

ტყიბულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №13
2024 წლის 29 მარტი

ქ. ტყიბული

ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობის, კულტურის, განათლებისა და სოციალური მხარდაჭერის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტისა და საქართველოს ორგანული კანონის „ნორმატიული აქტების შესახებ“ მე-20 მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად, ტყიბულის მუნიციპალიტეტის საკრებულომ დაადგინა:

მუხლი 1

დამტკიცდეს ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობის, კულტურის, განათლებისა და სოციალური მხარდაჭერის სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს 2024 წლის 1 მაისიდან.

ტყიბულის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

იოსებ რობაქიძე

დანართი №1

ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობის, კულტურის, განათლებისა და სოციალური მხარდაჭერის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობის, კულტურის, განათლებისა და სოციალური მხარდაჭერის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტში ჯანმრთელობის, სოციალური საკითხების, კულტურისა და განათლების სფეროს მხარდაჭერას, რომელიც ასევე მოიცავს სპორტისა და ტურიზმის მიმართულებებით ღონისძიებების/აქტივობების კოორდინაციასა და მხარდაჭერას.

2. სამსახური თავის კომპეტენციის ფარგლებში მოქმედებს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის, კანონქვემდებარე აქტების, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, მერიის დებულების, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

3. სამსახურის საშტატო განრიგი განისაზღვრება მერიის საშტატო ნუსხით მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის, სამსახურის ხელმძღვანელის მოადგილის, მეორადი სტრუქტურული ერთეულების – განყოფილებებისა და საჯარო მოხელეებისაგან.

2. სამსახურის მეორადი სტრუქტურული ერთეულები – განყოფილებებია:

ა) კულტურის, განათლების, ტურიზმისა და სპორტის მხარდაჭერის განყოფილება;



ბ) ჯანმრთელობისა და სოციალური მხარდაჭერის განყოფილება.

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

1. უფლებამოსილების ფარგლებში სამსახური უზრუნველყოფს:

ა) თვითმმართველი ერთეულის მოსახლეობის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის პროგრამების შემუშავებას და მათ განხორციელებას;

ბ) თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე სოციალური ინფრასტრუქტურის ობიექტების განვითარების პროგრამების შემუშავებას და მათი განხორციელების კოორდინაციას;

გ) საზოგადოებრივი ჯანდაცვის სფეროში მუნიციპალიტეტისათვის დელეგირებული უფლებამოსილებების განხორციელების მიზნით შესაბამისი დაწესებულებების მართვის კოორდინაციას;

დ) თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე მცხოვრებ იძულებით გადაადგილებულ პირთა/დევილთა პრობლემების შესწავლას, შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვასა და მათი სოციალური უფლებების დაცვას;

ე) იმ პირთა აღრიცხვის ორგანიზებას, რომელთათვისაც სოციალური დახმარების გაწევა ხდება ადგილობრივი ბიუჯეტიდან;

ვ) თვითმმართველ ერთეულში წინამდებარე დებულებით განსაზღვრულ სფეროებში სახელმწიფო პროგრამების განხორციელების ხელშეწყობასა და კოორდინაციას;

ზ) თვითმმართველი ერთეულის სოციალურად დაუცველი მოსახლეობის დახმარების ერთჯერადი და მიზნობრივი პროგრამების შემუშავებას განსაზღვრული კრიტერიუმების შესაბამისად;

თ) სახელმწიფო დაწესებულებებიდან, ორგანიზაციებიდან მოწყვლად მდგომარეობაში მყოფ პირებთან დაკავშირებული ყველა საჭირო ინფორმაციის მიღებას;

ი) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მცხოვრებ ვეტერანთა სოციალური მდგომარეობის შესწავლას და შესაბამის მხარდაჭერაზე ზრუნვას;

კ) უსახლკაროთა რეგისტრაციასა და შესაძლებლობის შემთხვევაში მათი თავშესაფრით უზრუნველყოფას;

ლ) მონაწილეობის მიღებას განათლების სფეროს პერსპექტიული განვითარების ძირითადი მიმართულებების განსაზღვრაში, აგრეთვე, ამ სფეროს მარეგულირებელი სამართლებრივი აქტების შემუშავებაში;

მ) მუნიციპალიტეტის მასშტაბით სკოლამდელი, სასკოლო და არაფორმალური განათლების განვითარების ხელშეწყობას და შესაბამისი წინადადებების მომზადებას;

ნ) განათლების სფეროში საჯარო და კერძო ორგანიზაციებთან და დარგის სპეციალისტებთან თანამშრომლობას;

ო) მუნიციპალიტეტში კულტურის სფეროს განვითარების ხელშეწყობა, შესაბამის ორგანიზაციებთან და კულტურის სფეროში მოღვაწე შემოქმედებით ჯგუფებთან თანამშრომლობა, ურთიერთობა, მათი საქმიანობის ხელშეწყობა და კულტურის სფეროს განვითარებაზე ზრუნვა;

პ) კულტურულ სფეროში არსებული მუნიციპალურ ობიექტებთან თანამშრომლობით ღონისძიებების ორგანიზება და მათი ჩატარების კოორდინაცია;

ჟ) კულტურის ობიექტების რეაბილიტაციის, კულტურული მემკვიდრეობის დაცვის მიზნით



წინადადებების მომზადებას და მათ განხორციელებაში მონაწილეობის მიღებას კომპეტენციის ფარგლებში;

რ) მუნიციპალიტეტში მასობრივი სპორტულ-გამაჯანსაღებელი ღონისძიებების კომპეტენციის ფარგლებში ჩატარების კოორდინაცია/ხელშეწყობას და დაგეგმვა/განხორციელებაში მონაწილეობის მიღებას;

ს) სპორტის სფეროში მუნიციპალიტეტში არსებულ ობიექტებთან თანამშრომლობა და კომპეტენციის ფარგლებში კოორდინირებული მუშაობა;

ტ) ტურიზმის სფეროს განვითარების ხელშეწყობა, მუნიციპალიტეტის ტურისტული პოტენციალის ამაღლებაზე ზრუნვა და შესაბამისი წინადადებების მომზადება.

უ) მუნიციპალურ და სხვა ტურისტულ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა, ღონისძიებების ორგანიზება და კომპეტენციის ფარგლებში მათი ჩატარების კოორდინაცია/მონაწილეობისმიღება;

ფ) სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე ნორმატიული და ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების, ხელშეკრულებებისა და მემორანდუმების პროექტების მომზადებას;

ქ) სამსახურის მიერ განხორციელებული პროგრამებისა და აქტივობების ელექტრონული აღრიცხვა, სტატისტიკების წარმოება ბენეფიციარებისა/მონაწილეებისა და შესაბამისი ფინანსური მხარდაჭერების მითითებით.

ღ) სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სფეროში კერძო სამართლის სამეწარმეო და არასამეწარმეო იურიდიული პირების დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის საკითხებზე წინადადებების შემუშავება;

ყ) მოქმედი კანონმდებლობითა და ადგილობრივი თვითმმართველობის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 4. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი

1. მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – ჯანმრთელობის, კულტურის, განათლებისა და სოციალური მხარდაჭერის სამსახურის ხელმძღვანელი არის ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერიის თანამდებობის პირი, საჯარო მოხელე, რომელსაც საქართველოს კანონით „საჯარო სამსახურის შესახებ“ დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. მერიის ჯანმრთელობის, კულტურის, განათლებისა და სოციალური მხარდაჭერის სამსახურის ხელმძღვანელი:

ა) წარმართავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას და პასუხისმგებელია ამ ერთეულის მიერ დაკისრებული ამოცანების და ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ) ანაწილებს ფუნქციებს სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა შორის;

გ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სტრუქტურული ერთეულის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, მოსამსახურეთა წახალისების და მათთვის დისციპლინარული პასუხისმგებლობის ზომის შეფარდების, მოსამსახურეთა მიერ მორიგი ან/და პროფესიული განვითარებისათვის შვებულებების გამოყენების, მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მივლინებების შესახებ;

დ) უზრუნველყოფს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის პროცესებს, ზედამხედველობს სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა თანამდებობრივი მოვალეობების შესრულების პროცესებს;

ე) დაქვემდებარებული თანამშრომლების მიერ არაჯეროვნად დაკისრებული მოვალეობის შესრულებაზე ახდენს დროულ რეაგირებას და წარუდგენს მერს შესაბამის წინადადებებს;



ვ) მერსა და კურატორ მოადგილეს წარუდგენს სტრუქტურული ერთეულის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

ზ) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სტრუქტურული ერთეულის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ, ასევე მერის მოთხოვნის შემთხვევაში წარუდგენს ანგარიშებსა და ახსნა-განმარტებებს კონკრეტულ საკითხებთან დაკავშირებით;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქცია-მოვალეობებს.

3. სამსახურის ხელმძღვანელი პასუხისმგებელია:

ა) წინამდებარე თანამდებობრივი ინსტრუქციით გათვალისწინებული მოვალეობების, ფუნქციების, ამოცანებისა ვალდებულებების ჯეროვნად და ხარისხიანად შესრულებასა და შეუსრულებლობაზე;

ბ) სამსახურის საქმიანობის შედეგებსა და ეფექტურობაზე;

გ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში მომზადებული ან ვიზირებული ცნობების, დოკუმენტებისა და დასკვნების სიზუსტეზე;

დ) დაქვემდებარებულთა მიერ თანამდებობრივი ინსტრუქციების, მათ მიერ შრომის შინაგანაწესის, ეთიკის ნორმების, უსაფრთხოების ტექნიკის წესების, შრომის დაცვის და სხვა შიდა ნორმატიული დოკუმენტებისა და ბრძანებების შეუსრულებლობაზე.

ე) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული რეგულაციებისა და წესების დაცვაზე.

4. ჯანმრთელობის, კულტურის, განათლებისა და სოციალური მხარდაჭერის სამსახურის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

5. ჯანმრთელობის, კულტურის, განათლებისა და სოციალური მხარდაჭერის სამსახურის ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში მერის დავალებით მის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის ერთ-ერთი საჯარო მოხელე.

მუხლი 5. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – სამსახურის ხელმძღვანელის მოადგილე

1. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – სამსახურის ხელმძღვანელის მოადგილე (შემდეგში – სამსახურის ხელმძღვანელის მოადგილე) არის პროფესიული საჯარო მოხელე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერი.

2. სამსახურის ხელმძღვანელის მოადგილე:

ა) მონაწილეობს დაქვემდებარებული სტრუქტურული ერთეულისთვის შესასრულებელი ამოცანების პრიორიტეტიზაციაში;

ბ) აკონტროლებს და ხელს უწყობს სტრუქტურული ერთეულისთვის დასახული ამოცანების მიღწევის პროცესს;

გ) აფიქსირებს სტრუქტურული ერთეულის პოზიციას იმ საკითხებზე, რომელთა შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს უშუალო უფროსი ან/და საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელობა;

დ) ადმინისტრირებას უწევს პროცესებს მის დაქვემდებარებაში მყოფი სტრუქტურული ერთეულის თანამშრომლების შეფასებაზე, წახალისებაზე, განვითარებაზე, მოტივაციასა და დისციპლინური ღონისძიებების ინიცირებაზე;

ე) ზედამხედველობს სტრუქტურული ერთეულის მიერ შესასრულებელი სამუშაოს ვადებს;



- ვ) დაქვემდებარებული სტრუქტურული ერთეულის თანამშრომლებს აძლევს რჩევებსა და რეკომენდაციებს მუშაობის ხარისხის გაუმჯობესებისა და განვითარების მიზნით;
- ზ) მონაწილეობს პროფესიული და ორგანიზაციული პრობლემების გადაწყვეტასა და დარეგულირებაში, რომლებსაც განსაკუთრებული მნიშვნელობა აქვს სტრუქტურული ერთეულის ეფექტიანი მუშაობისთვის;
- თ) ხელს უწყობს პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს მისთვის განსაზღვრული ფუნქცია-მოვალეობების განხორციელების პროცესში და ასრულებს მის შესაბამის დავალებებს;
- ი) კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქცია-მოვალეობებს;
- კ) მერის დავალებით ასრულებს ხელმძღვანელის მოვალეობებს მისი არყოფნის ან მოვალეობის განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში.
- 3.სამსახურის ხელმძღვანელის მოადგილე პასუხისმგებელია:
- ა) წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებული მოვალეობების, ფუნქციების, ამოცანებისა ვალდებულებების ჯეროვნად და ხარისხიანად შესრულებასა და შეუსრულებლობაზე;
- ბ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში მომზადებული ან ვიზირებული ცნობების, დოკუმენტებისა და დასკვნების სიზუსტეზე;
- გ) დაქვემდებარებულთა მიერ შესასრულებელი სამუშაოს ვადებსა და ხარისხზე;
- დ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული რეგულაციებისა და წესების დაცვაზე.

მუხლი 6. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის-განყოფილების უფროსი

1. განყოფილების უფროსი არის ადგილობრივი თვითმმართველობის საჯარო მოხელე, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.
2. განყოფილების უფროსი:
 - ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;
 - ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ სამსახურის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;
 - გ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების მოსამსახურეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებით და სამსახურის ხელმძღვანელის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;
 - დ) უზრუნველყოფს დადგენილი წესით განყოფილების საქმისწარმოებას;
 - ე) სამსახურის ხელმძღვანელს წარუდგენს წინადადებებს მოსამსახურეთა დაწინაურების, წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინარული პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენების შესახებ;
 - ვ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.
3. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში სამსახურის ხელმძღვანელის წინადადების საფუძველზე მერის დავალებით განყოფილების უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების ერთ-ერთი მოსამსახურე ან შესაბამისი სამსახურის ხელმძღვანელი პირი.



4. განყოფილების უფროსი პასუხისმგებელია:

- ა) წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებული მოვალეობების ჯეროვნად და ხარისხიანად შესრულებასა და შეუსრულებლობაზე;
- ბ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში მომზადებული ან ვიზირებული ცნობების, დოკუმენტებისა და დასკვნების სიზუსტეზე;
- გ) დაქვემდებარებულთა მიერ შესასრულებელი სამუშაოს ვადებსა და ხარისხზე;
- დ) დაქვემდებარებულთა მიერ თანამდებობრივი ინსტრუქციების, მათ მიერ შრომის შინაგანაწესის, ეთიკის ნორმების, უსაფრთხოების ტექნიკის წესების, შრომის დაცვის და სხვა შიდა ნორმატიული დოკუმენტებისა და ბრძანებების შეუსრულებლობაზე.

მუხლი 7. სამსახურის მოხელე

1. სამსახურის მოხელის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის, ამ დებულების და მერიის დებულების შესაბამისად.
2. სამსახურის მოხელეს უფლება აქვს:
 - ა) გააჩნდეს შესაბამისი სამუშაო პირობები, ისარგებლოს მერიის საოფისე ინვენტარითა და ტექნიკით;
 - ბ) თანამდებობრივ უფლებამოსილებათა განსახორციელებლად მოითხოვოს და მიიღოს ინფორმაცია მერიის ხელმძღვანელობისაგან, სტრუქტურული ერთეულებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირებისაგან;
 - გ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში იმოქმედოს დამოუკიდებლად, საკუთარი პასუხისმგებლობით მიიღოს გადაწყვეტილება, მონაწილეობდეს თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა გადაწყვეტილებების მომზადებაში და დაცული იყოს აღმასრულებელი პრივილეგიით;
 - დ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ზეპირად ან მოხსენებითი ბარათით მიმართოს ზემდგომ თანამდებობის პირს, საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში წარუდგინოს მას შესაბამისი წინადადებები;
 - ე) მოქმედი კანონმდებლობით და ამ დებულებით განსაზღვრულ შემთხვევებში მოითხოვოს სამსახურებრივი დაწინაურება;
 - ვ) დადგენილი წესით ისარგებლოს შვებულებით პროფესიული განვითარებისათვის;
 - ზ) მოითხოვოს საკუთარი კვალიფიკაციის ობიექტური შეფასება;
 - თ) უარი თქვას ისეთი დავალების შესრულებაზე, რომელიც ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნებს;
 - ი) მიიღოს თანამდებობრივი სარგო და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა დანამატები;
 - კ) აინაზღაუროს სამსახურებრივი მივლინების ხარჯები;
 - ლ) ისარგებლოს ყოველწლიური 24 სამუშაო დღით ანაზღაურებადი შვებულებით;
 - მ) ისარგებლოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი სხვა უფლებებით.

3. სამსახურის მოხელე მოვალეა:

- ა) საქმიანობა წარმართოს მოქმედი კანონმდებლობის, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;



ბ) შეასრულოს შესაბამისი დებულებით განსაზღვრული სამსახურებრივი ფუნქციები;

გ) უარი თქვას უკანონო დავალების შესრულებაზე;

დ) დაიცვას მერიის შინაგანაწესი;

ე) შეასრულოს ზემდგომი თანამდებობის პირის დავალებები;

ვ) შეასრულოს სამუშაო გეგმებით გათვალისწინებული სამუშაოები;

ზ) იზრუნოს კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის, დადგენილი პერიოდულობითა და წესით გაიაროს შეფასების პროცედურა;

თ) შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით

განსაზღვრული სხვა მოვალეობები.

4. სამსახურის მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლებისა და სამსახურებრივი კარიერის გავლის წესები განისაზღვრება ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებით, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 8. ჯანმრთელობისა და სოციალური მხარდაჭერის განყოფილების ფუნქციები

1. ჯანმრთელობისა და სოციალური მომსახურების განყოფილების ფუნქციებია:

ა) თვითმმართველი ერთეულის მოსახლეობის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის პროგრამების შემუშავება და მათი განხორციელება;

ბ) თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე სოციალური ინფრასტრუქტურის ობიექტების განვითარების პროგრამების შემუშავება და მათი განხორციელების კოორდინაცია;

გ) საზოგადოებრივი ჯანდაცვის სფეროში მუნიციპალიტეტისათვის დელეგირებული უფლებამოსილებების განხორციელების მიზნით შესაბამისი დაწესებულებების მართვის კოორდინაცია;

დ) თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე მცხოვრებ იძულებით გადაადგილებულ პირთა/ დევნილთა პრობლემების შესწავლა, შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვა და მათი სოციალური უფლებების დაცვა;

ე) იმ პირთა აღრიცხვის ორგანიზება, რომელთათვისაც სოციალური დახმარების გაწევა ხდება ადგილობრივი ბიუჯეტიდან;

ვ) თვითმმართველ ერთეულში სახელმწიფო პროგრამების განხორციელების ხელშეწყობა და კოორდინაცია;

ზ) თვითმმართველი ერთეულის სოციალურად დაუცველი მოსახლეობის დახმარების ერთჯერადი და მიზნობრივი პროგრამების შემუშავება განსაზღვრული კრიტერიუმების შესაბამისად;

თ) სახელმწიფო დაწესებულებებიდან, ორგანიზაციებიდან მოწყვლად მდგომარეობაში მყოფ პირებთან დაკავშირებული ყველა საჭირო ინფორმაციის მიღება;

ი) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მცხოვრებ ვეტერანთა სოციალური მდგომარეობის შესწავლა და შესაბამის მხარდაჭერაზე ზრუნვა;

კ) უსახლკაროთა რეგისტრაცია და შესაძლებლობის შემთხვევაში მათი თავშესაფრით უზრუნველყოფა;



ლ) განყოფილების მიერ განხორციელებული პროგრამებისა და აქტივობების ელექტრონული აღრიცხვა, სტატისტიკების წარმოება ბენეფიციარებისა და შესაბამისი ფინანსური მხარდაჭერების მითითებით;

მ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციებისა და დავალებების შესრულება.

მუხლი 9. კულტურის, განათლების, ტურიზმისა და სპორტის მხარდაჭერის განყოფილების ფუნქციები

1. კულტურის, განათლების, ტურიზმის, სპორტის მხარდაჭერის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) თვითმმართველი ერთეულის დაქვემდებარებაში მყოფი განათლების, კულტურის, ტურიზმისა და სპორტის ობიექტების საქმიანობის ხელშეწყობა და კოორდინაცია;

ბ) თვითმმართველობის ორგანოების დაქვემდებარებული კულტურის, სკოლამდელი აღზრდის, სპორტის და ტურიზმის დაწესებულებების ფუნქციონირებისათვის საჭირო პირობების შესაქმნელად რელევანტური წინადადებების შემუშავება;

გ) კულტურული ღონისძიებების ჩატარების, ხალხური შემოქმედების, თეატრალური, მუსიკალური, მხატვრული და ხელოვნების სხვა დარგების განვითარების ხელშეწყობი ღონისძიებების ინიცირება/დაგეგმვა ანდა განხორციელებაში მონაწილეობის მიღება;

დ) მუნიციპალიტეტის მართვაში არსებული ბიბლიოთეკების, მუზეუმების, თეატრებისა და სხვა ობიექტების ფუნქციონირების ხელშეწყობა;

ე) მუნიციპალიტეტის დონეზე სპორტის, ტურიზმის, განათლების დარგების განვითარების ხელშეწყობი ღონისძიებების ინიცირება ან/და დაგეგმვა-ორგანიზებაში მონაწილეობის მიღება;

ვ) კულტურის, სპორტის, განათლების და ტურიზმის სფეროში კომპეტენციის ფარგლებში შესაბამის ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;

ზ) მუნიციპალიტეტში არსებული კულტურის, სპორტული და ტურისტული ლოკაციების აღრიცხვა და მათი განვითარებისთვის რელევანტური წინადადებების მომზადება;

თ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციებისა და დავალებების შესრულება.

მუხლი 10. დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა

1. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. იმ საკითხების დარეგულირება, რომელიც არ არის მოწესრიგებული ამ დებულებით, წესრიგდება მოქმედი კანონმდებლობით.

