

ქალაქ ბათუმის საკრებულოს

დადგენილება №22

2018 წლის 16 მარტი

ქ. ბათუმი

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის მუნიციპალური პოლიტიკის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ა დ გ ე ნ ს :

მუხლი 1

დამტკიცდეს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის მუნიციპალური პოლიტიკის სამსახურის დებულება, დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის კეთილმოწყობის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 29 აგვისტოს №25 დადგენილება (www.matsne.gov.ge, 01/09/2014წ., სარეგისტრაციო კოდი: 010250050.35.132. 016221).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2018 წლის 1 მაისიდან.

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარის
მოადგილე

თამაზ სალუქვაძე

დანართი

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის მუნიციპალური პოლიტიკის

სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

- ეს დებულება განსაზღვრავს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის (შემდგომში – მერია) სტრუქტურული ერთეულის – მერიის მუნიციპალური პოლიტიკის სამსახურის (შემდგომში – სამსახური) სამართლებრივ სტატუსს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებასა და ანგარიშვალდებულებას, ასევე, აწესრიგებს მის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.
- სამსახური წარმოადგენს მერიის პირველად სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც შექმნილია საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და მერიის დებულების შესაბამისად.
- სამსახურის სრული დასახელებაა: ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის მუნიციპალური პოლიტიკის სამსახური.
- სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის, მეორადი სტრუქტურული ერთეულების – განყოფილებებისგან და თანამშრომლებისგან.
- სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, საქართველოს კანონმდებლობით, ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის (შემდგომში – მუნიციპალიტეტი) ორგანოების სამართლებრივი აქტებითა



და ამ დებულებით.

6. სამსახურს გააჩნია ბლანკი, ბეჭედი – სამსახურის სახელწოდების აღნიშვნით.

7. სამსახური არ წარმოადგენს დამოუკიდებელ საბიუჯეტო დაწესებულებას, არ აქვს დასრულებული ბალანსი და ანგარიში.

8. სამსახური ანგარიშვალდებულია ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერის (შემდგომში – მერი) წინაშე.

9. სამსახურის საქმიანობაზე საერთო ხელმძღვანელობასა და ზედამხედველობას ახორციელებს მერი ან/და კურატორი მერის მოადგილე.

10. სამსახური მის კომპეტენციაში შემავალი საკითხების განხორციელებისას წარმოადგენს მერიას.

11. სამსახურის იურიდიული მისამართია: ქ. ბათუმი, ლუკა ასათიანის ქ. №25.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის პრინციპები

სამსახურის საქმიანობის პრინციპებია:

ა) მოქალაქეთა კონსტიტუციური უფლებებისა და თავისუფლებების დაცვა;

ბ) კანონის წინაშე თანასწორობა;

გ) საქმიანობა კანონმდებლობის საფუძველზე;

დ) ეკონომიურობა და ეფექტიანობა;

ე) დისკრეციული უფლებამოსილების განხორციელება, კანონმდებლობის საფუძველზე;

ვ) საქმიანობის განხორციელება, საჯარო და კერძო ინტერესების ურთიერთგაწონასწორებით;

ზ) მიუკერძოებლობა;

თ) საქვეყნობა და საჯაროობა;

ი) სამართლებრივი სახელმწიფოს საქმიანობის სხვა პრინციპები.

მუხლი 3. სამსახურის ამოცანები და ფუნქციები

1. სამსახურის ამოცანებია:

ა) მუნიციპალიტეტის სტრატეგიული და მდგრადი განვითარების მიმართულებით მუნიციპალური პოლიტიკის დაგეგმვა ადგილობრივ და საერთაშორისო დონეზე, მუნიციპალური პოლიტიკის განხორციელების ზედამხედველობა და კონტროლი, პოლიტიკის განხორციელების რისკების განსაზღვრა (იდენტიფიცირება), შეფასება, მონიტორინგი და რისკის მისაღებ დონეზე შენარჩუნების მიზნით საჭირო კონტროლის ღონისძიებების გატარება;

ბ) მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური პროფილის გაძლიერებისა და დივერსიფიცირების ეფექტური ხელშეწყობა, ინვესტიციებისა და საგრანტო რესურსების მოზიდვისა და განხორციელების უზრუნველყოფა;

გ) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში, მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილების ფარგლებში, ტრანსპორტისა და საგზაო მოძრაობის ორგანიზების საკითხებზე, ერთიანი საქალაქო პოლიტიკის ეფექტური გატარება, ორგანიზება და მართვა;

დ) მუნიციპალიტეტის ფუნქციონალური პროფილის გაძლიერება და დივერსიფიკაცია;

ე) მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური პროფილის გაძლიერება და დივერსიფიკაცია.

2. სამსახურის ფუნქციებია:



ა) მუნიციპალიტეტის სტრატეგიული და გრძელვადიანი განვითარების პოლიტიკის განსაზღვრა, ადგილობრივ და საერთაშორისო დონეზე. მუნიციპალური პოლიტიკის (მათ შორის შესაბამისი დარგობრივი მიმართულებების პოლიტიკის) დაგეგმვა, განხორციელების მონიტორინგი, ანგარიშგება და კონტროლის განხორციელება. ამ მიზნით თანამშრომლობა და კოორდინაცია მუნიციპალიტეტის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებსა და ქვედანაყოფებთან;

ბ) მუნიციპალიტეტის სტრატეგიული და გრძელვადიანი განვითარების პოლიტიკის დოკუმენტირება, აქტივობების განხორციელების მონიტორინგი, შედეგებისა და შეფასების ინდიკატორების მიღწევის კონტროლი და რეკომენდაციების გაცემა გაუმჯობესების მიმართულებით;

გ) მუნიციპალიტეტის სტრატეგიული და მდგრადი განვითარების მიმართულებით, თანამშრომლობა უცხოეთის სახელმწიფო ორგანოებთან, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, ევროსტრუქტურებთან, საერთაშორისო საფინანსო და დონორ ორგანიზაციებთან, ასევე, არასამთავრობო ორგანიზაციებთან. თანამშრომლობის პროცესის დაგეგმვა, კოორდინაცია და მართვა;

დ) მუნიციპალური პოლიტიკის განხორციელების მიმართულებით, რისკების მართვის მექანიზმის შემუშავება და ამოქმედება, რისკების მართვისა და შიდა კონტროლის ღონისძიებების კოორდინირება, რისკების დაძლევის და შერბილების მექანიზმების შემუშავება და მათი პრაქტიკაში დანერგვისა და გამოყენების კონტროლი;

ე) მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური პროფილის დივერსიფიკაციის ხელშეწყობა, ბიზნესისა და მეწარმეობის განვითარების სტიმულირება, შესაბამისი პროექტებისა და პროგრამების შემუშავება და განხორციელება;

ვ) ინვესტიციების განხორციელების ხელშეწყობა და ინვესტორთა მხარდაჭერა; საინვესტიციო პროექტების მომზადება და განხორციელების ხელშეწყობა;

ზ) მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური და საინვესტიციო პოტენციალის პოპულარიზაციის ღონისძიებების გატარება;

თ) დონორ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა და საგრანტო პროექტების განხორციელება;

ი) საქალაქო ტრანსპორტისა და სატრანსპორტო ინფრასტრუქტურის პოლიტიკის დაგეგმვა და განხორციელების კონტროლი მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში;

კ) საქართველოს ტერიტორიის ფარგლებში შიდა რეგულარული სამგზავრო გადაყვანისას მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში შემომავალი ავტობუსებისათვის (M2 და M3 კატეგორიები) მოძრაობის მარშრუტების შემუშავება და დამტკიცებული მოძრაობის მარშრუტების დაცვაზე ზედამხედველობა;

ლ) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში სატრანსპორტო საშუალებებისა და ქვეითთა მოძრაობის პოლიტიკის განსაზღვრა, სტრატეგიების, სამოქმედო გეგმების შემუშავება და განხორციელება;

მ) სატრანსპორტო საშუალებების პარკირების პოლიტიკის განსაზღვრა და განხორციელების კონტროლი მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში;

ნ) მოქალაქეთა სტრუქტურისა და საჭიროებების კვლევა;

ო) ქალაქწარმომქმნელი ფუნქციების ანალიზი და ამ ფუნქციების განვითარების პერსპექტივების შესწავლა. მუნიციპალიტეტის ქალაქწარმომქმნელი ორგანიზაციების გაძლიერება, დივერსიფიკაცია და რაოდენობის ზრდა;

პ) ქალაქმომსახურების ფუნქციების ანალიზი და ამ ფუნქციების განვითარება;

ჟ) მუნიციპალიტეტის საზღვაო და საჰაერო კავშირების დივერსიფიცირება;



რ) ტურისტული პოტენციალის კვლევა;

ს) მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური, სოციალური და კულტურული ცენტრების განვითარების შესაძლებლობების კვლევა;

ტ) მუნიციპალიტეტის შემოერთებული ტერიტორიების განვითარების ხელშეწყობა;

უ) ველოსისტემის განვითარება;

ფ) დარგში არსებული მდგომარეობის, სამსახურის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებისა და სამომავლო გეგმების თაობაზე საზოგადოების ინფორმირება;

ქ) საქართველოს კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებით, მერისა და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს (შემდგომში – საკრებულო) ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

მუხლი 4. სამსახურის უფლებები და ვალდებულებები

1. სამსახური უფლებამოსილია:

ა) თავის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით, დადგენილი წესით, მიიღოს საჭირო ინფორმაცია და მონაცემები სხვადასხვა დაწესებულებებიდან, ორგანიზაციებიდან და საწარმოებიდან, აგრეთვე, ფიზიკური და იურიდიული პირებისგან;

ბ) თავის კომპეტენციაში შემავალი სფეროების განვითარებისა და სრულყოფისათვის, შეიმუშაოს საერთაშორისო პრაქტიკაში აპრობირებული სამართლებრივი, ეკონომიკური და ორგანიზაციული მექანიზმები;

გ) მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე, მოამზადოს სათანადო წინადადებები, რეკომენდაციები, სამოქმედო გეგმები, სტრატეგიები და წარადგინოს ისინი შესაბამის ორგანოში;

დ) ითანამშრომლოს საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან და უზრუნველყოს საზოგადოების ინფორმირება, არსებული მდგომარეობისა და სამომავლო პერსპექტივების შესახებ;

ე) თავის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებთან დაკავშირებით, ითანამშრომლოს ადგილობრივ და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან;

ვ) განხორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებითა და საკრებულოს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებები.

2. სამსახური ვალდებულია:

ა) მიიღოს ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა განცხადებები, განიხილოს იგი დადგენილ ვადებში და პასუხი გასცეს იმ კანონმდებლობისა და სამართლებრივი აქტების ფარგლებში, რომელთა აღსრულებაც შედის მის კომპეტენციაში;

ბ) თავისი ფუნქციების განხორციელებისას, კეთილსინდისიერად შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობით, შესაბამისი სამართლებრივი აქტებითა და ამ დებულებით განსაზღვრული მოთხოვნები.

მუხლი 5. სამსახურის უფროსი და მისი უფლებამოსილებები

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. სამსახურის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;

ბ) წარმოადგენს სამსახურს და პასუხისმგებელია სამსახურზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

გ) ამ დებულებიდან და თანამდებობრივი ინსტრუქციებიდან გამომდინარე, უნაწილებს ფუნქციებს და



აძლევს დავალებებს სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს, ისმენს მათ ანგარიშებს, განხორციელებული საქმიანობის შესახებ;

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

ე) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესს, ფორმებსა და მეთოდებს, სამსახურის მოხელეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

ვ) უნაწილებს თანამშრომლებს სამსახურში შემოსულ კორესპონდენციას და აწესებს კონტროლს მათ შესრულებაზე;

ზ) კონტროლს უწევს სამსახურის მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაცვას;

თ) სამსახურის თანამშრომლებს უქმნის მათი მოვალეობების შესრულებისა და შინაგანაწესის მოთხოვნების დაცვისთვის აუცილებელ პირობებს;

ი) ხელს აწერს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სამსახურებრივ დოკუმენტაციას, მათ შორის, ადმინისტრაციული წარმოების დროს წარმოდგენილი დოკუმენტაციის მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შემოწმების დროს გამოვლენილ ხარვეზების დადგენის შესახებ შესაბამის წერილებს;

კ) მერიის დებულების შესაბამისად, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს;

ლ) სამსახურისათვის მიკუთვნებული უფლებამოსილების ფარგლებში, ითანხმებს მერიის სტრუქტურულ ერთეულებში მომზადებულ საკითხებს და მერიის თანამდებობის პირების ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

მ) სამსახურებრივ საკითხებზე კონსულტაციებს უწევს მერს, ვიცე-მერს, მერის მოადგილე(ებ)ს, ასევე, სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებს;

ნ) მერს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

ო) მოთხოვნის შემთხვევაში, შეიმუშავებს და წარადგენს სამსახურის სამუშაო გეგმას და ანგარიშს, განხორციელებული საქმიანობის შესახებ;

პ) მონაწილეობს მუნიციპალიტეტის საქმიანობიდან გამომდინარე შექმნილ საბჭოებში, სამუშაო ჯგუფებში და კომისიებში;

ჟ) შეიძლება დაესწროს საკრებულოს სხდომებს და სათათბირო ხმის უფლებით მონაწილეობდეს საკრებულოს კომისიების მუშაობაში;

რ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს მერის, ვიცე-მერის, მერის მოადგილე(ებ)ის ცალკეულ დავალებებს;

ს) სამსახურის საქმიანობიდან გამომდინარე, ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. სამსახურის უფროსი ვალდებულია უზრუნველყოს სამსახურის, სამსახურის დაქვემდებარებაში არსებული სტრუქტურული ქვედანაყოფების ფუნქციების შესრულება და პასუხისმგებელია ამ ფუნქციების შესრულებაზე.

4. სამსახურის უფროსი უფლებამოსილია უშუალოდ განახორციელოს სამსახურისადმი ან/და



სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფისადმი მიკუთვნებული ნებისმიერი უფლებამოსილება.

5. სამსახურის უფროსის არყოფნისას ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის ან/და გათავისუფლების შემთხვევაში, სამსახურის უფროსის ფუნქციებს, მერის გადაწყვეტილების საფუძველზე, ასრულებს ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი.

6. სამსახურის უფროსი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია სამსახურის საქმიანობისათვის მერის ან/და კურატორი მერის მოადგილის წინაშე.

7. სამსახურის უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 6. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფები

1. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფი იქმნება სამსახურის გამგებლობას მიკუთვნებული უფლება-მოვალეობების განხორციელების უზრუნველსაყოფად.

2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) მუნიციპალური პოლიტიკის დაგეგმვის, რისკების მართვისა და მონიტორინგის განყოფილება;

ბ) საინვესტიციო პოლიტიკის და საგრანტო პროგრამების მართვის განყოფილება;

გ) საქალაქო ტრანსპორტის და სატრანსპორტო ინფრასტრუქტურის პოლიტიკის განყოფილება.

3. განყოფილებების გამგებლობას მიკუთვნებული უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება წინამდებარე დებულებით.

მუხლი 7. მუნიციპალური პოლიტიკის დაგეგმვის, რისკების მართვისა და მონიტორინგის განყოფილება

1. მუნიციპალური პოლიტიკის დაგეგმვის, რისკების მართვისა და მონიტორინგის განყოფილება მუნიციპალური პოლიტიკის ადგილობრივ დონეზე განსაზღვრისა და დაგეგმვის მიმართულებით:

ა) წარმართავს და კოორდინაციას უწევს მუნიციპალიტეტის სტრატეგიული განვითარების გეგმების შემუშავებისა და შესაბამისი პრიორიტეტების განსაზღვრის, მათი განხორციელების და განახლების პროცესს;

ბ) წარმართავს და კოორდინაციას უწევს მუნიციპალიტეტის განვითარების სტრატეგიის განხორციელების სამოქმედო პროგრამების და პროექტების შემუშავების, განხორციელების, განახლებისა და ანგარიშგების პროცესს;

გ) წარმართავს და კოორდინაციას უწევს მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილების ფარგლებში დარგობრივი პოლიტიკის დოკუმენტების შემუშავების, განხორციელების, განახლებისა და ანგარიშგების პროცესს;

დ) მონაწილეობს პრიორიტეტის დოკუმენტის შემუშავების პროცესში;

ე) მონაწილეობს მუნიციპალური პროგრამების შემუშავების, განხორციელების ანგარიშგების მომზადების პროცესში და გასცემს რეკომენდაციებს მუნიციპალური პროგრამების მომზადებისა და ანგარიშგების მეთოდოლოგიასთან შესაბამისობასთან დაკავშირებით;

ვ) უზრუნველყოფს მოქალაქეთა სტრუქტურისა და საჭიროებების კვლევას;

ზ) უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის ქალაქწარმომქმნელი ფუნქციების ანალიზს და ამ ფუნქციების განვითარების პერსპექტივების შესწავლას;

თ) უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის ქალაქმომსახურების ფუნქციების ანალიზს და ამ ფუნქციების განვითარებას;

ი) ხელს უწყობს კანონმდებლობით დადგენილი წესით თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მუნიციპალიტეტის საზღვაო და საჰაერო კავშირების დივერსიფიცირებას;



კ) უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის ტურისტული და სხვა სახის პოტენციალის კვლევას;

ლ) უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტში ეკონომიკური, სოციალური და კულტურული ცენტრების განვითარების შესაძლებლობების კვლევას.

2. მუნიციპალური პოლიტიკის დაგეგმვის, რისკების მართვისა და მონიტორინგის განყოფილება მუნიციპალიტეტის საგარეო ურთიერთობების პოლიტიკისა და პრიორიტეტების განსაზღვრისა და დაგეგმვის მიმართულებით:

ა) მუნიციპალიტეტის სტრატეგიული და მდგრადი განვითარების საკითხებზე, უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის უცხოეთის სახელმწიფო ორგანოებთან, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, ევროსტრუქტურებთან, საერთაშორისო საფინანსო და დონორ ორგანიზაციებთან, ასევე, არასამთავრობო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის პროცესის დაგეგმვას, კოორდინაციასა და მართვას;

ბ) უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის სტრატეგიული და მდგრადი განვითარების პრიორიტეტული მიმართულებების შესაბამისად, საერთაშორისო ინიციატივებსა და პროექტებში მუნიციპალიტეტის ჩართვასა და მონაწილეობას;

გ) წარმართავს და კოორდინაციას უწევს მუნიციპალიტეტის მდგრადი განვითარების, კლიმატის დაცვისა და ენერგოეფექტურობის დანერგვის პროცესს;

დ) შეიმუშავებს წინადადებებს, რეკომენდაციებსა და პროექტებს, მუნიციპალიტეტის მდგრადი განვითარების, კლიმატის დაცვისა და ენერგოეფექტურობის მიმართულებით;

ე) უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის სტრატეგიული და მდგრადი განვითარების საკითხებზე ადგილობრივი და საერთაშორისო მნიშვნელობის სემინარებისა და კონფერენციების ორგანიზებასა და ჩატარებას;

ვ) წარმოადგენს მუნიციპალიტეტს, სტრატეგიული და მდგრადი განვითარების საკითხებზე გამართულ ადგილობრივ და საერთაშორისო მნიშვნელობის ღონისძიებებში, სემინარებსა და კონფერენციებში.

3. მუნიციპალური პოლიტიკის დაგეგმვის, რისკების მართვისა და მონიტორინგის განყოფილება რისკების მართვისა და მონიტორინგის მიმართულებით:

ა) ახორციელებს რისკის მართვის პოლიტიკის შემუშავებას და მის მუდმივ განახლებას;

ბ) ახდენს რისკის მართვის პოლიტიკის დოკუმენტირებას;

გ) უზრუნველყოფს რისკის მართვისა და შიდა კონტროლის ღონისძიებების კოორდინირებას;

დ) ახორციელებს რისკის მართვასთან დაკავშირებული ინფორმაციის შეგროვებას, ანგარიშის მომზადებას და წარდგენას ხელმძღვანელობისთვის;

ე) ხელს უწყობს მერიის პირველადი და მეორადი სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებს სტრუქტურულ ერთეულში რისკის კულტურის ცნობიერების ჩამოყალიბების, რისკის მართვის გასაუმჯობესებლად მიღებული რეკომენდაციების შესრულების, რისკების იდენტიფიკაციისა და მათ შესახებ ანგარიშის წარდგენის მიმართულებით;

ვ) ხელს უწყობს მერიის სისტემის თითოეულ თანამშრომელს, რისკის მართვის პროცესის გაცნობის, გააზრებისა და განხორციელების, დანაკარგების შესახებ ანგარიშის წარდგენის, ხელმძღვანელობასთან სხვადასხვა შემთხვევების გამოკვლევასთან დაკავშირებით;

ზ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს მონიტორინგს რისკების ეფექტურად მართვის, რისკის ეფექტური იდენტიფიკაციისა და შეფასების მიზნით, ასევე, საჭირო კონტროლის ღონისძიებების და შესაბამისი საპასუხო ღონისძიებების არსებობის დასადაგენად;

თ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის



მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს;

ი) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ, ასევე, კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის უფროსის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

4. განყოფილება მასზე მიკუთვნებულ უფლებამოსილებებს ახორციელებს მხოლოდ სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით.

5. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

6. განყოფილების უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს განყოფილების საქმიანობას, პასუხს აგებს განყოფილებისათვის დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებაზე;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;

გ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეებს შორის;

დ) უზრუნველყოფს სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

ე) იღებს და აფასებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ვ) მოთხოვნის შემთხვევაში, ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს განყოფილების მიერ შესრულებული სამუშაოების შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაცვას, სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს, საჯარო მოსამსახურეთა დაწინაურების, წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;

თ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და სამსახურის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

7. განყოფილების უფროსი ვალდებულია უზრუნველყოს განყოფილების ფუნქციების შესრულება და პასუხისმგებელია ამ ფუნქციების შესრულებაზე.

8. განყოფილების უფროსის არყოფნისას ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის ან/და გათავისუფლების შემთხვევაში, განყოფილების უფროსის ფუნქციებს მერის გადაწყვეტილების საფუძველზე, ასრულებს განყოფილების ერთ-ერთი უფროსი სპეციალისტი.

9. განყოფილების უფროსი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

10. განყოფილების უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 8. საინვესტიციო პოლიტიკის და საგრანტო პროგრამების მართვის განყოფილება

1. საინვესტიციო პოლიტიკის და საგრანტო პროგრამების მართვის განყოფილება:

ა) კოორდინაციას უწევს და მონაწილეობას იღებს მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური და საინვესტიციო პოლიტიკის, ასევე, ეკონომიკურ განვითარებაზე ორიენტირებული პროგრამებისა და პროექტების შემუშავებასა და განხორციელებაში;

ბ) უზრუნველყოფს ეკონომიკისა და ბიზნესის განვითარების ხელშეწყობის პროგრამების/ქვეპ-



როგრამების შემუშავებასა და განხორციელებას;

გ) უზრუნველყოფს მეწარმეობისა და ინოვაციების სტიმულირების ხელშეწყობის პროგრამების/ქვეპროგრამების შემუშავებასა და განხორციელებას;

დ) უზრუნველყოფს ინვესტიციების მოზიდვის ხელშეწყობას, სხვადასხვა ინსტრუმენტებისა და ღონისძიებების გამოყენებით;

ე) უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტში ინვესტიციების განხორციელებით დაინტერესებულ პირებს, სათანადო ინფორმაციითა ან/და საკონსულტაციო მომსახურებით;

ვ) უზრუნველყოფს ინვესტიციების მოზიდვის მიმართულებით, შესაბამის უწყებებთან თანამშრომლობასა და კოორდინაციას;

ზ) უზრუნველყოფს საინვესტიციო წინადადებების შემუშავება/განხილვას მუნიციპალიტეტის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან/ქვედანაყოფებთან კოორდინაციით და მიღებული პროდუქტის პოტენციური ინვესტორებისათვის შეთავაზებას;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში ხელს უწყობს მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური, სამეწარმეო და საინვესტიციო პოტენციალის წარმოჩენას;

ი) მონაწილეობს ეკონომიკური განვითარების და საინვესტიციო საკითხებზე გამართულ ადგილობრივ და საერთაშორისო მნიშვნელობის სემინარებში, კონფერენციებში, ბიზნეს და საინვესტიციო ღონისძიებებში;

კ) უზრუნველყოფს ეკონომიკური განვითარების, საინვესტიციო და ბიზნესის ხელშეწყობის საკითხებზე ადგილობრივი და საერთაშორისო მნიშვნელობის სემინარებისა და კონფერენციების ორგანიზებასა და ჩატარებას;

ლ) მერიის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინაციით უზრუნველყოფს საგრანტო წინადადებების შემუშავებასა და საგრანტო პროექტების განხორციელების კოორდინაციასა და მართვას;

მ) ხელს უწყობს მუნიციპალიტეტის შემოერთებული ტერიტორიების განვითარებას;

ნ) ხელს უწყობს გადამამუშავებელი საწარმოების შექმნასა და განვითარებას;

ო) ხელს უწყობს ინდუსტრიული/საწარმოო ბიზნესცენტრების შექმნას;

პ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს;

ჟ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ, ასევე, კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის უფროსის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. განყოფილება მასზე მიკუთვნებულ უფლებამოსილებებს ახორციელებს მხოლოდ სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით.

3. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

4. განყოფილების უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს განყოფილების საქმიანობას, პასუხს აგებს განყოფილებისათვის დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებაზე;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების გან-



ხორციელებას;

გ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეებს შორის;

დ) უზრუნველყოფს სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

ე) იღებს და აფასებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეების ანგარიშებს, გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ვ) მოთხოვნის შემთხვევაში, ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს, განყოფილების მიერ შესრულებული სამუშაოების შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაცვას, სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს საჯარო მოსამსახურეთა დაწინაურების, წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;

თ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და სამსახურის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

5. განყოფილების უფროსი ვალდებულია უზრუნველყოს განყოფილების ფუნქციების შესრულება და პასუხისმგებელია ამ ფუნქციების შესრულებაზე.

6. განყოფილების უფროსის არყოფნისას ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის ან/და გათავისუფლების შემთხვევაში, განყოფილების უფროსის ფუნქციებს მერის გადაწყვეტილების საფუძველზე, ასრულებს განყოფილების ერთ-ერთი უფროსი სპეციალისტი.

7. განყოფილების უფროსი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

8. განყოფილების უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველზე განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 9. საქალაქო ტრანსპორტის და სატრანსპორტო ინფრასტრუქტურის პოლიტიკის განყოფილება

1. საქალაქო ტრანსპორტის და სატრანსპორტო ინფრასტრუქტურის პოლიტიკის განყოფილება:

ა) უზრუნველყოფს საქალაქო ტრანსპორტისა და სატრანსპორტო ინფრასტრუქტურის პოლიტიკის დაგეგმვას და განხორციელებას;

ბ) ახორციელებს ტრანსპორტის სფეროს მიკუთვნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების საქმიანობის კოორდინაციას და კონტროლს კომპეტენციის ფარგლებში;

გ) უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში სატრანსპორტო საშუალებებისა და ქვეითთა მოძრაობის ორგანიზების გასაუმჯობესებელ ღონისძიებათა შესახებ წინადადებების შემუშავებას და განხორციელებას;

დ) ადგილობრივი საქალაქო რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის მიზნით, ახორციელებს ავტობუსების (M2 და M3 კატეგორიები) მოძრაობის მარშრუტების შემუშავებას და საკრებულოსათვის დასამტკიცებლად წარუდგენას, დამტკიცებული მოძრაობის მარშრუტების დაცვაზე ზედამხედველობას;

ე) ახორციელებს საქართველოს ტერიტორიის ფარგლებში შიდა რეგულარული სამგზავრო გადაყვანისას მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში შემომავალი ავტობუსებისათვის (M2 და M3 კატეგორიები) მოძრაობის მარშრუტების შემუშავებას და საკრებულოსათვის დასამტკიცებლად წარუდგენას, დამტკიცებული მოძრაობის მარშრუტების დაცვაზე ზედამხედველობას;

ვ) ახდენს საკრებულოს მიერ დამტკიცებული მოძრაობის მარშრუტების პერიოდულად შესწავლას და მათი ოპტიმიზაციის მიზნით შესაბამისი წინადადებების მომზადებას;

ზ) მონაწილეობას ღებულობს განყოფილების კომპეტენციას განკუთვნილ საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებაში;



თ) ახდენს ნებართვის ფასის გადახდის მდგომარეობის აღრიცხვას და მისი გადახდის უზრუნველსაყოფად საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

ი) ახორციელებს სანებართვო საქმიანობასთან და სანებართვო პირობებთან დაკავშირებულ საკითხებზე ნებართვის მფლობელ პირებთან ურთიერთობის წარმოებას, საკითხების შესწავლას და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავებას;

კ) საქალაქო სამგზავრო ტრანსპორტის სფეროში არსებული მდგომარეობის პერიოდული ანალიზის საფუძველზე, ერთიანი საქალაქო პოლიტიკის გასატარებელი ღონისძიებების შესახებ წინადადებებისა და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავებაში იღებს მონაწილეობას;

ლ) ადგილობრივი საქალაქო რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის განხორციელების მიზნით, ახდენს გაცემულ ნებართვებზე მოქმედი სამართლებრივი აქტებით მინიჭებულ უფლებამოსილებათა განხორციელებას;

მ) M2 და M3 კატეგორიების ავტობუსებისათვის გაჩერებების განსაზღვრასა და გაჩერებებზე შესაბამისი ინფრასტრუქტურის მოწყობაში იღებს მონაწილეობას შესაბამის ადმინისტრაციულ და სამართალდამცავ ორგანოებთან ერთად;

ნ) უზრუნველყოფს სამგზავრო-სატრანსპორტო საშუალებების ერთიან მოძრაობის სამარშრუტო ქსელში (M2 და M3 კატეგორიის) არსებული მდგომარეობის შესახებ საინფორმაციო ბაზის შექმნას;

ო) უზრუნველყოფს სატრანსპორტო საშუალებების პარკირების პოლიტიკის განსაზღვრას და განხორციელების კონტროლს მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში;

პ) ახდენს პარკირების ოპერატორის მიერ ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების (გარდა ფინანსური ვალდებულებებისა) შესრულებაზე კონტროლს;

ჟ) უზრუნველყოფს პარკირებასთან დაკავშირებით მიღებული სამართლებრივი აქტების პარკირების ოპერატორისთვის მიწოდებას;

რ) ახორციელებს პარკირების სფეროს მართვასთან დაკავშირებული წინადადებების მომზადებას და საქმიანობის კოორდინაციას;

ს) საკრებულოს მიერ დამტკიცებული პარკირების წესების შესაბამისად, ავტოსადგომების და სხვა ინფრასტრუქტურის შესახებ წინადადებების მომზადებასა და მათი სქემების შეთანხმებაში მონაწილეობას იღებს შესაბამის ადმინისტრაციულ და სამართალდამცავ ორგანოებთან ერთად;

ტ) ახორციელებს შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირისთვის ადაპტირებული M2 ან/და M3 კატეგორიის ავტოსატრანსპორტო საშუალების მესაკუთრისთვის საცნობი ნიშნის გაცემას;

უ) ადგილობრივი მნიშვნელობის საავტომობილო გზებზე არაგაბარიტული (მსხვილგაბარიტის), ზენორმატიული (მძიმეწონიანი) სატრანსპორტო საშუალებებისა და სახიფათო ტვირთის გადაზიდვაში სატრანსპორტო საშუალებების გადაადგილების (მარშრუტის) შეთანხმებაში მონაწილეობას იღებს შესაბამის ადმინისტრაციულ და სამართალდამცავ ორგანოებთან ერთად;

ფ) კომპეტენციის ფარგლებში ახდენს საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებულ სამართალდარღვევებზე, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, საჯარიმო ქვითრების, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების შედგენას;

ქ) ახორციელებს ტრანსპორტის სცენარების დაგეგმარებას და მოდელირებას მაკრო და მიკრო ტექნოლოგიების გამოყენებით;

ღ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებით, მუნიციპალიტეტის სტრატეგიული განვითარების გეგმის პროგრამებით და საკრებულოს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი



აქტებით დადგენილ სხვა ფუნქციების და მიზნების შესრულებას;

ყ) უზრუნველყოფს მუნიციპალური ტრანსპორტის ერთიანი სატარიფო სისტემის დანერგვას;

შ) უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტში ველოსისტემის განვითარების შესახებ შესაბამისი წინადადებების მომზადებას;

ჩ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს;

ც) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ, ასევე, კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის უფროსის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. განყოფილება მასზე მიკუთვნებულ უფლებამოსილებებს ახორციელებს მხოლოდ სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით.

3. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

4. განყოფილების უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს განყოფილების საქმიანობას, პასუხს აგებს განყოფილებისათვის დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებაზე;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;

გ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეებს შორის;

დ) უზრუნველყოფს სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

ე) იღებს და აფასებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეების ანგარიშებს, გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ვ) მოთხოვნის შემთხვევაში ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს, განყოფილების მიერ შესრულებული სამუშაოების შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაცვას. სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს საჯარო მოსამსახურეთა დაწინაურების, წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;

თ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და სამსახურის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

5. განყოფილების უფროსი ვალდებულია უზრუნველყოს განყოფილების ფუნქციების შესრულება და პასუხისმგებელია ამ ფუნქციების შესრულებაზე.

6. განყოფილების უფროსის არყოფნისას ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის ან/და გათავისუფლების შემთხვევაში, განყოფილების უფროსის ფუნქციებს მერის გადაწყვეტილების საფუძველზე ასრულებს განყოფილების ერთ-ერთი უფროსი სპეციალისტი.

7. განყოფილების უფროსი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

8. განყოფილების უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველზე განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.



მუხლი 10. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები

1. სამსახურის სტრუქტურაში არსებული თანამდებობები დგინდება მერიის სამტატო ნუსხით.
2. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები ახორციელებენ ამ დებულებით, თანამდებობრივი ინსტრუქციებით, შრომითი ხელშეკრულებითა და სამსახურის უფროსის დავალებით განსაზღვრულ ფუნქციებს.
3. სამსახურის საჯარო მოსამსახურე ვალდებულია დაიცვას საქართველოს კანონმდებლობა, მერიის შინაგანაწესი, საკრებულოს, მერის და სამსახურის უფროსის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტები.

მუხლი 11. სამსახურის დაფინანსება და ქონება

1. სამსახურის დაფინანსება ხორციელდება მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის სახსრებით.
2. სამსახურის მფლობელობაში არსებული ქონება წარმოადგენს მუნიციპალიტეტის საკუთრებას.

მუხლი 12. დასკვნითი დებულებები

1. სამსახურის დებულებას მერის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.
2. დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

