



# ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულო



დადგენილება № 10-20

16 იანვარი  
“ --- ” ----- 2018 წ

## ქ. თბილისი

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობისა და ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების - ტიპური დებულებების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, 68-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ლ“ ქვეპუნქტის, მე-80 მუხლის მე-3 პუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1. დამტკიცდეს:

ა) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის ტიპური დებულება“, დანართი N1-ის შესაბამისად;

ბ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის - რაიონის გამგეობის საორგანიზაციო განყოფილების დებულება დანართი N2-ის შესაბამისად;

გ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის - რაიონის გამგეობის იურიდიული განყოფილების ტიპური დებულება“, დანართი N3-ის შესაბამისად;

დ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის - რაიონის გამგეობის სამხედრო განყოფილების ტიპური დებულება“, დანართი N4-ის შესაბამისად;

ე) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის - რაიონის გამგეობის ზედამხედველობისა და რეაგირების განყოფილების ტიპური დებულება“, დანართი N5-ის შესაბამისად;

ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის - რაიონის გამგეობის საბიუჯეტო-საფინანსო და შესყიდვების განყოფილების ტიპური დებულება“, დანართი N6-ის შესაბამისად;

ზ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის - რაიონის გამგეობის ინფრასტრუქტურული პროექტების მართვისა და პროექტირების განყოფილების ტიპური დებულება“, დანართი N7-ის შესაბამისად;

თ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის - რაიონის გამგეობის თანადაფინანსებული პროექტების განყოფილების ტიპური დებულება“, დანართი N8-ის შესაბამისად;

ი) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის - რაიონის გამგეობის კულტურის, განათლების, სპორტისა და ახალგაზრდობის განყოფილების ტიპური დებულება“, დანართი N9-ის შესაბამისად;

კ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის - რაიონის გამგეობის სოციალური პროექტების განყოფილების ტიპური დებულება“, დანართი N10-ის შესაბამისად;

ლ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის - საუბნო განყოფილების ტიპური დებულება“, დანართი N11-ის შესაბამისად.

მუხლი 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 2015 წლის 22 მაისის N12-47 დადგენილება.

მუხლი 3. დადგენილება ამოქმედდეს 2018 წლის 22 თებერვლიდან.

საკრებულოს თავმჯდომარე



გიორგი ტყემალაძე

**ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის ტიპური დებულება**

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის (შემდგომში - 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 შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულისათვის მოთხოვნის წარდგენა საბიუჯეტო ასიგნებების ცვლილებებისა და გადანაწილების შესახებ;

ე) თბილისის ბიუჯეტიდან დასაფინანსებელი ხარჯების გადახდის განსახორციელებლად საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება და თბილისის მერიის შესაბამისი 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 საკუთრებაში 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 მფლობელობაში 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 მინიჭებული 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 ეხება 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) რაიონის ტერიტორიაზე არსებული სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს საქმიანობის წარმართვის ხელშეწყობა;

ფ) საქართველოს კანონმდებლობით, თბილისის საკრებულოს, თბილისის მერისა და თბილისის მთავრობის სამართლებრივი აქტებით დადგენილ 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 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) საორგანიზაციო განყოფილება;
- ბ) დარგობრივი განყოფილებები;
- გ) საუბნო განყოფილებები.

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

#### მუხლი 4. გამგებლის 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 საკურატორო დარგებს გამგებლის 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 გამგებლის 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 საკრებულოს 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. გამგებელი უფლებამოსილებას იხსნის და პასუხისმგებელია მერის წინაშე.

4. ამ დებულების მე-7 მუხლის პირველი პუნქტით და მე-2 პუნქტის „ა“, „ბ“ და „დ“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრული სტრუქტურული ერთეულები არიან გამგებლის უშუალო დაქვემდებარებაში.

#### მუხლი 5. გამგებლის მოადგილეები

1. გამგებელს შეიძლება ჰყავდეს არა უმეტეს 3 მოადგილისა.

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

3. გამგებლის მოადგილეები გამგებლის მიერ ფუნქციონირებენ გადასახლების შესაბამისად ხელმძღვანელობენ გამგებლის კომპეტენციას მიკუთვნებულ დარგებს, ამზადებენ და გამგებელს წარუდგენენ წინადადებებს შესაბამის დარგებში გასატარებელ ღონისძიებათა შესახებ, ორგანიზაციას უწევენ და აკონტროლებენ გამგებლის გადაწყვეტილებათა შესრულებას.

4. გამგებლის მოადგილეთა შორის საკურატორო დარგები ნაწილდება შემდეგი მიმართულებებით:

ა) განვითარების მიმართულება;

ბ) ინფრასტრუქტურისა და მშენებლობის მიმართულება;

გ) სოციალური პროგრამების მიმართულება.

5. განვითარების მიმართულების კურატორი გამგებლის მოადგილის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) რაიონის ეკონომიკური პროფილის და მოსახლეობის სოციალურ-ეკონომიკური საჭიროებების გათვალისწინებით რაიონის პრიორიტეტების შემუშავება;

ბ) ეკონომიკური განვითარების მიმართულებით თბილისის მერიის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულთან კოორდინაციის უზრუნველყოფა;

გ) თბილისის მერიის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულთან ერთად ადგილობრივი ეკონომიკური ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამების მომზადების კოორდინაცია და განხორციელების ორგანიზება;

დ) ეკონომიკური განვითარების საინვესტიციო პოლიტიკის პრიორიტეტების განსაზღვრის მიზნით შესაბამისი წინადადებების მომზადება ტერიტორიული ერთეულის დონეზე;

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

ვ) ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობების განვითარების ხელშეწყობა;

ზ) ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობების კონსულტირება ეკონომიკური პროექტების შემუშავების და დაფინანსების წყაროების, დონორი ორგანიზაციების მოძიების მიზნით;

თ) საუბნო განყოფილებების მუშაობის კოორდინაცია, ინფორმაციის დროულად და სრულყოფილად მოპოვების, ანალიზის უზრუნველყოფა;

ი) საუბნო განყოფილებების ჩართულობით მოსახლეობის სოციალურ-ეკონომიკური კვლევების ორგანიზება, საჭიროებების იდენტიფიცირება;

კ) საჭიროებების ტენდენციების გამოვლენა, მიზეზების მოკვლევა და პრიორიტეტიზაცია ეკონომიკური პროექტების განვითარების მიზნით;

ლ) სოციალურ-ეკონომიკური კვლევის სამოქმედო გეგმის შემუშავება;

მ) მიზნობრივი ჯგუფების იდენტიფიცირება, მათთან მუშაობა და მათი საჭიროებების კვლევა;

ნ) მოქალაქეთა და იურიდიულ პირთა მოთხოვნებისა და განცხადებების შესახებ ინფორმაციის გატანა პრობლემებსა და მოთხოვნებზე რეაგირების განხილვის საბჭოზე.

6. განვითარების მიმართულების კურატორი გამგებლის მოადგილის დაქვემდებარებაში არიან ამ დებულების მე-7 მუხლის მე-2 პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტითა და მე-3 პუნქტით განსაზღვრული სტრუქტურული ერთეულები.

7. ინფრასტრუქტურისა და მშენებლობის 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;

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

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

8. ინფრასტრუქტურისა და მშენებლობის მიმართულების კურატორი გამგებლის მოადგილის დაქვემდებარებაში არიან ამ დებულების მე-7 მუხლის მე-2 პუნქტის „გ“ და „ე“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრული სტრუქტურული ერთეულები.

9. სოციალური პროგრამების მიმართულების კურატორი გამგებლის მოადგილის ფუნქციებია:

ა) სოციალური მიმართულებით საბიუჯეტო პროგრამების განხორციელება;

ბ) სოციალური პროგრამებით მოსარგებლე ბენეფიციართა კვლევა, საჭიროებების იდენტიფიცირება და პროგრამების სრულყოფა;

გ) მოქალაქეთა და იურიდიულ პირთა მოთხოვნებისა და განცხადებების შესახებ ინფორმაციის გატანა პრობლემებსა და მოთხოვნებზე რეაგირების განხილვის საბჭოზე;

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

ე) 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.

10. სოციალური პროგრამების მიმართულების კურატორი გამგებლის მოადგილის დაქვემდებარებაში არიან ამ დებულების მე-7 მუხლის მე-2 პუნქტის „ვ“ და „ზ“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრული სტრუქტურული ერთეულები.

11. გამგებლის არყოფნის ან 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 სტრუქტურულ 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 საჯარო მოსამსახურეებს 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 სამსახურეობრივ დოკუმენტაციას;

თ) უზრუნველყოფს სტრუქტურული ერთეულის მოხელეთა მიერ შინაგანაწესის დაცვას. დადგენილი წესით აფასებს მოხელეების საქმიანობას, გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს მოხელეთა დაწინაურების, წახალისების ან საჯარო მოსამსახურეთა მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის 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 მაკოორდინირებელი სტრუქტურული ერთეულია საორგანიზაციო განყოფილება, რომელიც ახორციელებს გამგეობის ტექნიკურ, საკადრო და ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას.

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

- ა) იურიდიული განყოფილება;
- ბ) სამხედრო განყოფილება;
- გ) ზედამხედველობისა და რეაგირების განყოფილება;
- დ) საბიუჯეტო-საფინანსო და შესყიდვების განყოფილება;
- ე) ინფრასტრუქტურული პროექტების მართვისა და პროექტირების განყოფილება;
- ვ) კულტურის, განათლების, სპორტისა და ახალგაზრდობის განყოფილება;
- ზ) სოციალური პროექტების განყოფილება;
- თ) თანადაფინანსებული პროექტების განყოფილება;

3. საუბნო განყოფილებები უზრუნველყოფენ გამგეობის დაქვემდებარებულ ტერიტორიაზე (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 და გამგებლისათვის შესაბამისი რეკომენდაციების მიწოდება;

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 მისთვის დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში;

გ) პრობლემების მოგვარებისა და მოთხოვნების დაკმაყოფილების სამუშაოების პროგრესის განხილვა.

4. საბჭოების შემადგენლობასა და მუშაობის ორგანიზების წესს ადგენს გამგებელი.

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

#### **მუხლი 9. 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 10. დასკვნითი დებულებები**

გამგეობის ტიპური დებულების გაუქმება ან მასში ცვლილების შეტანა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

*დანართი N2*

**ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის - რაიონის გამგეობის საორგანიზაციო განყოფილების დებულება**

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

#### **მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი**

1. საორგანიზაციო განყოფილება არის გამგეობის საქმიანობის მაკოორდინირებელი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც ახორციელებს გამგეობის ტექნიკურ, საკადრო და ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას.

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

3. საორგანიზაციო განყოფილება ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.

4. საორგანიზაციო განყოფილებას გააჩნია შესაბამისი ბეჭედი.

#### **მუხლი 2. საორგანიზაციო განყოფილების ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები**

1. საორგანიზაციო განყოფილების ძირითადი ამოცანებია გამგეობის საქმიანობის ტექნიკური, საკადრო და ორგანიზაციული უზრუნველყოფა.

2. საორგანიზაციო განყოფილების ძირითადი ფუნქციებია:

- ა) გამგეობის ორგანიზაციული და ადმინისტრაციული საქმიანობის უზრუნველყოფა;
- ბ) გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისათვის (განყოფილებებისათვის) და თანამდებობის პირებისათვის დავალებათა, მითითებათა დროული მიწოდების უზრუნველყოფა და მათი შესრულების კოორდინაცია;
- გ) გამგეობის ადამიანური რესურსების მართვა და საკადრო უზრუნველყოფა;
- დ) გამგებლის უფლებამოსილების ფარგლებში ადმინისტრაციულ ორგანოთა ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა წინადადებებისა და განცხადებების განხილვა;
- ე) გამგეობის დებულებით და გამგებლის დავალებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

### **მუხლი 3. საორგანიზაციო განყოფილების მართვა**

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

2. საორგანიზაციო განყოფილების უფროსი:

- ა) ხელმძღვანელობს 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 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 განყოფილების წინაშე მდგომი ამოცანების შესრულებას.
3. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.

### **მუხლი 4. საორგანიზაციო განყოფილების საჯარო მოსამსახურეები**

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

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

### **მუხლი 5. დასკვნითი დებულებები**

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

**ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის - რაიონის გამგეობის 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 (შემდგომში – განყოფილება) არის გამგეობის სტრუქტურული ერთეული, 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 წერილებისა 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) გამგებლის მიერ მისაღები ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა და მონაწილეობის მიღება აქტების საბოლოო რედაქციის შემუშავებაში, მათი დახვეწა იურიდიული ტექნიკის თვალსაზრისით;

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

გ) გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების სამართლებრივი ინფორმაციით უზრუნველყოფა და იურიდიული კონსულტაციის 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 გამგეობის 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) ორგანიზებას 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 ორგანიზებას უწევს და აკონტროლებს გამგეობის 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 გამგეობის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლება-მოვალეობებს.

3. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია გამგეობის 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 ცვლილების შეტანა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

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

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

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

1. სამხედრო განყოფილება (შემდგომში - განყოფილება) არის გამგეობის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს რაიონში მცხოვრებ მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანას, სამხედრო სამსახურისათვის მომზადებას, სამხედრო სამსახურში გაწვევას, მობილიზაციის და სამხედრო ძალების რეზერვთან დაკავშირებული საკითხების კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში 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 მათ სამხედრო სამსახურში გაწვევასთან დადგენილ მოთხოვნათა შესრულება;

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

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

2. განყოფილების ძირითადი ფუნქციებია:

ა) 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 განცხადებებისა და წინადადებების განხილვა და სათანადო გადაწყვეტილებათა პროექტების მომზადება;

ლ) ინფორმაციის მომზადება გამგებლისათვის წარსადგენად იმ მოქალაქეების შესახებ, რომლებიც არღვევენ სამხედრო აღრიცხვიანობისა და სამხედრო სავალდებულო სამსახურში გაწვევის წესებს, შესაბამისი სამართალდამცავი ორგანოებისათვის მასალების გადაცემის მიზნით;

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) კანონმდებლობით დადგენილი წესით ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა;

ს) 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) ორგანიზებას 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 ორგანიზებას 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 – სამობილიზაციო რესურსის აღრიცხვას; მოქალაქეთა სამხედრო სამსახურში გაწვევას, დადგენილი ფორმებისა და ანგარიშების წარდგენას შესაბამის ორგანოებში; სამხედრო განყოფილების სამობილიზაციო მზადყოფნას და სამობილიზაციო რესურსთან დაკავშირებულ საკითხთა გადაწყვეტას;
  - ი) კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში ადგენს ადმინისტრაციულ-სამართალდარღვევათა ოქმს;
  - კ) პასუხისმგებელია განყოფილების საქმიანობაზე;
  - ლ) ახორციელებს კანონმდებლობით, 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 სამსახურის შესახებ“ საქართველოს 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 ზედამხედველობისა და რეაგირების განყოფილების ტიპური დებულება**

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

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

1. ზედამხედველობისა და რეაგირების განყოფილება (შემდგომში - განყოფილება) არის ზედამხედველობისა და რეაგირების საკითხებში გამგეობის კომპეტენციას მიკუთვნებულ უფლებამოსილებათა განხორციელების მიზნით შექმნილი სტრუქტურული ერთეული, რომლის მიზანია გამგეობის ფარგლებში მოქმედი გამგეობის კონტრაქტორების და მოსახლეობისთვის მომსახურების მიმწოდებელი ორგანიზაციების საქმიანობის მონიტორინგი.

2. ამ დებულების მიზნებისათვის მოსახლეობისთვის მომსახურების მიმწოდებელი ორგანიზაციები, არიან ორგანიზაციები, რომლებიც მოქალაქეებს აწვდიან პერმანენტულ მუნიციპალურ სერვისებს, როგორცაა მუნიციპალური ტრანსპორტი, წყალმომარაგება, გაზმომარაგება, ელექტროენერჯით მომარაგება, კომუნიკაციების მიწოდება.

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

4. განყოფილება ანგარიშვალდებულია გამგებლისა და კურატორი გამგებლის მოადგილის წინაშე.

**მუხლი 2. განყოფილების ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები**

1. განყოფილების ძირითადი ამოცანებია:

ა) გამგეობის ფარგლებში მოქმედი მოსახლეობისთვის მომსახურების მიმწოდებელი ორგანიზაციების შესახებ ინფორმაციის მოგროვება და განახლება;

ბ) მოსახლეობისთვის მომსახურების მიმწოდებელი ორგანიზაციების მიერ მიწოდებული სერვისებისა და განხორციელებული სამუშაოების ზედამხედველობა;

გ) მოსახლეობისთვის მომსახურების მიმწოდებელი ორგანიზაციების საქმიანობაში პრობლემებისა და გაუმჯობესების შესაძლებლობების აღმოჩენა.

2. განყოფილების ძირითადი ფუნქციებია:

ა) გამგეობის ფარგლებში მიმდინარე პროექტებში ჩართული და მუდმივად მოქმედი მოსახლეობისთვის მომსახურების მიმწოდებელი ორგანიზაციების აღრიცხვა;

ბ) მოსახლეობისთვის მომსახურების მიმწოდებელი ორგანიზაციების შესახებ ინფორმაციის მოძიება და განახლება;

გ) მოსახლეობისთვის მომსახურების მიმწოდებელი ორგანიზაციების საქმიანობის მუდმივი კონტროლი და დაკვირვება;

დ) პერიოდულად მოსახლეობის გამოკითხვა მოსახლეობისთვის მომსახურების მიმწოდებელი ორგანიზაციების მომსახურებით კმაყოფილების კვლევის მიზნით;

ე) მოსახლეობისთვის მომსახურების მიმწოდებელი ორგანიზაციების საქმიანობაში აღმოჩენილი პრობლემებისა და გაუმჯობესების შესაძლებლობების ანალიზი, მიზეზების მოკვლევა და დამუშავება;

ვ) კონტროლის არხებისა და მეთოდების განვითარება და დანერგვა;

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

თ) ერთსა და იმავე მოსახლეობისთვის მომსახურების მიმწოდებელი ორგანიზაციებთან დაკავშირებული პრობლემების ანალიზი და ინიციატივების დაყენება მოსახლეობისთვის მომსახურების მიმწოდებელი ორგანიზაციების 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) ორგანიზებას 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 ორგანიზებას 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“ საქართველოს 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 საბიუჯეტო-საფინანსო და შესყიდვების განყოფილების ტიპური  
დებულება

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

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

1. საბიუჯეტო-საფინანსო და შესყიდვების განყოფილება (შემდგომში – განყოფილება) არის საბიუჯეტო, საფინანსო და შესყიდვების საკითხებში გამგეობის კომპეტენციას მიკუთვნებულ უფლებამოსილებათა განხორციელების მიზნით შექმნილი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს ბიუჯეტირების პროცესის შეუფერხებლად, დადგენილი წესებისა და კანონის მოთხოვნების დაცვით წარმართვას, გამგეობის ბიუჯეტის რაციონალურ ხარჯვას, შესყიდვის პროცედურების კანონიერების დაცვას, შესყიდვებში მონაწილეთა მიმართ სამართლიანი და არადისკრიმინაციული მიდგომის უზრუნველყოფას, შესყიდვების პროცესში ჯანსაღი კონკურენციის განვითარებასა და ამ პროცესის გამჭვირვალობის ამაღლებას.

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) ბიუჯეტის დაგეგმვის პროცესის ეფექტური კოორდინაცია და მართვა;  
ბ) არაგეგმიური საჭიროებების ბიუჯეტში დროულად ასახვის მიზნით ღონისძიებების გატარება და ცვლილებების ინიცირება;

გ) ბიუჯეტის შესრულების კონტროლი.

დ) გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების (განყოფილებების) მიერ, დადგენილი ფორმით წარმოდგენილი წლიური მოთხოვნების საფუძველზე, საქონლის, მომსახურებისა და სამშენებლო სამუშაოს სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელება, სახელმწიფო შესყიდვების მარეგულირებელი კანონმდებლობის მოთხოვნათა შესაბამისად;

ე) სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელების მეთოდური ხელმძღვანელობა;

ვ) სახელმწიფო შესყიდვების ეფექტიანობის გაზრდის ხელშეწყობა;

ზ) სახელმწიფო შესყიდვების საჯაროობისა და გამჭვირვალობის ხელშეწყობა.

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) საჯარო სამართლის იურიდიულ პირ - შემოსავლების სამსახურთან დეკლარირება დადგენილი პერიოდულობით;

ლ) ინვენტარიზაციის პროცესის მართვა;

მ) სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმის პროექტის დადგენილი ფორმით შედგენა გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების (განყოფილებების) მიერ მოწოდებული წლიური მოთხოვნების საფუძველზე. დამტკიცებულ წლიურ გეგმაში საჭიროებიდან და მოთხოვნიებიდან გამომდინარე, ცვლილებების პროექტის მომზადება და დამტკიცებული ცვლილების სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში განთავსება;

ნ) სახელმწიფო შესყიდვების პროცედურების განხორციელება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების (განყოფილებების) მიერ წარმოდგენილი შესყიდვის საშუალების შერჩევა და ხელშეკრულებების მომზადება, შერჩეული შესყიდვების საშუალების შესაბამისად, კანონმდებლობით გათვალისწინებული, დოკუმენტაციის შედგენა, შესყიდვის პროცედურების მომზადება, სატენდერო კომისიის აპარატის საქმიანობაში მონაწილეობის მიღება და სატენდერო პროცედურების ჩატარების ტექნიკური უზრუნველყოფა;

ო) გამგეობის მიერ დადებული სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულებების რეგისტრაცია, აღრიცხვა და შენახვა;

პ) სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულების პირობების ცვლილებებთან დაკავშირებით, გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების (განყოფილებების) წერილობითი მოთხოვნების საფუძველზე შეთანხმების აქტის ან/და გადაწყვეტილებების ან გადაწყვეტილების პროექტების მომზადება თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;

ჟ) სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულების პირობების დარღვევის გამო საჯარიმო სანქციების გამოყენებასთან დაკავშირებით, გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების (განყოფილებების) დასაბუთებული მოთხოვნების საფუძველზე, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, საჯარიმო სანქციების გამოყენებასთან დაკავშირებული გადაწყვეტილებების პროექტების მომზადება;

რ) სახელმწიფო შესყიდვების სფეროში მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული ანგარიშების მომზადება და წარდგენა;

ს) სახელმწიფო შესყიდვების კანონმდებლობის შესაბამისად, სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელების მიზნით, გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისათვის (განყოფილებებისთვის) კონსულტაციების გაწევა;

ტ) საჯარო სამართლის იურიდიულ პირ - სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოში შესყიდვებთან დაკავშირებული დავების განხილვის საბჭოში წარდგენილი საჩივრების განხილვის სხდომებზე დასწრება და მონაწილეობის მიღება გამგეობის ინტერესების დასაცავად;

უ) კანონმდებლობით დადგენილი სხვა ფუნქციების განხორციელება.

### **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) ორგანიზებას 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 ორგანიზებას 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“ საქართველოს 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 ინფრასტრუქტურული პროექტების მართვისა და პროექტირების  
განყოფილების ტიპური დებულება

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

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

1. ინფრასტრუქტურული პროექტების მართვისა და პროექტირების განყოფილება (შემდგომში - განყოფილება) არის ინფრასტრუქტურული პროექტების მართვისა და პროექტირების საკითხებში გამგეობის კომპეტენციას მიკუთვნებულ უფლებამოსილებათა განხორციელების მიზნით შექმნილი სტრუქტურული ერთეული, რომლის მიზანია ინფრასტრუქტურული პროექტების 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) სპეციფიკური ან/და მასშტაბური პროექტების შემთხვევაში გარე რესურსის დახმარების ინიცირება;
- ე) საპროექტო დოკუმენტაციასთან დაკავშირებული შეთანხმების აქტების შედგენაში მონაწილეობის მიღება;

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

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

თ) კორესპონდენციების განხილვა, რეაგირების გზების შემუშავება და წარდგენა ხელმძღვანელთან;

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

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

ლ) პროექტებში ჩართულ მოსახლეობისთვის მომსახურების მიწოდებულ ორგანიზაციებთან ურთიერთობების განვითარება;

მ) დაგეგმილი პროექტებისა და პროგრამების ანალიზი, გაუმჯობესების შესაძლებლობების აღმოჩენა;

ნ) 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;

ო) 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) ორგანიზებას 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 ორგანიზებას 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“ საქართველოს 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 თანადაფინანსებული პროექტების განყოფილების ტიპური დებულება

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის (შემდგომში - თბილისი) რაიონის გამგეობის თანადაფინანსებული პროექტების ტიპური დებულება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ შესაბამისად, განსაზღვრავს თბილისის რაიონის გამგეობის (შემდგომში - 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) ხარისხიანი და დეტალური პროგრამის შესახებ წინადადებების შემუშავება და წარდგენა ხელმძღვანელთან;

ბ) თანადაფინანსებული პროექტების შესრულების მიმდინარეობაზე მონიტორინგი და დროული განხორციელების უზრუნველყოფა;

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

დ) კორესპონდენციების განხილვა, რეაგირების გზების მოფიქრება და წარდგენა ხელმძღვანელთან;

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

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

ზ) თანადაფინანსებულ პროექტებში ჩართული მოსახლეობისთვის მომსახურების მიმწოდებელ ორგანიზაციებთან ურთიერთობების განვითარება;

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

ი) თანადაფინანსებულ 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 თანადაფინანსებულ პროექტების შესახებ ანგარიშების წარდგენა ხელმძღვანელთან;

ლ) ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობების აღრიცხვა, მონაცემთა ბაზების განახლება და ინფორმაციის შეტანა;

მ) ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობების დოკუმენტაციის შემოწმება, განსაზღვრულ შემთხვევებში დოკუმენტაციის მომზადება, დაარქივება და დამუშავება;

ნ) განყოფილებაში არსებული ინფორმაციის სტატისტიკის წარმოება და ანალიზი.

### 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) ორგანიზებას 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 ორგანიზებას 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“ საქართველოს 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 კულტურის, განათლების, სპორტისა და ახალგაზრდობის განყოფილების ტიპური დებულება“**

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

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

1. კულტურის, განათლების, სპორტისა და ახალგაზრდობის განყოფილება (შემდგომში – განყოფილება) არის კულტურის, განათლების, სპორტის და ახალგაზრდობის საკითხებში გამგეობის კომპეტენციას მიკუთვნებულ უფლებამოსილებათა განხორციელების მიზნით შექმნილი გამგეობის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს კულტურის, განათლების, სპორტისა და ახალგაზრდობის მიმართულების პროექტების დროულად და მაღალი ხარისხით განხორციელებას.

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, განათლების, სპორტისა და ახალგაზრდობის მიმართულებით პროექტებისა და მომსახურებების 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, განათლების, სპორტისა და ახალგაზრდობის მიმართულებებით პროექტების წლიური გეგმის შედგენა;

ბ) მიმდინარე რეჟიმში შემოტანილი განცხადებებსა და გამოვლენილი პრობლემებზე დაყრდნობით კულტურის, განათლების, სპორტისა და ახალგაზრდობის მიმართულებით პროექტების განხორციელების ინიციატივების შემუშავება;

გ) კორესპონდენციების განხილვა, რეაგირების გზების მოფიქრება და წარდგენა ხელმძღვანელთან;

დ) პროექტების მართვა, გეგმების, ვადებისა და შესაბამისი პროექტებისათვის გამოყოფილი ფინანსების კონტროლი;

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

- ვ) კულტურის, განათლების, სპორტისა და ახალგაზრდობის მიმართულებით პროექტებში ჩართული მოსახლეობისთვის მომსახურების მიმწოდებელ ორგანიზაციებთან ურთიერთობების განვითარება;
- ზ) დაგეგმილი პროექტებისა და პროგრამების მუდმივი ანალიზი, გაუმჯობესების შესაძლებლობების აღმოჩენა;
- თ) წარმატებული პროექტების გამოვლენა, შესწავლა, მათი მომსახურებებად 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) ორგანიზებას 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 ორგანიზებას 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.

დანართი N10

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

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

### მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

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

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) პროგრამული სამუშაოების მაღალი ხარისხით და დროულად განხორციელების უზრუნველყოფა;

გ) პროგრამის 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 განხილვა, რეაგირების გზების მოფიქრება და წარდგენა ხელმძღვანელთან;

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

ლ) 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) ორგანიზებას 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 ორგანიზებას უწევს და აკონტროლებს გამგებლის გადაწყვეტილებების შესრულებას;

ვ) გამგებელს წარუდგენს ინფორმაციას განყოფილების კომპეტენციის 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.

#### *დანართი N11*

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

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

#### **მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

1. საუბნო განყოფილება (შემდგომში - განყოფილება) არის გამგეობის სტრუქტურული ერთეული, რომლის მიზანია კონკრეტული ტერიტორიის ფარგლებში მოსახლეობისა და იურიდიულ პირთა პრობლემების და საჭიროებების გამოვლენა და აღმოფხვრა .

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

3. განყოფილება ანგარიშვალდებულია გამგებლისა და კურატორი მოადგილის წინაშე.

#### **მუხლი 2. განყოფილების ამოცანები და ფუნქციები**

1. განყოფილების ამოცანებია:

ა) კონკრეტულ ტერიტორიაზე მოსახლეობის/იურიდიული პირების პრობლემებისა და 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) პერიოდული 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) გამგებლის საქმიანობის ეფექტურობის ამაღლების მიზნით ამზადებს და გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს სამოქმედო ტერიტორიაზე გასატარებელ ღონისძიებათა შესახებ;

ვ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ორგანიზებას 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. 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.

## განმარტებითი ბარათი

„ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობისა და ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის რაიონის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების - ტიპური დებულებების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტის თაობაზე

ა) ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტის (შემდგომში - პროექტის) მიღების (გამოცემის) მიზეზი/ პროექტის დამახასიათებელი ძირითადი ნიშნები: პროექტის მიღება განპირობებულია, სისტემური და ეფექტიანი მმართველობის უზრუნველყოფის მიზნით, ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის სისტემაში რეორგანიზაციის საფუძველზე განხორციელებული ცვლილებებით.

პროექტის თანახმად, ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის (შემდგომში - თბილისი) რაიონის გამგებელს შეიძლება ჰყავდეს არაუმეტეს 3 (სამი) მოადგილისა, ისევე როგორც დღეს.

პროექტის თანახმად, თბილისის რაიონის გამგეობაში განისაზღვრება 11 (თერთმეტი) ტიპური განყოფილება, ნაცვლად 12 (თორმეტი) განყოფილებისა. თბილისის რაიონის გამგეობის სტრუქტურა განისაზღვრება შემდეგი სტრუქტურული ერთეულებით: რაიონის გამგეობის საორგანიზაციო განყოფილება, რაიონის გამგეობის იურიდიული განყოფილება, რაიონის გამგეობის სამხედრო განყოფილება, რაიონის გამგეობის ზედამხედველობისა და რეაგირების განყოფილება, რაიონის გამგეობის საბიუჯეტო-საფინანსო და შესყიდვების განყოფილება, რაიონის გამგეობის ინფრასტრუქტურული პროექტების მართვისა და პროექტირების განყოფილება, რაიონის გამგეობის თანადაფინანსებული პროექტების განყოფილება, რაიონის გამგეობის კულტურის, სპორტის და ახალგაზრდობის განყოფილება, რაიონის გამგეობის სოციალური პროექტების განყოფილება და - საუბნო განყოფილება.

უქმდება რაიონის გამგეობის მომსახურების განყოფილება.

იცვლება ზოგიერთი სტრუქტურული ერთეულის დასახელება. კერძოდ,

რაიონის გამგეობის აპარატი - რაიონის გაგეობის საორგანიზაციო განყოფილებით;

რაიონის გამგეობის პროვაიდერების ზედამხედველობისა და მონიტორინგის განყოფილება - რაიონის გამგეობის ზედამხედველობისა და რეაგირების განყოფილებით;

რაიონის გამგეობის საფინანსო და ბიუჯეტირების განყოფილება - რაიონის გამგეობის საბიუჯეტო-საფინანსო და შესყიდვების განყოფილებით;

რაიონის გამგეობის კულტურის, სპორტისა და განათლების განყოფილება - რაიონის გამგეობის კულტურის, სპორტის და ახალგაზრდობის განყოფილებით;

რაიონის გამგეობის სოციალური განყოფილება - რაიონის გამგეობის სოციალური პროექტების განყოფილებით.

ბ) პროექტის საფინანსო-ეკონომიკური გაანგარიშება:

პროექტის მიღებამ შესაძლებელია გამოიწვიოს გარკვეული ცვლილებები საფინანსო-ეკონომიკური კუთხით, თუმცა აღნიშნული დამოკიდებული იქნება შესაბამისი საშტატო ნუსხის წარდგენასთან.

გ) პროექტის ავტორი (ავტორები):

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერია.

დ) პროექტის წარმდგენი: ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერი.