

# ქალაქი რუსთავის საკრებულოს დადგენილება №9

2014 წლის 8 აგვისტო

ქ. რუსთავი

## ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ

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

### მუხლი 1

დამტკიცდეს ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება დანართის შესაბამისად  
**მუხლი 2**

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ქალაქ რუსთავის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის საკრებულოს 2010 წლის 2 ივლისის N 8 დადგენილება.

### მუხლი 3

ეს დადგენილება ძალაშია ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის სამტატო განრიგის ძალაში შესვლისთანავე.

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის  
საკრებულოს თავმჯდომარე

დავით მაღლაკელიძე

დანართი

## ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება

### თავი I

### ზოგადი დებულებები

### მუხლი 1

ეს დებულება „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ შესაბამისად განსაზღვრავს ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის (შემდგომში - მერია) სტრუქტურას, მერიის თანამდებობის პირების, მერიის სტრუქტურული ერთეულებისა და ადმინისტრაციულ ერთეულებში მერის წარმომადგენლების (შემდგომში - მერის წარმომადგენლები) უფლებამოსილებებსა და მუშაობის ორგანიზებას.

### მუხლი 2

1. მერია არის მერის დაქვემდებარებაში არსებული დაწესებულება, რომელიც უზრუნველყოფს მისი უფლებამოსილების განხორციელებას. მერიას ხელმძღვანელობს ქალაქის მერი. მერია შედგება სტრუქტურული ერთეულებისგან, რომლებიც შესაბამისი სფეროების მიხედვით უზრუნველყოფენ მუნიციპალიტეტის საკრებულოსა და მერის დავალებების შესრულებას.

2. მერია შედგება მერიის ხელმძღვანელი თანამდებობის პირების და სტრუქტურული ერთეულებისაგან. მერი უფლებამოსილია მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ ერთეულში დანიშნოს მერის წარმომადგენელი.

### მუხლი 3

1. მერია საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ ევროპული ქარტიის, „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის, საქართველოს



საერთაშორისო ხელშეკრულებების- შეთანხმებების, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების და ამ დებულების შესაბამისად.

2. მერიის თანამდებობის პირები, სტრუქტურული ერთეულები და ადმინისტრაციულ ერთეულებში მერიის წარმომადგენლები მოქმედებენ კანონიერების, საჯაროობისა და გადაწყვეტილებათა მიღების პროცესში მოქალაქეთა მონაწილეობის პრინციპების დაცვით.

#### **მუხლი 4**

მერიაში ადმინისტრაციული წარმოება ხორციელდება ქართულ ენაზე.

#### **მუხლი 5**

მერიის ადგილსამყოფელია: 3700, ქალაქი რუსთავი, მერაბ კოსტავას გამზირი N 20

### **თავი II**

#### **მერიის თანამდებობის პირები და მათი უფლებამოსილებები**

#### **მუხლი 6**

1. მერიის საქმიანობას საერთო ხელმძღვანელობას უწევს ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერი (შემდგომში - „მერი“)

2. მერიის თანამდებობის პირები არიან:

ა) მერი;

ბ) მერის პირველი მოადგილე;

გ) მერის მოადგილე;

დ) მერიის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი.

3. მერიის თანამდებობის პირების რაოდენობა არ აღემატება 13-ს.

#### **მუხლი 7**

1. მერი ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოს მოვალეობების განხორციელების მიზნით და მერიის საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობიდან გამომდინარე:

ა) მერიის ორგანიზაციული საქმიანობის სფეროში:

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

ა.ბ) საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს მერიის დებულებას და 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) ამ დებულებით დადგენილი წესით ახორციელებს მერიის თანამდებობის პირებისთვის უფლებამოსილებების დელეგირებას, გარდა ამ პუნქტის „ა.ა“-„ა.გ“, „ბ.ა“-„ბ.გ“, „დ.კ“, „ე.ზ“ და „ე.თ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული უფლებამოსილებებისა, აგრეთვე იმ უფლებამოსილებებისა, რომლებიც „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ შესაბამისად საჭიროებს საკრებულოს მიერ დამტკიცებას ან თანხმობის მიცემას;

ა.ზ) იღებს გადაწყვეტილებებს მერიის მოსამსახურეთა წახალისებისა და მათთვის დისციპლინური



პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

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

ა.ი) აცხადებს კონკურსს მერიის ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებლად;

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“ 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;

ბ.ე) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობების რანგირების სისტემის გათვალისწინებით, საკრებულოში წარადგენს წინადადებებს მერიის მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების განსაზღვრის ან თანამდებობრივ სარგოებში ცვლილებების შეტანის თაობაზე;

ბ.ვ) საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს მულტიმუნიციპალური სივრცის დაგეგმარების გეგმის შემმუშავებელი ერთობლივი საბჭოს შემადგენლობასა და დებულების პროექტს;

ბ.ზ) უფლებამოსილია წერილობით მიმართოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს საკითხის სხდომის დღის წესრიგში შეტანის ან დღის წესრიგიდან ამოღების თაობაზე. ამ შემთხვევაში მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარე განმარტავს აღნიშნული საკითხის საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგში შეუტანლობის ან დღის წესრიგიდან ამოღების მიზეზს, რის შემდეგაც სავალდებულოა საკითხის კენჭისყრაზე დაყენება. საკითხის საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგში შეტანის ან დღის წესრიგიდან ამოღების შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება განხილვის გარეშე, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომაზე დამსწრეთა ხმების უმრავლესობით. ამასთანავე, აღნიშნული საკითხის საკრებულოს სხდომის დღის წესრიგში შეტანა შესაძლებელია, თუ მას გავლილი აქვს ამ კანონითა და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტით გათვალისწინებული შესაბამისი პროცედურები;

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 შემოღების, ცვლილებისა და გაუქმების შესახებ დადგენილებების



პროექტებს;

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

გ.ვ) ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის მიერ წლის განმავლობაში განსახორციელებელ შესყიდვების გეგმას და არაუგვიანეს თებერვლისა საკრებულოს უგზავნის შესყიდვების გეგმის შესაბამისად წინა წელს განხორციელებული შესყიდვების შესახებ ანგარიშს; ახორციელებს შესყიდვებს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

გ.ზ) ქმნის და ხელმძღვანელობს სატენდერო კომისიას; უფლებამოსილია, განახორციელოს ერთ პირთან მოლაპარაკებისა და ფასთა კოტირების პროცედურები ან მისი განხორციელების უფლება, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მიანიჭოს სხვა თანამდებობის პირს;

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) ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის კერძო სამართლის სამეწარმეო და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების წესდებებს, სტრუქტურას, სამტატო განრიგს და სახელფასო განაკვეთებს, ნიშნავს და ათავისუფლებს მათ ხელმძღვანელებს; საკრებულოს თანხმობით იღებს გადაწყვეტილებებს: კერძო სამართლის სამეწარმეო და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის შესახებ; ამ კანონის 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.დ<sup>1</sup>) საკრებულოს თანხმობით დებს ხელშეკრულებას მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ქარსაფარი (მინდორდაცვითი) ზოლის სტატუსის მქონე მიწის ნაკვეთის ან მისი ნაწილის სამეურნეო მიზნით გამოყენებისთვის დაინტერესებული პირისთვის სარგებლობის უფლებით გადაცემის შესახებ;

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

დ.ლ<sup>1</sup>) იღებს გადაწყვეტილებებს მუნიციპალურ ქონებაზე ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის სახელით ფიზიკურ ან იურიდიულ პირებთან გაფორმებული ხელშეკრულებების შეწყვეტის შესახებ.

დ.მ) ახორციელებს პარტნიორის უფლებამოსილებას ან თავისი ბრძანებით ახდენს დამფუძნებელი პარტნიორის უფლებამოსილების უშუალო განმხორციელებლის და მისი დავალების განსაზღვრას (მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის სუბიექტების მიმართ);

დ.ნ) ახორციელებს პრივატიზებული ქონების ან/და სარგებლობის უფლებით გაცემული ქონების მიმღებისათვის ვალდებულებების შესრულების ვადის გაგრძელებას და გამოსცემს შესაბამის სამართლებრივ აქტს;

დ.ო) (ამოღებულია - 22.05.15 №90);

დ.პ) უზრუნველყოფს ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებულ ნივთსა და არამატერიალურ ქონებრივ სიკეთეზე „საჯარო რეესტრის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული უფლების, სამეწარმეო და არასამეწარმეო იურიდიული პირების, „მეწარმეთა შესახებ“ საქართველოს კანონითა და „საქართველოს სამოქალაქო კოდექსით“ განსაზღვრული სავალდებულო სარეგისტრაციო მონაცემების რეგისტრაციისა და რეგისტრირებულ მონაცემებში ცვლილებების განხორციელებისათვის სარეგისტრაციო დოკუმენტების მომზადებას, მიმართვას შესაბამისი ორგანოებისადმი ან თავისი ბრძანებით ახდენს აღნიშნული უფლებამოსილების უშუალო განმხორციელებლის განსაზღვრას;

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

ე) აღმასრულებელი საქმიანობის სხვა სფეროებში:

ე.ა) ხელს აწერს მუნიციპალიტეტის სახელით დადებულ ხელშეკრულებებსა და შეთანხმებებს ან ახორციელებს აღნიშნული დელეგირებას მერიის თანამდებობის პირებზე.

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.დ<sup>1</sup>) შეიმუშავებს და საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ქარსაფარი (მინდორდაცვითი) ზოლის მართვის გეგმას;

ე.დ<sup>2</sup>) შეიმუშავებს და საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებულ ქარსაფარი (მინდორდაცვითი) ზოლის სტატუსის მქონე მიწის ნაკვეთზე სპეციალური



დანიშნულებით ჭრის განხორციელების უფლების მინიჭების შესახებ გადაწყვეტილებას;

ე.ე) ხელს აწერს სამსახურის მიერ მომზადებულ მშენებლობის ნებართვებსა და შენობა - ნაგებობის ექსპლუატაციაში მიღების შესახებ ან მიღებაზე უარის თქმის შესახებ შესაბამის ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციულ სამართლებრივ აქტებს; სამსახურის უფროსის მიერ მომზადებული წინადადებების (დასკვნების) შესაბამისად აძლევს მას თანხმობას იმ სამუშაოთა განხორციელების თაობაზე, რომელიც უკავშირდება მშენებლობებსა და საზოგადოებრივი სივრცის გამოყენებას, თუ ამ სამუშაოთა განხორციელება არ მოითხოვს მშენებლობის ნებართვის გაცემას;

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

ე.ზ) მისი უფლებამოსილებისთვის მიკუთვნებული ცალკეული საკითხების შესასწავლად, შესაბამისი დასკვნებისა და რეკომენდაციების მოსამზადებლად ქმნის სათათბირო ორგანოებს - საბჭოებს და სამუშაო ჯგუფებს, ამტკიცებს მათ სამოქმედო დებულებებს;

ე.ზ<sup>1</sup>) 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) უზრუნველყოფს „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ მე-16 და მე-17 მუხლებით გათვალისწინებული მუნიციპალიტეტის სხვა უფლებამოსილებების განხორციელებას ამ კანონით, საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით და საკრებულოს მიერ დადგენილი წესით;

ე.კ) გამოსცემს გარე რეკლამის განთავსების ნებართვებს;

ე.ლ) ახორციელებს ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით, ამ დებულებითა და საკრებულოს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. მერის თანამდებობაზე არჩევის, უფლებამოსილების შეჩერებისა და შეწყვეტის სამართლებრივი საფუძვლები და პროცედურები განისაზღვრება „საარჩევნო კოდექსით“ და „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით“.

3. მერის უფლებამოსილების შეჩერების ან შეწყვეტის შემთხვევაში მის მოვალეობას მერის უფლებამოსილების აღდგენამდე ან ახალი მერის არჩევამდე ასრულებს მერის პირველი მოადგილე, თუ მერის პირველი მოადგილე დანიშნული არ არის - მერის მოადგილე, ხოლო თუ მერს ორი ან ორზე მეტი მოადგილე ჰყავს - მერის უხუცესი 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 მერის უფლებამოსილების შეჩერების შემთხვევაში მერის მოვალეობას ასრულებს მისი პირველი მოადგილე, ხოლო მერის პირველი მოადგილის თანამდებობაზე არყოფნის ან მის მიერ მოვალეობის შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში - მერის მოადგილე. მერის პირველი მოადგილის და მოადგილის თანამდებობაზე დანიშვნის, თანამდებობიდან გათავისუფლების სამართლებრივი საფუძვლები და პროცედურები განისაზღვრება „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსითა“ და ამ დებულებით.

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 22 ოქტომბრის დადგენილება №31 - ვებგვერდი, 24.10.2014 წ.

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2015 წლის 14 იანვრის დადგენილება №59 - ვებგვერდი, 16.01.2015 წ.

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2015 წლის 8 მაისის დადგენილება №84 - ვებგვერდი, 14.05.2015 წ.

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2015 წლის 22 მაისის დადგენილება №90 - ვებგვერდი, 25.05.2015 წ.

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2015 წლის 17 ივლისის დადგენილება №98 - ვებგვერდი, 20.07.2015წ.

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2015 წლის 22 სექტემბრის დადგენილება №115 - ვებგვერდი, 24.09.2015წ.



ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2016 წლის 22 ივნისის დადგენილება №151 - ვებგვერდი, 23.06.2016წ.  
ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 11 აგვისტოს დადგენილება №205 - ვებგვერდი, 14.08.2017წ.  
ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2019 წლის 16 დეკემბრის დადგენილება №157 - ვებგვერდი, 18.12.2019წ.  
ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2023 წლის 30 იანვრის დადგენილება №57 - ვებგვერდი, 31.01.2023წ.

## **მუხლი 8**

1. „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსითა“ და ამ დებულებით მერისთვის გათვალისწინებული ფუნქციების ხელშეწყობისა და მერიის ფუნქციონირების უზრუნველყოფის მიზნით მერს ჰყავს პირველი მოადგილე და მოადგილე (მოადგილეები), რომელთაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. მერის პირველი მოადგილე უფლებამოსილია მერის დავალებით ხელი მოაწეროს მუნიციპალიტეტის სახელით დადებულ ხელშეკრულებებსა და შეთანხმებებს, მერის ბრძანებით განსაზღვრული ფუნქციათა განაწილების შესაბამისად ხელმძღვანელობს მერიის უფლებამოსილებისთვის მიკუთვნებულ დარგს (დარგებს), ორგანიზებას უწევს და აკონტროლებს მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებისა და მერის დავალებების შესრულებას, ამ დებულების შესაბამისად, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციულ სამართლებრივ აქტებს.

3. მერის მოადგილე უფლებამოსილია მერის დავალებით ხელი მოაწეროს მუნიციპალიტეტის სახელით დადებულ ხელშეკრულებებსა და შეთანხმებებს, მერის ბრძანებით განსაზღვრული ფუნქციათა განაწილების შესაბამისად ხელმძღვანელობს მერიის უფლებამოსილებისთვის მიკუთვნებულ დარგს (დარგებს), ორგანიზებას უწევს და აკონტროლებს მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებისა და მერის დავალებების შესრულებას, მოქმედი კანონმდებლობისა და ამ დებულების შესაბამისად, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს.

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2015 წლის 26 მარტის დადგენილება №77 - ვებგვერდი, 27.03.2015წ.

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2015 წლის 8 მაისის დადგენილება №84 - ვებგვერდი, 14.05.2015 წ.

## **მუხლი 8<sup>1</sup>**

**1. მერის პირველი მოადგილისა და მოადგილის უფლებამოსილების შეჩერების საფუძვლებია:**

ა) სასამართლოს მიერ აღკვეთის ღონისძიების სახით პატიმრობის შეფარდება;

ბ) სასამართლოს მიერ ადმინისტრაციული სახდელის სახით ადმინისტრაციული პატიმრობის შეფარდება;

გ) სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა, თუ გასული არ არის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ზემდგომი ინსტანციის სასამართლოში გასაჩივრების ვადა;

დ) შვებულება;

ე) დროებითი შრომისუუნარობა;

ვ) საპრეზიდენტო ან წარმომადგენლობითი ორგანოების არჩევნებში კანდიდატად წარდგენა, თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი;

ზ) უფლებამოსილების შეჩერების სხვა შემთხვევები (კანონის შესაბამისად ან მის საფუძველზე).

**2. მერის პირველ მოადგილის და მოადგილის უფლებამოსილების შეწყვეტის საფუძვლებია:**

ა) უფლებამოსილების ვადის ამოწურვა;

ბ) უფლებამოსილების პირადი განცხადებით მოხსნა;

გ) საბოლოო ინსტანციის სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა ან კანონიერ ძალაში შესული სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენის ზემდგომი ინსტანციის სასამართლოში გასაჩივრების ვადის გასვლა;

დ) გარდაცვალება;



ე) სასამართლოს მიერ უგზო-უკვლოდ დაკარგულად აღიარება, გარდაცვლილად გამოცხადება ან მხარდაჭერის მიმღებად ცნობა, თუ სასამართლოს გადაწყვეტილებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული;

ვ) საქართველოს მოქალაქეობის შეწყვეტა;

ზ) „კორუფციის წინააღმდეგ ბრძოლის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული თანამდებობის პირისთვის შეუთავსებელი თანამდებობის დაკავება ან შეუთავსებელი საქმიანობის განხორციელება.

3. მერის პირველ მოადგილესა და მოადგილეს უფლებამოსილებები უწყდებათ აგრეთვე ახალი მერის არჩევისას (უფლებამოსილების დაწყებისას). ახალარჩეული მერის უფლებამოსილება იწყება, ხოლო ძველისა წყდება შესაბამისი საარჩევნო კომისიის მიერ არჩევნების შედეგების შემაჯამებელი ოქმის შედგენიდან (მერის არჩეულად გამოცხადებიდან) მე-11 დღეს.

4. მერის პირველ მოადგილესა და მოადგილეს უფლებამოსილებები უწყდებათ აგრეთვე მერის მიერ თანამდებობებიდან მათი გათავისუფლების შემთხვევაში.

*ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 22 სექტემბრის დადგენილება №210 - ვებგვერდი, 25.09.2017წ.*

*ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2023 წლის 30 იანვრის დადგენილება №57 - ვებგვერდი, 31.01.2023წ.*

## **მუხლი 9**

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

2. მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი:

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

ბ) უნაწილებს ფუნქციებს სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეებს;

გ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სტრუქტურული ერთეულის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით; სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, 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) მერის დავალებით ხელს აწერს მუნიციპალიტეტის სახელით დადებულ ხელშეკრულებებსა და შეთანხმებებს, მოქმედი კანონმდებლობისა და ამ დებულების შესაბამისად, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს;

თ) ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

3. მერიის სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს მერი.

4. მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მიერ თანამდებობრივ უფლებამოსილებათა შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში მის მოვალეობას, მერის დავალებით, ასრულებს ერთ-ერთი საჯარო მოსამსახურე.

*ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2015 წლის 26 მარტის დადგენილება №77 - ვებგვერდი, 27.03.2015წ.*





## **მუხლი 9<sup>1</sup>**

1. მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის უფლებამოსილების შეჩერების საფუძვლებია:

ა) სასამართლოს მიერ აღკვეთის ღონისძიების სახით პატიმრობის შეფარდება;

ბ) სასამართლოს მიერ ადმინისტრაციული სახდელის სახით ადმინისტრაციული პატიმრობის შეფარდება;

გ) სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა, თუ გასული არ არის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ზემდგომი ინსტანციის სასამართლოში გასაჩივრების ვადა;

დ) შვებულება;

ე) დროებითი შრომისუუნარობა;

ვ) საპრეზიდენტო ან წარმომადგენლობითი ორგანოების არჩევნებში კანდიდატად წარდგენა, თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი;

ზ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 55-ე მუხლით განსაზღვრული სხვა შემთხვევები.

2. მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის უფლებამოსილების შეწყვეტის საფუძვლებია:

ა) უფლებამოსილების პირადი განცხადებით მოხსნა;

ბ) საბოლოო ინსტანციის სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა ან კანონიერ ძალაში შესული სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენის ზემდგომი ინსტანციის სასამართლოში გასაჩივრების ვადის გასვლა;

გ) გარდაცვალება;

დ) სასამართლოს მიერ უგზო-უკვლოდ დაკარგულად აღიარება, გარდაცვლილად გამოცხადება ან მხარდაჭერის მიმღებად ცნობა, თუ სასამართლოს გადაწყვეტილებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული;

ე) საქართველოს მოქალაქეობის შეწყვეტა;

ვ) „კორუფციის წინააღმდეგ ბრძოლის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული თანამდებობის პირისთვის შეუთავსებელი თანამდებობის დაკავება ან შეუთავსებელი საქმიანობის განხორციელება;

ზ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 107-ე მუხლით განსაზღვრული სხვა შემთხვევები.

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 22 სექტემბრის დადგენილება №210 - ვებგვერდი, 25.09.2017წ.

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 24 ოქტომბრის დადგენილება №221 - ვებგვერდი, 26.10.2017წ.

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2023 წლის 30 იანვრის დადგენილება №57 - ვებგვერდი, 31.01.2023წ.

## **მუხლი 10**

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

2. მერის წარმომადგენელი თავის უფლებამოსილებას ახორციელებს მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებებს შესაბამის ადმინისტრაციულ ერთეულში.

3. მუნიციპალიტეტის კომპეტენციის ფარგლებში მერის წარმომადგენელი შესაბამისად მინისტრაციულ ერთეულში საქართველოს კანონმდებლობით და ამ დებულებით დადგენილი წესით:



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

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

გ) უზრუნველყოფს ადმინისტრაციული ერთეულის მოსახლეობის კავშირს საკრებულოსთან, მერიასთან და ადგილობრივი თვითმმართველობის თანამდებობის პირებთან;

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

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

ვ) მონაწილეობს თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის შედგენაში, 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) შეიმუშავებს წინადადებებს ადმინისტრაციულ ერთეულში მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ქონებით სარგებლობისა და მისი განკარგვის საკითხებზე;

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

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

მ) 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;

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

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

**[ო] (ამოღებულია - 21.12.2023, №90); (ამოქმედდეს 2024 წლის 1 იანვრიდან)]**



პ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობითა და მერიის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

ჟ) მერის ან შესაბამისი სამსახურის მოთხოვნის შემთხვევაში აწვდის ინფორმაციას (მათ შორის, სოციალურ-ეკონომიკური მდგომარეობის შესახებ) იმ პირთა შესახებ, რომელთა დახმარება ხორციელდება სახელმწიფო ან თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტიდან.

რ) მერის ან შესაბამისი სამსახურის მოთხოვნის შემთხვევაში აწვდის ინფორმაციას მუნიციპალიტეტის შესაბამის ადმინისტრაციულ ერთეულში პირის კონკრეტულ მისამართზე ფაქტობრივი ცხოვრების ფაქტის თაობაზე; მერის წარმომადგენელი ადმინისტრაციული ერთეულში ვალდებულია აწარმოოს გაცემული აქტების სარეგისტრაციო ჟურნალი, უზრუნველყოს მის მიერ გაცემული ინფორმაციის (აქტების) აღრიცხვა-სისტემატიზაცია და გაცემული აქტების ასლების შენახვა;

ს) სამოქალაქო აქტების რეგისტრაციის ორგანოს აწვდის ინფორმაციას დაბადების რეგისტრაციის არარსებობის ან სამედიცინო დაწესებულების გარეთ დაბადების შესახებ სამედიცინო ცნობის გაცემის უფლებამოსილების მქონე პირის დახმარების გარეშე ბავშვის დაბადების თაობაზე შეტყობიდან 1 თვის ვადაში;

ტ) სამოქალაქო აქტების რეგისტრაციის ორგანოს აწვდის ინფორმაციას პირის გარდაცვალების თაობაზე შეტყობიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში;

უ) მუნიციპალიტეტის შესაბამის ადმინისტრაციულ ერთეულში მცხოვრები პირების მდგომარეობის შესახებ ინფორმაციის შეგროვების პროცესში, შეისწავლის ბავშვების მდგომარეობას, ადგილზე ამოწმებს ბავშვზე ძალადობასთან დაკავშირებულ გადაუდებელ შემთხვევას, აწარმოებს შემთხვევის მართვას რეფერირების პროცედურებით განსაზღვრული კომპეტენციების ფარგლებში, ახდენს ბავშვზე ძალადობის ნიშნების იდენტიფიკაციას, შეფასების შედეგების ზუსტ დოკუმენტირებას და სამედიცინო დახმარების უზრუნველყოფას, საფუძვლიანი ეჭვის არსებობისას, სავალდებულო წესით აგზავნის შეტყობინებას სააგენტოსა და პოლიციაში;

ფ) ამ მუხლის „უ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, ბავშვზე ძალადობის საფუძვლიანი ეჭვის არსებობისას, ვალდებულია, შეავსოს საქართველოს მთავრობის დადგენილებით დამტკიცებული ბავშვთა დაცვის მიმართვის ბარათი, რომელიც ეგზავნება სააგენტოს შესაბამის ტერიტორიულ ერთეულს ფოსტით, ფაქსით ან, არსებობის შემთხვევაში, შესაბამისი ელექტრონული დოკუმენტრუნვის სისტემით, ხოლო გადაუდებელ შემთხვევაში, ვალდებულია ინფორმაცია ბავშვზე ძალადობის შესახებ დაუყოვნებლივ აცნობოს პოლიციას, გამოიძახოს სასწრაფო სამედიცინო დახმარების ბრიგადა და სააგენტოს შეატყობინოს „ცხელი ხაზის“ მეშვეობით ან/და წერილობით.

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2015 წლის 9 ოქტომბრის დადგენილება №123 - ვებგვერდი, 13.10.2015წ.  
ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2016 წლის 22 ივნისის დადგენილება №151 - ვებგვერდი, 23.06.2016წ.  
ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2016 წლის 21 ოქტომბრის დადგენილება №165 - ვებგვერდი, 24.10.2016წ.  
ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2023 წლის 21 დეკემბრის დადგენილება №90 - ვებგვერდი, 22.12.2023წ.

### თავი III მერიის სტრუქტურული ერთეულები

#### მუხლი 11

1. მერიის სტრუქტურული ერთეულები შესაბამისი სფეროების მიხედვით აღასრულებენ მერის დავალებებსა და საკრებულოს გადაწყვეტილებებს.

2. მერიის სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) მერიის ადმინისტრაცია;

ბ) ინფრასტრუქტურის განვითარებისა და ტრანსპორტის სამსახური;

გ) საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური;

დ) შიდა აუდიტის სამსახური;

ე) ქონების მართვისა და ეკონომიკური განვითარების სამსახური;

ვ) მუნიციპალური ინსპექცია;

ზ) ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური მხარდაჭერის სამსახური;

თ) სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახური;

**[თ) (ამოღებულია - 21.12.2023, №90); (ამოქმედდეს 2024 წლის 1 იანვრიდან)]**

ი) არქიტექტურის სამსახური;



3. მერიის სტრუქტურული ერთეულების სტრუქტურა და უფლებამოსილებები განისაზღვრება დებულებებით, რომელსაც მერის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.

- ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 22 ოქტომბრის დადგენილება №31 - ვებგვერდი, 24.10.2014 წ.
- ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 31 ოქტომბრის დადგენილება №37 - ვებგვერდი, 07.11.2014 წ.
- ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 7 ნოემბრის დადგენილება №41 - ვებგვერდი, 12.11.2014 წ.
- ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2015 წლის 14 იანვრის დადგენილება №59 - ვებგვერდი, 16.01.2015 წ.
- ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2015 წლის 9 ოქტომბრის დადგენილება №123 - ვებგვერდი, 13.10.2015წ.
- ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 1 თებერვლის დადგენილება №15 - ვებგვერდი, 08.02.2018წ.
- ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 21 მარტის დადგენილება №33 - ვებგვერდი, 23.03.2018წ.
- ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2019 წლის 22 ოქტომბრის დადგენილება №143 - ვებგვერდი, 25.10.2019წ.
- ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 28 თებერვლის დადგენილება №178 - ვებგვერდი, 06.03.2020წ.
- ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2021 წლის 25 ნოემბრის დადგენილება №283 - ვებგვერდი, 26.11.2021წ.
- ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2023 წლის 21 დეკემბრის დადგენილება №90 - ვებგვერდი, 22.12.2023წ.

## მუხლი 12

### 1. მერიის ადმინისტრაციის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები:

მერიის სტრუქტურული ერთეულებისა და მერის წარმომადგენლების საქმიანობის კოორდინაციის ხელშეწყობა; საქმისწარმოების წესების დაცვაზე, მათ შორის ელექტრონული საქმისწარმოების სისტემაში დოკუმენტაციის მოძრაობის ზედამხედველობა; რუსთავის მერის, მერიის თანამდებობის პირებისა და მერიის სტრუქტურული ერთეულების საჯარო მოსამსახურეთა სამუშაო პირობების შექმნაზე ზრუნვა და მათი აღჭურვა საქმიანობისათვის აუცილებელი ტექნიკითა და ინვენტარით. ადმინისტრაციულ შენობებში შრომის უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი ნორმების და წესების დაცვა, დასაქმებულისა და სამუშაო სივრცეში მყოფი სხვა პირის უსაფრთხოებასა და ჯანმრთელობაზე ზრუნვა, შესაბამისი ღონისძიებების გატარება. მუნიციპალიტეტის სახელით გასამართი ოფიციალური ღონისძიებების დაგეგმვა, ორგანიზება, კონტროლი; ადგილობრივი თვითმმართველობის საჯარო მოხელეთა საკადრო პოლიტიკის შემუშავება, პროფესიული დონის ანალიზი, კადრების საჭიროებათა შესწავლა; საჯარო მოხელეთა პირადი საქმეების წარმოება, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა შესრულების უზრუნველყოფა, საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება; რუსთავის მერიის ერთიანი ინფორმაციული ტექნოლოგიური პოლიტიკის შემუშავება- განხორციელება, თანამედროვე ინფორმაციული სისტემების განვითარება, მისი დანერგვის ხელშეწყობა, დაწესებულების კომპიუტერული ქსელების გამართული მუშაობის უზრუნველყოფა და ადმინისტრირება; დაწესებულებაში წესრიგის, ტექნიკური უსაფრთხოების და სისუფთავის დაცვის საკითხებთან დაკავშირებული საკითხების მონიტორინგი და სამეურნეო საქმიანობის უზრუნველყოფა; საზოგადოებასთან ურთიერთობების რეგულირება, სოციალური მედიის მართვა და მონიტორინგი, მედია საშუალებებთან და ჟურნალისტებთან ურთიერთობების წარმართვა, პიარის დაგეგმვა, სატელეფონო საშუალებებით მიღებული ინფორმაციის დამუშავება და მოქალაქეთა მიღებების ორგანიზება-განხორციელება;

### [1. მერიის ადმინისტრაციის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები:

მერიის სტრუქტურული ერთეულებისა და მერის წარმომადგენლების საქმიანობის კოორდინაციის ხელშეწყობა; საქმისწარმოების წესების დაცვაზე, მათ შორის ელექტრონული საქმისწარმოების სისტემაში დოკუმენტაციის მოძრაობის ზედამხედველობა; რუსთავის მერის, მერიის თანამდებობის პირებისა და მერიის სტრუქტურული ერთეულების საჯარო მოსამსახურეთა სამუშაო პირობების შექმნაზე ზრუნვა და მათი აღჭურვა საქმიანობისათვის აუცილებელი ტექნიკითა და ინვენტარით. ადმინისტრაციულ შენობებში შრომის უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი ნორმების და წესების დაცვა, დასაქმებულისა და სამუშაო სივრცეში მყოფი სხვა პირის უსაფრთხოებასა და ჯანმრთელობაზე ზრუნვა, შესაბამისი ღონისძიებების გატარება. მუნიციპალიტეტის სახელით გასამართი ოფიციალური ღონისძიებების დაგეგმვა, ორგანიზება, კონტროლი; ადგილობრივი თვითმმართველობის საჯარო მოხელეთა საკადრო პოლიტიკის შემუშავება, პროფესიული დონის ანალიზი, კადრების საჭიროებათა შესწავლა; საჯარო მოხელეთა პირადი საქმეების წარმოება, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა შესრულების უზრუნველყოფა, საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება; რუსთავის მერიის ერთიანი ინფორმაციული ტექნოლოგიური პოლიტიკის შემუშავება- განხორციელება, თანამედროვე ინფორმაციული სისტემების განვითარება, მისი დანერგვის ხელშეწყობა, დაწესებულების კომპიუტერული ქსელების გამართული მუშაობის უზრუნველყოფა და ადმინისტრირება; დაწესებულებაში წესრიგის, ტექნიკური უსაფრთხოების და სისუფთავის დაცვის საკითხებთან დაკავშირებული საკითხების მონიტორინგი და სამეურნეო საქმიანობის უზრუნველყოფა; საზოგადოებასთან ურთიერთობების რეგულირება, სოციალური მედიის მართვა და მონიტორინგი, მედია საშუალებებთან და ჟურნალისტებთან ურთიერთობების წარმართვა,



პიარის დაგეგმვა, სატელეფონო სამუშაოებზე მიღებული ინფორმაციის დამუშავება და მოქალაქეთა მიღებების ორგანიზება-განხორციელება; „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერის განსაზღვრა, ოფიცერსათვის „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული უფლებამოსილებების განხორციელების ხელშეწყობა და ორგანიზაციული უზრუნველყოფა. **[ამოქმედდეს 2024 წლის 1 იანვრიდან]**

**2. ინფრასტრუქტურის განვითარებისა და ტრანსპორტის სამსახურის ძირითადი ფუნქციები:**

ქალაქის ინფრასტრუქტურის განვითარებასა და მისი ხარისხის ამაღლება; მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის - ადგილობრივი მნიშვნელობის გზების, ხიდების, გარე განათების, სანიაღვრე მეურნეობის რეაბილიტაციისა და განვითარების დაგეგმვა, კომპეტენციის ფარგლებში შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადება, მათი განხორციელების კოორდინაცია და ინსპექტირება; ტრანსპორტის სფეროში ერთიანი პოლიტიკის გატარება, ორგანიზება, მართვა და რეგულირება; ტრანსპორტის სფეროს განვითარების მიზნით ღონისძიებების შემუშავება და მათი რეალიზაციის ხელშეწყობა; მუნიციპალიტეტის დასახლებათა ტერიტორიების კეთილმოწყობის დაგეგმვა, კომპეტენციის ფარგლებში შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადება, მათი განხორციელების კოორდინაცია და ინსპექტირება; მუნიციპალიტეტის დაკვეთით განხორციელებული ობიექტების მშენებლობა-რეაბილიტაციის კოორდინაცია და ინსპექტირება; მუნიციპალიტეტის მიერ შესყიდულ და შესასყიდ სამუშაოებზე წინადადებისა და რეკომენდაციების შემუშავება; სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებით დოკუმენტაციის მომზადება და პროცესში ჩართულობა; სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებთან დაკავშირებით ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების, შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება; კომპეტენციის ფარგლებში ურთიერთთანამშრომლობა როგორც საქართველოს, ისე საზღვარგარეთის შესაბამის ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან, სამსახურებთან, ორგანიზაციებთან; კომპეტენციის ფარგლებში, მუნიციპალიტეტის კანონიერი ინტერესების დაცვა სამართლებრივ ურთიერთობებში სახელმწიფო უწყებებში, ფიზიკურ, იურიდიულ პირებთან და სასამართლოებში; მოქმედი კანონმდებლობითა და ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

**3. საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის ძირითადი ფუნქციები:**

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტის და ბიუჯეტის პროექტების შემუშავება, ბიუჯეტის შესრულება და შესრულების ანგარიშის მომზადება; ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შემოსულობების შესრულების ანალიზი, შესაბამისი ინფორმაციებისა და წინადადებების მომზადება; ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის გადასახდელების, აგრეთვე მუნიციპალიტეტის საბიუჯეტო მოწყობასთან დაკავშირებულ მონაცემთა ბაზის ფორმირება და მონაცემთა ანალიზი; ქალაქის მერის წინაშე წინადადების წარდგენა, ბიუჯეტში ცვლილებების შეტანის მიზნით; ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტისადმი დაქვემდებარებული დაწესებულებების და ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების საქმიანობაში საბუღალტრო აღრიცხვა-ანგარიშგების მდგომარეობის გაუმჯობესების და საბიუჯეტო სახსრების მოქმედი კანონმდებლობის დაცვით გამოყენებისათვის მეთოდოლოგიური დახმარების გაწევა და ერთიანი შიდა საფინანსო საქმისწარმოების დანერგვა; ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის ფინანსური ანგარიშგების შედგენა; მუნიციპალიტეტის შესყიდვების განხორციელება.

**4. შიდა აუდიტის სამსახურის ძირითადი ფუნქციები:**

მერიის საქმიანობის გაუმჯობესებისაკენ, მისი მიზნების მიღწევის უზრუნველყოფისა და მისი ამოცანების სრულყოფილად შესრულებისაკენ მიმართული დამოუკიდებელი, ობიექტური, მარწმუნებელი და საკონსულტაციო საქმიანობა, რომელიც სისტემატიზებული, დისციპლინირებული და ორგანიზებული მიდგომით აფასებს და აუმჯობესებს რისკის მართვის, კონტროლისა და მმართველობითი პროცესის ეფექტიანობას; მერიის წინაშე არსებული რისკების მართვის ხარისხის შეფასება; ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასება; მერიის საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან, არსებულ წესებთან და მარეგულირებელ აქტებთან შესაბამისობის შეფასება; მერიის საქმიანობის ეკონომიურობის, ეფექტიანობისა და პროდუქტიულობის გაზრდის მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება; ფინანსური და სხვა ინფორმაციის სანდოობის, სიზუსტისა და სისრულის შეფასება; მერიის აქტივების, სხვა რესურსებისა და ინფორმაციის ადეკვატურად დაცულობის შეფასება; შიდა აუდიტორული შემოწმებების განხორციელება სისტემური, შესაბამისობის, ფინანსური, ეფექტიანობის და ინფორმაციული ტექნოლოგიების აუდიტის სახით; შიდა აუდიტის წლიური და სტრატეგიული გეგმების შემუშავება და ქალაქის მერისათვის დასამტკიცებლად წარდგენა; სამსახურის მიერ შემუშავებული და შიდა აუდიტორული ანგარიშით გათვალისწინებული რეკომენდაციების დროულ და შესაბამის შესრულებაზე უწყვეტი მონიტორინგი და შეფასება; მერიის სისტემაში სამსახურის



კომპეტენციის გათვალისწინებით საჯარო მოსამსახურეთა ეთიკის და ქცევის ზოგადი წესების, მერიის შინაგანაწესის და სხვა სამართლებრივი აქტების დაცვაზე სამსახურებრივი ინსპექტირების განხორციელება და საჭიროების შემთხვევაში „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად დისციპლინური წარმოების ჩატარება; სამსახურებრივი გადაცდომის ან/და მერიის მიზნებთან შეუსაბამო ქმედების არსებობის შემოწმებისა და აღმოჩენის მიზნით მერიის სისტემაში და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ არასამეწარმეო ან/და 50%-ზე მეტი წილობრივი მონაწილეობით არსებულ სამეწარმეო იურიდიულ პირებში სამსახურებრივი შემოწმების და კანონმდებლობით გათვალისწინებული პროცედურების განხორციელება და სამსახურებრივი შემოწმების/ ინსპექტირების შედეგების ქალაქის მერისთვის წარდგენა; სამსახურებრივ გადაცდომათა და მერიის მიზნებთან შეუსაბამო ქმედების ხელშემწყობი მიზეზების დადგენა, პრევენციული ღონისძიებების განხორციელება, შესაბამისი რისკ-ფაქტორების ანალიზი და მართვა; დისციპლინური გადაცდომის არსებობის ან არარსებობის დადასტურება და შესაბამისი დასკვნის შეადგენა; სხვა საქმიანობები, რომლებიც გამომდინარეობს მერიის საქმიანობის სპეციფიკიდან და არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას, „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის მიზნებს და შიდა აუდიტორის დამოუკიდებლობის პრინციპებს.

#### **5. ქონების მართვისა და ეკონომიკური განვითარების სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:**

წინადადებების შემუშავება და შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული ქონების ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტისათვის გადმოცემის შესახებ; წინადადებების შემუშავება და შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება მუნიციპალიტეტის კანონით მიკუთვნებული ქონების ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში გადაცემასთან დაკავშირებით; წინადადებების, დასკვნების და რეკომენდაციების შემუშავება ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ქონების განკარგვასთან დაკავშირებით; კანონიერი მოსარგებლებისათვის გადასაცემი არაპრივატიზებული საცხოვრებელი და არასაცხოვრებელი (იზოლირებული და არაიზოლირებული) ფართობის ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოების მიერ კანონიერი მოსარგებლებისათვის უსასყიდლოდ საკუთრებაში გადაცემასთან დაკავშირებული შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება; ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ქონების მართლზომიერ სარგებლობასა და განკარგვაზე კონტროლი; მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით დაფუძნებულ საწარმოებში პარტნიორის, აქციონერის უფლება-მოვალეობათა განხორციელება; წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავება ეკონომიკური განვითარების მიზნით ინვესტიციების დაგეგმვის, ინვესტორებთან თანამშრომლობის, შესაბამისი საინვესტიციო პროგრამებისა და პროექტების მომზადების საკითხებზე; ეკონომიკური განვითარების დაგეგმვისათვის სათანადო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვებასა და დამუშავებას; ეკონომიკური განვითარების მიზნით პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება; მოქალაქეთა დასაქმებისთვის ხელშეწყობა; სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტების, ხელშეკრულებების, მემორანდუმებისა და სხვა სამართლებრივი დოკუმენტაციის პროექტების მომზადება; კომპეტენციის ფარგლებში, მუნიციპალიტეტის კანონიერი ინტერესების დაცვა სამართლებრივ ურთიერთობებში სახელმწიფო უწყებებში, ფიზიკურ, იურიდიულ პირებთან და სასამართლოებში; საქართველოს კანონმდებლობით, ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებით და ამ დებულებით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

#### **6. მუნიციპალური ინსპექციის ძირითადი ფუნქციებია:**

სამშენებლო საქმიანობის დადგენილი წესების დარღვევის ფაქტების გამოვლენა, მშენებლობის მთლიანი ან ნაწილობრივი შეჩერება, კანონმდებლობის დარღვევით აშენებული, აღდგენილი ან/და რეკონსტრუირებული შენობა-ნაგებობების მთლიანი ან ნაწილობრივი დემონტაჟის განხორციელება და შესაბამისი საჯარო მოსახლეობის გამოყენება; სამშენებლო, სარემონტო და საავარიო სამუშაოების წარმოების (სამშენებლო და სარემონტო ტერიტორიების შემოღობვა, მიწისქვეშა კომუნიკაციათა ჩაწყობა-გადაკეთებისა და მიწის გათხრასთან დაკავშირებული სხვა სამუშაოების ჩატარება, სამუშაოების დამთავრების შემდეგ ობიექტის კეთილმოწყობა-მოწესრიგება და სხვა) და მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე კეთილმოწყობის წესების დაცვაზე კონტროლი; ქალაქის იერსახის, ნარჩენებით ქალაქის დანაგვიანების, აკუსტიკური ხმაურისა და პიროტექნიკური ნაკეთობის გამოყენებაზე, საზოგადოებრივი ადგილებით სარგებლობის შეზღუდვის საკითხებზე ზედამხედველობა და აღნიშნულთან დაკავშირებით მიღებული საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების შესრულება; რეკლამის, აზრის განთავსების დარღვევის ფაქტების გამოვლენა. მათ შესაბამისობაში მოყვანაზე კონტროლი, აგრეთვე რეკლამაზე, აზრაზე სახელმწიფო ენის დაცვის მოთხოვნებისა და ტრანსლიტერაციის შესაბამისობაზე კონტროლი; პლასტიკისა ან/და ბიოდეგრადირებადი პარკების რეალიზაციისას დარღვევის ფაქტების გამოვლენა და მათ შესრულებაზე კონტროლი; ოკუპაციური, უსახური და ამორტიზებული ჯიხურების, კავილიონების, მცირე



არქიტექტურული ფორმების მქონე მანქანა-დანადგარების, დახლების, სხვადასხვა კონსტრუქციების, სტელაჟების, სარეკლამო და საინფორმაციო სტენდების, აფიშების, პლაკატებისა და სხვა სარეკლამო ატრიბუტების უკანონო განთავსების ფაქტების გამოვლენა; სამშენებლო ობიექტების ექსპლუატაციაში მიღებისათვის სამშენებლო სამუშაოების დასრულების საეტაპო ოქმების შემოწმება; შენობა-ნაგებობის ექსპლუატაციაში მიღება, საკუთარი უფლებამოსილების ფარგლებში, დამრღვევი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირების მიმართ „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით“, საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“, საქართველოს კანონით „საქართველოს სივრცის დაგეგმარების, არქიტექტურული და სამშენებლო საქმიანობის კოდექსის“ და საქართველოს კანონით „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ დადგენილი სამართალწარმოებისა და შესაბამისი პასუხისმგებლობის ზომების განხორციელება, აღნიშნულთან დაკავშირებით სამართლებრივი აქტების შედგენა. მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, მოსაკრებელს დაქვემდებარებული ფიზიკური და იურიდიული პირებიდან გადასახადის ამოღების ადმინისტრირება და მათ მიერ დაგვიანებით გადახდაზე ან/და გადაუხდელობაზე კონტროლი. ადგილობრივ მოსაკრებელს დაქვემდებარებული სუბიექტების აღრიცხვის მიზნით შესაბამისი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების/დოკუმენტაციის შედგენა და შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება; სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებთან დაკავშირებით ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება; კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურში შესული კორესპონდენციების განხილვა და შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღება; კომპეტენციის ფარგლებში, მუნიციპალიტეტის კანონიერი ინტერესების დაცვა სამართლებრივ ურთიერთობებში სახელმწიფო უწყებებში, ფიზიკურ, იურიდიულ პირებთან და სასამართლოებში; საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით და უფლებამოსილებების ფარგლებში, ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიისათვის დელეგირებული უფლებამოსილებების, ასევე რუსთავის მერიის და საკრებულოს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება;

**7. მერიის „ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური მხარდაჭერის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:** ჯანდაცვის, სოციალური მომსახურების, განათლების, ახალგაზრდობის, კულტურისა და სპორტის სფეროს განვითარების მიზნით წინადადებების შემუშავება; ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიისათვის განსაზღვრულ უფლებამოსილებათა ფარგლებში ჯანდაცვის, სოციალური მომსახურების სფეროში მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება; განათლების, კულტურისა და სპორტის სფეროს განვითარების მიზნით მუნიციპალური პროგრამების კოორდინაცია; მათი განხორციელების კოორდინაცია, შესრულებული სამუშაოების მონიტორინგი და შეფასება. ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალურ სფეროში სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე საერთაშორისო ორგანიზაციების განსახორციელებელ პროგრამებში მონაწილეობის მიღება; ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური მომსახურების ერთიანი სახელმწიფო და მუნიციპალური პოლიტიკის გატარების ხელშეწყობა; ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური მომსახურების პროგრამების ფარგლებში პარტნიორ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა; დამტკიცებული პროგრამების შესაბამისად სტატისტიკური ინფორმაციის წარმოება; მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მდებარე ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულებების ავტორიზაციის უზრუნველყოფა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით; უსახლკაროთა რეგისტრაცია და მათი თავშესაფრის უზრუნველყოფის მიზნით ღონისძიებების განსაზღვრა; კომპეტენციის ფარგლებში ქალაქ რუსთავის მუნიციპალური პროგრამების განხორციელების თაობაზე კოორდინირებული მუშაობა შესაბამის დაწესებულებებთან; ახალგაზრდებში ცხოვრების ჯანსაღი წესის დამკვიდრების და სამოქალაქო ცნობიერების ამაღლების ხელშეწყობა; ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის მიერ კულტურული, სპორტული და საგანმანათლებლო ღონისძიებების ჩატარების კოორდინაცია და ხელშეწყობა; სამსახურის საქმიანობის სფეროში მოქმედი ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიულ პირებთან თანამშრომლობა; ბავშვის ძირითადი უფლებებისა და თავისუფლებების დაცვის – მხარდაჭერის სისტემის მართვის მიზნით, ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის პროგრამების შემუშავება-მართვა და მათი განხორციელების კონტროლი, მუნიციპალიტეტის საკუთარი ან დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში; სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტების, ხელშეკრულებების, მემორანდუმებისა და სხვა სამართლებრივი დოკუმენტაციის პროექტების მომზადება; კომპეტენციის ფარგლებში, მუნიციპალიტეტის კანონიერი ინტერესების დაცვა სამართლებრივ ურთიერთობებში სახელმწიფო უწყებებში, ფიზიკურ, იურიდიულ პირებთან და სასამართლოებში; საქართველოს კანონმდებლობითა და ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა



უფლებამოსილებათა განხორციელება.

**8. სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:** უზრუნველყოს მოქალაქეთა პირველად სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანა, სამხედრო სამსახურისათვის მომზადება და სავალდებულო სამხედრო სამსახურში გაწვევის ორგანიზება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით; უზრუნველყოს ახალგაზრდებთან პატრიოტულ-აღმზრდელობითი მუშაობა; გააკონტროლოს მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მოქალაქეთა მიერ „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილ მოთხოვნათა შესრულება; უზრუნველყოს სამობილიზაციო რესურსების აღრიცხვის ორგანიზება; აქტიურ, ინდივიდუალურ და ეროვნული გვარდიის რეზერვისტთა შერჩევა, მოზიდვა და გაწვეულთა შეიარაღებული ძალების ქვედანაყოფებში გაგზავნა; მოქალაქეთა სამხედრო სამსახურში გასაწვევად მოსამზადებელ სამუშაოთა შესრულება; საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით მოქალაქეთა სამხედრო სავალდებულო და სამხედრო სარეზერვო სამსახურში გაწვევა; სავალდებულო სამხედრო სამსახურში გამწვევი კომისიის მუშაობის ორგანიზება და გაწვეულთა შემკრებ-გამანაწილებელ პუნქტში წარდგენა; „მობილიზაციის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, სამობილიზაციო მოთხოვნათა დაკმაყოფილება ადგილობრივი რესურსების ხარჯზე; ომისა და სამხედრო ძალების ვეტერანებისა და მათთან გათანაბრებული პირობის აღრიცხვა და მათთან მუშაობის ორგანიზება; ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა განცხადებების და შუამდგომლობების კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში განხილვა და უფლებამოსილების ფარგლებში შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღება; სამხედრო აღრიცხვიანობისა და სამხედრო სამსახურში გაწვევის საკითხებში წესების დარღვევის ფაქტებზე, სათანადო საფუძვლის არსებობის შემთხვევაში, კანონმდებლობით გათვალისწინებული რეაგირების განხორციელება; გაწეული საქმიანობის შესახებ, დადგენილი წესით ან/და მოთხოვნის საფუძველზე, ანგარიშისა და სხვა სახის ინფორმაციის წარდგენა ქალაქის მერის/სამსახურის კურატორ მერის შესაბამისი მოადგილისა და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ საჯარო დაწესებულებებისათვის; საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სამხედრო ვალდებულებების შესრულებასთან დაკავშირებული ღონისძიებების უზრუნველყოფა; კომპეტენციის ფარგლებში, მუნიციპალიტეტის კანონიერი ინტერესების დაცვა სამართლებრივ ურთიერთობებში სახელმწიფო უწყებებში, ფიზიკურ, იურიდიულ პირებთან და სასამართლოებში; საქართველოს კანონმდებლობითა და ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

**[8) (ამოღებულია - 21.12.2023, №90); (ამოქმედდეს 2024 წლის 1 იანვრიდან)]**

**9. არქიტექტურის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:**

არქიტექტურულ-გეგმარებითი სამუშაოების და საპროექტო დოკუმენტაციის განხილვა და დამუშავება; მიწის ნაკვეთის დაყოფის/მიწის ნაკვეთების გაერთიანების პროექტის შეთანხმება „საქართველოს სივრცის დაგეგმარების, არქიტექტურული და სამშენებლო საქმიანობის კოდექსის 70-ე მუხლით, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით დადგენილი სხვა მოთხოვნების შესაბამისად; ქალაქის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვისა და ქალაქთმშენებლობის დოკუმენტების განხილვა და დამუშავება; მშენებლობის ნებართვის გაცემის და სამსახურის უფლებამოსილების ფარგლებში ნებისმიერ სხვა საკითხთან დაკავშირებით ადმინისტრაციული წარმოების ჩატარება და შესაბამისი წინადადებების/გადაწყვეტილებების მომზადება/მიღება; ქალაქის დაგეგმარების, განაშენიანების, რუსთავის ცალკეულ ტერიტორიათა კეთილმოწყობის, გარე გაფორმების ელემენტების (მათ შორის, მონუმენტურ-დეკორატიული), მცირე არქიტექტურის ფორმების, ძეგლების, ქანდაკებების, გარე რეკლამის მხატვრული იერსახის და განვითარების განხილვა-შეთანხმებაში, მაღალი ესთეტიკური ღირებულების განაშენიანების ჩამოყალიბებასა და საქალაქო დიზაინის საკითხთა მარეგულირებელი ნორმების და წესების დამუშავებაში მონაწილეობის მიღება; კომპეტენციის ფარგლებში, სამსახურის მიერ გადაწყვეტილებების მიღება ისეთი პროექტების, განცხადებების შეთანხმებასთან დაკავშირებით, რომლებიც არ საჭიროებენ კანონით განსაზღვრული ნებართვების გაცემას; პროექტებისა და მშენებლობის ნორმების სრულყოფისათვის საჭირო წინადადებების მომზადება და ინიციატივების გამოჩენა ქალაქის იერსახის გაუმჯობესების მიზნით; უნებართვოდ ან/და პროექტის დარღვევით აშენებული ობიექტების ან მათი ნაწილების ლეგალიზების შესახებ გადაწყვეტილების მიღებაში მონაწილეობის მიღება და შესაბამისი წინადადებების წარდგენა; კომპეტენციის ფარგლებში, სამსახურის და ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის კანონიერი ინტერესების დაცვა სამართლებრივ ურთიერთობებში სახელმწიფო უწყებებთან, ადგილობრივ ორგანოებთან, ფიზიკურ, იურიდიულ პირებთან და სასამართლოებში; საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებითა და რუსთავის საკრებულოს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

**[10) მერიის განათლების და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის ძირითადი მიმართულებები:**





ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტში განათლების და ახალგაზრდული სფეროს განვითარების მიზნით ერთიანი პოლიტიკის შემუშავება და განსაზღვრა; განათლების და ახალგაზრდული სფეროს განვითარების მიზნით მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება, კოორდინაცია; ახალგაზრდებში ცხოვრების ჯანსაღი წესის დამკვიდრების და სამოქალაქო ცნობიერების ამაღლების ხელშეწყობა და კოორდინაცია; ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის მიერ საგანმანათლებლო ღონისძიებების ჩატარების კოორდინაცია; სამსახურის საქმიანობის სფეროში მოქმედი ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ იურიდიულ პირებთან თანამშრომლობა; სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტების, ხელშეკრულებების, მემორანდუმებისა და სხვა სამართლებრივი დოკუმენტაციის პროექტების მომზადება; კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი პროცედურების განხორციელება; სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში, ბიუჯეტისა და სახელმწიფო შესყიდვების დაგეგმვა და მათი შესრულება; კომპეტენციის ფარგლებში, მუნიციპალიტეტის კანონიერი ინტერესების დაცვა სამართლებრივ ურთიერთობებში სახელმწიფო უწყებებში, ფიზიკურ, იურიდიულ პირებთან და სასამართლოებში; საქართველოს კანონმდებლობითა და ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება. **(ამოქმედდეს 2024 წლის 1 იანვრიდან)**

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 22 ოქტომბრის დადგენილება №31 - ვებგვერდი, 24.10.2014 წ.  
ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 31 ოქტომბრის დადგენილება №37 - ვებგვერდი, 07.11.2014 წ.  
ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 7 ნოემბრის დადგენილება №41 - ვებგვერდი, 12.11.2014 წ.  
ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2015 წლის 14 იანვრის დადგენილება №59 - ვებგვერდი, 16.01.2015 წ.  
ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2015 წლის 9 ოქტომბრის დადგენილება №123 - ვებგვერდი, 13.10.2015წ.  
ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2016 წლის 13 დეკემბრის დადგენილება №174 - ვებგვერდი, 14.12.2016წ.  
ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 1 თებერვლის დადგენილება №15 - ვებგვერდი, 08.02.2018წ.  
ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 21 მარტის დადგენილება №33 - ვებგვერდი, 23.03.2018წ.  
ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2019 წლის 21 აგვისტოს დადგენილება №129 - ვებგვერდი, 23.08.2019წ.  
ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2019 წლის 22 ოქტომბრის დადგენილება №143 - ვებგვერდი, 25.10.2019წ.  
ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 28 თებერვლის დადგენილება №178 - ვებგვერდი, 06.03.2020წ.  
ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2021 წლის 25 ნოემბრის დადგენილება №283 - ვებგვერდი, 26.11.2021წ.  
ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2022 წლის 28 თებერვლის დადგენილება №2 - ვებგვერდი, 01.03.2022 წ.  
ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2023 წლის 30 იანვრის დადგენილება №57 - ვებგვერდი, 31.01.2023წ.  
ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2023 წლის 21 დეკემბრის დადგენილება №90 - ვებგვერდი, 22.12.2023წ.

#### თავი IV მერიის საჯარო მოსამსახურეები

##### მუხლი 13

1. მერიის საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობათა რანგირება და საშტატო რიცხოვნება განისაზღვრება მოქმედი კანონმდებლობით და საკრებულოს მიერ დამტკიცებული საშტატო ნუსხით.
2. მერიის საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების ოდენობები განისაზღვრება საკრებულოს დადგენილებით, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი, საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობების რანგირების სისტემის გათვალისწინებით.
3. მერიის საჯარო მოსამსახურეებს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.
4. მერიის საჯარო მოსამსახურეთა უფლებები და მოვალეობები განისაზღვრება საკრებულოს დადგენილებით დამკვიცებული მერიის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის დებულებით და თანამდებობრივი ინსტრუქციებით.

##### მუხლი 14

1. მერიის საქმიანობის ორგანიზება განისაზღვრება „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით“, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებითა და კანონმდებლობის შესაბამისად მიღებული (გამოცემული) საკრებულოსა და მერიის სამართლებრივი აქტებით.
2. მერიის შინაგანაწესი მტკიცდება მერიის ბრძანებით.

##### მუხლი 15. ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის მიერ პერსონალურ მონაცემთა დამუშავება

1. ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერია უფლებამოსილია ერთიანი საქმისწარმოების პროგრამაში



სწორი და უტყუარი მონაცემების აღრიცხვის 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:

1. სახელი;
2. გვარი;
3. პირადი ნომერი;
4. დაბადების თარიღი
5. სქესი;
6. მოქალაქეობა;
7. ინფორმაცია პირის მისამართზე რეგისტრაციის შესახებ;
8. ინფორმაცია საქართველოში კანონიერად ყოფნის საფუძვლის შესახებ;
9. ფოტოსურათი.

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

4. ამ მუხლის მიზნებისთვის მონაცემთა დამუშავება ხორციელდება მერიის უფლებამოსილი პირების მიერ.

*ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 6 ოქტომბრის დადგენილება №215 - ვებგვერდი, 07.10.2020წ.*

