთო ხელმძღვანელობასა და კოორდინაციას უწევს მერიის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობას;

ა.ბ) საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს მერიის დებულებას და საშტატო ნუსხას, აგრეთვე მერიის სტრუქტურული ერთეულების დებულებებს;



ა.გ) თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერიის თანამდებობის პირებს;

ა.დ) თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერიის მოსამსახურეებს;

ა.ე) უნაწილებს ფუნქციებს მერიის მოსამსახურეებს, დავალებებს აძლევს მერიის თანამდებობის პირებს და ისმენს მათ ანგარიშებს გაწეული მუშაობის შესახებ;

ა.ვ) კანონით დადგენილი წესით ახორციელებს მერიის თანამდებობის პირებისთვის უფლებამოსილებების დელეგირებას;

ა.ზ) იღებს გადაწყვეტილებებს მერიის მოსამსახურეთა წახალისებისა და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების შეფარდების შესახებ;

ა.თ) ამტკიცებს მერიის შინაგანაწესს და თანამდებობრივ ინსტრუქციებს, აგრეთვე მერიის მოხელეთა დამატებით საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს;

ა.ი) ამტკიცებს სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს შემადგენლობას.

ბ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოსთან ურთიერთობის სფეროში:

ბ.ა) საკრებულოს წელიწადში ერთხელ მაინც, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესით წარუდგენს ანგარიშს გაწეული მუშაობის შესახებ, აგრეთვე საკრებულოს წევრთა არანაკლებ ერთი მეოთხედის მოთხოვნით საკრებულოს წარუდგენს რიგგარეშე ანგარიშს;

ბ.ბ) საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ შესაბამისად შეიმუშავებს და საკრებულოს მისაღებად წარუდგენს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

ბ.გ) საკრებულოს თავმჯდომარეს მიმართავს საკრებულოს რიგგარეშე სხდომის მოწვევის შესახებ წინადადებით, საკრებულოს მორიგ სხდომაზე შეაქვს დამატებით განსახილველი საკითხი, უფლებამოსილია დაესწროს საკრებულოს და საკრებულოს კომისიების ღია და დახურულ სხდომებს;

ბ.დ) უზრუნველყოფს საკრებულოს მიერ მიღებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების აღსრულებას;

გ) საფინანსო-საბიუჯეტო სფეროში:

გ.ა) შეიმუშავებს და საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტისა და ბიუჯეტში შესატანი ცვლილების პროექტებს; უზრუნველყოფს დამტკიცებული ბიუჯეტის შესრულებას თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში;

გ.ბ) საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს საანგარიშო წლის ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშს;

გ.გ) საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად, საკრებულოს მიერ დადგენილი წესით, მუნიციპალიტეტის დამტკიცებულ ბიუჯეტში ცვლილების შეუტანლად იღებს გადაწყვეტილებას მხარჯავი დაწესებულების საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მუხლებსა და კოდებს შორის თანხების გადანაწილების შესახებ;

გ.დ) საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს კანონით განსაზღვრული ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების შემოდების, ცვლილებისა და გაუქმების შესახებ დადგენილებების პროექტებს;

გ.ე) მუნიციპალიტეტის სახელითა და საკრებულოს თანხმობით იღებს სესხს საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და საქართველოს სხვა საკანონმდებლო აქტებით დადგენილი წესით;

გ.ვ) არაუგვიანეს თებერვლისა საკრებულოს უგზავნის შესყიდვების გეგმის შესაბამისად წინა წელს განხორციელებული შესყიდვების შესახებ ანგარიშს, ახორციელებს შესყიდვებს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

გ.ზ) საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით“ გათვალისწინებულ შემთხვევაში მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს მუნიციპალიტეტის სახელით



დადებულ ხელშეკრულებას, აგრეთვე ათანხმებს ისეთ გარიგების დადებას, რომლის ღირებულება აღემატება მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის გადასახდელების 5 პროცენტს;

გ.თ) მუნიციპალიტეტის სახელით ხელს აწერს საკრებულოს მიერ დამტკიცებულ ხელშეკრულებებსა და შეთანხმებებს.

დ) მუნიციპალიტეტის ქონების მართვისა და განკარგვის სფეროში:

დ.ა) საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და საკრებულოს მიერ დადგენილი წესით იღებს გადაწყვეტილებას მუნიციპალიტეტის ქონების მართვისა და განკარგვის შესახებ;

დ.ბ) საკრებულოს თანხმობით იღებს გადაწყვეტილებებს: კერძო სამართლის სამეწარმეო და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის შესახებ; სამეწარმეო და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების დაფუძნებაში მონაწილეობისა და მათში გაწევრების შესახებ; მუნიციპალიტეტის წილობრივი მონაწილეობით შექმნილი საწარმოს კაპიტალში ცვლილების შესახებ; სამეწარმეო იურიდიული პირის წილის/აქციების შეძენის შესახებ;

დ.გ) საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ გათვალისწინებულ შემთხვევებში საკრებულოს თანხმობით იღებს გადაწყვეტილებას მუნიციპალიტეტის მოძრავი ქონების პირდაპირი განკარგვის წესით სასყიდლით ან უსასყიდლოდ სარგებლობის უფლებით, პირობით ან უპირობოდ გაცემის შესახებ;

დ.დ) საკრებულოს თანხმობით წყვეტს უძრავი ქონების პირდაპირი განკარგვის წესით სასყიდლით ან უსასყიდლოდ სარგებლობის უფლებით, პირობით ან უპირობოდ გაცემის საკითხს;

დ.ე) უფლებამოსილია, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მუნიციპალიტეტის ქონება უსასყიდლო აღნაგობის, უსასყიდლო უზუფრუქტისა და თხოვების ფორმებით, აუქციონის გარეშე გადასცეს სახელმწიფოს და ავტონომიური რესპუბლიკის ორგანოებს, სხვა მუნიციპალიტეტს, საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს (გარდა პოლიტიკური პარტიისა, მუნიციპალიტეტის/ მუნიციპალიტეტების მიერ დაფუძნებულ არასამეწარმეო (არაკომერციულ) იურიდიულ პირს საწარმოს, რომლის წილის ან აქციათა 50%-ზე მეტს ფლობს/ფლობენ მუნიციპალიტეტი/მუნიციპალიტეტები, ან თავად ამ კერძო სამართლის იურიდიული პირის მიერ დაფუძნებულ კერძო სამართლის იურიდიულ პირს;

დ.ვ) საკრებულოს თანხმობით უფლებამოსილია გადაწყვიტოს მუნიციპალიტეტის ქონების შემძენის/ სარგებლობის უფლებით მიმღების/მართვის უფლებით მიმღების ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების დარღვევისთვის დაკისრებული/დასაკისრებელი პირგასამტეხლოსგან გათავისუფლების საკითხი;

დ.ზ) საკრებულოს თანხმობით უფლებამოსილია გადაწყვიტოს პრივატიზებული ან/და სარგებლობის უფლებით გაცემული ქონების მიმღების ამ ქონებასთან დაკავშირებული პირობის (პირობების) შესრულების ვალდებულებისგან გათავისუფლების საკითხი, გარდა ფინანსური და საინვესტიციო ვალდებულებების შესრულებასთან დაკავშირებული პირობებისა;

დ.თ) საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ შესაბამისად, საკრებულოს თანხმობით იღებს გადაწყვეტილებას მუნიციპალიტეტის ძირითადი (განუსხვისებელი) ქონების გასხვისების შესახებ;

დ.ი) უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის ქონების მოვლა-პატრონობას, მშენებლობას, რეკონსტრუქციასა და აღდგენას;

დ.კ) საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს მუნიციპალიტეტის ქონების საპრივატიზაციო ობიექტების ნუსხასა და პრივატიზაციის გეგმას;

დ.ლ) ახორციელებს მონიტორინგს ფიზიკური და იურიდიული პირების მიერ მათთვის სარგებლობის უფლებით გადაცემული მუნიციპალიტეტის ქონების გამოყენებისა და ქონებით სარგებლობის წესების დაცვაზე;

დ.მ) მუნიციპალიტეტის ქონების პირობებიანი აუქციონის ფორმით განკარგვის შემთხვევაში ახორციელებს მონიტორინგს ფიზიკური და იურიდიული პირების მიერ შესაბამისი პირობების შესრულებაზე. ამ მიზნით ხელშეკრულების მხარეს უგზავნის ხელშეკრულებიდან (ოქმიდან) გამომდინარე გაფრთხილებებს და სხვა



შეტყობინებებს, ნაკისრი ვალდებულებების სრულად შესრულების მიზნით ხელშეკრულების მხარეს უწყებს ვადებს. კანონით დადგენილ შემთხვევებში, იღებს გადაწყვეტილებებს ხელშეკრულების მხარის მიერ სააუქციონო და სახელშეკრულებო პირობების დარღვევისას პირგასამტეხლოს დაკისრების თაობაზე;

დ.ნ) იღებს გადაწყვეტილებას მუნიციპალიტეტის ქონების კანონმდებლობით დადგენილი წესით პრივატიზების შესახებ, მუნიციპალიტეტის ქონების აუქციონის ფორმით სარგებლობის უფლებით გადაცემის შესახებ, ასევე მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული წილების და აქციების პრივატიზებისა და მართვის უფლებით გადაცემის შესახებ;

ე) აღმასრულებელი საქმიანობის სხვა სფეროებში:

ე.ა) ხელს აწერს მუნიციპალიტეტის სახელით დადებულ ხელშეკრულებებსა და შეთანხმებებს;

ე.ბ) წარმოადგენს მუნიციპალიტეტს და მოქმედებს მისი სახელით ოფიციალური ურთიერთობებისას, მუნიციპალიტეტის სახელით ანიჭებს წარმომადგენლობით უფლებამოსილებებს, მათ შორის, რწმუნებებს (მინდობილობებს), გარდა საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით“ გათვალისწინებული შემთხვევებისა;

ე.გ) მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილების ფარგლებში უზრუნველყოფს შესაბამისი სოციალურ-ეკონომიკური განვითარებისა და სხვა პროგრამების, სტრატეგიებისა და გეგმების მომზადებას, საკრებულოსთვის დასამტკიცებლად წარდგენას და განხორციელებას;

ე.დ) შეიმუშავებს და საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს მუნიციპალიტეტის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის დოკუმენტებს;

ე.ე) თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს;

ე.ვ) მისი უფლებამოსილებისთვის მიკუთვნებული ცალკეული საკითხების შესასწავლად, შესაბამისი დასკვნებისა და რეკომენდაციების მოსამზადებლად ქმნის სათათბირო ორგანოებს – საბჭოებს და სამუშაო ჯგუფებს;

ე.ზ) კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევაში ან/და დელეგირებული უფლებამოსილების განხორციელების (მათ შორის, შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღების) მიზნით ქმნის კომისიებს, რომელთა უფლებამოსილება და საქმიანობის წესი განისაზღვრება კანონით/უფლებამოსილების დელეგირების შესახებ ხელშეკრულებით ან/და კანონის საფუძველზე გამოცემული კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტით; კომისიები ამ საქმიანობის განხორციელების შემთხვევაში უფლებამოსილი არიან, გამოსცენ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი – განკარგულება;

ე.თ) ანიჭებს მუნიციპალიტეტის საპატიო წოდებებსა და ჯილდოებს;

ე.ი) იღებს გადაწყვეტილებას მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მშენებლობის ნებართვის გაცემაზე, მშენებლობაზე ზედამხედველობის განხორციელებაზე საქართველოს საკანონმდებლო აქტებით დადგენილი წესითა და დადგენილ ფარგლებში, ასევე ებულოს გადაწყვეტილებებს მშენებლობის ნებართვის გაცემასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებზე;

ე.კ) მშენებლობის ნებართვის სფეროში ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის აღმასრულებელი ორგანოსადმი მიკუთვნებული კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს შენობა-ნაგებობის ექსპლუატაციაში მიღების შესახებ ან მიღებაზე უარის თქმის შესახებ;

ე.ლ) ახორციელებს მრავალბინიანი საცხოვრებელი სახლ(ებ)ისათვის მიწის ნაკვეთების საზღვრების დადგენის თაობაზე საპროექტო დოკუმენტაციის შეთანხმებას;

ე.მ) იღებს გადაწყვეტილებას გარე ვაჭრობებისა და გარე რეკლამის განთავსების ნებართვის გაცემასთან დაკავშირებით;

ე.ნ) იწვევს და ხელმძღვანელობს მერის თათბირებს;

ე.ო) დაინტერესებული პირის განცხადების საფუძველზე ადასტურებს მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული საზღვრების ფარგლებში საქონლის ადგილწარმოშობის, აგრეთვე პირის კონკრეტულ



მისამართზე ფაქტობრივი ცხოვრების ფაქტს, თუ მუნიციპალიტეტის შესაბამის ადმინისტრაციულ ერთეულში დანიშნული არ არის მერის წარმომადგენელი;

ე.პ) ამტკიცებს დასახლების საერთო კრების რჩეულის არჩევნების ბიულეტენის ფორმას;

ე.ჟ) ამტკიცებს დასახლების საერთო კრების ამომრჩეველთა სიის ფორმას;

ე.რ) ახორციელებს ინფორმაციის საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისიის მიერ შედგენილი ამომრჩეველთა საარჩევნო სიის უკანასკნელი მონაცემების გამოთხოვას, დასახლების საერთო კრების უფლებამოსილების დასადგენად, ასევე დასახლების ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა რაოდენობის აღრიცხვას;

ე.ს) დასახლების საერთო კრებების ორგანიზებაზე ან/და რეგისტრაციაზე უფლებამოსილი პირის (სტრუქტურული ერთეულის) განსაზღვრას;

ე.ტ) ახორციელებს საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, მერიის დებულებითა და საკრებულოს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

4. მერი უფლებამოსილია მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ ერთეულში დანიშნოს მერის წარმომადგენელი. მერის წარმომადგენლის უფლებამოსილება განისაზღვრება ამ დებულებით.

5. მერი „ზოგიერთ დასახლებაში ფიზიკურ პირთა ფაქტობრივ მფლობელობაში არსებული სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნაკვეთების პრივატიზების ხელშეწყობის სახელმწიფო პროგრამის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2016 წლის 11 ივლისის №318 დადგენილებით განსაზღვრული სახელმწიფო პროგრამის ფარგლებში დასახლების საერთო კრების მიერ შესაბამისი წინადადების წარდგენიდან ერთი თვის ვადაში, სახელმწიფო ქონების ეროვნულ სააგენტოს წარუდგენს შუამდგომლობას დაინტერესებულ პირზე უძრავი ნივთის პირდაპირი მიყიდვის ფორმით პრივატიზების ინიცირების შესახებ.

6. მერი ანგარიშვალდებულია მუნიციპალიტეტის საკრებულოსა და მოსახლეობის წინაშე.

### **მუხლი 9. (ამოღებულია)**

*ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 23 თებერვლის დადგენილება №7 - ვებგვერდი, 01.03.2018წ.*

### **მუხლი 10. მერის თანამდებობრივი შეუთავსებლობა**

მერის თანამდებობრივი შეუთავსებლობის საკითხები წესრიგდება „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონით.

### **მუხლი 11. მერის პირველი მოადგილე და მოადგილე (მოადგილეები)**

1. მერის პირველ მოადგილეს და მოადგილეს (მოადგილეებს) თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი. მერის უფლებამოსილების შეჩერების ან შეწყვეტის შემთხვევაში მის მოვალეობას მერის უფლებამოსილების აღდგენამდე ან ახალი მერის არჩევამდე ასრულებს მერის პირველი მოადგილე. თუ მერის პირველი მოადგილე თანამდებობაზე დანიშნული არ არის – მერის მოადგილე, ხოლო თუ მერს ორი ან მეტი მოადგილე ჰყავს – მერის უზუცესი მოადგილე. თუ მერის პირველი მოადგილე ან მერის მოადგილე დანიშნული არ არის, მერის მოვალეობას მერის უფლებამოსილების აღდგენამდე ან ახალი მერის არჩევამდე ასრულებს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარე. საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 56-ე მუხლის პირველი პუნქტის „დ“ ან „ე“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული საფუძვლით უფლებამოსილების შეჩერების შემთხვევაში მერის მოვალეობას ასრულებს მისი პირველი მოადგილე, ხოლო მერის პირველი მოადგილის თანამდებობაზე არყოფნის ან მის მიერ მოვალეობის შეუსრულებლობის შეუძლებლობის შემთხვევაში – მერის მოადგილე.

2. მერს ჰყავს პირველი მოადგილე და ორი მოადგილე.

3. მერის პირველი მოადგილე და მოადგილე (მოადგილეები) მერის ბრძანებით დამტკიცებული ფუნქციების განაწილების შესაბამისად, ხელმძღვანელობენ მერიის უფლებამოსილებისათვის მიკუთვნებულ დარგს (დარგებს), უზრუნველყოფენ და აკონტროლებენ მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების აღსრულებასა და მერის დავალებების შესრულებას.

4. მერის პირველი მოადგილე და მოადგილე (მოადგილეები) უფლებამოსილებათა დელეგირების თაობაზე მერის ბრძანების შესაბამისად, ორგანიზებას უწევენ მერიის სტრუქტურული ერთეულების და კერძო



სამართლის იურიდიული პირების საქმიანობას. ამავე უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემენ ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს, უფლება აქვთ დავალებები და მითითებები მისცენ სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებსა და სხვა საჯარო მოხელეებს. დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში უფლება აქვთ რეზოლუციით დაავალონ სტრუქტურულ ერთეულებს საკითხის განხილვა, მოისმინონ სტრუქტურული ერთეულების და კერძო სამართლის იურიდიული პირების საქმიანობის ანგარიში.

5. მერის პირველი მოადგილე და მოადგილე (მოადგილეები) ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

6. მერის პირველი მოადგილისა და მოადგილის (მოადგილეები) უფლებამოსილების შეჩერების ან შეწყვეტის საკითხი რეგულირდება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“-ით, ხოლო თანამდებობრივი შეუთავსებლობის საკითხი „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონით.

*ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 23 თებერვლის დადგენილება №7 - ვებგვერდი, 01.03.2018წ.*

## **მუხლი 12. სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი**

1. მერიის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელია საჯარო მოხელე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი „საჯარო სამსახურის შესახებ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.

2. მერიის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი:

ა) წარმართავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას და პასუხისმგებელია ამ ერთეულისთვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ) უნაწილებს ფუნქციებს სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეებს;

გ) უზუნველყოფს სამსახურის მოხელეების მიერ მერიის შინაგანაწესის დაცვას, შრომის დისციპლინას. დადგენილი წესით აფასებს მოხელეების საქმიანობას, მერს წარუდგენს წინადადებებს სტრუქტურული ერთეულის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით; სტრუქტურული ერთეულის მოხელეთა წახალისების, საჯარო მოსამსახურეთათვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის შეფარდების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

დ) განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესებს, ფორმებსა და მეთოდებს; სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

ე) მერს წარუდგენს სტრუქტურული ერთეულის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

ვ) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სტრუქტურული ერთეულის მიერ გაწეული სამუშაოს შესახებ;

ზ) მერიის დებულების შესაბამისად, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს;

თ) ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

3. მერიის სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს მერი.

## **მუხლი 13. სამსახურის განყოფილების უფროსი**

1. მერიის სტრუქტურულ ერთეულში, მისი დებულების შესაბამისად, შეიძლება შეიქმნას განყოფილება.

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

3. სამსახურის განყოფილების უფროსი:

ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ სამსახურის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;



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

დ) იღებს და აფასებს მოხელეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

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

ვ) უზრუნველყოფს დადგენილი წესით განყოფილების საქმისწარმოებას;

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

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

4. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

#### **მუხლი 14. მერის წარმომადგენელი მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ ერთეულში**

1. მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ ერთეულში მერის წარმომადგენელს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს მერი.

2. მერის წარმომადგენელი უფლებამოსილებას ახორციელებს მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ ერთეულში. იგი ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე. მასზე სამსახურეობრივ ზედამხედველობას ახორციელებს მერი და მისი უფლებამოსილება განისაზღვრება ამ დებულებით.

3. მერის წარმომადგენელი ახორციელებს შემდეგ უფლებამოსილებებს:

ა) უზრუნველყოფს ადმინისტრაციული ერთეულის მოსახლეობის კავშირს მერიასთან და ადგილობრივი თვითმმართველობის თანამდებობის პირებთან;

ბ) ორგანიზებას უწევს, აკონტროლებს და მერს წარუდგენს ინფორმაციას შესაბამის ადმინისტრაციულ ერთეულში საკრებულოს და მერის მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა შესრულების მიმდინარეობის შესახებ;

გ) მერს წარუდგენს წინადადებებს შესაბამის ადმინისტრაციულ ერთეულში არსებული პრობლემებისა და მათი შესაძლო გადაწყვეტის გზების შესახებ;

დ) უზრუნველყოფს სტატისტიკურ და სხვა მონაცემთა შეგროვებას, ადგილობრივი თვითმმართველობის სამართლებრივი აქტების მოსახლეობისათვის გაცნობას;

ე) ორგანიზებას უწევს ადმინისტრაციული ერთეულის მოსახლეობის გამოკითხვის და სახალხო განხილვების ჩატარებას;

ვ) ამზადებს წინადადებებს ადმინისტრაციულ ერთეულში ადგილობრივი ბიუჯეტიდან დასაფინანსებელი ღონისძიებების შესახებ; ორგანიზებას უწევს ადმინისტრაციული ერთეულის მოსახლეობისათვის ბიუჯეტის პროექტის გაცნობას და საჯარო განხილვებს; ახორციელებს ბიუჯეტის პროექტთან დაკავშირებით მოსახლეობის შენიშვნებისა და წინადადებების სისტემატიზაციას და მერისთვის მათ მიწოდებას;

ზ) აკონტროლებს ადმინისტრაციულ ერთეულში ადგილობრივი ბიუჯეტიდან დაფინანსებული პროგრამებისა და ღონისძიებების განხორციელების მიმდინარეობას და შესაბამის ინფორმაციას პერიოდულად წარუდგენს მერს და საკრებულოს;

თ) ამზადებს წინადადებებს ადმინისტრაციულ ერთეულში ინვესტირების მიმართულებების და მიზნობრივი პროგრამების შესახებ, უზრუნველყოფს მათი განხორციელების კოორდინაციას;

ი) მონაწილეობს საფინანსო ბალანსების, მოთხოვნისა და მიწოდების თანაფარდობებისა და ადმინისტრაციული ერთეულის სხვა დოკუმენტების მომზადებაში;

კ) შეიმუშავებს წინადადებებს ადმინისტრაციულ ერთეულში არსებული თვითმმართველი ერთეულის





საკუთრებაში არსებული ქონებით სარგებლობისა და მისი განკარგვის საკითხებზე;

ლ) კოორდინაციას უწევს ადმინისტრაციულ ერთეულში თვითმმართველი ერთეულის ქონების აღრიცხვას, აკონტროლებს ამ ქონების დაცვასა და მიზნობრივ გამოყენებას;

მ) შეიმუშავებს წინადადებებს ადმინისტრაციული ერთეულის ტერიტორიის ზონებად დაყოფის, მათი საზღვრების დადგენისა და შეცვლის, დასახლებების ქუჩების, მოედნების სახელდებისა და ნუმერაციის შესახებ;

ნ) მონაწილეობს ადმინისტრაციული ერთეულის სივრცით-ტერიტორიულ დაგეგმვაში, ადმინისტრაციული ერთეულის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის ნორმებისა და წესების, მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმის, განაშენიანების რეგულირების გეგმის, დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების, ტერიტორიის კეთილმოწყობისა და საინჟინრო ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამათა პროექტების მომზადებაში და მათი განხორციელებისა და დაცვის უზრუნველყოფის ღონისძიებებში;

ო) თვალყურს ადევნებს ადმინისტრაციული ერთეულის ტერიტორიაზე ბუნების, კულტურის და ისტორიული ძეგლების მდგომარეობას და ინფორმაციას წარუდგენს შესაბამის ორგანოებს;

პ) მონაწილეობს მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანის და სამხედრო სავალდებულო სამსახურში გაწვევის, სამხედრო სასწავლო შეკრებების ჩატარების, დაწყებითი სამხედრო სწავლების, სამხედროპატრიოტული აღზრდის და სამოქალაქო თავდაცვის ორგანიზების საკითხებში;

ჟ) დაინტერესებული პირის მიმართვის საფუძველზე ადასტურებს მის სამოქმედო ტერიტორიაზე საქონლის ადგილწარმოშობის, პირის კონკრეტულ მისამართზე ფაქტობრივი ცხოვრების, აგრეთვე ოჯახის შემადგენლობის ფაქტს, გარდა საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს მოქალაქეობის შესახებ“ დადგენილი პირის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ცხოვრების ან/და კონკრეტულ დღეს ყოფნის ფაქტის დამადასტურებელი ცნობისა, რომელიც შესაძლებელია იყოს საქართველოს მოქალაქეობის დადგენის ერთ-ერთი გარემოების არსებობის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

რ) საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოს ქედის სამოქალაქო რეესტრის სამსახურს მიაწოდოს ინფორმაცია, თუ ბავშვი დაიბადა სამედიცინო დაწესებულების გარეთ, დაბადების შესახებ სამედიცინო ცნობის გაცემის უფლებამოსილების მქონე პირის დახმარების გარეშე - ბავშვის დაბადების თაობაზე შეტყობიდან 1 თვის ვადაში;

ს) საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოს ქედის სამოქალაქო რეესტრის სამსახურს წარუდგინოს პირის გარდაცვალების შესახებ შედგენილი ოქმი, პირის გარდაცვალების თაობაზე, შეტყობიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში. თუ მერის წარმომადგენელს არ გააჩნია საკმარისი და უტყუარი ინფორმაცია პირის გარდაცვალების ფაქტის შესახებ და შეუძლებელია ოქმის შედგენა, იგი ვალდებულია, სააგენტოს აცნობოს მხოლოდ გარდაცვალების ფაქტის შესახებ შესაბამისი ოქმის შედგენის გარეშე.

ტ) „სახელმწიფო პროექტის ფარგლებში მიწის ნაკვეთებზე უფლებათა სისტემური და სპორადული რეგისტრაციის სპეციალური წესისა და საკადასტრო მონაცემების სრულყოფის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული წესით მერის წარმომადგენელი:

ტ.ა) საჭიროების შემთხვევაში, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ადგენს უფლების დამადასტურებელი დოკუმენტით გათვალისწინებული მიწის ნაკვეთის ან/და საჯარო რეესტრში დაუზუსტებელი საკადასტრო მონაცემებით რეგისტრირებული მიწის ნაკვეთის და მიწის ნაკვეთის საკადასტრო აგეგმვით/აზომვით ნახაზზე ასახული მიწის ნაკვეთის იდენტურობას, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა სარეგისტრაციო დოკუმენტაციის საფუძველზე უტყუარად დგინდება მიწის ნაკვეთის ფაქტობრივი მდებარეობა;

ტ.ბ) ადგენს საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2016 წლის 30 ივლისის №150 ბრძანებით დამტკიცებულ მუნიციპალიტეტის წარმომადგენლის მიერ სახელმწიფო პროექტის ფარგლებში უძრავი ნივთის ადგილზე დათვალიერების ოქმს;

უ) ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს მერის დავალებით.



4. მერის წარმომადგენელი სარგებლობს მერიის ტიტულიანი ბლანკით და აქვს ბეჭედი მუნიციპალიტეტის გერბის გამოსახულებით, რომელზედაც აღნიშნულია ქედის მუნიციპალიტეტის შესაბამისი ადმინისტრაციული ერთეულის სახელწოდება და გამოიყენება მხოლოდ ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „ჟ“, „რ“, „ს“ და „ტ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული მოქმედებების შესრულებისას.

**მუხლი 15. საქონლის ადგილწარმოშობისა და პირის კონკრეტულ მისამართზე ფაქტობრივ (ოჯახის შემადგენლობის და მსგავსი) ფაქტების დადასტურების (გაცემის) და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ცნობების გაცემის წესი**

1. მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული საზღვრების ფარგლებში საქონლის ადგილწარმოშობის, აგრეთვე პირის კონკრეტულ მისამართზე ფაქტობრივი ცხოვრების ფაქტის დადასტურების შესახებ ცნობის ფორმას ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის მერი.

2. ცნობის გაცემაზე უფლებამოსილი პირი ვალდებულია აწარმოოს გაცემული ცნობების რეესტრი და შეინახოს გაცემული ცნობების ასლი.

3. ხე-მცენარეების ადგილწარმოშობის ცნობა გაცივმა საქართველოს ტერიტორიაზე ხე-ტყის მოძრაობის წესებისა და მრგვალი ხე-ტყის (მორი) პირველადი გადამუშავების ობიექტის (სახერხი საამქროს) ტექნიკური რეგლამენტის დამტკიცების თაობაზე „საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 10 იანვრის №46 დადგენილებით განსაზღვრული წესით.

### თავი III მერიის სტრუქტურა

**მუხლი 16. მერიის სტრუქტურა**

1. მერიის სტრუქტურული ერთეულები შესაბამისი სფეროების მიხედვით აღასრულებენ მერის, საკრებულოსა და საკრებულოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებებს და დავალებებს.

2. მერიის სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) ადმინისტრაციული სამსახური;

ბ) საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური;

გ) ეკონომიკური განვითარების სამსახური;

დ) სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურისა და მშენებლობის სამსახური;

ე) ზედამხედველობის სამსახური;

ვ) განათლების, კულტურის, სპორტის, ტურიზმის, ახალგაზრდულ საკითხთა და ძველთა დაცვის სამსახური;

ზ) ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახური;

თ) სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახური;

ი) შიდა აუდიტის სამსახური.

**მუხლი 17. სტრუქტურული ერთეულების ძირითადი ფუნქციები**

1. ადმინისტრაციული სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: მერიის სტრუქტურულ ერთეულებისა და ადმინისტრაციულ ერთეულებში მუშაობის კოორდინაციისათვის ხელშეწყობა, მერიის საქმისწარმოების, საკადრო საკითხების, აგრეთვე მერიის საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და მერიის საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფა.

2. საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის შემუშავებისა, მომზადება, მუნიციპალური პროგრამების საფინანსო გაანგარიშება-დასაბუთება, დამტკიცებული ბიუჯეტის შესრულების შესახებ ანგარიშების მომზადება, საბიუჯეტო სახსრების მიზნობრივი, მიზანშეწონილი და ეფექტიანი გამოყენება და ამის შესახებ ანგარიშების უზრუნველყოფა, აგრეთვე მერიაში მომზადებული საფინანსო დოკუმენტების ვიზირება.

3. ეკონომიკური განვითარების სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებისა და განხორციელების მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე კეთილმოწყობის სამუშაოთა დაგეგმვისა და ინფრასტრუქტურული პროექტების მომზადება



განხორციელებისა და შესაბამისი ადგილობრივი შესყიდვების განხორციელებისათვის წინადადებების მომზადების უზრუნველყოფა, მუნიციპალიტეტის ქონების მართვის უზრუნველყოფა, სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება-დამუშავება.

4. სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურისა და მშენებლობის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: მუნიციპალიტეტის სივრცითი ტერიტორიული დაგეგმვისა და ქალაქთმშენებლობის დოკუმენტების შემუშავების, მშენებლობის ნებართვების თაობაზე გადაწყვეტილებების მომზადების უზრუნველყოფა;

5. ზედამხედველობის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: ზედამხედველობის განხორციელება თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის ფარგლებში მიმდინარე მშენებლობაზე, მშენებლობაში მონაწილეთა მიერ მშენებარე შენობა-ნაგებობების საპროექტო, ნორმატიულ და სახელმძღვანელო დოკუმენტაციასთან შესაბამისობის კონტროლი, კანონმდებლობით დადგენილი ორგანიზაციულ-სამართლებრივი წესრიგის უზრუნველყოფა მშენებლობის დაწყებიდან მის დასრულებამდე, ზედამხედველობა მუნიციპალიტეტის ტერიტორიის მოწყობის, კეთილმოწყობის, დასუფთავების, კომუნალური მომსახურების ორგანიზებაზე, საბინაო-კომუნალური მეურნეობისა და კეთილმოწყობის დარგში ადმინისტრაციული სამართალდარღვევების ფაქტების გამოვლენა და შესაბამისი რეაგირება, ზედამხედველობა დაბა ქედისა და სოფლების იერსახეზე, გარე რეკლამის განთავსებაზე, საზოგადოებრივი ადგილებით სარგებლობის შეზღუდვის წესებზე, გარე ვაჭრობაზე, ავტოტრანსპორტის პარკირებაზე, საგზაო მეურნეობის სფეროზე, ტრანსპორტის, საგზაო მეურნეობის, ვაჭრობის სფეროში ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების კომპეტენციაში შემავალი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევების ფაქტების გამოვლენა და სათანადო რეაგირება.

6. განათლების, კულტურის, სპორტის, ტურიზმის, ახალგაზრდულ საკითხთა და ძველთა დაცვის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: მუნიციპალიტეტის განათლების, კულტურის, ტურიზმის, ძველთა დაცვის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებისა და განხორციელების უზრუნველყოფა.

7. ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: ჯანმრთელობის, სოციალური დაცვისა და დასაქმების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებისა და განხორციელების, აგრეთვე შესაბამის სფეროში მუნიციპალიტეტისათვის დელეგირებული უფლებამოსილების განხორციელების უზრუნველყოფა.

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

9. შიდა აუდიტის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების საქმიანობის სრულყოფის, ფინანსების მართვის გაუმჯობესების, სახსრების, სხვა მატერიალური ფასეულობების ხარჯვისა და გამოყენების კანონიერების, მიზნობრიობის დაცვისა და ეფექტიანობის გაზრდის ხელშეწყობის უზრუნველყოფა, მართვის პროცედურების მწარმოებლურობის, სამართლებრივი, ტექნიკური და ფუნქციური ხარვეზების აღმოფხვრა და პრევენცია; მენეჯერული და ფინანსური კონტროლის განხორციელება, ორგანიზაციული სტრუქტურის, მეთოდების და პროცედურების ანალიზი დაწესებულების მიერ თავის მიზნების მიღწევისა და საქმიანობის კანონიერად, ეკონომიურად, ეფექტიანად და პროდუქტიულად წარმართვის უზრუნველსაყოფად.

## თავი IV

### მერიის საჯარო მოსამსახურეები

#### მუხლი 18. მერიის საჯარო მოსამსახურეები

1. მერიის საჯარო მოსამსახურეებს საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“-სა და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. მერიაში საჯარო სამსახურს ეწევა:

ა) პროფესიული საჯარო მოხელე/საჯარო მოხელე/მოხელე;

ბ) შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი.

3. მერიის პროფესიული საჯარო მოხელეთა უფლება-მოვალეობა განისაზღვრება მერიის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების დებულებითა და თანამდებობრივი ინსტრუქციებით.



4. შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირების სამსახურებრივი უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება შრომითი ხელშეკრულებით, რომელიც მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად ფორმდება მერსა და დასაქმებულს შორის.

**მუხლი 18. მერიის მოხელის სამუშაოთა აღწერილობა (თანამდებობრივი ინსტრუქცია) და საკვალიფიკაციო მოთხოვნა**

1. მერიის საშტატო ნუსხით გათვალისწინებული პროფესიული საჯარო მოხელეთა თანამდებობისათვის დგება სამუშაოს აღწერილობა და საკვალიფიკაციო მოთხოვნა.
2. სამუშაოს აღწერილობით განისაზღვრება საშტატო ნუსხით გათვალისწინებული თანამდებობის პირის საქმიანობის სფერო, სამსახურებრივი ფუნქციები და უფლება-მოვალეობები, მოხელის თანამდებობისათვის სპეციალური და დამატებითი მოთხოვნები.
3. მოხელის თანამდებობის თითოეული იერარქიული რანგისთვის აუცილებელი სპეციალური მოთხოვნები განისაზღვრება „პროფესიული საჯარო მოხელის თანამდებობების თითოეული იერარქიული რანგისათვის აუცილებელი სპეციალური მოთხოვნების განსაზღვრის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 28 აპრილის №218 დადგენილებით.
4. დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები დგება თითოეული თანამდებობის სპეციფიკის და ამ თანამდებობისთვის დადგენილი სამუშაოს აღწერილობის გათვალისწინებით და მისით განისაზღვრება ცალკეული თანამდებობის დასაკავებლად საჭირო კვალიფიკაცია, სამუშაო სტაჟი, აგრეთვე დამატებითი ცოდნა და უნარ-ჩვევები. დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები თანხმდება საჯარო სამსახურის ბიუროსთან და მტკიცდება მერის ბრძანებით.

**მუხლი 19. მოხელის საქმიანობის შეფასება**

1. მერიის ყველა იერარქიული რანგის თანამდებობაზე დასაქმებული საჯარო მოსამსახურის საქმიანობა ფასდება „პროფესიული საჯარო მოხელის შეფასების წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 28 აპრილის №220 დადგენილებით დამტკიცებული მოხელის შეფასების წესის შესაბამისად. საჯარო მოსამსახურის შეფასებას ექვემდებარება ასევე გამოსაცდელი ვადით მიღებული პირი.
2. საჯარო მოსამსახურის შეფასების მიზანია საჯარო მოსამსახურის კარიერული განვითარების, პროფესიული უნარ-ჩვევების ამაღლების, წახალისების, პროფესიული განვითარების საჭიროებებისა და კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა სამართლებრივი შედეგების წარმოშობის წინაპირობების დადგენა, ასევე მერიის ორგანიზაციული განვითარება.
3. საჯარო მოსამსახურეთა შეფასების შედეგები აისახება საჯარო სამსახურში ადამიანური რესურსების მართვის ერთიან ელექტრონულ სისტემაში.

**თავი V**

**მერიის თანამდებობის პირების ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტები და მერიის საქმიანობის ორგანიზება**

*ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 23 თებერვლის დადგენილება №7 - ვებგვერდი, 01.03.2018წ.*

- მუხლი 19. მერიის თანამდებობის პირების ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტები**
1. მერიის თანამდებობის პირების ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებია:
    - ა) მერის ბრძანება;
    - ბ) მერის პირველი მოადგილის ბრძანება, მერის მოადგილის ბრძანება;
    - გ) მერიის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის ბრძანება.
  2. მერი თავის საქმიანობას ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებითა და ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.
  3. მერი კანონმდებლობის შესაბამისად ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოსათვის მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს – ბრძანებას.
  4. ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოსათვის მიკუთვნებულ საკითხებზე მერის ბრძანება ძალაში შედის ხელმოწერის დღიდან, თუ იმავე ბრძანებით ძალაში შესვლის სხვა თარიღი არ იქნა დადგენილი.

*ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 23 თებერვლის დადგენილება №7 - ვებგვერდი, 01.03.2018წ.*



## **მუხლი 20. მერიის საქმიანობის ორგანიზება**

1. მერიის საქმიანობის ორგანიზება და ადმინისტრაციული წარმოების წესი განისაზღვრება „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით“, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებითა და კანონმდებლობის შესაბამისად მიღებული (გამოცემული) საკრებულოსა და მერიის სამართლებრივი აქტებით.
2. მერიაში მომზადებული სამართლებრივი აქტის პროექტი ვიზირებულ უნდა იქნეს იმ სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მიერ, რომლის საქმიანობის სფეროსაც ეხება პროექტის შინაარსი და იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების ხელმძღვანელის მიერ. აგრეთვე, მერიაში მომზადებული სამართლებრივი აქტის პროექტი ვიზირებულ უნდა იქნეს დარგის ხელმძღვანელი მოადგილის მიერ.
3. იმ შემთხვევაში, თუ სამართლებრივი აქტის პროექტით გათვალისწინებული საკითხები შეეხება ფინანსურ დოკუმენტაციას, მერიის მიერ გასაწევ ხარჯებს, ან/და შესყიდვების განხორციელებას, პროექტი ვიზირებულ უნდა იქნას საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის უფროსის და შესყიდვების განყოფილების უფროსის მიერ.
4. მერიის თანამდებობის პირები და საჯარო მოსამსახურეები გადაწყვეტილების მიღების, გადაწყვეტილებათა მომზადების, სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადების, კომისიური მუშაობის და სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელების დროს ხელმძღვანელობენ შესაბამისი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით, ამ დებულებით, სტრუქტურული ერთეულის დებულებით, მერისა და საკრებულოს მიერ მიღებული სამართლებრივი აქტებით.

## **თავი VI დასკვნითი დებულებები**

### **მუხლი 21. მერიის თანამდებობის პირთა და სხვა მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოები**

მერიის თანამდებობის პირთა და სხვა მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების ოდენობა დგინდება საკრებულოს ნორმატიული აქტით, „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

*ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 23 თებერვლის დადგენილება №7 - ვებგვერდი, 01.03.2018წ.*

### **მუხლი 22. საშტატო ნუსხა**

მერიის საშტატო ნუსხით განისაზღვრება სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელეების თანამდებობრივი დასახელება და მათი იერარქიული რანგები.

### **მუხლი 23. მერიის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია**

მერიის რეორგანიზაცია, მისი საქმიანობის შეწყვეტა (ლიკვიდაცია) ხდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

### **მუხლი 24. მერიის დებულებაში ცვლილების ან/და დამატების შეტანა**

მერიის დებულებაში ცვლილების ან/და დამატების შეტანა ხორციელდება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ დადგენილი წესის შესაბამისად საკრებულოს დადგენილებით.

