ქალაქი თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №14-25

2014 წლის 14 ნოემბერი

ქ. თბილისი

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტისა და მონიტორინგის საქალაქო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის 1-ლი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, 73-ე მუხლის მე-2 პუნქტის „მ“ ქვეპუნქტის და 161-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-4 მუხლის 1-ლი პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტისა და 32-ე მუხლის მე-7 პუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, ქალაქ თბილისის საკრებულო **ადგენს:**

1. დამტკიცდეს „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტისა და მონიტორტინგის საქალაქო სამსახურის დებულება“ დანართის შესაბამისად.
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ქალაქ თბილისის მერის 2012 წლის 27 მარტის N2 ბრძანება „ქ. თბილისის მერიის შიდა აუდიტისა და მონიტორინგის საქალაქო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“.
3. დადგენილება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარე **გიორგი ალიბეგაშვილი**

დანართი

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტისა და მონიტორინგის საქალაქო სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ეს დებულება განსაზღვრავს ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის და მონიტორინგის საქალაქო სამსახურის (შემდგომში – სამსახური) - სამართლებრივ სტატუსს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებასა და ანგარიშვალდებულებას, ასევე აწესრიგებს მის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.
2. სამსახური არის ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის (შემდეგში - მერია) სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს მერიის სისტემაში (ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის აღმასრულებელი ორგანოების სისტემა და თანამდებობის პირები, ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირები, ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირები, ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირები) შიდა აუდიტისა და ინსპექტირების განხორციელებას, აგრეთვე ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის 50%-ზე მეტი წილობრივი მონაწილეობით არსებული სამეწარმეო იურიდიული პირებისა (შემდგომში - თბილისის მუნიციპალიტეტის სამეწარმეო იურიდიული პირები) და მათი თანამშრომლების საქმიანობის ინსპექტირებას.

3. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონით, ამ დებულებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით.

4. სამსახური უშუალოდ ექვემდებარება ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერს (შემდგომში – მერი) და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე. დაუშვებელია მის საქმიანობაში თანამდებობის პირთა ნებისმიერი ფორმით ჩარევა.

5. სამსახურს აქვს დებულება, ბლანკი, ბეჭედი სამსახურის სახელწოდების აღნიშვნით, აგრეთვე ამ სტატუსის მქონე სამსახურისათვის ნებადართული სხვა ოფიციალური რეკვიზიტები.

6. სამსახურის ადგილსამყოფელია ქ. თბილისი, მიცკევიჩის ქუჩა № 29.

მუხლი 2. სამსახურის ამოცანები, საქმიანობის პრინციპები და ფუნქციები

1. სამსახურის ამოცანებია:

ა) მერიის მიზნებისა და ამოცანების განხორციელების ხელშეწყობის მიზნით, მერიის სტრატეგიისა და მოქმედი პროცედურების შესრულების, საკანონმდებლო მოთხოვნებისა და სტანდარტების დაცვის, რესურსების ეფექტურად და ეკონომიურად გამოყენების, აგრეთვე ამოცანების ეფექტურ შესრულებს ანალიზი და შეფასება;

ბ) მერის უზრუნველყოფა მერიის სისტემაში ფინანსური მართვისა და კონტროლის მექანიზმების ადეკვატურობის, ეკონომიურობის, ეფექტიანობის, მოქმედ სტანდარტებთან და საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შესახებ არსებული ინფორმაციით;

გ) სამსახურებრივი გადაცდომის ჩადენის ფაქტებთან დაკავშირებით, კანონშესაბამისი რეაგირება და გადაცდომების პრევენცია.

2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს შემდეგი ძირითადი პრინციპების დაცვით:

ა) კანონიერება;

ბ) დამოუკიდებლობა;

გ) კეთილსინდისიერება;

დ) ობიექტურობა;

ე) პროფესიონალიზმი;

ვ) კონფიდენციალურობა;

ზ) გამჭვირვალობა.

3. სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) მერიის სისტემის წინაშე არსებული რისკების მართვის ხარისხის შეფასება;

ბ) მერიის სისტემის ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასება;

გ) მერიის სისტემის საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შეფასება/მონიტორინგი;

დ) მერიის სისტემის საქმიანობის ეკონომიურობის, ეფექტიანობისა და პროდუქტიულობის გაზრდის მიზნით მერის ან/და შიდა აუდიტის ობიექტისათვის რეკომენდაციების წარდგენა, შესასრულებლად სავალდებულო ინსტრუქციების პროექტების შემუშავება და დასამტკიცებლად მერისათვის წარდგენა;

ე) მერიის სისტემაში ფინანსური და სხვა ინფორმაციის სანდოობის, სიზუსტისა და სისრულის შეფასება;

ვ) მერიის სისტემაში არქივების, სხვა რესურსებისა და ინფორმაციის ადეკვატურად დაცულობის შეფასება;

ზ) მერიის სისტემაში სისტემური აუდიტის, შესაბამისობის აუდიტის, ეფექტიანობის აუდიტის, ფინანსური აუდიტისა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების აუდიტის განხორციელება;

თ) მერიის სისტემაში და თბილისის მუნიციპალიტეტის სამეწარმეო იურიდიულ პირებში საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა, დისციპლინისა და კანონიერების დაცვის სამსახურებრივი კონტროლი;

ი) სამართალდარღვევების, სამსახურებრივ გადაცდომათა და მერიის მიზნებთან შეუსაბამო ქმედების

არსებობის ფაქტების გამოკვლევის მიზნით, მერიის სისტემაში და თბილისის მუნიციპალიტეტის სამეწარმეო იურიდიულ პირებში ინსპექტირების ჩატარება;

კ) სამართალდარღვევების, სამსახურებრივ გადაცდომათა და მერიის მიზნებთან შეუსაბამო ქმედების ხელშემწყობი მიზეზების დადგენა, პრევენციული ღონისძიებების განხორციელება, ასევე მათი აღმოფხვრის მიზნით შესაბამისი რეკომენდაციების გაცემა, ინსტრუქციების პროექტების შემუშავება და მერისთვის წარდგენა;

ლ) მერიის სისტემის საქმიანობის საჯაროობისა და გამჭვირვალობის ხელშეწყობა;

მ) მერის ცალკეული დავალებების შესრულება;

ნ) სხვა ფუნქციების შესრულება, რომელიც გამომდინარეობს მერიის საქმიანობის სპეციფიკიდან და არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას.

4. თავის ფუნქციებს სამსახური ახორციელებს შიდა აუდიტისა და ინსპექტირების მეშვეობით.

მუხლი 3. სამსახურის უფლებამოსილებები

1. სამსახურის უფლებამოსილება ვრცელდება მერიის მთელ სისტემაზე, ასევე თბილისის მუნიციპალიტეტის სამეწარმეო იურიდიულ პირებზე. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, სამსახურის შესწავლისა და ანალიზის საგანი შესაძლებელია იყოს მერიის სისტემასა და თბილისის მუნიციპალიტეტის სამეწარმეო იურიდიულ პირებში მიმდინარე ყველა პროცესი და საქმიანობის სფერო.
2. სამსახური უფლებამოსილია:

ა) მერიის სისტემაში განახორციელოს შიდა აუდიტორული შემოწმება შემდეგი სახეების გამოყენებით: სისტემური აუდიტი, შესაბამისობის აუდიტი, ეფექტიანობის აუდიტი, ფინანსური აუდიტი და ინფორმაციული ტექნოლოგიების აუდიტი;

ბ) ჩაატაროს საქმიანობის ინსპექტირება მერიის სისტემაში და თბილისის მუნიციპალიტეტის სამეწარმეო იურიდიულ პირებში;

გ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში მიიღოს და განიხილოს ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა, ასევე ადმინისტრაციულ ორგანოთა განცხადებები და წერილები, მოახდინოს შესაბამისი რეაგირება;

დ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში, გამოითხოვოს და მიიღოს ნებისმიერი დოკუმენტი და ინფორმაცია, მიუხედავად მისი ფორმისა. მოსთხოვოს და მიიღოს შესაბამისი ახსნა-განმარტება მერიის სისტემის თანამდებობის პირის ან მოსამსახურისაგან, ასევე თბილისის მუნიციპალიტეტის სამეწარმეო იურიდიული პირების თანამშრომლებისაგან;

ე) კანონმდებლობით დადგენილი წესით იქონიოს წვდომა მერიის სისტემაში და თბილისის მუნიციპალიტეტის სამეწარმეო იურიდიულ პირებში არსებულ მონაცემთა ბაზებზე;

ვ) შიდა აუდიტისა ან/და ინსპექტირების შედეგებზე დაყრდნობით, უფლებამოსილ პირს მიმართოს წინადადებით გადაცდომის ჩამდენი პირის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ღონისძიების გამოყენების შესახებ;

ზ) შესაბამის პირებს მიმართოს მითითებით უკანონო ქმედებათა აღმოფხვრისა და პრევენციის მიზნით შესაბამისი ღონისძიებების გატარების შესახებ;

თ) ჩამოართვას ახსნა-განმარტება ან/და მიიღოს ინფორმაცია იმ პირებისაგან, რომლებიც არ არიან მერიის სისტემის ან/და თბილისის მუნიციპალიტეტის სამეწარმეო იურიდიული პირების თანამშრომლები, მათი თანხმობის არსებობის შემთხვევაში;

ი) საჭიროების შემთხვევაში მოითხოვოს საკითხების განხილვაში მერიის სისტემისა და თბილისის მუნიციპალიტეტის სამეწარმეო იურიდიული პირების თანამშრომლების მონაწილეობა;

კ) საჭიროების შემთხვევაში, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მიიღოს საექსპერტო/საკონსულტაციო მომსახურება;

ლ) განახორციელოს მერიის სისტემაში შემავალი ერთეულების მიერ განხორციელებული საქმიანობის

(პროექტების და სხვ.) მონიტორინგი, მიუხედავად მისი დაფინანსების წყაროებისა;

მ) სამსახურის ფუნქციების შესრულების მიზნით მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად განახორციელოს სხვა ქმედებები.

მუხლი 4. სამსახურის ვალდებულებები

სამსახური ვალდებულია:

ა) შიდა აუდიტორული შემოწმებისას დაიცვას წინამდებარე დებულება, შიდა აუდიტის სტანდარტები, შიდა აუდიტორთა ეთიკის კოდექსი, შიდა აუდიტის მეთოდოლოგია და შიდა აუდიტის მარეგულირებელი სხვა სამართლებრივი აქტები;

ბ) შიდა აუდიტის განხორციელებამდე შიდა აუდიტის ობიექტს წარუდგინოს აუდიტორული შემოწმების ინდივიდუალური გეგმა;

გ) მერის თანხმობის გარეშე არ გახადოს საჯარო შიდა აუდიტორული შემოწმების ან/და ინსპექტირების შედეგები, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა;

დ) საქმიანობის განხორციელებისას უზრუნველყოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი სხვა მოთხოვნების დაცვა.

მუხლი 5. სამსახურის მიერ შიდა აუდიტის განხორციელება

1. რისკების შეფასების საფუძველზე, სამსახური ამზადებს სტრატეგიულ და ყოველწლიურ შიდა აუდიტის გეგმებს.

2. შიდა აუდიტის სტრატეგიული გეგმა გამომდინარეობს მერიის გრძელვადიანი მიზნებიდან, მოიცავს სამწლიან პერიოდს და განსაზღვრავს შიდა აუდიტის სფეროში სტრატეგიული განვითარების მიმართულებებს. შიდა აუდიტის სტრატეგიულ გეგმას შეიმუშავებს სამსახურის უფროსი და წარუდგენს მერს დასამტკიცებლად.

3. შიდა აუდიტის წლიური გეგმა ეფუძნება შიდა აუდიტის სტრატეგიულ გეგმას და შეიცავს კონკრეტულ შიდა აუდიტორულ შემოწმებებს. შიდა აუდიტის წლიურ გეგმას შეიმუშავებს სამსახურის უფროსი და წარუდგენს მერს დასამტკიცებლად.

4. სამსახურის უფროსი შეიმუშავებს და ამტკიცებს შიდა აუდიტის ობიექტის შიდა აუდიტორული შემოწმების ინდივიდუალურ გეგმას, რომლის საფუძველზეც ტარდება თითოეული შიდა აუდიტორული შემოწმება.

5. შიდა აუდიტი უნდა შედგებოდეს შემდეგი ეტაპებისგან:

ა) აუდიტის დაგეგმვა;

ბ) აუდიტის განხორციელება;

გ) ანგარიშგება;

დ) გაცემული რეკომენდაციების შემდგომი შესრულების მონიტორინგი.

6. აუდიტორული შემოწმების ინდივიდუალური გეგმით განისაზღვრება, შიდა აუდიტის მოქმედების სფერო, მიზნები და ამოცანები, აუდიტის სახე, შიდა აუდიტის ობიექტის სახელწოდება, შიდა აუდიტის განხორციელების მეთოდები/ფარგლები, აუდიტორთა ჯგუფის პერსონალური შემადგენლობა, შესამოწმებელი პერიოდი, შემოწმების ვადა და სხვა.

7. შიდა აუდიტორული შემოწმების შემდეგ სამსახური ადგენს შიდა აუდიტორული ანგარიშის პროექტს, რომელიც ასახავს შიდა აუდიტის შედეგებს და მოიცავს შიდა აუდიტის პროცესსა და გამოვლენილ ფაქტებს, მათ ანალიზს და მათ საფუძველზე შემუშავებულ რეკომენდაციებს.

8. შიდა აუდიტის ობიექტი შიდა აუდიტორული ანგარიშის პროექტის შესახებ საკუთარ მოსაზრებას და რეკომენდაციების შესრულების სამოქმედო გეგმას წარმოადგენს სამსახურის მიერ განსაზღვრულ გონივრულ ვადაში, რომელიც არ უნდა იყოს 3 (სამ) სამუშაო დღეზე ნაკლები, რის შემდეგაც სამსახური საბოლოო სახით აყალიბებს შიდა აუდიტორულ ანგარიშს და რეკომენდაციების შესრულების სამოქმედო გეგმასთან ერთად წარუდგენს მერს.

9. შიდა აუდიტის შედეგად დანაშაულის ნიშნების შემცველი ფაქტების გამოვლენის შემთხვევაში, სამსახური, შესაბამისი რეაგირების მიზნით, ინფორმაციას წარუდგენს მერს.

10. შიდა აუდიტის ობიექტის უფროსი ვალდებულია სამსახურს წარუდგინოს შიდა აუდიტორული ანგარიშის შესაბამისად შემუშავებული რეკომენდაციებისა და ინსტრუქციების შესრულების შესახებ ინფორმაცია.

11. სამსახურის უფროსი მერსა და უფლებამოსილ ორგანოებს წარუდგენს შიდა აუდიტის წლიურ ანგარიშს.

მუხლი 6. სამსახურის მიერ ინსპექტირების განხორციელება

1. სამსახურის მიერ ინსპექტირების დაწყების საფუძველი შეიძლება გახდეს მერიის სისტემის მოსამსახურეთა/თანამშრომელთა ან/და თბილისის მუნიციპალიტეტის სამეწარმეო იურიდიული პირების თანამშრომელთა მიერ შესაძლო კანონდარღვევის ან სამსახურებრივი გადაცდომის შესახებ ინფორმაცია. ინსპექტირება შეიძლება განხორციელდეს პრევენციული მიზნებითაც, საკითხის შერჩევითი გადამოწმების გზით.
2. შესაძლო კანონდარღვევის ან სამსახურებრივი გადაცდომის შესახებ ინფორმაციის წყარო შეიძლება იყოს, ადმინისტრაციული ორგანოებიდან მიღებული შეტყობინებები, მედიის საშუალებით გამოქვეყნებული მასალები, მოქალაქეებისაგან მერიაში წარმოდგენილი კორესპონდენცია, ცხელი ხაზითა და ელექტრონული ფოსტით მიღებული ინფორმაციები და სხვა.

3. ამ მუხლის პირველი და ნე-2 პუნქტებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, სამსახურის უფროსის გადაწყვეტილებით ტარდება ინსპექტირება, შედეგების შესახებ დგება დასკვნა და წარედგინება შემოწმებული ერთეულის ხელმძღვანელსა და მერს.

4. ინსპექტირების შედეგად დანაშაულის ნიშნების შემცველი ფაქტების გამოვლენის შემთხვევაში, სამსახური, შესაბამისი რეაგირების მიზნით, ინფორმაციას წარუდგენს მერს.

5. ინსპექტირებისა და შიდა აუდიტის განხორციელების მიზნით სამსახურის მართლზომიერი მოთხოვნა ან დავალება სავალდებულოა შესასრულებლად და მათი შეუსრულებლობა განიხილება მოსამსახურის დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძვლად.

მუხლი 7. სამსახურის უფროსი

1. .სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ირჩევს ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულო თავისი უფლებამოსილების ვადით. სამსახურის უფროსი თანამდებობიდან თავისუფლდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. სამსახურის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;

ბ) იღებს გადაწყვეტილებებს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;

გ) მოქმედებს სამსახურის სახელით და წარმოადგენს სამსახურს სხვა ორგანოებთან ურთიერთობისას;

დ) დადგენილი წესის მიხედვით იხილავს სამსახურში შემოსულ კორესპონდენციას და იღებს შესაბამის გადაწყვეტილებას;

ე) ხელს აწერს და ვიზას ადებს სამსახურში მომზადებულ დოკუმენტებს, ასევე მერიის სისტემაში შემუშავებული სხვა სამართლებრივი აქტების პროექტებს და დოკუმენტებს სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში;

ვ) განსაზღვრავს შიდა აუდიტის განხორციელების სახეს, მოქმედების სფეროს, აუდიტის ვადას, შიდა აუდიტის განხორციელების სიხშირესა და ჯგუფის წევრების რაოდენობას;

ზ) განსაზღვრავს ინსპექტირების განხორციელების ფარგლებსა და ჯგუფის წევრების რაოდენობას;

თ) შეიმუშავებს და დასამტკიცებლად წარუდგენს მერს შიდა აუდიტის სტრატეგიულ და წლიურ გეგმებს;

ი) ამტკიცებს შიდა აუდიტორული შემოწმების ინდივიდუალურ გეგმებს;

კ) მერს წარუდგენს საბოლოო შიდა აუდიტორულ ანგარიშს და გაცემული რეკომენდაციების შესრულების სამოქმედო გეგმას;

ლ) კოორდინაციას უწევს შიდა აუდიტორთა საქმიანობას და ანაწილებს მათ შორის ფუნქციებს;

მ) ახორციელებს მონიტორინგს შიდა აუდიტის წლიური გეგმის შესრულებაზე და შიდა აუდიტის მეთოდოლოგიის გამოყენებაზე;

ნ) უშუალოდ წარმართავს სამსახურის ანალიტიკურ საქმიანობას;

ო) მონიტორინგს უწევს შიდა აუდიტის ობიექტისათვის გაცემული რეკომენდაციებისა და ინსტრუქციების შემდგომ შესრულებას;

პ) ინსპექტირების განხორციელების შედეგად მერს წარუდგენს დასკვნას;

ჟ) ახორციელებს სამსახურებრივ ზედამხედველობას სამსახურის თანამშრომელთა საქმიანობაზე;

რ) განსაზღვრავს სამსახურის უფროსის მოადგილეების უფლებამოსილების ფარგლებს, აძლევს მათ შესაბამის დავალებებსა და მითითებებს;

ს) ყოველი წლის იანვარში წარუდგენს მერს შიდა აუდიტის წლიურ ანგარიშს გაწეული საქმიანობის, მიღწეული შედეგების და კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა საკითხების შესახებ;

ტ) კომპეტენციის ფარგლებში გასცემს დასკვნებს, წინადადებებს, რეკომენდაციებს და მითითებებს;

უ) კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტს – ბრძანებას;

ფ) უფლებამოსილია ცალკეული უფლებამოსილების განხორციელების მიზნით გამოყოს პასუხისმგებელი პირი ან პირთა ჯგუფი;

ქ) შუამდგომლობს იმ სახსრებისა და მატერიალური ფასეულობების გამოყოფის თაობაზე, რომელიც საჭიროა სამსახურის ამოცანების შესასრულებლად;

ღ) შუამდგომლობს სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლების შესახებ;

ყ) ახორციელებს კანონმდებლობითა და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 8. სამსახურის უფროსის მოადგილე

1. სამსახურის უფროსს ჰყავს ორი მოადგილე, რომლებსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.
2. უფროსის მოადგილე კოორდინაციას უწევს სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფების საქმიანობას, აკონტროლებს სამსახურის უფროსის გადაწყვეტილებების შესრულებას, ახორციელებს თანამდებობრივი ინსტრუქციით და სამსახურის უფროსის აქტებით განსაზღვრულ უფლებამოსილებებს, აგრეთვე ასრულებს სამსახურის უფროსის ცალკეულ დავალებებს.

3. სამსახურის უფროსის არყოფნის ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, სამსახურის უფროსის მოვალეობას სამსახურის უფროსის დავალებით ასრულებს სამსახურის უფროსის ერთ-ერთი მოადგილე.

4. სამსახურის უფროსის მიერ სამსახურის უფროსის მოვალეობის შესრულების დაკისრების შესახებ შესაბამისი ბრძანების გამოცემის შეუძლებლობის შემთხვევაში, სამსახურის უფროსის მოვალეობას მერის ბრძანებით ასრულებს სამსახურის უფროსის ერთ-ერთი მოადგილე.

მუხლი 9. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფები

1. სამსახური შედგება შემდეგი სტრუქტურული ქვედანაყოფებისაგან:
ა) ანალიტიკური სამმართველო;

ბ) შიდა აუდიტის სამმართველო;

გ) მონიტორინგის სამმართველო.

2. სტრუქტურულ ქვედანაყოფს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით

თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

3. ანალიტიკური სამმართველოს ფუნქციებია:

ა) შიდა აუდიტის სტრატეგიული და წლიური გეგმების მომზადებისათვის აუცილებელი ინფორმაციისა და დოკუმენტების მომზადება;

ბ) შიდა აუდიტორული შემოწმების ინდივიდუალური გეგმების პროექტების მომზადება;

გ) მერიის სისტემის მონაცემთა ბაზებისა და ინფორმაციის დამუშავება და ანალიზი;

დ) სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში შემავალ საკითხებზე სტატისტიკის წარმოება და ანალიზი;

ე) მერიის სისტემის ცალკეული ფუნქციების განხორციელების პროცესში არსებული პრაქტიკის შესწავლა-ანალიზი და მისი გაუმჯობესების შესახებ წინადადებების შემუშავება;

ვ) ინსპექტირების შედეგების ანალიზის საფუძველზე, სამსახურის შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფთან ერთად რეკომენდაციების შემუშავება;

ზ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში განხორციელებული ანალიზის შედეგების სამსახურის უფროსისთვის წარდგენა;

თ) სამსახურის მიერ განხორციელებული საქმიანობის სტატისტიკისა და ანალიზის წარმოება;

ი) სამსახურის საქმიანობის სრულყოფის მიზნით რეკომენდაციებისა და წინადადებების შემუშავება;

კ) სამსახურის უფროსის დავალებების და კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

4. შიდა აუდიტის სამმართველოს ფუნქციებია:

ა) მერიის სისტემის წინაშე არსებული რისკების მართვის ხარისხის შეფასება;

ბ) მერიის სისტემის საქმიანობის ეკონომიურობის, ეფექტიანობისა და პროდუქტიულობის გაზრდის მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება;

გ) მერიის სისტემაში ფინანსური და სხვა ინფორმაციის სანდოობის, სიზუსტისა და სისრულის შეფასება;

დ) მერიის სისტემაში აქტივების, სხვა რესურსებისა და ინფორმაციის ადეკვატურად დაცულობის შეფასება;

ე) მერიის სისტემაში ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასება;

ვ) შიდა აუდიტის ობიექტის მიერ სახსრების, მატერიალური ფასეულობების, ქონებრივი ღირებულების არამატერიალური სიკეთეების ხარჯვის, გამოყენების, მართვისა და დაცვის კანონიერებისა და მიზნობრიობის შესწავლა და ანალიზი;

ზ) მერიის სისტემაში პროგრამების შედგენის, საინვესტიციო, ფინანსური, ადამიანური, მატერიალური და სხვა რესურსების გამოყენებისა და მართვის სფეროში განხორციელებული საქმიანობისა და მიღებული გადაწყვეტილებების ეკონომიურობის, ეფექტიანობისა და პროდუქტიულობის ანალიზი და შეფასება;

თ) შიდა აუდიტის ობიექტის ბუღალტრული აღრიცხვისა და ფინანსური ანგარიშგების შემოწმება საქართველოს კანონმდებლობასთან და სტანდარტებთან მათი შესაბამისობის დადგენის მიზნით;

ი) მერიის სისტემაში ინფორმაციული ტექნოლოგიების ადეკვატურობისა და სისტემის უსაფრთხოების დაცულობის შემოწმება და შეფასება სისტემის კონფიდენციალურობის, მთლიანობის და ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფის მიზნით;

კ) ჩატარებული შიდა აუდიტის შედეგად, შიდა აუდიტორული ანგარიშის პროექტის მომზადება და სამსახურის უფროსისთვის წარდგენა;

ლ) სამსახურის შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფთან ერთად რეკომენდაციებისა და ინსტრუქციების პროექტების შემუშავება;

მ) სამსახურის მიერ მომზადებული რეკომენდაციების შესრულების მდგომარეობის მონიტორინგი და შედეგების შესახებ სამსახურის უფროსისათვის ინფორმაციის წარდგენა;

ნ) სამსახურის უფროსის დავალებებისა და კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

5. მონიტორინგის სამმართველოს ფუნქციებია:

ა) მერიის სისტემაში და თბილისის მუნიციპალიტეტის სამეწარმეო იურიდიული პირების საქმიანობაში კანონიერების დაცვის სამსახურებრივი კონტროლი, სამსახურებრივ გადაცდომათა და სხვა მართლსაწინააღმდეგო ქმედებათა ჩადენის ფაქტების გამოვლენა და შესაბამისი რეაგირება;

ბ) მერიის სისტემაში და თბილისის მუნიციპალიტეტის სამეწარმეო იურიდიული პირების საქმიანობაში სამართალდარღვევის, სამსახურებრივი გადაცდომის ან/და მერიის მიზნებთან შეუსაბამო ქმედების არსებობის შემოწმება და აღმოჩენა;

გ) მერიის სისტემაში და თბილისის მუნიციპალიტეტის სამეწარმეო იურიდიული პირების საქმიანობაში სამართალდარღვევების და ხარვეზების გამომწვევი და ხელშემწყობი მიზეზების დადგენა და პრევენციული ღონისძიებების განხორციელება;

დ) სამსახურებრივი გადაცდომის ან/და მერიის მიზნებთან შეუსაბამო ქმედების არსებობის შემოწმებისა და გამოვლენის მიზნით ინსპექტირების ჩატარება, ინსპექტირების დასკვნის პროექტის მომზადება და სამსახურის უფროსისთვის წარდგენა;

ე) სამსახურებრივი გადაცდომის ან/და მერიის მიზნებთან შეუსაბამო ქმედების თაობაზე ინფორმაციის შემცველი განცხადებებისა და წერილების შესწავლის შედეგად დასკვნის მომზადება და სამსახურის უფროსისათვის წარდგენა;

ვ) მერიის სისტემის მოსამსახურეთა/თანამშრომელთა მიერ დისციპლინის დაცვის კონტროლი;

ზ) შესაბამისი ინფორმაციის არსებობისას მერიის სისტემის მოსამსახურეთა/თანამშრომელთა ინტერესთა კონფლიქტის ფაქტების გამოვლენა და შესაბამისი რეაგირება;

თ) ინსპექტირების შედეგად აღმოჩენილი ხარვეზებისა და მათი გამომწვევი მიზეზების აღმოფხვრის მიზნით, სამსახურის შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფთან ერთად რეკომენდაციების პროექტების შემუშავება;

ი) ცხელი ხაზით და ელექტრონული ფოსტით შემოსულ შეტყობინებებზე რეაგირება კომპეტენციის ფარგლებში;

კ) იმ ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვაზე დასწრება, რომლის კანონიერების საკითხსაც სწავლობს სამმართველო;

ლ) სამსახურის უფროსის დავალებებისა და კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

მუხლი 10. სამსახურის მოსამსახურეთა ინტერესთა კონფლიქტი

1. სამსახურის მოსამსახურეს, რომელიც ახორციელებს შიდა აუდიტორულ შემოწმებებს, უფლება არა აქვს, დაწესებულებაში შეასრულოს სხვა ფუნქციები, გარდა „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონითა და მისგან გამომდინარე სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციებისა.
2. სამსახურის მოსამსახურე, რომელიც მონაწილეობს შიდა აუდიტორულ შემოწმებაში ან ინსპექტირებაში, ვალდებულია დაიცვას „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესი.

მუხლი 11. სამსახურის თანამშრომლობა სხვადასხვა დაწესებულებებთან

1. სამსახური თანამშრომლობს სახელმწიფო აუდიტის სამსახურთან, მოთხოვნის შემთხვევაში აწვდის მას შესაბამის ინფორმაციას ან/და დოკუმენტაციას და მასთან ურთიერთობას წარმართავს შიდა კონტროლის

საერთაშორისო სტანდარტების შესაბამისად.
2. სამსახური ინფორმაციული ტექნოლოგიების აუდიტის განხორციელებისას თანამშრომლობს საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედ საჯარო სამართლის იურიდიულ პირთან – მონაცემთა გაცვლის სააგენტოსთან და აწვდის მას აღნიშნული აუდიტორული შემოწმების ანგარიშს მისი მომზადებიდან ერთი თვის ვადაში.

3. სამსახური თანამშრომლობს ჰარმონიზაციის ცენტრთან „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

4. სამსახური სახელმწიფო აუდიტის სამსახურთან და სხვა უწყებებთან თანამშრომლობა ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 12. სამსახურის დაფინანსება და ქონება
1. სამსახურის დაფინანსება ხორციელდება ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის სახსრებით.
2. სამსახურის მფლობელობაში არსებული ქონება წარმოადგენს ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკუთრებას.

მუხლი 13. დასკვნითი დებულებები
1. სამსახურის დებულებას მერის წარდგინებით ამტკიცებს ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულო.
2. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.