

მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №10

2019 წლის 4 მარტი

ქ. მარტვილი

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

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

მუხლი 1

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

ა) მე-13 მუხლის პირველი პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

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

ბ) 22-ე მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„ა) დამატებითი ფუნქციების შესრულების საერთო ვადა დგინდება შესაბამისი საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით“;

გ) 29-ე მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„მუხლი 29. მერიის დოკუმენტები და მათი გაფორმების სტანდარტები

1. მერიაში ადმინისტრაციული წარმოებისას გამოყენებული დოკუმენტები უნდა შეესაბამებოდეს საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით და ამ დებულებით დადგენილ სტანდარტებს.

2. მერიის საქმისწარმოებაში გამოყენებული დოკუმენტების სახეების და მათი გაფორმების სტანდარტების შესაბამისობას მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით დადგენილ მოთხოვნებთან უზრუნველყოფს მერიის ადმინისტრაციული სამსახური.“;

დ) 30-ე მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„მუხლი 30. მერიის საქმისწარმოება

1. მერიაში საქმისწარმოება ხორციელდება საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემების მეშვეობით, გარდა ამავე მუხლით დადგენილი გამონაკლისებისა.

2. ელექტრონული დოკუმენტბრუნვა მერიაში ხორციელდება „სახაზინო (საბიუჯეტო) დაწესებულებებში საქმისწარმოების ავტომატიზებული სისტემის მინიმალური სტანდარტის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2012 წლის 21 თებერვლის №64 დადგენილების შესაბამისად.

3. ელექტრონული დოკუმენტბრუნვა ხორციელდება სსიპ „საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს“ ავტომატიზებული პროგრამის „დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემა“ და სსიპ „სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოს“ ავტომატიზებული პროგრამის „მუნიციპალიტეტების მართვის სისტემა“ მეშვეობით.

4. მერიის საქმისწარმოებაში გამოყენებული ელექტრონული დოკუმენტების სახეები და მათი გაფორმების სტანდარტები განისაზღვრება ამ მუხლის მე-2 პუნქტისა და ამავე მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული საქმისწარმოების ავტომატიზებული პროგრამების თავისებურებების გათვალისწინებით.

5. მერიის ელექტრონული საქმისწარმოების გამართულობას დადგენილი სტანდარტების შესაბამისად უზრუნველყოფს მერიის ადმინისტრაციული სამსახური.



6. მერიის საქმისწარმოების პროცესში დოკუმენტები მატერიალური სახით შეიძლება მომზადდეს და გაფორმდეს მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ ერთეულებსა და მერიაში შექმნილ კომისიებში.“.

მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

მარტვილის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ალექსი გაბისონია

