

# ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №12

2014 წლის 1 აგვისტო

ქ. ზუგდიდი

## ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის მერიის კულტურის, განათლების, სპორტის, ძეგლთა დაცვის და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ საქართველოს ორგანული კანონის 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის“გ“ და „გ.ბ“ ქვეპუნქტის და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის შესაბამისად ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

### მუხლი 1

დამტკიცდეს ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის კულტურის, განათლების, სპორტის, ძეგლთა დაცვის და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის დებულება, დანართის შესაბამისად (დანართი თან ერთვის).

### მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის  
საკრებულოს თავმჯდომარე

მერაბ ქვარაია

ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის მერიის კულტურის, განათლების, სპორტის,  
ძეგლთა დაცვის და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის დებულება

### თავი I

#### ზოგადი დებულება

### მუხლი 1. ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის მერიის კულტურის, განათლების, სპორტის, ძეგლთა დაცვის და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახური

1. ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის მერიის კულტურის, განათლების, სპორტის, ძეგლთა დაცვის და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის (შემდგომში სამსახური) არის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს მოქმედი კანონმდებლობით და ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებით მინიჭებული ფუნქციების განხორციელებას.

2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონმდებლობით ქალაქ ზუგდიდის მერიის დებულების ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

3. სამსახური შექმნილია საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის შესაბამისად“.

4. სამსახურის საშტატო განრიგი განისაზღვრება ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის მერიის საშტატო ნუსხით.

5. სამსახურს აქვს ბეჭედი და ბლანკი სამსახურის სახელწოდებით. სამსახურის ადგილსამყოფელია ქალაქ ზუგდიდი ზ. გამსახურდიას გამზირი N45.

### თავი II

#### სამსახურის საქმიანობის სფერო, ამოცანები და ფუნქციები

### მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სფერო.

1. სამსახურის საქმიანობა მოიცავს განათლების, (სკოლამდელი განათლების), კულტურის კულტურული მემკვიდრეობის სფეროებს, სპორტისა და ახალგაზრდობის საქმეს და ძეგლთა დაცვას.

### მუხლი 3. სამსახურის ამოცანები

1. სამსახურის ძირითადი ამოცანებია:

ა) სკოლამდელი განათლების, კულტურისა და კულტურული მემკვიდრეობის სფეროში მუნიციპალიტეტის



ტერიტორიაზე ერთიანი პროგრამების შემუშავება, დაგეგმვა და მისი რეალიზების კოორდინაცია.

ბ) მატერიალური (ეთნოგრაფიული მასალები, ზეპირსიტყვიერების ნიმუშები) და არამატერიალური კულტურული მემკვიდრეობის, კულტურის უძრავი და მოძრავი ძეგლების, ნებისმიერი მასალითა და საშუალებით ყოველ ისტორიულ ეპოქაში შექმნილი კულტურული და შემოქმედებითი ნიმუშების, ფოლკლორის, ისტორიულ, არქეოლოგიურ, ეთნოლოგიურ, მემორიალურ, რელიგიურ ესთეტიკურ, მხატვრულ, მეცნიერულ, ტექნიკურ, თუ სხვა ღირებულებათა აღრიცხვა, დაცვა, შენარჩუნება და პოპულარიზაცია.

გ) მემკვიდრეობის დაცვა შენარჩუნების მიზნით ამ პროფილის საგანმანათლებლო საქმიანობის, პროფესიული დაოსტატების ხელშეწყობა; კულტურული მემკვიდრეობის სფეროში კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში სხვა საქმიანობის განხორციელება.

დ) უფლებამოსილი კომპეტენციის ფარგლებში მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე სამუზეუმო სისტემის განვითარების ხელშეწყობა, მისი მატერიალური უზრუნველყოფის ზედამხედველობა.

ე) სამსახურის მმართველობის სფეროში შემავალ დაწესებულებებში თავმოყრილი ეროვნული სიმდიდრის დაცვის ხელშეწყობა და პოპულარიზაცია, გამოჩენილი პიროვნებების ხსოვნის უკდავყოფა. განათლებისა და კულტურის სფეროში დასაქმებულთა მოღვაწეობის წარმოჩინებისა და პოპულარიზაციის ხელშეწყობა.

ვ) თეატრის, კინოს, კლასიკური და საესტრადო მუსიკის, ქორეოგრაფიის, სახვითი, გამოყენებითი ხელოვნებისა და ხალხური ხელოვნების დარგების განვითარებისათვის ხელსაყრელი პირობების შექმნა, ტრადიციების შენარჩუნება, დაცვა და პოპულარიზაცია.

ზ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული საბიბლიოთეკო სისტემის განვითარების, ლიტერატურული და საგამომცემლო საქმიანობის ხელშეწყობა, ქალაქის ცენტრალური ბიბლიოთეკის მატერიალური უზრუნველყოფის ზედამხედველობა, ბიბლიოთეკისათვის მეთოდური დახმარების გაწევა, სხვადასხვა პროგრამების მომზადება და განხორციელება, საბიბლიოთეკო სტანდარტების დაცვა და კონტროლი.

თ) მუნიციპალიტეტის განათლების რესურსცენტრთან ერთად საჯარო სკოლების ფინანსური ხელშეწყობა და რეაბილიტაცია. სკოლამდელი განათლების კოორდინაცია.

ი) სკოლამდელი განათლების სფეროში პროექტების შემუშავება და განხორციელება.

კ) სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებული საინფორმაციო-საგამომცემლო საქმიანობის ხელშეწყობა.

ლ) სპორტის მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებასა და განხორციელებას.

მ) წინადადებების შემუშავებას ახალგაზრდობის და გენდერული თანასწორობის საკითხებზე.

ნ) თავისი მმართველობის სფეროსთან დაკავშირებული მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული, საქართველოსა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ურთიერთობა და ამ სფეროს განვითარების მიზნით თანამშრომლობის განმტკიცება.

ო) განათლების, კულტურისა და კულტურული მემკვიდრეობის სფეროში საინვესტიციო და საქველმოქმედო საქმიანობის განხორციელების ხელშეწყობა.

პ) სამსახურის სისტემის ორგანიზაცია-დაწესებულებებში მონიტორინგის ჩატარების განხორციელება.

ჟ) მუნიციპალიტეტის მერის მიერ გამოყოფილი განათლების, კულტურისა და კულტურული მემკვიდრეობის სფეროსათვის ბიუჯეტით გამოყოფილი სახსრების განაწილება.რ) მოქმედი კანონმდებლობითა და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

#### **მუხლი 4. სამსახურის ფუნქციები**

##### **1.სამსახურის ფუნქციებია:**

ა) ითანამშრომლოს სხვა იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან.

ბ) ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის მერთან შეთანხმებით ხელშეკრულებით იწვევს ამა თუ იმ დარგის სპეციალისტებსა თუ ტექნიკურ მუშაკებს.

გ) დადგენილი წესით აწყობს ადგილობრივ სემინარებს, კონფერენციებს, ფესტივალებს, კონკურსებს, კონცერტებს, გამოფენებს, გამოფენა-გაყიდვებს და სხვა ღონისძიებებს.

#### **მუხლი 5. სამსახურის კომპეტენცია**

##### **1.სამსახური კომპეტენციის ფარგლებში:**

ა) სარგებლობს საბიუჯეტო სახსრებით.



ბ) ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე კოორდინაციას უწევს განათლების, კულტურისა და კულტურული მემკვიდრეობის სპორტის, ახალგაზრდული, ძეგლთა დაცვის სფეროს განვითარების პროგრამების განხორციელებას.

გ) ქმნის პირობებს განათლების, კულტურისა და კულტურული მემკვიდრეობის სპორტისა და ახალგაზრდობის, ძეგლთა დაცვის სფეროში არასამთავრობო და საერთაშორისო დონორ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობისათვის.

დ) ახორციელებს თავისი მმართველობის სფეროში რეგისტრირებულ საჯარო სამართლის იურიდიულ პირთა აღრიცხვასა და კონტროლს.

### თავი III სამსახურის სტრუქტურა

#### მუხლი 6. სამსახურის ხელმძღვანელობა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის, განყოფილების უფროსებისა და მთავარი სპეციალისტებისგან. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის მერი. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი.

2. სამსახური შედგება შემდეგი სტრუქტურული ქვედანაყოფებისაგან:

ა) განათლების განყოფილება.

ბ) კულტურის განყოფილება.

გ) სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა განყოფილება;

დ) ძეგლთა დაცვისა და ტურიზმის განყოფილება.

3. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და მოხელეებისაგან, განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის ერთ-ერთი მოხელე;

4. სამსახურის საჯარო მოხელეებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ანთავისუფლებს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად ქალაქ ზუგდიდის მერი;

5. სამსახურის თანამშრომელთა ფუნქციების შესრულება განისაზღვრება ფუნქციონალური მოვალეობებით;

6. სამსახურის საერთო ხელმძღვანელობას ახორციელებს ქალაქის მუნიციპალიტეტის მერი, სამსახური თავისი საქმიანობით ანგარიშვალდებულია ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის მერის წინაშე.

#### მუხლი 7. განათლების განყოფილება

1. განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) მუნიციპალიტეტის განათლების რესურსცენტრთან ერთად საჯარო სკოლების ფინანსურ ხელშეწყობასა და რეაბილიტაციას.

ბ) სკოლამდელი განათლების კოორდინაციას.

გ) სკოლამდელი განათლების სფეროში პროექტების შემუშავებასა და განხორციელებას.

დ) ანსაკუთრებული ნიჭის მქონე ახალგაზრდების მატერიალურ წახალისებას.

ე) ესაბამის პროფილის საპუბლიკაციოდ გამოცემის ხელშეწყობას.

ვ) მოქმედი კანონმდებლობითა და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

#### მუხლი 8. კულტურის განყოფილება

1. განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) სახელოვნებო (სამუსიკო, საგუნდო, სამხატვრო) სკოლების მონიტორინგს და ზედამხედველობას.

ბ) ფესტივალების, კონცერტების, გამოფენა-გაყიდვების, ლიტერატურულ მუსიკალური კონკურსების საქველმოქმედო და სხვა სახის კულტურული ღონისძიებების დაგეგმვას და ორგანიზებას.

გ) თეატრის, კინოს, კლასიკური და საესტრადო მუსიკის, ქორეოგრაფიის, სახვითი, გამოყენებითი ხელოვნებისა და ხალხური ხელოვნების დარგების განვითარებისათვის ხელსაყრელი პირობების შექმნა, ტრადიციების შენარჩუნება, დაცვა და პოპულარიზაცია.

დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული საბიბლიოთეკო სისტემის განვითარების, ლიტერატურული და საგამომცემლო საქმიანობის ხელშეწყობა, ბიბლიოთეკის მატერიალური უზრუნველყოფის ზედამხედველობა, ბიბლიოთეკისათვის მეთოდური დახმარების გაწევა, სხვადასხვა პროგრამების მომზადება და განხორციელება, საბიბლიოთეკო სტანდარტების დაცვა და კონტროლი, მუნიციპალიტეტის ტერიტორიის ბიბლიოგრაფიული მასალების შეგროვებასა და სისტემატიზირებას;



ე) შესაბამისი პროფილის თემატური ნაშრომების საპუბლიკაციოდ გამოცემის ხელშეწყობას.

ვ) მოქმედი კანონმდებლობითა და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

## **მუხლი 9. სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა განყოფილება**

1. განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი სპორტული ინფრასტრუქტურის ობიექტების რეაბილიტაციისა და განვითარების პროგრამების მომზადებასა და დამტკიცებულ პროგრამათა განხორციელების კოორდინაციას;

ბ) წინადადებებისა და კონცეფციების შემუშავებას სპორტისა და ახალგაზრდულ საგანმანათლებლო, სკოლის გარეშე და სკოლამდელი დაწესებულების ფუნქციონირებისათვის საჭირო პროგრამების შესაქმნელად.

გ) სპორტისა და ახალგაზრდობის განვითარების მუნიციპალურ პროგრამათა მომზადებას;

დ) ქალაქის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე განლაგებული ახალგაზრდული და სპორტის ობიექტების მატერიალურ ტექნიკურ განვითარებაზე ზრუნვას;

ე) სპორტულ და ახალგაზრდულ ღონისძიებათა ორგანიზებას; მასობრივი სპორტულ-გამაჯანსაღებელი ღონისძიებების ჩატარების კოორდინაციას;

ვ) სამსახურის მმართველობის სფეროში შემავალ დაწესებულებებში თავმოყრილი ეროვნული სიმდიდრის დაცვის ხელშეწყობას და პოპულარიზაციას, გამოჩენილი პიროვნებების ხსოვნის უკვდავყოფას, სპორტის სფეროში დასაქმებულთა მოღვაწეობის წარმოჩენისა და პოპულარიზაციისათვის ხელშეწყობას;

ზ) მოქმედი კანონმდებლობით და სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

## **მუხლი 10. ძეგლთა დაცვისა და ტურიზმის განვითარების განყოფილება**

1. განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) მატერიალური (ეთნოგრაფიული მასალები, ზეპირსიტყვიერების ნიმუშები) და არამატერიალური კულტურული მემკვიდრეობის, კულტურის უძრავი და მოძრავი ძეგლების, ნებისმიერი მასალითა და საშუალებით ყოველ ისტორიულ ეპოქაში შექმნილი კულტურული და შემოქმედებითი ნიმუშების, ფოლკლორის, ისტორიულ, არქეოლოგიურ, ეთნოლოგიურ, მემორიალურ, რელიგიურ-ესთეტიკურ, მხატვრულ, მეცნიერულ, ტექნიკურ, თუ სხვა ღირებულებათა აღრიცხვა, დაცვა, შენარჩუნება და პოპულარიზაცია.

ბ) ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული ძეგლებისა და ძეგლის ნიშნის მქონე ობიექტების გამოვლენას და შესაბამისი ორგანოების დაუწყებას შემდგომი ექსპერტიზისა და კლასიფიკაციისათვის; შესაბამისი პროფილის საქართველოს სხვა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობას;

გ) მემკვიდრეობის დაცვას შენარჩუნების მიზნით ამ პროფილის საგანმანათლებლო საქმიანობის, პროფესიული დაოსტატების ხელშეწყობას; კულტურული მემკვიდრეობის სფეროში კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში სხვა საქმიანობის განხორციელებას.

დ) კომპეტენციის ფარგლებში ქალაქის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე სამუზეუმო სისტემის განვითარების ხელშეწყობას, მისი მატერიალური უზრუნველყოფის ზედამხედველობას.

ე) სამსახურის მმართველობის სფეროში შემავალ დაწესებულებებში თავმოყრილი ეროვნული სიმდიდრის დაცვის ხელშეწყობას და პოპულარიზაციას, გამოჩენილი პიროვნებების ხსოვნის უკვდავყოფას. განათლებისა და კულტურის სფეროში დასაქმებულთა მოღვაწეობის წარმოჩენებისა და პოპულარიზაციის ხელშეწყობას.

ვ) შესაბამისი პროფილის თემატური ნაშრომების საპუბლიკაციოდ გამოცემის ხელშეწყობას;

ზ) ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ტურიზმის სისტემის განვითარების ხელშეწყობას;

თ) ტურიზმის სფეროში დასაქმებულთა წარმოჩენა და პოპულარიზაციის ხელშეწყობას;

ი) ტურიზმის სფეროში კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში სხვა საქმიანობის განხორციელება.

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



## თავი IV

### სამსახურის ხელმძღვანელობა და პერსონალი

#### მუხლი 11. სამსახურის ხელმძღვანელობა

##### 1. სამსახურის უფროსი:

ა) უზრუნველყოფს სამსახურის საქმიანობას საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ და საქართველოს სხვა კანონმდებლობის შესაბამისად;

ბ) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია დაკისრებული უფლებებისა და მოვალეობების შესრულებაზე;

გ) წარუდგენს მერს წინადადებებს სამსახურის თანამშრომელთა შორის ფუნქციათა განათილების შესახებ;

დ) წარუდგენს მერს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, მოსამსახურეთა წახალისების და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მივლინებების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

ე) სამსახურში შემოსულ საკითხებს ანაწილებს განსახილველად სამსახურის თანამშრომელთა შორის;

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

ზ) უშუალოდ იხილავს სახელმწიფო საიდუმლოების შემცველ საკითხებს;

თ) ითანხმებს განყოფილებების მიერ მომზადებული საკითხების მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობას,

ი) წარმოადგენს სამსახურს მუნიციპალიტეტისა და მერის სტრუქტურულ ერთეულებთან და ტერიტორიულ ორგანოებთან ურთიერთობისას;

კ) ესწრება თათბირებს ასევე საკრებულოს სხდომებს.

ლ) ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ;

მ) ასრულებს მერის ცალკეულ დავალებებს;

ნ) მონაწილეობს მუნიციპალიტეტის საქმიანობიდან გამომდინარე შექმნილ კომისიებში;

ო) ხელს აწერს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სამსახურებრივ დოკუმენტაციას;

პ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ამოცანებსა და უფლება მოვალეობებს.

##### 2. სამსახურის განყოფილების უფროსი.

ა) წარმართავს და ხელმძღვანელობს განყოფილების საქმიანობას;

ბ) პასუხს აგებს განყოფილებაზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

გ) მონაწილეობს მუნიციპალიტეტის საქმიანობიდან გამომდინარე შექმნილ კომისიებში;

დ) ახორციელებს კონტროლს განყოფილების თანამშრომელთა მიერ სამსახურის უფროსის დავალებათა შესრულებაზე;

ე) ხელს აწერს განყოფილების კომპეტენციას მიკუთვნებულ სამსახურებრივ დოკუმენტაციას;

ვ) მონაწილეობს მუნიციპალიტეტის საქმიანობიდან გამომდინარე შექმნილ კომისიებში;

ზ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა უფლება-მოვალეობებს.

3. სამსახურის უფროსი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის მერის წინაშე.

4. განყოფილების უფროსი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის, ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის მერის და მერის მოადგილეების წინაშე.

5. სამსახურის უფროსის არყოფნის ან მის მიერ მოვალეობის შეუსრულებლობის შემთხვევაში სამსახურის მოვალეობას ასრულებს განყოფილების უფროსი.

#### მუხლი 12. სამსახურის მოსამსახურე

##### 1. სამსახურის მოსამსახურეებს უფლება აქვთ:

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

ბ) თანამდებობრივ უფლებამოსილებათა განსახორციელებლად მოითხოვოს და მიიღოს ინფორმაცია მერის ხელმძღვანელობისგან, სტრუქტურული ერთეულების და ტერიტორიული ორგანოებისგან;



- გ) უარი თქვას ისეთი დავალების შესრულებაზე, რომელიც არ შეესაბამება მის სამუშაოთა აღწერილობას, გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა;
  - დ) მიიღოს თანამდებობრივი სარგო, პრემია და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა დანამატები;
  - ე) აუნაზღაურდეს სამსახურეობრივი მივლინების ხარჯები;
  - ვ) ისარგებლოს ყოველწლიური შვებულებით;
  - ზ) ისარგებლოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი სხვა უფლებებით.
2. სამსახურის მოხელე მოვალეა:

- ა) საქმიანობა წარმართოს მოქმედი კანონმდებლობით, ვალდებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებლივი აქტების შესაბამისად;
- ბ) ხელი მოაწეროს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ დოკუმენტაციას;
- გ) შეასრულოს შესაბამისი დებულებითა და თანამდებობრივი ინსტრუქციით განსაზღვრული სამსახურეობრივი ფუნქციები;
- დ) დაიცვას სამსახურის შიდაგანაწესები;
- ე) შეასრულოს სამუშაო გეგმებით გათვალისწინებული სამუშაოები;
- ვ) დადგენილი პერიოდულობით და წესით, ასევე ზემდგომი თანამდებობრივი პირის დავალების შესაბამისად მოამზადოს და წარადგინოს ანგარიშები შესრულებული სამუშაოს შესახებ;
- ზ) გაუფრთხილდეს სამსახურის ქონებას, არ დაუშვას მისი არადანიშნულებით გამოყენება. იზრუნოს კვალიფიკაციის ამაღლებაზე;
- თ) შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებლივი აქტებით განსაზღვრული სხვა მოვალეობები.

## თავი V დასკვნითი დებულებანი

### მუხლი 13. სამსახურის დებულების დამტკიცება და მასში ცვლილებების შეტანა

1. სამსახურის დებულებას ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის მერის წარდგინებით ამტკიცებს ქალაქის მუნიციპალიტეტის საკრებულო.
2. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობის შესაბამისად, ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ.

