

სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №2 2017 წლის 21 დეკემბერი

ქ. სიღნაღი

სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ

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

მუხლი 1

დამტკიცდეს სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება წარმოდგენილი დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 24 ივლისის №18 დადგენილება „სიღნაღის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულების დამტკიცების შესახებ“ (www.matsne.gov.ge, 25/07/2014, 010250020.35.168.016115).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

სიღნაღის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ილია ხატიაშვილი

დანართი

სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება

თავი I

ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

ეს დებულება, საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ ევროპული ქარტიის, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესაბამისად, განსაზღვრავს სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერიის (შემდგომში – მერია) სტრუქტურას, მერიის თანამდებობის პირებისა და სტრუქტურული ერთეულების უფლებამოსილებებს და მუშაობის ორგანიზებას.

მუხლი 2. მერიის სამართლებრივი სტატუსი და საქმიანობის ძირითადი პრონციპები

1. სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერია არის მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოსადმი დაქვემდებარებული დაწესებულება, რომელიც უზრუნველყოფს მერის უფლებამოსილების განხორციელებას.

2. მერიას ხელმძღვანელობს მერი. მერია შედგება სტრუქტურული ერთეულებისგან. მერიის სტრუქტურული ერთეული შესაბამისი დებულებით განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს და მერის დავალებების შესრულებას. მერიის სტრუქტურულ ერთეულს შეიძლება ჰქონდეს ქვედანაყოფები (განყოფილებები), რომლებიც განისაზღვრება მერიის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის დებულებითა და სამტატო ნუსხით.

3. მერიის თანამდებობის პირები და სტრუქტურული ერთეულების საჯარო მოსამსახურეები მოქმედებენ კანონიერების, საჯაროობისა და გადაწყვეტილებათა მიღების პროცესში მოქალაქეთა მონაწილეობის პრინციპების დაცვით.

მუხლი 3. ადმინისტრაციული წარმოების ენა

სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერიაში ადმინისტრაციული წარმოება ხორციელდება სახელმწიფო



ენაზე.

მუხლი 4. მერიის ბეჭედი, შტამპი და ბლანკი

1. მერიას აქვს საკუთარი გერბითა და დასახელებით შედგენილი ბეჭედი, შტამპი და ბლანკი.
2. მერიის ცალკეული უფლებამოსილებიდან გამომდინარე, მისი სტრუქტურული ერთეულებისათვის შესაძლებელია დამატებით დაიშვას ერთი ან რამდენიმე ბეჭედი და შტამპი, აგრეთვე ბლანკი, რომელთა არსებობა, აღწერილობა და გამოყენების წესი განისაზღვრება შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის (ერთეულების) დებულებით (დებულებებით).

მუხლი 5. მერიის ადგილსამყოფელი

მერიის ადგილსამყოფელია: ქ. სიღნაღი, დავით აღმაშენებლის მოედანი №2.

თავი II

მერიის თანამდებობის პირები და მათი უფლებამოსილებები

მუხლი 6. მერიის თანამდებობის პირები

1. მერიის თანამდებობის პირები არიან:
 - ა) მერი;
 - ბ) მერის პირველი მოადგილე;
 - გ) მერის მოადგილე;
 - დ) მერიის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი (სამსახურის უფროსი).
2. მერიის თანამდებობის პირების რაოდენობა (მერის ჩათვლით) არ უნდა აღემატებოდეს 13-ს.
3. მერიის თანამდებობის პირების თანამდებობრივი შეუთავსებლობის საკითხები წესრიგდება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და „საჯარო დაწესებულებაში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.
4. მერიის თანამდებობის პირების უფლებამოსილება, არჩევა-გადაყენების, დანიშვნა-გათავისუფლების და საქმიანობის წესი განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონითა და ამ დებულებით.

სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 26 იანვრის დადგენილება №3 - ვებგვერდი, 02.02.18 წ.

მუხლი 7. სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერი

1. მერი არის მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოს ხელმძღვანელი და მუნიციპალიტეტის უმაღლესი თანამდებობის პირი. მერი წარმოადგენს მუნიციპალიტეტს და უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებების განხორციელებას საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებისა და ამ დებულების შესაბამისად.
2. მერი ანგარიშვალდებულია მუნიციპალიტეტის საკრებულოსა და მოსახლეობის წინაშე.
3. მერი აირჩევა 4 წლის ვადით, პირდაპირი არჩევნების გზით, საყოველთაო, თანასწორი საარჩევნო უფლების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით, საქართველოს საარჩევნო კოდექსით დადგენილი წესით. მერად შეიძლება აირჩეს საარჩევნო უფლების მქონე საქართველოს მოქალაქე 25 წლის ასაკიდან, რომელსაც საქართველოში უცხოვრია 5 წელი მაინც.

მუხლი 8. მუნიციპალიტეტის მერის უფლებამოსილება

1. მერიის ორგანიზაციული საქმიანობის სფეროში:
 - ა) საერთო ხელმძღვანელობასა და კოორდინაციას უწევს მერიის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობას;
 - ბ) სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს მერიის დებულებასა და



სამტატო ნუსხას, აგრეთვე მერიის სტრუქტურული ერთეულების დებულებებს;

გ) თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერიის თანამდებობის პირებს;

დ) თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერიის საჯარო მოსამსახურეებს;

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

ვ) მერიის დებულებით დადგენილი წესით ახორციელებს მერიის თანამდებობის პირებისთვის უფლებამოსილებების დელეგირებას, გარდა ამ პუნქტის „ა“, „გ“, მეორე პუნქტის „ა“-„გ“, მეოთხე პუნქტის „კ“, მეხუთე პუნქტის „ვ“ და „ზ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული უფლებამოსილებებისა, აგრეთვე იმ უფლებამოსილებებისა, რომლებიც საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ შესაბამისად, საკრებულოს მიერ დამტკიცებას ან თანხმობის მიცემას საჭიროებს. ახდენს მერიის თანამდებობის პირებისათვის ან სხვა მოხელეებისთვის უფლებამოსილების დელეგირებას კანონით/უფლებამოსილების დელეგირების შესახებ ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ შემთხვევაში;

ზ) ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრავს მუნიციპალიტეტის წარმომადგენლობითი უფლებამოსილებით აღჭურვილი მერიის თანამდებობის პირს ან მოხელეს, რომელიც განახორციელებს „სახელმწიფო პროექტის ფარგლებში მიწის ნაკვეთებზე უფლებათა სისტემური და სპორადული რეგისტრაციის სპეციალური წესისა და საკადასტრო მონაცემების სრულყოფის შესახებ“ საქართველოს კანონით დაკისრებულ უფლება-მოვალეობებს;

თ) იღებს გადაწყვეტილებებს მერიის საჯარო მოსამსახურეთა წახალისებისა და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ.

2. მუნიციპალიტეტის საკრებულოსთან ურთიერთობის სფეროში:

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

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

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

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

ე) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს მულტიმუნიციპალური სივრცის დაგეგმარების გეგმის შემუშავებელი ერთობლივი საბჭოს შემადგენლობასა და დებულების პროექტს.

3. საფინანსო-საბიუჯეტო სფეროში:

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

ბ) საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს საანგარიშო წლის ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშს;

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;

დ) საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს კანონით განსაზღვრული ადგილობრივი



გადასახადებისა და მოსაკრებლების შემოღების, მათში ცვლილების შეტანის და გაუქმების შესახებ დადგენილებების პროექტებს;

ე) საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და საქართველოს სხვა საკანონმდებლო აქტებით დადგენილი წესით საკრებულოსთან შეთანხმებით იღებს სესხს;

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

ზ) ამტკიცებს შესყიდვების წლიურ გეგმას და მასში განხორციელებული ცვლილებების შესახებ ინფორმაციას წარუდგენს სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ბიუროს.

4. მუნიციპალიტეტის ქონების მართვისა და განკარგვის სფეროში:

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

ბ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თანხმობით იღებს გადაწყვეტილებებს: შესაბამისი კერძო სამართლის იურიდიული პირის დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის შესახებ; საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ შესაბამისად, კერძო სამართლის იურიდიული პირის დაფუძნებაში მონაწილეობისა და მასში გაწევრების შესახებ; მეწარმე იურიდიული პირის წილის/აქციების შეძენის შესახებ;

გ) სიღნაღის მუნიციპალიტეტის არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირისა და საწარმოს პარტნიორის/აქციონერის უფლებამოსილებას ახორციელებს სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერია. მერია უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება მუნიციპალიტეტის იურიდიული პირის კაპიტალში ცვლილების შეტანის შესახებ, მათ შორის, წილის, აქციებისა და ფულადი შენატანის განხორციელების შესახებ, მუნიციპალიტეტის საწარმოსათვის ქონების სარგებლობაში/საკუთრებაში გადაცემის შესახებ, მუნიციპალიტეტის არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირისათვის ფინანსური სახსრებისა და მოძრავი ნივთების სარგებლობაში/საკუთრებაში გადაცემის შესახებ, უძრავი ნივთების სარგებლობაში გადაცემის შესახებ, ამტკიცებს კერძო სამართლის სამეწარმეო და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების წესდებებს (დებულებებს), ნიშნავს და ათავისუფლებს კერძო სამართლის სამეწარმეო და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების ხელმძღვანელებს და აკონტროლებს მათ საქმიანობას;

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

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

ვ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თანხმობით უფლებამოსილია გადაწყვიტოს მუნიციპალიტეტის ქონების შეძენის/სარგებლობის უფლებით მიმღების/მართვის უფლებით მიმღების ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების დარღვევისთვის დაკისრებული/დასაკისრებელი პირგასამტეხლოსგან განთავისუფლების საკითხი;

ზ) მუნიციპალიტეტის 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;

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



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

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

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

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

ნ) ახორციელებს „საჯარო და კერძო თანამშრომლობის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ უფლებამოსილებებს.

5. აღმასრულებელი საქმიანობის სხვა სფეროებში:

ა) ხელს აწერს მუნიციპალიტეტის სახელით დადებულ ხელშეკრულებებსა და შეთანხმებებს;

ბ) წარმოადგენს მუნიციპალიტეტს და მოქმედებს მისი სახელით ოფიციალური ურთიერთობებისას. მუნიციპალიტეტის სახელით ანიჭებს წარმომადგენლობით უფლებამოსილებებს, მათ შორის, რწმუნებებს (მინდობილობებს), გარდა ამ დებულებით გათვალისწინებული შემთხვევებისა;

გ) მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილების ფარგლებში უზრუნველყოფს შესაბამისი სოციალურ-ეკონომიკური განვითარებისა და სხვა პროგრამების, სტრატეგიებისა და გეგმების მომზადებას, საკრებულოსათვის დასამტკიცებლად წარუდგენასა და განხორციელებას;

დ) შეიმუშავებს და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს მუნიციპალიტეტის სივრცის დაგეგმარების, გენერალური და განაშენიანების გეგმების/განაშენიანების დეტალური გეგმების კონცეფციებსა და პროექტებს;

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

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

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;

თ) ქმნის მერის სათათბირო ორგანოს - სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს, რომლის შემადგენლობასა და დებულებას ამტკიცებს სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერი;

ი) ანიჭებს მუნიციპალიტეტის საპატიო წოდებებსა და ჯილდოებს;

კ) ახდენს დასახლების საერთო კრების რჩეულის არჩევნების ბიულეტენისა და ამომრჩეველთა სიის ფორმების დამტკიცებას;

ლ) გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს დასახლების საერთო კრებების ორგანიზებაზე ან/და რეგისტრაციაზე უფლებამოსილი პირის (სტრუქტურული ერთეულის) განსაზღვრის შესახებ;



მ) საინიციატივო ჯგუფის, ან რჩეულის მიერ წარდგენილი მოთხოვნის საფუძველზე, აგრეთვე, საკუთარი ინიციატივით დასახლების საერთო კრების მოწვევის შემთხვევაში, დისკრეციული უფლებამოსილების ფარგლებში, გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს საერთო კრების ჩატარებისათვის საჭირო ორგანიზაციული და მატერიალურ-ტექნიკური მხარდაჭერის უზრუნველყოფის შესახებ;

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

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

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

7. მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული საზღვრების ფარგლებში გასაცემი ცნობების ფორმებს ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის მერი. ცნობა გაიცემა მუნიციპალიტეტის სახელით.

სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 26 იანვრის დადგენილება №3 - ვებგვერდი, 02.02.18 წ.
სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 19 აგვისტოს დადგენილება №8 - ვებგვერდი, 19.08.2020 წ.

მუხლი 9. მერის პირველი მოადგილე და მოადგილე

1. მერს ჰყავს პირველი მოადგილე და მოადგილე, რომელთაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. მერის პირველი მოადგილე/მოადგილე ფუნქციონირებს განაწილების შესაბამისად, ხელმძღვანელობენ მერიის უფლებამოსილებისთვის მიკუთვნებულ დარგებს, ორგანიზებას უწევენ და აკონტროლებენ მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებისა და მერის დავალებების შესრულებას, მერიის დებულების შესაბამისად, საკუთარი უფლებამოსილების ფარგლებში, გამოსცემენ ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს.

3. 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 მერის პირველი მოადგილე და მოადგილე დანიშნული არ არის - საკრებულოს თავმჯდომარე.

4. მერის პირველი მოადგილე/მოადგილე ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 26 იანვრის დადგენილება №3 - ვებგვერდი, 02.02.18 წ.

თავი III მერიის სტრუქტურა

მუხლი 10. მერიის სტრუქტურული ერთეულები

1. მერია შედგება სტრუქტურული ერთეულებისაგან – სამსახურებისაგან. მერიის სტრუქტურული ერთეულები – მერიის სამსახურები, სამსახურის დებულების შესაბამისად, ფუნქციურ დანიშნულებათა მიხედვით შეიძლება დაიყოს ქვედანაყოფებად – განყოფილებებად.

2. მერიის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი (უფროსი) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას მოქმედი კანონმდებლობის, ამ დებულებისა და სამსახურის დებულების საფუძველზე.

3. მერიის სამსახურებია:

ა) მერიის ადმინისტრაციული სამსახური, რომელიც მოიცავს:

ა.ა) ადამიანური რესურსების მართვისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილებას;

ა.ბ) მერის წარმომადგენელთა საქმიანობის კოორდინაციის განყოფილებას;

ა.გ) მოქალაქეთა მომსახურებისა და საქმისწარმოების განყოფილებას.

ბ) იურიდიული სამსახური, რომელიც მოიცავს:

ბ.ა) სამართლებრივი უზრუნველყოფის განყოფილებას;



ბ.ბ) ზედამხედველობისა და ადგილობრივი მოსაკრებლების ადმინისტრირების განყოფილებას.

გ) შიდა აუდიტის სამსახური;

დ) ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური მომსახურების სამსახური, რომელიც მოიცავს:

დ.ა) ჯანმრთელობისა და სოციალური მომსახურების განყოფილებას;

დ.ბ) ბავშვთა უფლებების დაცვის განყოფილებას.

ე) სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახური;

ვ) კულტურის, განათლების, სპორტისა და ახალგაზდრულ საკითხთა სამსახური;

ზ) საფინანსო - საბიუჯეტო სამსახური, რომელიც მოიცავს:

ზ.ა) ბიუჯეტის დაგეგმარების განყოფილებას;

ზ.ბ) სახაზინო და ბუღალტრული აღრიცხვის განყოფილებას.

თ) ეკონომიკის სამსახური, რომელიც მოიცავს:

თ.ა) ქონების მართვისა და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის განყოფილებას;

თ.ბ) ტურიზმის, საგარეო ურთიერთობისა და საერთაშორისო პროექტების განყოფილებას;

თ.გ) შესყიდვების განყოფილებას.

ი) ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობის, მშენებლობის, არქიტექტურისა და ძეგლთა დაცვის სამსახური, რომელიც მოიცავს:

ი.ა) სივრცითი მოწყობის, მშენებლობის, არქიტექტურისა და ძეგლთა დაცვის განყოფილებას;

ი.ბ) ინფრასტრუქტურის განყოფილებას.

სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 28 თებერვლის დადგენილება №17 - ვებგვერდი, 09.03.2018 წ.

სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2021 წლის 27 აპრილის დადგენილება №6 - ვებგვერდი, 29.04.2021 წ.

თავი IV

მერიის პროფესიული საჯარო მოსამსახურეები

მუხლი 11. მერიის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი (სამსახურის უფროსი)

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 მოხელეებს;

გ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სტრუქტურული ერთეულის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, სტრუქტურული ერთეულის მოხელეთა წახალისების, საჯარო მოსამსახურეთათვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების შეფარდების, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, პროფესიული განვითარების შესახებ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით;

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

ე) მერს წარუდგენს სამსახურის სამუშაო გეგმებს;

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

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

თ) თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ - სამართლებრივ აქტებს;

ი) ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.



3. მერიის სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს მერი ან/და შესაბამისი უფლებამოსილი პირი.

მუხლი 12. სტრუქტურული ერთეულის (სამსახურის) განყოფილების უფროსი

1. სამსახურის განყოფილების უფროსს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ 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 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) უზრუნველყოფს განყოფილების მოხელეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაცვას, შრომის დისციპლინას;

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

მუხლი 13. მერის წარმომადგენელი

1. მერის წარმომადგენელი არის ადგილობრივი თვითმმართველობის საჯარო მოსამსახურე, ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი .

2. მერის წარმომადგენელი თავის უფლებამოსილებას ახორციელებს მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ ერთეულში.

3. მერის წარმომადგენელზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს მერი.

4. მერის წარმომადგენელი:

ა) მერს წარუდგენს ინფორმაციას შესაბამის ტერიტორიაზე არსებული პრობლემებისა და აგრეთვე მათი შესაძლო გადაწყვეტის გზების შესახებ;

ბ) მერის დავალებით უზრუნველყოფს სტატისტიკურ და სხვა მონაცემთა შეგროვებას;

გ) უზრუნველყოფს ადგილობრივი თვითმმართველობის სამართლებრივი აქტების მოსახლეობისათვის გაცნობას;

დ) მერის დავალებით ორგანიზებას უწევს დასახლებაში მოსახლეობის გამოკითხვის ჩატარებას;

ე) მერს წარუდგენს წინადადებებს ადმინისტრაციული ერთეულის ტერიტორიის ზონებად დაყოფის, მათი საზღვრების დადგენისა და შეცვლის, დასახლებების ქუჩების, მოედნების სახელდების შესახებ;

ვ) სამოქალაქო აქტების რეგისტრაციის ორგანოს, „სამოქალაქო აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 23-ე მუხლის შესაბამისად, აწვდის ინფორმაციას დაბადების რეგისტრაციის არსებობის ან სამედიცინო დაწესებულების გარეთ დაბადების შესახებ სამედიცინო ცნობის გაცემის უფლებამოსილების მქონე პირის დახმარების გარეშე ბავშვის დაბადების თაობაზე შეტყობინებიდან ერთი თვის ვადაში;



ზ) სამოქალაქო აქტების რეგისტრაციის ორგანოს, „სამოქალაქო აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 71-ე მუხლის შესაბამისად, აწვდის ინფორმაციას პირის გარდაცვალების თაობაზე შეტყობინებიდან 5 (ხუთი) სამუშაო დღის ვადაში;

თ) დაინტერესებული პირის განცხადების ან/და შესაბამისი უფლებამოსილი ორგანოს მომართვის საფუძველზე, მერის ბრძანებით დამტკიცებული ფორმების შესაბამისად, გაცემს ცნობებს;

თ.ა) „საქართველოს ტერიტორიაზე ხე-ტყის მოძრაობის წესებისა და მრგვალი ხე-ტყის (მორის) პირველადი გადამუშავების ობიექტის (სახერხი საამქროს) ტექნიკური რეგლამენტის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 10 იანვრის №46 დადგენილების მე-8 მუხლის შესაბამისად, ხე-მცენარეების ადგილწარმოშობის შესახებ;

თ.ბ) საქონლის ადგილწარმოშობის შესახებ;

თ.გ) პირის/პირების კონკრეტულ მისამართზე ცხოვრების ფაქტის დადასტურების (გარდა მოქალაქეობის მიღებასთან დაკავშირებით) შესახებ;

თ.დ) „სანოტარო მოქმედებათა შესრულების წესის შესახებ“ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2010 წლის 31 მარტის №71 ბრძანების 85-ე მუხლის შესაბამისად, მამკვიდრებლის კუთვნილი უძრავი ქონების ფლობის ან სარგებლობის შესახებ;

ი) მერის წარმომადგენელი პასუხისმგებელია მის მიერ მოწვდილ ყველა სახის ინფორმაციის სისწორეზე;

კ) მერის დავალებით ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს.

სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 26 იანვრის დადგენილება №3 - ვებგვერდი, 02.02.18 წ.
სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 28 თებერვლის დადგენილება №3 - ვებგვერდი, 09.03.2020 წ.
სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 29 აპრილის დადგენილება №6 - ვებგვერდი, 29.04.2020 წ.
სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 19 აგვისტოს დადგენილება №8 - ვებგვერდი, 19.08.2020 წ.

მუხლი 14. მერიის პროფესიული საჯარო მოხელე და შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი

1. მერიაში საჯარო სამსახურს ეწევა პროფესიული საჯარო მოხელე/შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი.
2. მერიის პროფესიული საჯარო მოხელე არის პირი, რომელიც უვადოდ ინიშნება მოხელისათვის განკუთვნილ საშტატო თანამდებობაზე და ახორციელებს საჯაროსამართლებრივ უფლებამოსილებებს.
3. შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი არის პირი, რომელსაც საჯარო სამსახურის განხორციელების უზრუნველსაყოფად შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე მინიჭებული აქვს საჯარო დაწესებულების დამხმარე ან არამუდმივი ამოცანების შესრულების უფლებამოსილება.

მუხლი 15. მერიის პროფესიულ საჯარო მოხელეთა ზოგადი უფლება-მოვალეობები

1. მერიის პროფესიულ საჯარო მოხელეს უფლება აქვს:
 - ა) გააჩნდეს შესაბამისი სამუშაო პირობები, ისარგებლოს მერიის საოფისე ინვენტარითა და ტექნიკით;
 - ბ) თანამდებობრივ უფლებამოსილებათა განსახორციელებლად მოითხოვოს და მიიღოს ინფორმაცია მერიის ხელმძღვანელობისაგან, სტრუქტურული ერთეულებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირებისაგან;
 - გ) ზეპირად ან მოხსენებითი ბარათით მიმართოს ზემდგომ თანამდებობის პირს, საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში წარუდგინოს მას შესაბამისი წინადადებები;
 - დ) დადგენილი წესით ისარგებლოს შვებულებით პროფესიული განვითარების პროგრამაში მონაწილეობის მისაღებად;
 - ე) მიღებული დავალების კანონიერებასთან დაკავშირებით წარმოშობილი ეჭვის თაობაზე აცნობოს დავალების გამცემს და მის ზემდგომ ხელმძღვანელს;



- ვ) უარი თქვას ისეთი დავალების შესრულებაზე, რომელიც არ შეესაბამება მის სამუშაოთა აღწერილობას, გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა;
- ზ) მიიღოს შესაბამისი ანაზღაურება;
- თ) მოითხოვოს სამსახურებრივი მივლინების ხარჯების ანაზღაურება;
- ი) ისარგებლოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ყოველწლიური შვებულებით.
2. მერიის მოსამსახურე ვალდებულია:
- ა) საქმიანობა წარმართოს მოქმედი კანონმდებლობის, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;
- ბ) შეასრულოს შესაბამისი დებულებითა და სამუშაოთა აღწერილობით განსაზღვრული სამსახურებრივი ფუნქციები;
- გ) უარი თქვას უკანონო დავალების შესრულებაზე;
- დ) დაიცვას მერიის შინაგანაწესი;
- ე) შეასრულოს ზემდგომი თანამდებობის პირის დავალებები;
- ვ) გაუფრთხილდეს მერიის ქონებას, არ დაუშვას მისი არადანიშნულებითი გამოყენება;
- ზ) შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა მოვალეობები.

სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 26 იანვრის დადგენილება №3 - ვებგვერდი, 02.02.18 წ.

მუხლი 16. მერიის პროფესიული საჯარო მოხელის სამუშაოთა აღწერილობა (თანამდებობრივი ინსტრუქცია)

1. მერიის საშტატო ნუსხით გათვალისწინებული ყოველი თანამდებობისათვის დგება სამუშაოთა აღწერილობა, რომლითაც განისაზღვრება საშტატო ნუსხით გათვალისწინებული პროფესიული საჯარო მოხელის საქმიანობის სფერო, სამსახურებრივი ფუნქციები და უფლება-მოვალეობები.
2. მოხელეთა სამუშაო აღწერილობებს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ამტკიცებს მერი.

თავი V მერიის მუშაობის ორგანიზაცია

მუხლი 17. მერიის შინაგანაწესი

1. მერიის შინაგანაწესით განისაზღვრება:
- ა) სამუშაო დროის დასაწყისი და დასასრული;
- ბ) დღის განმავლობაში შესვენების დრო;
- გ) დასვენების და სადღესასწაულო დღეებში, აგრეთვე ყოველდღიური სამუშაო დროის დამთავრების შემდეგ დაწესებულებაში ყოფნის პირობები და წესი;
- დ) ანაზღაურებადი შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი;
- ე) ანაზღაურების გარეშე შვებულების ხანგრძლივობა და მიცემის წესი;
- ვ) სამსახურებრივ საკითხებზე განკარგულებათა მოსამსახურეებამდე დაყვანის წესი;
- ზ) ხელფასის გაცემის დრო, ფორმა და ადგილი;
- თ) შრომის პირობების დაცვის წესები;



ი) წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის სახეები და მათი გამოყენების წესი;

კ) საოფისე ტექნიკითა და სხვა მუნიციპალური ქონებით სარგებლობის წესები;

ლ) სამსახურში არყოფნის შეტყობინების წესი.

2. მერიის შინაგანაწესს ამტკიცებს მერი.

3. სამსახურში მიღებისას მოხელეს უნდა გაეცნოს მერიის შინაგანაწესი, რასაც უზრუნველყოფს მერიის ადმინისტრაციული სამსახური.

მუხლი 18. მერიის და მერიის სამსახურების სამუშაო გეგმები

1. მერია თავის საქმიანობას წარმართავს მერიის და მერიის სამსახურების სამუშაო გეგმების საფუძველზე. სამუშაო გეგმა წარმოადგენს ორგანიზაციულ დოკუმენტს, რომლითაც დასაგეგმ პერიოდში განისაზღვრება განსახორციელებელ სამუშაოთა ნუსხა.

2. ყოველი სამუშაო გეგმა დგება დასაგეგმი პერიოდისათვის. მერიის დასაგეგმი პერიოდებია – 6 თვე და ერთი წელი.

3. მერიის სამსახურის სამუშაო გეგმა უნდა შეესაბამებოდეს მერიის სამუშაო გეგმას და მერის დავალებებს.

4. სამუშაო გეგმების შესრულების კონტროლს მერიის ადმინისტრაციული სამსახურის მეშვეობით ახორციელებს მერი.

5. ანგარიშგება მერიაში ხორციელდება საანგარიშგებო პერიოდის დასრულებისას ან უფლებამოსილი ორგანოს (თანამდებობის პირის) მოთხოვნისას წერილობითი ანგარიშის წარდგენით.

6. ბიუჯეტის შესრულების შესახებ ანგარიშის წარდგენის წესი და პროცედურა განსაზღვრულია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 19. მოქალაქეთა ინფორმირება და მონაწილეობა მერიის საქმიანობაში

1. მერიაში საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის, მოქმედი კანონმდებლობისა და ამ დებულების შესაბამისად, უზრუნველყოფილია:

ა) საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა;

ბ) მოქალაქეთა ინფორმირებულობა მერიის საქმიანობის შესახებ;

გ) მოქალაქეთა მონაწილეობა მერიის გადაწყვეტილებების მიღების პროცესში;

დ) გაწეული საქმიანობის შესახებ მოქალაქეებისათვის ანგარიშის წარდგენა;

ე) ლობისტური საქმიანობა.

2. საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით განსაზღვრული წესით მერიის საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფასა და ინფორმაციის პროაქტიულ გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელ საჯარო მოხელეს/მოხელეებს ნიშნავს მერი.

3. მერიის საქმიანობის შესახებ მოქალაქეთა ინფორმირებულობას უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის ვებგვერდი, რომლის დებულებას მერის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო, აგრეთვე საკრებულოს მიერ დამტკიცებული მუნიციპალიტეტის საჯარო ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნების წესი.

4. მუნიციპალიტეტის ვებ-გვერდზე, საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესით უნდა

გამოქვეყნდეს:

ა) მერის ბრძანებები;

ბ) ინფორმაცია მერიის სტრუქტურისა და საქმიანობის წესის, მერიის თანამდებობის პირების შესახებ;

გ) მერიის სტრუქტურული ერთეულების შემადგენლობა, მათი საქმიანობის მარეგულირებელი აქტები



(დებულება, შინაგანაწესი);

დ) მერიისა და მისი სტრუქტურული ერთეულების მისამართი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი ტელეფონის ნომერი; საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, ფაქსის ნომერი, ცხელი ხაზის ნომერი;

ე) საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირის (პირების) სახელი, გვარი, თანამდებობა, სამსახურის ელექტრონული ფოსტა, სამსახურის ტელეფონისა და ფაქსის ნომრები; საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტები;

ვ) ადმინისტრაციული საჩივრის ფორმები/ნიმუშები და ინფორმაცია გასაჩივრების წესის შესახებ;

ზ) მერიაში გამოცხადებული ვაკანტური პოზიციების ჩამონათვალი;

თ) მერიაში დასაქმებულ პირთა ოდენობა კატეგორიების მითითებით, აგრეთვე გენდერულ ჭრილში;

ი) მერიის სამუშაო გეგმები და ანგარიშები;

კ) ცნობები საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების საქმეების შესახებ;

ლ) მერიაში შემუშავებული საკრებულოს სამართლებრივი აქტების პროექტები;

მ) მერიაში შემოსული წინადადებები, დასკვნები და რეკომენდაციები საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების საქმეებთან დაკავშირებულ საკითხებზე;

ნ) ინფორმაცია მერიის კომპეტენციაში შემავალ საზოგადოებრივ მომსახურებათა შესახებ;

ო) ინფორმაცია მუნიციპალური შესყიდვების შესახებ (მიმწოდებლის, შესყიდვის ობიექტის, შესყიდვის საშუალების, ხელშეკრულების ღირებულებისა და გადარიცხული თანხების მითითებით);

პ) ინფორმაცია თვითმმართველი ერთეულის ქონების გასხვისებისა და სარგებლობაში გადაცემის შესახებ;

ჟ) ინფორმაცია ადმინისტრაციული ორგანოს დაფინანსებისა და ხარჯთაღრიცხვის შესახებ;

რ) მუნიციპალური პროგრამები, ინფორმაცია მათი განხორციელების თაობაზე;

ს) მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტი და ბიუჯეტი, ინფორმაცია ბიუჯეტის შესრულების შესახებ;

ტ) საზოგადოებრივი ინტერესის შემცველი სხვა საჯარო ინფორმაცია.

სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 26 იანვრის დადგენილება №3 - ვებგვერდი, 02.02.18 წ.

მუხლი 20. დასახლების საერთო კრების შესახებ ინფორმაციის გავრცელება

1. საინიციატივო ჯგუფის შემადგენლობისა და დასახლების საერთო კრების მოწვევის შესახებ ინიციატივის რეგისტრაციის თაობაზე ინფორმაცია და საერთო კრების დღის წესრიგი ქვეყნდება ან/და საჯაროდ ცხადდება ან/და ქვეყნდება პროაქტიულად.

2. დასახლების საერთო კრების დღის წესრიგის და მოწვევის თარიღის, დროისა და ადგილის შესახებ ინფორმაცია ქვეყნდება ან/და საჯაროდ ცხადდება ან/და ქვეყნდება პროაქტიულად ინფორმაციის რეგისტრაციიდან 3 დღის ვადაში.

3. დასახლების საერთო კრების სხდომის ოქმი საჯარო გაცნობისათვის ქვეყნდება სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერისთვის მისი წარდგენიდან 3 დღის ვადაში.

4. დასახლებაში განსახორციელებელი პროექტები მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტში მათ ასახვამდე უნდა გამოქვეყნდეს შესაბამის დასახლებულ პუნქტში დასახლების საერთო კრებისთვის მისი გაგზავნიდან არაუგვიანეს მეორე დღისა.

5. ამ მუხლის პირველ და მე-4 პუნქტებში აღნიშნული ინფორმაცია ქვეყნდება სიღნაღის



მუნიციპალიტეტის მერის მიერ უფლებამოსილი მოხელის/სტრუქტურული ერთეულის მიერ, მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ შენობაში, სპეციალურად საჯარო განცხადებებისთვის განკუთვნილ ადგილას და შესაბამის დასახლებულ პუნქტში საზოგადოებრივი თავშეყრის ადგილებზე, ასევე ქვეყნდება მუნიციპალიტეტის ვებგვერდზე და სხვა ინტერნეტრესურსის გამოყენებით, რომლის მართვას ახორციელებს მუნიციპალიტეტი.

6. დასახლების საერთო კრების მოწვევის ორგანიზებას, მათ შორის ამ მუხლით გათვალისწინებული ინფორმაციის შესაბამის დასახლებაში გავრცელებას, უზრუნველყოფს სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერია და საინიციატივო ჯგუფი, აგრეთვე დასახლების საერთო კრების რჩეული (არსებობის შემთხვევაში).

თავი V¹

სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერიის მიერ პერსონალურ მონაცემთა დამუშავება კანონმდებლობით გათვალისწინებული უფლებამოსილებების განხორციელებისას

სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 13 ოქტომბრის დადგენილება №12 - ვებგვერდი, 15.10.2020 წ.

მუხლი 20¹. სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერიის მიერ პერსონალურ მონაცემთა დამუშავება

1. სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერია უფლებამოსილია ერთიანი საქმისწარმოების პროგრამაში სწორი და უტყუარი მონაცემების აღრიცხვისა და თავისი ფუნქციების შესრულების, მათ შორის: სოციალური დახმარების, ჯანმრთელობის დაცვის, სკოლამდელი აღზრდის ხელშეწყობის, სატრანსპორტო პოლიტიკის განხორციელების, ადამიანური რესურსების მართვის და სხვა მიზნით საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოსთან გაფორმებული სათანადო ხელშეკრულების საფუძველზე ელექტრონული სისტემის მეშვეობით მიიღოს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოდან პერსონალური მონაცემები.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ პერსონალურ მონაცემებში იგულისხმება:

ა) სახელი;

ბ) გვარი;

გ) პირადი ნომერი;

დ) დაბადების თარიღი;

ე) სქესი;

ვ) მოქალაქეობა;

ზ) ინფორმაცია პირის მისამართზე რეგისტრაციის შესახებ;

თ ინფორმაცია საქართველოში კანონიერად ყოფნის საფუძვლის შესახებ;

ი) ფოტოსურათი.

3. ამ მუხლის მეორე პუნქტით გათვალისწინებული მონაცემები შეიძლება დამუშავდეს მხოლოდ იმ მოცულობით, რაც აუცილებელია შესაბამისი უფლებამოსილების განსახორციელებლად. სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერია ვალდებულია საქმისწარმოების პროგრამაში ცალკეული ფუნქციების გათვალისწინებით განსაზღვროს მონაცემთა კონკრეტული მოცულობა.

4. ამ მუხლის მიზნებისთვის სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერია მონაცემთა დამუშავებას ახორციელებს უშუალოდ ან უფლებამოსილი პირის მეშვეობით.

სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 13 ოქტომბრის დადგენილება №12 - ვებგვერდი, 15.10.2020 წ.

თავი VI

რეორგანიზაცია, ლიკვიდაცია

მუხლი 21. რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

მერიის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით



გათვალისწინებული წესით.

