

თიანეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №22

2010 წლის 12 აგვისტო

დ. თიანეთი

თიანეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ საქართველოს ორგანული კანონის 22-ე მუხლის „თ“ ქვეპუნქტის, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლისა და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნათა შესაბამისად, თიანეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს თიანეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის თანდართული დებულება;

მუხლი 2

დადგენილების ძალაში შესვლისთანავე ძალადაკარგულად გამოცხადდეს თიანეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2007 წლის 30 მარტის №21 დადგენილება „თიანეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულების დამტკიცების შესახებ“.

მუხლი 3

დადგენილება ძალაში შევიდეს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე გ. წიკლაური

თიანეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულება

ეს დებულება „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის შესაბამისად განსაზღვრავს თიანეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის (ტექსტში შემდგომ – გამგეობა) სტრუქტურას, გამგეობის თანამდებობის პირების, სტრუქტურული ერთეულების და ტერიტორიული ორგანოების უფლება-მოსილებებს და მუშაობის ორგანიზაციას.

თავი I

ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. გამგეობა

1. გამგეობა არის მუნიციპალიტეტის დაწესებულება, რომელიც უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს გადაწყვეტილებების შესრულებას.

2. გამგეობა შედგება გამგეობის ხელმძღვანელი თანამდებობის პირების, სტრუქტურული ერთეულების და ტერიტორიული ორგანოებისაგან.

მუხლი 2. გამგეობის საქმიანობის საფუძველი და ძირითადი პრინციპები

1. გამგეობა საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ ევროპული ქარტიის, „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის, მოქმედი კანონმდებლობის და ამ დებულების შესაბამისად.

2. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულები, ტერიტორიული ორგანოები და თანამდებობის პირები მოქმედებენ კანონიერების, საჯაროობისა და გადაწყვეტილებათა მიღების პროცესში მოქალაქეთა მონაწილეობის პრინციპების დაცვით.

მუხლი 3. გამგეობის ადმინისტრაციული წარმოების საფუძვლები

1. გამგეობაში ადმინისტრაციული წარმოება ხორციელდება ქართულ ენაზე.

2. გამგეობის ადმინისტრაციული წარმოების საფუძვლები განისაზღვრება „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით, „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით“, „საქართველოს ადმინისტრაციული საპროცესო კოდექსით“, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონით და სხვა კანონქვემდებარე აქტებით.

მუხლი 4. გამგეობის საშტატო ნუსხა და თანამდებობრივი სარგოები

1. გამგეობის სამსახურებისა და ტერიტორიული ორგანოების თანამდებობათა დასახელებები მოქმედი კანონმდებლობისა და ამ დებულების შესაბამისად განისაზღვრება გამგეობის საშტატო ნუსხით, რომელსაც შეიმუშავებს გამგებელი და ამტკიცებს საკრებულოს თავმჯდომარე.

2. საშტატო ნუსხით გათვალისწინებული თანამდებობების შესაბამის სარგოებს შეიმუშავებს გამგებელი და წარუდგენს საკრებულოს თავმჯდომარეს. გამგეობის მოხელეთა თანამდებობრივ სარგოებს საკრებულოს თავმჯდომარის წარდგინებით განსაზღვრავს საკრებულო.

მუხლი 5. გამგეობის ადგილსამყოფელი

გამგეობის ადგილსამყოფელია დ. თიანეთი, რუსთაველის ქ №67.

თავი II

მუნიციპალიტეტის გამგეობის ხელმძღვანელი თანამდებობის პირები და მათი უფლებამოსილებები

მუხლი 6. გამგეობის ხელმძღვანელი თანამდებობის პირები

1. გამგეობის საქმიანობას საერთო ხელმძღვანელობას უწევს საკრებულოს თავმჯდომარე, ხოლო საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, მისი უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტისას, აგრეთვე საკრებულოს თავმჯდომარის დავალებით – საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე.

2. გამგეობის ხელმძღვანელი თანამდებობის პირები არიან:

ა) გამგებელი;

ბ) გამგებლის მოადგილე.

3. საკრებულოს თავმჯდომარისა და გამგეობის ხელმძღვანელი თანამდებობის პირების უფლებამოსილება, არჩევა-გადაყენების, დანიშვნა-გათავისუფლების და

საქმიანობის წესი განისაზღვრება „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საკრებულოს რეგლამენტით და ამ დებულებით.

მუხლი 7. საკრებულოს თავმჯდომარე

1. საკრებულოს თავმჯდომარე ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოს მოვალეობების განხორციელების მიზნით და გამგეობის საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობიდან გამომდინარე:

ა) „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონისა და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი საფუძვლების არსებობისას, აგრეთვე მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დებულებით (რეგლამენტით) დადგენილი წესის შესაბამისად, საკრებულოს თანხმობით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელს;

ბ) საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს გამგებლის მიერ შემუშავებული გამგეობის, გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოების დებულებების პროექტებს;

გ) ამტკიცებს გამგებლის მიერ შემუშავებულ გამგეობის საშტატო ნუსხას, გამგეობის მოსამსახურეთა თანამდებობრივ ინსტრუქციებს (სამუშაოთა აღწერილობებს); საკრებულოში წარადგენს წინადადებებს გამგეობის მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების განსაზღვრის ან თანამდებობრივ სარგოებში ცვლილებების შეტანის თაობაზე;

დ) საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს გამგეობის მოსამსახურეთა საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს;

ე) აცხადებს კონკურსს გამგებლის ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებლად;

ვ) (ამოღებულია - 15.09.2010, №44);

ზ) გამგებლის წარდგინებით ამტკიცებს გამგეობის სამუშაო გეგმებს;

თ) ისმენს გამგეობის თანამდებობის პირების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ; აფასებს გამგებლისა და გამგეობის საქმიანობას;

ი) ყოველწლიურად (არა უგვიანეს 1 თებერვლისა), აგრეთვე საკრებულოს მოთხოვნიდან 2 კვირის ვადაში საკრებულოს წარუდგენს გამგებლის მიერ მომზადებულ ანგარიშს გამგეობის საქმიანობის შესახებ;

კ) უზრუნველყოფს საკრებულოსა და მოქალაქეების ინფორმირებულობას გამგეობის საქმიანობის შესახებ;

ლ) საერთო კოორდინაციას უწევს თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის მომზადებას და შესრულებას;

მ) კანონმდებლობის შესაბამისად საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს გამგებლის მიერ მომზადებულ მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტს; თანხმობას აძლევს გამგებელს დამტკიცებულ ბიუჯეტში ცვლილებების შეუტანლად, „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის“ შესაბამისად, მხარჯავი დაწესებულების საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მუხლებსა და კოდექს შორის თანხების გადანაწილების თაობაზე;

ნ) საკრებულოს წარუდგენს გამგებლის მიერ მომზადებულ ანგარიშს ბიუჯეტის შესრულების შესახებ;

ო) საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს შესაბამისი ნორმატიული აქტების პროექტებს ადგილობრივი გადასახადებისა და ადგილობრივი მოსაკრებლების

შემოღების, ცვლილებებისა და გაუქმების შესახებ, გამგებლის მიერ შემუშავებულ წინადადებების შესაბამისად;

პ) გამგებლის წარდგინებით საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს ადგილობრივი შესყიდვების გეგმას, „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-11 მუხლის შესაბამისად ქმნის სატენდერო კომისიას, ნიშნავს სატენდერო კომისიის თავმჯდომარეს, გამგებლის წარდგინებით ხელს აწერს შესყიდვების ხელშეკრულებებს;

ჟ) საკრებულოს წარუდგენს თვითმმართველი ერთეულის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის და ამ მიზნით თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის ზონებად დაყოფის, მათი საზღვრების დადგენისა და შეცვლის, საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ქალაქთმშენებლობის დოკუმენტების შესახებ გამგებლის მიერ შემუშავებულ სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

რ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით და გამგებლის წინადადებით იღებს გადაწყვეტილებებს გამგეობის მართვაში არსებული საწარმოების საწესდებო კაპიტალში თვითმმართველი ერთეულის ქონების შეტანის, თვითმმართველი ერთეულის ქონების პრივატიზების, სარგებლობის უფლებით გადაცემის ან სხვაგვარად განკარგვის, აგრეთვე თვითმმართველი ერთეულის ქონების აუქციონის ფორმით პრივატიზებისა და თვითმმართველი ერთეულის ქონების სარგებლობის უფლებით პირდაპირი განკარგვის წესით გადაცემის შესახებ;

ს) უზრუნველყოფს თვითმმართველი ერთეულის საპრივატიზებო ქონების შესახებ ინფორმაციის ხელმისაწვდომობას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ტ) საერთო ხელმძღვანელობას უწევს გამგეობის მიერ საკრებულოს სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას საკრებულოს სამუშაო გეგმებისა და სხდომების დღის წესრიგის გათვალისწინებით;

უ) ახდენს გამგებლის მიერ წარდგენილი საკრებულოს ნორმატიული აქტების პროექტების საკრებულოში ინიცირებას;

ფ) ზედამხედველობს გამგეობის მიერ საკრებულოს გადაწყვეტილებათა შესრულებას;

ქ) უფლებამოსილია განახორციელოს ერთ პირთან მოლაპარაკებისა და ფასთა კოტირების პროცედურები ან მისი განხორციელების უფლება, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მიანიჭოს გამგებელს ან სხვა თანამდებობის პირს;

ღ) ხელს აწერს გამგეობის მიერ მომზადებულ ადმინისტრაციულ ხელშეკრულებებს;

ყ) ხელს აწერს გამგეობის მიერ მომზადებულ მშენებლობის ნებართვებს; გამგებლის მიერ მომზადებული წინადადებების შესაბამისად აძლევს მას თანხმობას იმ სამუშაოთა განხორციელების თაობაზე, რომელიც უკავშირდება მშენებლობებსა და საზოგადოებრივი სივრცის გამოყენებას, თუ ამ სამუშაოთა განხორციელება არ მოითხოვს მშენებლობის ნებართვის გაცემას;

შ) საკრებულოში განსახილველად წარადგენს გამგებლის მიერ მომზადებულ წინადადებებსა და სამართლებრივი აქტების პროექტებს სამეწარმეო და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების (მათ შორის სკოლამდელი

და სკოლისგარეშე საადმინისტრაციო დაწესებულებების შექმნის), მათი წესდებების დამტკიცებისა და წესდებაში ცვლილებების, აგრეთვე ამ იურიდიული პირების რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის შესახებ;

ჩ) გამგებლის წარდგინებით იღებს გადაწყვეტილებას გამგეობის მოსამსახურის წახალისების ან მისთვის დისციპლინარული პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ც) (ამოღებულია - 15.09.2010, №44);

ძ) კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში საკრებულოს თანხმობით თვითმმართველი ერთეულის სახელით დებს შეთანხმებებს და ხელშეკრულებებს; საკრებულოსთან ათანხმებს ისეთი გარიგებების დადებას, რომელთა ღირებულება აღემატება თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის 5%-ს;

წ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით, საკრებულოს დებულებით (რეგლამენტით) და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობაზე არჩევის, თანამდებობიდან გადადგომისა და გადაყენების სამართლებრივი საფუძვლები და პროცედურები განისაზღვრება „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონითა და საკრებულოს დებულებით (რეგლამენტით).

3. საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, მისი უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტისას, აგრეთვე საკრებულოს თავმჯდომარის დავალებით საკრებულოს თავმჯდომარის არყოფნისას საკრებულოს თავმჯდომარის ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ უფლებამოსილებებს ახორციელებს საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე, რომლის თანამდებობაზე არჩევის, თანამდებობიდან გადადგომისა და გადაყენების სამართლებრივი საფუძვლები და პროცედურები განისაზღვრება „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონითა და საკრებულოს დებულებით (რეგლამენტით).

მუხლი 8. გამგებელი

1. გამგებელი არის გამგეობის ხელმძღვანელი თანამდებობის პირი, რომელიც საკრებულოს თავმჯდომარისათვის გათვალისწინებული ფუნქციების ხელშეწყობისა და გამგეობის ფუნქციონირების უზრუნველყოფის მიზნით უძღვება გამგეობის საქმიანობას.

2. გამგებელს საკრებულოს თანხმობით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს საკრებულოს თავმჯდომარე. გამგებელი თანამდებობაზე ინიშნება განუსაზღვრელი ვადით. გამგებლის თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლების წესი „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ საქართველოს ორგანული კანონისა და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად განისაზღვრება ამ დებულებით.

3. გამგებელი, ამ მუხლის პირველი პუნქტიდან გამომდინარე:

ა) შეიმუშავებს და საკრებულოს თავმჯდომარეს წარუდგენს:

ა.ა) გამგეობის, გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოების დებულებების პროექტებს;

ა.ბ) გამგეობის სამტატო ნუსხას, შესაბამის თანამდებობრივ სარგოებს, გამგეობის მოსამსახურეთა თანამდებობრივ ინსტრუქციებს (სამუშაოთა აღწერილობებს);

ა.გ) წინადადებებს გამგეობის ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებლად კონკურსის გამოცხადების შესახებ;

ა.დ) გამგეობის სამუშაო გეგმებს;

ა.ე) გამგეობის საქმიანობის შესახებ ანგარიშს;

ა.ვ) მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტს, აგრეთვე წინადადებებს დამტკიცებულ ბიუჯეტში ცვლილებების შეუტანლად, „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის“ შესაბამისად, მხარჯავი დაწესებულების საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მუხლებსა და კოდებს შორის თანხების გადანაწილების თაობაზე თანხმობის მიღების მიზნით;

ა.ზ) ბიუჯეტის შესრულების შესახებ ყოველწლიურ და მიმდინარე ანგარიშს;

ა.თ) მუნიციპალური პროგრამების პროექტებს;

ა.ი) ადგილობრივი გადასახადებისა და ადგილობრივი მოსაკრებლების შემოღების, ცვლილებებისა და გაუქმების შესახებ წინადადებებსა და შესაბამისი ნორმატიული აქტების პროექტებს;

ა.კ) მუნიციპალური შესყიდვების გეგმას; შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

ა.ლ) თვითმმართველი ერთეულის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის და ამ მიზნით თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის ზონებად დაყოფის, მათი საზღვრების დადგენისა და შეცვლის, საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ქალაქთმშენებლობის დოკუმენტების შესახებ სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

ა.მ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით გამგეობის მართვაში არსებული საწარმოების საწესდებო კაპიტალში თვითმმართველი ერთეულის ქონების შეტანის, თვითმმართველი ერთეულის ქონების პრივატიზების, სარგებლობის უფლებით გადაცემის ან სხვაგვარად განკარგვის, აგრეთვე თვითმმართველი ერთეულის ქონების აუქციონის ფორმით პრივატიზებისა და თვითმმართველი ერთეულის ქონების სარგებლობის უფლებით პირდაპირი განკარგვის წესით გადაცემის შესახებ წინადადებებს;

ა.ნ) სამეწარმეო და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების (მათ შორის სკოლამდელი და სკოლისგარეშე სააღმწრდელო დაწესებულებების შექმნის), მათი წესდებების დამტკიცებისა და წესდებაში ცვლილებების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის შესახებ წინადადებებსა და სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

ა.ო) გარე ვაჭრობის, ბაზრებისა და ბაზრობების რეგულირების, გარე რეკლამის განთავსების, საზოგადოებრივ მომსახურებათა ორგანიზების საკითხებზე წინადადებებს, რეკომენდაციებსა და სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

ა.პ) ადგილობრივი მნიშვნელობის ჯანდაცვის, კულტურისა და სპორტის, აგრეთვე მუნიციპალიტეტის საკუთარ და დელეგირებულ უფლებამოსილებებს მიკუთვნებულ სხვა საკითხებზე წინადადებებს, რეკომენდაციებსა და სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

ა.ჟ) გამგეობის მოსამსახურის წახალისების ან მისთვის დისციპლინარული პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ წინადადებებს;

ა.რ) წინადადებებს, რეკომენდაციებსა და სამართლებრივი აქტების პროექტებს, რომელიც კანონმდებლობის თანახმად აუცილებელია გამგეობის ფუნქციონირებისათვის;

ბ) უშუალოდ ხელმძღვანელობს თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის მომზადებას და შესრულებას;

გ) თანამდებობრივად არის მუნიციპალიტეტის საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის წევრი;

დ) საკრებულოს სამუშაო გეგმებისა და სხდომების დღის წესრიგის გათვალისწინებით კოორდინირებულად მუშაობს საკრებულოს თავმჯდომარესთან; საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ ნორმატიული აქტების საკრებულოში ინიცირების მიზნით წარუდგენს მას საკრებულოს ნორმატიული აქტების პროექტებს;

ე) ზედამხედველობს გამგეობის მიერ საკრებულოსა და საკრებულოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებებისა და დავალებების შესრულებას;

ვ) საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში ახორციელებს ერთ პირთან მოლაპარაკებისა და ფასთა კოტირების პროცედურებს, თანამდებობრივად არის მუნიციპალიტეტის სატენდერო კომისიის წევრი;

ზ) საკრებულოს თავმჯდომარეს ხელმოსაწერად წარუდგენს გამგეობის მიერ მომზადებულ ადმინისტრაციული ხელშეკრულებების პროექტებს;

თ) საკრებულოს თავმჯდომარეს ხელმოსაწერად წარუდგენს გამგეობის მიერ მომზადებულ მშენებლობის ნებართვების გაცემასთან დაკავშირებულ დოკუმენტებს; საკრებულოს თავმჯდომარეს წარუდგენს წინადადებებს თანხმობის მიცემის თაობაზე იმ სამუშაოთა განხორციელებასთან მიმართებით, რომელიც უკავშირდება მშენებლობებსა და საზოგადოებრივი სივრცის გამოყენებას, თუ ამ სამუშაოთა განხორციელება არ მოითხოვს მშენებლობის ნებართვის გაცემას;

ი) ისმენს გამგეობის თანამდებობის პირების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ; აფასებს მათ საქმიანობას;

კ) ხელს უწყობს საკრებულოს თავმჯდომარეს გამგეობის საქმიანობის შესახებ საკრებულოსა და მოქალაქეების ინფორმირებულობის უზრუნველსაყოფად;

ლ) კოორდინაციასა და ორგანიზებას უწევს გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოების საქმიანობას და ამ მიზნით:

მ.ა) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოების ხელმძღვანელებს, გამგეობის სხვა თანამშრომლებს;

მ.ბ) დებს შრომით ხელშეკრულებებს გამგეობის დამხმარე და შტატგარეშე მოსამსახურებთან;

მ.გ) ანაწილებს ფუნქციებს გამგეობის მოსამსახურეთა შორის, აძლევს დავალებებს სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოების ხელმძღვანელებს და ისმენს მათ ანგარიშებს გაწეული მუშაობის შესახებ;

მ.დ) საკრებულოს სამუშაო გეგმიდან და სხდომების დღის წესრიგიდან გამომდინარე, კოორდინაციას უწევს შესაბამის საკითხთა მომზადებას; საკრებულოს თავმჯდომარეს განსახილველად წარუდგენს გამგეობის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს; კოორდინაციას უწევს საკრებულოს გადაწყვეტილებათა და საკრებულოს თავმჯდომარის დავალებების შესრულებას;

მ.ე) იწვევს და ხელმძღვანელობს თათბირებს;

მ.ვ) ხელს აწერს ფინანსურ დოკუმენტებს და ამ დებულებით, აგრეთვე საკრებულოს სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა დოკუმენტებს, რომლებიც მიკუთვნებული აქვს გამგეობას;

მ.ზ) „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევებში გამოსცემს ბრძანებებს;

ნ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

4. გამგებლის არყოფნის, მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის ან თანამდებობიდან მისი გადადგომის ან გათავისუფლების შემთხვევაში გამგებლის მოვალეობას, საკრებულოს თავმჯდომარის დავალებით, ასრულებს გამგებლის ერთ-ერთი მოადგილე.

5. გამგებელი ანგარიშვალდებულია საკრებულოს თავმჯდომარისა და საკრებულოს წინაშე.

მუხლი 9. გამგებლის მოადგილე

1. გამგებლს ჰყავს ორი მოადგილე.

2. გამგებლის მოადგილეები გამგებლის მიერ სამუშაოთა განაწილების ან/და შესაბამისი სფეროების მიხედვით კურატორობენ გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოების მუშაობას; ხელს უწყობენ გამგებელს მისთვის დაკისრებული მოვალეობის შესრულებაში.

3. გამგებლის ერთ-ერთი მოადგილე საკრებულოს თავმჯდომარის დავალებით ასრულებს გამგებლის მოვალეობას გამგებლის არყოფნისას, მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობისას, ან თანამდებობიდან მისი გადადგომის ან გათავისუფლების შემთხვევაში.

4. გამგებლის მოადგილე ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.

თავი III გამგეობის სტრუქტურა

მუხლი 10. გამგეობის სტრუქტურა

1. გამგეობა შედგება გამგეობის ხელმძღვანელი თანამდებობის პირების, სტრუქტურული ერთეულების – მუნიციპალური სამსახურების და ტერიტორიული ორგანოებისაგან.

2. მუნიციპალური სამსახურები იქმნება (უქმდება) და მათი დასახელებები განისაზღვრება ამ დებულებით. მუნიციპალური სამსახურის ფუნქციები და სტრუქტურა განისაზღვრება სამსახურის დებულებით, რომელსაც საკრებულოს თავმჯდომარის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო. სამსახურის დებულების პროექტს შეიმუშავებს გამგებელი.

3. მუნიციპალური სამსახური, სამსახურის დებულების შესაბამისად, ფუნქციურ დანიშნულებათა მიხედვით შეიძლება დაიყოს ქვედანაყოფებად - განყოფილებებად.

4. ტერიტორიული ორგანოები იქმნება ამ დებულებით განსაზღვრულ მუნიციპალიტეტის ტერიტორიულ ერთეულებში. ტერიტორიული ორგანოს ფუნქციები განისაზღვრება ტერიტორიული ორგანოს დებულებით, რომელსაც საკრებულოს თავმჯდომარის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.

მუხლი 11. მუნიციპალური სამსახურები

1. მუნიციპალური სამსახური არის გამგეობის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც შესაბამისი სფეროს მიხედვით უზრუნველყოფს საკრებულოსა და საკრებულოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებების შესრულებას, აგრეთვე ამზადებს საკრებულოსა და საკრებულოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილებების პროექტებს.

2. სამსახური საქმიანობას წარმართავს მოქმედი კანონმდებლობის, ამ დებულებისა და სამსახურის დებულების და გამგებლის მიერ დამტკიცებული სამუშაო გეგმებისა და ცალკეული დავალებების შესაბამისად.

3. სამსახურის საქმიანობას უძღვება სამსახურის უფროსი. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.

4. მუნიციპალური სამსახურებია:

- ა) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული სამსახური
- ბ) მუნიციპალიტეტის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური;
- გ) მუნიციპალიტეტის სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურისა და ზედამხედველობის სამსახური;
- დ) მუნიციპალიტეტის ეკონომიკის, ინფრასტრუქტურის განვითარების და ქონების მართვის სამსახური;
- ე) მუნიციპალიტეტის განათლების, კულტურისა და სპორტის სამსახური;
- ვ) მუნიციპალიტეტის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახური;
- ზ) მუნიციპალიტეტის სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახური;
- თ) მუნიციპალიტეტის სახანძრო-სამაშველო სამსახური.

მუხლი 12. გამგეობის ტერიტორიული ორგანოები

1. გამგეობის ტერიტორიული ორგანოები იქმნება მუნიციპალიტეტში შემავალ ადმინისტრაციულ ერთეულებში, მართვის ოპტიმიზაციისა და მოსახლეობის საზოგადოებრივი მომსახურების უზრუნველყოფის მიზნით.

2. თიანეთის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიული ორგანოებია:

- ა) დ. თიანეთის ტერიტორიული ორგანო (სამოქმედო ტერიტორია – დ. თიანეთი და სოფლები; ჭურჭელაურები, მამადაანები, საწურე, თეთრახევა);
- ბ) დ. სიონის ტერიტორიული ორგანო (სამოქმედო ტერიტორია – (სამოქმედო ტერიტორია – დ. სიონი და სოფლები: ორხევი, საჯინიბო, ბადაანი, ბოჭორმა ომარაანი ფიჭვიანი, ყუდრო, გრძელველები);
- გ) არტანის ტერიტორიული ორგანო (სამოქმედო ტერიტორია – სოფლები: ზემო არტანი, ქვემო არტანი, ბოდახევა, დულუზაურები, თეთრაულები, კვერნაულა, ლიშო, სახევი, სხლოვანი, ქუშხევი);
- დ) ახალსოფლის ტერიტორიული ორგანო (სამოქმედო ტერიტორია – სოფლები: ახალსოფელი, ჩაბანო, გოჯიაანები, ჭიაურა, ხაიშო, კაწალო);
- ე) ზარიძეების ტერიტორიული ორგანო (სამოქმედო ტერიტორია – სოფლები: ზარიძეები, ბუჭყინტა, ვერხველი, ზემო შარახევი, ქვემო შარახევი, ზენამხარი, იარაჯულები, ივლიანთგორი, ლახატო, საკრეჭიო, ხოფცა, ჯიჯეთი);
- ვ) ნაქალაქრის ტერიტორიული ორგანო (სამოქმედო ტერიტორია – სოფლები ზემო ნაქალაქარი, ქვემო ნაქალაქარი, ვეძათხევა, დორეულები, ბეწენწურები, მაგრანეთი, ზურაბები);
- ზ) ჟებოტის ტერიტორიული ორგანო (სამოქმედო ტერიტორია – სოფლები: ჟებოტა, თეგერაანები, ძებნიაურები, ლელოვანი, თხილი);

თ) სიმონიანთხევის ტერიტორიული ორგანო (სამოქმედო ტერიტორია – სოფლები: სიმონიანთხევი, გორანა, ნადოკრა, თოლენჯი, მელიასხევი, ცალუღელაანთკარი, ჩიტაურები);

ი) ტუშურების ტერიტორიული ორგანო (სამოქმედო ტერიტორია – სოფლები: ტუშურები, კახოიანები, ალაჭანი, წიკვლიაანთკარი, ჯერვალიძეები);

კ) ღულელების ტერიტორიული ორგანო (სამოქმედო ტერიტორია – სოფლები: ღულელები, ბალებისხევი, წყაროთუბანი, ტოლაანთსოფელი, თრანი, სიონთგორი, ხადოელები კვერნაულა, კვირიასხევი, გუდანელები, თოხოლჩა);

ლ) ჩეკურაანთგორის ტერიტორიული ორგანო (სამოქმედო ტერიტორია – სოფლები: ჩეკურაანთგორი, ალოტი, ბოკონი, ევქენტი, ველები, ძირხვნიანი);

მ) ხევსურთსოფლის ტერიტორიული ორგანო (სამოქმედო ტერიტორია – სოფლები: ხევსურთსოფელი, საყდრიონი, დევენაანთხევი);

3. ტერიტორიული ორგანოს საქმიანობას წარმართვას გამგეობის რწმუნებული, რომელიც ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.

4. გამგეობის ტერიტორიული ორგანოს უფლებამოსილებები განისაზღვრება შესაბამისი ტიპური დებულებით, რომლის პროექტს შეიმუშავებს გამგებელი და წარუდგენს მას საკრებულოს თავმჯდომარეს, საკრებულოს მიერ დამტკიცების მიზნით.

მუხლი 13. გამგეობის რეორგანიზაცია

1. გამგეობის რეორგანიზაცია არის სტრუქტურული და ფუნქციური ცვლილებების ერთობლიობა, რომლებიც ერთდროულად შეეხება ორ ან მეტ მუნიციპალურ სამსახურს ან ტერიტორიულ ორგანოს. რეორგანიზაცია ხორციელდება აგრეთვე მუნიციპალური სამსახურის (ტერიტორიული ორგანოს) ლიკვიდაციის შემთხვევაში.

2. რეორგანიზაციის სამართლებრივი საფუძველია საკრებულოს დადგენილება გამგეობის დებულებაში ცვლილებების შეტანისა და გამგეობის რეორგანიზაციის შესახებ, რომლითაც განისაზღვრება:

ა) გამგეობის რეორგანიზებული სტრუქტურა;

ბ) რეორგანიზაციის განხორციელების ვადა, რომელიც არ უნდა აღემატებოდეს 6 თვეს;

გ) რეორგანიზაციის გეგმა, რომელიც ითვალისწინებს გასატარებელ ღონისძიებათა ჩამონათვალს და მათი განხორციელების ვადებს;

დ) რეორგანიზაციის პროცესში გამგეობის საქმიანობის რეჟიმი.

3. რეორგანიზაციის გეგმით გათვალისწინებული უნდა იყოს შემდეგი ღონისძიებები განხორციელების ვადების მითითებით:

ა) გამგეობის მოხელეთა გაფრთხილება რეორგანიზაციისა და მასთან დაკავშირებული შტატების შემცირების, აგრეთვე ატესტაციის (კონკურსის) ჩატარების შესახებ;

ბ) ტერიტორიული ორგანოს დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების პროექტის მომზადება, თუ რეორგანიზაცია შეეხება ტერიტორიული ორგანოს ფუნქციურ ცვლილებებს;

გ) სალიკვიდაციო ღონისძიებები, თუ რეორგანიზაცია გულისხმობს სტრუქტურული ერთეულის და/ან ტერიტორიული ორგანოს გაუქმებას;

დ) რეორგანიზებული სტრუქტურული ერთეულების დებულებების პროექტების მომზადება და მიღება;

ე) გამგეობის საშტატო ნუსხაში და თანამდებობრივ სარგოებში ცვლილებების, სამუშაოთა აღწერილობებისა და საკვალიფიკაციო მოთხოვნების პროექტების მომზადება;

ვ) რეორგანიზაციასთან დაკავშირებული ატესტაციებისა და კონკურსების საორგანიზაციო ღონისძიებები;

ზ) რეორგანიზაციასთან დაკავშირებული სხვა ღონისძიებები.

მუხლი 14. მუნიციპალური სამსახურის რეორგანიზაცია

1. მუნიციპალური სამსახურის რეორგანიზაცია არის სამსახურში განხორციელებული სტრუქტურული და/ან ფუნქციური ცვლილებების ერთობლიობა, რომლებიც არ შეეხება რომელიმე სხვა მუნიციპალურ სამსახურს.

2. მუნიციპალური სამსახურის რეორგანიზაციის სამართლებრივი საფუძველია საკრებულოს დადგენილება სამსახურის დებულებაში (თუ ცვლილება შეეხება მუნიციპალური სამსახურის სახელწოდებას – აგრეთვე ამ დებულებაში) ცვლილებების (ცვლილებებისა და დამატებების) შეტანის და სამსახურის რეორგანიზაციის შესახებ, რომლითაც განისაზღვრება:

ა) სამსახურის რეორგანიზებული სტრუქტურა და ფუნქციები;

ბ) რეორგანიზაციის ვადა, რომელიც არ შეიძლება იყოს ორ თვეზე ნაკლები და არ უნდა აღემატებოდეს ოთხ თვეს;

გ) რეორგანიზაციის სამოქმედო გეგმა;

დ) რეორგანიზაციის რეჟიმში სამსახურის საქმიანობის წესი.

3. მუნიციპალური სამსახურის რეორგანიზაციაზე ვრცელდება ამ დებულების მე-14 მუხლის შესაბამისი ნორმები.

თავი IV

გამგეობის საჯარო მოსამსახურეები

მუხლი 15. გამგეობის მოხელე, შტატგარეშე მოსამსახურე, დამხმარე მოსამსახურე

1. გამგეობაში საჯარო სამსახურს ეწევა:

ა) გამგეობის მოხელე, რომელიც დანიშნულია გამგეობის საშტატო განრიგით გათვალისწინებულ თანამდებობაზე;

ბ) გამგეობის შტატგარეშე მოსამსახურე, რომელიც ვადიანი შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე მიღებულია გამგეობაში არამუდმივი სამუშაოს შესასრულებლად;

გ) დამხმარე მოსამსახურე, რომელიც ვადიანი ან უვადო შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე მიღებულია გამგეობაში დამხმარე, ტექნიკური სამუშაოს შესასრულებლად.

2. გამგეობის დამხმარე და შტატგარეშე მოსამსახურის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება “საქართველოს შრომის კოდექსის” შესაბამისად დადებული შრომითი ხელშეკრულებით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით. გამგეობის შტატგარეშე და დამხმარე მოსამსახურეებთან შრომით ხელშეკრულებას მუნიციპალიტეტის სახელით დებს გამგებელი.

4. საჯარო მოხელეთა რანგირება განისაზღვრება საქართველოს პრეზიდენტის ბრძანებულებით.

მუხლი 16. გამგეობის მოხელის ზოგადი უფლება-მოვალეობები

1. გამგეობის მოხელის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონის შესაბამისად ამ დებულებით და მოხელის სამუშაოთა აღწერილობით.

2. გამგეობის მოხელეს უფლება აქვს:

ა) გააჩნდეს შესაბამისი სამუშაო პირობები, ისარგებლოს გამგეობის საოფისე ინვენტარითა და ტექნიკით;

ბ) თანამდებობრივ უფლებამოსილებათა განსახორციელებლად მოითხოვოს და მიიღოს ინფორმაცია გამგეობის ხელმძღვანელობისაგან, სტრუქტურული ერთეულების და ტერიტორიული ორგანოებისაგან, აგრეთვე მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირებისაგან;

გ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში იმოქმედოს დამოუკიდებლად, საკუთარი პასუხისმგებლობით მიიღოს გადაწყვეტილება, მონაწილეობდეს თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის გადაწყვეტი-ლებების მომზადებაში და დაცული იყოს აღმასრულებელი პრივილეგიით;

დ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ზეპირად ან მოხსენებითი ბარათით მიმართოს ზემდგომ თანამდებობის პირს, საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში წარუდგინოს მას შესაბამისი წინადადებები;

ე) მოითხოვოს სამსახურებრივი გამოძიება;

ვ) მოქმედი კანონმდებლობით და ამ დებულებით განსაზღვრულ შემთხვევებში მოითხოვოს სამსახურებრივი დაწინაურება;

ზ) დადგენილი წესით ისარგებლოს სასწავლო შვებულებით;

თ) მოითხოვოს საკუთარი კვალიფიკაციის ობიექტური შეფასება;

ი) მიღებული დავალების კანონიერებასთან დაკავშირებით წარმოშობილი ეჭვის თაობაზე აცნობოს დავალების გამცემს და მის ზემდგომ ხელმძღვანელს;

კ) უარი თქვას ისეთი დავალების შესრულებაზე, რომელიც არ შეესაბამება მის სამუშაოთა აღწერილობას, გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა;

ლ) მიიღოს თანამდებობრივი სარგო, პრემია და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა დანამატები;

მ) აინაზღაუროს სამსახურებრივი მივლინების ხარჯები;

ნ) ისარგებლოს ყოველწლიური 30-დღიანი ანაზღაურებადი შვებულებით;

ო) ისარგებლოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი სხვა უფლებებით.

2. გამგეობის მოხელე მოვალეა:

ა) საქმიანობა წარმართოს მოქმედი კანონმდებლობის, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;

ბ) შეასრულოს შესაბამისი დებულებითა და სამუშაოთა აღწერილობით განსაზღვრული სამსახურებრივი ფუნქციები;

გ) უარი თქვას უკანონო დავალების შესრულებაზე;

დ) დაიცვას გამგეობის შინაგანაწესი;

ე) შეასრულოს ზემდგომი თანამდებობის პირის დავალებები;

ვ) შეასრულოს სამუშაო გეგმებით გათვალისწინებული სამუშაოები;

ზ) დადგენილი პერიოდულობით და წესით, აგრეთვე ზემდგომი თანამდებობის პირის დავალების შესაბამისად მოამზადოს და წარადგინოს ანგარიშები შესრულებული სამუშაოს შესახებ;

თ) გაუფრთხილდეს გამგეობის ქონებას, არ დაუშვას მისი არადანიშნულებითი გამოყენება;

ი) იზრუნოს კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის, დადგენილი პერიოდულობითა და წესით გაიაროს ატესტაცია;

კ) შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა მოვალეობები.

მუხლი 17. გამგეობის მოხელის სამუშაოთა აღწერილობა (თანამდებობრივი ინსტრუქცია) და საკვალიფიკაციო მოთხოვნა

1. გამგეობის სამტატო ნუსხით გათვალისწინებული ყოველი თანამდებობისათვის (გარდა საკრებულოს თავმჯდომარის თანამდებობისა) განისაზღვრება სათანადო სამუშაოთა აღწერილობა (თანამდებობრივი ინსტრუქცია) და საკვალიფიკაციო მოთხოვნა.

2. სამუშაოთა აღწერილობით (თანამდებობრივი ინსტრუქციით) განისაზღვრება სამტატო ნუსხით გათვალისწინებული თანამდებობის პირის საქმიანობის სფერო, სამსახურებრივი ფუნქციები და უფლება-მოვალეობები.

3. საკვალიფიკაციო მოთხოვნით განისაზღვრება თანამდებობის დასაკავებლად საჭირო კვალიფიკაცია, სამუშაო სტაჟი, ცოდნა და უნარ-ჩვევები. საკვალიფიკაციო მოთხოვნა შედგება მინიმალური და დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისაგან. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნა საერთოა გამგეობის ყოველი სამტატო თანამდებობისათვის და განსაზღვრავს გამგეობაში თანამდებობის დასაკავებლად აუცილებელ ცოდნასა და უნარ-ჩვევებს. დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნა წესდება თითოეული სამტატო თანამდებობისათვის და განსაზღვრავს ცალკეული თანამდებობის დასაკავებლად საჭირო კვალიფიკაციას, სამუშაო სტაჟს, აგრეთვე დამატებით ცოდნასა და უნარ-ჩვევებს.

4. გამგეობის მოხელეების სამუშაოთა აღწერილობას გამგებლის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულოს თავმჯდომარე.

5. მინიმალური და დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები საკრებულოს თავმჯდომარის წარდგინებით განისაზღვრება საკრებულოს დადგენილებით.

მუხლი 18. მუნიციპალური სამსახურის უფროსი

1. მუნიციპალური სამსახურის უფროსს “საჯარო სამსახურის შესახებ” კანონისა და ამ დებულების შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

2. სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;

ბ) უზრუნველყოფს სამსახურის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;

გ) გამგებელს დასამტკიცებლად წარუდგენს სამსახურის სამუშაო გეგმებს;

დ) ამტკიცებს სამსახურის განყოფილებების სამუშაო გეგმებს;

ე) ანაწილებს დავალებებს სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებსა და მოხელეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებით და გამგებლის დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

ვ) იბარებს და აფასებს სტრუქტურული ქვედანაყოფების და/ან მოხელეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ზ) ამზადებს და გამგებელს წარუდგენს ანგარიშებს სამსახურის მიერ სამუშაო გეგმებით და გამგებლის ცალკეული დავალებებით განსაზღვრული სამუშაოების შესრულების შესახებ;

თ) უზრუნველყოფს დადგენილი წესით სამსახურის საქმისწარმოებას;

ი) უზრუნველყოფს სამსახურის მოხელეთა მიერ გამგეობის შინაგანაწესის დაცვას, შრომის დისციპლინას. დადგენილი წესით აფასებს მოხელეების საქმიანობას, გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს მოხელეთა დაწინაურების, წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;

კ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით, ამ დებულებით და სამსახურის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.

მუხლი 19. მუნიციპალური სამსახურის განყოფილების უფროსი

1. მუნიციპალური სამსახურის განყოფილების უფროსს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონისა და ამ დებულების შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს 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) იბარებს 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 საქმისწარმოებას;

თ) უზრუნველყოფს მოხელეთა მიერ გამგეობის შინაგანაწესის დაცვას, შრომის დისციპლინას;

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

კ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით, ამ დებულებით და სამსახურის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. სამსახურის განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

მუხლი 20. გამგეობის ტერიტორიული ორგანოს რწმუნებული

1. გამგეობის ტერიტორიული ორგანოს რწმუნებულს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და ამ დებულების შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

2. გამგეობის ტერიტორიული ორგანოს რწმუნებული:
3. გამგეობის ტერიტორიული ორგანოს რწმუნებული ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.

მუხლი 21. (ამოღებულია)

თავი V

**გამგებლის და გამგეობის სხვა მოხელეების თანამდებობაზე დანიშვნა-
გათავისუფლება და სამსახურებრივი კარიერის გავლა**

მუხლი 22. (ამოღებულია)

მუხლი 23. გამგეობის მოხელის თანამდებობაზე დანიშვნის ზოგადი წესი

1. გამგეობის მოხელის ვაკანტურ თანამდებობაზე შეიძლება დანიშნოს 18 წელს მიღწეული საქართველოს მოქალაქე, რომელიც აკმაყოფილებს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-19 მუხლებით დადგენილ და შესაბამისი თანამდებობისათვის დაწესებულ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს.

2. (ამოღებულია - 15.09.2010, №44).
3. (ამოღებულია - 15.09.2010, №44).
4. (ამოღებულია - 15.09.2010, №44).
5. (ამოღებულია - 15.09.2010, №44).

მუხლი 24. გამგებლის თანამდებობაზე დანიშვნის წესი

1. გამგებლად შეიძლება დანიშნოს საქართველოს მოქალაქე, რომელსაც აქვს უმაღლესი განათლება და აკმაყოფილებს გამგებლის თანამდებობისათვის დადგენილ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს.

2. (ამოღებულია - 15.09.2010, №44).
3. (ამოღებულია - 15.09.2010, №44).
4. (ამოღებულია - 15.09.2010, №44).
5. (ამოღებულია - 15.09.2010, №44).
6. (ამოღებულია - 15.09.2010, №44).
7. (ამოღებულია - 15.09.2010, №44).
8. (ამოღებულია - 15.09.2010, №44).

9. გამგებლის ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად, შეიძლება ჩატარდეს კონკურსი, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 25. (ამოღებულია)

მუხლი 26. (ამოღებულია)

მუხლი 27. (ამოღებულია)

მუხლი 28. გამგეობის მოხელეთა ატესტაცია

1. (ამოღებულია - 15.09.2010, №44).

2. ატესტაციას ატარებს მუნიციპალიტეტის საკონკურსო-საატესტაციო კომისია საქართველოს პრეზიდენტის 2009 წლის 5 თებერვლის №47 ბრძანებულებით დამტკიცებული “საჯარო მოხელეთა ატესტაციის წესის” შესაბამისად.

მუხლი 29. მუნიციპალიტეტის საკონკურსო (საატესტაციო) კომისია

1. მუნიციპალიტეტის საკონკურსო (საატესტაციო) კომისია იქმნება მუნიციპალიტეტის მოხელეთა ატესტაციებისა და ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებლად კონკურსების ჩატარების მიზნით. მუნიციპალიტეტის საკონკურსო (საატესტაციო) კომისია იქმნება კონკურსის (ატესტაციის) ჩასატარებლად და უქმდება კონკურსის (ატესტაციის) დასრულებისთანავე.

2. (ამოღებულია - 15.09.2010, №44).

3. (ამოღებულია - 15.09.2010, №44).

4. (ამოღებულია - 15.09.2010, №44).

5. (ამოღებულია - 15.09.2010, №44).

6. (ამოღებულია - 15.09.2010, №44).

7. (ამოღებულია - 15.09.2010, №44).

8. მუნიციპალიტეტის საკონკურსო-საატესტაციო კომისიას ქმნის საკრებულო.

მუხლი 30. (ამოღებულია)

მუხლი 31. სამსახურებრივი გადაყვანა გამგეობაში

1. სამსახურებრივ გადაყვანად მიიჩნევა მოხელის დანიშვნა იმავე ან უფრო დაბალი რანგის თანამდებობაზე.

2. გამგეობაში გახნილი ვაკანსია გამგებლის გადაწყვეტილებით შეიძლება შევსებულ იქნეს სამსახურებრივი გადაყვანის შედეგად, თუ არ არსებობს ამ ვაკანსიის თანამდებობრივი დაწინაურებით დაკავების საფუძველი.

3. უფრო დაბალი რანგის თანამდებობაზე მოხელის გადაყვანა (სამსახურებრივი დაქვეითება) დაიშვება გამგებლის გადაწყვეტილებით, თუ:

ა) საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის დასკვნით მოხელე არ შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას;

ბ) მოხელე დაკავებულ თანამდებობაზე საქმიანობისას რეგულარულად იმსახურებს დაბალ შეფასებას.

მუხლი 32. (ამოღებულია)

მუხლი 33. (ამოღებულია)

მუხლი 34. (ამოღებულია)

თავი VI

გამგეობის მუშაობის ორგანიზაცია

მუხლი 35. გამგეობის ადმინისტრაციული წარმოების საფუძველები

1. გამგეობის ადმინისტრაციული წარმოება არის მოქმედი კანონმდებლობით, ამ დებულებითა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული საქმიანობა, რომლის მიზნებია საკრებულოს გადაწყვეტილებების შესაბამისად მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხებზე:

ა) საკრებულოსა და საკრებულოს თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტების აღსრულების უზრუნველყოფა;

ბ) გამგებლის სამართლებრივი აქტის მომზადება, გამოცემა და აღსრულება;

გ) საკრებულოს და საკრებულოს თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება და აღსრულება;

დ) ადმინისტრაციული ხელშეკრულების მომზადება, დადება ან გაუქმება;

ე) ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის მომზადება;

ვ) ადმინისტრაციული საჩივრის გადაწყვეტა;

ზ) კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა საკითხების მოწესრიგება.

2. გამგეობის ადმინისტრაციული წარმოების წესი და პროცედურები განისაზღვრება „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით“, „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით, მოქმედი კანონმდებლობით, ამ დებულებითა და საკრებულოს სხვა ნორმატიული აქტებით.

3. გამგეობაში ადმინისტრაციული წარმოების სახეებია:

ა) მარტივი ადმინისტრაციული წარმოება;

ბ) საჯარო ადმინისტრაციული წარმოება.

4. საჯარო ადმინისტრაციული წარმოება კანონმდებლობით დადგენილი წესით და „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით“ განსაზღვრული პროცედურის შესაბამისად ხორციელდება შემდეგ საკითხებზე:

ა) საკრებულოს სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;

ბ) სივრცითი ტერიტორიული მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობითი დოკუმენტების პროექტების მომზადება;

გ) მშენებლობის ნებართვების გაცემა;

დ) მუნიციპალური ქონების განკარგვა;

ე) საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა საკითხები.

5. ამ მუხლის მე-4 პუნქტით განსაზღვრული საკითხების გარდა, გამგეობაში ყველა სხვა საკითხზე „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით“ განსაზღვრული პროცედურის შესაბამისად ხორციელდება მარტივი ადმინისტრაციული წარმოება.

6. საბიუჯეტო ნორმატიული აქტების მომზადების, ინიცირების, მიღების, აღსრულებისა და ანგარიშგების წესი და პროცედურები განისაზღვრება „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის“ შესაბამისად.

7. მუნიციპალური შესყიდვების საკითხებზე სამართლებრივი აქტების მომზადების, მიღების, აღსრულების და ანგარიშგების წესი და პროცედურები განისაზღვრება „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

8. სივრცითი ტერიტორიული მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობითი დოკუმენტების პროექტების მომზადების, ინიცირების, მიღების და აღსრულების წესი და პროცედურები განისაზღვრება „სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის საფუძვლების შესახებ“ საქართველოს კანონის და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 36. გამგეობაში ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების საფუძვლები
გამგეობაში ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების საფუძვლებია კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში:

- ა) გამგეობის ვალდებულება შეიმუშაოს საკრებულოს და საკრებულოს თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტის პროექტი;
- ბ) გამგეობის ვალდებულება უზრუნველყოს საკრებულოს და საკრებულოს თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტის აღსრულება;
- გ) გამგებლის ვალდებულება გამოსცეს ბრძანება;
- დ) გამგეობის უფლებამოსილი მოხელის ვალდებულება შეადგინოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი;
- ე) დაინტერესებული პირის განცხადება;
- ვ) კანონით პირდაპირ განსაზღვრული სხვა საფუძვლის არსებობა.

მუხლი 37. ადმინისტრაციული წარმოება საკრებულოს და საკრებულოს თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტის პროექტის მოსამზადებლად

1. (ამოღებულია - 15.09.2010, №44).
2. (ამოღებულია - 15.09.2010, №44).
3. (ამოღებულია - 15.09.2010, №44).
4. (ამოღებულია - 15.09.2010, №44).
5. (ამოღებულია - 15.09.2010, №44).
6. (ამოღებულია - 15.09.2010, №44).
7. (ამოღებულია - 15.09.2010, №44).
8. თიანეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობაში ადმინისტრაციული წარმოება ხორციელდება „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 38. (ამოღებულია)

მუხლი 39. (ამოღებულია)

მუხლი 40. (ამოღებულია)

თიანეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2010 წლის 15 სექტემბრის დადგენილება №44-სსმV, №32, 30.09.2010წ., მუხ. 930

მუხლი 41. (ამოღებულია)

მუხლი 42. (ამოღებულია)

მუხლი 43. გამგეობის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტები

1. გამგეობის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტებია:
 - ა) საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანება;
 - ბ) გამგებლის ბრძანება.
2. გამგეობის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტები, როგორც წესი, გამოიცემა წერილობით. გადაუდებელი აუცილებლობისას მატერიალური ზიანის, დანაშაულის, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ან დისციპლინური გადაცდომის აღსაკვეთად საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანება შეიძლება გამოიცეს ზეპირად.

ზეპირად გამოცემული საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანება წერილობით უნდა გაფორმდეს 3 დღის ვადაში.

3. გამგებლის ბრძანება გამოიცემა „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით განსაზღვრულ შემთხვევაში.

4. გამგეობის ადმინისტრაციული წარმოებით მიღებული ყველა ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტი, გარდა ამ მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრული აქტებისა, გამოიცემა საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანების სახით.

5. (ამოღებულია - 15.09.2010, №44).

6. (ამოღებულია - 15.09.2010, №44).

7. (ამოღებულია - 15.09.2010, №44).

მუხლი 44. გამგეობის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტების გასაჩივრება, ბათილად ცნობა და ძალადაკარგულად გამოცხადება

1. საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს თიანეთის რაიონულ სასამართლოში, ბრძანების გამოქვეყნების ან ოფიციალური გაცნობის დღიდან ერთი თვის ვადაში.

2. გამგებლის ბრძანება ოფიციალური გაცნობის დღიდან ერთი თვის ვადაში შეიძლება გასაჩივრდეს საკრებულოს თავმჯდომარესთან, წერილობით შეტანილი ადმინისტრაციული საჩივრით, ან (...) რაიონულ სასამართლოში.

3. საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანების და გამგებლის ბრძანების ძალადაკარგულად გამოცხადება შეუძლია შესაბამისად, საკრებულოს თავმჯდომარეს და გამგებელს, აგრეთვე სასამართლოს, კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში.

4. გამგებლის ბრძანების ბათილად ცნობა კანონით განსაზღვრულ შემთხვევებში შეუძლია გამგებელს, საკრებულოს თავმჯდომარეს და სასამართლოს.

მუხლი 45. გამგეობის დოკუმენტები და მათი გაფორმების სტანდარტები

1. გამგეობაში ადმინისტრაციული წარმოებისას გამოყენებული დოკუმენტების სახეები და მათი გაფორმების სტანდარტები განისაზღვრება ამ დებულებით და მოქმედი კანონმდებლობით.

2. (ამოღებულია - 15.09.2010, №44).

მუხლი 46. (ამოღებულია)

მუხლი 47. გამგეობის შინაგანაწესი

1. გამგეობის შინაგანაწესით განისაზღვრება:

ა) სამუშაო დროს დასაწყისი და დასასრული;

ბ) დღის განმავლობაში შესვენების დრო;

გ) დასვენების და სადღესასწაულო დღეებში, აგრეთვე ყოველდღიური სამუშაო დროის დამთავრების შემდეგ დაწესებულებაში ყოფნის პირობები და წესი;

დ) სამსახურებრივ საკითხებზე განკარგულებათა მოსამსახურებამდე დაყვანის წესი;

ე) ხელფასის გაცემის დრო, ფორმა და ადგილი;

ვ) შრომის დაცვისა და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ზოგადი ინსტრუქციები;

ზ) საოფისე ტექნიკითა და სხვა მუნიციპალური ქონებით სარგებლობის წესები;

თ) სამსახურში არყოფნის შეტყობინების წესი.

2. გამგეობის შინაგანაწესს გამგებლის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულოს თავმჯდომარე.

3. შინაგანაწესის მოთხოვნების დაცვას უზრუნველყოფს გამგებელი.

4. გამგებელი ვალდებულია სამსახურში მიღებისას მოსამსახურეს გააცნოს შინაგანაწესი (ხელწერილის დადებით), აგრეთვე უზრუნველყოს ნებისმიერ დროს მისი გაცნობის შესაძლებლობა.

მუხლი 48. (ამოღებულია)

მუხლი 49. (ამოღებულია)

მუხლი 50. ანგარიშგება

1. ანგარიშგება გამგეობაში ხორციელდება საანგარიშგებო პერიოდის დასრულებისას ან უფლებამოსილი ორგანოს (თანამდებობის პირის) მოთხოვნისას, ამ მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილ ვადებში წერილობითი ანგარიშის წარდგინით.

2. (ამოღებულია - 15.09.2010, №44).

3. (ამოღებულია - 15.09.2010, №44).

4. (ამოღებულია - 15.09.2010, №44).

5. თუ ანგარიშში მითითებული სამუშაო უკავშირდება მუნიციპალიტეტის სახსრების მიღება-გამოყენებას, მასში დოკუმენტურად უნდა დასაბუთდეს საფინანსო ან სხვა მატერიალურ ფასეულობათა მიღება-გამოყენების კანონიერება, მიზანშეწონილობა და ეფექტიანობა (საფინანსო ანგარიში).

6. საჭიროების შემთხვევაში ანგარიშს უნდა დაერთოს შესრულებული სამუშაოს და გაწეული ხარჯის დამადასტურებელი დოკუმენტები.

7. ბიუჯეტის შესრულების შესახებ ანგარიშის წარდგენის წესი და პროცედურა განსაზღვრულია “საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით”.

მუხლი 51. საქმიანობის შეფასება

1. მოხელის ყოველთვიურ ანგარიშს აფასებს ზემდგომი თანამდებობის პირი, რომელიც განიხილავს მოხელის მიერ წარდგენილ ანგარიშს და საჭიროების შემთხვევაში აძლევს მას მითითებებს, შენიშვნებსა და დავალებებს, აგრეთვე უფლებამოსილია მიმართოს სამსახურის უფროსს (ტერიტორიული ორგანოს შემთხვევაში - გამგებელს) მოხელის წახალისების ან მისთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ. ყოველთვიური შეფასების საფუძველზე ზემდგომი თანამდებობის პირი ადგენს მოხელის ყოველწლიური შეფასების ფურცელს, რომელიც შეიტანება მოხელის პირად საქმეში. ყოველწლიური შეფასების ფურცელი წარმოადგენს ატესტაციაზე მოხელის შეფასების ერთ-ერთ საფუძველს.

2. (ამოღებულია - 15.09.2010, №44).

3. მუნიციპალური სამსახურის საქმიანობას აფასებს გამგებელი, რომელიც განიხილავს სამსახურის უფროსის მიერ წარდგენილ ანგარიშს და საჭიროების შემთხვევაში აძლევს მას მითითებებს, შენიშვნებსა და დავალებებს.

4. გამგეობის საქმიანობას აფასებენ საკრებულოს თავმჯდომარე და საკრებულო. გამგებლის საქმიანობის უარყოფითად შეფასების შემთხვევაში საკრებულოს თავმჯდომარე უფლებამოსილია გამგებელი საკრებულოს თანხმობით გაათავისუფლოს დაკავებული თანამდებობიდან.

5. გამგეობის ანგარიშს საკრებულოში წარადგენს საკრებულოს თავმჯდომარე. გამგეობის ანგარიში განიხილება და შეფასდება საკრებულოს მიერ საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესით.

მუხლი 52. მოქალაქეთა ინფორმირება და მონაწილეობა გამგეობის საქმიანობაში

1. გამგეობაში “ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ” ორგანული კანონის, „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“, მოქმედი კანონმდებლობისა და ამ დებულების შესაბამისად უზრუნველყოფილია:

- ა) გამგეობის საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა;
- ბ) მოქალაქეთა ინფორმირებულობა გამგეობის საქმიანობის შესახებ;
- გ) მოქალაქეთა მონაწილეობა გამგეობის გადაწყვეტილებების მიღების პროცესში;
- დ) გაწეული საქმიანობის შესახებ მოქალაქეებისათვის ანგარიშის წარდგენა;
- ე) ლობისტური საქმიანობა.

2. „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით“ განსაზღვრული წესით, გამგეობის საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე პასუხისმგებელია მუნიციპალიტეტის კანცელარიის უფროსი.

3. გამგეობის საქმიანობის შესახებ მოქალაქეთა ინფორმირებულობას უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის ვებგვერდი, რომლის დებულებასაც საკრებულოს თავმჯდომარის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო. მუნიციპალიტეტის ვებგვერდზე, აგრეთვე საკრებულოს რეგლამენტით დადგენილი წესით უნდა გამოქვეყნდეს:

- ა) გამგეობის სამართლებრივი აქტები;
- ბ) ინფორმაცია გამგეობის სტრუქტურისა და საქმიანობის წესის, გამგეობის თანამდებობის პირების შესახებ;
- გ) გამგეობის სამუშაო გეგმები და ანგარიშები;
- დ) ცნობები საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების საქმეების შესახებ;
- ე) გამგეობაში შემუშავებული საკრებულოს სამართლებრივი აქტების პროექტები;
- ვ) გამგეობაში შემოსული წინადადებები, დასკვნები და რეკომენდაციები საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების საქმეებთან დაკავშირებულ საკითხებზე;
- ზ) ინფორმაცია გამგეობის მუნიციპალიტეტის კომპეტენციებში შემავალ საზოგადოებრივ მომსახურებათა შესახებ;
- თ) ინფორმაცია მუნიციპალური შესყიდვების შესახებ;
- ი) მუნიციპალური პროგრამები, ინფორმაცია მათი განხორციელების თაობაზე;
- კ) მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტი, ინფორმაცია ბიუჯეტის შესრულების შესახებ;
- ლ) სხვა საჯარო ინფორმაცია.

4. უზრუნველყოფილია წერილობითი განცხადების წარდგენისათვის დადგენილი წესის ანალოგიურად, ვებგვერდის დებულებით დადგენილი წესით ელექტრონული საინფორმაციო-საკომუნიკაციო საშუალებებით ელექტრონული შეტყობინებებით გამგეობისადმი მოქალაქეების მიმართვა და პასუხის მიღება.

თავი VII

გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები

მუხლი 53. (ამოღებულია)

მუხლი 54. (ამოღებულია)

მუხლი 55. საკრებულოს დადგენილებების ძალადაკარგულად გამოცხადება

ამ დებულების ამოქმედებისთანავე ძალადაკარგულია:

1. „თიანეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულების დამტკიცების შესახებ“ თიანეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2007 წლის 30 მარტის №21 დადგენილება;
2. თიანეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის აპარატის, დებულების დამტკიცების შესახებ თიანეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2007 წლის 30 მარტის №22 დადგენილება;
3. თიანეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკის და ინფრასტრუქტურის განვითარების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ თიანეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2007 წლის 30 მარტის №26 დადგენილება;
4. თიანეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის კულტურის, განათლების, სპორტის ძეგლთა დაცვისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ თიანეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2007 წლის 30 მარტის №27 დადგენილება;
5. თიანეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შრომის, საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის, ვეტერანთა, ლტოლვილთა და იძულებით გადაადგილებულ პირთა საქმიანობის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ თიანეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2007 წლის 30 მარტის №28 დადგენილება;
6. თიანეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ თიანეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2006 წლის 11 დეკემბრის №31 დადგენილება.
7. თიანეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ტერიტორიული ორგანოს დებულების დამტკიცების შესახებ თიანეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2006 წლის 1 დეკემბრის №25 დადგენილება;
8. თიანეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შესყიდვების სამსახურის შექმნისა და სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ თიანეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2009 წლის 21 იანვრის №2 დადგენილება;
9. თიანეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სახანძრო-სამაშველო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ თიანეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2008 წლის 23 დეკემბრის №40 დადგენილება;
10. თიანეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის მობილიზაციის სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ თიანეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2008 წლის 23 დეკემბერი №39 დადგენილება.

მუხლი 56. გამგეობის დებულების ძალაში შესვლა

1. ეს დებულება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.