

ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №25
2019 წლის 29 ნოემბერი

ქ. ოზურგეთი

ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტის, ახალგაზრდულ საკითხთა, ჯანდაცვისა და სოციალური მომსახურების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის 1-ლი ნაწილის „გ,ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის 1-ლი-მე-2 ნაწილების და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-20 მუხლის და 25-ე მუხლის 1-ლი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს „ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტის, ახალგაზრდულ საკითხთა, ჯანდაცვისა და სოციალური მომსახურების სამსახურის დებულება“ თანახმად დანართისა.

მუხლი 2

ამ დადგენილების ამოქმედებისთანავე ძალადაკარგულად გამოცხადდეს:

ა) „ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტის და ახალგაზრდობის საკითხთა სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 14 დეკემბრის №20 დადგენილება (www.matsne.gov.ge, 20/12/2017, სახელმწიფო სარეგისტრაციო კოდი: 010260020.35.113.016317).

ბ) „ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის სოციალურ და ჯანდაცვის საკითხთა სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 14 დეკემბრის №21 დადგენილება (www.matsne.gov.ge, 20/12/2017, სახელმწიფო სარეგისტრაციო კოდი: 010250020.35.113.016318).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2019 წლის 29 ნოემბრიდან.

ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარის
მოვალეობის შემსრულებელი

გიორგი ღურჯუმიძე

დანართი

ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტის, ახალგაზრდულ საკითხთა, ჯანდაცვისა და სოციალური მომსახურების სამსახურის დებულება

თავი I

ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტის, ახალგაზრდულ საკითხთა, ჯანდაცვისა და სოციალური მომსახურების სამსახური

1. ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტის, ახალგაზრდულ საკითხთა, ჯანდაცვისა და სოციალური მომსახურების სამსახური (ტექსტში შემდგომ – სამსახური) არის ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეული, რომლის უფლებამოსილებები, ვალდებულებები, სტრუქტურა და მართვის ორგანიზება განისაზღვრება ამ დებულებით.

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



3. სამსახურის სამტატო ნუსხა და მოხელეთა თანამდებობრივი სარგოები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობების რანგირების სისტემის გათვალისწინებით.

4. სამსახურის ადგილსამყოფელია ქ. ოზურგეთი, მ. კოსტავას ქ. №1.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები

1. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლებია: საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი, „ზოგადი განათლების შესახებ“, „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონები, „კულტურის შესახებ“, „სპორტის შესახებ“, საქართველოს კანონები, „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონი, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტები, ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტი, ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება და ეს დებულება.

2. სამსახურის საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერი (შემდგომში ტექსტში – მერი).

თავი II

სამსახურის სტრუქტურა

მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და სტრუქტურული ქვედანაყოფების – განყოფილებებისაგან.

2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) ადრეული და სკოლამდელი აღზრდის განყოფილება;

ბ) ჯანდაცვისა და სოციალური მომსახურების განყოფილება;

გ) განათლებისა და გენდერულ საკითხთა განყოფილება;

დ) კულტურის განყოფილება;

ე) სპორტის და ახალგაზრდულ საკითხთა განყოფილება.

თავი III

სამსახურის და მასში შემავალი სტრუქტურული ქვედანაყოფების ფუნქციები

მუხლი 4. სამსახურის ფუნქციები

სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) კულტურისა და სპორტის განვითარების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებასა და განხორციელებას;

ბ) თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი კულტურისა და სასპორტო ინფრასტრუქტურის ობიექტების მართვა, მათი რეაბილიტაციისა და განვითარების პროგრამების პროექტების მომზადებას;

გ) მუნიციპალიტეტის მართვაში არსებული ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულებების შექმნა და მათი ფუნქციონირების უზრუნველყოფას;

დ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მდებარე ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულებების ავტორიზაციის უზრუნველყოფას;

ე) ადგილობრივი თვითმყოფადობის, შემოქმედებითი საქმიანობისა და კულტურული მემკვიდრეობის დაცვის და განვითარების ხელშეწყობას;

ვ) ადგილობრივი მნიშვნელობის კულტურის ძეგლთა მოვლა-შენახვას, რეკონსტრუქციას და რეაბილიტაციის ღონისძიებების დაგეგმვის და განხორციელების ხელშეწყობას;



ზ) მუნიციპალიტეტის მართვაში არსებული ბიბლიოთეკების, საკლუბო დაწესებულებების, კინოთეატრების, მუზეუმების, თეატრების, საგამოფენო დარბაზებისა და სპორტულ-გამაჯანსაღებელი ობიექტების ფუნქციონირების უზრუნველყოფა და ახალი ობიექტების მშენებლობის შესახებ წინადადებების მომზადებას შესაბამისი პროგრამების განხორციელების ხელშეწყობას;

თ) მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებათა ფარგლებში, მოსახლეობის ჯანმრთელობის დაცვის საკითხებზე შესაბამისი წინადადებების და სტრატეგიების მომზადებას და განხორციელების ხელშეწყობას;

ი) სოციალური მდგომარეობის გაუმჯობესებისათვის მუნიციპალური პროგრამებისა და გეგმების შემუშავებას და განხორციელებას;

კ) მოსახლეობის დემოგრაფიული სიტუაციის გაუმჯობესების წინადადებების მომზადებას;

ლ) მოსახლეობის უკიდურესად შეჭირვებული ნაწილის სამედიცინო და სოციალური დახმარების აღმოჩენის თაობაზე წინადადებების მომზადებას.

მ) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირების სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 5. ადრეული და სკოლამდელი აღზრდის განყოფილების ფუნქციები

სამსახურის ადრეული და სკოლამდელი აღზრდის განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებების მართვას;

ბ) სკოლამდელი განათლების პროგრამების, დამხმარე მეთოდოლოგიური და სასწავლო რესურსების შემუშავებასა და გავრცელების ხელშეწყობას;

გ) სკოლამდელი განათლების განვითარების ხელშეწყობის მიზნით კვლევების ჩატარებას;

დ) სკოლამდელი განათლების პოპულარიზაციის მიზნით სხვადასხვა ღონისძიებების გატარებას, მათ შორის, მშობელთა ჩართულობისა და ინფორმირებულობის გაზრდის ხელშეწყობას;

ე) ინკლუზიური განათლების დანერგვის ხელშეწყობას სკოლამდელი განათლების საფეხურებზე;

ვ) სკოლამდელი განათლების დაწესებულებების კონსულტირებასა და მხარდაჭერას სკოლამდელი განათლების ხარისხის უზრუნველყოფისა და მონიტორინგის სისტემის ხელშეწყობის მიზნით;

ზ) მუნიციპალიტეტის სამოქმედო ტერიტორიაზე არსებული სკოლამდელი დაწესებულებების მუშაობის კოორდინაციას;

თ) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირების სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 6. ჯანდაცვისა და სოციალური მომსახურების განყოფილების ფუნქციები

სამსახურის ჯანდაცვისა და სოციალური მომსახურების განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) სოციალური მდგომარეობის გაუმჯობესებისათვის მუნიციპალური პროგრამებისა და გეგმების შემუშავებას და განხორციელებას;

ბ) მოსახლეობის დემოგრაფიული სიტუაციის გაუმჯობესების თაობაზე წინადადებების მომზადებას;

გ) შეჭირვებული მოსახლეობისთვის სამედიცინო და სოციალური დახმარების აღმოჩენის თაობაზე წინადადებების მომზადებას;

დ) სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე სოციალური კვლევების ჩატარებას;



ე) ჰუმანიტარული დახმარებებისა და სახელმწიფო შემწეობების განაწილების უზრუნველყოფას;

ვ) შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა, მრავალშვილიან ოჯახთა, ვეტერანთა, იძულებით გადაადგილებულ პირთა ობოლ და უპატრონო ბავშვთა სააღრიცხვო სისტემის შექმნას;

ზ) იძულებით გადაადგილებულ პირთა საყოფაცხოვრებო პირობებისა და მომსახურების პირობების გაუმჯობესებაზე ზრუნვას;

თ) ვეტერანთა მიერ ჩასატარებელი ღონისძიებებში აქტიურ მონაწილეობას და თანამშრომლობას;

ი) ადამიანის უფლებათა დაცვის მოთხოვნების განხორციელებაზე ზრუნვას;

კ) სოციალური დახმარებების გაცემის აღიკვეთასთან დაკავშირებით საინფორმაციო ბაზის შექმნას;

ლ) ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან გაცემული სოციალური დახმარებების მიზნობრივად გამოყენებისათვის მონიტორინგის განხორციელებას;

მ) ჯანმრთელობის დაცვის მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებას;

ნ) ჯანმრთელობის დაცვის მუნიციპალურ პროგრამათა განხორციელების კოორდინაციას;

ო) მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებათა ფარგლებში, მოსახლეობის ჯანმრთელობის დაცვის საკითხებზე შესაბამისი წინადადებების და სტრატეგიების მომზადება და განხორციელების ხელშეწყობას;

პ) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირების სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 7. განათლებისა და გენდერულ საკითხთა განყოფილების ფუნქციები

სამსახურის განათლებისა და გენდერულ საკითხთა განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) სკოლის გარეშე განათლების პროგრამების, დამხმარე მეთოდოლოგიური და სასწავლო რესურსების შემუშავებასა და გავრცელების ხელშეწყობას;

ბ) სკოლისგარეშე განათლების განვითარების ხელშეწყობის მიზნით კვლევების ჩატარებას;

გ) სკოლისგარეშე განათლების პოპულარიზაციის მიზნით სხვადასხვა ღონისძიებების გატარებას, მათ შორის, მშობელთა ჩართულობისა და ინფორმირებულობის გაზრდის ხელშეწყობას;

დ) სკოლისგარეშე განათლების დაწესებულებების კონსულტირებასა და მხარდაჭერას სკოლისგარეშე განათლების განათლების ხარისხის უზრუნველყოფისა და მონიტორინგის სისტემის ხელშეწყობის მიზნით;

ე) მუნიციპალიტეტის სამოქმედო ტერიტორიაზე არსებული სკოლისგარეშე განათლების დაწესებულებების მუშაობის კოორდინაციას;

ვ) გენდერულ საკითხებთან დაკავშირებით კვლევების წარმოებას, პროგრამების შემუშავებას, ღონისძიებათა დაგეგმვას და განხორციელებას;

ზ) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირების სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 8. კულტურის განყოფილების ფუნქციები

სამსახურის კულტურის განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) კულტურის მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებას;



ბ) კულტურის მუნიციპალურ პროგრამათა განხორციელების კოორდინაციას და მონიტორინგს;

გ) მუნიციპალური მუზეუმების, კულტურის სახლების, თეატრების, სახელოვნებო სკოლების და კულტურის სხვა დაწესებულებების მართვას;

დ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული მატერიალური და არამატერიალური კულტურული მემკვიდრეობის, კულტურის უძრავი და მოძრავი ძეგლების, კულტურული და შემოქმედებითი მოღვაწეობის ნიმუშების, ფოლკლორის, ისტორიულ, არქეოლოგიურ, ეთნოგრაფიულ, მემორიალურ, რელიგიურ, ესთეტიკურ, მხატვრულ, მეცნიერულ თუ სხვა კულტურულ ღირებულებათა აღრიცხვას, დაცვას, შენარჩუნებას და პოპულარიზაციას;

ე) მუნიციპალიტეტის საბიბლიოთეკო რესურსების აღრიცხვას, მოვლას და საბიბლიოთეკო სერვისების განვითარებას;

ვ) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირების სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 9. სპორტის და ახალგაზრდულ საკითხთა განყოფილების ფუნქციები

სამსახურის სპორტის და ახალგაზრდულ საკითხთა განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) სპორტის მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებას;

ბ) სპორტის მუნიციპალურ პროგრამათა განხორციელების კოორდინაციას და მონიტორინგს;

გ) მუნიციპალური სტადიონების, სპორტული მოედნების, საცურაო აუზების, სპორტული კომპლექსების მართვას;

დ) მასობრივი სპორტის განვითარების ხელშეწყობას;

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

ვ) წინადადებების შემუშავებას ახალგაზრდობის თანასწორობის საკითხებზე;

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

თ) სათანადო პროექტებისა და საქმიანობების განხორციელებას, რომელიც ხელს უწყობს მოზარდებისა და ახალგაზრდების თავისუფალი დროის ორგანიზებისა და ცხოვრების ჯანსაღი წესის დანერგვას;

ი) მოზარდებისა და ახალგაზრდების შესაძლებლობების რეალიზებისათვის ხელსაყრელი პირობების შექმნას;

კ) შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე ახალგაზრდობის საზოგადოებრივ ცხოვრებაში ჩართვის ხელშემწყობი პირობების შექმნას;

ლ) ახალგაზრდობის ევროატლანტიკურ ინტეგრაციასთან დაკავშირებულ პრობლემების შესწავლას;

მ) კომპენტეციის ფარგლებში მონაწილეობის მიღება ახალგაზრდებს შორის დამნაშავეობის, ნარკომანიის, ალკოჰოლიზმის, პროსტიტუციის წინააღმდეგ გამართულ აქციებსა თუ კამპანიებში;

ნ) სპორტულ-გამაჯანსაღებელ დაწესებულებებში ღონისძიებების ორგანიზებას;

ო) მოქმედი კანონმდებლობით, მერის დებულებით და მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.



მუხლი 10. სამსახურის მართვა

1. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება მერიის დებულებით, ამ დებულებით და მერიის განათლების, კულტურის, სპორტის, ახალგაზრდულ საკითხთა, ჯანდაცვისა და სოციალური მომსახურების სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი.
2. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების მოხელეებისაგან.
3. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება მერიის დებულებით, ამ დებულებით და შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობით. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, განყოფილების უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების ერთ-ერთი მოხელე.
4. განყოფილების მოხელეების უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება მერიის დებულებით, ამ დებულებით, ხოლო ფუნქციები შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობებით.
5. სამსახურის მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლება და კარიერული განვითარება ხდება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 11. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურის უფროსი:

- ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია ამ ერთეულისთვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებისათვის;
- ბ) ანაწილებს დავალებებს სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებსა და მოხელეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებითა და მერის დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;
- გ) განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესებს, ფორმებსა და მეთოდებს, სტრუქტურული ერთეულის მოხელეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;
- დ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სტრუქტურული ერთეულის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, სტრუქტურული ერთეულის მოხელეთა წახალისების, საჯარო მოსამსახურეთათვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების შეფარდების, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, პროფესიული განვითარების შესახებ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით;
- ე) მერს წარუდგენს სტრუქტურული ერთეულის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;
- ვ) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული სამუშაოს შესახებ;
- ზ) 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;
- თ) იბარებს და აფასებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის და მოხელეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;
- ი) უზრუნველყოფს მოსამსახურეთათვის სამსახურებრივი მოვალეობების შესასრულებლად აუცილებელი პირობების შექმნას;
- კ) უზრუნველყოფს სამსახურის მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესისა და შრომის დისციპლინის დაცვას;



ლ) ინახავს და არსებული წესების შესაბამისად იყენებს სამსახურის ბეჭედს;

მ) ასრულებს ამ დებულებითა და თანამდებობრივი ინსტრუქციებით განსაზღვრულ ფუნქციებს.

2. ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

მუხლი 12. სამსახურის განყოფილების უფროსი

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

2. განყოფილების უფროსი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;

გ) სამსახურის უფროსს წარუდგენს განყოფილების სამუშაო გეგმის პროექტს;

დ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების მოსამსახურეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებითა და სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

ე) იღებს და აფასებს განყოფილების მოსამსახურეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ვ) ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს განყოფილების მიერ განხორციელებული საქმიანობის შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს განყოფილების მოსამსახურეთა მიერ ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის შინაგანაწესისა და დისციპლინის დაცვას;

თ) დადგენილი წესით აფასებს მოსამსახურეთა საქმიანობას;

ი) ხელს აწერს ან ვიზას ადებს განყოფილებაში მომზადებულ დოკუმენტებს;

კ) სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს მოხელეთა კარიერული განვითარების, წახალისების ან საჯარო მოსამსახურეთა მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;

ლ) სამსახურის საქმიანობიდან გამომდინარე, ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია მერის და სამსახურის უფროსის წინაშე.

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) სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები ვალდებული არიან შეასრულონ და დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონმდებლობით, მერის 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.

თავი V

დასკვნითი დებულებანი

მუხლი 15. სამსახურის დებულების დამტკიცება და მასში ცვლილებების შეტანა

1. სამსახურის დებულებას მერის წარდგინებით ამტკიცებს ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო.
2. სამსახურის დებულებაში ცვლილება შეიძლება შეტანილ იქნეს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
3. სამსახურის რეორგანიზაცია ხორციელდება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.

