დანართი

„ დ ა მ ტ კ ი ც ე ბ უ ლ ი ა ”

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის

საკრებულოს დადგენილება

2018 წლის 16 მარტი, №22

**ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის**

**მუნიციპალური პოლიტიკის**

**სამსახურის დებულება**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი**

1. ეს დებულება განსაზღვრავს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის (შემ­დგომ­ში - მე­­რია) სტრუ­ქტურული ერთეულის - მერიის მუნიციპალური პოლიტიკის სა­მ­სახურის (შემ­დგომ­ში - სამსახური) სამართლებრივ სტატუსს, სტრუ­ქ­ტუ­რას, უფლება­მო­სი­ლე­ბა­სა და ანგა­რი­შ­ვა­ლდე­ბუ­ლე­ბას, ასევე, აწესრიგებს მის საქმიანობასთან და­კავ­შირებულ სხვა საკი­თ­ხებს.

2. სამსახური წარმოადგენს მერიის პირველად სტრუქტურულ ერ­თე­­ულს, რომელიც შექმ­ნი­ლია საქარ­თ­­ველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვით­მმარ­თ­ვე­­ლობის კოდექსი“ და მერიის დე­ბუ­ლე­ბის შე­საბამი­სად.

3. სამსახურის სრული დასახელებაა: ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის მუნიცი­პა­ლური პოლიტიკის სამსახური.

4. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის, მეორადი სტრუ­ქ­ტურული ერთეულების - განყოფილებებისგან და თანამშრომ­ლე­ბის­გან.

5. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერ­თა­შორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, საქართველოს კანონმდებლობით, ქალაქ ბა­თუმის მუნიციპალიტეტის (შემდგომში - მუნიციპალიტეტი) ორგანოების სამართლებრივი აქტე­ბითა და ამ დებულებით.

6. სამსახურს გააჩნია ბლანკი, ბეჭედი - სამსახურის სახელწოდების აღნიშვნით.

7. სამსახური არ წარმოადგენს დამოუკიდებელ საბიუჯეტო დაწესებულებას, არ აქვს დას­რუ­­­ლებული ბალანსი და ანგარიში.

8. სამსახური ანგარიშვალდებულია ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერის (შემ­დგომ­ში - მე­რი) წინაშე.

9. სამსახურის საქმიანობაზე საერთო ხელმძღვანელობასა და ზედამხედველობას ახორციე­ლებს მერი ან/და კურატორი მერის მოადგილე.

10. სამსახური მის კომპეტენციაში შემავალი საკითხების განხორციელებისას წარმოადგენს მე­რიას.

11. სამსახურის იურიდიული მისამართია: ქ. ბათუმი, ლუკა ასათიანის ქ. №25.

**მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის პრინციპები**

სამსახურის საქმიანობის პრინციპებია:

ა) მოქალაქეთა კონსტიტუციური უფლებებისა და თავისუფლებების დაცვა;

ბ) კანონის წინაშე თანასწორობა;

გ) საქმიანობა კანონმდებლობის საფუძველზე;

დ) ეკონომიურობა და ეფექტიანობა;

ე) დისკრეციული უფლებამოსილების განხორციელება, კანონმდებლობის საფუძ­ველზე;

ვ) საქმიანობის განხორციელება, საჯარო და კერძო ინტერესების ურთიერთგა­წონას­წორე­ბით;

ზ) მიუკერძოებლობა;

თ) საქვეყნოობა და საჯაროობა;

ი) სამართლებრივი სახელმწიფოს საქმიანობის სხვა პრინციპები.

**მუხლი 3. სამსახურის ამოცანები და ფუნქციები**

**1**. სამსახურის ამოცანებია:

ა) მუნიციპალიტეტის სტრატეგიული და მდგრადი განვითარების მიმარ­თუ­ლებით მუნი­ცი­პალური პოლიტიკის დაგეგმვა ადგილობრივ და საერთაშორისო დონეზე, მუნიციპალური პოლიტიკის განხორციელების ზედამხედველობა და კონტროლი, პოლიტიკის განხორციელების რისკების განსაზღვრა (იდენტიფიცირება), შეფასება, მონიტორინგი და რისკის მისაღებ დონეზე შენარჩუნების მიზნით საჭირო კონტროლის ღონისძიებების გატარება;

ბ) მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური პროფილის გაძლიერებისა და დივერსიფიცირების ეფექტური ხელშეწყობა, ინვესტიციებისა და საგრანტო რესურსების მოზიდვისა და განხორციელების უზრუნ­ველყოფა;

გ) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში, მუნიციპალიტეტის უფ­ლე­ბამოსი­ლების ფარგლებში,  ტრანსპორტისა და საგზაო მოძრაობის ორგანიზების სა­კითხებ­ზე, ერთიანი საქალაქო პოლიტიკის ეფექტური გატარება, ორგანიზება და მართვა;

დ) მუნიციპალიტეტის ფუნქციონალური პროფილის გაძლიერება და დივერსიფიკაცია;

ე) მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური პროფილის გაძლიერება და დივერსიფიკაცია.

**2**. სამსახურის ფუნქციებია:

ა) მუნიციპალიტეტის სტრატეგიული და გრძელვადიანი განვითარების პო­ლი­ტიკის განსაზღვრა, ადგილობრივ და საერთაშორისო დონეზე. მუნიციპალური პოლი­ტიკის (მათ შორის შესაბამისი დარგობრივი მიმართულებების პოლიტიკის) დაგეგმვა, განხორ­ციელების მო­­ნიტო­რინ­გი, ანგარიშგება და კონტროლის განხორციელება. ამ მიზნით თანამ­შრომ­ლობა და კო­­ორ­დინაცია მუნიციპალიტეტის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებსა და ქვედა­ნაყო­ფებთან;

ბ) მუნიციპალიტეტის სტრატეგიული და გრძელვადიანი განვითარების პოლი­ტიკის დოკუმენტირება, აქტივობების განხორციელების მონიტორინგი, შედეგებისა და შეფა­სების ინდიკატორების მიღწევის კონტროლი და რეკომენდაციების გაცემა გაუმჯობესების მი­მარ­თულებით;

გ) მუნიციპალიტეტის სტრატეგიული და მდგრადი განვითარების მიმართულებით, თანამშრომლობა უცხოეთის სახელმწიფო ორგანოებთან, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, ევროსტრუქ­ტუ­რებ­თან, საერთაშორისო საფინანსო და დონორ ორგანიზაციებთან, ასევე, არასამთავრობო ორგანი­ზაციებთან. თანაშრომლობის პროცესის დაგეგმვა, კოორდინაცია და მართვა;

დ) მუნიციპალური პოლიტიკის განხორციელების მიმართულებით, რისკების მართვის მექანიზმის შემუშავება და ამოქმედება, რისკების მართვისა და შიდა კონტროლის ღონის­ძი­ებების კოორდინირება, რისკების დაძლევის და შერბილების მექანიზმების შემუშავება და მათი პრაქტიკაში დანერგვისა და გამოყენების კონტროლი;

ე) მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური პროფილის დივერსიფიკაციის ხელშეწყობა, ბიზნე­სისა და მე­წარ­მეობის განვითარების სტიმულირება, შესაბამისი პროექტებისა და პროგრამების შემუშავება და განხორციელება;

ვ) ინვესტიციების განხორციელების ხელშეწყობა და ინვესტორთა მხარდაჭერა; საინვეს­ტი­ციო პროექტების მომზადება და განხორციელების ხელშეწყობა;

ზ) მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური და საინვესტიციო პოტენციალის პოპულარიზაციის ღონის­ძი­ებე­ბის გატარება;

თ) დონორ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა და საგრანტო პროექტების განხორ­ციელება;

ი) საქალაქო ტრანსპორტისა და სატრანსპორტო ინფრასტრუქტურის პოლიტიკის და­გეგმვა და განხორციელების კონტროლი მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში;

კ) საქართველოს ტერიტორიის ფარგლებში შიდა რეგულარული სამგზავრო გადაყვანისას მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში შემომავალი ავტობუსებისათვის (M2 და M3 კატეგორიები) მოძრაობის მარშრუტების შემუშავება და დამტკიცებული მოძრაობის მარშრუ­ტების დაცვაზე ზედამხედველობა;

ლ) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში სატრანსპორტო საშუ­ალებებისა და ქვეითთა მოძრაობის პოლიტიკის განსაზღვრა, სტრატეგიების, სამოქმედო გეგმების შემუშავება და განხორციელება;

მ) სატრანსპორტო საშუალებების პარკირების პოლიტიკის განსაზღვრა და განხორ­ცი­ელე­ბის კონტროლი მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში;

ნ) მოქალაქეთა სტრუქტურისა და საჭიროებების კვლევა;

ო) ქალაქწარმომქმნელი ფუნქციების ანალიზი და ამ ფუნქციების განვითარების პერსპექ­ტივების შესწავლა. მუნიციპალიტეტის ქალაქწარმომქმნელი ორგანიზაციების გაძლიერება, დივერსიფი­კაცია და რაოდენობის ზრდა;

პ) ქალაქმომსახურების ფუნქციების ანალიზი და ამ ფუნქციების განვითარება;

ჟ) მუნიციპალიტეტის საზღვაო და საჰაერო კავშირების დივერსიფიცირება;

რ) ტურისტული პოტენციალის კვლევა;

ს) მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური, სოციალური და კულტურული ცენტრების განვი­თა­რების შესაძლებლობების კვლევა;

ტ) მუნიციპალიტეტის შემოერთებული ტერიტორიების განვითარების ხელშეწყობა;

უ) ველოსისტემის განვითარება;

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

ქ) საქართველოს კანონმდებლობით, მერიის დებუ­ლე­­­ბით, ამ დებულებით, მერისა და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს (შემ­დგომ­ში - საკრებულო) ადმინისტ­რა­ცი­ულ-სამარ­თლებ­რივი აქტებით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებათა განხორ­ციე­ლე­ბა.

**მუხლი 4. სამსახურის უფლებები და ვალდებულებები**

**1**. სამსახური უფლებამოსილია:

ა) თავის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით, დადგენილი წესით, მიიღოს საჭირო ინფორმაცია და მონაცემები სხვადასხვა დაწესებულებებიდან, ორგანიზა­ციე­ბი­დან და საწარ­მოებიდან, აგრეთვე, ფიზიკური და იური­დიული პირებისგან;

ბ) თავის კომპეტენციაში შემავალი სფეროების განვითარებისა და სრულყოფისათვის, შეი­მუ­შაოს საერთაშორისო პრაქტიკაში აპრობირებული სამართლებრივი, ეკონომიკური და ორგა­ნი­ზა­ციული მექანიზმები;

გ) მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე, მოამზადოს სათანადო წინადადებები, რეკომენდაციები, სამოქმედო გეგმები, სტრატეგიები და წარადგინოს ისინი შესაბამის ორ­გა­ნო­ში;

დ) ითანამშრომლოს საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან და უზრუნველყოს საზოგა­დოე­ბის ინფორმირება, არსებული მდგომარეობისა და სამომავლო პერსპექტივების შესახებ;

ე) თავის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებთან დაკავშირებით, ითანამშრომლოს ადგი­ლო­ბრივ და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან;

ვ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებითა და საკრებულოს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებები.

**2**. სამსახური ვალდებულია:

ა) მიიღოს ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა განცხადებები, განიხილოს იგი დადგენილ ვადებში და პასუხი გასცეს იმ კანონმდებლობისა და სამართლებრივი აქტების ფარგლებში, რო­მელთა აღსრულებაც შედის მის კომპეტენციაში;

ბ) თავისი ფუნქციების განხორციელებისას, კეთილსინდისიერად შეასრულოს მოქმედი კა­ნო­ნმდებლობით, შესაბამისი სამართლებრივი აქტებითა და ამ დებულებით განსაზღვრული მოთ­ხოვნები.

**მუხლი 5. სამსახურის უფროსი და მისი უფლებამოსილებები**

**1**. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დად­გე­ნილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათა­ვი­სუ­ფლებს მერი.

**2**. სამსახურის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;

ბ) წარმოადგენს სამსახურს და პასუხისმგებელია სამსახურზე დაკისრებული ამო­ცა­ნებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

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

დ) 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;

ე) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესს, ფორ­მებსა და მე­თოდებს, სამსახურის მოხელეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

ვ) უნაწილებს თანამშრომლებს სამსახურში შემოსულ კორესპონდენციას და აწესებს კონ­ტ­როლს მათ შესრულებაზე;

ზ) კო­ნ­ტ­როლს უწევს სამსახურის მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაცვას;

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

ი) ხელს აწერს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სამსახურებრივ დოკუ­მენ­­ტა­ციას, მათ შორის, ადმინისტრაციული წარმოების დროს წარმოდგენილი დოკუ­მენ­ტა­ციის მოქ­მედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შემოწმების დროს გამოვლენილ ხარ­ვე­ზე­ბის დად­გე­ნის შე­სა­ხებ შესაბამის წერილებს;

კ) მერიის დებულების შესაბამისად, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინ­დი­ვიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს;

ლ) სამსახურისათვის მიკუთვნებული უფლებამოსილების ფარგლებში, ითანხმებს მერიის სტრუქტურულ ერთეულებში მომზადებულ საკითხებს და მერიის თანამდებობის პირე­ბის ად­მი­ნისტრაციულ-სა­მა­რ­თლებრივი აქ­ტე­ბის პროექ­ტებს;

მ) სამსახურებრივ საკითხებზე კონსულტაციებს უწევს მერს, ვიცე-მერს, მერის მოადგი­ლე(ებ)ს, ასევე, სტრუქტურული ერთეულების ხელმძ­ღ­ვა­ნე­ლებს;

ნ) მერს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დას­კვნე­ბ­სა და რეკომენდაციებს;

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

პ) მონაწილეობს მუნიციპალიტეტის საქმიანობიდან გამომდინარე შექმნილ საბჭოებში, სა­მუშაო ჯგუფებში და კომისიებში;

ჟ) შეიძლება დაესწროს საკრებულოს სხდომებს და სათათბირო ხმის უფლებით მონა­წი­ლეობ­დეს საკრებულოს კომისიების მუშაობაში;

რ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს მერის, ვიცე-მერის, მერის მოად­გი­ლ(ეებ)ის ცა­ლ­­­კეულ დავალებებს;

ს) სამსახურის საქმიანობიდან გამომდინარე, ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლო­ბით, მერიის დებულებით, ამ დებუ­ლე­ბითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

**3.** სამსახურის უფროსი ვალდებულია უზრუნველყოს სამსახურის, სამსახურის დაქვემ­დებარებაში არსებული სტრუქტურული ქვედანაყოფების ფუნქციების შესრულება და პასუ­ხისმ­გებელია ამ ფუნქციების შესრულებაზე.

**4**. სამსახურის უფროსი უფლებამოსილია უშუალოდ განახორციელოს სამსახურისადმი ან/და სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფისადმი მიკუთვნებული ნებისმიერი უფლე­ბა­მო­­­­სილება.

**5**. სამსახურის უფროსის არყოფნისას ან მის მიერ უფლებამოსილების გან­ხორ­ციე­­ლე­ბის შე­უ­ძლებლობის ან/და გათა­ვისუ­ფ­ლე­ბის შემთხვევაში, სამსახურის უფროსის ფუნქციებს, მერის გა­და­წყვეტილების საფუძველზე, ასრუ­ლებს ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი.

**6**. სამსახურის უფროსი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია სამსახურის საქმიანო­ბი­სათვის მერის ან/და კურატორი მერის მოადგილის წინაშე.

**7**. სამსახურის უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძვლები განი­საზ­­­ღ­ვ­რე­ბა საქართველოს კანონმდებლობით.

**მუხლი 6. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფები**

**1.** სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფი იქმნება სამსახურის გამგებლობას მიკუთ­ვნე­ბუ­ლი უფლება-მოვალეობების განხორციელების უზრუნველსაყოფად.

**2.** სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) მუნიციპალური პოლიტიკის დაგეგმვის, რისკების მართვისა და მონიტორინგის გან­ყოფილება;

ბ) საინვესტიციო პოლიტიკის და საგრანტო პროგრამების მართვის განყოფილება;

გ) საქალაქო ტრანსპორტის და სატრანსპორტო ინფრასტრუქტურის პოლიტიკის განყო­ფილება.

**3**. განყოფილებების გამგებლობას მიკუთვნებული უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება წი­ნამდებარე დებულებით.

**მუხლი 7. მუნიციპალური პოლიტიკის დაგეგმვის, რისკების მართვისა და მონიტორინგის განყოფილება**

**1**. მუნიციპალური პოლიტიკის დაგეგმვის, რისკების მართვისა და მონიტორინგის განყო­ფილება მუნიციპალური პოლიტიკის ადგილობრივ დონეზე განსაზღვრისა და დაგეგმვის მი­მარ­­თულებით:

ა) წარმართავს და კოორდინაციას უწევს მუნიციპალიტეტის სტრატეგიული განვითარების გეგმების შემუშავებისა და შესაბამისი პრიორიტეტების განსაზღვრის, მათი განხორციელების და განახლების პროცესს;

ბ) წარმართავს და კოორდინაციას უწევს მუნიციპალიტეტის განვითარების სტრატეგიის განხორ­ციელების სამოქმედო პროგრამების და პროექტების შემუშავების, გან­ხორ­ციელების, განახ­ლებისა და ანგარიშგების პროცესს;

გ) წარმართავს და კოორდინაციას უწევს მუნიციპალიტეტის უფლებამოსი­ლების ფარგ­ლებში დარგობრივი პოლიტიკის დოკუმენტების შემუშავების, განხორციელების, განახლებისა და ანგარიშგების პროცესს;

დ) მონაწილეობს პრიორიტეტის დოკუმენტის შემუშავების პროცესში;

ე) მონაწილეობს მუნიციპალური პროგრამების შემუშავების, განხორციელების ანგარიშ­გების მომზადების პროცესში და გასცემს რეკომენდაციებს მუნიციპალური პროგრამების მომ­ზადებისა და ანგარიშგების მეთოდოლოგიასთან შესაბამისობასთან დაკავშირებით;

ვ) უზრუნველყოფს მოქალაქეთა სტრუქტურისა და საჭიროებების კვლევას;

ზ) უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის ქალაქწარმომქმნელი ფუნქციების ანალიზს და ამ ფუნქციების განვითარების პერსპექტივების შესწავლას.

თ) უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის ქალაქმომსახურების ფუნქციების ანალიზს და ამ ფუნქციების განვითარებას;

ი) ხელს უწყობსკანონმდებლობით დადგენილი წესით თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მუნიციპალიტეტის საზღვაო და საჰაერო კავშირების დივერსი­ფი­ცირებას;

კ) უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის ტურისტული და სხვა სახის პოტენციალის კვლევას;

ლ) უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტში ეკონომიკური, სოციალური და კულტურული ცენტრების განვითარების შესაძლებლობების კვლევას.

**2**. მუნიციპალური პოლიტიკის დაგეგმვის, რისკების მართვისა და მონიტორინგის განყო­ფილება მუნიციპალიტეტის საგარეო ურთიერთობების პოლიტიკისა და პრიორიტეტების გან­საზ­ღვრისა და დაგეგმვის მიმართულებით:

ა) მუნიციპალიტეტის სტრატეგიული და მდგრადი განვითარების საკითხებზე, უზრუნ­ველ­ყოფს მუნიციპალიტეტის უცხოეთის სახელმწიფო ორგანოებთან, საერთაშორისო ორგ­ანი­ზა­­ციებთან, ევროსტრუქტურებთან, საერთაშორისო საფინანსო და დონორ ორგანიზაციებთან, ასევე, არასამთავრობო ორგანიზაციებთან თანაშრომლობის პროცესის დაგეგმვას, კოორდინა­ციასა და მართვას;

ბ) უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის სტრატეგიული და მდგრადი განვითარების პრი­ორი­ტეტული მიმართულებების შესაბამისად, საერთაშორისო ინიციატივებსა და პროექტებში მუნიციპალი­ტეტის ჩართვასა და მონაწილეობას;

გ) წარმართავს და კოორდინაციას უწევს მუნიციპალიტეტის მდგრადი განვითარების, კლიმატის დაცვისა და ენერგოეფექტურობის დანერგვის პროცესს;

დ) შეიმუშავებს წინადადებებს, რეკომენდაციებსა და პროექტებს, მუნიციპალიტეტის მდგრადი განვი­თარების, კლიმატის დაცვისა და ენერგოეფექტურობის მიმართულებით;

ე) უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის სტრატეგიული და მდგრადი განვითარების საკით­­ხებზე ადგი­ლობრივი და საერთაშორისო მნიშვნელობის სემინარებისა და კონფერენციების ორგანი­ზე­ბასა და ჩატარებას;

ვ) წარმოადგენს მუნიციპალიტეტს, სტრატეგიული და მდგრადი განვითარების საკით­ხებზე გამართულ ადგილობრივ და საერთაშორისო მნიშვნელობის ღონისძიებებში, სემი­ნარებსა და კონფერენციებში.

**3**. მუნიციპალური პოლიტიკის დაგეგმვის, რისკების მართვისა და მონიტორინგის განყო­ფი­ლება რისკების მართვისა და მონიტორინგის მიმართულებით:

ა) ახორციელებს რისკის მართვის პოლიტიკის შემუშავებას და მის მუდმივ განახლებას;

ბ) ახდენს რისკის მართვის პოლიტიკის დოკუმენტირებას;

გ) უზრუნველყოფს რისკის მართვისა და შიდა კონტროლის ღონისძიებების კოორდინი­რებას;

დ) ახორციელებს რისკის მართვასთან დაკავშირებული ინფორმაციის შეგროვებას, ანგარი­შის მომზადებას და წარდგენას ხელმძღვანელობისთვის;

ე) ხელს უწყობს მერიის პირველადი და მეორადი სტრუქ­ტურული ერთეულების ხელმძღვანელებს სტრუქტურულ ერთეულში რისკის კულტურის ცნობი­ერების ჩამოყალიბების, რისკის მართვის გასაუმჯობესებლად მიღებული რეკომენდა­ციების შესრუ­ლების, რისკების იდენტიფიკაციისა და მათ შესახებ ანგარიშის წარდგენის მიმარ­თულებით;

ვ) ხელს უწყობს მერიის სისტემის თითო­ეულ თანამშრომელს, რისკის მართვის პროცესის გაცნობის, გააზრებისა და განხორციელების, დანაკარგების შესახებ ანგარიშის წარდგენის, ხელმძღვანელობასთან სხვადასხვა შემთხვევების გამოკვლევასთან დაკავშირებით;

ზ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს მონიტორინგს რისკე­ბის ეფექტურად მართვის, რისკის ეფექტური იდენტიფიკაციისა და შეფასების მიზნით, ასევე, საჭირო კონტროლის ღონისძიებების და შესაბამისი საპასუხო ღონისძიებების არსებობის და­სად­გენად;

თ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტე­ბით მის­თვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს;

ი) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ, ასევე, კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის უფროსის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

**4**. განყოფილება მასზე მიკუთვნებულ უფლებამოსილებებს ახორციელებს მხოლოდ სამსა­ხურის უფროსთან შეთანხმებით.

**5**. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც კანონმდებ­ლო­ბით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

**6**. განყოფილების უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს განყოფილების საქმიანობას, პასუხს აგებს განყოფილებისათვის და­კი­ს­­რებულ მოვალეობათა შესრულებაზე;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნ­ქ­ცი­ების გა­ნ­ხორციელებას;

გ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეებს შორის;

დ) უზ­რუნ­ველ­ყოფს სამსახურის უფროსის ცალკეული და­ვა­­ლე­ბე­ბით გათვალის­წი­ნე­ბული ღონისძიებების განხორციელებას;

ე) იღებს და აფასებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეების ანგარიშებს გაწეული საქ­მი­ა­ნო­ბის შესახებ;

ვ) მოთხოვნის შემთხვევაში, ამზადებს და სამსახურის უფროსს წა­რუ­დ­გენს ანგარი­შებს გან­ყოფილების მიერ შესრულებული სამუშაოების შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაც­­ვას, სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადა­დე­ბებს, საჯარო მო­სამსახურეთა დაწინა­უ­რე­ბის, წახალისების ან მათ მიმართ დისციპ­ლი­ნური ზომე­ბის გა­მო­ყე­ნების შესახებ;

თ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და სამსახურის დებულებით გან­სა­ზ­ღ­ვ­რულ სხვა უფლებამოსილებებს.

**7.** განყოფილების უფროსი ვალდებულია უზრუნველყოს განყოფილების ფუნქციების შესრულება და პასუხისმგებელია ამ ფუნქციების შესრულებაზე.

**8**. განყოფილების უფროსის არყოფნისას ან მის მიერ უფლებამოსილების გან­ხორ­ციე­­ლე­ბის შე­უ­ძლებლობის ან/და გათა­ვისუ­ფ­ლე­ბის შემთხვევაში, განყოფილების უფროსის ფუნქციებს მე­რის გა­და­წყვეტილების საფუძველზე, ასრუ­ლებს განყოფილების ერთ-ერთი უფროსი სპეცია­ლი­ს­ტი.

**9**. განყოფილების უფროსი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფ­რო­სი­ს წინაშე.

**10**. განყოფილების უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების, აგრეთვე, სამსახურებ­რივი ურთიერთობის შეჩერების სა­ფუ­ძ­ვ­ლე­ბ­ი გა­ნი­საზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

**მუხლი 8.** **საინვესტიციო პოლიტიკის და საგრანტო პროგრამების მართვის განყოფილება**

**1.** საინვესტიციო პოლიტიკის და საგრანტო პროგრამების მართვის განყოფილება:

ა) კოორდინაციას უწევს და მონაწილეობას იღებს მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური და სა­ინ­ვესტი­ციო პოლიტიკის, ასევე, ეკონომიკურ განვითარებაზე ორიენტირებული პროგრამებისა და პრო­ექ­ტების შემუშავებასა და განხორციელებაში;

ბ) უზრუნველყოფს ეკონომიკისა და ბიზნესის განვითარების ხელშეწყობის პროგრამე­ბის/ქვეპ­როგრამების შემუშავებასა და განხორციელებას;

გ) უზრუნველყოფს მეწარმეობისა და ინოვაციების სტიმულირების ხელშეწყობის პროგრა­მების/ქვეპროგრამების შემუშავებასა და განხორციელებას;

დ) უზრუნველყოფს ინვესტიციების მოზიდვის ხელშეწყობას, სხვადასხვა ინსტრუმენ­ტე­ბისა და ღონისძიებების გამოყენებით;

ე) უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტში ინვესტიციების განხორციელებით დაინტერე­სებულ პირებს, სათანადო ინფორმაციითა ან/და საკონსულტაციო მომსახურებით;

ვ) უზრუნველყოფს ინვესტიციების მოზიდვის მიმართულებით, შესაბამის უწყებებთან თანამშრომლობასა და კოორდინაციას;

ზ) უზრუნველყოფს საინვესტიციო წინადადებების შემუშავება/განხილვას მუნიციპალი­ტე­ტის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან/ქვედანაყოფებთან კოორდინა­ციით და მიღე­ბული პროდუქტის პოტენციური ინვესტორებისათვის შეთავაზებას;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში ხელს უწყობს მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური, სამეწარმეო და საინ­ვეს­ტიციო პოტენციალის წარმოჩენას;

ი) მონაწილეობს ეკონომიკური განვითარების და საინვესტიციო საკითხებზე გამართულ ადგილობრივ და საერთაშორისო მნიშვნელობის სემინარებში, კონფერენციებში, ბიზნეს და საინ­ვესტიციო ღონისძიებებში;

კ) უზრუნველყოფს ეკონომიკური განვითარების, საინვესტიციო და ბიზნესის ხელშეწ­ყობის საკითხებზე ადგილობრივი და საერთაშორისო მნიშვნელობის სემინარებისა და კონფე­რენ­ციების ორგანიზებასა და ჩატარებას;

ლ) მერიის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორ­დინაციით უზრუნველყოფს საგ­რანტო წინადადებების შემუშავებასა და საგრანტო პროექტების განხორციელების კოორდინა­ციასა და მართვას;

მ) ხელს უწყობს მუნიციპალიტეტის შემოერთებული ტერიტორიების განვითარებას;

ნ) ხელს უწყობს გადამამუშავებელი საწარმოების შექმნასა და განვითარებას;

ო) ხელს უწყობს ინდუსტრიული/საწარმოო ბიზნეს ცენტრების შექმნას;

პ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს;

ჟ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ, ასევე, კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის უფროსის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

**2**. განყოფილება მასზე მიკუთვნებულ უფლებამოსილებებს ახორციელებს მხოლოდ სამსა­ხურის უფროსთან შეთანხმებით.

**3**. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც კანონმდებ­ლო­ბით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

**4**. განყოფილების უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს განყოფილების საქმიანობას, პასუხს აგებს განყოფილებისათვის და­კი­ს­­რებულ მოვალეობათა შესრულებაზე;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნ­ქ­ცი­ების გა­ნ­ხორციელებას;

გ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეებს შორის;

დ) უზ­რუნ­ველ­ყოფს სამსახურის უფროსის ცალკეული და­ვა­­ლე­ბე­ბით გათვალის­წი­ნე­ბული ღონისძიებების განხორციელებას;

ე) იღებს და აფასებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეების ანგარიშებს, გაწეული საქ­მი­ა­ნო­ბის შესახებ;

ვ) მოთხოვნის შემთხვევაში, ამზადებს და სამსახურის უფროსს წა­რუ­დ­გენს ანგარი­შებს, გან­ყოფილების მიერ შესრულებული სამუშაოების შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაც­­ვას, სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადა­დე­ბებს საჯარო მო­სამსახურეთა დაწინა­უ­რე­ბის, წახალისების ან მათ მიმართ დისციპ­ლი­ნური ზომე­ბის გა­მო­ყე­ნების შესახებ;

თ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და სამსახურის დებულებით გან­სა­ზ­ღ­ვ­რულ სხვა უფლებამოსილებებს.

**5.** განყოფილების უფროსი ვალდებულია უზრუნველყოს განყოფილების ფუნქციების შესრულება და პასუხისმგებელია ამ ფუნქციების შესრულებაზე.

**6**. განყოფილების უფროსის არყოფნისას ან მის მიერ უფლებამოსილების გან­ხორ­ციე­­ლე­ბის შე­უ­ძლებლობის ან/და გათა­ვისუ­ფ­ლე­ბის შემთხვევაში, განყოფილების უფროსის ფუნქციებს მე­რის გა­და­წყვეტილების საფუძველზე, ასრუ­ლებს განყოფილების ერთ-ერთი უფროსი სპეცია­ლი­ს­ტი.

**7**. განყოფილების უფროსი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფ­რო­სი­ს წინაშე.

**8**. განყოფილების უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების, აგრეთვე, სამსახურებ­რივი ურთიერთობის შეჩერების სა­ფუ­ძ­ვ­ლე­ბ­ი გა­ნი­საზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

**მუხლი 9. საქალაქო ტრანსპორტის და სატრანსპორტო ინფრასტრუქტურის პოლიტიკის განყოფილება**

**1.** საქალაქო ტრანსპორტის და სატრანსპორტო ინფრასტრუქტურის პოლიტიკის განყო­ფილება:

ა) უზრუნველყოფს საქალაქო ტრანსპორტისა და სატრანსპორტო ინფრასტრუქტურის პოლიტიკის დაგეგმვას და განხორციელებას;

ბ) ახორციელებს ტრანსპორტის სფეროს მიკუთვნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების საქმიანობის კოორდინაციას და კონტროლს კომპეტენციის ფარგლებში;

გ) უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში სატ­რანსპორტო საშუალებებისა და ქვეითთა მოძრაობის ორგანიზების გასაუმჯობესებელ ღონის­ძიებათა შესახებ წინადადებების შემუშავებას და განხორციელებას;

დ) ადგილობრივი საქალაქო რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის მიზნით, ახორციელებს ავტობუსების (M2 და M3 კატეგორიები) მოძრაობის მარშრუტების შემუშავებას და საკრე­ბუ­ლოსათვის დასამტკიცებლად წარდგენას, დამტკიცებული მოძრა­ობის მარშრუტების დაცვაზე ზედამხედველობას;

ე) ახორციელებს საქართველოს ტერიტორიის ფარგლებში შიდა რეგულარული სამგზავრო გადაყვანისას მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში შემომავალი ავ­ტო­ბუსები­სათვის (M2 და M3 კატეგორიები) მოძრაობის მარშრუტების შემუშავებას და საკრებულოსათვის დასამტკიცებლად წარდგენას, დამტკიცებული მოძ­რაობის მარშრუტების დაცვაზე ზედამხედ­ველობას;

ვ) ახდენს საკრებულოს მიერ დამტკიცებული მოძრაობის მარშრუტების პერიოდულად შესწავლას და მათი ოპტიმიზაციის მიზნით შესაბამისი წინადა­დებების მომზადებას;

ზ) მონაწილეობას ღებულობს განყოფილების კომპეტენციას განკუთვნილ საქმიანობასთან დაკავშირებულ სა­კითხებზე ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზა­დებაში;

თ) ახდენს ნებართვის ფასის გადახდის მდგომარეობის აღრიცხვას და მისი გადახდის უზრუნველსაყოფად საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

ი) ახორციელებს სანებართვო საქმიანობასთან და სანებართვო პირობებთან დაკავში­რებულ საკითხებზე ნებართვის მფლობელ პირებთან ურთიერთობის წარმოებას, საკითხების შესწავლას და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავებას;

კ) საქალაქო სამგზავრო ტრანსპორტის სფეროში არსებული მდგომარეობის პერიოდული ანალიზის საფუძველზე, ერთიანი საქალაქო პოლიტიკის გასატარებელი ღონისძიებების შესახებ წინადადებებისა და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავებაში ღებულობს მონაწილეობას;

ლ) ადგილობრივი საქალაქო რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის განხორციელების მიზნით, ახდენს გაცემულ ნებართვებზე მოქმედი სამართლებრივი აქტებით მინიჭებულ უფლე­ბამო­სილებათა განხორციელებას;

მ) M2 და M3 კატეგორიების ავტობუსებისათვის გაჩერებების განსაზღვრასა და გაჩერე­ბებზე შესაბამისი ინფრასტრუქტურის მოწყობაში ღებულობს მონაწილეობას შესაბამის ადმი­ნის­ტრაციულ და სამართალდამცავ ორგანოებთან ერთად;

ნ) უზრუნველყოფს სამგზავრო-სატრანსპორტო საშუალებების ერთიან მოძრაობის სამარ­შრუტო ქსელში (M2 და M3 კატეგორიის) არსებული მდგომარეობის შესახებ საინფორმაციო ბაზის შექმნას;

ო) უზრუნველყოფს სატრანსპორტო საშუალებების პარკირების პოლიტიკის განსაზღვრას და განხორციელების კონტროლს მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზ­ღვრებში;

პ) ახდენს პარკირების ოპერატორის მიერ ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების (გარდა ფინანსური ვალდებულებებისა) შესრულებაზე კონტროლს;

ჟ) უზრუნველყოფს პარკირებასთან დაკავშირებით მიღებული სამართლებრივი აქტების პარკირების ოპერატორისთვის მიწოდებას;

რ) ახორციელებს პარკირების სფეროს მართვასთან დაკავშირებული წინადადებების მომზადებას და საქმიანობის კოორდინაციას;

ს) საკრებულოს მიერ დამტკიცებული პარკირების წესების შესაბამისად, ავტოსადგომების და სხვა ინფრასტრუქტურის შესახებ წინადადებების მომზა­დებასა და მათი სქემების შეთანხ­მებაში მონაწილეობას ღებულობს შესაბამის ადმინისტრაციულ და სამართალდამცავ ორგანოებ­თან ერთად;

ტ) ახორციელებს შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირისთვის ადაპტირებული M2 ან/და M3 კატეგორიის ავტოსატრანსპორტო საშუალების მესაკუთრისთვის საცნობი ნიშნის გაცემას;

უ) ადგილობრივი მნიშვნელობის საავტომობილო გზებზე არაგაბარიტული (მსხვილ­გაბარიტიანი), ზენორმატიული (მძიმეწონიანი) სატრანსპორტო საშუალებებისა და სახიფათო ტვირთის გადამზიდავი სატრანსპორტო საშუალებების გადაადგილების (მარშრუტის) შეთან­ხმებაში მონაწილეობას ღებულობს შესაბამის ადმინისტრაციულ და სამართალდამცავ ორგა­ნოებ­თან ერთად;

ფ) კომპეტენციის ფარგლებში, ახდენს საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალ­დარ­ღვევათა კოდექსით გათვალისწინებულ სამართალდარღვევებზე, საქართველოს კანონმდებ­ლო­ბით დადგენილი წესით, საჯარიმო ქვითრების, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების შედგენას;

ქ) ახორციელებს ტრანსპორტის სცენარების დაგეგმარებას და მოდელირებას მაკრო და მიკრო ტექნოლოგიების გამოყენებით;

ღ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებით, მუნიცი­პა­ლიტეტის სტრა­ტეგიული განვითარების გეგმის პროგრამებით და საკრე­ბულოს ადმინისტრაციულ-სამარ­თ­ლებრივი აქტებით დადგენილ სხვა ფუნქციების და მიზნების შესრულებას;

ყ) უზრუნველყოფს მუნიციპალური ტრანსპორტის ერთიანი სატარიფო სისტემის დანერგ­ვას;

შ) უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტში ველოსისტემის განვითარების შესახებ შესაბამისი წინადადე­ბების მომზადებას;

ჩ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს;

ც) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ, ასევე, კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის უფროსის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

**2**. განყოფილება მასზე მიკუთვნებულ უფლებამოსილებებს ახორციელებს მხოლოდ სამსა­ხურის უფროსთან შეთანხმებით.

**3**. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც კანონმდებ­ლო­ბით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

**4**. განყოფილების უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს განყოფილების საქმიანობას, პასუხს აგებს განყოფილებისათვის და­კი­ს­­რებულ მოვალეობათა შესრულებაზე;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნ­ქ­ცი­ების გა­ნ­ხორციელებას;

გ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეებს შორის;

დ) უზ­რუნ­ველ­ყოფს სამსახურის უფროსის ცალკეული და­ვა­­ლე­ბე­ბით გათვალის­წი­ნე­ბული ღონისძიებების განხორციელებას;

ე) იღებს და აფასებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეების ანგარიშებს, გაწეული საქ­მი­ა­ნო­ბის შესახებ;

ვ) მოთხოვნის შემთხვევაში ამზადებს და სამსახურის უფროსს წა­რუ­დ­გენს ანგარი­შებს, გან­ყოფილების მიერ შესრულებული სამუშაოების შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაც­­ვას. სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადა­დე­ბებს საჯარო მო­სამსახურეთა დაწინა­უ­რე­ბის, წახალისების ან მათ მიმართ დისციპ­ლი­ნური ზომე­ბის გა­მო­ყე­ნების შესახებ;

თ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და სამსახურის დებულებით გან­სა­ზ­ღ­ვ­რულ სხვა უფლებამოსილებებს.

**5.** განყოფილების უფროსი ვალდებულია უზრუნველყოს განყოფილების ფუნქციების შესრულება და პასუხისმგებელია ამ ფუნქციების შესრულებაზე.

**6**. განყოფილების უფროსის არყოფნისას ან მის მიერ უფლებამოსილების გან­ხორ­ციე­­ლე­ბის შე­უ­ძლებლობის ან/და გათა­ვისუ­ფ­ლე­ბის შემთხვევაში, განყოფილების უფროსის ფუნქციებს მე­რის გა­და­წყვეტილების საფუძველზე ასრუ­ლებს განყოფილების ერთ-ერთი უფროსი სპეცია­ლი­ს­ტი.

**7**. განყოფილების უფროსი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფ­რო­სი­ს წინაშე.

**8**. განყოფილების უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების, აგრეთვე, სამსახურებ­რივი ურთიერთობის შეჩერების სა­ფუ­ძ­ვ­ლე­ბ­ი გა­ნი­საზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

**მუხლი 10. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები**

**1**. სამსახურის სტრუქტურაში არსებული თანამდებობები დგინდება მერიის საშტატო ნუს­ხით.

**2**. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები ახორციელებენ ამ დებულებით, თანამდებობრივი ინსტრუქციებით, შრომითი ხელშეკრულებითა და სამსახურის უფროსის დავალებით გან­სა­ზ­ღ­ვ­­რულ ფუნქციებს.

**3**. სამსახურის საჯარო მოსამსახურე ვალდებულია დაიცვას საქართველოს კანონმ­დებ­ლო­ბა, მერიის შინაგანაწესი, საკრებულოს, მერის და სამსახურის უფროსის ადმინისტრაციულ-სა­მარ­თლებრივი აქტები.

**მუხლი 11. სამსახურის დაფინანსება და ქონება**

**1**. სამსახურის დაფინანსება ხორციელდება მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის სახსრებით.

**2**. სამსახურის მფლობელობაში არსებული ქონება წარმოადგენს მუნიცი­პა­ლი­ტე­ტის საკუთრებას.

**მუხლი 12. დასკვნითი დებულებები**

**1**. სამსახურის დებულებას მერის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.

**2**. დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხდება მო­­ქ­მე­დი კანონმდებლობით დადგენილი წე­სით.