

ქალაქ ფოთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №6/41

2017 წლის 21 დეკემბერი

ქ. ფოთი

ქალაქ ფოთის მუნიციპალიტეტის მერიის კულტურის, განათლების, ძეგლთა დაცვის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-16 მუხლის მე-12 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ქალაქ ფოთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს ქალაქ ფოთის მუნიციპალიტეტის მერიის კულტურის, განათლების, ძეგლთა დაცვის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის დებულება, თანახმად დანართისა.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ქალაქ ფოთის მუნიციპალიტეტის მერიის კულტურის, ძეგლთა დაცვის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის დებულების შესახებ“ ქალაქ ფოთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2016 წლის 27 აპრილის №7/15 დადგენილება და „ქალაქ ფოთის მუნიციპალიტეტის მერიის სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ ფოთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2016 წლის 27 აპრილის №7/18 დადგენილება.

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2018 წლის 1 იანვრიდან.

ქალაქ ფოთის საკრებულოს
თავმჯდომარე

ირაკლი კაკულია

დანართი

ქალაქ ფოთის მუნიციპალიტეტის მერიის კულტურის, განათლების, ძეგლთა დაცვის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის დებულება

თავი I

ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. მერიის კულტურის, განათლების, ძეგლთა დაცვის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახური

1. ქალაქ ფოთის მუნიციპალიტეტის მერიის კულტურის, განათლების, ძეგლთა დაცვის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახური (შემდგომ – სამსახური) წარმოადგენს ქალაქ ფოთის მუნიციპალიტეტის მერიის (შემდგომ – მერია) სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს ქალაქ ფოთის მუნიციპალიტეტის (შემდგომ – მუნიციპალიტეტი) დაქვემდებარებაში არსებული კულტურის, განათლების, კულტურული მემკვიდრეობის, სასპორტო ინფრასტრუქტურის ობიექტების განვითარების კონცეფციებისა და პროგრამების მომზადებას, კულტურის, განათლების, სპორტისა და ახალგაზრდული პროგრამების მართვას, შესაბამისი დაწესებულებების ფუნქციონირებისთვის საჭირო პირობების შექმნას.

2. სამსახურს გააჩნია ბეჭედი და საკუთარი ბლანკი.

3. სამსახურის მისამართია: ქალაქ ფოთის მუნიციპალიტეტი, დავით აღმაშენებლის ქუჩა №12.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები

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

თავი II



მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

სამსახური თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) სარგებლობს საბიუჯეტო სახსრებით;

ბ) ქმნის პირობებს საქართველოს და საერთაშორისო სამთავრობო ასევე არასამთავრობო დონორ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობისთვის; ხელს უწყობს საინვესტიციო და საქველმოქმედო საქმიანობის განხორციელებას;

გ) უფლება აქვს მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ინფორმაცია; საჭიროების შემთხვევაში, ცალკეულ საკითხთა განხილვის, დაზუსტებისა და დამუშავების მიზნით მოიწვიოს მუნიციპალიტეტის ორგანოების, სახელმწიფოდა კერძო დაწესებულებების და საწარმოების წარმომადგენლები, სპეციალისტები და მათგან გამოითხოვოს საჭირო ინფორმაცია;

დ) სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე ჩაატაროს თათბირები და სხვა ორგანიზებული ღონისძიებები; საჭიროების შემთხვევაში მოიწვიოს სპეციალისტები და ექსპერტები მერთან შეთანხმებით.

თავი III

სამსახურის სტრუქტურა

მუხლი 4. სამსახურის სტრუქტურა და შემადგენლობა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის, სტრუქტურული ქვედანაყოფის - განყოფილებისგან და საჯარო მოხელეებისგან.

2. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მერიის დებულებით, ამ დებულებითა და მერის მიერ დამტკიცებული თანამდებობრივი ინსტრუქციით.

3. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) კულტურისა და ძეგლთა დაცვის განყოფილება;

ბ) განათლების განყოფილება;

გ) სპორტის განყოფილება;

დ) ახალგაზრდულ საქმეთა განყოფილება.

4. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების მოხელეებისგან.

5. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მერიის დებულებით, ამ დებულებითა და მერის მიერ დამტკიცებული თანამდებობრივი ინსტრუქციით.

მუხლი 5. კულტურისა და ძეგლთა დაცვის განყოფილება

სამსახურის კულტურისა და ძეგლთა დაცვის განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) კულტურისა და ძეგლთა დაცვის სფეროში მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ერთიანი სახელმწიფო პოლიტიკის განხორციელებას;

ბ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული მატერიალური და მოძრავი ძეგლების, ფოლკლორის, ისტორიულ, არქეოლოგიურ, ეთნოლოგიურ, რელიგიურ, მხატვრულ თუ სხვა კულტურულ ღირებულებათა შენარჩუნებისა და პოპულარიზაციისათვის ხელშეწყობას;

გ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული ხელოვნების სფეროს ერთიანი სახელმწიფო პოლიტიკის კოორდინაციას, თეატრის, კინოს, მუსიკის, ქორეოგრაფიის, სახვითი და ხალხური ხელოვნების დარგების განვითარებისათვის ხელშეწყობას;

დ) საბიბლიოთეკო სფეროში ერთიანი სახელმწიფო პოლიტიკის განხორციელებას, ხელსაყრელი პირობების შექმნას შემოქმედებითი განვითარებისათვის;

ე) კულტურისა და ძეგლთა დაცვის მუნიციპალური პროგრამების მომზადებასა და მისი განხორციელების კოორდინაციას;

ვ) თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე განლაგებული, თვითმმართველი ერთეულის დაფინანსებაზე მყოფი კულტურის დაწესებულებების ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესებისათვის შესაბამისი სამუშაოების დაგეგმვას და მათი განხორციელების კოორდინაციას;

ზ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე კერძო ინვესტიციების ხელშეწყობისათვის წინადადებების მომზადებას;



თ) მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საინვესტიციო პროექტების განხორციელების ზედამხედველობას;

ი) კულტურული, სამეცნიერო და სხვა ღონისძიებების მოწყობის მხარდაჭერას;

კ) შესაბამისი პროფილის მქონე არასამთავრობო ორგანიზაციებთან ურთიერთობას და თანამშრომლობის განმტკიცებას;

ლ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და თანამდებობის პირების ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 6. სპორტის განყოფილება

სამსახურის სპორტის განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) სპორტის სფეროში მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ერთიანი პოლიტიკის განხორციელებას;

ბ) სპორტული დაწესებულებების შექმნისა და ლიკვიდაციის შესახებ წინადადებების მომზადებას;

გ) თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე განლაგებული სპორტული დაწესებულებების ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესებისათვის შესაბამის სამუშაოების დაგეგმვას და მათი განხორციელების კოორდინაციას;

დ) სპორტის სფეროში მუნიციპალური პროგრამების მომზადებასა და მისი განხორციელების კოორდინაციას;

ე) ახალი სასწავლო წლისათვის და ზამთრის სეზონისათვის შესაბამის სამუშაოთა მომზადების ორგანიზებასა და კოორდინაციას;

ვ) საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან ერთად სასპორტო განათლების კოორდინაციას;

ზ) საბავშვო და ახალგაზრდული, სპორტული და სხვა ღონისძიებების მოწყობის მხარდაჭერას;

თ) პროფესიული სპორტის დარგების განვითარების ხელშეწყობას, კანონის შესაბამისად სპორტულ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობას, მათი საქმიანობის კოორდინაცია-ხელშეწყობას;

ი) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებულ სპორტულ ასოციაციებთან, კავშირებთან, სპორტულ საზოგადოებებთან, სხვადასხვა სპორტულ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობას;

კ) ახალგაზრდა სპორტსმენთა მხარდაჭერას, შესაბამისი გარემოს შექმნას და მათი საქმიანობის პოპულარიზაციას;

ლ) შესაბამისი პროფილის მქონე არასამთავრობო ორგანიზაციებთან ურთიერთობას და თანამშრომლობის განმტკიცებას.

მუხლი 7. ახალგაზრდულ საქმეთა განყოფილება

ახალგაზრდულ საქმეთა განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) ადგილობრივ დონეზე ახალგაზრდული პოლიტიკის განვითარების ხელშეწყობის მიზნით წინადადებებისა და მუნიციპალურ პროგრამათა მომზადებას;

ბ) ახალგაზრდობის პრობლემების შესწავლას, წინადადებათა შემუშავებას არსებული მდგომარეობის გაუმჯობესების მიზნით;

გ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის ორგანოების, თანამდებობის პირების ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას;

დ) ახალგაზრდობის კულტურული, ინტელექტუალურ-შემეცნებითი ღონისძიებების მოწყობას, ახალგაზრდობის დასვენებას ახალგაზრდულ ბანაკებში და ლაშქრობებში;

ე) ახალგაზრდობის კულტურული, ინტელექტუალურ-შემეცნებითი განვითარებასთან დაკავშირებით წინადადებების, ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებისა და დოკუმენტაციების მომზადებას;

ვ) შესაბამისი პროფილის მქონე არასამთავრობო ორგანიზაციებთან ურთიერთობას და თანამშრომლობის



განმტკიცებას.

მუხლი 8. განათლების განყოფილება

განათლების განყოფილება უზრუნველყოფს:

ა) განათლების სფეროში მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ერთიანი პოლიტიკის განხორციელებას;

ბ) თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე განლაგებული სასკოლო, საგანმანათლებლო დაწესებულებების, თვითმმართველი ერთეულის დაფინანსებაზე მყოფი განათლების ინფრასტრუქტურის ფუნქციონირების უზრუნველსაყოფად შესაბამისი სამუშაოების დაგეგმვას და მათი განხორციელების კოორდინაციას;

გ) განათლების სფეროში მუნიციპალური პროგრამების მომზადებასა და მისი განხორციელების კოორდინაციას;

დ) ახალი სასწავლო წლისათვის და ზამთრის სეზონისათვის შესაბამისი სამუშაოთა მომზადების ორგანიზებასა და კოორდინაციას;

ე) საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან ერთად სახელოვნებო განათლების კოორდინაციას;

ვ) განსაკუთრებით ნიჭიერ ბავშვთა და შემოქმედთა მხარდაჭერას, შესაბამისი გარემოს შექმნას და მათი საქმიანობის პოპულარიზაციას;

ზ) ბავშვებსა და ახალგაზრდებს შორის დამნაშავეობისა და სამართალდარღვევის წინააღმდეგ ბრძოლის მეთოდების შესამუშავებლად სხვა შესაბამისი უწყებებთან ერთად სახელმწიფო პოლიტიკის განხორციელებისათვის ხელშეწყობას;

თ) შესაბამისი პროფილის მქონე არასამთავრობო ორგანიზაციებთან ურთიერთობას და თანამშრომლობის განმტკიცებას;

ი) სკოლამდელი განათლების კოორდინაციას;

კ) სკოლამდელი განათლების სფეროში პროექტების შემუშავებასა და განხორციელებას;

ლ) მუნიციპალიტეტში ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების და სასკოლო მზაობის მიწოდების მონიტორინგის, შეფასებისა და ანგარიშების სისტემის შემუშავებას და განხორციელებას; ამ მიზნით, მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის (პირების) საქმიანობის კოორდინაციას, შიდა მონიტორინგის შედეგების შესწავლას; მერისთვის წინადადებების წარდგენას ინტერდისციპლინარული სამუშაო ჯგუფის შექმნისა და ჯგუფის წევრობის კანდიდატურების შესახებ, სტანდარტით გათვალისწინებული მოთხოვნების შესაბამისად;

მ) ადრეული აღზრდისა და განათლების დაწესებულების ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულების ავტორიზაციასთან დაკავშირებით სამსახურის უფროსისთვის დოკუმენტაციის წარდგენას;

ნ) ადრეული აღზრდისა და განათლების დაწესებულებებთან ან/და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლებასთან დაკავშირებით სამსახურის უფროსისთვის დოკუმენტაციის წარდგენას;

ო) სკოლამდელი და სკოლისგარეშე საგანმანათლებლო და სახელოვნებო და წესებულებების საქმიანობას.

თავი IV სამსახურის მართვა

მუხლი 9. სამსახურის ხელმძღვანელობა

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

მუხლი 10. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურისთვის დაკისრებული ამოცანების და ფუნქციების შესრულებისთვის;



- ბ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესებს, ფორმებსა და მეთოდებს, სამსახურის მოხელეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;
- გ) ანაწილებს დავალებებს სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებსა და მოხელეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებითა და მერის დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;
- დ) იბარებს და აფასებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის ან/და მოხელეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;
- ე) უზრუნველყოფს მოსამსახურეთათვის სამსახურებრივი მოვალეობების შესასრულებლად აუცილებელი პირობების შექმნას;
- ვ) უზრუნველყოფს სამსახურის მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესისა და შრომის დისციპლინის დაცვას;
- ზ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, სამსახურის სტრუქტურის, საშტატო რიცხოვნების, მუშაობის ორგანიზაციის, მოსამსახურეთა წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების შეფარდების, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, მოხელეთა პროფესიული განვითარების შესახებ, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით;
- თ) მერს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებს და რეკომენდაციებს;
- ი) ამოწმებს სამსახურში დაცული დოკუმენტების ასლებს და გასცემს ცნობებს მათ საფუძველზე, შესაბამისი მოთხოვნის შემთხვევაში;
- კ) ინახავს და არსებული წესების შესაბამისად იყენებს სამსახურის ბეჭედს და შტამპებს;
- ლ) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;
- მ) სამსახურის საქმიანობის ორგანიზების მიზნით, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი უფლებამოსილების ფარგლებში და მერიის დებულების საფუძველზე მერის მხრიდან ცალკეული უფლებამოსილებების დელეგირების შემთხვევაში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს - ბრძანებას; სამსახურის უფროსის ბრძანება ასევე გამოიცემა ისეთ საკითხებზე, რაც მერიის დებულებით და ამ დებულებით განსაზღვრული წესით სამსახურის უფროსისგან დამტკიცებას საჭიროებს; სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მომზადების, გამოცემის, გაფორმებისა და აღრიცხვის წესი განისაზღვრება მერიის დებულებით;
- ნ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია მერის და საკრებულოს წინაშე.

3. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, სამსახურის უფროსის ფუნქციის შესრულება ეკისრება სამსახურის უფროსის მოადგილეს; სამსახურის უფროსის მოადგილის არყოფნის შემთხვევაში - ერთ-ერთი განყოფილების უფროსს, ხოლო სამსახურის განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში - სამსახურის ერთ-ერთ მოხელეს.

მუხლი 11. სამსახურის უფროსის მოადგილე

1. სამსახურის უფროსს ჰყავს ერთი მოადგილე, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ანთავისუფლებს ქალაქ ფოთის მუნიციპალიტეტის მერი.
2. სამსახურის უფროსის მოადგილე, მის წინაშე მდგარი ამოცანების შესრულების მიზნით, ხელმძღვანელობს და ორგანიზებას უწევს მათ დაქვემდებარებაში არსებული სტრუქტურული ქვედანაყოფების საქმიანობას.
3. სამსახურის უფროსის მოადგილე, საკურატორო სფეროს/სფეროების მიხედვით, სამსახურის უფროსის მოთხოვნისამებრ, წარუდგენს მას სტრუქტურული ქვედანაყოფის/ქვედანაყოფების მუშაობის ანგარიშს.
4. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის უფროსის მოადგილე.

მუხლი 12. განყოფილების უფროსი

1. სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს – განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.
2. განყოფილების უფროსი:
 - ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;
 - ბ) ახორციელებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეთა საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას;
 - გ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების მოსამსახურეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებითა და სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;
 - დ) პასუხისმგებელია განყოფილებისთვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;



- ე) ამ დებულებით განყოფილებისთვის განსაზღვრული საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების შესაბამისად შეიმუშავებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს განყოფილების მოხელეთათვის ფუნქციების განაწილებას და სამუშაო გეგმას;
- ვ) განსაზღვრავს განყოფილების მოხელეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;
- ზ) სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს განყოფილების მოსამსახურეთა კუთვნილი შვებულების გამოყენების, მივლინების, წახალისებისა ან/და დისციპლინური პასუხისმგებლობის თაობაზე;
- თ) ორგანიზებას უწევს და აკონტროლებს განყოფილების მოსამსახურეთა მიერ დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებას;
- ი) განსაზღვრავს განყოფილების საქმიანობის ორგანიზაციისა და დაგეგმარების წესს, შეიმუშავებს წინადადებებს განყოფილების მუშაობის სრულყოფის საკითხებზე;
- კ) აუცილებელ პირობებს უქმნის განყოფილების მოსამსახურეებს მათი ფუნქციონალური მოვალეობების შესრულებისთვის;
- ლ) ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს განყოფილების მიერ სამუშაო გეგმებით და ცალკეული დავალებებით განსაზღვრული სამუშაოების შესრულების შესახებ;
- მ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.
3. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.
4. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, განყოფილების უფროსის ფუნქციის შესრულება ეკისრება განყოფილების მესამე რანგის მაღალ იერარქიულ საფეხურზე მყოფ ერთ-ერთ მოხელეს.

თავი V

საჯარო მოსამსახურეთა უფლებები და მოვალეობები

მუხლი 13. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა უფლებები

სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს უფლება აქვთ:

- ა) წარუდგინონ უშუალო ხელმძღვანელს წინადადებები მათი საქმიანობის თაობაზე;
- ბ) მიიღონ მათი მუშაობისათვის აუცილებელი კონსულტაციები;
- გ) ისარგებლონ მათი მუშაობისათვის საჭირო სამართლებრივი აქტებით, საინფორმაციო და სხვა მასალებით;
- დ) დააყენონ უშუალო ხელმძღვანელის წინაშე საკითხი მოსამსახურეთა ფუნქციონალური მოვალეობის შესრულებისთვის საჭირო პირობებით უზრუნველყოფის შესახებ;
- ე) ისარგებლონ საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული საჯარო მოსამსახურის სხვა უფლებით და გარანტიებით.

მუხლი 14. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა ვალდებულებები

სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები ვალდებული არიან:

- ა) შეასრულონ და დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებით, მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებითა და მერის დავალებით განსაზღვრული ვალდებულებანი;
- ბ) დროულად და სრულყოფილად შეასრულონ უშუალო და ზემდგომი ხელმძღვანელის დავალებები;
- გ) შესაბამისი საფუძვლის არსებობის შემთხვევაში დაიცვან საიდუმლოების რეჟიმი;
- დ) იმუშაონ საკუთარი პროფესიული მომზადების დონის ასამაღლებლად;
- ე) განუხრელად შეასრულონ დადგენილი შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნები;
- ვ) გაუფრთხილდნენ მათ სარგებლობაში არსებულ ტექნიკას, ინვენტარს და სხვა ქონებას.

მუხლი 15. საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობაზე დანიშვნა, სამსახურებრივი მოვალეობები და თანამდებობრივი სარგოს განსაზღვრა

1. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. სამსახურის საშტატო რიცხოვნება განისაზღვრება მერიის საშტატო ნუსხით, რომელსაც მერის წარდგინებით ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.



3. მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მოვალეობები განისაზღვრება თანამდებობრივი ინსტრუქციებით, რომელსაც ამტკიცებს მერი.
4. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების ოდენობას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მერის წარდგინებით, განსაზღვრავს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

თავი VI

დასკვნითი დებულებანი

მუხლი 16. სამსახურის დებულების დამტკიცება და ცვლილების შეტანა

1. სამსახურის დებულებას მერის წარდგინებით ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.
2. სამსახურის დებულებაში ცვლილება შეიძლება შეტანილ იქნეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
3. სამსახურის რეორგანიზაცია, მისი საქმიანობის შეწყვეტა (გაუქმება) ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით და მერიის დებულებით დადგენილი წესით.

