

# თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №215

2018 წლის 30 მარტი

ქ. თეთრიწყარო

**„თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების თაობაზე“ თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 26 იანვრის №200 დადგენილებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე**

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-4, მე-6 და მე-7 პუნქტების საფუძველზე, თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

## **მუხლი 1**

შეტანილ იქნეს შემდეგი ცვლილება „თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების თაობაზე“ თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 26 იანვრის №200 დადგენილებით ([www.matsne.gov.ge](http://www.matsne.gov.ge), 05/02/2018., სარეგ. კოდი: 010250050.35.157.016304) დამტკიცებულ დანართში „თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება“:

1. „თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების“ მე-6 მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

## **„მუხლი 6. მერიის თანამდებობის პირები და მათი უფლებამოსილება**

1. მერიის თანამდებობის პირები არიან:

ა) მერი;

ბ) მერის პირველი მოადგილე;

გ) მერის მოადგილე;

დ) მერიის სტრუქტურული ერთეულის (შემდგომში „სამსახური“) ხელმძღვანელი.

2. მერიის თანამდებობის პირების რაოდენობა (მერის ჩათვლით) არ უნდა აღემატებოდეს 13-ს.

3. მერიის თანამდებობის პირების უფლებამოსილება, დანიშვნა გათავისუფლება და საქმიანობის წესი განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.“.

2. „თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების“ მე-8 მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

## **„მუხლი 8. მერის უფლებამოსილება**

1. მერის უფლებამოსილებაა:

ა) მერიის ორგანიზაციული საქმიანობის სფეროში:

ა.ა) საერთო ხელმძღვანელობასა და კოორდინაციას უწევს მერიის სამსახურების საქმიანობას;

ა.ბ) საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს მერიის დებულებასა და საშტატო ნუსხას, აგრეთვე მერიის სამსახურის 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) მერიის დებულებით დადგენილი წესით ახდენს მერიის თანამდებობის პირებისთვის უფლებამოსილებების დელეგირებას, გარდა ამ პუნქტის „ა.ა“-„ა.გ“, „ბ.ა“-„ბ.გ“, „დ.კ“, „ე.ვ“ და „ე.ზ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული უფლებამოსილებებისა, აგრეთვე იმ უფლებამოსილებებისა, რომლებიც „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ შესაბამისად საკრებულოს მიერ დამტკიცებას ან თანხმობის მიცემას საჭიროებს; ახდენს მერიის თანამდებობის პირებისთვის ან სხვა მოხელეებისთვის უფლებამოსილების დელეგირებას კანონით/უფლებამოსილების დელეგირების შესახებ ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ შემთხვევაში;

ა.ზ.) ადგენს მერიის წარმომადგენლების მიერ გაცემული ცნობების მკაცრ აღრიცხვაზე, მერიის შინაგანაწესის პირობების დაცვაზე, საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფასა და ინფორმაციის პროაქტიულ გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელ/უფლებამოსილ საჯარო მოსამსახურეს/თანამდებობის პირს;

ა.თ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით იღებს გადაწყვეტილებებს მერიის მოხელეთა წახალისებისა და საჯარო მოსამსახურეთათვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების შეფარდების შესახებ;

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

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) ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის მოთხოვნათა 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 ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსითა და საქართველოს სხვა საკანონმდებლო აქტებით დადგენილი წესით;

გ.ვ) არაუგვიანეს თებერვლისა საკრებულოს უგზავნის შესყიდვების გეგმის შესაბამისად წინა წელს განხორციელებული შესყიდვების შესახებ ანგარიშს; ამტკიცებს სახელმწიფო შესყიდვების წლიურ გეგმას და ახორციელებს შესყიდვებს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

დ) მუნიციპალიტეტის ქონების მართვისა და განკარგვის სფეროში:



დ.ა) ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსითა და საკრებულოს მიერ დადგენილი წესით იღებს გადაწყვეტილებას მუნიციპალიტეტის ქონების მართვისა და განკარგვის შესახებ;

დ.ბ) საკრებულოს თანხმობით იღებს გადაწყვეტილებებს: შესაბამისი კერძო სამართლის იურიდიული პირის დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის შესახებ; ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის მოთხოვნათა შესაბამისად, კერძო სამართლის იურიდიული პირის დაფუძნებაში მონაწილეობისა და მასში გაწევრების შესახებ; მეწარმე იურიდიული პირის წილის/აქციების შეძენის შესახებ;

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

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

დ.ზ) ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის შესაბამისად, საკრებულოს თანხმობით იღებს გადაწყვეტილებას მუნიციპალიტეტის ძირითადი (განუსხვისებელი) ქონების გასხვისების შესახებ;

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

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

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

დ.ლ) მუნიციპალიტეტის ქონების პირობებიანი აუქციონის ფორმით განკარგვის შემთხვევაში ახორციელებს მონიტორინგს ფიზიკური და იურიდიული პირების მიერ შესაბამისი პირობების შესრულებაზე;

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 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) საკუთარი და დელეგირებული უფლებამოსილებების განხორციელების (მათ შორის, შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღების) მიზნით საჭიროების მიხედვით ქმნის კომისიებს, რომელთა უფლებამოსილება და საქმიანობის წესი განისაზღვრება კანონით/უფლებამოსილების დელეგირების შესახებ ხელშეკრულებით/კანონის საფუძველზე გამოცემული კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტი/მერის მიერ გამოცემული ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტით;

ე.თ) ანიჭებს მუნიციპალიტეტის საპატიო წოდებებსა და ჯილდოებს;

ვ) ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის უზრუნველსაყოფად:

ვ.ა) ამტკიცებს მერის სათათბირო ორგანოს – სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს დებულებას და საბჭოს შემადგენლობას; საბჭოს განსახილველად წარუდგენს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტს, მუნიციპალიტეტის სივრცითი დაგეგმარების დოკუმენტებს, მუნიციპალიტეტის გეოგრაფიული ობიექტების სახელდების შესახებ წინადადებებს, აგრეთვე სხვა მნიშვნელოვან ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტებს, ინფრასტრუქტურულ, სოციალურ და სხვა სახის მუნიციპალურ პროექტებს;

ვ.ბ) იწვევს მუნიციპალიტეტის დასახლების (დასახლებების) საერთო კრებას (კრებებს) კანონმდებლობით და საკრებულოს მიერ განსაზღვრული წესის შესაბამისად; საერთო კრებას განსახილველად წარუდგენს დასახლებაში განსახორციელებელ პროექტებს, განიხილავს საინიციატივო ჯგუფის განცხადებას საერთო კრების მოწვევის შესახებ; ამტკიცებს საერთო კრების რჩეულის არჩევნების ბიულეტენსა და ამომრჩეველთა სიის ფორმებს; უზრუნველყოფს საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისიის მიერ შედგენილი ამომრჩეველთა საარჩევნო სიის უკანასკნელი მონაცემების მიხედვით დასახლების ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ ამომრჩეველთა რაოდენობის აღრიცხვას, საერთო კრების უფლებამოსილების დასადგენად; განსაზღვრავს საერთო კრებების ორგანიზებაზე ან/და რეგისტრაციაზე უფლებამოსილ პირს (სამსახურს);

ვ.გ) წელიწადში ერთხელ მაინც, არაუგვიანეს 1 ნოემბრისა, ამ დებულებით განსაზღვრული წესით აწყობს საჯარო შეხვედრებს მუნიციპალიტეტის ამომრჩეველთან და წარუდგენს მათ ანგარიშს გაწეული მუშაობის შესახებ;

ვ.დ) უზრუნველყოფს კანონმდებლობით და ამ დებულებით დადგენილი წესით მოქალაქეთა ჩართულობას ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელების პროცესში და საზოგადოების ინფორმირებულობას მერიის საქმიანობის შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ მე-16 და მე-17 მუხლებით გათვალისწინებული მუნიციპალიტეტის სხვა უფლებამოსილებების განხორციელებას ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებითა და საკრებულოს მიერ დადგენილი წესით;

თ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით, ამ დებულებითა და საკრებულოს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. მერი უფლებამოსილია მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ ერთეულში დანიშნოს მერის წარმომადგენელი. მერის წარმომადგენლის უფლებამოსილება განისაზღვრება ამ დებულების მე-15 მუხლით.

3. მერის მიერ პერსონალურ საკითხზე გადაწყვეტილების მიღებისას საკრებულოს წევრის მიერ მის საქმიანობაში ჩარევა დაუშვებელია.“.

3. „თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების“ მესამე თავის სათაური ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით: „**მერიის სტრუქტურა**“.

4. „თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების“ მე-10 მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

## „**მუხლი 10. მერიის სტრუქტურა**“

1. მერია შედგება სამსახურებისაგან. მერიის სამსახური შესაბამისი დებულებით განსაზღვრული



უფლებამოსილების ფარგლებში უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს და მერის დავალებების შესრულებას. მერიის სამსახურს შეიძლება ჰქონდეს ქვედანაყოფები, რომლებიც განისაზღვრება მერიის შესაბამისი სამსახურის დებულებითა და სამტატო ნუსხით.

2. მერიის სტრუქტურას ამტკიცებს მერი. მერიის სტრუქტურით რეგულირდება მერის, მერის პირველ მოადგილისა და მოადგილესთან (მოადგილეებთან) სამსახურების დაქვემდებარების საკითხი.

3. მერიის სამსახურების რაოდენობა და დასახელებები განისაზღვრება ამ მუხლის მე-6 პუნქტით.

4. მერიის სამსახურების ფუნქციები, უფლებამოსილებები და სტრუქტურა განისაზღვრება შესაბამისი სამსახურის დებულებით, რომელსაც მერის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.

5. მერიის პოლიტიკური თანამდებობის პირების და მერიის მოხელეთა რიცხოვნობა განისაზღვრება მერიის სამტატო ნუსხით, რომელსაც მერიის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.

6. მერიის სამსახურებია:

ა) ადმინისტრაციული სამსახური;

ბ) საფინანსო-საბიუჯეტო და შესყიდვების სამსახური;

გ) ინფრასტრუქტურის განვითარების, არქიტექტურისა და მშენებლობის სამსახური;

დ) ზედამხედველობის სამსახური;

ე) ჯანდაცვის და სოციალური უზრუნველყოფის, განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახური;

ვ) ქონების მართვის და მატერიალური უზრუნველყოფის სამსახური;

ზ) სამხედრო აღრიცხვის სამსახური;

თ) შიდა აუდიტის სამსახური;

ი) სოფლის მეურნეობის და ეკონომიკის განვითარების ხელშეწყობის სამსახური.

7. სამსახურების ძირითადი ფუნქციები:

7.1. ადმინისტრაციული სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და მერიის სამსახურების საქმისწარმოების უზრუნველყოფა, მათი კომუნიკაცია ერთმანეთთან; ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და მერიის სამსახურების საქმიანობის სამართლებრივი მომსახურება; ადამიანური რესურსების მართვა; ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების ურთიერთობის ორგანიზება მოქალაქეებთან, ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან;

7.2. საფინანსო-საბიუჯეტო და შესყიდვების სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის მომზადება, მუნიციპალური პროგრამების საფინანსო გაანგარიშება-დასაბუთება, მიღებული ბიუჯეტის შესრულება, საბიუჯეტო სახსრების მიზნობრივი, მიზანშეწონილი და ეფექტიანი გამოყენება და ბიუჯეტის შესრულების შესახებ ანგარიშგება, სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმის პროექტის მომზადება, სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულებების პროექტების მომზადება, ელექტრონული ტენდერის შესახებ განცხადებისა და სატენდერო დოკუმენტაციის პროექტების მომზადება და გამოქვეყნება, მუნიციპალიტეტის სატენდერო კომისიის გადაწყვეტილების შესაბამისად ხელშეკრულების პროექტების შემუშავება, მუნიციპალური შესყიდვების შესახებ ანგარიშების მომზადება, აგრეთვე მერიაში მომზადებული საფინანსო დოკუმენტების ვიზირება;

7.3. ინფრასტრუქტურის განვითარების, არქიტექტურისა და მშენებლობის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის გამართულად ფუნქციონირების ხელშეწყობა, ინფრასტრუქტურის განვითარებისათვის სამუშაოთა დაგეგმვა და ორგანიზება, მუნიციპალიტეტის სივრცით ტერიტორიული დაგეგმვისა და ქალაქმშენებლობის დოკუმენტების პროექტების შემუშავება, მშენებლობის ნებართვების თაობაზე გადაწყვეტილებების მომზადება, სამსახურის დებულებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება;



7.4. ზედამხედველობის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: მშენებარე შენობა-ნაგებობის საპროექტო და სახელმძღვანელო დოკუმენტაციასთან შესაბამისობის ზედამხედველობა; მუნიციპალური ინფრასტრუქტურული ობიექტების მშენებლობის / რეკონსტრუქციის / რემონტის / რეაბილიტაციის პროცესის ინსპექტირება-კონტროლი და საპროექტო-სახარჯთაღრიცხვო დოკუმენტაციებთან შესაბამისობის ზედამხედველობა-ინსპექტირება უფლებამოსილების ფარგლებში; კონტროლი შენობა-ნაგებობის გაფართოებისა და რეკონსტრუქციის ნორმების დაცვაზე, დაგვა-დასუფთავებაზე, გარე განათებაზე, გარე რეკლამის განთავსებაზე, გარე ვაჭრობაზე და სამსახურის დებულებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება;

7.5. ჯანდაცვის და სოციალური უზრუნველყოფის, განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: ჯანმრთელობის, სოციალური დაცვისა და დასაქმების სფეროში მუნიციპალიტეტისათვის დელეგირებული უფლებამოსილებების განხორციელების უზრუნველყოფა/ხელშეწყობა, მუნიციპალიტეტში სკოლამდელი აღზრდისა და სკოლისგარეშე დაწესებულებების, განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა მუნიციპალური პროგრამების პროექტების შემუშავება და განხორციელების ხელშეწყობა;

7.6. ქონების მართვის და მატერიალური უზრუნველყოფის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: წინადადებების შემუშავება მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ქონების სარგებლობისა და განკარგვის, მუნიციპალიტეტის ქონების მართვის, აღრიცხვის, დაცვის, მის მიზნობრივ გამოყენების საკითხებზე და სამსახურის დებულებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება;

7.7. სამხედრო აღრიცხვის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის საკითხებში მუნიციპალიტეტისათვის დელეგირებული უფლებამოსილების განხორციელების უზრუნველყოფის ფარგლებში მოქალაქეთა პირველად სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანა, სამხედრო სამსახურისათვის მომზადება და სავალდებულო სამხედრო სამსახურში გაწვევის ორგანიზება და სამსახურის დებულებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება;

7.8. შიდა აუდიტის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: სახელმწიფო/ადგილობრივი ბიუჯეტის სახსრების, სახელმწიფოს სხვა მატერიალური ფასეულობების, სახელმწიფოს ქონებრივი ღირებულებების, არამატერიალური სიკეთეების ხარჯვის, გამოყენების, მართვისა და დაცვის კანონიერების მიზნობრიობის შესწავლა და ანალიზი; სახელმწიფო/მუნიციპალური პროგრამების შედგენის, საინვესტიციო, ფინანსური, ადამიანური, მატერიალური და სხვა რესურსების გამოყენებისა და მართვის სფეროში განხორციელებული საქმიანობისა და მიღებული გადაწყვეტილებების ეკონომიურობის, ეფექტიანობისა და პროდუქტიულობის ანალიზი და შეფასება; ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასება; ბუღალტრული აღრიცხვისა და ფინანსური ანგარიშგების შემოწმება საქართველოს კანონმდებლობასთან და სტანდარტებთან მათი შესაბამისობის დადგენის მიზნით; ინფორმაციული ტექნოლოგიების ადეკვატურობისა და სისტემის უსაფრთხოების დაცულობის შემოწმება და შეფასება სისტემის კონფიდენციალურობის, მთლიანობის და ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფის მიზნით;

7.9. სოფლის მეურნეობის და ეკონომიკის განვითარების ხელშეწყობის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: სოფლის მეურნეობის განვითარების ხელშეწყობა, მუნიციპალიტეტის სოფლის მეურნეობისა და ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიების, მუნიციპალური პროგრამების პროექტების შემუშავება და დამტკიცებული დოკუმენტების განხორციელების კოორდინაცია; ინვესტორებთან თანამშრომლობა შესაბამისი საინვესტიციო პროგრამებისა და პროექტების მომზადების საკითხებში; მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე კერძო ინვესტიციების მოზიდვის ხელშეწყობისთვის წინადადებების მომზადება; მუნიციპალურ საინვესტიციო პროექტებთან დაკავშირებით კერძო ინვესტორებთან და დონორ ორგანიზაციებთან ურთიერთობების წარმართვის ორგანიზება და ხელშეწყობა.“.

5. „თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების“ მე-11 მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

**„მუხლი 11. მერიის სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფი**

1. მერიის სამსახურებში, სამსახურის უფლებამოსილებას მიკუთვნებული ერთგვაროვანი საკითხების (მიმართულებების) დაჯგუფებისა და მათი კოორდინირებულად წარმართვის მიზნით, შესაძლებელია შეიქმნას არანაკლებ 2 სტრუქტურული ქვედანაყოფი (შემდგომში „განყოფილება“).

2. სამსახურების განყოფილებები ფუნქციურ დანიშნულებათა მიხედვით უზრუნველყოფენ სამსახურის უფლებამოსილების განხორციელების პროცესში მათთვის მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით



შესაბამისი წინადადებების მომზადებას. პასუხისმგებელი არიან ამ მიმართულებით სამსახურის გამართულ საქმიანობაზე.

3. სამსახურების განყოფილებების საქმიანობის სფერო, ფუნქციები და უფლებამოსილებები განისაზღვრება შესაბამისი სამსახურის დებულებით.“.

## **მუხლი 2**

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის  
საკრებულოს თავმჯდომარე

გოჩა თედორაძე

