ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №5
2014 წლის 5 მარტი

დაბა ხარაგაული

ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და საინფორმაციო უზრუნველყოფის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 22-ე მუხლის პირველი პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად,
ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის საკრებულო **ადგენს:**

მუხლი 1
დამტკიცდეს ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და საინფორმაციო უზრუნველყოფის სამსახურის დებულება (დანართი №1).
მუხლი 2
დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე **აკაკი მაჭავარიანი**

დანართი №1

ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და საინფორმაციო უზრუნველყოფის სამსახურის

დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

მუხლი 1
ზოგადი დებულებები
1. ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და საინფორმაციო უზრუნველყოფის სამსახური (შემდგომ – სამსახური) წარმოადგენს ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულს, რომლის უფლებამოსილებები , ვალდებულებები, სტრუქტურა და მართვის ორგანიზება განისაზღვრება ამ დებულებით.

2. სამსახურის დაფინანსება ხორციელდება ადგილობრივი ბიუჯეტიდან.

3. სამსახურს აქვს ბლანკი და ბეჭედი სამსახურის სრული სახელწოდების აღნიშვნით.

4. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლებია საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს ორგანული კანონი„ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“, საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ , საქართველოს სხვა საკანონმდებლო აქტები: გამგეობის დებულება და ეს დებულება.
5. სამსახურის ადგილსამყოფელია დაბა ხარაგაული, 9 აპრილის ქ. №15.
მუხლი 2
სამსახურის ფუნქციები
სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:
ა) გამართულ კომუნიკაციას მუნიციპალიტეტის თვითმმართველი ერთეულის ორგანოებსა და სტრუქტურულ ერთეულებს შორის;
ბ) მოქალაქეთა საინფორმაციო მომსახურებას;
გ) მუნიციპალიტეტის ვებგვერდის ადმინისტრირებას;
დ) ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის ოფიციალური ვებგვერდზე განსათავსებელი მასალების მომზადებას;

ე) გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოების ხელმძღვანელების საზოგადოებასთან ურთიერთობის კოორდინირებულ საქმიანობას;

ვ) მუნიციპალიტეტში მიმდინარე სხვადასხვა პროცესების, მათ შორის, რეფორმის მიმდინარეობისა და სამართლებრივი უზრუნველყოფის შესახებ საზოგადოების ინფორმირებას;

ზ) მუნიციპალიტეტის ოფიციალური ღონისძიებების დაგეგმვასა და ორგანიზებას;

თ) მუნიციპალიტეტის თანამშრომლობის ორგანიზებას საქართველოსა და უცხოეთის სხვა თვითმმართველ ერთეულებთან, ადგილობრივი თვითმმართველობათა ეროვნულ ასოციაციასთან საერთაშორისო და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან;

ი) საკრებულოს თავმჯდომარის და გამგებლის პრესკონფერენციების ჩატარებას, მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობის შესახებ ყოველთვიური პრესდაიჯესტის მომზადებასა და გამოქვეყნებას;

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

მუხლი 3

სამსახურის უფლებამოსილება

1. სამსახური უფლებამოსილია მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ინფორმაციები. გამგებელთან შეთანხმებით, საჭიროების შემთხვევაში ცალკეულ საკითხთა განხილვის, დაზუსტებისა და დამუშავების მიზნით, მოიწვიოს გამგეობის სტრუქტურული და ტერიტორიული ორგანოების, დაწესებულებებისა და საწარმოების წარმომადგენლები, სპეციალისტები და მოითხოვოს საჭირო ინფორმაცია.

2. განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებითა და გამგებლის დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებები.

მუხლი 4

სამსახურის სტრუქტურა

სამსახურის შემადგენლობაში შედის:

ა) სამსახურის უფროსი;

ბ) განყოფილების უფროსი;

გ) წამყვანი სპეციალისტი.

მუხლი 5

სამსახურის ხელმძღვანელობა

1. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი. სამსახურის უფროსი არის ადგილობრივი თვითმმართველობის საჯარო მოსამსახურე, რომელსაც ,,საჯარო სამსახურის შესახებ'' საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

2. **სამსახურის უფროსი უზრუნველყოფს:**

ა) საზოგადოებასთან ურთიერთობის პროცესის ხელმძღვანელობას;

ბ) მუნიციპალიტეტის ვებგვერდის ადმინისტრირების პროცესზე ზედამხედველობას და საზოგადოების ინფორმირების პროცესზე პასუხისმგებლობას;

გ) ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოსა და გამგეობის მიერ მიღებული სამართლებრივი აქტების და მუნიციპალიტეტის მიერ ორგანიზებული სხვადასხვა ღონისძიების შესახებ საზოგადოების ინფორმირების პროცესზე პასუხისმგებლობას;

დ) გამგეობის საქმიანობის ანგარიშების მოსახლეობისათვის გაცნობის პროცესში მონაწილეობას;

ე) საკრებულოს თავმჯდომარისა და გამგებლის პრესკონფერენციების, მოსახლეობასთან შეხვედრების და სხვა ტიპის აქტივობების დაგეგმვის პროცესის ხელმძღვანელობას;

ვ) ელექტრონული საქმისწარმოების დანერგვას;

ზ) გამგეობის საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემის ორგანიზებას;

თ) გამგეობის თანამდებობის პირების მოსახლეობასთან შეხვედრების ორგანიზებას;

ი) ოფიციალური დელეგაციების მიღება, საგარეო ვიზიტების ორგანიზებას;

კ) საზოგადოებასთან ურთიერთობის სტრატეგიისა და მარკეტინგული გეგმის შემუშავების პროცესის კოორდინირებას;

ლ) გამგეობის ვებგვერდისათვის ტექსტური მასალების, ასევე აუდიო და ვიდეოსიუჟეტების მომზადებას;

მ) მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას;

ნ) პასუხისმგებელია სამსახურის მიერ დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ო) ანაწილებს ფუნქციებს მოსამსახურეთა შორის;

პ) გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს მის დაქვემდებარებაში მყოფ მოსამსახურეთა წახალისების და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, მოსამსახურეთა მიერ მორიგი და დამატებითი შვებულებების გამოყენების, მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მივლინებების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

ჟ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესს, ფორმებსა და მეთოდებს;
გამგებელს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;
რ) გამგებელს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ;
ს) ორგანიზებას უწევს და აკონტროლებს სამსახურის მოხელეთა მიერ დაკისრებულ მოვალეობათა ჯეროვან შესრულებას;
ტ) სამსახურის საქმიანობიდან გამომდინარე, ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს;
უ) სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.

მუხლი 6

სამსახურის თანამშრომლები

1. სამსახურის თანამშრომლები არიან საჯარო მოსამსახურეები, რომელთაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.
2. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები ასრულებენ ამ დებულებით და თანამდებობრივი ინსტრუქციებით მინიჭებულ ფუნქციებს.

მუხლი 7

სამსახურის თანამშრომელთა უფლება-მოვალეობები

1. **სამსახურის თანამშრომლებს უფლება აქვთ:**
ა) უშუალო ხელმძღვანელს წარუდგინონ წინადადებები სამსახურის საქმიანობის სრულყოფილად განხორციელების მიზნით;
ბ) მიიღონ მათი მუშაობისათვის აუცილებელი კონსულტაციები;
გ) ისარგებლონ საჭირო სამართლებრივი აქტებით, საინფორმაციო და სხვა მასალებით;
დ) დააყენონ უშუალო ხელმძღვანელის წინაშე საკითხი მოსამსახურეთა ფუნქციონალური მოვალეობების შესრულებისათვის საჭირო პირობების უზრუნველყოფის შესახებ;
ე) დადგენილი წესით ისარგებლონ ორგანიზაციული, საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკით, სხვა შესაბამისი ტექნიკური საშუალებებით;
ვ) ისარგებლონ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული საჯარო მოსამსახურის სხვა უფლებებითა და გარანტიებით.
2. **სამსახურის თანამშრომლები ვალდებულნი არიან:**
ა) ზუსტად შეასრულონ და დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებით განსაზღვრული მოვალეობანი;
ბ) დროულად და სრულყოფილად შეასრულონ უშუალო და ზემდგომი ხელმძღვანელების დავალებები;
გ) შესაბამისი საფუძვლის არსებობისას დაიცვან საიდუმლოების რეჟიმი;
დ) იმუშაონ თავის პროფესიონალური მომზადების დონის ასამაღლებლად;
ე) განუხრელად შეასრულონ დადგენილი შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნები;
ვ) გაუფრთხილდნენ მათ სარგებლობაში არსებულ საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკას, ინვენტარსა და სხვა სახაზინო ქონებას.

მუხლი 8

სამსახურის დებულების დამტკიცება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა

1. სამსახურის დებულებას ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის გამგებლის წარდგინებით ამტკიცებს ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის საკრებულო.
2. სამსახურის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.