



ვებგვერდი

03/10/2014

სარეგისტრაციო კოდი

010260020.35.152.016189

დუშეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო

დადგენილება N25

2014 წლის 26 სექტემბერი

ქ. დუშეთი

დუშეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულების დამტკიცების თაობაზე

საქართველოსორგანულიკანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, დუშეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1.

დამტკიცდეს დუშეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულება დანართი N1-ის შესაბამისად;

მუხლი 2.

დადგენილების ამოქმედების მომენტიდან ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „დუშეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულების დამტკიცების შესახებ“ დუშეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 ივლისის N17 დადგენილება (სარეგისტრაციო კოდი: 010260020.35.152.016181);

მუხლი 3.

დადგენილება ძალაშია გამოქვეყნების თანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე

გიორგი ლაფანაშვილი

დუშეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულება

ეს დებულება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ შესაბამისად განსაზღვრავს დუშეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სტრუქტურას, გამგეობის თანამდებობის პირების და სტრუქტურული ერთეულების უფლებამოსილებებს და საქმიანობის წესს.

თავი I

ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. დუშეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობა

1. დუშეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობა (ტექსტში შემდგომ „გამგეობა“) წარმოადგენს დუშეთის მუნიციპალიტეტის გამგებლისადმი დაქვემდებარებულ დაწესებულებას, რომელიც უზრუნველყოფს გამგებლის უფლებამოსილების განხორციელებას.
2. გამგეობას ხელმძღვანელობს დუშეთის მუნიციპალიტეტის გამგებელი;

მუხლი 2. გამგეობის საქმიანობის საფუძვლები და პრინციპები

1. გამგეობა საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ ევროპული ქარტიის, ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის, ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის, ამ დებულების, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესაბამისად;
2. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულები და საჯარო მოსამსახურეები მოქმედებენ კანონის წინაშე თანასწორობის, უფლებამოსილების კანონის საფუძველზე განხორციელების, საჯარო და კერძო ინტერესების პროპორციულობის, საქმის მიუკერძოებლად გადაწყვეტის, საჯაროობისა და გადაწყვეტილებათა მიღების პროცესში მოქალაქეთა მონაწილეობის პრინციპების დაცვით;

მუხლი 3. საქმის წარმოების ენა

გამგეობის სამუშაო და საქმის წარმოების ენაა ქართული;

მუხლი 4. გამგეობის ადგილსამყოფელი

გამგეობის ადგილსამყოფელია ქალაქი დუშეთი, რუსთაველის ქუჩა N27;

თავი II

გამგეობის სტრუქტურა

მუხლი 5. გამგეობის სტრუქტურული ერთეული

1. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულია გამგეობის სამსახური;

2. გამგეობის სამსახური მისი დებულებით განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის საკრებულოსა და გამგებლის დავალებების შესრულებას;

3. გამგეობის სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი;

4. გამგეობის სამსახურს შეიძლება ჰქონდეს ქვედანაყოფები - სამსახურის განყოფილებები;

5. სამსახურის შიდა სტრუქტურული მოწყობის საკითხი განისაზღვრება ამ სამსახურის დებულებითა და საშტატო ნუსხით;

მუხლი 6. გამგეობის სტრუქტურული აგებულება

1. გამგეობა შედგება შემდეგი სამსახურებისაგან:

ა) ადმინისტრაციული სამსახური;

ბ) ქონების მართვისა და ეკონომიკური განვითარების სამსახური;

გ) საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური;

დ) შიდა აუდიტის სამსახური;

ე) სივრცითი მოწყობის, ინფრასტრუქტურის განვითარების, არქიტექტურისა და მშენებლობის სამსახური;

ვ) გამგებლის წარმომადგენელთა საქმიანობის კოორდინაციის სამსახური;

ზ) ჯანმრთელობის და სოციალური დაცვის სამსახური;

თ) განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის საქმეთა სამსახური;

ი) სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახური;

კ) სახანძრო-სამაშველო სამსახური;

2. სამსახურისა და მისი განყოფილებების უფლებამოსილებები მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად განისაზღვრება სამსახურის დებულებით.

თავი III

გამგეობის თანამდებობის პირები, გამგეობის საჯარო მოსამსახურეები

მუხლი 7. გამგეობის თანამდებობის პირები

1. ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის შესაბამისად, გამგეობის თანამდებობის პირები არიან:

ა) გამგებელი;

ბ) გამგებლის პირველი მოადგილე;

გ) გამგებლის მოადგილე;

დ) გამგეობის სამსახურის უფროსი;

2. გამგეობის თანამდებობის პირების უფლებამოსილება, არჩევა-გადაყენების, დანიშნა-გათავისუფლების და საქმიანობის წესი განისაზღვრება „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით და ამ დებულებით.

მუხლი 8. დუშეთის მუნიციპალიტეტის გამგებელი

1. დუშეთის მუნიციპალიტეტის გამგებელი არის დუშეთის მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანო და მუნიციპალიტეტის უმაღლესი თანამდებობის პირი;

2. გამგებელი წარმოადგენს მუნიციპალიტეტს და უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებების განხორციელებას ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებისა და დუშეთის მუნიციპალიტეტის ნორმატიული აქტების შესაბამისად;

3. გამგებელი ანგარიშვალდებულია დუშეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოსა და მოსახლეობის წინაშე;

მუხლი 9. გამგებლის უფლებამოსილება

1. გამგეობის ორგანიზაციული საქმიანობის სფეროში გამგებელს გააჩნია შემდეგი უფლებამოსილებანი:

ა) საერთო ხელმძღვანელობასა და კოორდინაციას უწევს გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობას;

ბ) საკრებულოს და სამტკიცებლად წარუდგენს გამგეობის დებულებასა და სამტატონ უსხას, აგრეთვე გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების დებულებებს;

გ) თანამდებობაზე იმნავს და თანამდებობიდანათავისუფლებს გამგეობის თანამდებობის პირებს;

დ) თანამდებობაზე იმნავს და თანამდებობიდანათავისუფლებს გამგეობის მოსამსახურეებს;

ე) უნაწილებს ფუნქციებს გამგეობის მოსამსახურეებს, დავალებებს აძლევს გამგეობის თანამდებობის პირებს და ისმენს მათანგარიშებს გაწეული მიუშაობის შესახებ;

ვ) იღებს გადაწყვეტილებებს გამგეობის მოსამსახურეთა წახალისებისა და მათთვის დისციპლინური იპასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

თ) ამტკიცებს გამგეობის შინაგანაწესს და თანამდებობრივ ინსტრუქციებს;

2. საკრებულოსთან ერთიერთობის სფეროში გამგებლის უფლებამოსილებებია:

ა) საკრებულოს წელიწადში ერთხელ მაინც, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტი და დგენილი წესით წარუდგენს ანგარიშს გაწეული მიუშაობის შესახებ,

აგრეთვე საკრებულოს წევრთა არანაკლებ ერთი მეოთხედის მოთხოვნით საკრებულოს წარუდგენ სრიგგარეშე ანგარიშს;

ბ) ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის შესაბამისად შეიმუშავებს და საკრებულოს მის აღებად წარუდგენს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

გ) საკრებულოს თავმჯდომარეს მიმართავს საკრებულოს რიგგარეშე ხდომის მოწვევის შესახებ წინადადებით, საკრებულოს მორიგ ხდომაზე შეაქვს დამატებით განსახილველი საკითხი, უფლებამოსილია დაესწროს საკრებულოს და საკრებულოს კომისიების დიად და დახურულ სხდომებს;

დ) უზრუნველყოფს საკრებულოს მიერ მიღებულ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების აღსრულებას;

3. საფინანსო-საბიუჯეტო სფეროში გამგებელს გააჩნია შემდეგი უფლებამოსილებანი:

ა) შეიმუშავებს და საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის ადაბიუჯეტში შესატანი ცვლილების პროექტებს; უზრუნველყოფს დამტკიცებულ ბიუჯეტის შესრულებას თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში;

ბ) საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს საანგარიშო წლის ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშს;

გ) საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად, საკრებულოს მიერ დადგენილი წესით, მუნიციპალიტეტის დამტკიცებულ ბიუჯეტში ცვლილების შეტანის გარეშე იღებს გადაწყვეტილებას მხარჯავი დაწესებულების საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მუხლებსა და კოდებს შორის თანხები სგადანაწილების შესახებ;

დ) საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს კანონით განსაზღვრული ადგილობრივი გადასახადების ადამოსაკრებლების შემოდების, ცვლილებისა და გაუქმების შესახებ დადგენილებების პროექტებს;

ე) მუნიციპალიტეტის სახელითა და საკრებულოს თანხმობით იღებს სესხს ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით დასაქართველოს სხვა საკანონმდებლო აქტებით დადგენილი წესით;

ვ) საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს მუნიციპალიტეტის მიერ წლის განმავლობაში განსახორციელებელი მესყიდვების გეგმას; ახორციელებს მესყიდვებს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

4. მუნიციპალიტეტის ქონების მართვისა და განკარგვის სფეროში გამგებელი:

ა)

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსითა და საკრებულოს მიერ დადგენილი წესითიღებ სგადაწყვეტილებას მუნიციპალიტეტის ქონების მართვისა და განკარგვის შესახებ;

ბ)

საკრებულოსთან ხმობითიღებს გადაწყვეტილებებს:
კერძოსამართლის სამეწარმეო და არასამეწარმეო (არაკომერციული)
იურიდიული პირების დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის შესახებ;
სამეწარმეო და არასამეწარმეო (არაკომერციული)
იურიდიული პირების დაფუძნებაში მონაწილეობისა და მათში გაწევრების შესახებ;
მუნიციპალიტეტის წილობრივი მონაწილეობით შექმნილი საწარმოს კაპიტალში ცვლილების შე
სახებ; სამეწარმეო იურიდიული პირის წილის/აქციების შეძენის შესახებ;

გ)

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით გათვალისწინებულ შემთხვევებში საკრებულო სთან ხმობითიღებს გადაწყვეტილებას მუნიციპალიტეტის მოძრავი ქონების პირდაპირი განკარგვის წესითსა და საციდლო თანუსასციდლო დასარგებლობის უფლებით, პირობითანუპირობოდ გაცემის შესახებ;

დ)

საკრებულოსთან ხმობით წყვეტს უძრავი ქონების პირდაპირი განკარგვის წესითსა და საციდლო თანუსასციდლო დასარგებლობის უფლებით, პირობითანუპირობოდ გაცემის საკითხს;

ე)

საკრებულოსთან ხმობით უფლებამოსილია გადაწყვიტოს მუნიციპალიტეტის ქონების შეძენის/სარგებლობის უფლებით მიმღების/მართვის უფლებით მიმღების ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების და რღვევისთვის დაკისრებული/დასაკისრებელი პირგასამტეხლოს განგანთავის უფლების საკითხი;

ვ)

საკრებულოსთან ხმობით უფლებამოსილია გადაწყვიტოს პრივატიზებული ან/დასარგებლობის უფლებით გაცემული ქონების მიმღების ამქონებასთან დაკავშირებული პირობის (პირობების) შესრულების ვალდებულების განგანთავის უფლების საკითხი, გარდა ფინანსური და საინვესტიციო ვალდებულებების შესრულებასთან დაკავშირებული პირობებისა;

ზ)

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის შესაბამისად, საკრებულოსთან ხმობითიღებს გადაწყვეტილებას მუნიციპალიტეტის ძირითადი (განუსხვისებელი) ქონების გასხვისების შესახებ;

თ)

უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის ქონების მოვლა-პატრონობას, მშენებლობას, რეკონსტრუქციასა და აღდგენას;

ი)

საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს მუნიციპალიტეტის ქონების საპრივატიზაციო ობიექტების ნუსხასა და პრივატიზაციის გეგმას;

კ)

ახორციელებს მონიტორინგს ფიზიკური და იურიდიული პირების მიერ მათთვის სარგებლობის

უფლებით გადაცემული მუნიციპალიტეტის ქონების გამოყენებისა და ქონებით სარგებლობის წესების დაცვაზე;

ლ)

მუნიციპალიტეტის ქონების სპირობებიანი აუქციონის ფორმით განკარგვის შემთხვევაში ახორციელებს მონიტორინგს ფიზიკური და იურიდიული პირების მიერ შესაბამისი სპირობების შესრულებაზე;

5.

აღმასრულებელი საქმიანობის სხვა სფეროებში გამგებელი ფლობის შემდეგ უფლებამოსილებებს:

ა) ხელსაწერს მუნიციპალიტეტის სახელით და დებულ ხელშეკრულებებსა და შეთანხმებებს;

ბ)

წარმოადგენს მუნიციპალიტეტს დამოქმედების სახელით ოფიციალური თიერთობებისას, მუნიციპალიტეტის სახელით ანიჭებს წარმომადგენლობით უფლებამოსილებებს, მათ შორის, რწმუნებებს (მინდობილობებს), გარდაადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით გათვალისწინებულ შემთხვევებისა;

გ) მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილების ფარგლებში უზრუნველყოფს შესაბამისი ოციალურ-ეკონომიკური განვითარებისა და სხვა პროგრამების, სტრატეგიებისა და გეგმების მომზადებას, საკრებულოსთვის და სამტკიცებლად წარდგენას და განხორციელებას;

დ) შეიმუშავებს და საკრებულოს და სამტკიცებლად წარუდგენს მუნიციპალიტეტის სივრცით-ტერიტორიული და გეგმვის დოკუმენტებს;

ე) თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურად მინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს;

ვ) მისი უფლებამოსილებისთვის მიკუთვნილებული ცალკეულის აკითხების შესასწავლად, შესაბამისი დასკვნებისა და რეკომენდაციების მოსამზადებლად ქმნის სათანო ბირორგანოებს – საბჭოებს და სამუშაოჯგუფებს;

ზ) ანიჭებს მუნიციპალიტეტის საპატიო წოდებებსა და ჯილდოებს;

თ) უზრუნველყოფს ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის მე-16 დამე-17 მუხლებით გათვალისწინებულ მუნიციპალიტეტის სხვა უფლებამოსილებების განხორციელებას ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით და საკრებულოს მიერ დადგენილი წესით;

ი) ახორციელებს ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით, გამგეობის დებულებითა და საკრებულოს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს;

6.

გამგებელი უფლებამოსილია დუშეთის მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ-ერეთულში დანიშნოს გამგებლის წარმომადგენელი.

7.

გამგებლის მიერ პერსონალურ საკითხზე გადაწყვეტილების მიღებისას საკრებულოს წევრის მიერ მისაქმიანობაში ჩარევა დაუშვებელია.

მუხლი 10 უფლებამოსილების დელეგირება

1. გამგებელს შეუძლია განახორციელოს საკუთარი უფლებამოსილების დელეგირება გამგებლის პირველი მოადგილის, გამგებლის მოადგილის და სამსახურის უფროსისათვის, რაზედაც გამოსცემს შესაბამის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს - გამგებლის ბრძანებას.

2. გამგებლის ის უფლებამოსილებები, რომლების რომლებიც კანონის შესაბამისად საკრებულოს მიერ დამტკიცებას ან თანხმობის მიცემას საჭიროებს, ასევე ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 54-ე მუხლის 1 პუნქტის „ა.ა“-„ა.გ“, „ბ.ა“-„ბ.გ“, „დ.კ“, „ე.ვ“ და „ე.ზ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული უფლებამოსილებები არ შეიძლება გადაეცეს გამგეობის სხვა თანამდებობის პირებს.

მუხლი 11. გამგებლის პირველი მოადგილე და მოადგილე

1. გამგებელს ჰყავს პირველი მოადგილე და მოადგილე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით დადგენილი წესით;

2. გამგებლის პირველი მოადგილისა და მოადგილის თანამდებობრივი შეუთავსებლობის საკითხები წესრიგდება „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად;

მუხლი 12. გამგებლის პირველი მოადგილის უფლებამოსილებები

1. გამგებლის პირველი მოადგილე ასრულებს გამგებლის მოვალეობებს გამგებლის უფლებამოსილების შეჩერებისა და შეწყვეტის შემთხვევებში;

2. გამგებლის პირველი მოადგილე ხელმძღვანელობს გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის; ქონების მართვისა და ეკონომიკური განვითარების სამსახურის; საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის; ჯანმრთელობის და სოციალური დაცვის სამსახურის; განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ დარგებსა და საკითხებს;

3. გამგებლის პირველი მოადგილე ასევე ხელმძღვანელობს ყველა იმ საკითხს, რომელიც არ მიეკუთვნება გამგებლის მოადგილის კომპეტენციას.

3. გამგებლის პირველი მოადგილე თავისი კომპეტენციის სფეროში ორგანიზებას უწევს და აკონტროლებს მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებისა და გამგებლის დავალებების შესრულებას;

4. გამგებლის პირველი მოადგილე გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს, თუკი კონკრეტულ საკითხზე გადაწყვეტილების მიღების უფლებამოსილება პირდაპირ გამომდინარეობს გამგეობის დებულებით და სხვა ნორმატიული აქტებით განსაზღვრული მისი კომპეტენციის სფეროდან;

5 გამგებლის პირველი მოადგილე გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს სხვა საკითხებზეც, თუკი ამ საკითხების გადაწყვეტა და შესაბამისი აქტის გამოცემა დელეგირებული აქვს გამგებლის ბრძანებით;

მუხლი 13. გამგებლის მოადგილის უფლებამოსილებები

1. გამგებლის მოადგილე ხელმძღვანელობს გამგეობის სივრცითი მოწყობის, ინფრასტრუქტურის განვითარების, არქიტექტურისა და მშენებლობის სამსახურის; გამგებლის წარმომადგენელთა საქმიანობის კოორდინაციის სამსახურის; სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახურის; სახანძრო-სამაშველო სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ დარგებსა და საკითხებს;
2. გამგებლის მოადგილე თავისი კომპეტენციის სფეროში ორგანიზებას უწევს და აკონტროლებს მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებისა და გამგებლის დავალებების შესრულებას;
3. გამგებლის მოადგილე გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს, თუკი გადაწყვეტილების მიღების უფლებამოსილება პირდაპირ გამომდინარეობს გამგეობის დებულებით ან სხვა ნორმატიული აქტით განსაზღვრული მისი კომპეტენციის სფეროდან;
4. გამგებლის მოადგილე გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს სხვა საკითხებზეც, თუკი ამ საკითხების გადაწყვეტა და შესაბამისი აქტის გამოცემა დელეგირებული აქვს გამგებლის ბრძანებით;

მუხლი 14. გამგეობის სამსახურის უფროსი

1. გამგეობის სამსახურის უფროსი არის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი;
2. გამგეობის სამსახურის უფროსი:
 - ა) წარმართავს მისდამი დაქვემდებარებული სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია ამ სამსახურისათვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებისათვის;
 - ბ) უნაწილებს ფუნქციებს სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეებს;
 - გ) გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს სტრუქტურული ერთეულის საკადროსაკითხებთან დაკავშირებით; სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

დ) განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესებს, ფორმებსა და მეთოდებს;

სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

ე) გამგებელს წარუდგენს სტრუქტურული ერთეულის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

ვ)

გამგებელს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სტრუქტურული ერთეულის მიერ გაწეული სამუშაოს შესახებ;

3. სამსახურის უფროსი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა შორის ფუნქციების განაწილებასთან დაკავშირებით, სამსახურის სამუშაო გეგმებთან დაკავშირებით და სხვა საკითხებზე, თუკი გადაწყვეტილების მიღების უფლებამოსილება პირდაპირ გამომდინარეობს გამგეობის დებულებით, სამსახურის დებულებით და სხვა ნორმატიული აქტებით განსაზღვრული მისი კომპეტენციის სფეროდან;

4. სამსახურის უფროსი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს სხვა საკითხებზეც, თუკი ამ საკითხების გადაწყვეტა და შესაბამისი აქტის გამოცემა დელეგირებული აქვს გამგებლის ბრძანებით;

5. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე;

3.

გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობაზე სამსახურებრივზე დამხედველობას ახორციელებს გამგებელი;

4. გამგეობის სამსახურის უფროსის თანამდებობაზე დანიშვნის, თანამდებობრივი შეუთავსებლობის, აგრეთვე უფლებამოსილების შეჩერებისა და შეწყვეტის საკითხები წესრიგდება ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის შესაბამისად;

მუხლი 15. გამგეობის სამსახურის განყოფილების უფროსი

1. გამგეობის სამსახურის განყოფილების უფროსს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონის შესაბამისად თანამდებობაზე იწინავეს და თანამდებობიდანათავისუფლებს გამგებელი.

2. სამსახურის განყოფილების უფროსი:

ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;

ბ)

უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ სამსახურის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;

გ) სამსახურის უფროსს დასამტკიცებლად წარუდგენს განყოფილების სამუშაო გეგმებს;

დ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების მოხელეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებით და სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

ე) იღებს და აფასებს მოხელეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

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

ზ) უზრუნველყოფს დადგენილი წესით განყოფილების საქმის წარმოებას;

თ) უზრუნველყოფს განყოფილების მოხელეთა მიერ გამგეობის შინაგანაწესის დაცვას, შრომის დისციპლინას. დადგენილი წესით აფასებს მოხელეების საქმიანობას, სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს მოხელეთა დაწინაურების, წახალისების ან მათი მართლდისციპლინარული ზომების გამოყენების შესახებ;

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

მუხლი 16. გამგებლის წარმომადგენელი ადმინისტრაციულ ერთეულში

1. გამგებლის წარმომადგენელი ადმინისტრაციულ ერთეულში არის საჯარო მოხელე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით;

2. გამგებლის წარმომადგენელი ინიშნება დუშეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ შესაბამისი დადგენილებით განსაზღვრულ ადმინისტრაციულ ერთეულებში;

3. გამგებლის წარმომადგენელი ადმინისტრაციულ ერთეულში ახორციელებს შემდეგ უფლებამოსილებებს:

ა) აკონტროლებს და გამგებელს წარუდგენს ინფორმაციას შესაბამის ადმინისტრაციული ერთეული ტერიტორიაზე ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების მიერ მიღებული გადაწყვეტილებათა შესრულების მიმდინარეობის შესახებ;

ბ) გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს შესაბამის ტერიტორიაზე არსებული პრობლემების დამატი იმესადლო გადაწყვეტის გზების შესახებ;

გ) უზრუნველყოფს მის სამოქმედო ტერიტორიაზე სტატისტიკურ და სხვა მონაცემთა შეგროვებას კანონმდებლობის შესაბამისად;

დ) ორგანიზებას უწევს ადმინისტრაციულ ერთეულში მოსახლეობის გამოკითხვას და სახალხო განხილვების ჩატარებას;

ე) მონაწილეობს თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის შედგენაში. ამზადებს და გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს ადმინისტრაციულ ერთეულში ბიუჯეტიდან დასაფინანსებელი ღონისძიებების შესახებ. ორგანიზებას უწევს ადმინისტრაციული ერთეულის მოსახლეობისათვის ბიუჯეტის პროექტის გაცნობას და საჯარო განხილვის

ჩატარებას აღნიშნულ საკითხზე. აგროვებს, აანალიზებს და გამგებელს წარუდგენს მოსახლეობის შენიშვნებსა და წინადადებებს ბიუჯეტის პროექტთან დაკავშირებით;

ვ) აკონტროლებს ადმინისტრაციულ ერთეულში ადგილობრივი ბიუჯეტიდან დაფინანსებული პროგრამებისა და ღონისძიებების განხორციელების მიმდინარეობას და შესაბამის ინფორმაციას პერიოდულად წარუდგენს გამგებელს;

ზ) გასცემს ცნობებს კანონმდებლობის შესაბამისად. მათ შორის: „საქართველოს ტერიტორიაზე ხე-ტყის მოძრაობის წესებისა და მრგვალი ხე-ტყის (მორის) პირველადი გადამუშავების ობიექტის (სახერხი საამქროს) ტექნიკური რეგლამენტის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 10 იანვრის N46 დადგენილებით განსაზღვრული წესით გასცემს ხე-მცენარეების ადგილწარმოშობის ცნობას; „სანოტარო მოქმედებათა შესრულების წესის შესახებ“ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2010 წლის 31 მარტის N71 ბრძანების შესაბამისად გასცემს ცნობას მამკვიდრებლის კუთვნილი უძრავი ქონების ფლობის ან სარგებლობის შესახებ;

თ)

ამზადებს წინადადებებს ადმინისტრაციულ ერთეულში ინვესტირების მიმართულებების დამიზნობრივი პროგრამების შესახებ, უზრუნველყოფს მათი განხორციელების კოორდინაციას;

ი)

შეიმუშავებს წინადადებებს ადმინისტრაციულ ერთეულში არსებული თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული ქონების სარგებლობისადამისი განკარგვის საკითხებზე;

კ)

კოორდინაციას უწევს ადმინისტრაციულ ერთეულში თვითმმართველი ერთეულის ქონების აღრიცხვას, აკონტროლებს ამ ქონების დაცვას ადამიზნობრივ გამოყენებას;

ლ) მონაწილეობს ადმინისტრაციული ერთეულის სივრცით-ტერიტორიულ დაგეგმვაში, ადმინისტრაციული ერთეულის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის ნორმებისა და წესების, მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმის, განაშენიანების რეგულირების გეგმის, დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების, ტერიტორიის კეთილმოწყობისა და საინჟინრო ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამათა პროექტების მომზადებაში დამათი განხორციელებისა და დაცვის უზრუნველყოფის ღონისძიებებში;

მ)

მონაწილეობს ატრანსპორტოს სტემისა და ადგილობრივი მნიშვნელობის გზების განვითარების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებაში;

ნ) ამზადებს წინადადებებს საზოგადოებრივი ატრანსპორტი მოსახლეობის მომსახურებაზე;

ო) კოორდინაციას უწევს ადმინისტრაციულ ერთეულში გარეგანათების, სანიაღვრე მუშაობის, ადგილობრივი გზების, ტროტუარების, მოედნების მოვლა-პატრონობას;

პ) კოორდინაციას უწევს ადმინისტრაციული ერთეულის სასაფლაოების მოვლა-პატრონობას;

ჟ) თვალყურსადევნებადმინისტრაციულიერთეულისტერიტორიაზეუნების, კულტურისდაისტორიულიძეგლებისმდგომარეობას;

რ)

მონაწილეობსმოქალაქეთასამხედროაღრიცხვაზეყვანისდასამხედროსავალდებულოსამსახურშიგაწვევის, სამხედროსასწავლოშეკრებებისჩატარების, დაწყებითისამხედროსწავლების, სამხედრო-პატრიოტულიაღზრდისდასამოქალაქოთავდაცვისორგანიზებისპროცესში;

ს) ახორციელებსსხვაუფლებამოსილებებსგამგებლისდავალებით;

4. გამგებლისწარმომადგენელიანგარიშვალდებულიაგამგებლისწინაშე

5. გამგეობის წარმომადგენელს აქვს ბეჭედი, რომლითაც ადასტურებს საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად გაცემულ ცნობებს, ასევე სხვა დოკუმენტებს, კანონით დადგენილ შემთხვევებში და წესით;

მუხლი 17. გამგეობის სხვა საჯარო მოსამსახურეები

1. გამგეობაშისაჯაროსამსახურს ასევეეწევა:

ა) გამგეობისმთავარი სპეციალისტი, წამყვანი სპეციალისტი, სპეციალისტი ან/და სხვა საჯარო მოხელე, რომელიცდანიშნულიაგამგეობისსამტატოგანრიგითგათვალისწინებულთანამდებობაზე;

ბ) გამგეობისშტატარეშემოსამსახურე, რომელიცვადიანიშრომითიხელშეკრულებისსაფუძველზემიღებულიაგამგეობაშიარამუდმივისამუშაოსშესასრულებლად;

გ) დამხმარემოსამსახურე, რომელიცვადიანიანუვადოშრომითიხელშეკრულებისსაფუძველზემიღებულიაგამგეობაშიდა მხარე, ტექნიკურისამუშაოსშესასრულებლად.

მუხლი 18 . გამგეობის სამტატო ნუსხა და თანამდებობრივი სარგოები

1. გამგეობის მოხელეთა თანამდებობათა დასახელებები განისაზღვრება გამგეობის სამტატო ნუსხით, რომელსაც გამგებლის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო;

2. გამგებლის თანამდებობრივი სარგო დგინდება საქართველოს მთავრობის დადგენილებით განსაზღვრული მაქსიმალური ოდენობის ფარგლებში.

3. გამგეობის თანამდებობის პირთა და სხვა მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების ოდენობებს გამგებლის წარდგინებით, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობების რანგირების სისტემის გათვალისწინებით, განსაზღვრავს მუნიციპალიტეტის საკრებულო;

მუხლი 19. გამგეობის მოხელთა უფლება-მოვალეობები

1. გამგეობის საჯარო მოხელეთა უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით, გამგეობის დებულებით, შესაბამისის სამსახურის დებულებით, გამგეობის შინაგანაწესითა და თანამდებობრივი ინსტრუქციებით;

2. გამგეობის შინაგანაწესს და თანამდებობრივ ინსტრუქციებს ამტკიცებს გამგებელი;

3. გამგეობისდამხმარედაშტატგარეშემოსამსახურისუფლება- მოვალეობებიგანისაზღვრებასაქართველოს კანონმდებლობით,შრომისკოდექსისშესაბამისადდადებულიშრომითიხელშეკრულებითდამ უნიციპალიტეტისსამართლებრივიაქტებით. გამგეობისშტატგარეშედადამხმარეშემოსამსახურეებთანშრომითიხელშეკრულებასდებსგამგებელი.

თავიV

გამგეობისმუშაობისორგანიზაცია

მუხლი 20 . გამგეობის ადმინისტრაციული წარმოების საფუძვლები

1. ადმინისტრაციულიწარმოებაგულისხმობს გამგეობის საქმიანობას, რომელიც მიმართულია ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მომზადების, გამოცემისა და აღსრულების, ადმინისტრაციული საჩივრის გადაწყვეტის, ადმინისტრაციული ხელშეკრულების მომზადების, დადების ან გაუქმების, ასევე კანონით განსაზღვრული სხვა მიზნებისკენ;

2. ადმინისტრაციულიწარმოებისწესიდაპროცედურებიგანისაზღვრება ,საქართველოსზოგადიადმინისტრაციულიკოდექსით, ადგილობრივითვითმმართველობისკოდექსით, მოქმედიკანონმდებლობით, ამდებულებითადამუნიციპალიტეტისსხვანორმატიულიაქტებით;

მუხლი21. გამგეობისთანამდებობისპირებისადმინისტრაციულ-სამართლებრივიაქტები

1. გამგეობისთანამდებობისპირებისაქართველოსკანონმდებლობითმინიჭებულიუფლებამოსილებისფარგლებშიგამოსცემენშემდეგინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივიაქტებს:

ა) გამგებლისბრძანება;

ბ) გამგებლისპირველიმოადგილისბრძანება,

გ) გამგებლისმოადგილისბრძანება;

დ)გამგეობისსტრუქტურულიერთეულისხელმძღვანელის - გამგეობის სამსახურის უფროსისბრძანება;

2. გამგეობისადმინისტრაციულ-სამართლებრივიაქტებისმომზადების, მიღების, გამოქვეყნების, მოქმედების, აღრიცხვისადასისტემატიზაციისწესებიგანისაზღვრებაადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით,საქართველოსზოგადიადმინისტრაციულიკოდექსით, გამგეობის დებულებით, გამგეობის სამსახურებისდებულებებითადასხვანორმატიულიაქტებით;

3. გამგებლის პირველი მოადგილე და გამგებლის მოადგილე უფლებამოსილია გამოსცეს ბრძანება გამგეობის დებულებით განსაზღვრულ შემთხვევებში და წესით;

4. გამგეობის სამსახურის უფროსი უფლებამოსილია გამოსცეს ბრძანება გამგეობის დებულებითა და შესაბამისი სამსახურის დებულებით განსაზღვრულ შემთხვევებში და წესით;

მუხლი 22. გამგეობის თანამდებობის პირების ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების გასაჩივრების წესი

1. გამგებლის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებისა ჩივრდება სასამართლოში საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

2. გამგებლის პირველი მოადგილის, გამგებლის მოადგილისა და გამგეობის სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტისა ჩივრდება გამგებელთან და შემდგომ - სასამართლოში კანონით დადგენილი წესით;

3. თუ გამგეობის თანამდებობის პირის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი ეწინააღმდეგება მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტს ან/და საქართველოს კანონმდებლობას, საკრებულოს ითი შემადგენლობის უმრავლესობითი ლეზს გადაწყვეტილებას მისი სასამართლო შიგა საჩივრების შესახებ. ასეთ შემთხვევაში საკრებულოს სასამართლოში წარმოადგენს საკრებულოს ან საკრებულოს დავალებით საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ განსაზღვრული პირი, ხოლო გამგეობას - გამგებლის მიერ განსაზღვრული პირი;

მუხლი 23. გამგეობის და გამგეობის სამსახურის სამუშაო გეგმები

1. გამგეობის საქმიანობის ეფექტურად წარმართვის მიზნით, გამგებლის დავალებით შეიძლება შედგეს გამგეობის და მისი სტრუქტურული ერთეულების სამუშაო გეგმები.

2. სამუშაო გეგმა წარმოადგენს ორგანიზაციულ დოკუმენტს, რომლითაც დასაგეგმი პერიოდში განისაზღვრება განსახორციელებელ სამუშაო თანუსხა და სამუშაო აოთა შესრულების ვადები.

3. ყოველის სამუშაო გეგმა დგება დასაგეგმი პერიოდისათვის. გამგეობის დასაგეგმი პერიოდებია - 6 თვე და ერთი წელი. მუნიციპალურის სამსახურის დასაგეგმი პერიოდებია ერთი თვე, კვარტალი, 6 თვე და წელიწადი.

4. გამგეობის ექვსთვიან და ყოველწლიურ სამუშაო ამტკიცებს გამგებელი;

5. გამგეობის სამსახურის სამუშაო გეგმა უნდა შეესაბამებოდეს გამგეობის სამუშაო გეგმას და გამგებლის დავალებებს. სამსახურის ყოველთვიურ, კვარტალურ და ყოველწლიურ სამუშაო გეგმებს შეიმუშავებს და გამგებელთან შეთანხმებით ამტკიცებს სამსახურის ხელმძღვანელი;

6. სამუშაო გეგმით დაუგეგმავის სამუშაოს შესრულება და იშვება გამგებლის წერილობითი დავალების შემთხვევებში, აგრეთვე და ინტერესებული პირის განცხადების საფუძველზე ადმინისტრაციული წარმოებისას.

7. სამუშაოგეგმებისშესრულებისკონტროლსახორციელესგამგებელი;

მუხლი 24. ანგარიშგება

1.

ანგარიშგებაგამგეობაშიხორციელდებაანგარიშგებოპერიოდისდასრულებისასანუფლებამო სილიორგანოს (თანამდებობისპირის) მოთხოვნისას, წერილობითიანგარიშისწარდგენით.

2. გამგეობისსაანგარიშგებოპერიოდებია - 6 თვედაერთიწელი. მუნიციპალურისამსახურისდასამსახურისგანყოფილებისსაანგარიშგებოპერიოდებიაერთი თვე, კვარტალი, 6 თვედაწელიწადი.

მუხლი 25. საქმიანობისშეფასება

1. მოხელისყოველთვიურანგარიშსაფასებასზემდგომითანამდებობისპირი, რომელიცგანიხილავსმოხელისმიერწარდგენილანგარიშსდასაჭიროებისშემთხვევაშიაძლევსმასმითითებებს, შენიშვნებსადადავალებებს, აგრეთვეუფლებამოსილიამიმართოსსამსახურისუფროსსმოხელისწახალისებისანმისთვისდი სციპლინარულიპასუხისმგებლობისდაკისრებისშესახებ.

2. განყოფილებისსაქმიანობასაფასებასმუნიციპალურისამსახურისუფროსი, რომელიცგანიხილავსგანყოფილებისუფროსისმიერწარდგენილანგარიშსდასაჭიროებისშემთხვევაშიაძლევსმასმითითებებს, შენიშვნებსადადავალებებს.

3. გამგეობისსამსახურისსაქმიანობასაფასებასგამგებელი, რომელიცგანიხილავსსამსახურისუფროსისმიერწარდგენილანგარიშსდასაჭიროებისშემთხვევაშიაძლევსმასმითითებებს, შენიშვნებსადადავალებებს.

4. გამგეობისსაქმიანობასაფასებასსაკრებულო. გამგეობისანგარიშსსაკრებულოშიწარდგენსგამგებელი. გამგეობისანგარიშიგანიხილებასაკრებულოსმიერსაკრებულოსრეგლამენტითდადგენილიწესით.

მუხლი 26. მოქალაქეთაინფორმირებადამონაწილეობაგამგეობისსაქმიანობაში

1. გამგეობაშიადგილობრივითვითმმართველობისკოდექსის, „ზოგადიადმინისტრაციულიკოდექსის“, მოქმედიკანონმდებლობისადაამდებულებისშესაბამისადუზრუნველყოფილიაგამგეობისსაჯაროინფორმაციისხელმისაწვდომობა, მოქალაქეთაინფორმირებულობაგამგეობისსაქმიანობისშესახებ, მოქალაქეთამონაწილეობაგამგეობისგადაწყვეტილებებისმიღებისპროცესში, გაწეულისაქმიანობისშესახებმოქალაქეებისათვისანგარიშისწარდგენა;

2. „ზოგადიადმინისტრაციულიკოდექსით“ განსაზღვრულიწესითსაჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფასა და ინფორმაციის პროაქტიულ გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელ საჯარო მოსამსახურეს შესაბამისი ბრძანებით განსაზღვრავს გამგებელი;

3. გამგეობისსაქმიანობისშესახებმოქალაქეთაინფორმირებულობასუზრუნველყოფსმუნიციპალიტეტისვებ-გვერდი, რომელიც მდებარეობს მისამართზე www.dusheti.org.ge

4. ვებ-გვერდზე უნდა გამოქვეყნდეს:

ა) გამგეობის თანამდებობის პირთა ის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტები, რომლებიც კანონმდებლობის შესაბამისად საჭიროებს გამოქვეყნებას;

ბ) ინფორმაცია გამგეობის სტრუქტურისა და საქმიანობის წესის, გამგეობის თანამდებობის პირების შესახებ;

გ) გამგეობის, გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების შემადგენლობა, მათი საქმიანობის მარეგულირებელი აქტები;

დ) გამგეობის დამის სტრუქტურული ერთეულების მისამართი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი და ტელეფონის ნომერი;

ე) საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა ჰეპასუხისმგებელი პირის (პირების) სახელი, გვარი, თანამდებობა, სამსახურის ელექტრონული ფოსტა, სამსახურის ტელეფონისა და ფაქსის ნომრები;

ვ) გამგეობაში გამოცხადებული ვაკანტური პოზიციების ჩამონათვალი;

ზ) ცნობების საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების საქმეების შესახებ;

თ) გამგეობაში შემოსული წინადადებები, დასკვნები და რეკომენდაციების საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების საქმეებთან დაკავშირებულ საკითხებზე;

ი) ინფორმაცია მუნიციპალური პროგრამების დამათი განხორციელების თაობაზე;

კ) სხვა საჯარო ინფორმაცია;

მუხლი 27. გამგეობის საქმიანობის შიდა აუდიტი

1. გამგეობის საქმიანობის შიდა აუდიტი ხორციელდება „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად;

2. გამგეობაში შიდა აუდიტს ახორციელებს გამგეობის სტრუქტურული ერთეული - შიდა აუდიტის სამსახური;

თავი V

გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები

მუხლი 28. ამდებულების ამოქმედებასთან დაკავშირებულ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების მიღება

1. ამდებულების ამოქმედებასთან დაკავშირებით 2014 წლის 1 ნოემბრამდე დუშეთის მუნიციპალიტეტის გამგებელმა გამოსცეს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტები:

ა) გამგეობის შინაგანაწესის დამტკიცების შესახებ;

ბ) გამგეობის საჯარო მოხელეთა თანამდებობრივი ინსტრუქციების დამტკიცების შესახებ;

გ) საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფასა და ინფორმაციის პროაქტიულ გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელი საჯარო მოსამსახურის განსაზღვრის შესახებ;