ტყიბულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №13
2014 წლის 4 აგვისტო

ქ. ტყიბული

ტყიბულის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ საქართველოს ორგანული კანონის 24ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 61ე მუხლის მე2 პუნქტის აგრეთვე „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად ტყიბულის მუნიციპალიტეტის საკრებულომ **დაადგინა:**

მუხლი 1

დამტკიცდეს ტყიბულის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულება დანართის შესაბამისად (დანართი თან ერთვის).

მუხლი 2

ამ დადგენილების ამოქმედებისთანავე ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ტყიბულის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ტყიბულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2013 წლის 1 აპრილის №6 დადგენილება.

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით გამოქვეყნებისთანავე.

მუხლი 4

დადგენილება შეიძლება გასაჩივრდეს სასამართლოში კანონმდებლობის შესაბამისად.

ტყიბულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარე **თამაზ კუბლაშვილი**

დანართი

ტყიბულის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულება

თავი I
ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. დებულების რეგულირების სფერო

ეს დებულება „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ საქართველოს ორგანული კანონის შესაბამისად განსაზღვრავს ტყიბულის მუნიციპალიტეტის გამგეობის (შემდგომში - გამგეობა) სტრუქტურას, გამგეობის თანამდებობის პირების უფლებამოსილებებს, გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისა და ადმინისტრაციული ერთეულების მუშაობის ორგანიზებას.

მუხლი 2. გამგეობის სამართლებრივი სტატუსი

1. გამგეობა არის მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოს დაქვემდებარებაში არსებული დაწესებულება, რომელიც უზრუნველყოფს გამგებლის უფლებამოსილების განხორციელებას.
2. გამგეობა შედგება გამგეობის ხელმძღვანელი თანამდებობის პირების, სტუქტურული ერთეულებისაგან.

მუხლი 3. გამგეობის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები

1. გამგეობა საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ ევროპული ქარტიის“, „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“, მოქმედი კანონმდებლობის და ამ დებულების შესაბამისად.
2. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების თანამდებობის პირები და საჯარო მოსამსახურეები მოქმედებენ კანონიერების, საჯაროობისა და გადაწყვეტილებათა მიღების პროცესში მოქალაქეთა მონაწილეობის პრინციპების დაცვით.

მუხლი 4. გამგეობაში ადმინისტრაციული წარმოების ენა

გამგეობაში ადმინისტრაციული წარმოება ხორციელდება ქართულ ენაზე.

მუხლი 5. გამგეობის ადგილსამყოფელი

გამგეობის ადგილსამყოფელია ტყიბული, კ. ლომაძის მოედანი №3

თავი II
გამგეობის თანამდებობის პირები და მათი უფლებამოსილებები

მუხლი 6. გამგეობის თანამდებობის პირები

1. გამგეობის თანამდებობის პირები არიან:

ა) გამგებელი;

ბ)გამგებლის პირველი მოადგილე;

გ) გამგებლის მოადგილეები;

დ) გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი;

2. გამგეობის თანამდებობის პირების უფლებამოსილება, არჩევა-გადაყენების, დანიშვნა-გათავისუფლების და საქმიანობის წესი განისაზღვრება „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონითა და ამ დებულებით.

მუხლი 7. გამგებელი

1. გამგებელი არის მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოს და მუნიციპალიტეტის უმაღლესი თანამდებობის პირი. გამგებელი წარმოადგენს მუნიციპალიტეტს და უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებების განხორციელებას ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებისა და ამ დებულების შესაბამისად.

2. გამგებელი აირჩევა 4 წლის ვადით, პირდაპირი არჩევნებით, საყოველთაო, თანასწორი საარჩევნო უფლების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით, საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ დადგენილი წესით. გამგებლად შეიძლება აირჩეს საარჩევნო უფლების მქონე საქართველოს მოქალაქე 25 წლის ასაკიდან, რომელსაც საქართველოში უცხოვრია 5 წელს მაინც.

3. გამგებელი:

ა) გამგეობის ორგანიზაციული საქმიანობის სფეროში:

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

ა.ბ) საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს გამგეობის დებულებას და გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების დებულებებს;

ა.გ) თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგეობის თანამდებობის პირებს;

ა.დ) თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგეობის მოსამსახურეებს;

ა.ე) უნაწილებს ფუნქციებს გამგეობის/მერიის მოსამსახურეებს, დავალებებს აძლევს გამგეობის თანამდებობის პირებს და ისმენს მათ ანგარიშებს გაწეული მუშაობის შესახებ;

ა.ვ) გამგეობის დებულებით დადგენილი წესით ახორციელებს გამგეობის თანამდებობის პირებისთვის უფლებამოსილებების დელეგირებას, გარდა ამ პუნქტის „ა.ა“–„ა.გ“, „ბ.ა“–„ბ.გ“, „დ.კ“, „ე.ვ“ და „ე.ზ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული უფლებამოსილებებისა, აგრეთვე იმ უფლებამოსილებებისა, რომლებიც ამ კანონის შესაბამისად საკრებულოს მიერ დამტკიცებას ან თანხმობის მიცემას საჭიროებს;

ა.ზ) იღებს გადაწყვეტილებებს გამგეობის მოსამსახურეთა წახალისებისა და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ა.თ) ამტკიცებს გამგეობის შინაგანაწესს და თანამდებობრივ ინსტრუქციებს;

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) ამ კანონის 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;

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 ამ კანონითა და საქართველოს სხვა საკანონმდებლო აქტებით დადგენილი წესით;

გ.ვ) საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს მუნიციპალიტეტის მიერ წლის განმავლობაში განსახორციელებელი შესყიდვების გეგმას;

დ) მუნიციპალიტეტის ქონების მართვისა და განკარგვის სფეროში:

დ.ა) ამ კანონითა და საკრებულოს მიერ დადგენილი წესით იღებს გადაწყვეტილებას მუნიციპალიტეტის ქონების მართვისა და განკარგვის შესახებ;

დ.ბ) საკრებულოს თანხმობით იღებს გადაწყვეტილებებს: კერძო სამართლის სამეწარმეო და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის შესახებ; სამეწარმეო და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების დაფუძნებაში მონაწილეობისა და მათში გაწევრების შესახებ; მუნიციპალიტეტის წილობრივი მონაწილეობით შექმნილი საწარმოს კაპიტალში ცვლილების შესახებ; სამეწარმეო იურიდიული პირის წილის/აქციების შეძენის შესახებ;

დ.გ) ამ კანონით 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.ე) საკრებულოს თანხმობით უფლებამოსილია გადაწყვიტოს მუნიციპალიტეტის ქონების შემძენის/სარგებლობის უფლებით მიმღების/მართვის უფლებით მიმღების ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების დარღვევისთვის 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) ამ კანონის 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;

ე) აღმასრულებელი საქმიანობის სხვა სფეროებში:

ე.ა) ხელს აწერს მუნიციპალიტეტის სახელით დადებულ ხელშეკრულებებსა და შეთანხმებებს;

ე.ბ) წარმოადგენს მუნიციპალიტეტს და მოქმედებს მისი სახელით ოფიციალური ურთიერთობებისას, მუნიციპალიტეტის სახელით ანიჭებს წარმომადგენლობით უფლებამოსილებებს, მათ შორის, რწმუნებებს (მინდობილობებს), გარდა ამ კანონით 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.ე) თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს;

ე.ვ) მისი უფლებამოსილებისთვის მიკუთვნებული ცალკეული საკითხების შესასწავლად, შესაბამისი დასკვნებისა და რეკომენდაციების მოსამზადებლად ქმნის სათათბირო ორგანოებს – საბჭოებს და სამუშაო ჯგუფებს;

ე.ზ) ანიჭებს მუნიციპალიტეტის საპატიო წოდებებსა და ჯილდოებს;

ე.თ) უზრუნველყოფს კანონით გათვალისწინებული მუნიციპალიტეტის სხვა უფლებამოსილებების განხორციელებას ამ კანონით, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით და საკრებულოს მიერ დადგენილი წესით;

ე.ი) ახორციელებს ამ კანონით, გამგეობის დებულებითა და საკრებულოს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

4. გამგებელი უფლებამოსილია მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ ერთეულში დანიშნოს გამგებლის წარმომადგენელი. გამგებლის წარმომადგენლის უფლებამოსილება განისაზღვრება გამგეობის დებულებით.

5. გამგებლის არყოფნის, მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის, ან თანამდებობიდან მისი გადადგომის ან გათავისუფლების შემთხვევაში გამგებლის მოვალეობას ასრულებს გამგებლის პირველი მოადგილე.

6. გამგებლის მიერ პერსონალურ საკითხზე გადაწყვეტილების მიღებისას საკრებულოს წევრის მიერ მის საქმიანობაში ჩარევა დაუშვებელია.

7. გამგებლისათვის უნდობლობის გამოცხადების პროცედურა განსაზღვრულია „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 51-ე მუხლით.

მუხლი 8. გამგებლის პირველი მოადგილე

გამგებლის პირველ მოადგილეს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი. გამგებლის პირველი მოადგილე ასრულებს გამგებლის მოვალეობებს გამგებლის არყოფნისას, მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში ან თანამდებობიდან მისი გადადგომისას და/ან გადაყენებისას.

მუხლი 9. გამგებლის მოადგილეები

1. გამგებელს, პირველი მოადგილის გარდა, ჰყავს ორი მოადგილე. მოადგილეები ფუნქციათა განაწილების შესაბამისად ხელმძღვანელობენ გამგეობის უფლებამოსილებისთვის მიკუთვნებულ დარგს (დარგებს), ორგანიზებას უწევენ და აკონტროლებენ მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებისა და გამგებლის დავალებების შესრულებას, გამგეობის დებულების შესაბამისად, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემენ ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს.
2. გამგებლის მოადგილეები ანგარიშვალდებულნი არიან გამგებლის წინაშე.

3. გამგებლის მოადგილეებს ამ დებულებით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

მუხლი 10. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი

1. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი (სამსახურის უფროსი) არის ადგილობრივი თვითმმართველობის თანამდებობის პირი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.
2. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი:

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

ბ) ანაწილებს ფუნქციებს სამსახურის მოსამსახურეთა შორის;

გ) გამგებელს 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) გამგებელს წარუდგენს სტრუქტურული ერთეულის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

ვ) გამგებელს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სტრუქტურული ერთეულის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ;

ზ) გამგეობის დებულების შესაბამისად, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს;

თ) ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.

3. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს გამგებელი.

4. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მიერ თანამდებობრივ უფლებამოსილებათა შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში, მის მოვალეობას, გამგებლის დავალებით, ასრულებს გამგეობის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი ან სტრუქტურული ერთეულის

ერთ-ერთი მოხელე.

თავი III
გამგეობის სტრუქტურა

მუხლი 11. გამგეობის სტრუქტურული აგებულება

1. გამგეობა შედგება გამგეობის ხელმძღვანელი თანამდებობის პირებისა და სტრუქტურული ერთეულებისაგან.
2. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულები - გამგეობის სამსახურები იქმნება (უქმდება) და მათი დასახელებები განისაზღვრება ამ დებულებით. გამგეობის/მერიის სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები და სტრუქტურა განისაზღვრება სამსახურის დებულებით, რომელსაც გამგებლის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.

3. გამგეობის სამსახური, სამსახურის დებულების შესაბამისად, ფუნქციურ დანიშნულებათა მიხედვით შეიძლება დაიყოს ქვედანაყოფებად - განყოფილებებად.

მუხლი 12. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულები

1. გამგეობის სამსახური არის გამგეობის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც შესაბამისი სფეროს მიხედვით უზრუნველყოფს გამგებლის გადაწყვეტილებების შესრულებას, აგრეთვე ამზადებს გამგებლის და მისი დავალებით - საკრებულოს გადაწყვეტილებების პროექტებს.
2. სამსახური საქმიანობას წარმართავს მოქმედი კანონმდებლობის, ამ დებულებისა და სამსახურის დებულების საფუძველზე და გამგებლის მიერ დამტკიცებული სამუშაო გეგმებისა და დავალებების შესაბამისად.

3. სამსახურის საქმიანობას უძღვება სამსახურის უფროსი. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.

4. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) ადმინისტრაციული სამსახური;

ბ) საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური;

გ) ინფრასტრუქტურის და კეთილმოწყობის სამსახური;

დ) ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახური;

ე) ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახური.

ვ) ზედამხედველობისა და არქიტექტურის სამსახური;

ზ) განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახური;

თ) სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახური.

ი) ხანძარსაწინააღმდეგო და სამაშველო სამსახური

5. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების სტრუქტურა და უფლებამოსილებები განისაზღვრება შესაბამისი დებულებებით, რომელთა პროექტებს შეიმუშავებს გამგებელი და წარუდგენს მათ საკრებულოს თავმჯდომარეს, საკრებულოს მიერ დამტკიცების მიზნით.

მუხლი 13. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების ძირითადი ფუნქციები

1. ადმინისტრაციული სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების მუშაობის კოორდინაციისათვის ხელშეწყობა, გამგეობის საქმისწარმოების, სამართლებრივი, საკადრო, აუდიტორული საკითხები, აგრეთვე გამგეობის საზოგადოებასთან ურთიერთობის უზრუნველყოფა.
2. საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის მომზადების, მუნიციპალური პროგრამების საფინანსო გაანგარიშება-დასაბუთების, მიღებული ბიუჯეტის შესრულების, საბიუჯეტო სახსრების მიზნობრივი, მიზანშეწონილი და ეფექტიანი გამოყენებისა და ბიუჯეტის შესრულების შესახებ ანგარიშგების უზრუნველყოფა, აგრეთვე გამგეობაში მომზადებული საფინანსო დოკუმენტების ვიზირება და შესაბამისი შესყიდვების განხორციელებისათვის წინადადებების მომზადების უზრუნველყოფა.

3. ინფრასტრუქტურის და კეთილმოწყობის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის განვითარებისა და კეთილმოწყობის სამუშაოთა დაგეგმვა და ორგანიზება, მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის ორგანიზება; მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე კეთილმოწყობის სამუშაოთა დაგეგმვისა და ინფრასტრუქტურული პროექტების მომზადება-განხორციელება.

4. ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: ჯანმრთელობის, სოციალური დაცვისა და დასაქმების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება და განხორციელება; უსახლკაროთა რეგისტრაცია და მათი თავშესაფრით უზრუნველყოფა.

5. ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიების, მუნიციპალური პროგრამების პროექტების შემუშავება და დამტკიცებული დოკუმენტების განხორციელების კოორდინაცია, მუნიციპალიტეტის ქონების მართვა.

6. ზედამხედველობისა და არქიტექტურის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: მუნიციპალიტეტის და არქიტექტურულ საქმიანობაზე ზედამხედველობის უზრუნველყოფა.

7. განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: მუნიციპალიტეტში სკოლამდელი აღზრდისა და სკოლისგარეშე დაწესებულებების, განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებისა და განხორციელების უზრუნველყოფა. წინადადებების შემუშავება ახალგაზრდობისა და გენდერული თანასწორობის საკითხებზე.

8. სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია: სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის საკითხებში მუნიციპალიტეტისათვის დელეგირებული უფლებამოსილების განხორციელების უზრუნველყოფა.

9. ხანძარსაწინააღმდეგო სამსახურის ზირითადი ფუნქციებია: მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე სახანძრო დაცვისა და სამაშველო სამუშაოების უზრუნველყოფა.

10. გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულში, მისი დებულების შესაბამისად, შეიძლება შეიქმნას განყოფილებები.

თავი IV
გამგეობის საჯარო მოსამსახურეები

მუხლი 14. სამსახურის განყოფილების უფროსი

1. სამსახურის განყოფილების უფროსს ,,საჯარო სამსახურის შესახებ" საქართველოს კანონისა და ამ დებულების შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.
2. განყოფილების უფროსი:

ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ სამსახურის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;

გ) სამსახურის უფროსს დასამტკიცებლად წარუდგენს განყოფილების სამუშაო გეგმებს;

დ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების მოხელეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებით და სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

ე) ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს განყოფილების მიერ სამუშაო გეგმებით და ცალკეული დავალებებით განსაზღვრული სამუშაოების შესრულების შესახებ;

ვ) უზუნველყოფს განყოფილების მოხელეთა მიერ გამგეობის შინაგანაწესის დაცვას, შრომის დისციპლინას. დადგენილი წესით აფასებს მოხელეების საქმიანობას, სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს მოხელეთა დაწინაურების, წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინარული ზომების გამოყენების შესახებ;

ზ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით, ამ დებულებით და სამსახურის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. განყოფილების უფროსი, გარდა აუდიტისა და კონტროლის განყოფილების უფროსისა,

ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე, ხოლო აუდიტისა და კონტროლის განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.

მუხლი 15. გამგებლის წარმომადგენელი

1. გამგებლის წარმომადგენელი არის ადგილობრივი თვითმმართველობის საჯარო მოხელე, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.
2. გამგებლის წარმომადგენელი ინიშნება მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ ერთეულებში.

3. გამგებლის წარმომადგენელი:

ა) აკონტროლებს და გამგებელს წარუდგენს ინფორმაციას შესაბამის ადმინისტრაციული ერთეულის ტერიტორიაზე ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების მიერ მიღებული გადაწყვეტილებათა შესრულების მიმდინარეობის შესახებ;

ბ) გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს შესაბამის ტერიტორიაზე არსებული პრობლემების და მათი შესაძლო გადაწყვეტის გზების შესახებ;

გ) ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს გამგებლის დავალებით.

4. გამგებლის წარმომადგენელი ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.

მუხლი 16. გამგეობის საჯარო მოსამსახურეები

1. გამგეობაში საჯარო სამსახურს ეწევა:
ა) გამგეობის მოხელე, რომელიც დანიშნულია გამგეობის საშტატო განრიგით გათვალისწინებულ თანამდებობაზე;

ბ) გამგეობის შტატგარეშე მოსამსახურე, რომელიც ვადიანი შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე მიღებულია გამგეობაში არამუდმივი სამუშაოს შესასრულებლად;

გ) დამხმარე მოსამსახურე, რომელიც ვადიანი ან უვადო შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე მიღებულია გამგეობაში დამხარე, ტექნიკური სამუშაოს შესასრულებლად.

3. გამგეობის დამხმარე და შტატგარეშე მოსამსახურის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება ,,საქართველოს შრომის კოდექსის" შესაბამისად დადებული შრომითი ხელშეკრულებით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით. გამგეობის შტატგარეშე და დამხმარე მოსამსახურეებთან შრომით ხელშეკრულებას დებს გამგებელი.

4. გამგეობის საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოები მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრული ნორმატივების ფარგლებში მტკიცდება საკრებულოს დადგენილებით.

5. გამგეობის საჯარო მოსამსახურეებს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

6. გამგეობის საჯარო მოსამსახურეთა უფლებები და მოვალეობები განისაზღვრება საკრებულოს დადგენილებით დამკიცებული გამგეობის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების დებულებებით და სხვა ნორმატიული აქტებით.

მუხლი 17. გამგეობის მოხელე, შტატგარეშე მოსამსახურე, დამხმარე მოსამსახურე

1. გამგეობაში საჯარო სამსახურს ეწევა:
ა) გამგეობის მოხელე, რომელიც დანიშნულია გამგეობის საშტატო განრიგით გათვალისწინებულ თანამდებობაზე;

ბ) გამგეობის შტატგარეშე მოსამსახურე, რომელიც ვადიანი შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე მიღებულია გამგეობაში არამუდმივი სამუშაოს შესასრულებლად;

გ) დამხმარე მოსამსახურე, რომელიც ვადიანი ან უვადო შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე მიღებულია გამგეობაში დამხარე, ტექნიკური სამუშაოს შესასრულებლად.

2. გამგეობის დამხმარე და შტატგარეშე მოსამსახურის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება საქართველოს

შრომის კოდექსის შესაბამისად დადებული შრომითი ხელშეკრულებით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით. გამგეობის შტატგარეშე და დამხმარე მოსამსახურეებთან შრომით ხელშეკრულებას მუნიციპალიტეტის სახელით დებს გამგებელი.

მუხლი 18. გამგეობის მოხელის ზოგადი უფლება-მოვალეობები

1. გამგეობის მოხელის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება ,,საჯარო სამსახურის შესახებ" საქართველოს კანონის შესაბამისად, ამ დებულებით და მოხელის სამუშაოთა აღწერილობით.
2. გამგეობის მოხელე შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა მოვალეობები.

თავი V

გამგებლის და გამგეობის სხვა მოხელეების თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლება

მუხლი 19. გამგეობაში ვაკანსიის გახსნა

1. გამგეობის მოხელის ვაკანსია გახსნილად მიიჩნევა:
ა) გამგეობის საშტატო ნუსხაში ახალი საშტატო თანამდებობის დამტკიცების მომდევნო დღიდან;

ბ) გამგეობის მოხელის თანამდებობიდან გათავისუფლების შესახებ ბრძანების ძალაში შესვლის მომდევნო დღიდან, თუ გათავისუფლება არ განხორციელებულა შტატის შემცირების საფუძველზე.

2. ვაკანსია უნდა შეივსოს, როგორც წესი, არა უგვიანეს გახსნიდან 3 თვის ვადაში.

3. ვაკანსიის შევსებამდე შტატით გათვალისწინებული თანამდებობრივი მოვალეობის შესრულება შესაბამისად დაეკისრება:

ა) სამსახურის უფროსის ვაკანსიის შემთხვევაში - გამგებლის გადაწყვეტილებით - სამსახურის ერთ-ერთი განყოფილების უფროსს, ხოლო ასეთის არარსებობის შემთხვევაში - სამსახურის ერთ-ერთ მოხელეს;

ბ) სამსახურის უფროსი და უმცროსი საჯარო თანამდებობის ვაკანსიის შემთხვევაში - მუნიციპალური სამსახურის უფროსის და გამგებლის გადაწყვეტილებით - ერთ-ერთ მოხელეს.

მუხლი 20. გამგეობაის მოხელის თანამდებობაზე დანიშვნის ზოგადი წესი

1. გამგეობის მოხელის ვაკანტურ თანამდებობაზე შეიძლება დაინიშნოს საქართველოს 18 წელს მიღწეული მოქალაქე, რომელიც აკმაყოფილებს ,,საჯარო სამსახურის შესახებ" საქართველოს კანონის მე-19 მუხლებით დადგენილ და შესაბამისი თანამდებობისათვის დაწესებულ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს.
2. გამგეობის მოხელე თანამდებობაზე ინიშნება:

ა) კონკურსის წესით;

ბ) უკონკურსოდ, ამ დებულების მე-19 მუხლით განსაზღვრულ შემთხვევებში.

3. ვაკანტურ თანამდებობაზე შერჩეულმა კანდიდატმა დანიშვნამდე შესაბამისი შეტყობინების მიღებიდან არა უგვიანეს 2 კვირის ვადაში უნდა წარადგინოს ,,საჯარო სამსახურის შესახებ" საქართველოს კანონის 25-ე მუხლით დადგენილი დოკუმენტები.

მუხლი 21. გამგეობის ვაკანტურ თანამდებობაზე დანიშვნა უკონკურსოდ

გამგეობის საშტატო ნუსხით განსაზღვრულ ვაკანტურ თანამდებობაზე უკონკურსოდ ინიშნებიან:
ა) გამგებლის პირველი მოადგილე;

ბ) გამგებლის მოადგილეები;

გ) სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი;

დ) სამსახურებრივი დაწინაურების შემთხვევაში;

ე) სამსახურებრივი გადაყვანისას;

ვ) არა უმეტეს 3 თვის ვადით დროებით მოვალეობის შემსრულებლად.

მუხლი 22. გამგეობის მოხელეთა ატესტაცია

1. გამგეობის მოხელე პირი სამ წელიწადში ერთხელ ექვემდებარება ატესტაციას.
2. ატესტაციას ატარებს მუნიციპალიტეტის საკონკურსო-საატესტაციო კომისია შესაბამისი კანონქვემდებარე აქტით დადგენილი წესის შესაბამისად.

თავი VI
გამგეობის სამართლებრივი აქტები და გამგეობის საქმიანობის ორგანიზება

მუხლი 23. გამგეობის თანამდებობის პირთა ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტები

1. გამგეობის თანამდებობის პირთა ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტებია:
ა) გამგებლის ბრძანება;

ბ) გამგებლის პირველი მოადგილის ბრძანება;

გ) გამგებლის მოადგილის ბრძანება;

დ) გამგეობის სამსახურის უფროსის ბრძანება.

2. გამგეობის თანამდებობის პირთა ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტები, როგორც წესი გამოიცემა წერილობით. გადაუდებელი აუცილებლობისას მატერიალური ზიანის, დანაშაულის, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ან დისციპლინარული გადაცდომის აღსაკვეთად ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი შეიძლება გამოიცეს ზეპირად. ზეპირად გამოცემული ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი წერილობით უნდა გაფორმდეს 3 დღის ვადაში.

3. გამგეობის ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტები, გარდა საჯარო ადმინისტრაციული წარმოებით გამოცემული ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტებისა და იმ ბრძანებებისა, რომლებიც შეეხება 50-ზე მეტი პირის უფლება-მოვალეობებს, ძალაშია დადგენილი წესით გაცნობისთანავე.

4. საჯარო ადმინისტრაციული წარმოებით გამოცემული ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი, აგრეთვე ის ბრძანება, რომელიც 50-ზე მეტი პირის უფლება-მოვალეობებს შეეხება, ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე, თუ შესაბამისი აქტით სხვა ვადა არ არის დადგენილი.

5. ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტები, რომელთა ამოქმედებისათვის აუცილებელია გამოქვეყნება, ქვეყნდება ამ დებულებით დადგენილი.

მუხლი 24. გამგეობის თანამდებობის პირის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გასაჩივრება

1. გამგებლის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი საჩივრდება სასამართლოში კანონით დადგენილი წესით.
2. გამგეობის თანამდებობის პირის, გარდა მუნიციპალიტეტის გამგებლისა, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი საჩივრდება გამგებელთან და შემდგომ – სასამართლოში კანონით დადგენილი წესით.

მუხლი 25. გამგეობის საქმიანობის ორგანიზება

1. გამგეობის საქმიანობის ორგანიზება და ადმინისტრაციული წარმოების წესი განისაზღვრება „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით“, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებითა და კანონმდებლობის შესაბამისად მიღებული (გამოცემული) საკრებულოს სამართლებრივი აქტებითა გამგებლის მიერ გამოცემული სამართლებრივი აქტებით.
2. ,,საქართველო ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით" განსაზღვრული წესით გამგეობის საჯარო ინფორმაციის გაცემას უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის გამგეობის საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე პასუხისმგებელი პირი.

მუხლი 26. სამართლებრივი აქტებისა და ოფიციალური დოკუმენტების მომზადება და ვიზირება

1. გამგეობაში მომზადებული ნორმატიული და ინდივიდუალური ადმინისტრაციული აქტების პროექტები უნდა შეესაბამებოდეს „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონს, „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსს“ და სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიულ აქტებს.
2. გამგეობაში მომზადებული სამართლებრივი აქტები ვიზირებული უნდა იქნეს პროექტის ავტორისა და გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსის მიერ. სამართლებრივი აქტის პროექტი, გარდა პირად საკითხებთან დაკავშირებული პროექტებისა, აგრეთვე, უნდა იქნეს ვიზირებული გამგეობის იმ სამსახურის ხელმძღვანელის მიერ, რომლის კომპეტენციათა სფეროსაც შეეხება ეს პროექტი, აგრეთვე - გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის უფროსის მიერ, თუ პროექტით გათვალისწინებული საკითხები შეეხება ფინანსურ დოკუმენტაციას ანდა გამგეობის მიერ გასაწევ ხარჯებს.

3. გამგებლის დავალებით, გამგეობაში მომზადებული პროექტი უნდა იქნეს ვიზირებული გამგებლის პირველი მოადგილის მიერ.

4. კანონითა და დებულებით განსაზღვრულ საკითხებთან დაკავშირებით საკრებულოს თავმჯდომარისათვის წარსადგენ პროექტს, რომელიც მომზადებული იქნა გამგეობაში, საკრებულოს თავმჯდომარესთან წარადგენს გამგებელი.

მუხლი 27. სამართლებრივი აქტების გაფორმება
1. გამგებლის ბრძანებების რეგისტრაციას უზრუნველყოფს გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახური.
2. ამ მუხლით გათვალისწინებული ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტების რეკვიზიტები უნდა შეესაბამებოდეს „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ 52-ე მუხლით გათვალისწინებულ რეკვიზიტებს.

3. გამგებლის ბრძანებები აღინუსხება ერთი კალენდარული წლის განმავლობაში უწყვეტი (ზრდადი) ნუმერაციითა და ერთმანეთისგან დამოუკიდებლად.

4. ბრძანებებზე თარიღი ფიქსირდება მათი გამოცემის დღის მიხედვით და აღინიშნება შემდეგი სრული სახით.

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

მუხლი 28. გამგეობის რეორგანიზაცია
1. გამგეობის რეორგანიზაცია არის სტრუქტურული და ფუნქციური ცვლილებების ერთობლიობა, რომლებიც ერთდროულად შეეხება ორ ან მეტ სტრუქტურულ ერთეულს. რეორგანიზაცია ხორციელდება აგრეთვე სტრუქტურული ერთეულის ლიკვიდაციის შემთხვევაში.
2. რეორგანიზაციის სამართლებრივი საფუძველია გამგებლის ბრძანება გამგეობის რეორგანიზაციის შესახებ, რომლითაც განისაზღვრება:

ა) გამგეობის რეორგანიზებული სტრუქტურა;

ბ) რეორგანიზაციის განხორციელების ვადა, რომელიც არ უნდა აღემატებოდეს 4 თვეს;

გ) რეორგანიზაციის გეგმა, რომელიც ითვალისწინებს გასატარებელ ღონისძიებათა ჩამონათვალს და მათი განხორციელების ვადებს;

დ) რეორგანიზაციის პროცესში გამგეობის საქმიანობის რეჟიმი.

3. რეორგანიზაციის გეგმით გათვალისწინებული უნდა იყოს შემდეგი ღონისძიებები განხორციელების ვადების მითითებით:

ა) გამგეობის მოხელეთა გაფრთხილება რეორგანიზაციისა და მასთან დაკავშირებული შტატების შემცირების, აგრეთვე ატესტაციის (კონკურსის) ჩატარების შესახებ;

ბ) სალიკვიდაციო ღონისძიებები, თუ რეორგანიზაცია გულისხმობს სტრუქტურული ერთეულის გაუქმებას;

გ) რეორგანიზებული სტრუქტურული ერთეულების დებულებების პროექტების მომზადება და მიღება;

დ) გამგეობის საშტატო ნუსხაში და თანამდებობრივ სარგოებში ცვლილებების, სამუშაოთა აღწერილობებისა და საკვალიფიკაციო მოთხოვნების პროექტების მომზადება;

ე) რეორგანიზაციასთან დაკავშირებული ატესტაციებისა და კონკურსების საორგანიზაციო ღონისძიებები;

ვ) რეორგანიზაციასთან დაკავშირებული სხვა ღონისძიებები.

მუხლი 29. გამგეობის სამსახურის რეორგანიზაცია
1. გამგეობის სამსახურის რეორგანიზაცია არის სამსახურში განხორციელებული სტრუქტურული და/ან ფუნქციური ცვლილებების ერთობლიობა, რომლებიც არ შეეხება გამგეობის რომელიმე სხვა სამსახურს.
2. გამგეობის სამსახურის რეორგანიზაციის სამართლებრივი საფუძველია გამგებლის ბრძანება რეორგანიზაციის შესახებ რომლითაც განისაზღვრება:

ა) სამსახურის რეორგანიზებული სტრუქტურა და ფუნქციები;

ბ) რეორგანიზაციის ვადა, რომელიც უნდა შეესაბამებოდეს მოქმედ კანონმდებლობას;

გ) რეორგანიზაციის სამოქმედო გეგმა;

დ) რეორგანიზაციის რეჟიმში სამსახურის საქმიანობის წესი.