

ქალაქი თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №12-47

2015 წლის 22 მაისი

ქ. თბილისი

ქ.თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის, ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის აპარატისა და ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების - ტიპური დებულებების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტისა და 68-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ლ“ ქვეპუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის საფუძველზე, ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

1. დამტკიცდეს:

ა) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის ტიპური დებულება“, დანართი 1-ის შესაბამისად;

ბ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის აპარატის ტიპური დებულება“, დანართი 2-ის შესაბამისად;

გ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის - რაიონის გამგეობის იურიდიული განყოფილების ტიპური დებულება“, დანართი 3-ის შესაბამისად;

დ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის - რაიონის გამგეობის სამხედრო განყოფილების ტიპური დებულება“, დანართი 4-ის შესაბამისად;

ე) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის - რაიონის გამგეობის პროვადერების ზედამხედველობისა და მონიტორინგის განყოფილების ტიპური დებულება“, დანართი 5-ის შესაბამისად;

ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის - რაიონის გამგეობის საფინანსო და ბიუჯეტირების განყოფილების ტიპური დებულება“, დანართი 6-ის შესაბამისად;

ზ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის - რაიონის გამგეობის ინფრასტრუქტურული პროექტების მართვისა და პროექტირების განყოფილების ტიპური დებულება“, დანართი 7-ის შესაბამისად;

თ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის - რაიონის გამგეობის თანადაფინანსებული პროექტების განყოფილების ტიპური დებულება“, დანართი 8-ის შესაბამისად;

ი) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის - რაიონის გამგეობის კულტურის, სპორტისა და განათლების განყოფილების ტიპური დებულება“, დანართი 9-ის შესაბამისად;

კ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის - რაიონის გამგეობის სოციალური განყოფილების ტიპური დებულება“, დანართი 10-ის შესაბამისად;

ლ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის - რაიონის გამგეობის მომსახურების განყოფილების ტიპური დებულება“, დანართი 11-ის შესაბამისად;

მ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის - საუბნო განყოფილების ტიპური დებულება“, დანართი 12-ის შესაბამისად.

2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ქ.თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის, ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის აპარატისა და ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის



გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების - ტიპური დებულებების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 22 დეკემბერის №19-62 დადგენილება.

3. დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

გიორგი ალიბეგაშვილი

დანართი №1

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის ტიპური დებულება

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის (შემდგომ - თბილისი) რაიონის გამგეობის ტიპური დებულება (შემდგომში - დებულება) საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ შესაბამისად, განსაზღვრავს თბილისის რაიონის გამგეობის უფლებამოსილებებს, სტრუქტურასა და საქმიანობის წესს.

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. თბილისის რაიონის გამგეობა (შემდგომში - გამგეობა) არის თბილისის მერიის ტერიტორიული ორგანო, რომელიც საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით“ განსაზღვრული კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს ადგილობრივი მნიშვნელობის საკითხების გადაწყვეტას და ადმინისტრაციული ერთეულის - რაიონის მართვას.

2. გამგეობა თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს ორგანული კანონის ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის, საქართველოს კანონმდებლობის, თბილისის საკრებულოს, თბილისის მერის, თბილისის მთავრობის სამართლებრივი აქტების და ამ დებულების საფუძველზე.

3. გამგეობას აქვს ბლანკი, შტამპი და ბეჭედი სახელწოდების აღნიშვნით.

მუხლი 2. გამგეობის უფლებამოსილებები

გამგეობის უფლებამოსილებებს განეკუთვნება:

ა) თბილისის განვითარების სტრატეგიის, პროგრამებისა და პრიორიტეტების დოკუმენტის მომზადების მიზნით, რაიონის განვითარების სტრატეგიის, პროგრამებისა და პრიორიტეტების დოკუმენტის პროექტების შემუშავება;

ბ) რაიონის ტერიტორიაზე თბილისის ბიუჯეტით გათვალისწინებული პროგრამებისა და ქვეპროგრამების შესრულების უზრუნველყოფა და შესაბამისი ინფორმაციის მომზადება;

გ) თბილისის პრიორიტეტების დოკუმენტისა და ბიუჯეტის პროექტის მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;

დ) კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად, თბილისის მერიის შესაბამის სტრუქტურული ერთეულისათვის მოთხოვნის წარდგენა საბიუჯეტო ასიგნებების ცვლილებებისა და გადანაწილების შესახებ;

ე) თბილისის ბიუჯეტიდან დასაფინანსებელი ხარჯების გადახდის განსახორციელებლად საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება და თბილისის მერიის შესაბამის სტრუქტურული ერთეულისათვის წარდგენა;

ვ) ადგილობრივი ეკონომიკური ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამების მომზადების კოორდინაცია და განხორციელების ორგანიზება;

ზ) საინვესტიციო პოლიტიკის პრიორიტეტების განსაზღვრაში მონაწილეობის მიღება და შესაბამისი წინადადებების მომზადება;

თ) დაქვემდებარებული ტერიტორიის კეთილმოწყობა, მათ შორის, ადგილობრივი მნიშვნელობის გზების შეკეთება, რეკონსტრუქცია და მშენებლობა, ასევე გამგეობის ტერიტორიაზე არსებულ ქუჩებზე დაზიანებული გზის საფარის მიმდინარე (ორმოული) და ფრაგმენტული შეკეთებისათვის საჭირო ღონისძიებების გატარება, ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის თანასაკუთრების ტერიტორიაზე არსებული ეზოებისა და სკვერების კეთილმოწყობა და მოვლა-პატრონობა, მათ შორის გზის საფარის მოწყობა, კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ი) დაქვემდებარებული ტერიტორიის გამწვანება; მწვანე ნარგავების მოვლა-აღდგენასთან დაკავშირებით



ფიზიკური თუ იურიდიული პირების განცხადებაზე (შეტყობინებაზე) რეაგირება და შესაბამისი ღონისძიებების გატარება;

კ) მის გამგებლობაში გადაცემული ქონების საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ფლობა და სარგებლობა; მის სარგებლობაში არსებული მოძრავი ქონების ობიექტების აღრიცხვა და ინვენტარიზაცია;

ლ) რაიონის ტერიტორიაზე არსებული სახელმწიფო საბინაო ფონდის არაპრივატიზებული საცხოვრებელი და არასაცხოვრებელი (იზოლირებული და არაიზოლირებული) ფართობის კანონიერი მოსარგებლისათვის, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, უსასყიდლოდ საკუთრებაში გადაცემა;

მ) „ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი უფლებამოსილებების განხორციელება;

ნ) დაქვემდებარებულ ტერიტორიაზე სოციალური მომსახურების ორგანიზება;

ო) მოსახლეობის სოციალური მდგომარეობის შესახებ ინფორმაციის მოპოვება, დამუშავება და ანალიზი;

პ) საჭიროების შემთხვევაში, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, საერთაშორისო ჰუმანიტარულ ორგანიზაციებთან ერთად ჰუმანიტარული დახმარების პროგრამათა შემუშავება და მათი განხორციელების ორგანიზება;

ჟ) დაქვემდებარებულ ტერიტორიაზე კულტურული მემკვიდრეობის ობიექტებზე გადაუდებელი სამუშაოების ჩატარების თაობაზე შესაბამისი მონაცემებისა და ინფორმაციის შეკრება და ანალიზი;

რ) დაქვემდებარებულ ტერიტორიაზე უძრავი ძეგლების ადაპტაციისა და რეაბილიტაციის პროგრამების განსახორციელებლად კერძო ინვესტიციების მოზიდვის ხელშეწყობა;

ს) მონაწილეობის მიღება იმ სამართლებრივი აქტების პროექტთა მომზადებაში ან წარმოებულ სამუშაოებში, რომელიც შეეხება დაქვემდებარებულ ტერიტორიაზე განაშენიანების რეგულირების და დამცავი ზონის სისტემაში არქიტექტურულ-მშენებლობის პროცესებს;

ტ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით რაიონში მცხოვრებ მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანისა და სამხედრო სამსახურში გაწვევის უზრუნველყოფა;

უ) საქართველოს კანონმდებლობით, თბილისის საკრებულოს, თბილისის მერისა და თბილისის მთავრობის სამართლებრივი აქტებით დადგენილი სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

მუხლი 3. გამგეობის თანამდებობის პირები და სტრუქტურა

1. გამგეობის თანამდებობის პირები არიან:

ა) გამგებელი;

ბ) გამგებლის მოადგილე;

გ) გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი.

2. გამგებელს საკრებულოს თანხმობით თანამდებობაზე ნიშნავს ქ. თბილისის მერი. რაიონის გამგებლის თანამდებობიდან განთავისუფლების საკითხს წყვეტს თბილისის მერი.

3. გამგებლის მოადგილესა და რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს რაიონის გამგებელი.

4. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) აპარატი;

ბ) დარგობრივი განყოფილებები;

გ) საუბნო განყოფილებები.



5. გამგეობის ტიპურ სტრუქტურას, დებულებას და საშტატო ნუსხას თბილისის მერის წარდგინებით ამტკიცებს თბილისის საკრებულო.

მუხლი 4. გამგეობის კომპეტენცია

1. გამგებელი:

ა) წარმართავს გამგეობის საქმიანობას;

ბ) თანამდებობრივად არის თბილისის მთავრობის წევრი;

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს რაიონის გამგეობის თანამდებობის პირებსა და რაიონის გამგეობის სხვა მოსამსახურეებს;

დ) ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე ანაწილებს ფუნქციებს გამგეობის მოადგილეებს შორის, გასცემს შესაბამის დავალებებს; ამტკიცებს გამგეობის საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობრივ ინსტრუქციებს;

ე) განსაზღვრავს გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების/გამგეობის მოხელეების სამუშაო გეგმის ფორმას; ამტკიცებს გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების/გამგეობის მოხელეთა სამუშაო გეგმებს და საერთო ზედამხედველობას უწევს მათ შესრულებას; განსაზღვრავს ანგარიშების წარდგენის წესს და პერიოდულობას;

ვ) ამტკიცებს გამგეობის შინაგანაწესს;

ზ) ქმნის გამგეობის, ასევე გამგეობის საკონსულტაციო-სათათბირო ორგანოებს (საბჭოებს);

თ) ხელს აწერს რაიონის გამგეობის სახელით დადებულ ხელშეკრულებებსა და შეთანხმებებს; წარმოადგენს გამგეობას და მოქმედებს მისი სახელით ოფიციალური ურთიერთობებისას, ასრულებს სხვა წარმომადგენლობით ფუნქციებს, ახორციელებს შესყიდვებს საქართველოს კანონმდებლობისა და თბილისის ნორმატიული აქტების შესაბამისად;

ი) ხელს აწერს გამგეობის ფინანსურ დოკუმენტებს, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს - ბრძანებას;

კ) უზრუნველყოფს თბილისის მერის და თბილისის მთავრობის მიერ მიღებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების, აგრეთვე თბილისის საკრებულოს მიერ მიღებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების, პროგრამებისა და პროექტების განხორციელებას;

ლ) თბილისის მერიის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულს წარუდგენს საბიუჯეტო განაცხადს და ინფორმაციას ბიუჯეტით გათვალისწინებული ასიგნებების შესრულების შესახებ;

მ) მონაწილეობს დედაქალაქის პრიორიტეტების დოკუმენტებისა და ბიუჯეტის პროექტის შემუშავებაში;

ნ) პასუხისმგებელია რაიონისთვის თბილისის ბიუჯეტით გათვალისწინებული ასიგნებების შესაბამისად გადახდების განხორციელებაზე;

ო) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, თბილისის მერიისა და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. გამგებელი ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

3. გამგებელს აქვს გადადგომის უფლება. გამგებელი უფლებამოსილებას იხსნის და პასუხისმგებელია მერის წინაშე.

4. ამ დებულების მე-7 მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“-„გ“ ქვეპუნქტებითა და მე-3 პუნქტით განსაზღვრული სტრუქტურული ერთეულები არიან გამგეობის უშუალო დაქვემდებარებაში.

მუხლი 5. გამგეობის მოადგილეები

1. გამგებელს შეიძლება ჰყავდეს არა უმეტეს 3 მოადგილისა.

2. გამგეობის მოადგილეს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.



3. გამგებლის მოადგილეები გამგებლის მიერ ფუნქციონირებას განაწილების შესაბამისად ხელმძღვანელობენ გამგეობის კომპეტენციას მიკუთვნებულ დარგებს, ამზადებენ და გამგებელს წარუდგენენ წინადადებებს შესაბამის დარგებში გასატარებელ ღონისძიებათა შესახებ, ორგანიზაციას უწყვენ და აკონტროლებენ გამგებლის გადაწყვეტილებათა შესრულებას.

4. გამგებლის მოადგილეთა შორის საკურატორო დარგები ნაწილდება შემდეგი მიმართულებებით:

ა) პრობლემებისა და საჭიროებების კვლევის მიმართულება;

ბ) ინფრასტრუქტურის ექსპლუატაციისა და განვითარების მიმართულება;

გ) მოქალაქეებზე ზრუნვისა და მომსახურების მიმართულება.

5. პრობლემებისა და საჭიროებების კვლევის მიმართულების კურატორი გამგებლის მოადგილის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) პრობლემებისა და საჭიროებების კვლევის მეთოდის შემუშავება

ბ) კვლევის სტრატეგიისა და სამოქმედო გეგმის ფორმირება;

გ) კონკრეტული საუბნო განყოფილებებიდან ინფორმაციის დროულად და სრულყოფილად შეგროვების უზრუნველყოფა;

დ) ბენეფიციართა სხვადასხვა ჯგუფების იდენტიფიცირება მათთან მუშაობა და მათი საჭიროებების კვლევა;

ე) ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობების განვითარების სტრატეგიისა და სამოქმედო გეგმის ფორმირება და მათთან ურთიერთობების განვითარება;

ვ) პრობლემებისა და საჭიროებების გამოვლენის პროაქტიული არხებისა და მეთოდების განვითარებისა და დანერგვის უზრუნველყოფა;

ზ) პერიოდული შეხვედრები მოქალაქეებთან, იურიდიულ პირებთან, კონკრეტულ ჯგუფებთან მათი პრობლემებისა და საჭიროებების კვლევის მიზნით;

თ) გამოვლენილი პრობლემების ანალიზი, ტენდენციების გამოვლენა, მიზეზების მოკვლევა და პრიორიტეტიზაცია;

ი) გამოვლენილი პრობლემების გადამისამართება შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულთან, მცისიერი რეაგირების განხორციელების მიზნით;

კ) პრობლემებისა და საჭიროებების შესახებ ინფორმაციის გატანა პრობლემებსა და მოთხოვნებზე რეაგირების განხილვის საბჭოზე, წინა საბჭოზე მიღებული გადაწყვეტილებების შესრულების მდგომარეობის მონიტორინგი;

ლ) ბიუჯეტირების პროცესის შეუფერხებლად მიმდინარეობის უზრუნველყოფა;

მ) დაქვემდებარებული კადრების კოორდინაცია და მართვა.

6. პრობლემებისა და საჭიროებების კვლევის მიმართულების კურატორი გამგებლის მოადგილის დაქვემდებარებაში არიან ამ დებულების მე-7 მუხლის მე-2 პუნქტის „დ“-„ე“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრული სტრუქტურული ერთეულები, ასევე საზოგადოებრივი საბჭოების ფორმირების, მართვისა და ანალიზის ჯგუფი.

7. ინფრასტრუქტურული პროექტებისა და პროგრამების განხორციელების მიმართულების კურატორი გამგებლის მოადგილის ფუნქციებია:

ა) წლის სტრატეგიული პროექტებისა და პროგრამების გეგმის შედგენა მოქალაქეთა და იურიდიულ პირთა საჭიროებებისა და მოთხოვნების გათვალისწინებით;



ბ) სტრატეგიული პროექტებისა და პროგრამების გეგმის განხილვა, კორექტირება და დამტკიცების უზრუნველყოფა;

გ) დაგეგმილი პროექტებისა და პროგრამების მუდმივი ანალიზი, გაუმჯობესების შესაძლებლობების აღმოჩენა;

დ) დამტკიცებული პროექტებისა და პროგრამების დეტალური გეგმის შემუშავების უზრუნველყოფა და შესრულების კონტროლი;

ე) მიმდინარე რეჟიმში დაფიქსირებულ ინფრასტრუქტურულ პრობლემებზე სწრაფი და დროული რეაგირება პრობლემის აღმოფხვრის მიზნით;

ვ) პროექტების მართვის მეთოდოლოგიისა და მიდგომების განვითარება;

ზ) შესყიდვების დროულად განხორციელების უზრუნველყოფა კანონმდებლობის სრული დაცვით;

თ) პროექტებისა და პროგრამების განხორციელებისას წარმოქმნილი პრობლემების, ვადების დარღვევის რისკების, არასათანადო ხარისხის მიღწევის რისკების დროულად აღმოჩენა, მიზეზების მოკვლევა და რეაგირება;

ი) მიმდინარე და დასრულებული პროექტებისა და პროგრამების შესახებ ინფორმაციის გატანა პროექტებისა და პროგრამების კოორდინაციისა და მართვის საბჭოზე;

კ) დაქვემდებარებული კადრების კოორდინაცია და მართვა.

8. ინფრასტრუქტურული პროექტებისა და პროგრამების განხორციელების მიმართულების კურატორი გამგებლის მოადგილის დაქვემდებარებაში არიან ამ დებულების მე-7 მუხლის მე-2 პუნქტის „ვ“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრული სტრუქტურული ერთეული, ასევე შესყიდვების ჯგუფი.

9. მოქალაქეებზე ზრუნვისა და მომსახურების მიმართულების კურატორი გამგებლის მოადგილის ფუნქციებია:

ა) გამგეობის სერვისების შესწავლა და ანალიზი, გაუმჯობესების შესაძლებლობების აღმოჩენა სერვისებსა და მათი მიწოდების ფორმებში;

ბ) მომსახურების სტანდარტებისა და გაიდლაინების დანერგვა, მომსახურებაში ჩართული კადრების მუდმივი სწავლება და განვითარება;

გ) დისტანციური მომსახურების არხების განვითარება - სატელეფონო, ელექტრონული, წერილობითი და სხვა, დისტანციური მომსახურების არხების გამართულად და შეუფერხებლად მუშაობის უზრუნველყოფა;

დ) გამგეობის ტერიტორიულ ერთეულებში მოსული მოქალაქეებისა და იურიდიული პირების მაღალი ხარისხით მომსახურების უზრუნველყოფა, დადგენილი სტანდარტების დაცვით;

ე) მომსახურების ხარისხის კონტროლის არხების განვითარება - მოქალაქეთა გამოკითხვა, ზარების მოსმენა, მომსახურებაში არსებული პრობლემების დროულად გამოვლენის მიზნით;

ვ) კანცელარიის შეუფერხებლად და მაღალი ხარისხით მუშაობის უზრუნველყოფა;

ზ) მოქალაქეთა და იურიდიულ პირთა მოთხოვნების, საჩივრების, განცხადებების შესახებ ინფორმაციის გატანა პრობლემებსა და მოთხოვნებზე რეაგირების განხილვის საბჭოზე;

თ) სოციალური, განათლების, სპორტისა და კულტურის მიმართულებით პროექტების დაგეგმვა და განხორციელება;

ი) პროექტებისა და პროგრამების განხორციელებისას წარმოქმნილი პრობლემების, ვადების დარღვევის რისკების, არასათანადო ხარისხის მიღწევის რისკების დროულად აღმოჩენა, მიზეზების მოკვლევა და საკითხის გატანა პროექტებისა და პროგრამების კოორდინაციისა და მართვის საბჭოზე;

კ) თანადაფინანსებული პროექტების დაგეგმვა, მართვა და განხორციელება მაღალი ხარისხით;



ლ) დაქვემდებარებული კადრების კოორდინაცია და მართვა.

10. მოქალაქეებზე ზრუნვისა და მომსახურების მომსახურების მიმართულების კურატორი გამგებლის მოადგილის დაქვემდებარებაში არიან ამ დებულების მე-7 მუხლის მე-2 პუნქტის „ზ“-„კ“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრული სტრუქტურული ერთეულები.

11. გამგებლის არყოფნის შემთხვევაში, გამგებლის მიერ მოვალეობის შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში, მის მოვალეობას ასრულებს გამგებლის მიერ განსაზღვრული შესაბამისი მოადგილე.

12. გამგებლის მოადგილე ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.

მუხლი 6. სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი

1. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობას წარმართავს სტრუქტურული ერთეულის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. სტრუქტურული ერთეულის უფროსი:

ა) წარმართავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას; პასუხს აგებს სტრუქტურული ერთეულზე დაკისრებული ფუნქციების ჯეროვნად შესრულებაზე;

ბ) უზრუნველყოფს სტრუქტურული ერთეულის მიერ განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;

გ) გამგებელს დასამტკიცებლად წარუდგენს სტრუქტურული ერთეულის სამუშაო გეგმებს;

დ) ანაწილებს დავალებებს სტრუქტურული ერთეულის მოხელეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებით და გამგებლის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

ე) აფასებს მოხელეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ვ) ამზადებს და გამგებელს წარუდგენს ანგარიშებს სტრუქტურული ერთეულის მიერ სამუშაო გეგმებით და ცალკეული დავალებებით განსაზღვრული სამუშაოების შესრულების შესახებ;

ზ) ხელს აწერს სტრუქტურული ერთეულის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სამსახურობრივ დოკუმენტაციას;

თ) უზრუნველყოფს სტრუქტურული ერთეულის მოხელეთა მიერ შინაგანაწესის დაცვას. დადგენილი წესით აფასებს მოხელეების საქმიანობას, გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს მოხელეთა დაწინაურების, წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინარული ზომების გამოყენების შესახებ;

ი) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით, ამ დებულებითა და სტრუქტურული ერთეულის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. სტრუქტურული ერთეულის უფროსი თავისი საქმიანობით ანგარიშვალდებულია გამგებლის და კურატორი გამგებლის მოადგილის წინაშე.

მუხლი 7. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულები

1. გამგეობის საქმიანობის უზრუნველყოფის სტრუქტურული ერთეულია გამგეობის აპარატი, რომელიც ახორციელებს გამგეობის საინფორმაციო-ტექნოლოგიურ, ტექნიკურ, საკადრო და ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას.

2. გამგეობის დარგობრივი მართვის სტრუქტურული ერთეულები უზრუნველყოფენ გამგეობის კომპეტენციას მიკუთვნებულ დარგების (სფეროების) მართვას. გამგეობის დარგობრივი მართვის სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) აპარატი;

ბ) იურიდიული განყოფილება;

გ) სამხედრო განყოფილება;

დ) პროვაიდერების ზედამხედველობისა და მონიტორინგის განყოფილება;



ე) საფინანსო და ბიუჯეტირების განყოფილება;

ვ) ინფრასტრუქტურული პროექტების მართვისა და პროექტირების განყოფილება;

ზ) კულტურის, სპორტისა და განათლების განყოფილება;

თ) სოციალური განყოფილება;

ი) თანადაფინანსებული პროექტების განყოფილება;

კ) მომსახურების განყოფილება.

3. საუბნო განყოფილებები უზრუნველყოფენ გამგეობის დაქვემდებარებულ ტერიტორიულ ერთეულებში (უბნებში) გამგეობის მოსახლეობასთან კავშირს, შესაბამის უბნის ტერიტორიაზე არსებული პრობლემების შესწავლას და ამ ტერიტორიაზე თბილისის საკრებულოს, თბილისის მერის, თბილისის მთავრობისა და გამგებლის მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა შესრულების მიმდინარეობის კონტროლს.

4. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის უფლებამოსილება და მუშაობის ორგანიზაცია განისაზღვრება გამგეობის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ტიპური დებულებით, რომელსაც თბილისის მერის წარდგინებით ამტკიცებს თბილისის საკრებულო.

მუხლი 8. საკონსულტაციო-სათათბირო ორგანოები - საბჭოები

1. გამგეობის საქმიანობის კოორდინაციის მიზნით იქმნება:

ა) პროექტებისა და პროგრამების კოორდინაციისა და მართვის საბჭო;

ბ) პრობლემებსა და მოთხოვნებზე რეაგირების განხილვის საბჭო.

2. პროექტებისა და პროგრამების კოორდინაციისა და მართვის საბჭოს ამოცანებს წარმოადგენს:

ა) დაგეგმილი პროექტებისა და პროგრამების მიმდინარეობისა და შესრულების კონტროლი;

ბ) პროექტებისა და პროგრამების განხორციელებისას წარმოქმნილ პრობლემებსა და რისკებზე დროული რეაგირება;

გ) ახალი პროექტებისა და პროგრამების განხილვა და გადარჩევა.

3. პრობლემებსა და მოთხოვნებზე რეაგირების განხილვის საბჭოს ამოცანებს წარმოადგენს:

ა) გამოვლენილი პრობლემებისა და მოთხოვნების განხილვა, პრიორიტეტიზაცია;

ბ) გამოვლენილ მოთხოვნებსა და პრობლემებზე რეაგირების შესახებ გადაწყვეტილების მიღება;

გ) პრობლემების მოგვარებისა და მოთხოვნების დაკმაყოფილების სამუშაოების პროგრესის განხილვა.

4. საბჭოების შემადგენლობასა და მუშაობის ორგანიზაციის წესს ადგენს გამგებელი.

5. გამგეობის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხთა შესწავლის/მომზადების, დასკვნებისა ან/და რეკომენდაციების მომზადების მიზნით, გამგებლის ბრძანებით შეიძლება შეიქმნას სხვა საკონსულტაციო-სათათბირო ორგანოები - საბჭოები.

მუხლი 9. საზოგადოებრივი საბჭოების ფორმირების, მართვისა და ანალიზის ჯგუფი

1. გამგეობის მიერ ბენეფიციართა კონკრეტული ჯგუფების საჭიროებების შესახებ სრულყოფილი ინფორმაციის, ხარისხიანი დახმარების ანალიზით და ობიექტური ინფორმაციით რეაგირებაზე სწორი გადაწყვეტილების მიღების მიზნით იქმნება საზოგადოებრივი საბჭოების ფორმირების, მართვისა და ანალიზის ჯგუფი, რომელიც არ არის გამგეობის სტრუქტურული ერთეული.

2. საზოგადოებრივი საბჭოების ფორმირების, მართვისა და ანალიზის ჯგუფის ძირითადი ამოცანებია:

ა) ბენეფიციართა ჯგუფების საჭიროებების, მოთხოვნებისა და პრობლემების გამოვლენა;



ბ) ბენეფიციართა ჯგუფებთან გრძელვადიანი ურთიერთობების განვითარება;

გ) გამოვლენილი პრობლემებისა და მოთხოვნების შესწავლა და ხარისხიანი ანალიზი, ტენდენციებისა და სისტემური პრობლემების აღმოჩენა.

3. საზოგადოებრივი საბჭოების ფორმირების, მართვისა და ანალიზის ჯგუფის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) ბენეფიციართა სხვადასხვა ჯგუფების გამოვლენა კონკრეტული ნიშნის მიხედვით (მრავალშვილიანი ოჯახები, სოციალურად დაუცველები, ახალგაზრდები და ა.შ.)

ბ) ჯგუფებთან მუშაობა და მათი საჭიროებების კვლევა, პერიოდული შეხვედრების ჩატარება სხვადასხვა ფორმატში;

გ) პერიოდული საბჭოების, სხევედრების ორგანიზება ბენეფიციარების წარმომადგენლებთან;

დ) ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობების განვითარების სტრატეგიისა და სამოქმედო გეგმის ფორმირება და მათთან ურთიერთობების განვითარება;

ე) ბინათმესაკუთრეთა საჭიროებებისა და პრობლემების გამოვლენა და ინიციატივების დაყენება პრობლემებსა და მოთხოვნებზე რეაგირების განხილვის საბჭოზე;

ვ) პრობლემებისა და საჭიროებების გამოვლენის პროაქტიული არხების განვითარება და ბენეფიციართა ჯგუფებთან დანერგვა;

ზ) გამოვლენილი პრობლემების ანალიზი, კატეგორიზაცია, დეტალური ინფორმაციის მოძიება;

თ) პრობლემებისა და საჭიროებების შესახებ ინფორმაციის გატანა პრობლემებსა და მოთხოვნებზე რეაგირების განხილვის საბჭოზე;

ი) საუბნო განყოფილებებიდან, რეაქტიული და პროაქტიული არხებიდან ინფორმაციის დროულად და სრულყოფილად შეგროვება;

კ) თავმოყრილი პრობლემებისა და საჭიროებების შესწავლა, ანალიზი, დამატებითი ინფორმაციის მოძიება;

ლ) პრობლემებისა და მოთხოვნების კატეგორიზაცია, სისტემური პრობლემების გამოვლენა;

მ) სტატისტიკის დამუშავება, ტენდენციების გამოკვეთა და ანალიზი;

ნ) დამუშავებული ინფორმაციის გატანა პრობლემებსა და მოთხოვნებზე რეაგირების განხილვის საბჭოზე;

ო) კვლევისა და ანალიზის მეთოდების განვითარების საჭიროებების დროულად გამოვლენა და იდეების გენერაცია განვითარების შესაძლებლობებზე;

პ) კვლევისა და ანალიზის მეთოდებისა და მიდგომების განვითარების ინიციატივების წარდგენა ხელმძღვანელთან და დანერგვის უზრუნველყოფა.

მუხლი 10. შესყიდვების ჯგუფი

1. გამგეობის მიერ შესყიდვების დროულად და დადგენილ ბიუჯეტში განხორციელების მიზნით იქმნება შესყიდვების ჯგუფი, რომელიც არ არის გამგეობის სტრუქტურული ერთეული.

2. შესყიდვების ჯგუფის ძირითადი ამოცანებია:

ა) შესყიდვების საჭიროებების შესახებ ინფორმაციის დროულად და სრულყოფილად მოგროვება;

ბ) შესყიდვების განხორციელება დროულად და კანონმდებლობის დაცვით;

გ) მომწოდებლების მხრიდან პირობების დაცვის კონტროლი.

3. შესყიდვების ჯგუფის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად გამგეობის



მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის მიზნით შესაბამისი საქონლის, მომსახურებისა და სამუშაოთა შესყიდვის დაგეგმვა და ორგანიზება;

ბ) წლიური შესყიდვების გეგმის ნორმირება;

გ) შესყიდვების საჭიროებების დროულად გამოვლენა, მოთხოვნების შესახებ ინფორმაციის მოძიება და შესყიდვის შესაბამისი მეთოდის შერჩევა;

დ) სატენდერო დოკუმენტაციის მომზადება;

ე) გამოცხადებულ ტენდერში რაც შეიძლება მეტი მონაწილის შემოყვანის უზრუნველყოფა და დაინტერესება;

ვ) მომწოდებლების შერჩევა დროულად, საჭიროების შემთხვევაში შერჩევაში შესაბამისი კვალიფიკაციის ერთეულის ჩართვა;

ზ) შესყიდვის პროცესის დროულად და კანონის დაცვით განხორციელება;

თ) მომწოდებლის შერჩევის, შესყიდვის პროცესში წარმოქმნილ პრობლემებსა და შეფერხებებზე დროული რეაგირების უზრუნველყოფა;

ი) განხორციელებულ შესყიდვებზე ანგარიშის მომზადება და წარდგენა ხელმძღვანელთან.

მუხლი 11. გამგებლის მრჩეველი

1. გამგებლის მრჩეველი უზრუნველყოფს გამგეობის დადებითი იმიჯისა და რეპუტაციის ზრდას მოსახლეობასა და იურიდიულ პირებში.

2. გამგებლის მრჩეველი ექვემდებარება პირდაპირ გამგებელს.

3. გამგებლის მრჩეველის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) გამგეობის მედიასთან, არასამთავრობო ორგანიზაციებთან და საზოგადოებასთან ურთიერთობის უზრუნველყოფა;

ბ) დაგეგმილი და მიმდინარე პროექტების შესახებ ინფორმაციის მოგროვება და განახლება;

გ) გამგეობის სერვისების შესახებ ინფორმაციის მოგროვება და განახლება;

დ) გამგეობის ფარგლებში მომხდარი საინტერესო სიახლეების შესახებ ინფორმაციის მოგროვება;

ე) მოსახლეობასთან და იურიდიულ პირებთან კომუნიკაციის არხების გამოვლენა და განვითარება;

ვ) კომუნიკაციის არხებში ინფორმაციის, სიახლეების განთავსება, განახლება;

ზ) მიმდინარე და დაგეგმილ პროექტებზე PR კამპანიის დაგეგმვა და განხორციელება;

თ) პრეს-რელიზების მომზადება და გავრცელება;

ი) მედია საშუალებებთან ურთიერთობის განვითარება;

კ) მოსახლეობასთან პერიოდული შეხვედრების ჩატარება, მათთან ურთიერთობების განვითარება და გამგეობის იმიჯის კვლევა;

ლ) მერიის ცენტრალურ PR სამსახურთან კოორდინაცია.

მუხლი 12. გამგეობის საჯარო მოსამსახურეები

1. გამგეობის თანამშრომლები არიან საჯარო მოსამსახურეები, რომლებიც ახორციელებენ კანონმდებლობით, წინამდებარე დებულებითა და თანამდებობრივი ინსტრუქციებით მათთვის დაკისრებულ ფუნქციებს.

2. გამგეობის თანამშრომლებს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

მუხლი 13. დასკვნითი დებულებები



ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის აპარატის ტიპური დებულება

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის (შემდგომ - თბილისი) რაიონის გამგეობის აპარატის (შემდგომში - აპარატი) ტიპური დებულება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ შესაბამისად, განსაზღვრავს თბილისის რაიონის გამგეობის აპარატის უფლებამოსილებებს, სტრუქტურასა და საქმიანობის წესს.

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. აპარატი არის გამგეობის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც ახორციელებს გამგეობის საინფორმაციო-ტექნოლოგიური, ტექნიკურ, საკადრო და ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას.
2. აპარატი მოქმედებს საქართველოს კანონმდებლობის, თბილისის თვითმმართველობის ორგანოების სამართლებრივი აქტების, რაიონის გამგეობის ტიპური დებულებისა და ამ დებულების საფუძველზე და მათ შესასრულებლად.
3. აპარატი ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.
4. აპარატს გააჩნია შესაბამისი ბეჭედი.

მუხლი 2. აპარატის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

1. აპარატის ძირითადი ამოცანებია გამგეობის საქმიანობის საინფორმაციო-ტექნოლოგიური, ტექნიკური, საკადრო და ორგანიზაციული უზრუნველყოფა.
2. აპარატის ძირითადი ფუნქციებია:
 - ა) გამგეობის ორგანიზაციული და ადმინისტრაციული საქმიანობის უზრუნველყოფა;
 - ბ) გამგეობაში დაცული საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;
 - გ) გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისათვის (განყოფილებებისათვის) და თანამდებობის პირებისათვის დავალებათა, მითითებათა დროული მიწოდების უზრუნველყოფა და მათი შესრულების კოორდინაცია;
 - დ) გამგეობის საქმიანობის საინფორმაციო-ტექნოლოგიური უზრუნველყოფა;
 - ე) გამგეობის ადამიანური რესურსების მართვა და საკადრო უზრუნველყოფა;
 - ვ) აპარატს მიკუთვნებული უფლებამოსილების ფარგლებში ადმინისტრაციულ ორგანოთა ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა წინადადებებისა და განცხადებების განხილვა;
 - ზ) გამგეობის დებულებით და გამგებლის დავალებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 3. აპარატის მართვა

1. აპარატის საქმიანობას წარმართავს აპარატის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს რაიონის გამგებელი.
2. აპარატის უფროსი:
 - ა) ხელმძღვანელობს აპარატის საქმიანობას;
 - ბ) ანაწილებს დავალებებს აპარატის თანამშრომელთა შორის;
 - გ) ზედამხედველობას უწევს აპარატის თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;
 - დ) ორგანიზაციას უწევს ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა წინადადებების და განცხადებების განხილვას; აწარმოებს მოქალაქეთა მიღებას;
 - ე) გამგეობის საქმიანობის ეფექტურობის ამაღლების მიზნით ამზადებს და გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს მის დარგში გასატარებელ ღონისძიებათა შესახებ. საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ორგანიზაციას უწევს და აკონტროლებს გამგებლის გადაწყვეტილებათა შესრულებას;



ვ) უზრუნველყოფს აპარატის წინაშე მდგომი ამოცანების შესრულებას.

ზ) პასუხისმგებელია აპარატის საქმიანობაზე;

თ) ახორციელებს კანონმდებლობით, რაიონის გამგეობის ტიპური დებულებით, ამ დებულებითა და გამგებლის დავალებით მინიჭებულ სხვა უფლება-მოვალეობებს.

3. აპარატის უფროსი ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.

მუხლი 4. აპარატის საჯარო მოსამსახურეები

1. აპარატის თანამშრომლები არიან საჯარო მოსამსახურეები, რომლებიც ახორციელებენ კანონმდებლობით, ამ დებულებითა და თანამდებობრივი ინსტრუქციებით მათთვის დაკისრებულ ფუნქციებს.

2. აპარატის თანამშრომლებს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

მუხლი 5. დასკვნითი დებულებები

აპარატის ტიპური დებულების გაუქმება ან მასში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

დანართი №3

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის - იურიდიული განყოფილების ტიპური დებულება

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის (შემდგომ - თბილისი) რაიონის გამგეობის იურიდიული განყოფილების ტიპური დებულება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ შესაბამისად, განსაზღვრავს თბილისის რაიონის გამგეობის (შემდგომ - გამგეობა) იურიდიული განყოფილების უფლებამოსილებებს, სტრუქტურასა და საქმიანობის წესს.

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. იურიდიული განყოფილება (შემდგომ - განყოფილება) არის გამგეობის სტრუქტურული ქვედანაყოფი, რომელიც ახორციელებს გამგეობის სამართლებრივ უზრუნველყოფას, გამგეობის საქმიანობის მარეგულირებელი სამართლებრივი აქტების სრულყოფის ხელშეწყობას, გამგეობის წარმომადგენლობას სასამართლოში და მისი ფუნქციებიდან გამომდინარე სხვა საკითხების გადაწყვეტას.

2. განყოფილება მოქმედებს საქართველოს კანონმდებლობის, თბილისის თვითმმართველობის ორგანოების სამართლებრივი აქტების, რაიონის გამგეობის ტიპური დებულებისა და ამ დებულების საფუძველზე და მათ შესასრულებლად.

3. განყოფილება ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.

მუხლი 2. განყოფილების ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

1. განყოფილების ძირითადი ამოცანებია:

ა) გამგეობის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;

ბ) გამგეობის მიერ მოსამზადებელი ხელშეკრულებების პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობა;

გ) გამგეობის ხელშეკრულებების პროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა;

დ) გამგეობის სამართლებრივი ინტერესების დაცვა სასამართლოსა და სხვა ორგანოებში;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში გამგეობაში შემოსული წერილების, საჩივრებისა და განცხადებების შესწავლა/განხილვაში მონაწილეობის მიღება და სამართლებრივ დასკვნების მომზადება;

ვ) მონაწილეობის მიღება გამგეობის სამართლებრივი საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების განსაზღვრაში, გამგეობის ცალკეულ დარგებში უფლებამოსილებათა განხორციელების მიზნით;

2. განყოფილების ძირითადი ფუნქციებია:

ა) გამგეობის მიერ მისაღები ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა და მონაწილეობის მიღება აქტების საბოლოო რედაქციის შემუშავებაში, მათი დახვეწა



იურიდიული ტექნიკის თვალსაზრისით;

ბ) სამართლებრივ დასკვნების მომზადება გამგეობის მიერ გასაფორმებელი ხელშეკრულებების პროექტებისა და სამართლებრივი აქტების თაობაზე;

გ) გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების სამართლებრივი ინფორმაციით უზრუნველყოფა და იურიდიულ კონსულტაცია გაწევა;

დ) კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, გამგეობის მესამე პირებთან ურთიერთობაში წარმოდგენა;

ე) გამგეობის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე სასამართლო დავების ანალიზი და შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება;

ვ) გამგეობას მიკუთვნებულ უფლებამოსილებათა ფარგლებში, ადმინისტრაციულ ორგანოთა ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა წინადადებებისა და განცხადებების განხილვა;

ზ) განყოფილების მიერ წარმოებული და მიღებული დოკუმენტაციის სათანადო წესით აღრიცხვისა და მათი კანონმდებლობით დადგენილი წესით დაცვის უზრუნველყოფა;

თ) საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებითა და გამგებლის დავალებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების შესრულება.

მუხლი 3. განყოფილების მართვა

1. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს და ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

2. განყოფილების უფროსი:

ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;

ბ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების თანამშრომელთა შორის;

გ) ზედამხედველობას უწევს განყოფილების თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;

დ) ორგანიზაციას უწევს ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა წინადადებების, საჩივრებისა და განცხადებების განხილვას; საჭიროების შემთხვევაში აწარმოებს მოქალაქეთა მიღებას;

ე) ამზადებს და გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს მის სფეროში გასატარებელ ღონისძიებათა შესახებ. საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ორგანიზაციას უწევს და აკონტროლებს გამგებლის გადაწყვეტილებების შესრულებას;

ვ) გამგებელს წარუდგენს ინფორმაციას განყოფილების კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების შესრულების მიზნით განხორციელებული ღონისძიებების შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს განყოფილების წინაშე მდგომი ამოცანების შესრულებას;

თ) პასუხისმგებელია განყოფილების საქმიანობაზე;

ი) ახორციელებს კანონმდებლობითა, ამ დებულებითა და გამგებლის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლება-მოვალეობებს;

3. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.

მუხლი 4. განყოფილების საჯარო მოსამსახურეები

1. განყოფილების თანამშრომლები არიან საჯარო მოსამსახურეები, რომლებიც ახორციელებენ კანონმდებლობით, წინამდებარე დებულებითა და თანამდებობრივი ინსტრუქციებით მათთვის დაკისრებულ ფუნქციებს.

2. განყოფილების თანამშრომლებს „საჯარო მოსამსახურის შესახებ“ კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.



მუხლი 5. დასკვნითი დებულებები

განყოფილების ტიპური დებულების გაუქმება ან მასში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

დანართი №4

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის - სამხედრო განყოფილების ტიპური დებულება

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის (შემდგომ - თბილისი) რაიონის გამგეობის სამხედრო განყოფილების ტიპური დებულება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ შესაბამისად, განსაზღვრავს თბილისის რაიონის გამგეობის (შემდგომ - გამგეობა) სამხედრო განყოფილების უფლებამოსილებებს, სტრუქტურასა და საქმიანობის წესს.

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. სამხედრო განყოფილება (შემდგომ - განყოფილება) არის გამგეობის სტრუქტურული ქვედანაყოფი, რომელიც უზრუნველყოფს რაიონში მცხოვრებ მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანას, სამხედრო სამსახურისათვის მომზადებას, სამხედრო სამსახურში გაწვევას, მობილიზაციის და სამხედრო ძალების რეზერვთან კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში დაკავშირებული საკითხების გადაწყვეტას.

2. განყოფილება მოქმედებს საქართველოს კანონმდებლობის, თბილისის თვითმმართველობის ორგანოების სამართლებრივი აქტების, რაიონის გამგეობის ტიპური დებულებისა და ამ დებულების საფუძველზე და მათ შესასრულებლად.

3. განყოფილება ანგარიშვალდებულია რაიონის გამგებლის წინაშე.

4. განყოფილებას გააჩნია შესაბამისი ბლანკი და ბეჭედი.

მუხლი 2. განყოფილების ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

1. განყოფილების ძირითადი ამოცანებია:

ა) უზრუნველყოს მოქალაქეთა პირველად სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანა და მოქალაქეთა სამხედრო სამსახურში გაწვევის ორგანიზება;

ბ) კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში გააკონტროლოს რაიონის ტერიტორიაზე მოქალაქეთა, დაწესებულებებისა და ორგანიზაციების მიერ მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვასა და მათი სამხედრო სამსახურში გაწვევასთან დადგენილ მოთხოვნათა შესრულება;

გ) განახორციელოს სამობილიზაციო რესურსის, მათ შორის წვევამდელთა და რეზერვში ჩარიცხულ მოქალაქეთა დადგენილი წესით აღრიცხვის ორგანიზება;

დ) უზრუნველყოს მოქალაქეთა პირველად სამხედრო აღრიცხვა, სამხედრო სამსახურში გაწვევა და სამობილიზაციო რესურსის აღრიცხვა განყოფილებაში დანერგილი ელექტრონული პროგრამის საშუალებით.

2. განყოფილების ძირითადი ფუნქციებია:

ა) განახორციელოს მოქალაქეთა პირველადი სამხედრო აღრიცხვისათვის საჭირო ღონისძიებების გატარება;

ბ) მოქალაქეთა სამხედრო სამსახურში გასაწვევად მოსამზადებელ სამუშაოთა შესრულება;

გ) რეზერვში ჩარიცხულ პირთა აღრიცხვა, შერჩევა, მოზიდვა და მათი შემკრებ პუნქტებში მიყვანა;

დ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით რეზერვისტთა სპეციალური აღრიცხვის (დაჯავშნის) ორგანიზება;

ე) სამხედრო სამსახურში გამწვევი კომისიების მუშაობის ორგანიზება და გაწვეულთა შეკრება-გამანაწილებელ პუნქტში წარდგენა;

ვ) დაწესებულებებისა და ორგანიზაციის ხელმძღვანელთა მიერ “სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ” საქართველოს კანონის მოთხოვნათა დაცვის კონტროლი;

ზ) კანონმდებლობით დადგენილი უფლებამოსილების ფარგლებში სამობილიზაციო მომზადებისა და საქმიანობის ორგანიზაცია და უზრუნველყოფა;



თ) თეორიული მეცადინეობის მოწყობა თანამშრომლებთან, რომლებიც მიმაგრებული არიან სამხედრო განყოფილებაზე მობილიზაციის დროს;

ი) კანონმდებლობით დადგენილი უფლებამოსილების ომისა და სამხედრო ძალების ვეტერანებისა და მათთან გათანაბრებული პირების აღრიცხვა;

კ) აღრიცხვაზე აყვანის, სარეზერვო, სამობილიზაციო და სამხედრო სამსახურში გაწვევასთან დაკავშირებული საკითხების შესახებ მოქალაქეთა განცხადებების, წინადადებებისა და საჩივრების განხილვა და სათანადო გადაწყვეტილებათა პროექტების მომზადება;

ლ) მოამზადოს და გამგებელს წარუდგინოს ინფორმაცია, შესაბამისი სამართალდამცავი ორგანოებისათვის მასალების გადაცემის მიზნით, იმ მოქალაქეების შესახებ, რომლებიც არღვევენ სამხედრო აღრიცხვიანობისა და სამხედრო სავალდებულო სამსახურში გაწვევის წესებს;

მ) „არასამხედრო, ალტერნატიული შრომითი სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული შესაბამისი უფლებამოსილებების განხორციელება.

ნ) მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანისა და სამხედრო სავალდებულო სამსახურში გაწვევის გაუმჯობესების მიზნით განსახორციელებელ ღონისძიებათა შესახებ გამგებლისათვის წინადადებების წარდგენა;

ო) მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანისა და სამხედრო სამსახურში გაწვევის შესახებ დადგენილ ვადებში გამგებლისათვის ინფორმაციისა და ანგარიშის მომზადება და წარდგენა;

პ) განყოფილების მიერ წარმოებული და მიღებული დოკუმენტაციის სათანადო წესით აღრიცხვისა და მათი კანონმდებლობით დადგენილი წესით დაცვის უზრუნველყოფა;

ჟ) „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“, „სამხედრო სარეზერვო სამსახურის შესახებ“, „მობილიზაციის შესახებ“, „არასამხედრო, ალტერნატიული შრომითი სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონებით, სხვა სამართლებრივი აქტებითა და ამ დებულებით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების შესრულება.

რ) საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებითა და გამგებლის დავალებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების შესრულება.

მუხლი 3. განყოფილების მართვა

1. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს და ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

2. განყოფილების უფროსი:

ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;

ბ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების თანამშრომელთა შორის;

გ) ზედამხედველობას უწევს განყოფილების თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;

დ) ორგანიზაციას უწევს ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა წინადადებებისა და განცხადებების განხილვას; საჭიროების შემთხვევაში აწარმოებს მოქალაქეთა მიღებას;

ე) ამზადებს და გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს მის სფეროში გასატარებელ ღონისძიებათა შესახებ. საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ორგანიზაციას უწევს და აკონტროლებს გამგებლის გადაწყვეტილებების შესრულებას;

ვ) გამგებელს წარუდგენს ინფორმაციას განყოფილების კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების შესრულების მიზნით განხორციელებული ღონისძიებების შესახებ;

ზ) გამგებელს წარუდგენს მობილიზაციის, აღრიცხვიანობისა და სამხედრო სავალდებულო სამსახურში გაწვევის საკითხებზე სამართლებრივი აქტების პროექტებს;



თ) ორგანიზებას უწევს და ხელმძღვანელობს – სამოხილიზაციო რესურსის აღრიცხვას; მოქალაქეთა სამხედრო სამსახურში გაწვევას; დადგენილი ფორმებისა და ანგარიშების წარდგენას შესაბამის ორგანოებში; სამხედრო განყოფილების სამოხილიზაციო მზადყოფნას და სამოხილიზაციო რესურსთან დაკავშირებულ საკითხთა გადაწყვეტას;

ი) კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში ადგენს ადმინისტრაციულ-სამართალდარღვევათა ოქმს;

კ) პასუხისმგებელია განყოფილების საქმიანობაზე;

ლ) ახორციელებს კანონმდებლობითა, ამ დებულებითა და გამგებლის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლება-მოვალეობებს;

3. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.

მუხლი 4. განყოფილების საჯარო მოსამსახურეები

1. განყოფილების თანამშრომლები არიან საჯარო მოსამსახურეები, რომლებიც ახორციელებენ კანონმდებლობით, წინამდებარე დებულებითა და თანამდებობრივი ინსტრუქციებით მათთვის დაკისრებულ ფუნქციებს.

2. განყოფილების თანამშრომლებს „საჯარო მოსამსახურის შესახებ“ კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

მუხლი 5. დასკვნითი დებულებები

განყოფილების ტიპური დებულების გაუქმება ან მასში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

დანართი №5

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის - რაიონის გამგეობის პროვაიდერების ზედამხედველობისა და მონიტორინგის განყოფილების ტიპური დებულება

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის (შემდგომ - თბილისი) რაიონის გამგეობის პროვაიდერების ზედამხედველობისა და მონიტორინგის განყოფილების ტიპური დებულება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ შესაბამისად, განსაზღვრავს თბილისის რაიონის გამგეობის (შემდგომ - გამგეობა) პროვაიდერების ზედამხედველობისა და მონიტორინგის განყოფილების უფლებამოსილებებს, სტრუქტურასა და საქმიანობის წესს.

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. პროვაიდერების ზედამხედველობისა და მონიტორინგის განყოფილება (შემდგომ - განყოფილება) არის პროვაიდერების ზედამხედველობისა და მონიტორინგის საკითხებში გამგეობის კომპეტენციას მიკუთვნებულ უფლებამოსილებათა განხორციელების მიზნით შექმნილი სტრუქტურული ერთეული, რომლის მიზანია გამგეობის ფარგლებში მოქმედი პროვაიდერების საქმიანობის მონიტორინგი.

2. განყოფილება მოქმედებს საქართველოს კანონმდებლობის, თბილისის თვითმმართველობის ორგანოების სამართლებრივი აქტების, რაიონის გამგეობის ტიპური დებულებისა და ამ დებულების საფუძველზე და მათ შესასრულებლად.

3. განყოფილება ანგარიშვალდებულია გამგებლისა და კურატორი გამგებლის მოადგილის წინაშე.

მუხლი 2. განყოფილების ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

1. განყოფილების ძირითადი ამოცანებია:

ა) გამგეობის ფარგლებში მოქმედი პროვაიდერების შესახებ ინფორმაციის მოგროვება და განახლება;

ბ) პროვაიდერების მიწოდებული სერვისებისა და განხორციელებული სამუშაოების მონიტორინგი;

გ) პროვაიდერების საქმიანობაში პრობლემებისა და გაუმჯობესების შესაძლებლობების აღმოჩენა.

2. განყოფილების ძირითადი ფუნქციებია:

ა) გამგეობის ფარგლებში მიმდინარე პროექტებში ჩართული და მუდმივად მოქმედი პროვაიდერების აღრიცხვა;



ბ) პროვაიდერების შესახებ ინფორმაციის მოძიება და განახლება;

გ) პროვაიდერების საქმიანობის მუდმივი კონტროლი და დაკვირვება.

დ) პერიოდულად მოსახლეობის გამოკითხვა პროვაიდერების მომსახურებით კმაყოფილების კვლევის მიზნით;

ე) პროვაიდერების საქმიანობაში აღმოჩენილი პრობლემებისა და გაუმჯობესების შესაძლებლობების ანალიზი, მიზეზების მოკვლევა და დამუშავება;

ზ) კონტროლის არხებისა და მეთოდების განვითარება და დანერგვა;

თ) გამოვლენილი პრობლემების შესახებ ინფორმაციის გატანა პრობლემებსა და მოთხოვნებზე რეაგირების განხილვის საბჭოზე;

ი) ერთსა და იმავე პროვაიდერთან დაკავშირებული პრობლემების ანალიზი და ინიციატივების დაყენება პროვაიდერის ან მასთან მუშაობის პირობების ცვლილების თაობაზე.

მუხლი 3. განყოფილების მართვა

1. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს რაიონის გამგებელი.

2. განყოფილების უფროსი:

ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;

ბ) ზედამხედველობას უწევს განყოფილების თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი

მოვალეობების შესრულებას; ანაწილებს დავალებებს განყოფილების თანამშრომელთა

შორის;

გ) ორგანიზაციას უწევს განყოფილებაში ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა წინადადებების, განცხადებების განხილვას და აწარმოებს მოქალაქეთა მიღებას;

დ) გამგეობის საქმიანობის ეფექტურობის ამაღლების მიზნით, ამზადებს და გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს მის დარგში გასატარებელ ღონისძიებათა შესახებ. საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ორგანიზაციას უწევს და აკონტროლებს გამგებლისა და გამგეობის გადაწყვეტილებათა შესრულებას;

ე) უზრუნველყოფს განყოფილების წინაშე მდგომი ამოცანების შესრულებას;

ვ) პასუხისმგებელია განყოფილების საქმიანობაზე;

ზ) ახორციელებს ამ დებულებითა და გამგებლის დავალებით მინიჭებულ სხვა უფლება-მოვალეობებს.

3. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია გამგებლისა და კურატორი გამგებლის მოადგილის წინაშე.

მუხლი 4. განყოფილების საჯარო მოსამსახურეები

1. განყოფილების თანამშრომლები არიან საჯარო მოსამსახურეები, რომლებიც ახორციელებენ კანონმდებლობით, წინამდებარე დებულებითა და თანამდებობრივი ინსტრუქციებით მათთვის დაკისრებულ ფუნქციებს.

2. განყოფილების თანამშრომლებს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

მუხლი 5. დასკვნითი დებულებები

განყოფილების ტიპური დებულების გაუქმება ან მასში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.



ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის - რაიონის გამგეობის საფინანსო და ბიუჯეტირების განყოფილების ტიპური დებულება

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის (შემდგომ - თბილისი) რაიონის გამგეობის საფინანსო და ბიუჯეტირების განყოფილების ტიპური დებულება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ შესაბამისად, განსაზღვრავს თბილისის რაიონის გამგეობის (შემდგომ - გამგეობა) ბიუჯეტირების განყოფილების უფლებამოსილებებს, სტრუქტურასა და საქმიანობის წესს.

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. საფინანსო და ბიუჯეტირების განყოფილება (შემდგომ - განყოფილება) არის ბიუჯეტის საკითხებში გამგეობის კომპეტენციას მიკუთვნებულ უფლებამოსილებათა განხორციელების მიზნით შექმნილი სტრუქტურული ერთეული, რომელსაც მიზანია ბიუჯეტირების პროცესის წარმართვა შეუფერხებლად, დადგენილი წესებისა და კანონის დაცვით.

2. განყოფილება მოქმედებს საქართველოს კანონმდებლობის, თბილისის თვითმმართველობის ორგანოების სამართლებრივი აქტების, რაიონის გამგეობის ტიპური დებულებისა და ამ დებულების საფუძველზე და მათ შესასრულებლად.

3. განყოფილება ანგარიშვალდებულია გამგებლისა და კურატორი გამგებლის მოადგილის წინაშე.

მუხლი 2. განყოფილების ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

1. განყოფილების ძირითადი ამოცანებია:

ა) ბიუჯეტის დაგეგმვის პროცესის ეფექტური კოორდინაცია და მართვა;

ბ) არაგეგმიური საჭიროებების დროულად ასახვა ბიუჯეტში და ცვლილებების ინიცირება;

გ) ბიუჯეტის შესრულების კონტროლი.

2. განყოფილების ძირითადი ფუნქციებია:

ა) წლის ბოლოს სტრუქტურული ერთეულებისგან მომავალი წლის პროექტებისა და პროგრამებისთვის საჭირო რესურსებზე მოთხოვნების შეგროვება;

ბ) წლის ბიუჯეტის დაგეგმვა, სავარაუდო პროექტებისა და პროგრამების, ადმინისტრაციული და სხვა ხარჯების გათვალისწინებით;

გ) წლის განმავლობაში დამტკიცებული ბიუჯეტის შესრულების კონტროლი და გადახრების რისკების დროულად აღმოჩენა და განხილვა პროექტებისა და პროგრამების კოორდინაციისა და მართვის საბჭოზე;

დ) არაგეგმიური საჭიროებების განხილვა, სავარაუდო ბიუჯეტის დადგენა და ბიუჯეტის კორექტირების ინიცირება;

ე) გამოყოფილი ბიუჯეტის ფარგლებში განხორციელებული შესყიდვების კონტროლი;

ვ) ბიუჯეტის გადაჭარბების რისკების დროულად აღმოჩენა და საკითხის დაყენება პროექტებისა და პროგრამების კოორდინაციისა და მართვის საბჭოზე;

ზ) ბიუჯეტის შესრულების პერიოდული ანგარიშგება;

თ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით საბუღალტრო აღრიცხვის წარმოება და შესაბამისი დოკუმენტების მომზადება;

ი) გადარიცხვებისა და ფინანსური ტრანზაქციების შესრულება ზუსტად და დროულად;

კ) შემოსავლების სამსახურთან დეკლარირება დადგენილი პერიოდულობით;

ლ) ინვენტარიზაციის პროცესის მართვა.

მუხლი 3. განყოფილების მართვა

1. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს რაიონის გამგებელი.

2. განყოფილების უფროსი:



ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;

ბ) ზედამხედველობას უწევს განყოფილების თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას; ანაწილებს დავალებებს განყოფილების თანამშრომელთა შორის;

გ) ორგანიზაციას უწევს განყოფილებაში ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა წინადადებების, განცხადებების განხილვას და აწარმოებს მოქალაქეთა მიღებას;

დ) გამგეობის საქმიანობის ეფექტურობის ამაღლების მიზნით, ამზადებს და გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს მის დარგში გასატარებელ ღონისძიებათა შესახებ. საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ორგანიზაციას უწევს და აკონტროლებს გამგებლისა და გამგეობის გადაწყვეტილებათა შესრულებას;

ე) უზრუნველყოფს განყოფილების წინაშე მდგომი ამოცანების შესრულებას;

ვ) პასუხისმგებელია განყოფილების საქმიანობაზე;

ზ) ახორციელებს ამ დებულებითა და გამგებლის დავალებით მინიჭებულ სხვა უფლება-მოვალეობებს.

3. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია გამგებლისა და კურატორი გამგებლის მოადგილის წინაშე.

მუხლი 4. განყოფილების საჯარო მოსამსახურეები

1. განყოფილების თანამშრომლები არიან საჯარო მოსამსახურეები, რომლებიც ახორციელებენ კანონმდებლობით, წინამდებარე დებულებითა და თანამდებობრივი ინსტრუქციებით მათთვის დაკისრებულ ფუნქციებს.

2. განყოფილების თანამშრომლებს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

მუხლი 5. დასკვნითი დებულებები

განყოფილების ტიპური დებულების გაუქმება ან მასში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

დანართი №7

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის - რაიონის გამგეობის ინფრასტრუქტურული პროექტების მართვისა და პროექტირების განყოფილების ტიპური დებულება

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის (შემდგომ - თბილისი) რაიონის გამგეობის ინფრასტრუქტურული პროექტების მართვისა და პროექტირების განყოფილების ტიპური დებულება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ შესაბამისად, განსაზღვრავს თბილისის რაიონის გამგეობის (შემდგომ - გამგეობა) ინფრასტრუქტურული პროექტების მართვისა და პროექტირების განყოფილების უფლებამოსილებებს, სტრუქტურასა და საქმიანობის წესს.

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ინფრასტრუქტურული პროექტების მართვისა და პროექტირების განყოფილება (შემდგომ - განყოფილება) არის ინფრასტრუქტურული პროექტების მართვისა და პროექტირების საკითხებში გამგეობის კომპეტენციას მიკუთვნებულ უფლებამოსილებათა განხორციელების მიზნით შექმნილი სტრუქტურული ერთეული, რომლის მიზანია ინფრასტრუქტურული პროექტების მაღალი ხარისხით დროულად და მაღალი ხარისხით დაგეგმვა-განხორციელება.

2. განყოფილება მოქმედებს საქართველოს კანონმდებლობის, თბილისის თვითმმართველობის ორგანოების სამართლებრივი აქტების, რაიონის გამგეობის ტიპური დებულებისა და ამ დებულების საფუძველზე და მათ შესასრულებლად.

3. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია გამგებლისა და კურატორი გამგებლის მოადგილის წინაშე.

მუხლი 2. განყოფილების ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

1. განყოფილების ძირითადი ამოცანებია:

ა) ხარისხიანი და დეტალური პროექტების შედგენის უზრუნველყოფა;

ბ) საპროექტო სამუშაოების მაღალი ხარისხით და დროულად განხორციელების უზრუნველყოფა;



გ) პროექტის განხორციელებისას მოსალოდნელ და დამდგარ რისკებზე დროული რეაგირება.

2. განყოფილების ძირითადი ფუნქციებია:

ა) პროექტებისა და პროგრამების წლიური გეგმის მიხედვით ცალკეული პროექტების დეტალური დაგეგმვა-დაპროექტება;

ბ) დასაპროექტებელ ტერიტორიაზე არსებული კომუნიკაციების გამოკვლევა, საპროექტო დავალებების შედგენა, საჭიროების შემთხვევაში ტექნიკური პირობების აღება და შეთანხმება;

გ) საპროექტო დოკუმენტაციის ან დეფექტური აქტების შედგენა;

დ) მოძრაობის უსაფრთხოების სქემის შედგენა საჭიროების შემთხვევაში;

ე) სპეციფიკური ანდა მასშტაბური პროექტების შემთხვევაში გარე რესურსის დახმარების ინიცირება;

ვ) საპროექტო დოკუმენტაციასთან დაკავშირებული შეთანხმების აქტების შედგენაში მონაწილეობის მიღება;

ზ) ინფრასტრუქტურული პროექტებისა და პროგრამების წლიური გეგმის შედგენა მოქალაქეთა და იურიდიულ პირთა საჭიროებებისა და მოთხოვნების გათვალისწინებით და ხელმძღვანელისთვის წარდგენა;

თ) მიმდინარე რეჟიმში შემოტანილი განცხადებების, გამოვლენილი პრობლემებისა და მოთხოვნების დასაკმაყოფილებლად პროექტების განხორციელების ინიციატივების შემუშავება;

ი) კორესპონდენციების გარჩევა და რეაგირების გზების მოფიქრება;

კ) ინფრასტრუქტურული მიმდინარე პროექტების მართვა, გეგმების, ვადებისა და ბიუჯეტის კონტროლი;

ლ) პროექტების განხორციელებისთვის საჭირო შესყიდვების მოთხოვნების დადგენისა და შეფასების პროცესში მონაწილეობა;

მ) პროექტებში ჩართულ პროვაიდერებთან ურთიერთობების განვითარება;

ნ) დაგეგმილი პროექტებისა და პროგრამების მუდმივი ანალიზი, გაუმჯობესების შესაძლებლობების აღმოჩენა;

ო) პროექტებისა და პროგრამების განხორციელებისას წარმოქმნილი პრობლემების, ვადების დარღვევის რისკების, არასათანადო ხარისხის მიღწევის რისკების დროულად აღმოჩენა, მიზეზების მოკვლევა და საკითხის გატანა პროექტებისა და პროგრამების კოორდინაციისა და მართვის საბჭოზე;

პ) მიმდინარე და დასრულებული პროექტებისა და პროგრამების შესახებ ანგარიშების წარდგენა ხელმძღვანელთან.

მუხლი 3. განყოფილების მართვა

1. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს რაიონის გამგებელი.

2. განყოფილების უფროსი:

ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;

ბ) ზედამხედველობას უწევს განყოფილების თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი

მოვალეობების შესრულებას; ანაწილებს დავალებებს განყოფილების თანამშრომელთა

შორის;

გ) ორგანიზაციას უწევს განყოფილებაში ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა წინადადებების, განცხადებების განხილვას და აწარმოებს მოქალაქეთა მიღებას;

დ) გამგეობის საქმიანობის ეფექტურობის ამაღლების მიზნით, ამზადებს და გამგებელს წარუდგენს



წინადადებებს მის დარგში გასატარებელ ღონისძიებათა შესახებ. საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ორგანიზაციას უწევს და აკონტროლებს გამგებლისა და გამგეობის გადაწყვეტილებათა შესრულებას;

ე) უზრუნველყოფს განყოფილების წინაშე მდგომი ამოცანების შესრულებას;

ვ) პასუხისმგებელია განყოფილების საქმიანობაზე;

ზ) ახორციელებს ამ დებულებითა და გამგებლის დავალებით მინიჭებულ სხვა უფლება-მოვალეობებს.

3. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია გამგებლისა და კურატორი გამგებლის მოადგილის წინაშე.

მუხლი 4. განყოფილების საჯარო მოსამსახურეები

1. განყოფილების თანამშრომლები არიან საჯარო მოსამსახურეები, რომლებიც ახორციელებენ კანონმდებლობით, წინამდებარე დებულებითა და თანამდებობრივი ინსტრუქციებით მათთვის დაკისრებულ ფუნქციებს.

2. განყოფილების თანამშრომლებს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

მუხლი 5. დასკვნითი დებულებები

განყოფილების ტიპური დებულების გაუქმება ან მასში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

დანართი №8

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის - თანადაფინანსებული პროექტების განყოფილების ტიპური დებულება

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის (შემდგომ - თბილისი) რაიონის გამგეობის თანადაფინანსებული პროექტების ტიპური დებულება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ შესაბამისად, განსაზღვრავს თბილისის რაიონის გამგეობის (შემდგომ - გამგეობა) თანადაფინანსებული პროექტების განყოფილების უფლებამოსილებებს, სტრუქტურასა და საქმიანობის წესს.

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. თანადაფინანსებული პროექტების განყოფილება (შემდგომში - განყოფილება) არის პროექტების თანადაფინანსების საკითხებში გამგეობის კომპეტენციას მიკუთვნებულ უფლებამოსილებათა განხორციელების მიზნით შექმნილი გამგეობის სტრუქტურული ერთეული, რომლის მიზანია თანადაფინანსებული პროექტების დროულად და მაღალი ხარისხით განხორციელება.

2. განყოფილება მოქმედებს საქართველოს კანონმდებლობის, თბილისის თვითმმართველობის ორგანოების სამართლებრივი აქტების, რაიონის გამგეობის ტიპური დებულებისა და ამ დებულების საფუძველზე და მათ შესასრულებლად.

3. განყოფილება ანგარიშვალდებულია გამგებლისა და კურატორი გამგებლის მოადგილის წინაშე.

მუხლი 2. განყოფილების ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

1. განყოფილების ძირითადი ამოცანებია:

ა) ხარისხიანი და დეტალური პროგრამის გეგმის შედგენა და მართვა;

ბ) საპროექტო სამუშაოების მაღალი ხარისხით და დროულად განხორციელების უზრუნველყოფა;

გ) პროექტის განხორციელებისას მოსალოდნელ და დამდგარ რისკებზე დროული რეაგირება.

2. განყოფილების ძირითადი ფუნქციებია:

ა) თანადაფინანსებული პროგრამების წლიური გეგმის შედგენა;

ბ) თანადაფინანსებული პროექტის დეტალური დაგეგმვა, თანადაფინანსების პირობების შეთანხმება;

გ) მიმდინარე რეჟიმში შემოტანილი განაცხადებსა და გამოვლენილ პრობლემებზე დაყრდნობით ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგოების მოთხოვნების დასაკმაყოფილებლად თანადაფინანსებული პროექტების განხორციელების ინიციატივების შემუშავება;

დ) კორესპონდენციების გარჩევა და რეაგირების გზების მოფიქრება;



ე) თანადაფინანსებული პროგრამების მართვა, გეგმების, ვადებისა და ბიუჯეტის კონტროლი;

ვ) პროექტების განხორციელებისთვის საჭირო შესყიდვების მოთხოვნების დადგენისა და შეფასების პროცესში მონაწილეობა;

ზ) თანადაფინანსებულ პროექტებში ჩართულ პროვაიდერებთან ურთიერთობების განვითარება;

თ) დაგეგმილი პროექტებისა და პროგრამების მუდმივი ანალიზი, გაუმჯობესების შესაძლებლობების აღმოჩენა;

ი) თანადაფინანსებული პროექტების განხორციელებისას წარმოქმნილი პრობლემების, ვადების დარღვევის რისკების, არასათანადო ხარისხის მიღწევის რისკების დროულად აღმოჩენა, მიზეზების მოკვლევა და საკითხის გატანა პროექტებისა და პროგრამების კოორდინაციისა და მართვის საბჭოზე;

კ) მიმდინარე და დასრულებული თანადაფინანსებული პროექტების შესახებ ანგარიშების წარდგენა ხელმძღვანელთან.

მუხლი 3. განყოფილების მართვა

1. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს და ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

2. განყოფილების უფროსი:

ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;

ბ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების თანამშრომელთა შორის;

გ) ზედამხედველობას უწევს განყოფილების თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;

დ) ორგანიზაციას უწევს ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა წინადადებების, განცხადებების განხილვას; საჭიროების შემთხვევაში აწარმოებს მოქალაქეთა მიღებას;

ე) ამზადებს და გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს მის სფეროში გასატარებელ ღონისძიებათა შესახებ. საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ორგანიზაციას უწევს და აკონტროლებს გამგებლის გადაწყვეტილებების შესრულებას;

ვ) გამგებელს წარუდგენს ინფორმაციას განყოფილების კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების შესრულების მიზნით განხორციელებული ღონისძიებების შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს განყოფილების წინაშე მდგომი ამოცანების შესრულებას;

თ) პასუხისმგებელია განყოფილების საქმიანობაზე;

ი) ახორციელებს კანონმდებლობით, ამ დებულებითა და გამგებლის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლება-მოვალეობებს;

3. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია გამგებლისა და კურატორი გამგებლის მოადგილის წინაშე.

მუხლი 4. განყოფილების საჯარო მოსამსახურეები

1. განყოფილების თანამშრომლები არიან საჯარო მოსამსახურეები, რომლებიც ახორციელებენ კანონმდებლობით, წინამდებარე დებულებითა და თანამდებობრივი ინსტრუქციებით მათთვის დაკისრებულ ფუნქციებს.

2. განყოფილების თანამშრომლებს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

მუხლი 5. დასკვნითი დებულებები

განყოფილების ტიპური დებულების გაუქმება ან მასში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.



ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის - კულტურის, სპორტის და განათლების განყოფილების ტიპური დებულება

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის (შემდგომ - თბილისი) რაიონის გამგეობის კულტურის, სპორტის და განათლების განყოფილების ტიპური დებულება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ შესაბამისად, განსაზღვრავს თბილისის რაიონის გამგეობის (შემდგომ - გამგეობა) კულტურის, სპორტის და განათლების განყოფილების უფლებამოსილებებს, სტრუქტურასა და საქმიანობის წესს.

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. კულტურის, სპორტის და განათლების განყოფილება (შემდგომში - განყოფილება) არის გამგეობის სტრუქტურული ქვედანაყოფი, რომელიც არის კულტურის, სპორტის და განათლების საკითხებში გამგეობის კომპეტენციას მიკუთვნებულ უფლებამოსილებათა განხორციელების მიზნით შექმნილი გამგეობის სტრუქტურული ერთეული, რომლის მიზანია კულტურის, სპორტის და განათლების მიმართულების პროექტების დროულად და მაღალი ხარისხით განხორციელება.
2. განყოფილება მოქმედებს საქართველოს კანონმდებლობის, თბილისის თვითმმართველობის ორგანოების სამართლებრივი აქტების, რაიონის გამგეობის ტიპური დებულებისა და ამ დებულების საფუძველზე და მათ შესასრულებლად.
3. განყოფილება ანგარიშვალდებულია გამგებლისა და კურატორი გამგებლის მოადგილის წინაშე.

მუხლი 2. განყოფილების ძირითადი მიზანი, ამოცანები და ფუნქციები

1. განყოფილების ძირითადი ამოცანებია:
 - ა) კულტურის, სპორტისა და განათლების მიმართულებით პროექტებისა და სერვისების ინიცირება;
 - ბ) ხარისხიანი და დეტალური პროექტის გეგმის შედგენა და მართვა;
 - გ) დაგეგმილი სამუშაოების მაღალი ხარისხით და დროულად განხორციელების უზრუნველყოფა.
2. განყოფილების ძირითადი ფუნქციებია:
 - ა) კულტურის, სპორტისა და განათლების მიმართულებებით პროექტების წლიური გეგმის შედგენა;
 - ბ) მიმდინარე რეჟიმში შემოტანილი განცხადებებსა და გამოვლენილი პრობლემებზე დაყრდნობით კულტურის, სპორტისა და განათლების მიმართულებით პროექტების განხორციელების ინიციატივების შემუშავება;
 - გ) კორესპონდენციების გარჩევა და რეაგირების გზების მოფიქრება;
 - დ) პროექტების მართვა, გეგმების, ვადებისა და შესაბამისი პროექტებისათვის გამოყოფილი ფინანსების კონტროლი;
 - ე) პროექტების განხორციელებისთვის საჭირო შესყიდვების მოთხოვნების დადგენისა და შეფასების პროცესში მონაწილეობა;
 - ვ) კულტურის, სპორტისა და განათლების მიმართულებით პროექტებში ჩართულ პროვაიდერებთან ურთიერთობების განვითარება;
 - ზ) დაგეგმილი პროექტებისა და პროგრამების მუდმივი ანალიზი, გაუმჯობესების შესაძლებლობების აღმოჩენა;
 - თ) წარმატებული პროექტების გამოვლენა, შესწავლა, მათი სერვისებად ფორმირება და დამკვირდება;
 - ი) პროექტების განხორციელებისას წარმოქმნილი პრობლემების, ვადების დარღვევის რისკების, არასათანადო ხარისხის მიღწევის რისკების დროულად აღმოჩენა, მიზეზების მოკვლევა და საკითხის გატანა პროექტებისა და პროგრამების კოორდინაციისა და მართვის საბჭოზე;
 - კ) მიმდინარე და დასრულებული პროექტების შესახებ ანგარიშების წარდგენა ხელმძღვანელთან.



მუხლი 3. განყოფილების მართვა

1. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს და ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

2. განყოფილების უფროსი:

ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;

ბ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების თანამშრომელთა შორის;

გ) ზედამხედველობას უწევს განყოფილების თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;

დ) ორგანიზაციას უწევს ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა წინადადებების, განცხადებების განხილვას; საჭიროების შემთხვევაში აწარმოებს მოქალაქეთა მიღებას;

ე) ამზადებს და გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს მის სფეროში გასატარებელ ღონისძიებათა შესახებ. საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ორგანიზაციას უწევს და აკონტროლებს გამგებლის გადაწყვეტილებების შესრულებას;

ვ) გამგებელს წარუდგენს ინფორმაციას განყოფილების კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების შესრულების მიზნით განხორციელებული ღონისძიებების შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს განყოფილების წინაშე მდგომი ამოცანების შესრულებას;

თ) პასუხისმგებელია განყოფილების საქმიანობაზე;

ი) ახორციელებს კანონმდებლობითა, ამ დებულებითა და გამგებლის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლება-მოვალეობებს;

3. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია გამგებლისა და კურატორი გამგებლის მოადგილის წინაშე.

მუხლი 4. განყოფილების საჯარო მოსამსახურეები

1. განყოფილების თანამშრომლები არიან საჯარო მოსამსახურეები, რომლებიც ახორციელებენ კანონმდებლობით, წინამდებარე დებულებითა და თანამდებობრივი ინსტრუქციებით მათთვის დაკისრებულ ფუნქციებს.

2. განყოფილების თანამშრომლებს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

მუხლი 5. დასკვნითი დებულებები

განყოფილების ტიპური დებულების გაუქმება ან მასში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

დანართი №10

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის - სოციალური განყოფილების ტიპური დებულება

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის (შემდგომ - თბილისი) რაიონის გამგეობის სოციალური განყოფილების ტიპური დებულება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ შესაბამისად, განსაზღვრავს თბილისის რაიონის გამგეობის (შემდგომ - გამგეობა) სოციალური განყოფილების უფლებამოსილებებს, სტრუქტურასა და საქმიანობის წესს.

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. სოციალური განყოფილება (შემდგომში - განყოფილება) არის გამგეობის სტრუქტურული ქვედანაყოფი, რომელიც არის სოციალურ საკითხებში გამგეობის კომპეტენციას მიკუთვნებულ უფლებამოსილებათა განხორციელების მიზნით შექმნილი გამგეობის სტრუქტურული ერთეული, რომლის მიზანია სოციალური მიმართულების პროექტების დროულად და მაღალი ხარისხით განხორციელება.

2. განყოფილება მოქმედებს საქართველოს კანონმდებლობის, თბილისის თვითმმართველობის ორგანოების სამართლებრივი აქტების, რაიონის გამგეობის ტიპური დებულებისა და ამ დებულების საფუძველზე და მათ შესასრულებლად.



3. განყოფილება ანგარიშვალდებულია გამგებლისა და კურატორი გამგებლის მოადგილის წინაშე.

მუხლი 2. განყოფილების ძირითადი მიზანი, ამოცანები და ფუნქციები

1. განყოფილების ძირითადი ამოცანებია:

ა) ხარისხიანი და დეტალური პროექტის გეგმის შედგენა და მართვა;

ბ) საპროექტო სამუშაოების მაღალი ხარისხით და დროულად განხორციელების უზრუნველყოფა;

გ) პროექტის განხორციელებისას მოსალოდნელ და დამდგარ რისკებზე დროული რეაგირება.

2. განყოფილების ძირითადი ფუნქციებია:

ა) სოციალური მიმართულებებით პროექტების წლიური გეგმის შედგენა;

ბ) მიმდინარე რეჟიმში შემოტანილი განცხადებებსა და გამოვლენილი პრობლემებზე დაყრდნობით სოციალური მიმართულებით პროექტების განხორციელების ინიციატივების შემუშავება;

გ) კორესპონდენციების გარჩევა და რეაგირების გზების მოფიქრება;

დ) სოციალური პროექტების მართვა, გეგმების, ვადებისა და ბიუჯეტის კონტროლი;

ე) პროექტების განხორციელებისთვის საჭირო შესყიდვების მოთხოვნების დადგენისა და შეფასების პროცესში მონაწილეობა;

ვ) სოციალური მიმართულებით პროექტებში ჩართულ პროვაიდერებთან ურთიერთობების განვითარება;

ზ) დაგეგმილი პროექტებისა და პროგრამების მუდმივი ანალიზი, გაუმჯობესების შესაძლებლობების აღმოჩენა;

თ) წარმატებული პროექტების გამოვლენა, შესწავლა, მათი სერვისებად ფორმირება და დამკვიდრება;

ი) პროექტების განხორციელებისას წარმოქმნილი პრობლემების, ვადების დარღვევის რისკების, არასათანადო ხარისხის მიღწევის რისკების დროულად აღმოჩენა, მიზეზების მოკვლევა და საკითხის გატანა პროექტებისა და პროგრამების კოორდინაციისა და მართვის საბჭოზე;

კ) მიმდინარე და დასრულებული პროექტების შესახებ ანგარიშების წარდგენა ხელმძღვანელთან.

მუხლი 3. განყოფილების მართვა

1. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს და ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

2. განყოფილების უფროსი:

ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;

ბ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების თანამშრომელთა შორის;

გ) ზედამხედველობას უწევს განყოფილების თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;

დ) ორგანიზაციას უწევს ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა წინადადებების, განცხადებების განხილვას; საჭიროების შემთხვევაში აწარმოებს მოქალაქეთა მიღებას;

ე) ამზადებს და გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს მის სფეროში გასატარებელ ღონისძიებათა შესახებ. საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ორგანიზაციას უწევს და აკონტროლებს გამგებლის გადაწყვეტილებების შესრულებას;

ვ) გამგებელს წარუდგენს ინფორმაციას განყოფილების კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების შესრულების მიზნით განხორციელებული ღონისძიებების შესახებ;



ზ) უზრუნველყოფს განყოფილების წინაშე მდგომი ამოცანების შესრულებას;

თ) პასუხისმგებელია განყოფილების საქმიანობაზე;

ი) ახორციელებს კანონმდებლობითა, ამ დებულებითა და გამგებლის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლება-მოვალეობებს;

3. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია გამგებლისა და კურატორი გამგებლის მოადგილის წინაშე.

მუხლი 4. განყოფილების საჯარო მოსამსახურეები

1. განყოფილების თანამშრომლები არიან საჯარო მოსამსახურეები, რომლებიც ახორციელებენ კანონმდებლობით, წინამდებარე დებულებითა და თანამდებობრივი ინსტრუქციებით მათთვის დაკისრებულ ფუნქციებს.

2. განყოფილების თანამშრომლებს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

მუხლი 5. დასკვნითი დებულებები

განყოფილების ტიპური დებულების გაუქმება ან მასში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

დანართი №11

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის - მომსახურების განყოფილების ტიპური დებულება

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის (შემდგომ - თბილისი) რაიონის გამგეობის მომსახურების განყოფილების ტიპური დებულება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ შესაბამისად, განსაზღვრავს თბილისის რაიონის გამგეობის (შემდგომ - გამგეობა) მომსახურების განყოფილების უფლებამოსილებებს, სტრუქტურასა და საქმიანობის წესს.

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. მომსახურების განყოფილება (შემდგომში - განყოფილება) არის გამგეობის სტრუქტურული ქვედანაყოფი, რომელიც არის მომსახურების საკითხებში გამგეობის კომპეტენციას მიკუთვნებულ უფლებამოსილებათა განხორციელების მიზნით შექმნილი გამგეობის სტრუქტურული ერთეული, რომლის მიზანია მოქალაქეთა და იურიდიულ პირთა მაქსიმალური კმაყოფილების უზრუნველყოფა გამგეობის მომსახურებით.

2. განყოფილება მოქმედებს საქართველოს კანონმდებლობის, თბილისის თვითმმართველობის ორგანოების სამართლებრივი აქტების, რაიონის გამგეობის ტიპური დებულებისა და ამ დებულების საფუძველზე და მათ შესასრულებლად.

3. განყოფილება ანგარიშვალდებულია გამგებლისა და კურატორი გამგებლის მოადგილის წინაშე.

მუხლი 2. განყოფილების ძირითადი მიზანი, ამოცანები და ფუნქციები

1. განყოფილების ძირითადი ამოცანებია:

ა) სატელეფონო მომსახურების გაწევა;

ბ) ელექტრონული და სხვა სახის დისტანციური მომსახურების გაწევა;

გ) დისტანციური მომსახურების უწყვეტი განვითარება.

2. განყოფილების ძირითადი ფუნქციებია:

ა) დისტანციური მომსახურების არხების მართვა, ინფორმაციის მუდმივად განახლება;

ბ) დისტანციური არხებით დროული, ინფორმატიული მომსახურების გაწევა მომსახურების სტანდარტების სრული დაცვით;

გ) სერვისების ანალიზი და დისტანციურ რეჟიმში გადატანის შესაძლებლობების გამოვლენა;

დ) ტექნიკური გამართულობის უზრუნველყოფა დისტანციური მომსახურების შეუფერხებლად მიწოდებისთვის;

ე) ტექნიკური ანდა სხვა სახის შეფერხებებისას დროულად რეაგირება და წარმოქმნილი პრობლემის



მოგვარება;

ვ) მოსახლეობისა და იურიდიულ პირთა პერიოდული გამოკითხვა დისტანციური მომსახურებით კმაყოფილების დასადგენად;

ზ) შერჩევით ზარების, მიმოწერის კონტროლი;

თ) დისტანციური მომსახურების არხების განვითარების წინადადებებისა და ინიციატივების შემუშავება და წარდგენა ხელმძღვანელთან;

ი) ერთიანი საქმისწარმოების განხორციელება.

მუხლი 3. განყოფილების მართვა

1. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს და ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

2. განყოფილების უფროსი:

ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;

ბ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების თანამშრომელთა შორის;

გ) ზედამხედველობას უწევს განყოფილების თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;

დ) ორგანიზაციას უწევს ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა წინადადებების, განცხადებების განხილვას; საჭიროების შემთხვევაში აწარმოებს მოქალაქეთა მიღებას;

ე) ამზადებს და გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს მის სფეროში გასატარებელ ღონისძიებათა შესახებ. საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ორგანიზაციას უწევს და აკონტროლებს გამგებლის გადაწყვეტილებების შესრულებას;

ვ) გამგებელს წარუდგენს ინფორმაციას განყოფილების კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების შესრულების მიზნით განხორციელებული ღონისძიებების შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს განყოფილების წინაშე მდგომი ამოცანების შესრულებას;

თ) პასუხისმგებელია განყოფილების საქმიანობაზე;

ი) ახორციელებს კანონმდებლობითა, ამ დებულებითა და გამგებლის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლება-მოვალეობებს;

3. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია გამგებლისა და კურატორი გამგებლის მოადგილის წინაშე.

მუხლი 4. განყოფილების საჯარო მოსამსახურეები

1. განყოფილების თანამშრომლები არიან საჯარო მოსამსახურეები, რომლებიც ახორციელებენ კანონმდებლობით, წინამდებარე დებულებითა და თანამდებობრივი ინსტრუქციებით მათთვის დაკისრებულ ფუნქციებს.

2. განყოფილების თანამშრომლებს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

მუხლი 5. დასკვნითი დებულებები

განყოფილების ტიპური დებულების გაუქმება ან მასში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

დანართი №12

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის - საუბნო განყოფილების ტიპური დებულება

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის (შემდგომ - თბილისი) რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის



- საუბნო განყოფილების ტიპური დებულება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ შესაბამისად, განსაზღვრავს თბილისის რაიონის გამგეობის (შემდგომ - გამგეობა) სტრუქტურული ერთეულის განყოფილების უფლებამოსილებებს, სტრუქტურასა და საქმიანობის წესს.

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. საუბნო განყოფილება (შემდგომ - განყოფილება) არის გამგეობის სტრუქტურული ერთეული, რომლის მიზანია კონკრეტული ტერიტორიის ფარგლებში მოსახლეობისა და იურიდიულ პირთა რაც შეიძლება მეტი პრობლემისა და საჭიროების გამოვლენა და მათი მაქსიმალური კმაყოფილების უზრუნველყოფა მომსახურების ხარისხით.

2. განყოფილება მოქმედებს საქართველოს კანონმდებლობის, თბილისის თვითმმართველობის ორგანოების სამართლებრივი აქტების, რაიონის გამგეობის ტიპური დებულებისა და ამ დებულების საფუძველზე და მათ შესასრულებლად.

3. განყოფილება ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.

მუხლი 2. განყოფილების ამოცანები და ფუნქციები

1. განყოფილების ამოცანებია:

ა) კონკრეტულ ტერიტორიაზე რაც შეიძლება მეტი პრობლემისა და მოსახლეობის/იურიდიული პირების მოთხოვნების გამოვლენა;

ბ) მაღალი ხარისხის სერვისების მიწოდება;

გ) ტერიტორიაზე დაგეგმილი პროექტებისა და აქტივობების მხარდაჭერა.

2. განყოფილების ფუნქციებია:

ა) პრობლემებისა და საჭიროებების გამოვლენის სტრატეგიისა და გეგმის მიხედვით დეტალური სამუშაოების დაგეგმვა.

ბ) ყოველდღიური ანგარიშის წარმოება განხორციელებული სამუშაოებისა და მიღებული ინფორმაციის შესახებ;

გ) ტერიტორიების მონიტორინგისას საჭიროების შემთხვევაში ფოტო და ვიდეო მასალის გადაღება;

დ) მოსახლეობისა და იურიდიულ პირთა მიღება და მომსახურება;

ე) განცხადებების, წერილების მიღება სტანდარტების დაცვით, მათი თავმოყრა და დროულად მიწოდება კანცელარიისთვის;

ვ) კონკრეტული ტერიტორიის მოსახლეობასა და იურიდიულ პირებთან ურთიერთობების განვითარება.

მუხლი 3. განყოფილების მართვა

1. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი - გამგებლის წარმომადგენელი (შემდგომში - გამგებლის წარმომადგენელი), რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

2. გამგებლის წარმომადგენელი:

ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;

ბ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების თანამშრომელთა შორის;

გ) ზედამხედველობას უწევს განყოფილების თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;

დ) აწარმოებს მოქალაქეთა მიღებას;

ე) გამგეობის საქმიანობის ეფექტურობის ამაღლების მიზნით ამზადებს და გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს სამოქმედო ტერიტორიაზე გასატარებელ ღონისძიებათა შესახებ;

ვ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ორგანიზაციას უწევს და აკონტროლებს გამგებლის



გადაწყვეტილებათა შესრულებას;

ზ) უზრუნველყოფს განყოფილების წინაშე მდგომი ამოცანების შესრულებას;

თ) პასუხისმგებელია განყოფილების საქმიანობაზე;

ი) ახორციელებს ამ დებულებით და გამგებლის დავალებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

3. გამგებლის წარმომადგენელი ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.

მუხლი 4. გამგებლის წარმომადგენლის მოადგილე

1. გამგებლის წარმომადგენელს ჰყავს მოადგილე.

2. გამგებლის წარმომადგენლის მოადგილეს თანამდებობაზე ნიშნავს და ანთავისუფლებს გამგებელი.

3. გამგებლის წარმომადგენლის მოადგილე წარმომადგენლის დავალების შესაბამისად ხელმძღვანელობს განყოფილების კომპეტენციას მიკუთვნებულ დარგებს; ამზადებს და გამგებლის წარმომადგენელს წარუდგენს წინადადებებს შესაბამის დარგებში გასატარებელ ღონისძიებათა შესახებ; ორგანიზებას უწევს და აკონტროლებს გამგებლის წარმომადგენლის გადაწყვეტილებათა შესრულებას.

4. გამგებლის წარმომადგენლის არყოფნის ან თუ გამგებლის წარმომადგენელს დროებით არ შეუძლია თავისი მოვალეობის შესრულება, გამგებლის წარმომადგენლის მოვალეობას ასრულებს გამგებლის წარმომადგენლის მოადგილე.

5. გამგებლის წარმომადგენლის მოადგილე ანგარიშვალდებულია გამგებლის წარმომადგენლისა და გამგებლის წინაშე.

მუხლი 5. განყოფილების საჯარო მოსამსახურეები

1. განყოფილების თანამშრომლები არიან საჯარო მოსამსახურეები, რომლებიც ახორციელებენ კანონმდებლობით, წინამდებარე დებულებითა და თანამდებობრივი ინსტრუქციებით მათთვის დაკისრებულ ფუნქციებს.

2. განყოფილების თანამშრომლებს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

მუხლი 6. დასკვნითი დებულებები

განყოფილების ტიპური დებულების გაუქმება ან მასში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

