

ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №26
2019 წლის 29 ნოემბერი

ქ. ოზურგეთი

ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის 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 საკრებულომ დაადგინა:

მუხლი 1

დამტკიცდეს „ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულება“ თანახმად დანართისა.

მუხლი 2

ამ დადგენილების ამოქმედებისთანავე ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 14 დეკემბრის №15 დადგენილება (www.matsne.gov.ge, ვებგვერდი, 20/12/2017, სახელმწიფო სარეგისტრაციო კოდი: 010260020.35.113.016312).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2019 წლის 29 ნოემბრიდან.

ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარის
მოვალეობის შემსრულებელი

გიორგი ღურჯუმიძე

დანართი

ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულება

თავი I

ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. მერიის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახური

1. ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის 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 საჯარო მოხელეთა თანამდებობრივი სარგოები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობების რანგირების სისტემის გათვალისწინებით.

4. სამსახურის ადგილსამყოფელია ქ. ოზურგეთი, 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, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტები, საკრებულოს რეგლამენტი, 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) ქონების მართვის განყოფილება;

ბ) ეკონომიკური განვითარების და სტრატეგიული დაგეგმვის განყოფილება;

გ) შრომითი ბაზრის კვლევისა და განვითარების განყოფილება;

დ) სოფლის მეურნეობის განვითარების განყოფილება;

ე) ტურიზმის განვითარების განყოფილება.

თავი III

სამსახურის და მასში შემავალი სტრუქტურული ქვედანაყოფების ფუნქციები

მუხლი 4. სამსახურის ფუნქციები

სამსახურის ფუნქციებია:

ა) მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიების, მუნიციპალური პროგრამების პროექტების შემუშავება და დამტკიცებული დოკუმენტების განხორციელების კოორდინაცია;

ბ) ინვესტიციების მოზიდვა და საწარმოო, ინოვაციური და სოციალური პროექტების რეალიზაცია;

გ) სოფლის მეურნეობის მოდერნიზაციის და აგროწარმოების განვითარების ხელშეწყობა და სოფლის მეურნეობის (მათ შორის, სასოფლო-სამეურნეო კოოპერაციის) მხარდაჭერის ღონისძიებების განხორციელება;

დ) ეკონომიკის განვითარების არსებული ტენდენციების გაანალიზება;

ე) ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური პოლიტიკის და ეკონომიკური რეფორმების შემუშავებაში მონაწილეობა;

ვ) მუნიციპალიტეტის ქონების ეფექტიანად მართვის და განკარგვის შესახებ წინადადებების და პროექტების მომზადება;

ზ) დამტკიცებული სტრატეგიული გეგმის შესაბამისად, წინადადებების მომზადება ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული კონკრეტული ქონების საკუთრებაში თუ სარგებლობაში გადაცემის შესახებ;

თ) წინადადებების შემუშავება ქონების ოპტიმალურად განკარგვის შესახებ;

ი) გარე რეკლამის რეგულირების საკითხებზე წინადადებების მომზადება და შესრულება;

კ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული უძრავი/მოძრავი ქონების აღრიცხვა და რეგისტრაცია;

ლ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული აქციების, ფასიანი ქაღალდების აღრიცხვა;

მ) რეკომენდაციების შემუშავება მუნიციპალური ქონების კატეგორიების განსაზღვრისა და შეცვლასთან დაკავშირებით;



ნ) საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება სახელმწიფო საკუთრების ქონების მუნიციპალურ საკუთრებაში გადაცემასთან დაკავშირებით;

ო) რეკომენდაციების შემუშავება მუნიციპალიტეტის წილობრივი მონაწილეობით დაფუძნებული საწარმოების მართვის საკითხებზე;

პ) რეკომენდაციების შემუშავება მუნიციპალური ქონებით სარგებლობის წესებთან დაკავშირებით;

ჟ) რეკომენდაციების შემუშავება მუნიციპალური ქონების პრივატიზებასა და სარგებლობის უფლებით გადაცემასთან დაკავშირებით;

რ) უფლების დამადასტურებელი დოკუმენტით გათვალისწინებული მიწის ნაკვეთის ან/და საჯარო რეესტრში დაუზუსტებელი საკადასტრო მონაცემებით რეგისტრირებული მიწის ნაკვეთის და მიწის ნაკვეთის საკადასტრო აგეგმვით/აზომვით ნახაზზე ასახული მიწის ნაკვეთის იდენტურობის დადგენის საკითხების კოორდინაცია და კონტროლი;

ს) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული აქტივების მონაცემთა ბაზის დამუშავება-შედგენა;

ტ) ადგილობრივი მნიშვნელობის ბუნებრივი რესურსების (გარდა ადგილობრივი მნიშვნელობის წყლისა და ტყის რესურსებისა) და მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული მიწის რესურსების, მართვის შესახებ წინადადებების მომზადება;

უ) დასაქმების ხელშეწყობის პროექტების შესახებ წინადადებების მომზადება და განხორციელება;

ფ) ტურიზმის განვითარების ხელშეწყობა;

ქ) ტურიზმის სფეროში არსებული მდგომარეობის შესწავლა და წინადადებების მომზადება მისი გაუმჯობესების თაობაზე;

ღ) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებით და მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირების სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 5. სამსახურის ქონების მართვის განყოფილების ფუნქციები

სამსახურის ქონების მართვის განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) ოზურგეთის მუნიციპალიტეტისათვის გადმოცემული და მიკუთვნებული უძრავი/მოძრავი ქონების სარეგისტრაციოდ წარდგენას;

ბ) შეიმუშავებს სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული ქონების ოზურგეთის მუნიციპალიტეტისთვის გადმოცემის შესახებ წინადადებებს;

გ) ორგანიზებას უწევს მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული უძრავი/მოძრავი ქონების ინვენტარიზაციის პროცესის ჩატარებას;

დ) რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალური ქონების კატეგორიების განსაზღვრასა და შეცვლასთან დაკავშირებით;

ე) რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალიტეტის წილობრივი მონაწილეობით დაფუძნებული საწარმოების მართვის საკითხებზე;

ვ) რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალური ქონებით სარგებლობის წესებთან დაკავშირებით;

ზ) რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალური ქონების პრივატიზებასა და სარგებლობის უფლებით გადაცემასთან დაკავშირებით;

თ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ქონების პრივატიზებას და სარგებლობის უფლებით



გადაცემას, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად;

ი) გარე რეკლამის განთავსების ნებართვის მიღებისათვის შესაბამისი პროცედურების განხორციელებას, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად;

კ) წინადადებების შემუშავებას ქონების ოპტიმალურად განკარგვის შესახებ;

ლ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული უძრავი/მოძრავი ქონების აღრიცხვას და რეგისტრაციას;

მ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული აქციების, ფასიანი ქაღალდების აღრიცხვას;

ნ) უფლების დამადასტურებელი დოკუმენტით გათვალისწინებული მიწის ნაკვეთის ან/და საჯარო რეესტრში დაუზუსტებელი საკადასტრო მონაცემებით რეგისტრირებული მიწის ნაკვეთის და მიწის ნაკვეთის საკადასტრო აგეგმვით/აზომვით ნახაზზე ასახული მიწის ნაკვეთის იდენტურობის დადგენის საკითხების კოორდინაციას და კონტროლს;

ო) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული აქტივების მონაცემთა ბაზის დამუშავებას-შედგენას;

პ) რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალიტეტის წილობრივი მონაწილეობით დაფუძნებული საწარმოების მართვის საკითხებზე;

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

მუხლი 6. სამსახურის ეკონომიკური განვითარების და სტრატეგიული დაგეგმვის განყოფილების ფუნქციები

სამსახურის ეკონომიკური განვითარების და სტრატეგიული დაგეგმვის განყოფილება უზრუნველყოფს:

ა) მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიების, მუნიციპალური პროგრამების პროექტების შემუშავებას და დამტკიცებული დოკუმენტების განხორციელების კოორდინაციას;

ბ) ინვესტიციების მოზიდვას და საწარმოო, ინოვაციური და სოციალური პროექტების რეალიზაციას;

გ) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალური პროექტების განხორციელების მიზნით კერძო ინვესტიციების მოზიდვასთან დაკავშირებით;

დ) საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საინვესტიციო პროექტების შესადგენად;

ე) მუნიციპალური პროექტების კერძო ინვესტორებთან, მუნიციპალური განვითარების ფონდთან და დონორ ორგანიზაციებთან ურთიერთობების წარმართვას;

ვ) მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საინვესტიციო პროექტების განხორციელების ზედამხედველობას;

ზ) ეკონომიკის განვითარების არსებული ტენდენციების გაანალიზებას;

თ) ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური პოლიტიკის და ეკონომიკური რეფორმების შემუშავებაში მონაწილეობას;

ი) ეკონომიკური განვითარების დასაგეგმად საჭირო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვებასა და დამუშავებას;

კ) საინვესტიციო პროექტების განხორციელების ხელშეწყობას და დაინტერესებულ პირთა საჭირო ინფორმაციით უზრუნველყოფას;

ლ) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებით და მუნიციპალიტეტის



თანამდებობის პირების სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 7. სოფლის მეურნეობის განვითარების განყოფილების ფუნქციები

სოფლის მეურნეობის განვითარების განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) მუნიციპალიტეტის სოფლის მეურნეობის განვითარების სტრატეგიული გეგმის განხორციელების ხელშეწყობას;

ბ) სოფლის მეურნეობის სფეროში ქმედითი საინოვაციო სისტემის განვითარების ხელშეწყობას და ახალი ტექნოლოგიების დანერგვას;

გ) მუნიციპალიტეტში სოფლის მეურნეობის სათანადოდ მოდერნიზაციის ღონისძიებების განხორციელებას;

დ) სოფლის მეურნეობის სხვადასხვა დარგში პროდუქტიულობის გაზრდის ღონისძიებების განხორციელებასა და ამ სფეროში დასაქმებული ადამიანების კვალიფიკაციის ამაღლებას;

ე) სოფლის მეურნეობის სხვადასხვა დარგში ახალი ინოვაციებით გაშენებული სადემონსტრაციო ნაკვეთების მოწყობას;

ვ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ეროვნული ტრადიციებისა და გამოცდილების, ადგილობრივი პირობების გათვალისწინებით აგრარული რეფორმების განხორციელების ხელშეწყობას;

ზ) მუნიციპალიტეტში სოფლის მეურნეობის მდგომარეობის სტატისტიკური მონაცემების შეგროვებას, მათი სისტემატიზაციასა და ანალიზს;

თ) სოფლის მეურნეობის (მათ შორის, სასოფლო-სამეურნეო კოოპერაციის) მხარდაჭერის ღონისძიებების განხორციელებას;

ი) საინფორმაციო ბიულეტენების, ბუკლეტების შედგენას, გამოცემას და გავრცელებას;

კ) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებით და მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 8. შრომითი ბაზრის კვლევის და განვითარების განყოფილების ფუნქციები

1. შრომითი ბაზრის კვლევის და განვითარების განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) მოსახლეობის შრომითი მოწყობის და უმუშევართა დახმარების მუნიციპალურ პროგრამათა პროექტების მომზადებას და დამტკიცებულ პროგრამათა განხორციელებას;

ბ) ღონისძიებათა დაგეგმვას დამატებითი სამუშაო ადგილების შექმნის შესახებ;

გ) შრომის ბაზრის ანალიზს და შესაბამის წინადადებათა მომზადებას;

დ) დასაქმების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებას და განხორციელებას;

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

მუხლი 9. ტურიზმის განვითარების განყოფილების ფუნქციები

ტურიზმის განვითარების განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) ტურიზმის განვითარების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებას;

ბ) ტურიზმის განვითარების პროგრამათა განხორციელების კოორდინაციას;

გ) მუნიციპალიტეტში ტურიზმის პოტენციალის ჯეროვან გამოყენებასა და განვითარებას;

დ) ტურისტული ღირსშესანიშნაობების, ბუნებრივი, კულტურული და ისეთი სპეციალური ობიექტების პოპულარიზაციას, რაც ხელს შეუწყობს სათაჯგადასაჯლო, აგრარულ, ფერმერულ და



ეკოტურიზმის შემდგომ განვითარებას;

ე) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებით და მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

თავი IV

სამსახურის მართვა, სამსახურის მოხელეები და მათი უფლება-მოვალეობები

მუხლი 10. სამსახურის მართვა

1. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება მერიის დებულებით, ამ დებულებით და ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის 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 უფლებებით 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, 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.

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.

