მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს
დადგენილება №7
2022 წლის 11 მაისი
ქ. მარტვილი

,,მარტვილის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 4 დეკემბრის №39 დადგენილებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-20 მუხლის შესაბამისად, მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულო **ადგენს:**

მუხლი 1.

„მარტვილის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 4 დეკემბრის №39 დადგენილებაში (www.matsne.gov.ge, 06/12/2017, სარეგისტრაციო კოდი: 010250020.35.109.016244) შეტანილ იქნეს ცვლილება და დადგენილების პირველი მუხლით დამტკიცებული დებულების:

ა) მე-12 მუხლის მე-3 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

,,3. მერიის სამსახურებია:

ა) ადმინისტრაციული სამსახური;
ბ) საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური;
გ) ეკონომიკური განვითარების, ქონების მართვისა და სტატისტიკის სამსახური;
დ) ინფრასტრუქტურის, ურბანული განვითარებისა და არქიტექტურის სამსახური;
ე) კულტურის, განათლების, სპორტის, ტურიზმის, ძეგლთა დაცვისა და ახალგაზრდობის საქმეთა სამსახური;
ვ) შრომის, საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის, ვეტერანთა და იძულებით გადაადგილებულ პირთა საქმეების სამსახური;
ზ) შიდა აუდიტის სამსახური;
თ) სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახური;
ი) ზედამხედველობის სამსახური.“;

ბ) მე-13 მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

,,მუხლი 13. მერიის სტრუქტურული ერთეულების ძირითადი ფუნქციები

1. ადმინისტრაციული სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: მერიის სტრუქტურული ერთეულების მუშაობის კოორდინაციისათვის ხელშეწყობა, ერთიანი საქმისწარმოებისა და ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის უზრუნველყოფა, სამართლებრივი, საკადრო საკითხთა, აგრეთვე პრესასა და საზოგადოებასთან ურთიერთობა, მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფა და კოორდინაცია.

2. საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის მომზადების, საბუღალტრო, შესყიდვების, მუნიციპალური პროგრამების

საფინანსო გაანგარიშება-დასაბუთების, მიღებული ბიუჯეტის შესრულების, საბიუჯეტო სახსრების მიზნობრივი, მიზანშეწონილი და ეფექტიანი გამოყენებისა და ბიუჯეტის შესრულების შესახებ ანგარიშგების უზრუნველყოფა, აგრეთვე მერიაში მომზადებული საფინანსო დოკუმენტების ვიზირება.

3. ეკონომიკური განვითარების, ქონების მართვისა და სტატისტიკის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: თვითმმართველ ერთეულში ერთიანი ეკონომიკური პოლიტიკის განსაზღვრა და განხორციელება, ამ მიზნით საჭირო ინვესტიციების მოზიდვა, ეკონომიკური საქმიანობის მარეგულირებელი წესების შემუშავება, ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიებისა და მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება და განხორციელება. მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე სოფლის მეურნეობის სფეროში სახელმწიფო პოლიტიკის რეალიზაციისა და აგრარული რეფორმების განხორციელების ხელშეწყობა.

4. ინფრასტრუქტურის, ურბანული განვითარებისა და არქიტექტურის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: მუნიციპალიტეტის სივრცითი ტერიტორიული დაგეგმვისა და ქალაქთმშენებლობის დოკუმენტების შემუშავება, მშენებლობის ნებართვის თაობაზე გადაწყვეტილებების მომზადება, მშენებლობაზე და არქიტექტურულ საქმიანობაზე ზედამხედველობა, ინფრასტრუქტურის განვითარება და მუნიციპალიტეტის კეთილმოწყობის უზრუნველყოფა.

5. ზედამხედველობის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მშენებლობის, გარე იერსახის, რეკლამის, აბრის, გარევაჭრობის, ნარჩენებით დანაგვიანების, გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის, აკუსტიკური ხმაურისა და პიროტექნიკური ნაკეთობის გამოყენებაზე ინსპექტირების განხორციელება, დარღვევათა გამოვლენა და კანონმდებლობის შესაბამისად მათზე რეაგირება.

6. კულტურის, განათლების, სპორტის, ტურიზმის, ძეგლთა დაცვისა და ახალგაზრდობის საქმეთა სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: მუნიციპალიტეტში სკოლამდელი აღზრდისა და სკოლისგარეშე დაწესებულებების, განათლების, კულტურის, ტურიზმის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებისა და განხორციელების უზრუნველყოფა. წინადადებების შემუშავება ახალგაზრდობის საკითხებზე.

7. შრომის, საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის, ვეტერანთა და იძულებით გადაადგილებულ პირთა საქმეების სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება, თვითმმართველი ერთეულის დაქვემდებარებაში არსებული ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური ინფრასტრუქტურის ობიექტების მართვა და დამტკიცებული პროგრამების განხორციელება. მოსახლეობის შრომითი მოწყობა, ვეტერანთა და იძულებით გადაადგილებულ პირთა სოციალური დახმარება; ჯანმრთელობის, სოციალური დაცვისა და დასაქმების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება და განხორციელება; ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის სისტემის მართვა; გენდერული თანასწორობის უფლებების დაცვის მხარდაჭერა. უსახლკაროთა რეგისტრაცია და მათი თავშესაფრით უზრუნველყოფა.

8. 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.

9. სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: წვევამდელთა, რეზერვისტთა სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის საკითხებში მუნიციპალიტეტისათვის დელეგირებული უფლებამოსილების განხორციელების უზრუნველყოფა.“.

მუხლი 2.

დადგენილება ამოქმედდეს 2022 წლის 15 ივნისიდან.

საკრებულოს თავმჯდომარე: ლევან სურმავა