

# თვითმმართველი ქალაქ ფოთის საკრებულოს

დადგენილება №9/30

2010 წლის 23 სექტემბერი

ქ. ფოთი

## თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 22-ე მუხლის პირველი პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტისა და 43-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, აგრეთვე „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის, 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტისა და საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 62-ე მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად,

1. დამტკიცდეს თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის დებულება თანდართული დანართი №1-ის შესაბამისად.

2. თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის დებულების მე-12 და მე-13 მუხლები ამოქმედდეს 2011 წლის 1 იანვრიდან.

3. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს თვითმმართველი ქალაქ ფოთის საკრებულოს 2007 წლის 29 მარტის №4/46 დადგენილება „თვითმმართველი ქალაქ ფოთის აღმასრულებელი ორგანოს – მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“, გარდა თვითმმართველი ქალაქ ფოთის საკრებულოს 2007 წლის 29 მარტის №4/46 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-7 მუხლის მე-2 და მე-3 პუნქტებისა.

4. თვითმმართველი ქალაქ ფოთის საკრებულოს 2007 წლის 29 მარტის №4/46 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-7 მუხლის მე-2 და მე-3 პუნქტები ძალადაკარგულად გამოცხადდეს 2011 წლის 1 იანვრიდან.

5. 2011 წლის 1 იანვრიდან ძალადაკარგულად გამოცხადდეს თვითმმართველი ქალაქ ფოთის საკრებულოს 2008 წლის 21 თებერვლის №3/12 დადგენილება „თვითმმართველი ქალაქ ფოთის აღმასრულებელი ორგანოს – მერიის სტრუქტურის დამტკიცების შესახებ“.

6. ეს დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე

ი. სალინაძე

დანართი №1

## თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის დებულება

### თავი I

#### ზოგადი დებულებები

#### მუხლი 1. დებულების რეგულირების სფერო

ეს დებულება, „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის შესაბამისად, განსაზღვრავს თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის (შემდგომში – მერია) სტრუქტურას, მერიის თანამდებობის პირების, მერიის სტრუქტურული ერთეულებისა (სამსახურები) და ტერიტორიული ორგანოების უფლებამოსილებებსა და მუშაობის ორგანიზებას.

#### მუხლი 2. მერიის სამართლებრივი სტატუსი

1. მერია არის თვითმმართველი ქალაქ ფოთის დაწესებულება, რომელიც უზრუნველყოფს თვითმმართველი ქალაქ ფოთის საკრებულოს გადაწყვეტილებების შესრულებას.

2. მერია შედგება მერიის ხელმძღვანელი თანამდებობის პირების, სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოებისაგან.

#### მუხლი 3. მერიის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები

1. მერია საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ ევროპული ქარტიის, „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის, მოქმედი კანონმდებლობისა და ამ დებულების შესაბამისად.

2. მერიის სტრუქტურული ერთეულები, ტერიტორიული ორგანოები და თანამდებობის პირები მოქმედებენ კანონიერების, საჯაროობისა და გადაწყვეტილებათა მიღების პროცესში მოქალაქეთა მონაწილეობის პრინციპების დაცვით.

#### **მუხლი 4. მერიაში ადმინისტრაციული წარმოების ენა**

მერიაში ადმინისტრაციული წარმოება ხორციელდება ქართულ ენაზე.

#### **მუხლი 5. მერიის იურიდიული მისამართი და ვებგვერდი**

1. მერიის იურიდიული მისამართია ქალაქი ფოთი, დავით აღმაშენებლის ქუჩა № 12.
2. მერიის ოფიციალური ვებგვერდის მისამართია: [www.poticity.ge](http://www.poticity.ge).

### **თავი II**

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

#### **მუხლი 6. მერიის საერთო ხელმძღვანელობა და თანამდებობის პირები**

1. მერიის საქმიანობას საერთო ხელმძღვანელობას უწევს თვითმმართველი ქალაქ ფოთის საკრებულოს თავმჯდომარე (შემდგომში – „საკრებულოს თავმჯდომარე“).
2. მერიის საქმიანობას უძღვება თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერი.
3. მერიის თანამდებობის პირები არიან:
  - ა) თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერი;
  - ბ) თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერის მოადგილეები;
  - გ) თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები;
  - დ) თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის ტერიტორიული ორგანოების ხელმძღვანელები.

#### **მუხლი 7. თვითმმართველი ქალაქ ფოთის საკრებულოს თავმჯდომარე**

1. საკრებულოს თავმჯდომარე ადგილობრივი თვითმმართველობის მერიის მოვალეობების განხორციელების მიზნით და მერიის საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობიდან გამომდინარე:

ა) „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონისა და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი საფუძვლების არსებობისას, აგრეთვე თვითმმართველი ქალაქ ფოთის საკრებულოს დებულებით (რეგლამენტით) დადგენილი წესის შესაბამისად, საკრებულოს თანხმობით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერს;

ბ) საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს მერის მიერ შემუშავებულ თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის, თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოების დებულებების პროექტებს;

გ) ამტკიცებს მერის მიერ შემუშავებულ თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის საშტატო ნუსხას, თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის მოსამსახურეთა თანამდებობრივ ინსტრუქციებსა და სამუშაოთა აღწერილობებს, საკრებულოში წარადგენს წინადადებებს თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების განსაზღვრის ან თანამდებობრივ სარგოებში ცვლილებების შეტანის თაობაზე;

დ) საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს მერიის მოსამსახურეთა საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს;

ე) აცხადებს კონკურსს მერის ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად;

ვ) მერის წარდგინებით აცხადებს კონკურსს მერიაში არსებული ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებლად;

ზ) მერის წარდგინებით ამტკიცებს მერიის სამუშაო გეგმებს;

თ) ისმენს მერიის თანამდებობის პირების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ, აფასებს მერისა და მერიის საქმიანობას;

ი) ყოველწლიურად (არა უგვიანეს 1 თებერვლისა), აგრეთვე საკრებულოს მოთხოვნიდან 2 კვირის ვადაში საკრებულოს წარუდგენს მერის მიერ მომზადებულ ანგარიშს მერიის საქმიანობის შესახებ;

კ) უზრუნველყოფს საკრებულოსა და მოქალაქეების ინფორმირებულობას მერიის საქმიანობის შესახებ;

ლ) საერთო კოორდინაციას უწევს თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის მომზადებას და შესრულებას;

მ) კანონმდებლობის შესაბამისად საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს მერის მიერ მომზადებულ თვითმმართველი ქალაქ ფოთის (ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის) ბიუჯეტის პროექტს, თანხმობას აძლევს მერს დამტკიცებულ ბიუჯეტში ცვლილებების შეუტანლად, „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის“ შესაბამისად, მხარჯავი დაწესებულების საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მუხლებსა და კოდექს შორის თანხების გადანაწილების თაობაზე;

ნ) საკრებულოს წარუდგენს მერის მიერ მომზადებულ ანგარიშს ბიუჯეტის შესრულების შესახებ;

ო) საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს შესაბამისი ნორმატიული აქტების პროექტებს ადგილობრივი გადასახადებისა და ადგილობრივი მოსაკრებლების შემოღების, ცვლილებებისა და გაუქმების შესახებ, მერის მიერ შემუშავებული წინადადებების შესაბამისად;

პ) საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს ადგილობრივი შესყიდვების გეგმის დამტკიცების თაობაზე სამართლებრივი აქტების პროექტებს, მერის მიერ შემუშავებული წინადადებების შესაბამისად;

ჟ) საკრებულოს წარუდგენს თვითმმართველი ერთეულის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის და ამ მიზნით თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის ზონებად დაყოფის, მათი საზღვრების დადგენისა და შეცვლის, საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ქალაქთმშენებლობის დოკუმენტების შესახებ მერის მიერ შემუშავებულ სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

რ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით და მერის წინადადებით იღებს გადაწყვეტილებებს მერიის მართვაში არსებული საწარმოების საწესდებო კაპიტალში თვითმმართველი ერთეულის ქონების შეტანის, თვითმმართველი ერთეულის ქონების პრივატიზების, სარგებლობის უფლებით გადაცემის ან სხვაგვარად განკარგვის, აგრეთვე თვითმმართველი ერთეულის ქონების აუქციონის ფორმით პრივატიზებისა და თვითმმართველი ერთეულის ქონების სარგებლობის უფლებით პირდაპირი განკარგვის წესით გადაცემის შესახებ;

ს) უზრუნველყოფს თვითმმართველი ერთეულის საპრივატიზებო ქონების შესახებ ინფორმაციის ხელმისაწვდომობას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ტ) საერთო ხელმძღვანელობას უწევს მერიის მიერ საკრებულოს სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას საკრებულოს სამუშაო გეგმებისა და სხდომების დღის წესრიგის გათვალისწინებით;

უ) ახდენს მერის მიერ წარდგენილი საკრებულოს ნორმატიული აქტების პროექტების საკრებულოში ინიცირებას;

ფ) ზედამხედველობს მერიის მიერ საკრებულოს გადაწყვეტილებათა შესრულებას;

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

ღ) ხელს აწერს მერის მიერ მომზადებულ ადმინისტრაციულ ხელშეკრულებებს;

ყ) ხელს აწერს მერიის მიერ მომზადებულ მშენებლობის ნებართვებს, მერის მიერ მომზადებული წინადადებების შესაბამისად აძლევს მას თანხმობას იმ სამუშაოთა განხორციელების თაობაზე, რომელიც უკავშირდება მშენებლობებსა და საზოგადოებრივი სივრცის გამოყენებას, თუ ამ სამუშაოთა განხორციელება არ მოითხოვს მშენებლობის ნებართვის გაცემას;

შ) საკრებულოში განსახილველად წარადგენს მერის მიერ მომზადებულ წინადადებებსა და სამართლებრივი აქტების პროექტებს სამეწარმეო და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების (მათ შორის, სკოლამდელი და სკოლისგარეშე სააღმზრდელო დაწესებულებების შექმნის), მათი წესდებების დამტკიცებისა და წესდებაში ცვლილებების, აგრეთვე ამ იურიდიული პირების რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის შესახებ;

ჩ) მერის წარდგინებით იღებს გადაწყვეტილებას მერიის მოსამსახურეების წახალისების ან მისთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ც) მერის წარდგინებით იღებს გადაწყვეტილებას დისციპლინური გადაცდომისათვის მოხელის თანამდებობიდან გათავისუფლების შესახებ;

ძ) კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში, საკრებულოს თანხმობით, თვითმმართველი ერთეულის სახელით დებს შეთანხმებებს და ხელშეკრულებებს, საკრებულოსთან ათანხმებს ისეთი გარიგებების დადებას, რომელთა ღირებულება აღემატება თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის 5%-ს;

წ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით, საკრებულოს დებულებით (რეგლამენტით) და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობაზე არჩევის, თანამდებობიდან გადადგომისა და გადაყენების სამართლებრივი საფუძვლები და პროცედურები განისაზღვრება „ადგილობრივი

თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონითა და საკრებულოს დებულებით (რეგლამენტი).

3. საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, მისი უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტისას, აგრეთვე საკრებულოს თავმჯდომარის დავალებით საკრებულოს თავმჯდომარის არყოფნისას, საკრებულოს თავმჯდომარის ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ უფლებამოსილებებს ახორციელებს საკრებულოს თავმჯდომარის პირველი მოადგილე, ხოლო პირველი მოადგილის არყოფნის შემთხვევაში მოადგილე, რომლის თანამდებობაზე არჩევის, თანამდებობიდან გადადგომისა და გადაყენების სამართლებრივი საფუძვლები და პროცედურები განისაზღვრება „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონითა და საკრებულოს დებულებით (რეგლამენტი).

### **მუხლი 8. თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერი**

1. მერი, საკრებულოს თავმჯდომარისათვის გათვალისწინებული ფუნქციების ხელშეწყობისა და მერიის ფუნქციონირების უზრუნველყოფის მიზნით, უძღვება მერიის საქმიანობას.

2. მერს, თვითმმართველი ქალაქ ფოთის საკრებულოს დებულებით (რეგლამენტი) დადგენილი წესის შესაბამისად, საკრებულოს თანხმობით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საკრებულოს თავმჯდომარე.

3. მერი, ამ მუხლის პირველი პუნქტიდან გამომდინარე:

ა) შეიმუშავებს და საკრებულოს თავმჯდომარეს წარუდგენს:

ა.ა) მერიის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოების დებულებების პროექტებს;

ა.ბ) მერიის საშტატო ნუსხას, მერიის მოსამსახურეთა თანამდებობრივ ინსტრუქციებსა და სამუშაოთა აღწერილობებს;

ა.გ) წინადადებებს მერიის ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებლად კონკურსის გამოცხადების შესახებ;

ა.დ) მერიის სამუშაო გეგმებს;

ა.ე) მერიის საქმიანობის შესახებ ანგარიშს;

ა.ვ) თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტს, აგრეთვე წინადადებებს დამტკიცებულ ბიუჯეტში ცვლილებების შეუტანლად, „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის“ შესაბამისად, მხარჯავი დაწესებულების საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მუხლებსა და კოდებს შორის თანხების გადანაწილების თაობაზე თანხმობის მიღების მიზნით;

ა.ზ) ბიუჯეტის შესრულების შესახებ ყოველწლიურ და მიმდინარე ანგარიშს;

ა.თ) თვითმმართველი ერთეულის პროგრამების პროექტებს;

ა.ი) ადგილობრივი გადასახადებისა და ადგილობრივი მოსაკრებლების შემოღების, ცვლილებებისა და გაუქმების შესახებ წინადადებებსა და შესაბამისი ნორმატიული აქტების პროექტებს;

ა.კ) ადგილობრივი შესყიდვების გეგმის დამტკიცების თაობაზე წინადადებებს და შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

ა.ლ) თვითმმართველი ერთეულის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის და ამ მიზნით თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის ზონებად დაყოფის, მათი საზღვრების დადგენისა და შეცვლის, საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ქალაქ მშენებლობის დოკუმენტების შესახებ სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

ა.მ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მერიის მართვაში არსებული საწარმოების საწესდებო კაპიტალში თვითმმართველი ერთეულის ქონების შეტანის, თვითმმართველი ერთეულის ქონების პრივატიზების, სარგებლობის უფლებით გადაცემის ან სხვაგვარად განკარგვის, აგრეთვე თვითმმართველი ერთეულის ქონების აუქციონის ფორმით პრივატიზებისა და თვითმმართველი ერთეულის ქონების სარგებლობის უფლებით პირდაპირი განკარგვის წესით გადაცემის შესახებ წინადადებებს;

ა.ნ) სამეწარმეო და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების (მათ შორის, სკოლამდელი და სკოლისგარეშე სააღმზრდელო დაწესებულებების შექმნის), მათი წესდებების დამტკიცებისა და წესდებაში ცვლილებების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის შესახებ წინადადებებსა და სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

ა.ო) გარე ვაჭრობის, ბაზრებისა და ბაზრობების რეგულირების, გარე რეკლამის განთავსების, საზოგადოებრივ მომსახურებათა ორგანიზების საკითხებზე წინადადებებს, რეკომენდაციებსა და სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

ა.პ) ადგილობრივი მნიშვნელობის ჯანდაცვის, კულტურისა და სპორტის, აგრეთვე თვითმმართველი ერთეულის საკუთარ და დელეგირებულ უფლებამოსილებებს მიკუთვნებულ სხვა საკითხებზე წინადადებებს, რეკომენდაციებსა და სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

ა.ჟ) მერიის მოსამსახურის წახალისების ან მისთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ წინადადებებს;

ა.რ) წინადადებებს, რეკომენდაციებსა და სამართლებრივი აქტების პროექტებს, რომელიც კანონმდებლობის თანახმად აუცილებელია მერიის ფუნქციონირებისათვის;

ბ) უშუალოდ ხელმძღვანელობს თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის მომზადებას და შესრულებას;

გ) თანამდებობრივად არის თვითმმართველი ერთეულის საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის წევრი;

დ) საკრებულოს სამუშაო გეგმებისა და სხდომების დღის წესრიგის გათვალისწინებით კოორდინირებულად მუშაობს საკრებულოს თავმჯდომარესთან; საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ ნორმატიული აქტების საკრებულოში ინიცირების მიზნით, წარუდგენს მას საკრებულოს ნორმატიული აქტების პროექტებს;

ე) ზედამხედველობს მერიის მიერ საკრებულოსა და საკრებულოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებებისა და დავალებების შესრულებას;

ვ) საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში ახორციელებს ერთ პირთან მოლაპარაკებისა და ფასთა კოტირების პროცედურებს, თანამდებობრივად არის თვითმმართველი ერთეულის სატენდერო კომისიის წევრი;

ზ) საკრებულოს თავმჯდომარეს ხელმოსაწერად წარუდგენს მერიის მიერ მომზადებულ ადმინისტრაციული ხელშეკრულებების პროექტებს;

თ) საკრებულოს თავმჯდომარეს ხელმოსაწერად წარუდგენს მერიის მიერ მომზადებულ მშენებლობის ნებართვების გაცემასთან დაკავშირებულ დოკუმენტებს; საკრებულოს თავმჯდომარეს წარუდგენს წინადადებებს თანხმობის მიცემის თაობაზე იმ სამუშაოთა განხორციელებასთან მიმართებით, რომელიც უკავშირდება მშენებლობებსა და საზოგადოებრივი სივრცის გამოყენებას, თუ ამ სამუშაოთა განხორციელება არ მოითხოვს მშენებლობის ნებართვის გაცემას;

ი) ისმენს მერიის თანამდებობის პირების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ, აფასებს მათ საქმიანობას;

კ) ხელს უწყობს საკრებულოს თავმჯდომარეს მერიის საქმიანობის შესახებ საკრებულოსა და მოქალაქეების ინფორმირებულობის უზრუნველსაყოფად;

ლ) კოორდინაციასა და ორგანიზებას უწევს მერიის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოების საქმიანობას და ამ მიზნით:

ლ.ა) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერიის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოების ხელმძღვანელებს, მერიის სხვა თანამშრომლებს;

ლ.ბ) დებს შრომით ხელშეკრულებებს მერიის მოწვეულ სპეციალისტებთან;

ლ.გ) ანაწილებს ფუნქციებს მერიის მოსამსახურეთა შორის, აძლევს დავალებებს სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოების ხელმძღვანელებს და ისმენს მათ ანგარიშებს გაწეული მუშაობის შესახებ;

ლ.დ) საკრებულოს სამუშაო გეგმიდან და სხდომების დღის წესრიგიდან გამომდინარე, კოორდინაციას უწევს შესაბამის საკითხთა მომზადებას, საკრებულოს თავმჯდომარეს განსახილველად წარუდგენს მერიის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს, კოორდინაციას უწევს საკრებულოს გადაწყვეტილებათა და საკრებულოს თავმჯდომარის დავალებების შესრულებას;

ლ.ე) იწვევს და ხელმძღვანელობს თათბირებს;

ლ.ვ) ხელს აწერს ოფიციალური დოკუმენტებს იმ საკითხებთან დაკავშირებით, რომლებიც მიკუთვნებული აქვს მერიას, ახორციელებს მერიის წარმომადგენლობას სახელმწიფო ორგანოებთან, ორგანიზაციებთან და მესამე პირებთან ურთიერთობისას;

ლ.ზ) „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევებში გამოსცემს ბრძანებებს;

მ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

4. მერის არყოფნის, მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის, ან თანამდებობიდან მისი გადადგომის ან გათავისუფლების შემთხვევაში მერის მოვალეობას საკრებულოს თავმჯდომარის დავალებით ასრულებს მერის ერთ-ერთი მოადგილე.

5. საკრებულოს წევრს ეკრძალება მერის საქმიანობაში ჩარევა პერსონალურ საკითხებზე გადაწყვეტილების მიღებისას.

### **მუხლი 9. თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერის მოადგილეები**

1. თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერს ჰყავს სამი მოადგილე, რომლებსაც თანამდებობებზე ნიშნავს და ათავისუფლებს თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერი.

2. მერის მოადგილეები მერის მიერ სამუშაოთა განაწილებისა ან/და შესაბამისი სფეროს მიხედვით კურატორობენ მერიის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოების მუშაობას, ხელს უწყობენ მერს მისთვის დაკისრებული მოვალეობების შესრულებაში.

3. მერის ერთ-ერთი მოადგილე მერის მოვალეობას საკრებულოს თავმჯდომარის დავალებით ასრულებს ამ დებულების მე-8 მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში.

### **მუხლი 10. თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის სტრუქტურული ერთეულის (სამსახურის) ხელმძღვანელი**

1. თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის სტრუქტურული ერთეულის (სამსახურის) ხელმძღვანელი (სამსახურის უფროსი) არის ადგილობრივი თვითმმართველობის თანამდებობის პირი (საჯარო მოხელე), რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერი.

2. მერიის სტრუქტურული ერთეულის (სამსახურის) ხელმძღვანელი:

ა) წარმართავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას და პასუხისმგებელია ამ ერთეულის მიერ დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ) ანაწილებს ფუნქციებს სამსახურის მოსამსახურეთა შორის;

გ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სტრუქტურული ერთეულის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით; მოსამსახურეთა წახალისების და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, მოსამსახურეთა მიერ მორიგი და დამატებითი შვებულებების გამოყენების, მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მივლინებების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

დ) განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესს, 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 შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ;

ზ) ანგარიშვალდებულია თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერისა და საკრებულოს წინაშე.

3. მერიის სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერი.

4. მერიის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მიერ თანამდებობრივ უფლებამოსილებათა შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში, მის მოვალეობას, მერის დავალებით, ასრულებს მერიის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ერთ-ერთი მოხელე, განყოფილებების არსებობის შემთხვევაში ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი.

### **მუხლი 11. თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის ტერიტორიული ორგანოს ხელმძღვანელი**

1. თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის ტერიტორიული ორგანოს ხელმძღვანელი – მერიის რწმუნებული არის ადგილობრივი თვითმმართველობის თანამდებობის პირი (საჯარო მოხელე),

რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერი.

2. თვითმმართველი ერთეულის კომპეტენციის ფარგლებში მერიის რწმუნებული საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებითა და მერიის ტერიტორიული ორგანოს დებულებით დადგენილი წესით:

- ა) წარმართავს მერიის ტერიტორიული ორგანოს საქმიანობას, რომლის უზრუნველსაყოფად:
  - ა.ა) მერს დასამტკიცებლად წარუდგენს ტერიტორიული ორგანოს სამუშაო გეგმებს;
  - ა.ბ) ანაწილებს დავალებებს მოხელეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებით და მერის დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას; აფასებს ტერიტორიული ორგანოს მოსამსახურეთა ანგარიშებს მათ მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;
  - ა.გ) ამზადებს და მერს წარუდგენს ანგარიშებს ტერიტორიული ორგანოს მიერ სამუშაო გეგმებით და გამგებლის ცალკეული დავალებებით განსაზღვრული სამუშაოების შესრულების შესახებ;
  - ა.დ) უზრუნველყოფს დადგენილი წესით ტერიტორიული ორგანოს საქმისწარმოებას;
  - ა.ე) უზრუნველყოფს ტერიტორიული ორგანოს მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაცვას, შრომის დისციპლინას. დადგენილი წესით აფასებს მოხელეების საქმიანობას, მერს წარუდგენს წინადადებებს მოხელეთა დაწინაურების, წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინარული ზომების გამოყენების შესახებ;
- ბ) უზრუნველყოფს ადმინისტრაციული ერთეულის მოსახლეობის კავშირს საკრებულოსთან, მერიასთან და ადგილობრივი თვითმმართველობის თანამდებობის პირებთან;
- გ) ორგანიზებას უწევს, აკონტროლებს და მერს წარუდგენს ინფორმაციას შესაბამის ადმინისტრაციულ ერთეულში საკრებულოსა და მერის მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა შესრულების მიმდინარეობის შესახებ;
- დ) მერს წარუდგენს წინადადებებს შესაბამის ადმინისტრაციულ ერთეულში არსებული პრობლემებისა და მათი შესაძლო გადაწყვეტის გზების შესახებ;
- ე) უზრუნველყოფს სტატისტიკურ და სხვა მონაცემთა შეგროვებას, ადგილობრივი თვითმმართველობის სამართლებრივი აქტების მოსახლეობისათვის გაცნობას;
- ვ) ორგანიზებას უწევს ადმინისტრაციული ერთეულის მოსახლეობის გამოკითხვისა და სახალხო განხილვების ჩატარებას;
- ზ) მოქალაქეებზე გასცემს საქონლის ადგილწარმოშობისა და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ცნობებს;
- თ) 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 მერისათვის მათ მიწოდებას;
- ი) აკონტროლებს ადმინისტრაციულ ერთეულში ადგილობრივი ბიუჯეტიდან დაფინანსებული პროგრამებისა და ღონისძიებების განხორციელების მიმდინარეობას და შესაბამის ინფორმაციას პერიოდულად წარუდგენს მერს და საკრებულოს;
- კ) ამზადებს წინადადებებს ადმინისტრაციულ ერთეულში ინვესტირების მიმართულებების და მიზნობრივი პროგრამების შესახებ, უზრუნველყოფს მათი განხორციელების კოორდინაციას;
- ლ) მონაწილეობს საფინანსო ბალანსების, მოთხოვნისა და მიწოდების თანაფარდობებისა და ადმინისტრაციული ერთეულის სხვა დოკუმენტების მომზადებაში;
- მ) შეიმუშავებს წინადადებებს ადმინისტრაციულ ერთეულში, თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული ქონებით სარგებლობისა და მისი განკარგვის საკითხებზე;
- ნ) კოორდინაციას უწევს ადმინისტრაციულ ერთეულში თვითმმართველი ერთეულის ქონების აღრიცხვას, აკონტროლებს ამ ქონების დაცვასა და მიზნობრივ გამოყენებას;
- ო) შეიმუშავებს წინადადებებს ადმინისტრაციული ერთეულის ტერიტორიის ზონებად დაყოფის, მათი საზღვრების დადგენისა და შეცვლის, დასახლებების ქუჩების, მოედნების სახელდებისა და ნუმერაციის შესახებ;
- პ) 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;

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

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

ს) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობითა და მერიის ტერიტორიული ორგანოს დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. მერიის რწმუნებული ვალდებულია პერიოდულად, დადგენილი ფორმით წარუდგინოს მერს ინფორმაცია ადმინისტრაციულ ერთეულში:

ა) ტერიტორიული ორგანოს შესაბამის დასახლებაში მოსახლეობის რაოდენობის შესახებ;

ბ) ტერიტორიული ორგანოს შესაბამის დასახლებაში პირების დაბადებისა და გარდაცვალების და ამ სამოქალაქო აქტების რეგისტრაციის მდგომარეობის შესახებ;

გ) ტერიტორიული ორგანოს შესაბამის დასახლებაში უძრავ ნივთზე ფიზიკურ პირთა უფლებების რეგისტრაციის მდგომარეობის შესახებ;

დ) ტერიტორიული ორგანოს შესაბამის დასახლებაში დასაქმებისა და მიგრაციის შესახებ;

ე) იმ პირთა შესახებ, რომელთა დახმარება ხდება სახელმწიფო ან თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტიდან;

ვ) ჩასახლებული ეკომიგრანტებისა და დევნილების რაოდენობის და მათი საყოფაცხოვრებო და სამეურნეო პირობებით უზრუნველყოფის მდგომარეობის შესახებ;

ზ) მოსახლეობის ელექტროენერგიით, გაზით, შეშითა და სასმელი წყლით უზრუნველყოფის მდგომარეობის შესახებ;

თ) სოციალური (ჯანდაცვის, განათლების, კულტურის, დასვენების, კეთილმოწყობის და სხვა) და ინფრასტრუქტურის ობიექტების (გზები, ხიდები, სტიქიისაგან დამცავი ნაგებობები და სხვა) მდგომარეობისა და მათ სარეაბილიტაციოდ პირველ რიგში გასატარებელი ღონისძიებების შესახებ.

4. მერიის რწმუნებულს აქვს ბეჭედი, რომლის გამოყენების წესს განსაზღვრავს საკრებულო.

5. მერიის რწმუნებული ანგარიშვალდებულია თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერისა და საკრებულოს წინაშე.

6. მერიის ტერიტორიული ორგანოს საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერი.

7. მერიის რწმუნებულის მიერ თანამდებობრივ უფლებამოსილებათა შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში, მის მოვალეობას, მერის დავალებით, ასრულებს მერიის შესაბამისი ტერიტორიული ორგანოს ერთ-ერთი მოხელე.

### თავი III

#### თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის სტრუქტურული ერთეულები (სამსახურები) და ტერიტორიული ორგანოები

##### მუხლი 12. თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის სტრუქტურული ერთეულები (სამსახურები)

1. თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის სტრუქტურული ერთეულები (სამსახურები), შესაბამისი სფეროების მიხედვით, აღასრულებენ თვითმმართველი ქალაქ ფოთის საკრებულოსა და საკრებულოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებებს, ასევე თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერის დავალებებს.

2. თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის სტრუქტურული ერთეულებია (სამსახურები):

ა) თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის ადმინისტრაციული სამსახური;

ბ) თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის შესყიდვებისა და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახური;

გ) თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის საფინანსო და ეკონომიკური განვითარების სამსახური;

დ) თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის ადმინისტრაციული ზედამხედველობის სამსახური;



ე) თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურისა და მშენებლობის სამსახური;

ვ) თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის ინფრასტრუქტურისა და საზოგადოებრივი მომსახურებების სამსახური;

ზ) თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის ჯანმრთელობის, სოციალური დაცვისა და დევნილთა სამსახური;

თ) თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის კულტურისა და ძეგლთა დაცვის სამსახური;

ი) თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის სპორტის სამსახური;

კ) თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის სახანძრო -სამაშველო სამსახური;

ლ) თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის სამობილიზაციო, წვევამდელთა აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახური.

3. მერიის სტრუქტურული ერთეულების (სამსახურების) სტრუქტურა და უფლებამოსილებები განისაზღვრება შესაბამისი დებულებებით, რომელთა პროექტებს შეიმუშავებს მერი და წარუდგენს მათ საკრებულოს თავმჯდომარეს, საკრებულოს მიერ დასამტკიცებლად.

### **მუხლი 13. თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის ტერიტორიული ორგანოები**

1. თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის ტერიტორიული ორგანოები იქმნება თვითმმართველ ერთეულში შემავალი ტერიტორიული ნაწილის მართვის ოპტიმიზაციისა და მოსახლეობის საზოგადოებრივი მომსახურების უზრუნველყოფის მიზნით.

2. თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის ტერიტორიული ორგანოებია:

ა) თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის კუნძულის უბნის ტერიტორიული ორგანო;

ბ) თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის ცენტრის უბნის ტერიტორიული ორგანო;

გ) თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის ნაბადის უბნის ტერიტორიული ორგანო;

დ) თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის მალთაყვის უბნის ტერიტორიული ორგანო;

მერიის ტერიტორიული ორგანოების უფლებამოსილებები განისაზღვრება შესაბამისი დებულებით, რომლის პროექტს შეიმუშავებს თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერი და წარუდგენს მას საკრებულოს თავმჯდომარეს, საკრებულოს მიერ დასამტკიცებლად.

## **თავი IV**

### **თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის საჯარო მოსამსახურეები**

#### **მუხლი 14. მერიის საჯარო მოსამსახურეები**

1. მერიის საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობები განისაზღვრება თვითმმართველი ქალაქ ფოთის საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებით დამტკიცებული თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის საშტატო ნუსხის შესაბამისად.

2. მერიის საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოები, მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრული ნორმატივების ფარგლებში, მტკიცდება საკრებულოს დადგენილებით.

3. მერიის საჯარო მოსამსახურეებს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერი.

4. მერიის საჯარო მოსამსახურეთა უფლებები და მოვალეობები განისაზღვრება საკრებულოს დადგენილებით დამტკიცებული მერიის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების (სამსახურები) დებულებებითა და მერიის ტერიტორიული ორგანოს დებულებით, აგრეთვე საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ დამტკიცებული თანამდებობრივი ინსტრუქციებით.

## **თავი V**

### **თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის სამართლებრივი აქტები და საქმიანობის ორგანიზება**

#### **მუხლი 15. სამართლებრივი აქტები**

1. მერია თავის საქმიანობას ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, აგრეთვე თვითმმართველი ქალაქ ფოთის საკრებულოსა და საკრებულოს თავმჯდომარის დავალებების შესაბამისად.

2. საკრებულოს თავმჯდომარე კანონმდებლობის შესაბამისად ადგილობრივი თვითმმართველობას – მერიას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით (გარდა ამ მუხლის მე-3

პუნქტით გათვალისწინებული საკითხებისა) გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს – ბრძანებებს.

3. მერი ბრძანებას გამოსცემს მერის მოადგილეების, მერიის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოების ხელმძღვანელების, აგრეთვე მერიის სხვა საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობაზე დანიშვნისა და თანამდებობიდან გათავისუფლების, აგრეთვე „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევებში.

### **მუხლი 16. სამართლებრივი აქტების ძალაში შესვლა, შეცვლა, შეჩერება და გაუქმება**

1. ადგილობრივ თვითმმართველობას – მერიას მიკუთვნებულ საკითხებზე საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ გამოცემული ბრძანება და მერის ბრძანება ძალაში შედის მათი ხელმოწერისთანავე, თუ იმავე ბრძანებით ძალაში შესვლის სხვა თარიღი არ იქნა დადგენილი.

2. საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ საკითხებზე გამოცემული ბრძანება და მერის ბრძანება შეიძლება შეცვალოს მხოლოდ ამ ბრძანებების გამომცემმა თანამდებობის პირმა.

3. საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ საკითხებზე გამოცემული ბრძანება და მერის ბრძანება შეიძლება შეჩერდეს ან გაუქმდეს:

ა) ამ ბრძანებების გამომცემი თანამდებობის პირების მიერ;

ბ) საკრებულოს მიერ (საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანების შეჩერებისა და გაუქმების თაობაზე საკრებულოს გადაწყვეტილებებს ხელს აწერს საკრებულოს თავმჯდომარის პირველი მოადგილე, ხოლო პირველი მოადგილის არყოფნის შემთხვევაში – მოადგილე);

გ) იმ სახელმწიფო ორგანოების მიერ, რომლებმაც ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებს გადასცეს თავიანთ გამგებლობაში არსებული ცალკეული უფლებამოსილებები – ამ უფლებამოსილებების ფარგლებში მიღებულ გადაწყვეტილებებთან დაკავშირებით;

დ) სასამართლოს მიერ – საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ე) „ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობის სახელმწიფო ზედამხედველობის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევებში;

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტში მითითებული ბრძანებები შეიძლება არარად იქნეს აღიარებული მხოლოდ ამავე პუნქტის „ა“ და „დ“ ქვეპუნქტებში მითითებული თანამდებობის პირების (ორგანოს) მიერ.

### **მუხლი 17. მერიის საქმიანობის ორგანიზება**

1. მერიის საქმიანობის ორგანიზება და ადმინისტრაციული წარმოების წესი განისაზღვრება „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით“, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებითა და კანონმდებლობის შესაბამისად მიღებული (გამოცემული) საკრებულოსა და საკრებულოს თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტებით.

2. მერიის შინაგანაწესი, მერის წინადადებების საფუძველზე, მტკიცდება საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებით.

### **მუხლი 18. სამართლებრივი აქტებისა და ოფიციალური დოკუმენტების მომზადება და ვიზირება**

1. მერიაში მომზადებული ნორმატიული და ინდივიდუალური ადმინისტრაციული აქტების პროექტები უნდა შეესაბამებოდეს „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონს, „საქართველოს ზოგად ადმინისტრაციულ კოდექსს“ და სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიულ აქტებს.

2. მერიაში მომზადებული სამართლებრივი აქტები ვიზირებულ უნდა იქნეს პროექტის ავტორისა და თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის ადმინისტრაციული სამსახურის იურიდიული განყოფილების უფროსის მიერ. სამართლებრივი აქტის პროექტი, აგრეთვე უნდა იქნეს ვიზირებული მერიის იმ სამსახურის ხელმძღვანელის მიერ, რომლის კომპეტენციათა სფეროსაც შეეხება ეს პროექტი.

3. მერის დავალებით, მერიაში მომზადებული პროექტი უნდა იქნეს ვიზირებული მერის მოადგილეების (შესაბამისი კურატორი მერის მოადგილის) მიერ.

4. კანონითა და დებულებით განსაზღვრულ საკითხებთან დაკავშირებით საკრებულოს თავმჯდომარისათვის წარსადგენ პროექტს, რომელიც მომზადებული იქნა მერიაში, საკრებულოს თავმჯდომარესთან წარადგენს თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერი.

### **მუხლი 19. სამართლებრივი აქტების გაფორმება**

1. საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ ადგილობრივ თვითმმართველობას – მერიას მიკუთვნებულ საკითხებზე გამოცემული ბრძანებების რეგისტრაციას უზრუნველყოფს თვითმმართველი ქალაქ ფოთის საკრებულოს აპარატის საორგანიზაციო განყოფილება.

2. თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერის ბრძანებების რეგისტრაციას უზრუნველყოფს თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის ადმინისტრაციული სამსახურის კადრებისა და საქმისწარმოების განყოფილება.

3. ამ მუხლით გათვალისწინებული ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტების რეკვიზიტები უნდა შეესაბამებოდეს „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ 52-ე მუხლით გათვალისწინებულ რეკვიზიტებს.

4. საკრებულოს თავმჯდომარისა ბრძანებები და მერის ბრძანებები აღინუსხება ერთი კალენდარული წლის განმავლობაში უწყვეტი (ზრდადი) ნუმერაციითა და ერთმანეთისგან დამოუკიდებლად. საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანების ნომერი შედგება ინდექსისგან („1“), დეფისისა და სამი ციფრისგან, ხოლო მერის ბრძანება – ინდექსისგან („2“), დეფისისა და სამი ციფრისგან. პირად საკითხებთან დაკავშირებით გამოცემული ბრძანებების ნუმერაციის შემთხვევაში იწერება: შესაბამისი თანამდებობის პირის ინდექსი, ასობგერა („პ“), დეფისი და სამი ციფრი.

5. ბრძანებებზე თარიღი ფიქსირდება მათი გამოცემის დღის მიხედვით და აღინიშნება შემდეგი სრული სახით (მაგ.: „2010 წლის 15 სექტემბერი“).

6. სამართლებრივი აქტების გაფორმების დეტალური წესი და პროცედურები განისაზღვრება კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამსახურებრივი ინსტრუქციებით.

## **თავი VI დასკვნითი დებულებები**

### **მუხლი 20. თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის რეორგანიზაცია**

1. მერიის რეორგანიზაცია და მასთან დაკავშირებული სამართლებრივი საკითხები წესრიგდება საქართველოს კანონმდებლობითა და თვითმმართველი ქალაქ ფოთის საკრებულოს დადგენილების შესაბამისად, აგრეთვე საკრებულოს თავმჯდომარისა და მერის მიერ ამ ნორმატიული აქტების საფუძველზე გამოცემული ბრძანებების მიხედვით.

2. წინამდებარე დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა შეიძლება საკრებულოს დადგენილებით.

3. (ამოღებულია - 29.03.2011, №5/25).

4. თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურისა და მშენებლობის სამსახურის, თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის ადმინისტრაციული ზედამხედველობის სამსახურის, თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის ინფრასტრუქტურისა და საზოგადოებრივი მომსახურებების სამსახურის, თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახურის ძირითადი ფუნქციები და ამოცანები განისაზღვროს თვითმმართველი ქალაქ ფოთის საკრებულოს მიერ დამტკიცებული სამსახურის დებულებით.

5. თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიამ გაატაროს ღონისძიებები თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის მშენებლობის სამსახურის, თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის არქიტექტურისა და ადმინისტრაციული ზედამხედველობის სამსახურის, თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის ინფრასტრუქტურის, ტრანსპორტისა და ქონების მართვის სამსახურის, თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის საფინანსო და ეკონომიკური პოლიტიკის სამსახურის რეორგანიზაციასთან და ამ სამსახურების ბაზაზე თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურისა და მშენებლობის სამსახურის, თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის ადმინისტრაციული ზედამხედველობის სამსახურის, თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის ინფრასტრუქტურისა და საზოგადოებრივი მომსახურებების სამსახურისა და თვითმმართველი ქალაქ ფოთის მერიის შესყიდვებისა და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახურის შექმნასთან დაკავშირებით.