

მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №17
2014 წლის 10 სექტემბერი

დაბა მესტია

მესტიის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და „ნორმატიული აქტების შესახებ“, საქართველოს კანონის „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსისა“ შესაბამისად:

მუხლი 1

დამტკიცდეს მესტიის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულება **დანართი №1-ის** შესაბამისად.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „მესტიის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულების დამტკიცების შესახებ“ მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 14 ივლისის №16 დადგენილება (www.matsne.gov.ge/17/07/2014, სარეგისტრაციო კოდი: 010.250.050.35.103.016.122).

მუხლი 3

დადგენილება გამოქვეყნდეს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.

მუხლი 4

დადგენილება ძალაში შევიდეს გამოქვეყნებისთანავე

მესტიის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

მაიზერ ჯაფარიძე

დანართი №1

მესტიის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულება

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. გამგეობის სამართლებრივი სტატუსი

1. მესტიის მუნიციპალიტეტის გამგეობა არის ადგილობრივი თვითმმართველობის მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანო, რომელიც უზრუნველყოფს ადგილობრივი მნიშვნელობის საკითხების დამოუკიდებლად გადაწყვეტას საქართველოს კანონმდებლობის, მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებისა და გადაწყვეტილებების საფუძველზე. გამგეობის, როგორც ადგილობრივი ხელისუფლების სამართლებრივი სტატუსი, განსაზღვრულია საქართველოს კონსტიტუციითა და ორგანული კანონით.

2. გამგეობა შედგება გამგეობის ხელმძღვანელი თანამდებობის პირების, სტრუქტურული ერთეულებისა და საჯარო სამსახურის მოხელეებისაგან, რომლებიც მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული ტერიტორიის ფარგლებში ახორციელებენ მმართველობითი სფეროს აღმასრულებელ საქმიანობას.

3. გამგეობას აქვს ბეჭედი დადგენილი წესის შესაბამისი სახელმწიფო გერბის გამოსახულებით, წარწერით: „საქართველო.მესტიის მუნიციპალიტეტის გამგეობა“, ასევე ლათინური ალფაბეტის წარწერა „GEORGIA.MESTIA MUNICIPALITY GAMGEOBA“. გამგეობას აქვს საკუთარი ბლანკი და საბანკო ანგარიში.

მუხლი 2. გამგეობის საქმიანობის საფუძველი და ძირითადი პრინციპები

1. გამგეობის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძველები გამომდინარეობენ საქართველოს კონსტიტუციის, ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ ევროპის ქარტიის, ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ საქართველოს კანონი „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის, სხვა მოქმედი კანონმდებლობისა და ამ დებულების შესაბამისად.

2. გამგეობის თანამდებობის პირები, სტრუქტურული ერთეულები და საჯარო მოსამსახურეები მოქმედებენ



კანონიერების, საჯაროობისა და გადაწყვეტილებათა მიღების პროცესში მოქალაქეთა მონაწილეობის პრინციპების დაცვით.

მუხლი 3. ადმინისტრაციული წარმოების ენა

გამგეობაში ადმინისტრაციული წარმოება ხორციელდება ქართულ ენაზე.

მუხლი 4. გამგეობის ადგილსამყოფელი

გამგეობის ადგილსამყოფელია დაბა მესტია რომელიც მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ ცენტრს წარმოადგენს. გამგეობის იურიდიული მისამართია: საქართველო, დაბა მესტია, სეტის მოედანი 1

თავი II. გამგეობის ხელმძღვანელი თანამდებობის

პირები და მათი უფლებამოსილებები

მუხლი 5. გამგეობის ხელმძღვანელი თანამდებობის პირები

1. გამგეობის ხელმძღვანელი თანამდებობის პირები არიან:

- ა) გამგებელი
- ბ) გამგებლის პირველი მოადგილე;
- გ) გამგებლის მოადგილე;
- დ) გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი.

2. გამგეობის თანამდებობის პირების რაოდენობა (გამგებლის ჩათვლით) არ უნდა აღემატებოდეს 13 სამტატო ერთეულს.

3. გამგეობის ხელმძღვანელი თანამდებობის პირების უფლებამოსილება, არჩევა-გადაყენების, დანიშვნა-გათავისუფლების და საქმიანობის წესი განისაზღვრება ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს მთავრობის ორმატიული აქტებით და ამ დებულებით.

მუხლი 6. მუნიციპალიტეტის გამგებლის სტატუსი

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

2. გამგებელი ადგილობრივი მოსახლეობის ნდობით აღჭურვილი პირია, რომელიც აირჩევა 4 წლის ვადით, პირდაპირი არჩევნებით, საყოველთაო, თანასწორი საარჩევნო უფლების საფუძველზე, ფარული კენჭისყრით, საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ დადგენილი წესით.

მუხლი 7. გამგებლის კომპეტენციები

- 1. ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ ითვალისწინებს გამგებლის კომპეტენციების განსაზღვრას საქმიანობის სფეროების მიხედვით, რომლის საფუძველზე წარმოებს მისი უფლებამოსილებათა განხორციელება .
- 2. საქმიანობის სფეროების მიხედვით გამგებლის უფლებამოსილებებს მიეკუთვნება:

ა) გამგეობის ორგანიზაციული საქმიანობის სფერო, რომელიც მოიცავს:

ა.ა) საერთო ხელმძღვანელობასა და სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის კოორდინაციის გაწევას

ა.ბ) გამგეობის დებულების და გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების დებულებების საკრებულოს წინაშე



დასამატკიცებლად წარდგენა

ა.გ) თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგეობის თანამდებობის პირების კონკურსის გარეშე თანამდებობაზე დანიშვნა და თანამდებობიდან გათავისუფლება;

ა.დ) კანონმდებლობით დადგენილი წესის მიხედვით, გამგეობის მოსამსახურეების თანამდებობაზე დანიშვნა და თანამდებობიდან გათავისუფლება.

ა.ე) გამგეობის თანამდებობის პირებისა და მოსამსახურეებისათვის ფუნქციების განაწილება და დავალებების მიცემა, აგრეთვე მათი ანგარიშების მოსმენა გაწეული მუშაობის შესახებ;

ა.ვ) გამგეობის დებულებით დადგენილი წესით გამგეობის თანამდებობის პირებისთვის უფლებამოსილებების დელეგირების განხორციელება, 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) გამგეობის მოსამსახურეთა წახალისება და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრება;

ა.თ) გამგეობის შინაგანაწესისა და თანამდებობრივი ინსტრუქციების, აგრეთვე გამგეობის მოხელეთა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დამტკიცება;

ა.ი) სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს შემადგენლობის დამტკიცება.

ბ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოსთან ურთიერთობის სფეროში:

ბ.ა) საკრებულოსა და ამომრჩეველს წელიწადში ერთხელ მაინც, არაუგვიანეს 1 ნოემბრისა, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესით წარუდგენს ანგარიშს გაწეული მუშაობის შესახებ;

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 შემოდების, 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) არაუგვიანეს თებერვლისა საკრებულოს უგზავნის შესყიდვების გეგმის შესაბამისად წინა წელს განხორციელებული შესყიდვების შესახებ ანგარიშს; ახორციელებს შესყიდვებს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;



გ.ზ) ადმინისტრაციული წესით დადოს სამოქალაქო კანონმდებლობით გათვალისწინებული ხელშეკრულებები ექსპერტებისა და სპეციალისტების მოწვევის, საექსპერტო-აუდიტორული შემოწმების და პირდაპირი წესით განსახორციელებელი შესყიდვების თაობაზე.

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: შესაბამისი კერძო სამართლის იურიდიული პირის დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის შესახებ; კანონის შესაბამისად, კერძო სამართლის იურიდიული პირის დაფუძნებაში მონაწილეობისა და მასში გაწევრების შესახებ; მეწარმე 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 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) 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;

დ.მ) უზრუნველყოფს დასახლების საერთო კრების მოწვევის ინიცირებას, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

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.ვ¹) 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.

ე.ზ) ანიჭებს მუნიციპალიტეტის საპატიო წოდებებსა და ჯილდოებს;

ე.თ) უზრუნველყოფს ამ კანონის მე-16 და მე-17 მუხლებით 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/მერიის დებულებითა და საკრებულოს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

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

4. გამგებელი, ამ დებულებით დადგენილი წესით, ანგარიშვალდებულია მუნიციპალიტეტის საკრებულოსა და მოსახლეობის წინაშე.

მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2015 წლის 6 ოქტომბრის დადგენილება №33 - ვებგვერდი, 13.10.2015წ.

მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2016 წლის 1 ივლისის დადგენილება №15 - ვებგვერდი, 05.07.2016წ.

მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2016 წლის 5 აგვისტოს დადგენილება №18 - ვებგვერდი, 10.08.2016 წ.

მუხლი 8. გამგებლის მოადგილეები

1. გამგებლის ჰყავს პირველი მოადგილე და მოადგილეები, რომლებსაც კონკურსის გარეშე თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი, მოადგილეები ასრულებენ გამგებლის დავალებებს და შესაბამისი სფეროს მიხედვით კურატორობენ გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების მუშაობას.
2. გამგებლის პირველი მოადგილე ასრულებს გამგებლის მოვალეობებს გამგებლის არყოფნისას, მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში ან თანამდებობიდან მისი გადადგომისას და/ან გადაყენებისას.
3. გამგებლის მოადგილე ფუნქციონირებს განაწილების შესაბამისად ხელმძღვანელობს გამგეობის უფლებამოსილებისთვის მიკუთვნებულ საქმიანობის სფეროს, ორგანიზებას უწევს და აკონტროლებს მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებისა და გამგებლის დავალებების შესრულებას, გამგეობის დებულების შესაბამისად, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს.
4. გამგებლის მოადგილე ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.

შენიშვნა: სახანძრო-სამაშველო სამსახურის რეორგანიზაციამდე და ამ სამსახურის სხვა უწყებისათვის დაქვემდებარებაში გადასვლამდე, გამგებლის მოადგილის ერთი საშტატო ერთეულის ვაკანსია მოემსახურება ამ სამსახურის უფროსის თანამდებობრივ სტატუსს.



მუხლი 9. გამგეობის თანამდებობის პირთა უფლებამოსილების შეჩერების, შეწყვეტისა და შეუთავსებლობის საკითხები

1. გამგებლის და მისი მოადგილეების თანამდებობრივი უფლებამოსილების შეჩერების საფუძვლები განსაზღვრულია ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 56-ე მუხლით.
2. ორგანული კანონით გათვალისწინებული შემთხვევის დადგომისას, გამგებელი გამოსცემს შესაბამის სამართლებრივ აქტს ბრძანებას (იმ თანამდებობის პირის მიმართ, რომელსაც შეუჩერდა სამსახურეობრივი უფლებამოსილება, ხოლო თუ აღნიშნული შემთხვევა გამგებლის უფლებამოსილებას ეხება, მაშინ გამგებლის პირველი მოადგილე ან მისი არ ყოფნისას, ერთ-ერთი მოადგილე. ასეთივე წესი მოქმედებს გამგეობის თანამდებობის პირთა უფლებამოსილების შეწყვეტისას.
3. გამგეობის თანამდებობის პირთა სამსახურეობრივი შეუთავსებლობის საკითხები სამართლებრივად წესრიგდება „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული წესით. ასეთ შემთხვევაში, თანამდებობის პირი ვალდებულია აღმოფხვრას შეუთავსებლობა და აღნიშნულის შესახებ აცნობოს როგორც გამგებელს, ასევე შესაბამის სახელმწიფო დაწესებულებებს. კანონით აკრძალული ნებისმიერი შეუთავსებლობის შემთხვევის გამოვლინებისას, თანამდებობის პირი გამგებლის ბრძანებით თავისუფლდება დაკავებული თანამდებობიდან.

მუხლი 10. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი

1. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს კონკურსის გარეშე თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.
2. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი:
 - ა) წარმართავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას და პასუხისმგებელია ამ ერთეულისთვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებისათვის;
 - ბ) უნაწილებს ფუნქციებს სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეებს;
 - გ) გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს სტრუქტურული ერთეულის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით; სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის, შვებულების, სამსახურეობრივი მივლინების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;
 - დ) განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესებს, 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 გაწეული სამუშაოს შესახებ;
 - ზ) გამგეობის დებულების შესაბამისად, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს;
 - თ) ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.
3. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობაზე სამსახურეობრივ ზედამხედველობას ახორციელებს გამგებელი.
4. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მიერ თანამდებობრივ უფლებამოსილებათა შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში, გამგებლის დავალებით მის მოვალეობას ასრულებს გამგეობის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი, ხოლო ასეთი თანამდებობის არ არსებობის შემთხვევაში, ამ სტრუქტურული ერთეულის ერთ-ერთი მოხელე. გამონაკლისია, როცა გამგებელი ბრძანებით მოვალეობის შემსრულებლად ნიშნავს სხვა მოხელეს ან სხვა პირს.

მუხლი 11. გამგებლის წარმომადგენლის უფლებამოსილება

1. გამგებელი თემებისა და სოფლების თვითმმართველ (ადმინისტრაციულ) ერთეულებში, ადგილობრივი



საკითხების რეგულირებისა და მოსახლეობის პრობლემების დროულად და ეფექტურად გადაჭრის მიზნით, ნიშნავს და ათავისუფლებს თავის წარმომადგენელს, რომელიც არის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საჯარო მოხელე.

2. წარმომადგენელი თავის უფლებამოსილებას ახორციელებს იმ სათემო ან სასოფლო ტერიტორიის ფარგლებში, რომელიც განსაზღვრულია წინამდებარე დებულებით.
3. გამგებლის წარმომადგენლის უფლებამოსილებაში შედის:

- ა) გამგებლისათვის თავის სამოქმედო ტერიტორიაზე სამუშაო გეგმების დასამტკიცებლად წარდგენა,
- ბ) მესტიის მუნიციპალური ორგანოების გადაწყვეტილებების მიმდინარეობაზე კონტროლი და მათი შესრულების მდგომარეობის შემოწმება;
- გ) გამგებლისათვის წერილობითი დოკუმენტების მომზადება მოსახლეობაში არსებული პრობლემების თაობაზე და შესაბამისი წინადადებების ან პროექტების წარდგენა მათი გადაჭრის ოპტიმალური გზების შესახებ;
- დ) გამგებლისათვის ანგარიშების წარდგენა სამუშაო გეგმების შესრულების თაობაზე, ასევე გამგებლის ცალკეული დავალებების შესრულების შესახებ;
- ე) გამგეობასთან და საკრებულოსთან მოსახლეობის უშუალო კავშირის უზრუნველყოფა იმ საკითხებთან დაკავშირებით, რომლებიც მუნიციპალიტეტის კომპეტენციას მიეკუთვნებიან;
- ვ) მოსახლეობაში ინფორმაციის შეტანა მუნიციპალური ორგანოების სხდომების, მათი დღის წესრიგის საკითხების გაცნობის თაობაზე, აგრეთვე, ადგილობრივი მოსახლეობის იმ ნაწილის სხდომაზე მიწვევა, რომლებიც გამოთქვამენ სურვილს მუნიციპალურ ორგანოთა სხდომების მონაწილეობაში. ადგილობრივი ხელისუფლების განხორციელებაში მოსახლეობის ჩართულობის მიზნით, სხვა ღონისძიებების განხორციელება.
- ვ¹) „სამოქალაქო აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული წესით ახორციელებს დაბადების რეგისტრაციის თაობაზე (თუ ბავშვი დაიბადა სამედიცინო დაწესებულების გარეთ დაბადების შესახებ სამედიცინო ცნობის გაცემის უფლებამოსილების მქონე პირის დახმარების გარეშე) შეტყობინების მიწოდებას, გარდაცვალების ფაქტის დადასტურების შესახებ ოქმის შედგენასა და გაცემას, პირის გარდაცვალების ფაქტის დადასტურების შესახებ ოქმის სამოქალაქო აქტების რეგისტრაციის ორგანოში გაგზავნას;
- ზ) თავის სამოქმედო ტერიტორიაზე მცხოვრები მოსახლეობის პრობლემებიდან გამომდინარე, წინადადებების მომზადება თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის შედგენისათვის, ასევე ადგილობრივი ბიუჯეტიდან დასაფინანსებელი ღონისძიებათა გეგმის თაობაზე;
- თ) წინადადებების მომზადება ინვესტირებისა და მიზნობრივი პროექტების შესახებ, მათი განხორციელების კოორდინაციის უზრუნველყოფა.
- ი) მონაწილეობის მიღება ადმინისტრაციული ერთეულის სივრცით-ტერიტორიულ დაგეგმვაში, ასეთი 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, ასევე მათი განხორციელებისა და დაცვის უზრუნველყოფის ღონისძიებებში;
- კ) მონაწილეობის მიღება მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანისა და სამხედრო-სავალდებულო სამსახურში გაწვევის, სამხედრო-სასწავლო შეკრებების ჩატარების, დაწყებითი სამხედრო სწავლების, სამხედრო-პატრიოტული აღზრდისა და სამოქალაქო თავდაცვის ორგანიზების საკითხებში;
- ლ) გამგებლისათვის ინფორმაციის მიწოდება თვითმმართველი ერთეულის ქონების აღრიცხვის, ამ ქონების დაცვისა და მათ მიზნობრივ გამოყენებაზე;
- მ) მოქალაქეებზე სასოფლო და სათემო კომლების დამადასტურებელი ცნობების, აქტების, საქონლის ადგილწარმოშობის დოკუმენტის და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ცნობების გაცემა;
- ნ) გამგებლის დავალებით სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება;



4. გამგებლის წარმომადგენელი ანგარიშვალდებულია მუნიციპალიტეტის გამგებლის წინაშე.

მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2016 წლის 1 ივლისის დადგენილება №15 - ვებგვერდი, 05.07.2016წ.

თავი III. გამგეობის სტრუქტურა

მუხლი 12. მესტიის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულები

1. გამგეობა, სტრუქტურული ერთეულები შესაბამისი საქმიანობის სფეროების მიხედვით ადასრულებენ საკრებულოსა და გამგებლის გადაწყვეტილებებსა და დავალებებს.
2. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულები - გამგეობის სამსახურები იქმნება და მათი დასახელებები განისაზღვრება ამ დებულებით. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები და სტრუქტურა განისაზღვრება სამსახურის დებულებით, რომელსაც გამგებლის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.
3. მესტიის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებია:
 - ა) ადმინისტრაციული სამსახური;
 - ბ) საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური;
 - გ) განათლების, კულტურის, ძეგლთა დაცვის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახური;
 - დ) ეკონომიკისა და ტურიზმის განვითარების სამსახური;
 - ე) ინფრასტრუქტურის, არქიტექტურისა და ურბანული განვითარების სამსახური;
 - ვ) ზემდამხედველობის სამსახური;
 - ზ) შესყიდვების სამსახური;
 - თ) სოციალური დაცვის სამსახური;
 - ი) შიდა აუდიტის სამსახური;
 - კ) სამხედრო აღრიცხვა-გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახური;
 - ლ) (ამოღებულია - 04.02.2015, №4).

5. გამგეობის სამსახური, დებულების შესაბამისად, ფუნქციურ დანიშნულებათა მიხედვით შეიძლება დაიყოს განყოფილებებად, ან სამსახურის სპეციალისტების სამუშაო ჯგუფებად; სამსახურებს გააჩნიათ თავიანთი დებულებები, რომლითაც განისაზღვრება ცალკეული სამსახურის სტრუქტურა და უფლებამოსილება.

მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2015 წლის 4 თებერვლის დადგენილება №4 - ვებგვერდი, 10.02.2015წ.

მუხლი 13. გამგეობის სამსახურები და ძირითადი ფუნქციები

1. გამგეობის სამსახური არის გამგეობის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც შესაბამისი სფეროს მიხედვით უზრუნველყოფს გამგებლის გადაწყვეტილებების შესრულებას, აგრეთვე ამზადებს გამგებლის დავალებით საკრებულოს გადაწყვეტილებების პროექტებს.
2. სამსახურის საქმიანობა ეფუძნება და გამომდინარეობს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობიდან, ამ დებულებიდან და შესაბამისი სამსახურის დებულებიდან, ასევე გამგებლის მიერ მიცემული დავალებებიდან და გამგებლის მიერ დამტკიცებული სამუშაო გეგმიებიდან.
3. სამსახურის საქმიანობას უძღვება სამსახურის უფროსი. სამსახურის უფროსი, რომელიც ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.
4. გამგეობის სამსახურების ძირითადი ფუნქციებია:



ა) ადმინისტრაციული სამსახური შედგება ექვსი განყოფილებისაგან: საქმისწარმოების, ადამიანური რესურსების მართვის, იურიდიული, წარმომადგენელთა კოორდინაციის, ინფორმაციული უზრუნველყოფისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილებებისაგან, რომელთა ძირითადი ფუნქციებია გამგეობისა და მისი სამსახურების მუშაობის კოორდინაცია, მათი საქმიანობის სამართლებრივი გამართულობის უზრუნველყოფა, ადამიანური რესურსების მართვა და საკადრო საკითხთა ადმინისტრაციული ზედამხედველობა, კანონმდებლობით დადგენილი საქმისწარმოების ნორმების უზრუნველყოფა ორგანიზაციაში, გამგეობის თანამდებობის პირებისა და გამგეობის სამსახურების საზოგადოებასთან ურთიერთობის უზრუნველყოფა, მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ ერთეულებში გამგებლის წარმომადგენელთა მუშაობის კოორდინაცია;

ბ) საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური შედგება ოთხი განყოფილებისაგან: ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და ბიუჯეტის შესრულებაზე კონტროლის, ბიუჯეტის დაგეგმვისა და ფორმირების, სახაზინო მომსახურების, შემოსავლების ანალიზის და კონტროლის, მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის განყოფილებებისაგან, რომელთა ძირითადი ფუნქციებია: მუნიციპალიტეტის ყოველწლიური ბიუჯეტის პროექტის მომზადება, მუნიციპალური პროგრამების საფინანსო ანგარიშგება-დასაბუთება, ბიუჯეტის შესრულების მიმდინარეობისა და საბიუჯეტო სახსრების ხარჯვის ეფექტიანი და მიზნობრივი გამოყენების კონტროლი, ადგილობრივი თვითმმართველობის საკანონმდებლო და აღმასრულებელი ორგანოების მუშაობისთვის აუცილებელი მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებებით უზრუნველყოფა, გამგეობაში მომზადებული საფინანსო დოკუმენტების ვიზირება, ბიუჯეტის შესრულების შესახებ ანგარიშგება კანონმდებლობით განსაზღვრული უფლებამოსილი პირებისა და სახელმწიფო ინსტიტუციების წინაშე;

გ) განათლების, კულტურის, სპორტის, ძველთა დაცვის და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახური შედგება განათლებისა და სპორტის განყოფილებებისაგან, ასევე მოსამსახურე პერსონალისაგან, რომელთა საქმიანობის ძირითადი ფუნქციებია მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე სკოლამდელი აღზრდისა და სკოლის გარეშე დაწესებულებების, განათლების, კულტურის სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებისა და განხორციელების უზრუნველყოფა. წინადადებების შემუშავება ახალგაზრდობისა და გენდერული თანასწორობის საკითხებზე. უსახლკაროთა რეგისტრაცია და მათი თავშესაფრით უზრუნველყოფა.

დ). ეკონომიკისა და ტურიზმის განვითარების სამსახური შედგება ეკონომიკური დაგეგმვისა და სტატისტიკის, ქონების მართვის და ტურიზმის განყოფილებებისაგან, ასევე მოსამსახურე პერსონალისაგან, რომელთა საქმიანობის ძირითადი ფუნქციებია მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიების, მუნიციპალური პროგრამების პროექტების შემუშავება და დამტკიცებული დოკუმენტების განხორციელების კოორდინაცია, მუნიციპალიტეტის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვისა და ტურისტული ცენტრების მშენებლობის დოკუმენტების შემუშავების, სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება-დამუშავება, მუნიციპალიტეტის ქონების მართვა, ტურიზმის ხელშეწყობა და განვითარება.

ე). ინფრასტრუქტურის, არქიტექტურისა და ურბანული განვითარების სამსახური შედგება არქიტექტურისა და ურბანული განვითარების, ინფრასტრუქტურის განვითარებისა და ტერიტორიის კეთილმოწყობის განყოფილებებისაგ, ასევე მოსამსახურე პერსონალისაგან, რომელთა ძირითადი ფუნქციებია მუნიციპალიტეტის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვისა და ქალაქმშენებლობის დოკუმენტების შემუშავების, მშენებლობის ნებართვების თაობაზე გადაწყვეტილების პროექტების მომზადების, მშენებლობისა და არქიტექტურულ საქმიანობაზე ზედამხედველობის უზრუნველყოფა, ინფრასტრუქტურის განვითარება, კეთილმოწყობის სამუშაოთა დაგეგმვა-ორგანიზება, მოსახლეობის ტრანსპორტით მომსახურეობა, სამგზავრო მარშრუტების განსაზღვრა და მგზავრთა გაზიდვა-გადაყვანის ორგანიზება, მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე კეთილმოწყობის სამუშაოთა დაგეგმვისა და ინფრასტრუქტურული პროექტების მომზადება-განხორციელებისა და შესაბამისი ადგილობრივი შესყიდვების განხორციელებისათვის წინადადებების მომზადების უზრუნველყოფა.

ვ) ზედამხედველობის სამსახურის სტრუქტურული ერთეული შედგება სამსახურის უფროსის, გარემოს დაცვის, ვეტერინარულ, კომუნალური კეთილმოწყობის და არქიტექტურულ-სამშენებლო საქმიანობაზე კონტროლის განყოფილებებისაგან, ასევე მოსამსახურე პერსონალისაგან, რომელთა უფლებამოსილება მოიცავს კონტროლს, შემოწმებას დაგამგეობის კომპეტენციებს მიკუთვნებულ ყველა იმ საქმიანობის სფეროებზე საკითხების რეგულირება, რომლის მიხედვითაც ხორციელდება მუნიციპალური პროგრამები და შესაბამისად წარმოებს მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტების აღსრულების კონტროლი; სამსახურის ერთ-ერთ მნიშვნელოვან პეროგატივას წარმოადგენს სამართალდარღვევების გამოვლენა და შესაბამისი სამართალდარღვევის ადმინისტრაციული საოქმო წარმოების განხორციელება;

ზ) შესყიდვების სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის, შესყიდვების სამსახურის დაგეგმვის, აღრიცხვისა



და ანალიზის განყოფილებისა და მოსამსახურე პერსონალისაგან, რომლის საქმიანობის ძირითადი ფუნქციების მუნიციპალური შესყიდვების გეგმის მომზადება, სატენდერო კომისიის ოქმების და სხვა დოკუმენტების წარმოება, ელექტრონული ტენდერის შესახებ განცხადების მომზადება და გამოქვეყნება, სატენდერო კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე სატენდერო ხელშეკრულების პროექტის შემუშავება, შესყიდვების შესახებ ადმინისტრაციული პირობებისა და მიმდინარეობის შემოწმება და შესაბამისი ანგარიშების მომზადება. ასევე შესრულებული სამუშაოს მიღება-ჩაბარების აქტის მომზადება;

თ) სოციალური დაცვის სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის, სოციალური დაცვისა და ჯანმრთელობის დაცვის განყოფილებისა და უსახლკართა, უმუშევართა და დასაქმების განყოფილებისაგან, რომელთა საქმიანობის ძირითადი ფუნქციებია ცენტრალური ხელისუფლების შესაბამის ადგილობრივ სამსახურებთან და კერძო სამართლის ანალოგიური პროფილის სუბიექტებთან მჭიდრო თანამშრომლობა და კოორდინაცია, ვეტერანთა, დევნილთა და სოციალურად დაუცველი ადამიანების პრობლემების შესწავლა, დახმარების გაწევა და შესაბამისი წინადადებების მომზადება, ასევე ჯანმრთელობის დაცვის დაწესებულებებთან იმ საკითხების რეგულირება, რომლებიც მოსახლეობის ჯანმრთელობის დაცვის პრობლემებს უკავშირდება;

ი) შიდა აუდიტის სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და მოსამსახურე პერსონალისაგან, რომლის ძირითადი ფუნქციებია მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების საქმიანობის სრულყოფის, ფინანსების მართვის გაუმჯობესების, სახსრების, სხვა მატერიალური ფასეულობების ხარჯვისა და გამოყენების კანონიერების, მიზნობრიობის დაცვისა და ეფექტიანობის გაზრდის ხელშეწყობის უზრუნველყოფა, მართვის პროცედურების მწარმოებლობის, სამართლებრივი, ტექნიკური და ფუნქციური ხარვეზების აღმოფხვრა და პრევენცია; მენეჯერული და ფინანსური კონტროლის განხორციელება, ორგანიზაციული სტრუქტურის, მეთოდების და პროცედურების ანალიზი დაწესებულების მიერ თავის მიზნების მიღწევისა და საქმიანობის კანონიერად, ეკონომიურად, ეფექტიანად და პროდუქტიულად წარმართვის უზრუნველსაყოფად;

კ) სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახურის შედგება გაწვევის განყოფილებისა და რეზერვის აღრიცხვის განყოფილებისაგან, ასევე მოსამსახურე პერსონალისაგან, რომელთა საქმიანობის ძირითადი ფუნქციებია სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის საკითხებში მუნიციპალიტეტისათვის დელეგირებული უფლებამოსილების განხორციელების უზრუნველყოფა;

ლ) (ამოღებულია - 04.02.2015, №4).

მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2015 წლის 4 თებერვლის დადგენილება №4 - ვებგვერდი, 10.02.2015წ.

მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 17 თებერვლის დადგენილება №2 - ვებგვერდი, 21.02.2017წ.

მუხლი 14. მესტიის მუნიციპალიტეტის სასოფლო და სათემო თვითმმართველი ერთეულები

1. მესტიის მუნიციპალიტეტში გამგებლის მიერ წარმომადგენლები ინიშნებიან შემდეგ სათემო და სასოფლო თვითმმართველი ერთეულებში (შემდგომში ტერიტორიული ერთეული):

- ა) უშგულის ტერიტორიული ერთეული;
- ბ) კალის ტერიტორიული ერთეული;
- გ) წვირმის ტერიტორიული ერთეული;
- დ) იფარის ტერიტორიული ერთეული;
- ე) მულახის ტერიტორიული ერთეული;
- ვ) ლენჯერის ტერიტორიული ერთეული;
- ზ) ლატალის ტერიტორიული ერთეული;
- თ) ცხუმარის ტერიტორიული ერთეული;
- ი) ბეჩოს ტერიტორიული ერთეული;
- კ) ეცერის ტერიტორიული ერთეული;



- ლ) ფარის ტერიტორიული ერთეული;
- მ) ლახამულის ტერიტორიული ერთეული;
- ნ) ნაკრის ტერიტორიული ერთეული;
- ო) ჭუბერის ტერიტორიული ერთეული;
- პ) დაბა მესტიის ტერიტორიული ერთეული;
- ჟ) ხაიშის ტერიტორიული ერთეული;
- რ) იდლიანის ტერიტორიული ერთეული;

2. წარმომადგენელთა უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება ამ დებულებით, ინსტრუქციებით, გამგებლის დავალებებით და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით.

თავი IV. გამგეობის საჯარო მოსამსახურეები

მუხლი 15. გამგეობის საჯარო მოსამსახურეები და თანამდებობრივი სარგოები

1. გამგეობის საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოები და სახელფასო განაკვეთები განისაზღვრება საქართველოს მთავრობის ნორმატიული აქტებით და მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს შესაბამისი გადაწყვეტილებით განსაზღვრული და დამტკიცებული გამგეობის საშტატო ნუსხის მიხედვით.

2. გამგეობის საჯარო მოსამსახურეებს მიეკუთვნება სამსახურის განყოფილების უფროსი, გამგებლის წარმომადგენელი, მთავარი სპეციალისტი, წამყვანი სპეციალისტი, უფროსი სპეციალისტი, სპეციალისტი, მოწვეული სპეციალისტი, რომლებსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის გამგებელი.

3. გამგეობის საჯარო მოსამსახურეთა უფლებები და მოვალეობები განისაზღვრება ამ დებულებით, შესაბამისი სამსახურების დებულებებით და თანამდებობრივი ინსტრუქციებით.

მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2015 წლის 4 თებერვლის დადგენილება №4 - ვებგვერდი, 10.02.2015წ.

მუხლი 16. გამგეობის შტატგარეშე მოსამსახურე, დამხმარე მოსამსახურე

1. გამგეობაში საჯარო სამსახურის მოხელის კატეგორიას არ მიეკუთვნება:

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

ბ) დამხმარე მოსამსახურე, რომელიც ვადიანი ან უვადო შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე მიღებულია გამგეობაში დამხმარე, ტექნიკური სამუშაოს შესასრულებლად;

გ) მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ კერძო საწარმოს ხელმძღვანელი;

2. გამგეობის დამხმარე და შტატგარეშე მოსამსახურის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება საქართველოს შრომის კოდექსის შესაბამისად დადებული შრომითი ხელშეკრულებით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით, ხოლო კერძო საწარმოს ხელმძღვანელის დანიშვნა-გათავისუფლება რეგულირდება „მეწარმეთა შესახებ“ საქართველოს კანონით.

მუხლი 17. გამგეობის მოხელის ზოგადი უფლება-მოვალეობები

1. გამგეობის მოხელის (საჯარო მოსამსახურის) უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონის შესაბამისად ამ დებულებით და მოხელის სამუშაოთა აღწერილობით.

2. გამგეობის მოხელეს უფლება აქვს:



ა) გააჩნდეს შესაბამისი სამუშაო პირობები, ისარგებლოს გამგეობის საოფისე ინვენტარითა და ტექნიკით;

ბ) თანამდებობრივ უფლებამოსილებათა განსახორციელებლად მოითხოვოს და მიიღოს ინფორმაცია გამგეობის ხელმძღვანელობისაგან, სტრუქტურული ერთეულების და ტერიტორიული ორგანოებისაგან, აგრეთვე მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირებისაგან;

გ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში იმოქმედოს დამოუკიდებლად, საკუთარი პასუხისმგებლობით მიიღოს გადაწყვეტილება, მონაწილეობდეს თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის გადაწყვეტილებების მომზადებაში და დაცული იყოს აღმასრულებელი პრივილეგიით;

დ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ზეპირად ან მოხსენებითი ბარათით მიმართოს ზემდგომ თანამდებობის პირს, საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში წარუდგინოს მას შესაბამისი წინადადებები;

ე) მოითხოვოს სამსახურებრივი გამოძიება;

ვ) მოქმედი კანონმდებლობით და ამ დებულებით განსაზღვრულ შემთხვევებში მოითხოვოს სამსახურებრივი დაწინაურება;

ზ) დადგენილი წესით ისარგებლოს სასწავლო შვებულებით;

თ) მოითხოვოს საკუთარი კვალიფიკაციის ობიექტური შეფასება;

ი) მიღებული დავალების კანონიერებასთან დაკავშირებით წარმოშობილი ეჭვის თაობაზე აცნობოს დავალების გამცემს და მის ზემდგომ ხელმძღვანელს;

კ) უარი თქვას ისეთი დავალების შესრულებაზე, რომელიც არ შეესაბამება მის სამუშაოთა აღწერილობას, გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა;

ლ) მიიღოს თანამდებობრივი სარგო, პრემია და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა დანამატები;

მ) აინაზღაუროს სამსახურებრივი მივლინების ხარჯები;

ნ) ისარგებლოს ყოველწლიური 30-დღიანი ანაზღაურებადი შვებულებით;

ო) ისარგებლოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი სხვა უფლებებით.

2. გამგეობის მოხელე მოვალეა:

ა) საქმიანობა წარმართოს მოქმედი კანონმდებლობის, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;

ბ) შეასრულოს შესაბამისი დებულებითა და სამუშაოთა აღწერილობით განსაზღვრული სამსახურებრივი ფუნქციები;

გ) უარი თქვას უკანონო დავალების შესრულებაზე;

დ) დაიცვას გამგეობის შინაგანაწესი;

ე) შეასრულოს ზემდგომი თანამდებობის პირის დავალებები;

ვ) შეასრულოს სამუშაო გეგმებით გათვალისწინებული სამუშაოები;

ზ) დადგენილი პერიოდულობით და წესით, აგრეთვე ზემდგომი თანამდებობის პირის დავალების შესაბამისად მოამზადოს და წარადგინოს ანგარიშები შესრულებული სამუშაოს შესახებ;

თ) გაუფრთხილდეს გამგეობის ქონებას, არ დაუშვას მისი არადანიშნულებითი გამოყენება;

ი) იზრუნოს კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის, დადგენილი პერიოდულობითა და წესით გაიაროს ატესტაცია;



კ) შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა მოვალეობები.

მუხლი 18. გამგეობის მოხელის სამუშაოთა აღწერილობა (თანამდებობრივი ინსტრუქცია) და საკვალიფიკაციო მოთხოვნა

1. გამგეობის სამტატო ნუსხით გათვალისწინებული ყოველი დანიშნითი თანამდებობისათვის დგება სამუშაოთა აღწერილობა და საკვალიფიკაციო მოთხოვნა.
2. სამუშაოთა აღწერილობით განისაზღვრება სამტატო ნუსხით გათვალისწინებული თანამდებობის პირის საქმიანობის სფერო, სამსახურებრივი ფუნქციები და უფლება-მოვალეობები.
3. საკვალიფიკაციო მოთხოვნით განისაზღვრება თანამდებობის დასაკავებლად საჭირო კვალიფიკაცია, სამუშაო სტაჟი, განათლება, ცოდნა და უნარ-ჩვევები. საკვალიფიკაციო მოთხოვნა შედგება მინიმალური და დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისაგან. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნა საერთოა გამგეობის/მერიის ყოველი სამტატო თანამდებობისათვის და განსაზღვრავს გამგეობაში/მერიაში თანამდებობის დასაკავებლად აუცილებელ ცოდნასა და უნარ-ჩვევებს. დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნა წესდება თითოეული სამტატო თანამდებობისათვის და განსაზღვრავს ცალკეული თანამდებობის დასაკავებლად საჭირო კვალიფიკაციას, სამუშაო სტაჟს, აგრეთვე დამატებით ცოდნასა და უნარ-ჩვევებს.
4. გამგებლის პირველი მოადგილის, მოადგილეებისა და სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელთა სამუშაოთა აღწერილობებს განსაზღვრავს და ამტკიცებს, გამგებელი, ხოლო გამგეობის/მერიის სხვა საჯარო მოსამსახურეთა სამუშაოთა აღწერილობებს ადგენს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი და მის წარდგინებით ამტკიცებს გამგებელი/მერი.
5. მინიმალური და დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები განისაზღვრება გამგებლის სამართლებრივი აქტით.

მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2015 წლის 6 ოქტომბრის დადგენილება №33 - ვებგვერდი, 13.10.2015წ.

თავი V.

გამგეობის მოხელეების სამსახურში მიღების, დაწინაურების, დაქვეითების და გათავისუფლების წესები

მუხლი 19. სამსახურში მიღება და თანამდებობაზე მოხელის დანიშვნის წესი

1. ახალი სამტატო ერთეულის დამატების ან მოსამსახურის თანამდებობიდან გათავისუფლების შემთხვევაში, 48 საათის განმავლობაში ცხადდება სამტატო ვაკანსია, რომელიც უნდა შეივსოს სამი თვის ვადაში უკონკურსო წესით, ან კონკურსის შედეგების საფუძველზე. უკონკურსო შევსება გულისხმობს გამგებლის მიერ პირის ვაკანტურ თანამდებობაზე დანიშვნას დროებით მოვალეობის შემსრულებლის სტატუსით. საკონკურსო წესით გამარჯვებული პირი ვაკანტურ თანამდებობაზე ინიშნება „საჯარო სამსახურის შესახებ„ საქართველოს კანონით დადგენილი წესის საფუძველზე.
2. ვაკანსიის შევსებამდე შტატით გათვალისწინებული თანამდებობრივი მოვალეობის შესრულება გამგებლის ბრძანების შესაბამისად დაეკისრება:
 - ა) გამგებლის პირველი მოადგილის ან მოადგილის ვაკანსიის შემთხვევაში - გამგებლის ერთ-ერთ მოადგილეს, ხოლო თუ გამგებლის მოადგილის თანამდებობაც ვაკანტურია - გამგეობის ერთ-ერთ სამსახურის უფროსს;
 - ბ) სამსახურის უფროსის ვაკანსიის შემთხვევაში - სამსახურის ერთ-ერთ განყოფილების უფროსს, ხოლო ასეთის არარსებობის შემთხვევაში - სამსახურის ერთ-ერთ მოხელეს;
 - გ) სამსახურის უფროსი და უმცროსი საჯარო თანამდებობის ვაკანსიის შემთხვევაში - სამსახურის უფროსის წარდგინებით და ამ სამსახურის ერთ-ერთ მოხელეს.
3. გამგეობის მოხელის ვაკანტურ თანამდებობაზე შეიძლება დაინიშნოს 18 წელს მიღწეული საქართველოს მოქალაქე, რომელიც აკმაყოფილებს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-19 მუხლებით დადგენილ და შესაბამისი თანამდებობისათვის დაწესებულ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს.



4. გადაწყვეტილებას გამგეობის ვაკანტურ თანამდებობაზე (გარდა გამგეობის/მერიის თანამდებობის პირების ვაკანსიისა) კონკურსის გამოცხადების ან ვაკანსიის უკონკურსოდ შევსების შესახებ მუნიციპალიტეტის საკონკურსო-საატესტაციო კომისიასთან კონსულტაციის საფუძველზე, ვაკანსიის გახსნიდან არა უგვიანეს ორი კვირის ვადაში იღებს გამგებელი

5. 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 20. გამგეობის მოხელეთა ატესტაცია, წახალისება და გადაყვანა

1. გამგეობის მოხელეთა კვალიფიკაციის და პროფესიული ჩვევების ამაღლების მიზნით, გამგეობა სამ წელიწადში ერთხელ ატარებს მოხელეთა სავალდებულო ატესტაციას, რომელიც ხორციელდება საქართველოს მთავრობის შესაბამისი ნორმატიული აქტით დადგენილი წესის მიხედვით. ატესტაციას ატარებს მინიციპალიტეტის საკონკურსო-საატესტაციო კომისია.

2. ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად კონკურსი არ ცხადდება, თუ მოხელის წახალისების მიზნით, საკონკურსო საატესტაციო კომისიამ იშუამდგომლა გამგებლის წინაშე მოხელის დაწინაურების შესახებ. ასეთი წახალისების საფუძველად მიიჩნევა მოხელის მიერ კვალიფიკაციის ამაღლება და ატესტაციაში წარმატებული შედეგების გამოვლინება, რომელიც აკმაყოფილებს უფრო მაღალი თანამდებობებისათვის დაწესებულ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს. წახალისების საფუძველი ასევე შეიძლება იყოს დაკავებულ თანამდებობაზე საქმიანობის ბოლო ექვსი თვის შედეგები, რომლებიც მაღალ შეფასებას იმსახურებენ. კანდიდატთა კონკურენციის არსებობისას უპირატესობა ენიჭება უფრო მაღალი შეფასების მქონე მოხელეს.

3. ერთსა და იმავე სტრუქტურულ ერთეულში, ან ერთი სამსახურიდან მეორე სამსახურში იმავე, ან რანგით დაბალ თანამდებობაზე დანიშვნა ითვლება სამსახურებრივ გადაყვანად, რომლის საფუძველი შეიძლება იყოს საატესტაციო შეფასება ან დისციპლინური დარღვევა.

მუხლი 21. სამსახურებრივი ურთიერთობების შეჩერება და შეწყვეტა

გამგეობის საჯარო მოსამსახურეთა, გარდა გამგეობის თანამდებობის პირების, სამსახურებრივი ურთიერთობების შეჩერებისა და შეწყვეტის საფუძველები და წესი განისაზღვრება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 88-92-ე და 95-107-ე მუხლებით.

თავი VI. გამგეობის მუშაობის ორგანიზაცია და ადმინისტრაციული წარმოება

მუხლი 22. გამგეობის ადმინისტრაციული წარმოების საფუძველები

1. მესტიის მუნიციპალური გამგეობა არის ადმინისტრაციული ორგანო და მისი თანამდებობის პირე ბისა და სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის წესი მიეკუთვნება ადმინისტრაციული სამართალწარმოების ნორმატიული რეგულაციის სფეროს. რომელიც გათვალისწინებულია საქართველოს კანონის „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“ მიერ.

2. მუნიციპალიტეტის საქმიანობის ის სფეროები, რომლებიც დაკავშირებულია სამართლებრივი აქტების მომზადება-გამოცემასთან, ან მოქალაქეთა საჩივარ-განცხადებების განხილვა-გადაწყვეტასთან, წარმოებს მარტივი ან საჯარო ადმინისტრაციული სამართალწარმოების კანონით დადგენილი წესების მიხედვით.

3. ადმინისტრაციული წარმოების მიზანია კანონმდებლობისა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტების აღსრულების უზრუნველყოფა, გამგეობის სამართლებრივი აქტების მომზადება-განხილვა-გამოცემა, ადმინისტრაციული ხელშეკრულების მომზადება, დადება ან გაუქმება, მოქალაქეთა განცხადება-საჩივრების განხილვა და გადაწყვეტა.

4. მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული წარმოების დამატებითი წესების თაობაზე მუნიციპალიტეტი გამოსცემს შესაბამის ინსტრუქციას.

მუხლი 23. ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების საფუძველები

გამგეობაში ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების საფუძველებია კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში:



- ა) გამგეობის ვალდებულება შეიმუშავოს საკრებულოს სამართლებრივი აქტის პროექტი;
- ბ) გამგეობის ვალდებულება უზრუნველყოს საკრებულოს სამართლებრივი აქტის აღსრულება;
- გ) გამგებლის ვალდებულება გამოსცეს ბრძანება;
- დ) გამგეობის უფლებამოსილი მოხელის ვალდებულება შეადგინოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი;
- ე) დაინტერესებული პირის განცხადება;
- ვ) კანონით პირდაპირ განსაზღვრული სხვა საფუძვლის არსებობა.

მუხლი 24. გამგეობის დოკუმენტები და მათი გაფორმების სტანდარტები

1. გამგეობაში ადმინისტრაციული წარმოებისას გამოყენებული დოკუმენტების სახეები და მათი გაფორმების სტანდარტები განისაზღვრება „მესტიის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და სამსახურების უნიფიცირებული დოკუმენტების ტაბელით“.
2. გამგეობი საქმისწარმოებაში გამოყენებული დოკუმენტების სახეებისა და მათი გაფორმების სტანდარტების შესაბამისობას „მესტიის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და სამსახურების უნიფიცირებული დოკუმენტების ტაბელის“ მოთხოვნებთან უზრუნველყოფს საქმისწარმოების განყოფილება.

მუხლი 25. გამგეობის შინაგანაწესი

1. გამგეობის შინაგანაწესით განისაზღვრება:
 - ა) სამუშაო დროს დასაწყისი და დასასრული;
 - ბ) დღის განმავლობაში შესვენების დრო;
 - გ) დასვენების და სადღესასწაულო დღეებში, აგრეთვე ყოველდღიური სამუშაო დროის დამთავრების შემდეგ დაწესებულებაში ყოფნის პირობები და წესი;
 - დ) სამსახურებრივ საკითხებზე განკარგულებათა მოსამსახურებამდე დაყვანის წესი;
 - ე) ხელფასის გაცემის დრო, ფორმა და ადგილი;
 - ვ) შრომის დაცვისა და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ზოგადი ინსტრუქციები;
 - ზ) საოფისე ტექნიკითა და სხვა მუნიციპალური ქონებით სარგებლობის წესები;
 - თ) სამსახურში არყოფნის შეტყობინების წესი.
1. გამგეობის შინაგანაწესს გამგებლის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულოს თავმჯდომარე.
2. გამგეობის ყველა თანამდებობის პირი და მოხელე ვალდებულია გაეცნოს გამგეობის შინაგანაწესს და გაცნობის ფაქტი დაადასტუროს პირადი ხელმოწერით.

მუხლი 26. გამგეობის სამართლებრივი აქტების მომზადება და ვიზირება

1. გამგეობაში მომზადებული ადმინისტრაციულ ნორმატიული და ინდივიდუალურ-სამართლებრივი ადმინისტრაციული აქტების პროექტები უნდა შეესაბამებოდეს „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და საქართველოს კანონის „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ მიერ დაწესებულ მოთხოვნებს და პროცედურებს.
2. გამგეობის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტს ამზადებს გამგეობის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის სამსახური, რომელიც ვიზირებული უნდა იქნეს პროექტის ავტორის, შესაბამისი სამსახურის განყოფილებისა და სამსახურის უფროსის, ასევე იურიდიული განყოფილების უფროსის მიერ.



თუ პროექტი ფინანსურ ხარჯებს ან საფინანსო შემოსავლებს უკავშირდება, მაშინ აუცილებელია საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის უფროსის ვიზირება.

3. გამგებლის დავალებით მომზადებული სამართლებრივი აქტის პროექტი ვიზირებული უნდა იყოს გამგებლის იმ მოადგილის მიერ, რომლის საკურატორო სფეროსაც მიეკუთვნება პროექტში გათვალისწინებული საკითხები.

4. გამგეობის მიერ საკრებულოსათვის დასამტკიცებლად, შესათანხმებლად და განსახილველად წარდგენილ ყველა პროექტს ხელს უნდა აწერდეს გამგებელი.

დასკვნითი დებულებები

თავი VII. გამგეობის რეორგანიზაციის წესი

მუხლი 27. გამგეობის რეორგანიზაცია.

1. გამგეობის რეორგანიზაცია არის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი, ორგანიზაციული და მართვის ოპტიმიზაციისათვის აუცილებელ ღონისძიებათა ერთობლიობა, რომელთა მეშვეობითაც ხორციელდება გამგეობის სტრუქტურული, ფუნქციური და მოდერნიზებული ცვლილებები;
2. რეორგანიზაცია შეიძლება იყოს საერთო მოცულობის და შეეხებოდეს გამგეობის ყველა სტრუქტურულ ერთეულსა და მის ქვედანაყოფებს. რეორგანიზაცია ასევე შეიძლება იყოს ლოკალური და შეეხებოდეს გამგეობის მხოლოდ ერთ ან რამოდენიმე კონკრეტულ სამსახურს.
3. რეორგანიზაციის დროს შეიძლება განხორციელდეს საშტატო ერთეულების შემცირება, სტრუქტურული ერთეულების შერწყმა ან სხვა ერთეულებად დაყოფა, ან კიდევ არსებულის გაუქმება და ახალი სტრუქტურული ერთეულების შექმნა ფუნქციურ ცვლილებებთან ერთად. რეორგანიზაციის პერიოდში გამგეობა მუშაობს რეორგანიზაციის რეჟიმში.
4. რეორგანიზაციის ან ლიკვიდაციის შესახებ სამართლებრივი აქტი დასაბუთებული უნდა იყოს და უნდა გამომდინარეობდეს კანონის აღსრულების, ახალი მენეჯმენტის ან მართვის ოპტიმიზაციის ამოცანებიდან.
5. წინამდებარე დებულება ცვლის გამგეობის მოქმედ თანამდებობის პირთა სტატუსს და შემადგენლობას, ახდენს სტრუქტურულ ერთეულთა შერწყმა-გაერთიანებას და ქმნის ახალ სტრუქტურულ ერთეულებს, ახორციელებს ტერიტორიულ ორგანოთა ლიკვიდაციას და შესაბამისად აუქმებს რწმუნებულთა ინსტიტუტს. რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის ღონისძიებების შედეგად იცვლება სტრუქტურათა საქმიანობის ფუნქციები და შესაბამისად ხორციელდება სტრუქტურულ ერთეულთა საშტატო შემცირებები. რომლებიც ერთდროულად შეეხება ორ ან მეტ მუნიციპალურ სამსახურს ან ტერიტორიულ ორგანოს. რეორგანიზაცია ხორციელდება აგრეთვე მუნიციპალური სამსახურის (ტერიტორიული ორგანოს) ლიკვიდაციის შემთხვევაში.
6. რეორგანიზაციის შესახებ სამართლებრივ აქტს გამოსცემს მუნიციპალიტეტის გამგებელი, რომელიც დამტკიცებული უნდა იყოს საკრებულოს დადგენილებით. სამართლებრივ აქტს უნდა ერთვოდეს რეორგანიზაციის გეგმა, რომელიც უნდა ითვალისწინებდეს გასატარებელ ღონისძიებათა ჩამონათვალს და მათი განხორციელებს ვადებს, რომელიც არ უნდა იყოს სამ თვეზე ნაკლები და არ უნდა აღემატებოდეს 6 თვის ხანგრძლივობას.

მუხლი 28. რეორგანიზაციის განხორციელების წინა პირობები

1. 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 სამტატო 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.

2. რეორგანიზაციის პერიოდში მუნიციპალიტეტის გამგეობა მუშაობს რეორგანიზაცია-ლიკვიდაციის რეჟიმში და გამგეობის ყველა მოსამსახურე დაკავებულ თანამდებობაზე დროებით ასრულებს მოვალეობას.

თავი VII. გარდამავალი დებულებები

მუხლი 29. ამ დებულების ამოქმედებასთან დაკავშირებული საკრებულოს დადგენილებების მიღება

ამ დებულების ამოქმედებასთან დაკავშირებით 2014 წლის 1 სექტემბრამდე მიღებულ იქნეს საკრებულოს შემდეგი დადგენილებები:

ა) გამგეობის სამსახურების დებულებები;

ბ) ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და სამსახურების დოკუმენტების უნიფიცირებული დარგობრივი ტაბელი;

გ) ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების და სამსახურების საქმისწარმოების ინსტრუქცია;

დ) გამგეობის შინაგანაწესი;

ე) მუნიციპალიტეტის ვებ-გვერდის დებულება;

ვ) საჯარო ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნების წესი;

ზ) დადგენილება ადმინისტრაციული წარმოების, სამართალდარღვევათა წარმოებისა და სამართალდარღვევის ოქმის შედგენის შესახებ.

თ) მესტიის მუნიციპალიტეტის რეორგანიზაციის შესახებ, სამტატო ნუსხის შესახებ და რეორგანიზაციის განხორციელების ღონისძიებათა გეგმის შესახებ.

მუხლი 30. გამგეობის რეორგანიზაცია

1. 2014 წლის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების მორიგი არჩევნების შედეგების ოფიციალურად გამოცხადებიდან 120-ე დღემდე ჩატარდეს გამგეობის რეორგანიზაცია.

2. გამგებელმა შეიმუშავოს და 2014 წლის 1 სექტემბრამდე საკრებულოში დასამტკიცებლად წარადგინოს სამართლებრივი აქტი, გამგეობის რეორგანიზაციისა და განსახორციელებელი ღონისძიებების გეგმის თაობაზე.

3. გამგეობის რეორგანიზაციის დასრულებამდე გამგეობის მოქმედმა სამსახურებმა საქმიანობა განახორციელონ რეორგანიზაციის რეჟიმში.

მუხლი 31. ძალადაკარგულად გამოცხადებული სამართლებრივი აქტები

1. საკრებულოს მიერ ამ დებულების დამტკიცებისთანავე ძალადაკარგულად გამოცხადდეს:

ა) „მესტიის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულების დამტკიცების შესახებ“ მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 14 ივლისის №16 დადგენილება, გარდა ამ დადგენილების 42-ე მუხლის პირველი პუნქტის ბოლო აბზაცისა.

2. გამგეობის რეორგანიზაციის დამთავრებიდან ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „მესტიის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულების დამტკიცების შესახებ“ მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2013 წლის 13 მარტის № 9 დადგენილების მე-12 მუხლი და საკრებულოს დადგენილებები მუნიციპალიტეტის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ.



მუხლი 32. გამგეობის დებულების ძალაში შესვლა

წინამდებარე დებულება ქვეყნდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით და ძალაში შედის გამოქვეყნების მომენტიდან.

