ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №19-67

2014 წლის 22 დეკემბერი

ქ. თბილისი

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური პოლიტიკის საქალაქო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის ,,ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის" 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის ,,გ.ბ'' ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, 68-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ლ“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის საფუძველზე, ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულომ დაადგინა:

1. დამტკიცდეს ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური პოლიტიკის საქალაქო სამსახურის თანდართული დებულება.
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ქ. თბილისის მერიის ეკონომიკური პოლიტიკის საქალაქო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქ. თბილისის მერის 2006 წლის 26 დეკემბრის N17 ბრძანება.
3. დადგენილება ძალაშია 2015 წლის 1 იანვრიდან.

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე — გიორგი ალიბეგაშვილი

დანართი

ქ. თბილისის მერიის მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური პოლიტიკის საქალაქო სამსახურის

დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის (შემდგომ - თბილისი) მერიის ეკონომიკური პოლიტიკის საქალაქო სამსახური (შემდგომში “სამსახური”) არის თბილისის მერიის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს ეკონომიკური განვითარების პოლიტიკის, ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებას და განხორციელებას, აგრეთვე, შესაბამისი სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება-დამუშავებას.
2. სამსახური მოქმედებს საქართველოს კანონმდებლობის, თბილისის თვითმმართველობის ორგანოების სამართლებრივი აქტებისა და ამ დებულების საფუძველზე და მათ შესასრულებლად.

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

4. სამსახური ანგარიშვალდებულია თბილისის მერისა და თბილისის მთავრობის წინაშე.

5. სამსახურის საქმიანობაზე საერთო ხელმძღვანელობას და ზედამხედველობას ახორციელებს თბილისის მერი ან/და თბილისის მერის ერთ-ერთი მოადგილე.

6. სამსახურის ადგილსამყოფელია: ქ. თბილისი, შარტავას ქ. №7.

მუხლი 2. სამსახურის ამოცანები, საქმიანობის სფერო და ფუნქციები

1. სამსახურის ამოცანებია თბილისის მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარების მიზნით, სტრატეგიებისა და პროგრამების შემუშავება, დამტკიცებული პროექტების განხორციელება, ევროპის სტრუქტურებსა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის კოორდინაცია.
2. სამსახურის საქმიანობის სფეროებია:

ა) სტრატეგიული დაგეგმვა და მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარების პროგრამები;

ბ) თბილისის ეკონომიკური განვითარების სტიმულირება;

გ) თბილისის ეკონომიკური შესაძლებლობების წარმოჩენა და საგარეო-ეკონომიკური ურთიერთობები;

დ) სამუშაო ძალისა და სამუშაო ადგილების განვითარება;

ე) მცირე და საშუალო ბიზნესი;

ვ) ტურიზმი;

ზ) საქალაქო ინფრასტრუქტურისა და მუნიციპალური მომსახურების განვითარების პროექტები;

თ) ენერგოეფექტურობა;

ი) ადგილობრივი გადასახადები, მოსაკრებლები და ნებართვები;

კ) ადგილობრივ დონეზე რეგულირებადი ეკონომიკური სფეროები;

ლ) ეკონომიკურ განვითარებასთან დაკავშირებული ევროპროგრამები და პროექტები;

მ) ეკონომიკის განვითარების საკითხებზე საერთაშორისო ორგანიზაციებსა და ქალაქებთან/რეგიონებთან თანამშრომლობა;

ნ) თბილისის პროფილის ამაღლება საერთაშორისო დონეზე;

ო) ინვესტიციების ხელშეწყობა და ინვესტორთა მხარდაჭერა;

პ) ქალაქის მარკეტინგი;

ჟ) სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება-დამუშავება და შესაბამისი საინფორმაციო ბაზის შექმნა;

რ) გარე ვაჭრობა და გარე რეკლამა;

ს) საქართველოს კანონმდებლობითა და თბილისის მერის მიერ სამსახურისათვის განსაზღვრული სხვა სფეროები.

3. სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) თბილისის ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიის შემუშავების, განხორციელების და განახლების კოორდინაცია, აგრეთვე მათი შესრულების მონიტორინგი;

ბ) თბილისის საშუალო და მოკლევადიანი ეკონომიკური განვითარების პროგრამების შედგენის, განხორციელებისა და განახლების კოორდინაცია, აგრეთვე მათი შესრულების მონიტორინგი;

გ) ინვესტიციების განხორციელების ხელშეწყობა და ინვესტორთა მხარდაჭერა;

დ) მეწარმეობის განვითარების ხელშემწყობი პროექტების განხორციელება;

ე) თბილისში არსებული სოციალურ-ეკონომიკური მდგომარეობის შესახებ ინფორმაციის მომზადება;

ვ) თბილისში მოქმედი საწარმოებისა და ორგანიზაციების შესაძლებლობების, მათ მიერ წარმოებული პროდუქციის ბრენდინგი და ფრომოუშენი სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში;

ზ) საერთაშორისო და ადგილობრივ გამოფენებში, ბაზრობებში, კონფერენციებსა და სხვა ღონისძიებებში მონაწილეობა, თბილისში ანალოგიური ღონისძიებების ორგანიზების მხარდაჭერა;

თ) თბილისში ტურიზმის განვითარების ხელშემწყობი პროექტების შემუშავება და მათ განხორციელებაში მონაწილეობა;

ი) თბილისში სამუშაო ძალისა და სამუშაო ადგილების მდგომარეობის მონიტორინგი და მათი განვითარების ხელშემწყობ პროექტებში მონაწილეობა;

კ) თბილისში მუნიციპალური მომსახურების არსებული მდგომარეობის შესახებ ინფორმაციის მომზადება, მუნიციპალური მომსახურების გაუმჯობესების ღონისძიებებში მონაწილეობა;

ლ) საქალაქო ინფრასტრუქტურასთან დაკავშირებით ინფორმაციის მომზადება და განვითარების პროექტებში მონაწილეობა;

მ) თბილისში მიმდინარე ენერგოდაზოგვით პროექტებში მონაწილეობა;

ნ) ადგილობრივ გადასახადებთან, ადგილობრივ მოსაკრებლებსა და ნებართვებთან, ადგილობრივ დონეზე რეგულირებად ტარიფებთან დაკავშირებით წინადადებების მომზადება;

ო) ევროკავშირის პროგრამების ფარგლებში თბილისის მერიის მიერ განხორციელებული ეკონომიკური განვითარების პროექტების მართვა-კოორდინაცია სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში;

პ) სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში და თბილისის მერიის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინაციით, ეკონომიკური განვითარების სფეროში თანამშრომლობა ევროპის სხვადასხვა სტრუქტურებთან;

ჟ) სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში და თბილისის მერიის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინაციით, თანამშრომლობა საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ქალაქის ეკონომიკურ განვითარებასთან დაკავშირებულ საკითხებზე;

რ) საერთაშორისო პროექტების განსახორციელებლად პარტნიორების მოძიება;

ს) რეგიონალური პროექტების დაგეგმვა და განხორციელების ხელშეწყობა;

ტ) თბილისის დაძმობილებულ და სხვა ქალაქებთან/რეგიონებთან ეკონომიკური თანამშრომლობის კოორდინაცია;

უ) მუნიციპალიტეტის სახელით დასადები ეკონომიკური ხასიათის შეთანხმებებისა და ხელშეკრულებების პროექტებზე დასკვნების მომზადება;

ფ) ქალაქში არსებული სოციალურ-ეკონომიკური მდგომარეობის შესახებ სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება-დამუშავება და შესაბამისი საინფორმაციო ბაზის შექმნა.

ქ) საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებით, თბილისის საკრებულოს და თბილისის მერის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით დადგენილი სხვა ფუნქციების შესრულება.

მუხლი 3. სამსახურის უფლება-მოვალეობები

1. სამსახურს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უფლება აქვს:

ა) შეუფერხებლად მიიღოს სამსახურის საქმიანობის სფეროებსა და ფუნქციებს მიკუთვნებული საკითხების შესასრულებლად საჭირო დოკუმენტები და სტატისტიკური ინფორმაცია ორგანიზაციების, დაწესებულებისა და პირებისაგან;

ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში დაამყაროს ურთიერთობები საქართველოს და უცხოეთის ქვეყნების მუნიციპალიტეტებთან, ორგანიზაციებთან, ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან;

გ) მიიღოს მონაწილეობა მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტისა და ბიუჯეტის პროექტის შემუშავებაში;

დ) მოიწვიოს სხვადასხვა სპეციალისტები, მოაწყოს სემინარები, კონფერენციები, გამოფენები და ა.შ., თავად მიიღოს მონაწილეობა ანალოგიურ ღონისძიებებში;

ე) განახორციელოს კონტროლი სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულებების შესრულებაზე, რისთვისაც გამოყოფს კოორდინატორს ან თანამშრომელთა შემადგენლობით ქმნის სპეციალურ ინსპექტირების ჯგუფს;

ვ) მისაწოდებელი ან/და მიწოდებული საქონლის, სამუშაოების, მომსახურების მოცულობის, ხარისხისა და მიწოდების ვადების სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულების მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენის შემდეგ და შესაბამისი ინსპექტირების ჯგუფის დასკვნის საფუძველზე, გააფორმოს მიღება-ჩაბარების აქტები.

2. სამსახური ვალდებულია:

ა) სამსახურის საქმიანობის სფეროებსა და ფუნქციებს მიკუთვნებულ საკითხებში ითანამშრომლოს ორგანიზაციებთან, დაწესებულებსა და ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან;

ბ) დადგენილი წესის მიხედვით, დროულად უზრუნველყოს სამსახურის ფუნქციებს მიკუთვნებულ საკითხებზე შესაბამისი მასალების მომზადება და ინფორმაციის წარდგენა თბილისის თვითმმართველობის ორგანოებსა და მის თანამდებობის პირებთან;

გ) განიხილოს მოქალაქეთა და იურიდიულ პირთა განცხადებები და შუამდგომლობები და პასუხი გასცეს მათ სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში.

მუხლი 4. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელსაც თბილისის საკრებულოს თანხმობით თანამდებობაზე ნიშნავს თბილისის მერი. სამსახურის უფროსის თანამდებობიდან განთავისუფლების საკითხს წყვეტს თბილისის მერი.
2. სამსახურის უფროსი პასუხისმგებელია და უფლებამოსილებას იხსნის თბილისის მერის წინაშე.

3. სამსახურის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურისათვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ) შეიმუშავებს დასამტკიცებლად წარადგენს სამსახურის სამუშაო გეგმას; უზრუნველყოფს დამტკიცებული სამუშაო გეგმის შესრულებას;

გ) განსაზღვრავს სამსახურის უფროსის მოადგილეების, სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფების ხელმძღვანელებისა და მოსამსახურეთა ფუნქციებს, კომპეტენციებსა და პასუხისმგებლობას;

დ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესებს, ფორმებსა და მეთოდებს; სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფების მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

ე) ხელს აწერს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სამსახურეობრივ დოკუმენტაციას;

ვ) უნაწილებს კორესპონდენციას მოსამსახურეებს, აწესებს კონტროლს მის შესრულებაზე, ანაწილებს დავალებებს სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებსა და საჯარო მოსამსახურეთა შორის, ისმენს ანგარიშებს მათ მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ, კონტროლს უწევს შინაგანაწესის დაცვას;

ზ) განსაზღვრავს სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და საჯარო მოხელეთა სამუშაო გეგმის ფორმას; ამტკიცებს სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და საჯარო მოხელეთა სამუშაო გეგმებს და საერთო ზედამხედველობას უწევს მათ შესრულებას; განსაზღვრავს ანგარიშების წარდგენის წესს და პერიოდულობას;

თ) თბილისის მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის მოსამსახურეთა წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

ი) თბილისის მერს და თბილისის მთავრობას წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

კ) თბილისის მერს და თბილისის მთავრობას პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული სამუშაოს შესახებ;

ლ) თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ

აქტებს;

მ) ახორციელებს კანონმდებლობით, თბილისის მერიის დებულებით და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 5. სამსახურის უფროსის მოადგილეები

1. სამსახურის უფროსს ჰყავს ორი მოადგილე, რომლებსაც, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობებზე ნიშნავს და თანამდებობებიდან ათავისუფლებს თბილისის მერი.
2. სამსახურის უფროსის მოადგილეები მათ წინაშე მდგარი ამოცანების შესრულების მიზნით ხელმძღვანელობენ და ორგანიზაციას უწევენ თავიანთ საკურატორო დანაყოფების საქმიანობას.

3. სამსახურის უფროსის მოადგილეები მინდობილ სფეროში მუშაობის სწორი ორგანიზებისათვის პასუხს აგებენ სამსახურის უფროსის წინაშე.

4. სამსახურის უფროსის მოადგილეთა შორის ფუნქციებსა და კომპეტენციებს, ამ დებულებით დადგენილი წესის შესაბამისად, ანაწილებს სამსახურის უფროსი.

5. სამსახურის უფროსის დავალებით, ერთ-ერთი მოადგილე ცვლის სამსახურის უფროსს და ხელმძღვანელობს (კოორდინაციას უწევს) სამსახურის საქმიანობას უფროსის არყოფნისას.

მუხლი 6. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფები

1. სამსახური შედგება შემდეგი სტრუქტურული ქვედანაყოფებისაგან:
ა) თბილისის განვითარების განყოფილება;

ბ) მეწარმეობის ხელშეწყობისა და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის განყოფილება;

გ) საქალაქო ინფრასტრუქტურისა და მუნიციპალური მომსახურების განყოფილება;

დ) საერთაშორისო პროგრამების კოორდინაციისა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის განყოფილება;

ე) ინვესტიციებისა და ინვესტორთა მომსახურების განყოფილება.

2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფების ძირითადი ფუნქციები:

ა) თბილისის განვითარების განყოფილება - დედაქალაქის განვითარების სტრატეგიების, სხვა გრძელ და საშუალო ვადიანი გეგმების შემუშავებისა და განახლების კოორდინაცია, მათი შესრულების მონიტორინგი; თბილისის განვითარების პროექტების მრავალწლიანი გეგმის (მათ შორის კაპიტალური ინვესტიციების გეგმის) მომზადებისა და განახლების კოორდინაცია, მისი შესრულების მონიტორინგი; ინფორმაციის, კვლევების და მონაცემთა ბაზების მომზადება ქალაქში არსებული მდგომარეობისა და თბილისის განვითარებასთან დაკავშირებული საკითხების შესახებ; ეკონომიკური განვითარების დასაგეგმად საჭირო სტატისტიკური ინფორმაციის მოძიება, დამუშავება და პერიოდული განახლება;

ბ) მეწარმეობის ხელშეწყობისა და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის განყოფილება - მეწარმეობის განვითარების ხელშემწყობი პროექტების განხორციელება; ბიზნესისა და არასამთავრობო ორგანიზაციების დახმარება მათი მიზნების მიღწევასა და განვითარებაში; სამუშაო ადგილების განვითარების ხელშემწყობი პროექტების განხორციელება; ტურიზმის განვითარების ხელშემწყობი პროექტების განხორციელება; ქალაქის მარკეტინგი;

გ) საქალაქო ინფრასტრუქტურისა და მუნიციპალური მომსახურების განყოფილება - მუნიციპალური მომსახურებისა და საქალაქო ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესების ღონისძიებებში მონაწილეობა; ადგილობრივ გადასახადებთან, ადგილობრივ მოსაკრებლებსა და ნებართვებთან, ადგილობრივ დონეზე რეგულირებად ტარიფებთან დაკავშირებით წინადადებების მომზადება; ენერგოდაზოგვითი და განახლებად ენერგიებთან დაკავშირებული პროექტების განხორციელება; სამსახურის საქმიანობის სფეროებში შემავალ საკითხებზე მუნიციპალიტეტის სახელით დასადები შეთანხმებებისა და ხელშეკრულებების პროექტებზე დასკვნების მომზადება; ვადაგადაცილებული საგადასახადო დავალიანების რესტრუქტურიზაციის საკითხის მომზადება გადაწყვეტილების მიმღები ორგანოებისათვის; ქონების გადასახადის ადმინისტრირებისათვის ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის მიწის მოსარგებლეებისა და მფლობელების შესახებ ინფორმაციის საგადასახადო ორგანოსთვის წარსადგენად მომზადებაში მონაწილეობა; სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე ჩატარებულ ღონისძიებებში სამსახურის მონაწილეობის

უზრუნველყოფა და სხვადასხვა ღონისძიებების ჩატარება; სამსახურის საქმიანობის სფეროებში შემავალ საკითხებზე თბილისის მერიის, სამსახურის აქტების, ხელშეკრულებებისა და შეთანხმებების პროექტების მომზადება და გაფორმების უზრუნველყოფა; სამსახურზე დაკისრებული ვალდებულებებისა და სამსახურის პროექტების შესრულების, მათ შორის მათი ფინანსების განკარგვის მონიტორინგი; სამსახურის საქმიანობის სფეროებში შემავალ თემებზე შესყიდვების, კონკურსისა და აუქციონების ტექნიკური დავალებებისა და პირობების, შესაბამისი სამართლებრივი აქტებისა და ხელშეკრულებების პროექტების მომზადება, მათი გაფორმების უზრუნველყოფა; სამსახურის საქმიანობის შედეგად შექმნილი და სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებული საინფორმაციო ბანკის შექმნა; სამსახურისათვის გადაცემული ქონების მდგომარეობაზე ზედამხედველობა, მისი მოძრაობის აღრიცხვა; სამსახურის საქმიანობის სფეროსთან დაკავშირებული საჯარო ინფორმაციის მომზადება;

დ) საერთაშორისო პროგრამების კოორდინაციისა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის განყოფილება - თანამშრომლობა საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თბილისისთვის მნიშვნელოვან საკითხებზე; ბიუჯეტგარეშე დაფინანსების, მათ შორის საგრანტო, პროგრამების შესახებ ინფორმაციისა და შესაბამისი განაცხადების მომზადება; საერთაშორისო ორგანიზაციების პროგრამების ფარგლებში დაფინანსებული პროექტების განხორციელება - მონიტორინგი; საერთაშორისო და ადგილობრივი პარტნიორების მოძიება პროექტებისთვის;

ე) ინვესტიციებისა და ინვესტორთა მომსახურების განყოფილება - პოტენციურ ინვესტორთა გამოვლენა, ინვესტირების წახალისება, ინვესტიციების ხელშეწყობა, თანამშრომლობა ინვესტორთან ინვესტიციის განხორციელების შემდგომ პერიოდში; მოქალაქეთა დახმარება ადგილობრივ და საერთაშორისო ბაზრებზე დასაქმებისათვის საჭირო უნარ-ჩვევებისა და სპეციალობების შეძენა-განვითარებაში, კვალიფიკაციის ამაღლებაში.

მუხლი 7. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელი

1. სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს თბილისის მერი.
2. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) წარმართავს სტრუქტურული ქვედანაყოფის საქმიანობას; პასუხს აგებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მიერ ფუნქციების ჯეროვნად შესრულებაზე;

ბ) უზრუნველყოფს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მიერ სამსახურის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;

გ) სამსახურის უფროსს დასამტკიცებლად წარუდგენს სტრუქტურული ქვედანაყოფის სამუშაო გეგმებს;

დ) ანაწილებს დავალებებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებით და სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

ე) იღებს და აფასებს მოხელეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ვ) ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მიერ სამუშაო გეგმებით და ცალკეული დავალებებით განსაზღვრული სამუშაოების შესრულების შესახებ;

ზ) ხელს აწერს სტრუქტურული ქვედანაყოფის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სამსახურეობრივ დოკუმენტაციას;

თ) უზრუნველყოფს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოხელეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაცვას, შრომის დისციპლინას. დადგენილი წესით აფასებს მოხელეების საქმიანობას, სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს მოხელეთა დაწინაურების, წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინარული ზომების გამოყენების შესახებ;

ი) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით და სამსახურის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსი თავისი საქმიანობით ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

4. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, სამსახურის უფროსის ბრძანებით, სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის ერთ-ერთი მოხელე.

მუხლი 8. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები

1. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები ახორციელებენ ამ დებულებით, თანამდებობრივი ინსტრუქციით, შრომითი ხელშეკრულებითა და სამსახურის უფროსის დავალებით განსაზღვრულ ფუნქციებს.
2. სამსახურის საჯარო მოსამსახურე ვალდებულია დაიცვას საქართველოს კანონმდებლობა, მერიის შინაგანაწესი, თბილისის საკრებულოს, თბილისის მერის და სამსახურის უფროსის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტები.

მუხლი 9. სამსახურის დაფინანსება და ქონება

1. სამსახურის დაფინანსება ხორციელდება თბილისის ბიუჯეტის სახსრებით.
2. სამსახურის მფლობელობაში არსებული ქონება წარმოადგენს თბილისის საკუთრებას.

მუხლი 10. დასკვნითი დებულებები

1. სამსახურის დებულებას თბილისის მერის წარდგინებით ამტკიცებს თბილისის საკრებულო.
2. დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.