

ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №13
2022 წლის 29 აპრილი

ქ. ოზურგეთი

ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობის და ტრანსპორტის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის 1-ლი ნაწილის „გ.ბ“ ქვეპუნტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-20, 25-ე მუხლების შესაბამისად, ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს „ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობის და ტრანსპორტის სამსახურის დებულება“ თანახმად დანართისა.

მუხლი 2

ამ დადგენილების ამოქმედებისთანავე ძალადაკარგულად გამოცხადდეს: „ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის არქიტექტურის, სივრცითი მოწყობის, ინფრასტრუქტურის და კომუნალური სერვისების განვითარების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2019 წლის 29 ნოემბრის №29 დადგენილება (www.matsne.gov.ge, 03/12/2019, სახელმწიფო სარეგისტრაციო კოდი: 001026020.35.113.016409).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2022 წლის 2 მაისიდან.

ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

დავით დარჩია

დანართი

ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობის და ტრანსპორტის სამსახურის დებულება

თავი I

ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობის და ტრანსპორტის სამსახური

1. ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობის და ტრანსპორტის სამსახური (შემდგომში – „სამსახური“) არის ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეული, რომლის უფლებამოსილებები, ვალდებულებები, სტრუქტურა და მართვის ორგანიზება განისაზღვრება ამ დებულებით.

2. სამსახურს აქვს ბლანკი და ბეჭედი სრული სახელწოდების აღნიშვნით.

3. სამსახურის საშტატო 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 კანონი „საქართველოს ზოგადი



ადმინისტრაციული კოდექსი“, საქართველოს კანონი „საქართველოს სივრცის დაგეგმარების, არქიტექტურული და სამშენებლო საქმიანობის კოდექსი“, საქართველოს კანონი „საავტომობილო ტრანსპორტის შესახებ“, საქართველოს კანონი „საგზაო მოძრაობის შესახებ“, საქართველოს კანონი „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ“ 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 – „მერი“).

თავი II

სამსახურის სტრუქტურა

მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და სტრუქტურული ქვედანაყოფების – განყოფილებებისაგან (შემდგომში – „განყოფილება“).

2. სამსახურის განყოფილებებია:

- ა) არქიტექტურის განყოფილება;
- ბ) ინფრასტრუქტურის განვითარების განყოფილება;
- გ) სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის განყოფილება;
- დ) ტრანსპორტის განყოფილება.

თავი III

სამსახურის მოცანები და ფუნქციები

მუხლი 4. სამსახურის ამოცანები

ა) მუნიციპალიტეტში არქიტექტურული და სამშენებლო საქმიანობის ხარისხის ამაღლების ხელშეწყობა;

ბ) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში ტერიტორიების ფიზიკური გარემოს და ინფრასტრუქტურის მოწესრიგება, განვითარება და სათანადო უზრუნველყოფა;

გ) მუნიციპალიტეტის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვისა და ქალაქთმშენებლობის დოკუმენტების შემუშავება;

დ) მუნიციპალიტეტის სამშენებლო პოლიტიკის გაუმჯობესება, მშენებლობის სფეროში შესაბამისი გადაწყვეტილებების მომზადება;

ე) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის ორგანიზება და მართვა;

ვ) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში საგზაო მოძრაობის უსაფრთხოების უზრუნველყოფის გადაწყვეტილებების მომზადება;

ზ) საგზაო მოძრაობის უსაფრთხოების უზრუნველყოფის ადგილობრივი პროგრამების შემუშავება.

მუხლი 5. სამსახურის ფუნქციები

ა) მუნიციპალიტეტის ინფრასტრუქტურის განვითარებისა და კეთილმოწყობის სამუშაოთა დაგეგმვა და ორგანიზება;

ბ) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის ორგანიზება;

გ) მუნიციპალიტეტის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვისა და ქალაქთმშენებლობის დოკუმენტების შემუშავება;

დ) მშენებლობის ნებართვების თაობაზე გადაწყვეტილებების მომზადება;



ე) საინჟინრო ინფრასტრუქტურის განვითარება;

ვ) წყალმომარაგების (მათ შორის, ტექნიკური წყლით მომარაგების) და წყალარინების უზრუნველყოფის შესახებ წინადადებების მომზადება;

ზ) ადგილობრივი მნიშვნელობის სამელიორაციო სისტემის განვითარების ხელშეწყობა;

თ) ადგილობრივი მნიშვნელობის საავტომობილო გზების მართვის და ადგილობრივი მნიშვნელობის გზებზე საგზაო მოძრაობის ორგანიზების; ავტოსატრანსპორტო საშუალებების პარკირების ადგილებით უზრუნველყოფასა და დგომის/გაჩერების წესების შესახებ წინადადებების მომზადება;

ი) გარე ვაჭრობის, გამოფენების, ბაზრებისა და ბაზრობების რეგულირების შესახებ წინადადებების მომზადება;

კ) სასაფლაოების მოწყობასა და მოვლა-პატრონობის შესახებ წინადადებების მომზადება;

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

თავი IV

სამსახურის განყოფილებების ფუნქციები

მუხლი 6. არქიტექტურის განყოფილება

1. არქიტექტურის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) სივრცითი მოწყობისა და ურბანული დაგეგმარების დოკუმენტების მომზადების ორგანიზება;

ბ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავება სივრცითი მოწყობისა და ურბანული დოკუმენტების პროექტებზე;

გ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადება დასახლებათა მიწათსარგებლობის, უფლებრივი ზონირების, ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების საკითხებზე;

დ) გეგმარებითი დავალებების მომზადება;

ე) მუნიციპალიტეტის სივრცითი მოწყობისა და ურბანული დაგეგმარების საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემის ჩამოყალიბება და განვითარება;

ვ) სამშენებლო მუნიციპალური დაკვეთების მომზადება და მათი განხორციელების კოორდინაციას;

ზ) მიწის ნაკვეთის სამშენებლოდ გამოყენების პირობების დამტკიცების ორგანიზება და სათანადო დოკუმენტის მომზადება; საპროექტო დოკუმენტაციის განხილვა და შეთანხმების ორგანიზება;

თ) საქმისწარმოება მშენებლობის ნებართვების გაცემასთან დაკავშირებით;

ი) მშენებლობის ნებართვების გაცემის თაობაზე მერის სამართლებრივი აქტების შემუშავება;

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

2. განყოფილება უფლებამოსილებებს ახორციელებს სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით.

მუხლი 7. ინფრასტრუქტურის განვითარების განყოფილება

1. ინფრასტრუქტურის განვითარების განყოფილების ფუნქციებია:

ა) მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამების შემუშავება და მათი განხორციელების მონიტორინგი;

ბ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავება მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის



ობიექტების შექმნის, განვითარების და მათი ექსპლოატაციის საკითხებზე;

გ) მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის ობიექტების მოვლა-პატრონობა;

დ) ადგილობრივი მნიშვნელობის გზების, ხიდების, გარე განათების რეაბილიტაციისა და განვითარების დაგეგმვა, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადება, მათი განხორციელების კოორდინაცია;

ე) დასახლებათა საჭიროებების განსაზღვრისა და პრიორიტეტების დადგენის მიზნით მოსახლეობასთან შეხვედრებში, საერთო კრებებში მონაწილეობა, სათანდო ინფორმაციების შეგროვება და ანალიზი;

ვ) მუნიციპალიტეტის ინფრასტრუქტურის განვითარების საშუალოვადიანი და გრძელვადიანი განვითარების სამოქმედო გეგმების, პროგრამების შედგენაში მონაწილეობის მიღება;

ზ) სტიქიური მოვლენების შედეგად მიყენებული ზიანის ამსახველი დოკუმენტაციის მომზადება და წინადადებების მიწოდება მუნიციპალიტეტის ხელმძღვანელობისთვის ზიანის სალიკვიდაციოდ გასატარებელ ღონისძიებებთან დაკავშირებით ადგილობრივი ბიუჯეტიდან საჭირო თანხების გამოყოფის თაობაზე;

თ) მუნიციპალიტეტის ინფრასტრუქტურაში არსებული პრობლემური საკითხების მონაცემთა ბაზის შექმნა;

ი) წყალმომარაგების (მათ შორის, ტექნიკური წყლით მომარაგების) და წყალარინების უზრუნველყოფის მიზნით შესაბამის სამუშაოთა დაგეგმვა და მათი შესრულების კოორდინაცია;

კ) წინადადებების შემუშავება გარე რეკლამის, გარე ვაჭრობის, გამოფენების, ბაზრებისა და ბაზრობების რეგულირების საკითხებზე;

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

2. განყოფილება უფლებამოსილებებს ახორციელებს სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით.

მუხლი 8. სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის განყოფილება

1. სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირება;

ბ) მიწის ნაკვეთ(ებ)ზე შენობათა განთავსების პირობების დადგენა;

გ) მიწათმოსარგებლისათვის კონკრეტული უფლებრივი ზონირების დოკუმენტში ასახული ტერიტორიული ზონებისათვის განაშენიანების, ინტენსივობის და გამწვანების კოეფიციენტების განსაზღვრა;

დ) ფიზიკური და იურიდიული პირების მიერ წარმოდგენილი პროექტების სამშენებლო ნორმატივების შესაბამისობასთან დადგენა;

ე) არქიტექტურისა და ქალაქგეგმარების განვითარება, მისი ხარისხის ამაღლება;

ვ) არქიტექტურული და ურბანულ დაგეგმარება;

ზ) მუნიციპალიტეტის მთელ ტერიტორიაზე სივრცით ტერიტორიული დაგეგმვის განხორციელებასა და მასთან დაკავშირებული დოკუმენტების შესრულებაზე ზედამხედველობა;

თ) შემოსული საპროექტო დოკუმენტაციებზე სათანადო წინადადებებისა და დასკვნების მომზადება;

ი) ქალაქმშენებლობითი პირობების დადგენა;



კ) სივრცით-ტერიტორიულ დაგეგმვასა და ქალაქმშენებლობასთან დაკავშირებულ დოკუმენტებში შესატანი ცვლილებების და დამატებების პროექტების მომზადების უზრუნველყოფა;

ლ) მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმის, განაშენიანების რეგულირების გეგმის, დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების პროექტების მომზადება;

მ) სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის პროცესის საჯაროობის და ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა ყველა დაინტერესებულ პირათვის;

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

2. განყოფილება უფლებამოსილებებს ახორციელებს სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით.

მუხლი 9. ტრანსპორტის განყოფილება

1. ტრანსპორტის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის ორგანიზება და მართვა;

ბ) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში საგზაო მოძრაობის უსაფრთხოების უზრუნველყოფის გადაწყვეტილებების მომზადება;

გ) საგზაო მოძრაობის უსაფრთხოების უზრუნველყოფის ადგილობრივი პროგრამების შემუშავება.

დ) ავტოსატრანსპორტო საშუალებების პარკირების ადგილებით უზრუნველყოფასა და დგომის/გაჩერების წესების შესახებ წინადადებების მომზადება;

ე) ადგილობრივი საქალაქო რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის მიზნით, M2 და M3 კატეგორიების ავტობუსების მოძრაობის მარშრუტების შემუშავება;

ვ) M2 და M3 კატეგორიების ავტოსატრანსპორტისათვის გაჩერებების განსაზღვრასა და გაჩერებებზე შესაბამისი ინფრასტრუქტურის მოწყობაში მონაწილეობის მიღება;

ზ) სამგზავრო სატრანსპორტო საშუალებების ერთიან მოძრაობის სამარშრუტო ქსელში (M2 და M3 კატეგორიის) არსებული მდგომარეობის შესახებ საინფორმაციო ბაზის შექმნა;

თ) ადგილობრივი სამგზავრო ტრანსპორტის გამართული და სტაბილური ფუნქციონირებისათვის კონკურენტუნარიანი გარემოს შექმნა;

ი) მგზავრობის მომსახურების ხარისხის უზრუნველყოფა;

კ) მუნიციპალური ტრანსპორტის განვითარების ღონისძიებების შემუშავებასა და მათი რეალიზაციის ხელშეწყობა;

ლ) ადგილობრივი სამგზავრო გადაყვანის რეგულირებას საკრებულოს მიერ დადგენილი წესით, საქართველოს კანონმდებლობის საფუძველზე;

მ) მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული და მართვაში არსებული ტრანსპორტის სფეროს მიკუთვნებული საწარმოების საქმიანობის კოორდინაციას;

ნ) საერთო სარგებლობის გზებზე სატრანსპორტო საშუალებებისა და ქვეითად მოსიარულეთა მოძრაობის ორგანიზების გასაუმჯობესებელ ღონისძიებათა შესახებ წინადადებების შემუშავება;

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



2. განყოფილება უფლებამოსილებებს ახორციელებს სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით.

თავი V

სამსახურის მართვა, მოხელეები და მათი უფლება-მოვალეობები

მუხლი 10. სამსახურის მართვა

1. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, ამ დებულებით და 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 ამ დებულებითა და შესაბამის 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 და ამ დებულებით, ხოლო განყოფილების მოხელეების ფუნქციები შესაბამის 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 განყოფილებებსა 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) შეასრულონ და დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებით, მუნიციპალიტეტის ორგანოების, 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 VI

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.

