

მარნეულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №42
2017 წლის 20 ნოემბერი

ქ. მარნეული

მარნეულის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ
საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 54-ე მუხლის 1-ლი პუნქტის „ა.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 ნაწილის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-2 პუნქტის, 24-ე მუხლის 1-ლი პუნქტის და 25-ე მუხლის პირველი ნაწილის „ბ“ პუნქტის შესაბამისად, მარნეულის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს მარნეულის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის სამსახურის დებულება დანართი 1-ის შესაბამისად.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს მარნეულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 ივლისის „მარნეულის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური განვითარების და მუნიციპალური ქონების მართვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ №23 დადგენილება (www.matsne.gov.ge, 18/07/2014, 010250050.35.159.016155).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე და გავრცელდეს 2017 წლის 13 ნოემბრიდან წარმოშობილ სამართლებრივ ურთიერთობებზე.

მარნეულის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ამირან გიორგაძე

დანართი 1

მარნეულის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის სამსახურის დებულება თავი I

ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. მარნეულის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის სამსახური

1. მარნეულის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) წარმოადგენს მარნეულის მუნიციპალიტეტის მერიის (შემდგომში – მერია) სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც ახორციელებს მარნეულის მუნიციპალიტეტის (შემდგომში – მუნიციპალიტეტი) მერიის ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებასა და განხორციელებას, სათანადო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება/დამუშავებას, მუნიციპალიტეტის ქონების მართვას.

2. სამსახურის მისამართია: საქართველო, ქალაქი მარნეული, რუსთაველის ქუჩა №73.

3. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლებია საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტები, მერიის დებულება, ეს დებულება და მუნიციპალიტეტის ორგანოების/თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტები.

4. სამსახურს აქვს ბეჭედი და ამ სტატუსის მქონე სამსახურისათვის საჭირო რეკვიზიტები.



სამსახურის საქმიანობა

მუხლი 2. სამსახურის ფუნქციები

სამსახურის ფუნქციებია:

- ა) ეკონომიკური განვითარების დაგეგმვისათვის სათანადო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება და დამუშავება;
- ბ) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამებისა და პროექტების შემუშავება, მათი განხორციელების მონიტორინგი;
- გ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავება ეკონომიკური განვითარების მიზნით, ინვესტიციების დაგეგმვის, ინვესტორებთან თანამშრომლობის, შესაბამისი საინვესტიციო პროგრამებისა და პროექტების მომზადების საკითხებზე;
- დ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი და მოძრავი ქონების, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული საწარმოთა წილების, აქციების, ფასიანი ქაღალდების და თვითმმართველობის მიერ დაფუძნებულ არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიულ პირებზე და სხვა ორგანიზაციულ წარმონაქმნებზე გადაცემული ქონების აღრიცხვა, ინვენტარიზაცია, მუნიციპალური ქონების მონაცემთა ბაზის შექმნა და განახლება, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების რეგისტრაცია, ბინის მესაკუთრეთა ამხანაგობების აღრიცხვა-რეგისტრაციის წარმოება;
- ე) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადება მუნიციპალიტეტის ქონებისათვის კატეგორიის შეცვლის თაობაზე, წინადადებების მომზადება მუნიციპალური ქონებით სარგებლობისა და განკარგვის საკითხებზე, წინადადებების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება მუნიციპალური ქონების შექმნის, შექმნის, პრივატიზების ან სარგებლობაში გადაცემის საკითხებზე;
- ვ) ზედამხედველობა მუნიციპალური ქონების დაცვაზე, მოვლა-პატრონობაზე, მართლზომიერ სარგებლობასა და განკარგვაზე;
- ზ) მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით დაფუძნებულ საწარმოებში პარტნიორის, აქციონერის უფლება-მოვალეობათა განხორციელება;
- თ) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამის მომზადების ორგანიზება, პროგრამის განსახორციელებლად დასკვნების, წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება, ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების მიმდინარეობის შესახებ საჭირო ინფორმაციის შეგროვება, დამუშავება და ანალიზი, სათანადო დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;
- ი) წინადადებების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საწარმოების დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის საკითხებზე;
- კ) მუნიციპალური პროექტების კერძო ინვესტორებთან, მუნიციპალური განვითარების ფონდთან და დონორ ორგანიზაციებთან ურთიერთობების წარმართვა, წინადადებების მომზადება მუნიციპალური პროექტების განხორციელების მიზნით კერძო ინვესტიციების მოზიდვასთან დაკავშირებით, საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საინვესტიციო პროექტების შესადგენად, მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე კერძო ინვესტიციების ხელშეწყობისათვის წინადადებების მომზადება;
- ლ) მარნეულის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ადმინისტრაციული ერთეულების შექმნის და გაუქმების, ასევე დასახლებების კატეგორიების მინიჭების საკითხზე წინადადებების მომზადება;
- მ) მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საინვესტიციო პროექტების განხორციელების ზედამხედველობა;
- ნ) წინადადებების მომზადება მუნიციპალური საზოგადოებრივი ტრანსპორტის შექმნის, რეაბილიტაციისა და განვითარების თაობაზე;
- ო) წინადადებების შემუშავება ვაჭრობის და გარე რეკლამის რეგულირების საკითხებზე;
- პ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადება მუნიციპალური ტრანსპორტის ორგანიზების საკითხებზე, შესაბამისი მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებასა და მათი განხორციელების მონიტორინგი;
- ჟ) წინადადებების მომზადება მუნიციპალიტეტის გამგებლობაში შემავალი საზოგადოებრივი მომსახურების ტარიფების განსაზღვრის, აგრეთვე ამ მომსახურეობის მიმწოდებლებსა და მომხმარებლებს შორის ხელშეკრულებების მომზადების საკითხებზე;
- რ) წინადადებების შემუშავება დასუფთავების მოსაკრებლის შემოღება-გაუქმებისა და მისი ოდენობის განსაზღვრის, მოსაკრებლის ადმინისტრირების საკითხებზე;
- ს) წინადადებების შემუშავება გარე ვაჭრობის რეგულირების სფეროში;
- ტ) წინადადებების შემუშავება გარე რეკლამის განთავსების საკითხებზე;
- უ) თვითმმართველი ერთეულის სტრატეგიული განვითარების გეგმის მომზადება და მისი შესრულების კოორდინაცია, სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგნოზების, მოთხოვნისა და მიწოდების თანაფარდობებისა და თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების მიზნით სხვა დოკუმენტების მომზადება;



- ფ) წინადადებების მომზადება თვითმმართველობის იმ პროგრამებში მონაწილეობის შესახებ, რომლებიც შეეხება თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკურ განვითარებას;
- ქ) თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამის პროექტის შემუშავება, მერისთვის განსახილველად წარდგენა, მერის მიერ გამოთქმული შენიშვნების გათვალისწინებით სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამის პროექტის კორექტირება, მონაწილეობის მიღება თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამის პროექტის საჯარო განხილვებში, საჯარო განხილვებისას გამოთქმული შენიშვნებისა და წინადადებების აღრიცხვა, მათი ანალიზი და შესაბამისი დასკვნის წარდგენა საკრებულოსათვის, საკრებულოს სხდომაზე სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამის პროექტის განხილვამდე;
- ღ) ადგილობრივი მოსაკრებლების წესების შემუშავება, კონტროლი და შესაბამისი ღონიძიებების გატარება, წინადადებების მომზადება ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების, ადგილობრივი საკრედიტო პოლიტიკის საკითხებზე;
- ყ) მუნიციპალურ სექტორში განხორციელებული ინვესტიციების და გაწეული ფინანსური დახმარებების მონიტორინგი;
- შ) საინვესტიციო პოლიტიკის განსაზღვრა, მეწარმეობის განვითარების ხელშემწყობი წინადადებების შემუშავება და მათი განხორციელების კოორდინაცია;
- ჩ) წინადადებების მომზადება ინვესტირების მიმართულებების, საკუთარი, აგრეთვე ერთობლივი მიზნობრივი პროგრამების, საგარეო -ეკონომიკური საქმიანობის განსახორციელებლად საჭირო სახსრების განსაზღვრის შესახებ, ერთობლივი პროექტების განხორციელების მიზნით სხვა თვითმმართველ ერთეულთან საბიუჯეტო სახსრების გაერთიანების შესახებ წინადადებების და შესაბამის ხელშეკრულებათა პროექტების შედგენა;
- ც) თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე მოქმედი ავტოვაგზლების, ავტოსადგურებისა და ავტოსალაროების ფუნქციონირების რეგულირება და აღრიცხვიანობის ერთიანი სისტემის ორგანიზება, მომხმარებელთა უფლებების დაცვა და კონტროლი მოსახლეობის ტრანსპორტით მომსახურებისა და მგზავრობის უსაფრთხოების წესების დაცვაზე;
- ძ) მუნიციპალიტეტის სახსრებით შესყიდული საქონლის და მომსახურების მიღება კომისიური წესით მომსახურების გაწევასთან დაკავშირებული სახარჯთაღრიცხვო დოკუმენტაციის, შედარების და სხვა აქტების შედგენა, მომსახურების სახარჯთაღრიცხვო და მომსახურების გაწევის დამადასტურებელი დოკუმენტაციის შეთანხმებას ვიზის გაფორმებით;
- წ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავება მუნიციპალიტეტის დასახლებათა დასუფთავების, ნარჩენების გატანის, გადამუშავებისა და უტილიზაციის საკითხებზე, ტერიტორიის დასუფთავების, ნარჩენების გატანისა და საოჯახო-საყოფაცხოვრებო ნარჩენების უტილიზაციის სამუშაოთა ორგანიზება, სანიტარიული დასუფთავების ორგანიზაცია;
- ჭ) სასაფლაოების მოვლა-პატრონობა, შესაბამისი საზოგადოებრივი მომსახურების ორგანიზება, წინადადებების შემუშავება სასაფლაოების მოვლა-პატრონობისა და შესაბამისი საზოგადოებრივი მომსახურების ორგანიზების საკითხებზე;
- ხ) თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული საცხოვრებელი და არასაცხოვრებელი ფონდის და კომუნალური მეურნეობის მართვა, შესაბამისი ობიექტთა მოვლა -პატრონობის ორგანიზება ქუჩების, ტროტუარებისა და მოედნების დასუფთავების, მყარი ნარჩენების შეგროვების, ნაგავსაყრელების მოწყობის და გამოყენების ორგანიზება, საყოფაცხოვრებო პირობების გაუმჯობესების სამუშაოთა ორგანიზება, მოსახლეობის საბინაო-კომუნალური მომსახურების ორგანიზება, ნაგვის შეგროვებისა და უტილიზაციის სამუშაოთა წარმოების დაგეგმვა, დასახლებებში ელექტროფიკაციის სამუშაოთა წარმოების დაგეგმვა, მათ განხორციელებაზე მუნიციპალური დაკვეთის განსაზღვრა და ზედამხედველობა გარე განათების ფუნქციონირებაზე;
- ჯ) საგზაო ნიშნების, გზაჯვარედინების მარეგულირებელი შუქნიშნები მოწესრიგების ორგანიზება, დასახლებებში სახლების ნუმერაციის დაგეგმარების და განხორციელების ორგანიზება;
- ჰ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მარნეულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 18 იანვრის დადგენილება №5 - ვებგვერდი, 25.01.2018წ.

თავი III

სამსახურის სტრუქტურა

მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სტრუქტურული ქვედანაყოფების (შემდგომში – განყოფილება).
2. სამსახურის განყოფილებებია:



ა) ეკონომიკური განვითარების დაგეგმვისა და სტატისტიკის განყოფილება;

ბ) ქონების მართვის განყოფილება;

მუხლი 4. ეკონომიკური განვითარების დაგეგმვისა და სტატისტიკის განყოფილება

ეკონომიკური განვითარების დაგეგმვისა და სტატისტიკის განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამის მომზადების ორგანიზებას, პროგრამის განსახორციელებლად დასკვნების, წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას;

ბ) ეკონომიკური განვითარების დასაგეგმად საჭირო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვებასა და დამუშავებას;

გ) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების მიმდინარეობის შესახებ საჭირო ინფორმაციის შეგროვებას, დამუშავებასა და ანალიზს, სათანადო დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას;

დ) წინადადებების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საწარმოების დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის საკითხებზე;

ე) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალური პროექტების განხორციელების მიზნით კერძო ინვესტიციების მოზიდვასთან დაკავშირებით;

ვ) საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საინვესტიციო პროექტების შესადგენად;

ზ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე კერძო ინვესტიციების ხელშეწყობისათვის წინადადებების მომზადებას;

თ) მუნიციპალური პროექტების კერძო ინვესტორებთან, მუნიციპალური განვითარების ფონდთან და დონორ ორგანიზაციებთან ურთიერთობების წარმართვას;

ი) მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საინვესტიციო პროექტების განხორციელების ზედამხედველობას;

ი¹) წინადადებების მომზადება თვითმმართველ ერთეულში ადმინისტრაციული ერთეულების შექმნა-გაუქმების, მათი საზღვრების დადგენისა და შეცვლის თაობაზე;

კ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მარნეულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 18 იანვრის დადგენილება №5 - ვებგვერდი, 25.01.2018წ.

მუხლი 5. ქონების მართვის განყოფილება

მუნიციპალური ქონების მართვის განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული უძრავი ქონების აღრიცხვას და რეგისტრაციას;

ბ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული აქციების, ფასიანი ქაღალდების აღრიცხვას;

გ) რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალური ქონების კატეგორიების განსაზღვრასა და შეცვლასთან დაკავშირებით;

დ) საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას სახელმწიფო საკუთრების ქონების მუნიციპალურ საკუთრებაში გადაცემასთან დაკავშირებით;

ე) რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალიტეტის წილობრივი მონაწილეობით დაფუძნებული საწარმოების მართვის საკითხებზე;

ვ) რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალური ქონებით სარგებლობის წესებთან დაკავშირებით;



ხ) რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალური ქონების პრივატიზებასა და სარგებლობის უფლებით გადაცემასთან დაკავშირებით;

თ) თვითმმართველი ერთეულის ქონების ფლობას, სარგებლობას და განკარგვას;

ი) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალური საწარმოების, დაწესებულებებისა და ორგანიზაციების შექმნის, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის, მათ წესდებებში ცვლილებების შეტანის, აგრეთვე საწარმოთა საწესდებო კაპიტალის ცვლილებების შესახებ;

კ) თვითმმართველი ერთეულის გასახვისებელი ქონების ნუსხის პროექტის, თვითმმართველი ერთეულის ქონების განკერძოების პროგრამების პროექტებისა და დამტკიცებული პროგრამების შესრულების ანგარიშის შედგენას;

ლ) გასახვისებული ადგილობრივი ქონების გამოყენებისა და გასახვისებისგან გამომდინარე დაკისრებულ ვალდებულებათა შესრულების კონტროლს, საჭიროების შემთხვევაში კანონით გათვალისწინებული ზომების მიღებას;

მ) თვითმმართველი ერთეულის ქონების აღრიცხვას, ინვენტარიზაციას, კონტროლს ქონების დაცვასა და მიზნობრივ გამოყენებაზე;

ნ) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალური ქონების კატეგორიის შეცვლის შესახებ;

ო) თვითმმართველი ერთეულის ქონების მართვის გეგმის პროექტის მომზადებას;

პ) ადგილობრივი ქონების გამოყენების მონიტორინგს და მათი ექსპლუატაციის ეფექტურობის შეფასებას, ამორტიზირებული ქონების ჩამოწერასთან დაკავშირებული პროექტების მომზადებას;

ჟ) თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებული საწარმოების და ორგანიზაციების საფინანსო-სამეურნეო საქმიანობის ანალიზს და კონტროლს, მათი ფინანსური ანგარიშების (ბალანსების, მოგება-ზარალის ანგარიშების, ფულადი სახსრების მოძრაობის ანგარიშების) ანალიზს და კონტროლს, მათი საქმიანობის თაობაზე პერიოდული ანგარიშების მომზადებას;

რ) წინადადებების და შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადებას სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული იმ ქონების თვითმმართველი ერთეულისათვის გადაცემის შესახებ, რომლებიც კანონის შესაბამისად ექვემდებარება თვითმმართველ ერთეულზე გადაცემას, გადაცემის პროცესის ორგანიზაციულ საკითხთა გადაწყვეტას;

ს) თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებულ საწარმოთა საქმიანობის შედეგად მიღებული მოგებიდან თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის კუთვნილი დივიდენდების მობილიზაციას და მათი შემდგომი ზრდისთვის სათანადო ღონისძიებების გატარებას, საწარმოთა წმინდა მოგებისა და სხვა შემოსავლების განაწილების თაობაზე ნორმატივების განმსაზღვრელი დოკუმენტაციის პროექტის შედგენას;

ტ) თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებულ საწარმოთა აუდიტორული შემოწმების ორგანიზების კონტროლს საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურთან ურთიერთკოორდინირებით;

უ) საწარმოებში „მეწარმეთა შესახებ“ საქართველოს კანონით დამფუძნებლისათვის მინიჭებული (პარტნიორის/აქციონერის) უფლებამოსილების განხორციელებას, პარტნიორთა/აქციონერთა კრებებზე რწმუნებული პირის მეშვეობით საწარმოთა მართვაში მონაწილეობის მიღებას;

ფ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

თავი IV

სამსახურის მართვა

მუხლი 6. სამსახურის ხელმძღვანელობა



1. სამსახურის ხელმძღვანელობს, ორგანიზებას და კოორდინაციას უწევს სამსახურის უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. სამსახურის უფროსის უფლებამოსილებები განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ მე-60 მუხლის და მარნეულის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების მე-13 მუხლის შესაბამისად.

3. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, სამსახურის უფროსის ფუნქციის შესრულება ეკისრება სამსახურის ერთ-ერთი განყოფილების უფროსს.

მუხლი 7. განყოფილების უფროსი

1. სამსახურის განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. განყოფილების უფროსის უფლებამოსილებები განისაზღვრება მარნეულის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების მე-14 მუხლის შესაბამისად.

3. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, განყოფილების უფროსის ფუნქციის შესრულება ეკისრება განყოფილების მესამე რანგის მაღალ იერარქიულ საფეხურზე მყოფ ერთ-ერთ მოხელეს.

თავი V

დასკვნითი დებულებანი

მუხლი 8. სამსახურის დებულების დამტკიცება და ცვლილებების შეტანა

სამსახურის დებულება მტკიცდება და ცვლილებები შეიტანება მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესის შესაბამისად.

