

## ჩხოროწყუს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №5  
2013 წლის 7 მარტი

დაბა ჩხოროწყუ

### „ჩხოროწყუს მუნიციპალიტეტის გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ ჩხოროწყუს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2010 წლის 4 ოქტომბრის №20 დადგენილებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე“

„ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 22-ე მუხლის პირველი პუნქტის, „თ“ ქვეპუნქტის, 38-ე მუხლის მე-7 პუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის შესაბამისად, ჩხოროწყუს მუნიციპალიტეტის საკრებულომ დაადგინა:

#### მუხლი 1

შეტანილ იქნეს „ჩხოროწყუს მუნიციპალიტეტის გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ჩხოროწყუს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2010 წლის 4 ოქტომბრის №20 დადგენილებით დამტკიცებულ დებულებაში შემდეგი ცვლილებები (სსმ, ვებგვერდი, 21.10.10 წ.; 010.260.020.35.107.016.007):

1. დებულების მე-2 მუხლის 25-ე და 26-ე პუნქტები ამოღებულ იქნეს.
2. დებულების მე-3 მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

#### „მუხლი 3. სამსახურის ორგანიზაცია და სტრუქტურა“

1. სამსახურის სტრუქტურა განისაზღვრება ამ დებულებით.
2. სამსახურის საშტატო ნუსხას, გამგებლის წარდგინებით, ამტკიცებს საკრებულოს თავმჯდომარე.
3. სამსახურს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის გამგებელი.
4. სამსახურის უფროსი:
  - ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია ამ სამსახურის მიერ დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;
  - ბ) ანაწილებს ფუნქციებს სამსახურის მოსამსახურეთა შორის;
  - გ) გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით; მოსამსახურეთა წახალისების და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, მოსამსახურეთა მიერ მორიგი და დამატებითი შვებულებების გამოყენების, მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მივლინებების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;
  - დ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესს, ფორმებსა და მეთოდებს; სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;
  - ე) გამგებელს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებს და რეკომენდაციებს;



ვ) გამგებელს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ;

ზ) ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.

5. სამსახურის საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს გამგებელი.

6. სამსახურის თანამშრომლებს სამსახურის უფროსის წარდგინებით ნიშნავს და ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის გამგებელი.

7. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) საორგანიზაციო, საქმისწარმოებისა და კადრების განყოფილება;

ბ) იურიდიული განყოფილება;

გ) საზოგადოებასთან და მედიასთან ურთიერთობის განყოფილება.

8. საორგანიზაციო, საქმისწარმოებისა და კადრების განყოფილება უზრუნველყოფს:

ა) გამგებლისა და სხვა თანამდებობის პირების თათბირების ჩატარების ორგანიზებას;

ბ) ოფიციალური ღონისძიებების დაგეგმვასა და ჩატარების ორგანიზებას;

გ) გაცემული დავალებების შესრულების მიმდინარეობაზე კონტროლს;

დ) შემოსული და ადგილზე შექმნილი დოკუმენტების აღრიცხვას;

ე) დოკუმენტების გადაცემას შემსრულებლებისათვის;

ვ) დოკუმენტების შესრულების კონტროლს და შესრულების მიმდინარეობის შესახებ ინფორმაციის მომზადებას;

ზ) გასული დოკუმენტების გაგზავნას;

თ) საქმეთა მომზადებას არქივისათვის;

ი) საქმისწარმოებაში ბეჭდების, შტამპების, ბლანკების სათანადო გამოყენებას;

კ) წინადადების მომზადებას მოსამსახურეთა თანამდებობრივი ინსტრუქციების და სამუშაო აღწერილობების თაობაზე, კონტროლს მათ შესრულებაზე;

ლ) საჯარო მოსამსახურეთა ატესტაციებისა და ვაკანტურ თანამდებობაზე კონკურსის ჩატარების ორგანიზებას;

მ) მოსამსახურეთა პირადი საქმეების წარმოებას;

ნ) საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დადგენის შესახებ სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას;

ო) წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენების შესახებ წინადადებების მომზადებას;

პ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა შესრულების უზრუნველყოფასა და კონტროლს, საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას;

ჟ) გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისა და თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიული ორგანოების დებულებების, მასში ცვლილებების შეტანის თაობაზე პროექტების მომზადებას, საშტატო ნუსხის თაობაზე წინადადებების მომზადებას;

რ) მოქმედი კანონმდებლობით, საკრებულოსა და საკრებულოს თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტებით



განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

9. იურიდიული განყოფილება უზრუნველყოფს:

ა) გამგეობის თანამდებობის პირების, სტრუქტურული ერთეულებისა და თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიული ორგანოების იურიდიულ კონსულტირებას;

ბ) გამგეობაში შემუშავებული სამართლებრივი აქტების პროექტებისა და სხვა დოკუმენტების შესაბამისობას მოქმედ კანონმდებლობასთან;

გ) გამგეობის კანონიერი ინტერესების დაცვას სასამართლოში, სახელმწიფო ორგანოებთან, ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან;

დ) მოქმედი კანონმდებლობით, საკრებულოსა და საკრებულოს თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

10. საზოგადოებასთან და მედიასთან ურთიერთობის განყოფილება უზრუნველყოფს:

ა) მუნიციპალიტეტის გამგეობის ვებგვერდის ადმინისტრირებას;

ბ) გამგებლისა და გამგეობის სხვა თანამდებობის პირების პრესკონფერენციების ჩატარებას, მათ ურთიერთობას სხვა ორგანოებთან, საზოგადოებრივ გაერთიანებებთან, მასობრივ საინფორმაციო საშუალებებთან და მოქალაქეებთან;

გ) გამგეობის საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემის ფუნქციონირებას;

დ) მუნიციპალიტეტის გამგეობისათვის საჭირო ინფორმაციის მოძიებასა და დამუშავებას;

ე) გასაცემი საჯარო ინფორმაციის მომზადებას;

ვ) მოქმედი კანონმდებლობით, საკრებულოსა და საკრებულოს თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.“.

## **მუხლი 2**

ეს დადგენილება ამოქმედდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, გამოქვეყნებისთანავე.

**საკრებულოს თავმჯდომარე**

**ბესიკ ესებუა**

