

ბაღდათის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №56 2015 წლის 13 ოქტომბერი

ქ. ბაღდათი

ბაღდათის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი ნაწილის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხის მე-2 ნაწილისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის მე-2 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ბაღდათის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს ბაღდათის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შიდა აუდიტის სამსახურის თანდართული დებულება (დებულება თან ერთვის).

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ბაღდათის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2015 წლის 27 თებერვლის №19 დადგენილება „ბაღდათის მუნიციპალიტეტის გამგეობის აუდიტისა და მონიტორინგის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ (www.matsne.gov.ge; 27/02/2015; სარეგისტრაციო კოდი: 010260020.35.124.016139).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ბაღდათის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

გრიგოლ მაჩიტაძე

დანართი

ბაღდათის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულება

თავი I

ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. ბაღდათის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შიდა აუდიტის სამსახური

1. ბაღდათის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შიდა აუდიტის სამსახური არის ბაღდათის მუნიციპალიტეტის გამგეობის (შემდგომში - გამგეობა) სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს ბაღდათის მუნიციპალიტეტის გამგეობის, მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების საქმიანობის სრულყოფას, ფინანსების მართვის გაუმჯობესებას, მართვის პროცედურების მწარმოებლურობის, სამართლებრივი, ტექნიკური და ფუნქციური ხარვეზების აღმოფხვრასა და პრევენციას.

2. სამსახურის დაფინანსება ხორციელდება ადგილობრივი ბიუჯეტიდან.

3. სამსახურის საშტატო განრიგი და მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოები განისაზღვრება გამგეობის საშტატო ნუსხით.

4. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლებია: საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „სახელმწიფოს შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონი, „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“, საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს სხვა საკანონმდებლო აქტები, საკრებულოს რეგლამენტი, გამგეობის დებულება და ეს დებულება.

5. სამსახური ფუნქციურად დამოუკიდებელია თავის საქმიანობაში, უშუალოდ ექვემდებარება გამგებელს, საკითხების განმხილველ საბჭოსთან (შემდგომში - ჰარმონიზაციის ცენტრი) კოორდინირებულად. დაუშვებელია მის საქმიანობაში სხვა თანამდებობის პირთა ნებისმიერი ფორმით ჩარევა.



თავი II

სამსახურის ამოცანები, უფლებამოსილებები და ვალდებულებები

მუხლი 2. სამსახურის ძირითადი ამოცანები

სამსახურის ძირითადი ამოცანებია:

ა) ბაღდათის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საქმიანობის სრულყოფა, ფინანსების მართვის გაუმჯობესება, სახსრების, სხვა მატერიალური ფასეულობების ხარჯვისა და გამოყენების კანონიერების, მიზნობრიობის დაცვა და ეფექტიანობის გაზრდის ხელშეწყობა;

ბ) მართვის პროცედურების მწარმოებლურობის სამართლებრივი, ტექნიკური და ფუნქციური ხარვეზების აღმოფხვრა და პრევენცია;

გ) ბაღდათის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისა და მუნიციპალიტეტის საბიუჯეტო დაწესებულების (მათ შორის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების) აუდიტორული შემოწმება;

დ) აუდიტის ობიექტების ფუნქციონერებაში მოსალოდნელი დარღვევების პრევენციის ან/და მათი რისკ-ფაქტორების გამოვლენა და ანალიზი, აგრეთვე სახსრების, სხვა მატერიალური ფასეულობების, ქონებრივი ღირებულების, არამატერიალური სიკეთეების ხარჯვის, გამოყენების, მართვისა და დაცვის კანონიერების, მიზნობრიობის, მიზანშეწონილობის, ეკონომიურობისა და შედეგობრიობის შესწავლა და ანალიზი, ასევე ბუღალტრული აღრიცხვისა და ფინანსური ანგარიშების შემოწმება მოქმედ სტანდარტებთან მათი შესაბამისობის დადგენის მიზნით;

ე) ფინანსური ოპერაციების შესაბამისობის დადგენა საქართველოს კანონმდებლობასთან და მარეგულირებელ წესებთან;

ვ) საბიუჯეტო სახსრების ეკონომიურად და ეფექტიანად გამოყენების აუდიტი და კონტროლი;

ზ) პრევენციული ან/და შემდგომი კონტროლის მეშვეობით აქტივებისა და სხვა რესურსების დაცვა ზიანისაგან, რომელიც შესაძლებელია გამოწვეული იქნას არასწორი მართვით, დაუსაბუთებელი ხარჯვითა და არაეფექტური, არაკანონიერი გამოყენებით, ასევე არამართლზომიერი და არამიზნობრივი ხარჯვით;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში ჩატარებული აუდიტის შედეგად შიდა აუდიტორული ანგარიშის პროექტის მომზადება, რომელიც წარედგინება გამგებელს;

ი) ბაღდათის მუნიციპალიტეტის საბიუჯეტო დაწესებულებებში (მათ შორის, მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების) ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასება;

კ) ჩაატაროს შემოწმება გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისა და თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიული ორგანოების (ასევე მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების) მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი უფლება-მოვალეობების განხორციელებასთან დაკავშირებით, მოქალაქეთა უფლებების, თავისუფლებებისა და კანონიერი ინტერესების შელახვის, დისციპლინური გადაცდომისა და სამართალსაწინააღმდეგო ქმედებების ფაქტებზე;

ლ) გამგეობის სტრუქტურულ ორგანოებში დისციპლინისა და კანონიერების დაცვის სამსახურებრივი კონტროლი, მოსამსახურეთა მიერ მოქალაქეთა კონსტიტუციური უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების, სამსახურებრივ გადაცდომათა და სხვა მართლსაწინააღმდეგო ქმედებათა ჩადენის ფაქტების გამოვლენა, ამ ფაქტებთან დაკავშირებული განცხადებებისა და საჩივრების შესწავლა;

მ) გამგეობის საჯარო მოსამსახურეთა მიერ სამართალდარღვევათა და სამსახურებრივი გადაცდომის ჩადენის ფაქტებზე სამსახურებრივი შემოწმების ჩატარება, გამომწვევი მიზეზების დადგენა და შემოწმების შედეგების შესახებ დასკვნის გამგებლისათვის წარდგენა;

ნ) გამგეობის საქმიანობის საჯაროობისა და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა, საზოგადოებრივი კონტროლის მექანიზმის ჩამოყალიბების ხელშეწყობა და მხარდაჭერა, კანონიერების დაცვის სფეროში საზოგადოების მხარდაჭერის მოპოვება;



- ო) ბაღდათის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების, (მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების) მიერ საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების მოთხოვნათა დაცვის კონტროლი;
- პ) ბაღდათის მუნიციპალიტეტის საბიუჯეტო დაწესებულებებში (მათ შორის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების) ფუნქციონირებისა და მართვის პროცედურების მწარმოებლურობის, ეფექტურობისა და ეკონომიურობის გაზრდის მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება;
- ჟ) ბაღდათის მუნიციპალიტეტის საბიუჯეტო დაწესებულებებში (მათ შორის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების) საქმიანობაში მოსალოდნელი დარღვევების ან/და სამსახურებრივი გადაცდომების პრევენცია ან/და მათი რისკ-ფაქტორების გამოვლენა და ანალიზი;
- რ) აუდიტის ობიექტების საქმიანობაში არსებული რისკების დადგენა და შეფასება, მათი ფუნქციონირებისა და მათ საქმიანობაში არსებული მოსალოდნელი საფრთხეების, ხარვეზებისა და რისკების შესახებ წერილობითი წინადადებების შემუშავება და განხილვა;
- ს) აუდიტის ობიექტში დისციპლინის დაცვის მდგომარეობის კონტროლი და უფლება-მოვალეობის შესრულების ანალიზი;
- ტ) სამსახურის მიერ ჩატარებული შემოწმების შედეგად გამოვლენილ დარღვევებზე გამგეობის შესაბამისი ერთეულების მხრიდან განხორციელებული რეაგირების მდგომარეობის შესახებ ინფორმაციის მოპოვება;
- უ) აუდიტის შედეგებზე დაყრდნობით სამსახური გამგებლისათვის წარსადგენად აშაადებს წინადადებას გადაცდომის ჩამდენი პირის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ღონისძიების გამოყენების შესახებ;
- ფ) კომპეტენციის ფარგლებში ჩატარებული შემოწმების შედეგად დასკვნის მომზადება, რომელიც წარედგინება სამსახურის უფროსს;
- ქ) შემოწმების შედეგად, დანაშაულის ნიშნების შემცვლელი ქმედების გამოვლენის შემთხვევაში, ინფორმაციას წარუდგენს გამგებელს შესაბამისი რეაგირების მიზნით.
- ღ) სამსახურის ცხელი ხაზის მომსახურება, ცხელი ხაზით და ელექტრონული ფოსტით შემოსულ შეტყობინებებზე რეაგირება კომპეტენციის ფარგლებში;
- ყ) სხვა საქმიანობები, რომლებიც გამომდინარეობს გამგეობის საქმიანობის სპეციფიკიდან და არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას და შიდა აუდიტის დამოუკიდებლობის პრინციპებს.

მუხლი 3. სამსახურის უფლებამოსილება

1. სამსახური თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უფლებამოსილია;
- ა) თავის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულებსა და ტერიტორიულ ორგანოებს მიმართოს მოთხოვნით წერილობითი ან ზეპირი ფორმით მისთვის აუცილებელი ინფორმაციისა და დოკუმენტაციის ადგილზე გაცნობისათვის პირობების შექმნის ან წარდგენის და ახსნა-განმარტების მიცემის თაობაზე;
- ბ) ჩაატაროს აუდიტორული შემოწმება გამგეობის საჯარო მომსახურეთა მიერ სამსახურებრივი უფლება-მოვალეობების განხორციელებასთან დაკავშირებით მოქალაქეთა უფლებების და კანონიერი ინტერესების შელახვის, დისციპლინური გადაცდომისა და სხვა მართლსაწინააღმდეგო ქმედების ფაქტებზე;
- გ) აუდიტის საგანთან დაკავშირებით აუდიტის ან/და რისკის შეფასების პროცესში მიიღოს მისთვის საჭირო ყველა ინფორმაცია და დოკუმენტი, მიუხედავად მისი ფორმისა (ელექტრონული ვერსია და სხვა), აუდიტის ობიექტს მოსთხოვოს დოკუმენტის სახელმწიფო ენაზე წარდგენა, მოითხოვოს გამგეობის საჯარო მოსამსახურეების ან მოწვეული სპეციალისტების მონაწილეობა, აგრეთვე ისარგებლოს სხვა ადმინისტრაციული ორგანოს დახმარებით დადგენილი წესით;
- დ) აუდიტის/ინსპექტირების შედეგებზე დაყრდნობით გამგებელს წარუდგინოს წინადადება გადაცდომის ჩამდენი პირის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ღონისძიების გამოყენების შესახებ;
- ე) განახორციელოს ამ დებულებითა და მოქმედი კანონმდებლობით მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებები;
- ვ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით გამოიყენოს ბაღდათის მუნიციპალიტეტის სისტემაში არსებული



მონაცემთა ბაზები.

2. აუდიტორს აუდიტის და რისკის შეფასების განხორციელების ფარგლებში, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შეზღუდვებისა, შეუზღუდავი დაშვება აქვს გამგეობის სისტემის ორგანოს ყველა საქმიანობასთან და დოკუმენტაციასთან მხოლოდ აუდიტის პროგრამის წარდგენის შემთხვევაში.

3. გამგეობის მოსამსახურეები-თანამშრომლები ვალდებული არიან ითანამშრომლონ აუდიტორთან მათი საქმიანობის განხორციელების დროს და უზრუნველყონ მათი კომპეტენციისათვის მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ყველა ინფორმაციისა და დოკუმენტის ხელმისაწვდომობა ან/და ქმედების განხორციელება.

4. მონიტორინგისა და აუდიტის განხორციელების მიზნით სამსახურის მართლმზომიერი მოთხოვნა ან დავალება სავალდებულოა შესასრულებლად და მათი შეუსრულებლობა განიხილება მოსამსახურის დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძველად.

5. აუდიტის ობიექტის მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი გადაცდომის ჩადენის ფაქტებზე სამსახურის უფროსის გადაწყვეტილებით ტარდება სამსახურებრივი შემოწმება, შემოწმების შედეგების შესახებ დგება დასკვნა და წარედგინება აუდიტის ობიექტის ხელმძღვანელსა და გამგებელს.

მუხლი 4. სამსახურის ვალდებულება

სამსახური თავისი კონპეტენციის ფარგლებში ვალდებულია:

ა) დაიცვას აუდიტის სტანდარტები, აუდიტორთა ეთიკის კოდექსი, აუდიტის/ინსპექტირების მარეგულირებელი კანონმდებლობა, აუდიტის განხორციელების მეთოდოლოგია;

ბ) ჩაატაროს გამგეობის საჯარო მოსამსახურეთა საქმიანობის შემოწმება კანონმდებლობით განსაზღვრულ ვადებში და დადგენილი წესით;

გ) აუდიტის/ინსპექტირების დაწყებამდე აუდიტის/ინსპექტირების ობიექტს წარუდგინოს აუდიტის/ინსპექტირების განხორციელების შესახებ ადმინისტრაციული აქტი, შესაბამისი აუდიტის პროგრამა, ასევე უფლება-მოვალეობათა ნუსხა;

დ) უზრუნველყოს აუდიტის/ინსპექტირების ობიექტის სახელმწიფო, სამსახურებრივი, კომერციული და პირადი საიდუმლოს დაცვა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით და არ გაამჟღავნოს ის ინფორმაცია, რომელიც მისთვის ცნობილი გახდა თავისი საქმიანობის განხორციელებისას ან მასთან დაკავშირებით, გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც იგი გამომდინარეობს შემოწმების მიზნებიდან ან/და გათვალისწინებულია შესაბამისი კანონმდებლობით;

ე) აუდიტის/ინსპექტირების დასრულების შემდეგ დადგენილ კანონმდებლობით ვადებში შეადგინოს აუდიტორული დასკვნა, რომელიც უნდა მოიცავდეს აუდიტორის მიერ ცალკეული პროცესის, სისტემის ან აუდიტისადმი დაქვემდებარებული საკითხების შესახებ მიღებული ინფორმაციის, დოკუმენტაციის და სხვა მტკიცებულების ობიექტურ შეფასებას;

ვ) აუდიტორული დასკვნის შედგენამდე არ გახადოს საჯარო აუდიტის შედეგები;

ზ) წელიწადში ერთხელ (წლის ბოლოს) კანონმდებლობით დადგენილი წესით მუნიციპალიტეტის გამგებელს წარუდგინოს წლიური ანგარიში გაწეული საქმიანობის და მიღწეული შედეგების შესახებ;

თ) წარადგინოს წინადადებები „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარვევათა კოდექსის“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“, საქართველოს კანონის „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“, საქართველოს კანონის „პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსისა“ და „გარემოს დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად დამრღვევი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირების მიმართ საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენების შესახებ.

მუხლი 5. სამსახურის საქმიანობის პრინციპები

სამსახური თავის საქმიანობას ახორციელებს შემდეგი პრინციპების დაცვით:

ა) დამოუკიდებლობა;

ბ) ობიექტურობა;



გ) პროფესიონალიზმი;

დ) საჯაროობა;

ე) გამჭვირვალობა;

ვ) კანონიერება.

თავი III

სამსახურის სტრუქტურული აგებულება

მუხლი 6. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და მოხელეებისაგან.
2. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება გამგეობის დებულებით და სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით. უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, გამგებლის ბრძანებით სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობის განხორციელება შეიძლება დაევალოს სამსახურის ერთ-ერთ მოხელეს.
3. სამსახურის სხვა მოსამსახურეთა უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება გამგეობის დებულების მე-15 მუხლით. მათი ფუნქციები განისაზღვრება შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობებით.
4. სამსახურის მოსამსახურეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლებისა და, მათ შორის, დაწინაურების, გადაყვანისა და ა.შ. წესები განისაზღვრება გამგეობის დებულებით, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

თავი IV

სამსახურის მართვა

მუხლი 7. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი

სამსახურის უფროსი:

- ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;
- ბ) იღებს გადაწყვეტილებებს სამსახურის კონპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;
- გ) მოქმედებს სამსახურის სახელით და წარმოადგენს სამსახურს სხვა ორგანოებთან ურთიერთობისას;
- დ) განსაზღვრავს აუდიტის განხორციელების სახეს, მოქმედების სფეროს, აუდიტის განხორციელების სიხშირესა და მუშა წევრების რაოდენობას;
- ე) შეიმუშავებს და დასამტკიცებლად წარუდგენს გამგებელს აუდიტის სტრატეგიულ და წლიურ გეგმებს;
- ვ) კოორდინაციას უწევს აუდიტორთა საქმიანობას და ანაწილებს მათ შორის ფუნქციებს;
- ზ) ახორციელებს მონიტორინგს აუდიტის წლიური გეგმების შესრულებაზე და სამსახურის მიერ აუდიტის მეთოდოლოგიის გამოყენებაზე;
- თ) უზრუნველყოფს ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის, ასევე მუნიციპალიტეტის სისტემის სტრუქტურისა და ფუნქციების შეფასებას;
- ი) მონიტორინგს უწევს აუდიტის ობიექტებისათვის გაცემული რეკომენდაციებისა და ინსტრუქციების შემდგომ შესრულებას;
- კ) პასუხს აგებს სამსახურის ქონების დაცვასა და ჯეროვნად გამოყენებაზე;
- ლ) დადგენილი წესით გამგებელს წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;
- მ) კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ-სამართლებრივ აქტს-ბრძანებას;
- ნ) უფლებამოსილია ცალკეული უფლებამოსილების განხორციელების მიზნით გამოყოს პასუხისმგებელი პირი ან პირთა ჯგუფი;



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

პ) შუამდგომლობს სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლების შესახებ;

ჟ) ახორციელებს კანონმდებლობითა და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

თავი V **სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები**

მუხლი 8. სამსახურის მოხელეები

1. სამსახურის მოხელეები არიან ადგილობრივი თვითმმართველობის საჯარო მოხელეები.
2. სამსახურის მოხელეების უფლება-მოვალეობები და ფუნქციები განისაზღვრება ბაღდათის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულებით, ამ დებულებით და შესაბამის სამუშაოთა აღწერილობით.
3. სამსახურის მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლება ხდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.
4. სამსახურის მოსამსახურეების შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობანი და თანამდებობრივი ინსტრუქციები განისაზღვრება მოქმედი კანონმდებლობისა და ამ დებულების შესაბამისად.
5. სამსახურის თანამდებობათა ნუსხას, შესაბამის სამუშაოთა აღწერილობასა და თანამდებობრივ ინსტრუქციებს გამგებლის წარდგინებით ამტკიცებს ბაღდათის მუნიციპალიტეტის საკრებულო.
6. სამსახურის მოხელეთა საკვალიფიკაციო მოთხოვნები განისაზღვრება მოქმედი კანონმდებლობით.

მუხლი 9. სამსახურის თანამშრომელთა უფლება-მოვალეობანი

1. სამსახურის თანამშრომლებს უფლება აქვთ:
 - ა) წარუდგინონ ხელმძღვანელს წინადადებები მათი საქმიანობის სრულყოფის თაობაზე;
 - ბ) მიიღონ მათი მუშაობისათვის აუცილებელი კონსულტაციები;
 - გ) ისარგებლონ მათი სამუშაოებისათვის საჭირო სამართლებრივი აქტებით, საინფორმაციო და სხვა მასალებით;
 - დ) დააყენონ ხელმძღვანელის წინაშე საკითხი მოსამსახურეთა ფუნქციონალური მოვალეობის შესრულებისათვის საჭირო პირობების უზრუნველყოფის შესახებ;
 - ე) ისარგებლონ საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული საჯარო მოსამსახურის სხვა უფლებებითა და გარანტიებით.
2. სამსახურის თანამშრომლები ვალდებული არიან:
 - ა) შეასრულონ სამსახურის უფროსის დავალებები სამსახურებრივ საკითხებთან დაკავშირებით;
 - ბ) შეასრულონ მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა მოვალეობები.

თავი VI **სამსახურის ქონება, ფინანსები და საქმიანობის კონტროლი**

მუხლი 10. სამსახურის ქონება, ფინანსები და საქმიანობის კონტროლი

1. სამსახურის მთელი ქონება წარმოადგენს ბაღდათის მუნიციპალიტეტის საკუთრებას.
2. სამსახურისათვის გადაცემული ქონების საკითხები რეგულირდება კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.
3. სამსახურის დაფინანსების წყაროს წარმოადგენს ბაღდათის თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტი.
4. სამსახურის სახსრები და შემოსავლები მთლიანად ხმარდება დებულებით განსაზღვრული მიზნებისა და ფუნქციების განხორციელებას.



5. სამსახურის საქმიანობის კონტროლს დადგენილი წესით ახორციელებს ბაღდათის თვითმმართველობის საკრებულო და გამგებელი, რაც გულისხმობს სამსახურის მიერ განხორციელებული საქმიანობის კანონიერების, მიზანშეწონილობის და ეფექტიანობის ზედამხედველობას.

6. სამსახურის საქმიანობის კონტროლის განსახორციელებლად გამგებელს უფლება აქვს მოითხოვოს და დაუყოვნებლივ მიიღოს ნებისმიერი ინფორმაცია.

თავი VII

დასკვნითი დებულებანი

მუხლი 11. სამსახურის დებულების დამტკიცება და ცვლილებების შეტანა

1. სამსახურის დებულებას ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

2. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება გამგებლის წარდგინებით, საკრებულოს დადგენილებით, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა დაცვით.

3. ყველა ის საკითხი, რომელსაც არ ითვალისწინებს წინამდებარე დებულება, რეგულირდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით.

მუხლი 12. სამსახურის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

სამსახურის რეორგანიზაცია, ლიკვიდაცია ან დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხდება კანონით დადგენილი წესით.

