



საქართველო მარნეულის მუნიციპალიტეტის საკრებულო
**GEORGIA MARNEULI MUNICIPALITY REPRESENTATIVE
 BODY**



გ ა ნ კ ა რ გ უ ლ ე ბ ა

№ 56

12 07 2017 წელი

**მარნეულის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეთა
 უწყვეტი სწავლების წლიური სასწავლო გეგმის დამტკიცების შესახებ**

მარნეულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 12 ივლისის სხდომის N12 ოქმის მე-8 საკითხის შესაბამისად, მარნეულის მუნიციპალიტეტის გამგებლის 2017 წლის 11 ივლისის N03/8257 წერილით წარმოდგენილი დოკუმენტაციის გათვალისწინებით, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 54-ე მუხლის, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“-ს 54-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ,ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, 101-ე მუხლის მეორე პუნქტის, საქართველოს კანონი „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“-ს 54-ე და 61-ე მუხლების, საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 7 ივლისის „ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეთა უწყვეტი სწავლების სისტემის, მასში ჩართული უწყებების უფლებამოსილებებისა და ამ სისტემის ფუნქციონირების პრინციპებისა და წესის დამტკიცების თაობაზე“ №319-ე დადგენილების საფუძველზე

1. დამტკიცდეს მარნეულის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეთა უწყვეტი სწავლების 2017 წლის კორექტირებული წლიური სასწავლო გეგმა დანართი #1-ით წარმოდგენილი ცხრილის შესაბამისად.
2. წინამდებარე განკარგულების ამოქმედებიდან ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „მარნეულის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეთა უწყვეტი სწავლების წლიური სასწავლო გეგმის დამტკიცების შესახებ“ მარნეულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 17 თებერვლის N21 განკარგულება.
3. განკარგულება ძალაში შევიდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
4. განკარგულება შეიძლება გასაჩივრდეს ბოლნისის რაიონული სასამართლოს მარნეულის მუნიციპალიტეტის მაგისტრატ მოსამართლესთან (მის: ე.მარნეული, ნარიმანოვის ქუჩა №4), მისი ოფიციალური გაცნობის დღიდან ერთი თვის ვადაში.
5. კონტროლი განკარგულების შესრულებაზე განახორციელოს მარნეულის მუნიციპალიტეტის გამგებელმა.

მარნეულის მუნიციპალიტეტის
 საკრებულოს თავმჯდომარე:

ნაბი აბდულაევი

თვითმმართველი ერთეულის მოხელეთა კვალიფიკაციის ამაღლების 2017 წლის გეგმა

ქვემო ქართლი

მარნეულის მუნიციპალიტეტის გამგეობა და საკრებულო

N	სწავლებისსფერო	მოხელეთარა ოდენობა	სწავლებისფორმა	სწავლებისპერ იოდი/კვარტა ლი	შესასწავლისაკითხებიანდნიშ ნულსწავლებისსფეროში	დაფინანსება ბიუჯეტიდა (ლარი)	დაფინანს ებასხვაწყ აროდან
1	ადმინისტრაციული წარმოება	11 (აქედან 3 საკრებულო)	მოკლევადიანი ტრენინგი (3 დღე), ყველა სახის სწავლება	III-IV კვარტალი	1.მარტივი ადმინისტრაციული წარმოება. 2.ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვის წესი. 3.ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათ ა წარმოება. 4.საჯარო ინფორმაციის გაცემა და პროაქტიული გამოქვეყნება 5.საჯარო სამსახურის გავლასთან დაკავშირებული საკითხები 2017 წლი 1 ივლისიდან.(თანამდევ ბობათა კლასიფიცირება, დისციპლინური პასუხისმგებლობა, მოხელეთა კარიერის მართვა).	5000	
2	ადგილობრივითვითმმა რთველობისსამართლებ რივირეგულირება	9 (აქედან 4საკრებულ ო)	მოკლევადიანი ტრენინგი (2 დღე), ყველა სახის სწავლება	III- IVკვარტალ ი	1.მუნიციპალიტეტის მოხელეთა კონკურსის სამართლებრივი საფუძვლები, კონკურსის შედეგებიკონკურსის ჩაშლა, მოხელის დანიშვნაკონკურსის გამოცხადება კონკურსანტის შეფასება2017 წლის 1 იანვრიდან; 2.ადგილობრივი თვითმმართველობის უფლებამოსილებები ადგილობრივი	5000	

					<p>თვითმმართველობის ინსტიტუციური მოწყობა.3</p> <p>ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობის სახელმწიფო ზედამხედველობა;</p> <p>4.ადგილობრივი თვითმმართველობის სამართლებრივი აქტების მიღების, გამოქვეყნების ძალაში შესვლის ბათილად ცნობის და ძალადაკარგულად გამოცხადების სამართლებრივი საფუძვლები;</p> <p>5.ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობის შეჩერების და მათი დათხოვნის, უფლებამოსილებების ვადამდე შეწყვეტის სამართლებრივი საფუძვლები.</p> <p>6.ადგილობრივი თვითმმართველობის უფლებამოსილებები მათი დელეგირების წესი;</p>		
3	სამართლებრივი აქტის მომზადების ტექნიკები	14 (აქედან 1 საკრებულო)	მოკლევადიანი ტრენინგი (2 დღე), ყველა სახის სწავლება	III-IV კვარტალი	<p>1. სამართლებრივი აქტის მომზადების სამართლებრივი საფუძვლები;</p> <p>2. საკანონმდებლო აქტისა და მისი განმარტებითი ბარათის პროექტის მომზადების ტექნიკა-ძირითადი პრინციპები;</p> <p>3. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილებისა და მისი განმარტებითი ბარათის პროექტის მომზადების ტექნიკა;</p> <p>4. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს განკარგულების პროექტის მომზადების ტექნიკა;</p> <p>5. მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირთა ინდივიდუალური</p>	5000	

					ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადების ტექნიკა.		
4	მშენებლობის ნებართვების გაცემა და მშენებლობაზე ზედამხედველობის განხორციელება	14	მოკლევადიანი ტრენინგი (2 დღე), გრძელვადიანი ტრენინგი	III-IV კვარტალი	<p>1. მშენებლობის ნებართვის გაცემის, სანებართვო პირობების ზედამხედველობის, სამშენებლო სამართალდარღვევათა პრევენცია - აღკვეთასთან დაკავშირებულ ადმინისტრაციულ საქმისწარმოების სამართლებრივი საფუძვლები;</p> <p>2. სამშენებლო საქმიანობის სუბიექტი, საექსპერტო შეფასება სამშენებლო საქმიანობაში;</p> <p>3. მიწის ნაკვეთისა და შენობა-ნაგებობების კვლევა;</p> <p>4. სივრცით-ტერიტორიული მოწყობისა და ქალაქგეგმარებით დოკუმენტების როლი მშენებლობის ნებართვის გაცემისას, მშენებლობის ნებართვის გაცემასთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული საქმისწარმოების სტადიები;</p> <p>5. მიწის ნაკვეთის სამშენებლოდ გამოყენების პირობების დამტკიცების წესი.</p> <p>6. არქიტექტურული პროექტის შემადგენლობა;</p> <p>7. მშენებლობის ნებართვის მისაღებად საჭირო დოკუმენტები;</p> <p>8. ზედამხედველობა მშენებლობის სანებართვო პირობების შესრულებაზე;</p> <p>9. სამშენებლო სამართალდარღვევის ოქმი;</p> <p>10. შენობის ექსპლოატაციაში მიღება;</p>	5000	

					11. ადმინისტრაციული პასუხისმგებლობა სამშენებლო სამართალდარღვევისათვის.		
5	მუნიციპალური ქონების მართვა და განკარგვა	6	მოკლევადიანი ტრენინგი (2 დღე), სემინარი	III-IV კვარტალი	<ol style="list-style-type: none"> 1. მუნიციპალური ქონების მართვისა და განკარგვის საკითხთა მარეგულირებელი სამართლებრივი აქტები; 2. მუნიციპალიტეტის მიერ ქონებრივი უფლებების განმახორციელების ძირითადი პრინციპები; 3. მუნიციპალიტეტის ქონება, მისი კატეგორიები და არსებული შეზღუდვები; 4. მუნიციპალიტეტის ქონების შექმნის წყაროები; 5. მუნიციპალიტეტის ქონების მართვის არსი; 6. მუნიციპალიტეტის ქონების პრივატიზება და სარგებლობის უფლებით გადაცემა, ფორმები და წესი. 7. თვითნებურად დაკავებული უძრავი ქონების აღიარების წესი სდა პროცედურები. 	5000	
6	ფინანსური მართვა და ბუღალტერია	4	გრძელვადიანი ტრენინგი	I-II კვარტალი	<ol style="list-style-type: none"> 1. სახელმწიფო ბიუჯეტი 2. საფინანსო ეკონომიკური, სამეურნეო და საბუღალტრო საქმიანობა საბიუჯეტო ორგანიზაციებში, 3. სახელმწიფო შესყიდვები. 4. საგადასახადო კანონმდებლობა 5. ფინანსური მოდელირება ექსელში. 6. ქონების მართვა. 7. მოძრავი ქონების მართვა/განკარგვა. 8. სახელმწიფო შიდა (ფინანსური) კონტროლი საჯარო მმართველობაში. 9. შიდა აუდიტის საფუძვლები. 	5000	

					10. საჯარო გარე აუდიტის საფუძვლები.		
--	--	--	--	--	--	--	--