



ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულო



დადგენილება № 42-33

„ 24 „ მაისი --- 2019 წ

ქ. თბილისი

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის ურბანული განვითარების
საქალაქო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

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

მუხლი 1

დამტკიცდეს, „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის ურბანული
განვითარების საქალაქო სამსახურის დებულება“ დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის
ურბანული განვითარების საქალაქო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“
ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 16 იანვრის №10-16
დადგენილება.

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2019 წლის 1 აგვისტოდან.

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

გიორგი ტყემალაძე

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის ურბანული განვითარების საქალაქო
სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის ურბანული განვითარების საქალაქო სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის (შემდგომში – თბილისი) მერიის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს თბილისის მდგრად და თანაბარ ურბანულ განვითარებას, ინტეგრირებული, ინკლუზიური და უსაფრთხო საქალაქო გარემოს ფორმირებას.
2. სამსახურის უფლებამოსილება, სტრუქტურა და საქმიანობის წესი განისაზღვრება ამ დებულებით.
3. სამსახური მოქმედებს საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, ამ დებულებისა და სხვა სამართლებრივი აქტების საფუძველზე და მათ შესასრულებლად.
4. სამსახური თავისი ფუნქციების განხორციელებისას წარმოადგენს თბილისის მერიას.
5. სამსახურს აქვს დებულება, ბლანკი, ბეჭედი სამსახურის სახელწოდების აღნიშვნით. აგრეთვე, ამ სტატუსის მქონე სტრუქტურული ერთეულისთვის ნებადართული სხვა ოფიციალური რეკვიზიტები.
6. სამსახური ანგარიშვალდებულია თბილისის მერისა და თბილისის მთავრობის წინაშე.
7. სამსახურის საქმიანობაზე საერთო ხელმძღვანელობასა და ზედამხედველობას ახორციელებს თბილისის მერი ან/და თბილისის მერის ერთ-ერთი მოადგილე.
8. სამსახურის ადგილსამყოფელია: ქ. თბილისი, ჟ. შარტავას ქ. №7.

მუხლი 2. სამსახურის ამოცანები და ფუნქციები

1. სამსახურის ძირითადი ამოცანებია:

- ა) თბილისის ტერიტორიაზე, აგლომერაციის გათვალისწინებით, მდგრადი ურბანული განვითარების მუნიციპალური პოლიტიკის შემუშავება და გატარება, შესაბამისი კვლევითი და ანალიტიკური საქმიანობის წარმოება;
- ბ) თბილისის ადმინისტრაციული საზღვრებით დადგენილ ტერიტორიაზე მიმდინარე ქალაქთმშენებლობითი პროცესების მართვა;

გ) ცალკეული ტერიტორიების მდგრადი განვითარების სტრატეგიების განსაზღვრა და ქალაქთმშენებლობითი დოკუმენტაციის მომზადება.

2. სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) თბილისის ადმინისტრაციული საზღვრებით დადგენილ ტერიტორიაზე აგლომერაციის გათვალისწინებით, მდგრადი ურბანული განვითარების მუნიციპალური პოლიტიკის შემუშავება, განხორციელების კოორდინაცია და მონიტორინგი;

ბ) თბილისის ადმინისტრაციული საზღვრებით დადგენილ ტერიტორიაზე მიმდინარე ქალაქთმშენებლობითი პროცესების მართვა და კონტროლი;

გ) ადგილობრივი თვითმმართველობის შესაბამის ორგანოებთან ერთად, თბილისის სოციალური, ეკონომიკური, სატრანსპორტო და გარემოსდაცვითი განვითარების პოლიტიკის შემუშავებაში მონაწილეობა;

დ) ქალაქთმშენებლობითი დოკუმენტების, მათი ნაწილების დამტკიცების ან/და მათში ცვლილებების შეტანის თაობაზე თვითმმართველობის ორგანოების გადაწყვეტილებათა პროექტებისა და დასკვნების მომზადება და შესაბამისი ორგანოებისთვის მათი გადაგზავნის უზრუნველყოფა;

ე) უფლებამოსილი სახელმწიფო ორგანოს მიერ მიღებულ (გამოცემულ) იმ სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობის მიღება, რომელიც შეეხება სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებს;

ვ) თავისი უფლებამოსილებების განხორციელების მიზნით, კომპეტენციის ფარგლებში მოქმედი საკანონმდებლო ბაზის ანალიზი და შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება;

ზ) ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული ქონების განკარგვასთან დაკავშირებით ქალაქგეგმარებითი პოზიციის მომზადება;

თ) თბილისის მერთან არსებული თვითნებურად დაკავებულ მიწაზე საკუთრების უფლების აღიარების კომისიის საქმიანობაში კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობის მიღება;

ი) ქალაქ თბილისის ადმინისტრაციული საზღვრებით დადგენილ ტერიტორიაზე დაგეგმარებითი საქმიანობის წარმოება;

კ) მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმის შემუშავების პროცესის და მისი შემდგომი განხორციელების ხელშეწყობა;

ლ) თბილისის ადმინისტრაციულ საზღვრებში არსებული ტერიტორიების განვითარებისა და ურბანული განახლების პროგრამების განხორციელების ხელშეწყობა;

მ)თავისი უფლებამოსილებების განხორციელების მიზნით კვლევითი და ანალიტიკური საქმიანობის განხორციელება;

ნ)სამსახურის კომპეტენციაში შემავალი უფლებამოსილების ფარგლებში დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადება;

ო)გეოსაინფორმაციო ბაზების განახლება-სისტემატიზაცია და მასთან დაკავშირებული ღონისძიებების განხორციელება;

პ)სხვადასხვა ორგანიზაციებთან და სტრუქტურებთან სამსახურის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხებზე თანამშრომლობა, ერთობლივი პროექტების დაგეგმვა და განხორციელება;

ჟ)თავისი უფლებამოსილებების განხორციელების მიზნით გრანტების მოზიდვის უზრუნველყოფა;

რ)დარგში არსებული მდგომარეობის, სამსახურის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებისა და სამომავლო გეგმების თაობაზე საზოგადოების ინფორმირება;

ს) დადგენილი წესით, სამსახურში დასაქმებული კადრების კვალიფიკაციის ამაღლებისთვის ზრუნვა;

ტ)საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებით და თბილისის საკრებულოს სამართლებრივი აქტებით დადგენილი ფუნქციების შესრულება.

მუხლი 3. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც, თბილისის საკრებულოს თანხმობით, თანამდებობაზე ნიშნავს თბილისის მერი. სამსახურის უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების საკითხს წყვეტს თბილისის მერი.

2. სამსახურის უფროსი პასუხისმგებელია და უფლებამოსილებას იხსნის თბილისის მერის წინაშე.

3. სამსახურის უფროსი:

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

ბ)მოქმედებს სამსახურის სახელით, წარმოადგენს სამსახურს მესამე პირებთან ურთიერთობაში, ანიჭებს სამსახურის წარმომადგენლობას ცალკეულ პირებს სხვადასხვა სახელმწიფო დაწესებულებებთან, ორგანიზაციებთან, იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან ურთიერთობისას;

გ)თბილისის მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, სამსახურის მოხელეთა წახალისების, საჯარო მოსამსახურეთათვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების შეფარდების, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, პროფესიული განვითარების შესახებ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით;

დ) მოთხოვნის შემთხვევაში შეიმუშავებს და წარადგენს სამსახურის სამუშაო გეგმას და ანგარიშს განხორციელებული საქმიანობის შესახებ;

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

ვ) ამ დებულებიდან და თანამდებობრივი ინსტრუქციებიდან გამომდინარე, ანაწილებს ფუნქციებს და აძლევს დავალებებს სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს; ისმენს მათ ანგარიშებს განხორციელებული საქმიანობის შესახებ;

ზ)უნაწილებს თანამშრომლებს სამსახურში შემოსულ კორესპონდენციას, აწესებს კონტროლს მის შესრულებაზე;

თ) კონტროლს უწევს შინაგანაწესის დაცვას;

ი) სამსახურის თანამშრომლებს უქმნის მათი მოვალეობების შესრულებისა და შინაგანაწესის მოთხოვნების დაცვისთვის აუცილებელ პირობებს;

კ) ხელს აწერს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სამსახურებრივ დოკუმენტაციას;

ლ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს - ბრძანებას;

მ) სამსახურის საქმიანობიდან გამომდინარე, ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 4. სამსახურის უფროსის მოადგილეები

1. სამსახურის უფროსს ჰყავს სამი მოადგილე, რომლებსაც, კანონმდებლობით დადგენილი წესით,

თანამდებობებზე ნიშნავს და თანამდებობებიდან ათავისუფლებს თბილისის მერი.

2. სამსახურის უფროსის მოადგილეები ანგარიშვალდებულნი არიან სამსახურის უფროსის წინაშე.

3. მოადგილეებს შორის ფუნქციებს ანაწილებს სამსახურის უფროსი.

4. სამსახურის უფროსის მოადგილეები:

- ა) სამსახურის უფროსის დავალების შემთხვევაში კოორდინაციას უწევენ სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფების საქმიანობას;
 - ბ) აკონტროლებენ სამსახურის უფროსის გადაწყვეტილებების შესრულებას;
 - გ) ახორციელებენ თანამდებობრივი ინსტრუქციითა და სამსახურის უფროსის აქტებით განსაზღვრულ უფლებამოსილებებს;
 - დ) ასრულებენ სამსახურის უფროსის ცალკეულ დავალებებს;
 - ე) კომპეტენციის ფარგლებში ხელს აწერენ ან ვიზას ადებენ მათ მიერ ან მათ საკურატორო სტრუქტურულ ქვედანაყოფში მომზადებულ დოკუმენტებს;
 - ვ) სამსახურის საქმიანობიდან გამომდინარე, ახორციელებენ მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მათთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.
5. სამსახურის უფროსის არყოფნის ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის პერიოდში, სამსახურის უფროსის მოვალეობას სამსახურის უფროსის ბრძანებით ასრულებს სამსახურის უფროსის ერთ-ერთი მოადგილე.
6. სამსახურის უფროსის ერთ-ერთი მოადგილე სამსახურის უფროსის მიერ ამ მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრული ბრძანების გამოცემის შეუძლებლობის შემთხვევაში, თბილისის მერის ბრძანების საფუძველზე ასრულებს სამსახურის უფროსის მოვალეობას.

მუხლი 5. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფები

1. სამსახური შედგება შემდეგი სტრუქტურული ქვედანაყოფებისაგან:

- ა) განაშენიანების რეგულირების გეგმების მართვის განყოფილება;
- ბ) სპეციალური (ზონალური) შეთანხმების განყოფილება;
- გ) ურბანული პოლიტიკის და დაგეგმარების განყოფილება.

2. განაშენიანების რეგულირების გეგმების მართვის განყოფილების ფუნქციებია:

- ა) თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში, თბილისის ადმინისტრაციული საზღვრებით დადგენილ ტერიტორიაზე მიმდინარე ქალაქთმშენებლობითი პროცესების მართვა და კონტროლი;
- ბ) ქალაქთმშენებლობითი დოკუმენტების, მათი ნაწილების დამტკიცების ან/და მათში ცვლილებების შეტანის თაობაზე თვითმმართველობის ორგანოების გადაწყვეტილებათა

პროექტებისა და დასკვნების მომზადება და შესაბამისი ორგანოებისთვის მათი გადაგზავნის უზრუნველყოფა;

გ) განაშენიანების რეგულირების გეგმის (გრგ) გეგმარებითი დავალებების გაცემისა და მათში ცვლილებების შეტანის თაობაზე მუნიციპალიტეტის შესაბამისი ორგანოების გადაწყვეტილებათა პროექტების მომზადება.

დ) განაშენიანების რეგულირების გეგმის (გრგ) პროექტების და მათში ცვლილებების შეტანის თაობაზე მუნიციპალიტეტის შესაბამისი ორგანოების გადაწყვეტილებათა პროექტების მომზადება,

ე) ფუნქციური ზონის ცვლილების საკითხებზე დასკვნების და მუნიციპალიტეტის შესაბამისი ორგანოების გადაწყვეტილებათა პროექტების მომზადება,

3. სპეციალური (ზონალური) შეთანხმების განყოფილების ფუნქციებია:

ა) კომპეტენციის ფარგლებში თბილისის ადმინისტრაციული საზღვრებით დადგენილ ტერიტორიაზე მიმდინარე ქალაქთმშენებლობითი პროცესების მართვა და კონტროლი;

ბ) სპეციალური (ზონალური) შეთანხმების ფარგლებში ცალკეული მიწის ნაკვეთების განვითარების შესაძლებლობის განსაზღვრა;

გ) სპეციალური (ზონალური) შეთანხმების გაცემისთვის შესაბამისი ადმინისტრაციული წარმოების ჩატარების უზრუნველყოფა;

დ) სპეციალური (ზონალური) შეთანხმების გაცემისთვის შესაბამისი დასკვნების მომზადება;

ე) სპეციალური (ზონალური) შეთანხმების გაცემისთვის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადება;

ვ) მიწის ნაკვეთების გამიჯვნა/გაერთიანების თაობაზე სამსახურის პოზიციის მომზადება;

4. ურბანული პოლიტიკის და დაგეგმარების განყოფილების ფუნქციებია:

ა) მდგრადი ურბანული განვითარების მუნიციპალური პოლიტიკის შემუშავება, განხორციელების კოორდინაცია და მონიტორინგი;

ბ) ურბანული განვითარების სტრატეგიის შემუშავება, მისი დანერგვის ხელშეწყობა და მონიტორინგი;

გ) ადგილობრივი თვითმმართველობის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან ან/და იურიდიულ პირებთან ერთად, თბილისის სოციალური, ეკონომიკური, სატრანსპორტო და გარემოსდაცვითი განვითარების პოლიტიკის შემუშავებაში მონაწილეობა;

დ) თავისი უფლებამოსილებების განხორციელების მიზნით, კომპეტენციის ფარგლებში მოქმედი საკანონმდებლო ბაზის ანალიზი და შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება;

ე) უფლებამოსილი სახელმწიფო ორგანოს მიერ მიღებულ (გამოცემულ) იმ სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობის მიღება, რომელიც შეეხება სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებს;

ვ) თავისი უფლებამოსილებების განხორციელების მიზნით კვლევითი და ანალიტიკური საქმიანობის განხორციელების უზრუნველყოფა;

ზ) გეოსაინფორმაციო ბაზების განახლება-სისტემატიზაცია და მასთან დაკავშირებული ღონისძიებების განხორციელება;

თ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში, სამსახურის მიერ განხორციელებული საქმიანობის ანალიზი, ასევე შიდა სამსახურებრივი სტანდარტების შექმნა და მოწესრიგება;

ი) სხვადასხვა ორგანიზაციებთან და სტრუქტურებთან სამსახურის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხებზე თანამშრომლობა, ერთობლივი პროექტების დაგეგმვა და განხორციელება;

კ) თავისი უფლებამოსილებების განხორციელების მიზნით გრანტების მოზიდვა და დონორი ორგანიზაციების მიერ დაფინანსებული სხვადასხვა ურბანული პროექტების განხორციელება;

ლ) დარგში არსებული მდგომარეობის, სამსახურის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებისა და სამომავლო გეგმების თაობაზე საზოგადოების ინფორმირება;

მ) ქალაქ თბილისის ადმინისტრაციული საზღვრებით დადგენილ ტერიტორიაზე დაგეგმარებითი საქმიანობის წარმოება, ცალკეული ტერიტორიების განვითარების კონცეფციების, განაშენიანების რეგულირების გეგმის პროექტების მომზადებისა და განხორციელების უზრუნველყოფა;

ნ) მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმის შემუშავების პროცესის მართვა და მისი შემდგომი განხორციელების უზრუნველყოფა;

ო) ქალაქთმშენებლობითი ნორმების და ურბანული დიზაინის სტანდარტების შექმნა და სისტემატიზაცია;

პ) თბილისის ადმინისტრაციულ საზღვრებში არსებული ტერიტორიის განვითარების და ურბანული განახლების პროგრამების ხელშეწყობა;

ჟ) თბილისის ისტორიული ნაწილის ურბანული განვითარების პროექტების ხელშეწყობა და კონტროლი;

რ) ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული ქონების განკარგვასთან დაკავშირებით ქალაქგეგმარებითი პოზიციის მომზადება;

- ს) თბილისის მერთან არსებული თვითნებურად დაკავებულ მიწაზე საკუთრების უფლების აღიარების კომისიის საქმიანობაში კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობის მიღება;
- ტ) კომპეტენციის ფარგლებში ქალაქგეგმარებითი პოზიციის მომზადება.

მუხლი 6. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელი

1. სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელსაც, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს თბილისის მერი.
2. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:
 - ა) წარმართავს სტრუქტურული ქვედანაყოფის საქმიანობას;
 - ბ) უზრუნველყოფს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მიერ სამსახურის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;
 - გ) მოთხოვნის შემთხვევაში სამსახურის უფროსს წარუდგენს სტრუქტურული ქვედანაყოფის სამუშაო გეგმებს;
 - დ) ანაწილებს დავალებებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებითა და სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;
 - ე) იღებს და აფასებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;
 - ვ) ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მიერ განხორციელებული საქმიანობის შესახებ;
 - ზ) უზრუნველყოფს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეთა მიერ თბილისის მერიის შინაგანაწესისა და დისციპლინის დაცვას;
 - თ) დადგენილი წესით აფასებს მოსამსახურეთა საქმიანობას;
 - ი) ხელს აწერს ან ვიზას ადებს სტრუქტურულ ქვედანაყოფში მომზადებულ დოკუმენტებს;
 - კ) სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს მოხელეთა დაწინაურების, წახალისების ან საჯარო მოსამსახურეთა მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;
 - ლ) სამსახურის საქმიანობიდან გამომდინარე, ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსი ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსისა, და სამსახურის უფროსის მოადგილის წინაშე.

მუხლი 7. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები

1. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები ახორციელებენ ამ დებულებით, თანამდებობრივი ინსტრუქციით, ხელშეკრულებითა და სამსახურის უფროსის დავალებით განსაზღვრულ ფუნქციებს.
2. სამსახურის საჯარო მოსამსახურე ვალდებულია დაიცვას საქართველოს კანონმდებლობა.

მუხლი 8. სამსახურის დაფინანსება და ქონება

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

მუხლი 9. დასკვნითი დებულებები

1. სამსახურის დებულებას თბილისის მერის წარდგინებით ამტკიცებს თბილისის საკრებულო.
2. სამსახურის დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
3. სამსახურის რეორგანიზაცია, ლიკვიდაცია ან/და მისი სხვა სამსახურთან შერწყმა შესაძლებელია განხორციელდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.