გარდაბნის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №15
2024 წლის 30 მაისი

ქ. გარდაბანი

გარდაბნის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, ახალგაზრდობის, სპორტის, ძეგლთა დაცვის, ტურიზმისა და გენდერული თანასწორობის საქმეთა სამსახურის დებულების დამტკიცების თაობაზე

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი ნაწილის „გ“ პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის პირველი და მეორე ნაწილების და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-16 მუხლის მე-12 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტის, 23-ე მუხლის პირველი პუნქტისა და 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, გარდაბნის მუნიციპალიტეტის საკრებულო **ადგენს:**

მუხლი 1

დამტკიცდეს გარდაბნის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, ახალგაზრდობის, სპორტის, ძეგლთა დაცვის, ტურიზმისა და გენდერული თანასწორობის საქმეთა სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

ამ დადგენილების ამოქმედებისთანავე, ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „გარდაბნის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, ახალგაზრდობის, სპორტის, საზოგადოებასთან და მედიასთან ურთიერთობის სამსახურის დებულების დამტკიცების თაობაზე“ გარდაბნის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2022 წლის 30 მარტის №7 დადგენილება (საქართველოს საკანონმდებლო მაცნე (www.matsne.gov.ge), 31/03/2022, სარეგისტრაციო კოდი: 010260020.35.161.016506).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2024 წლის პირველი ივლისიდან.

გარდაბნის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე **მიხეილ გედეხაური**

დანართი

გარდაბნის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, ახალგაზრდობის, სპორტის, ძეგლთა დაცვის, ტურიზმისა და გენდერული თანასწორობის საქმეთა სამსახურის დებულება

თავი I
ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. გარდაბნის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, ახალგაზრდობის, სპორტის, ძეგლთა დაცვის, ტურიზმისა და გენდერული თანასწორობის საქმეთა სამსახური (შემდგომში – სამსახური) წარმოადგენს გარდაბნის მუნიციპალიტეტის მერიის (შემდგომში – მერია) სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს გარდაბნის მუნიციპალიტეტის (შემდგომში – მუნიციპალიტეტი) დაქვემდებარებაში არსებული განათლების, კულტურის, ახალგაზრდობის, სპორტის, ძეგლთა დაცვისა და ტურიზმის დაწესებულებათა კოორდინაციასა და საქმიანობის ხელშეწყობას. სამსახური კომპეტენციაში შემავალი ფუნქციების განხორციელებისას მოქმედებს მერიის სახელით და ვალდებულია გარდაბნის მუნიციპალიტეტის მერის წინაშე (შემდგომში – მერი).

2. სამსახურს აქვს ბეჭედი გარდაბნის მუნიციპალიტეტის გერბის გამოსახულებით და ბლანკი

სამსახურის სახელწოდებით.

3. სამსახურის საშტატო განრიგი და მოხელეთა თანამდებობრივი სარგოები განისაზღვრება მერიის საშტატო ნუსხით.

4. სამსახურის საქმიანობაზე ზედამხედველობას ახორციელებს მერი.

5. სამსახურის მისამართია: ქ. გარდაბანი, დავით აღმაშენებლის ქუჩა, №127.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები

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

თავი II

სამსახურის საქმიანობა

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

სამსახურის ფუნქციებია:

ა) განათლების, კულტურის, ახალგაზრდობის, სპორტის, ძეგლთა დაცვისა და ტურიზმის განვითარების მუნიციპალურ პროგრამათა განხორციელების კოორდინაცია და მონიტორინგი მათ მიმდინარეობაზე;

ბ) მუნიციპალიტეტში ადრეული ასაკის, სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების და სასკოლო მზაობის სერვისების მიწოდების მონიტორინგი;

გ) კულტურის, განათლების (მათ შორის, ადრეული და სკოლამდელი განათლების), ახალგაზრდობის, სპორტის, ძეგლთა დაცვისა და ტურიზმის სფეროში მუნიციპალიტეტის მიერ შექმნილი დაწესებულებების (ა(ა)იპ-ები) საქმიანობის კოორდინაცია;

დ) საჭიროების შემთხვევაში პრობლემური საკითხების გადასაჭრელად მერთან წინადადებების წარდგენა;

ე) საგანმანათლებლო, კულტურულ, ახალგაზრდულ, სპორტულ და ტურისტულ ღონისძიებათა ჩატარების ორგანიზება;

ვ) წარმატებულ კურსდამთავრებულთა (ოქროსა და ვერცხლის მედალოსანთა) წახალისების ხელშეწყობა;

ზ) ახალგაზრდებისთვის, მათი მონაწილეობის მიზნით, სოციალურ-საგანმანათლებლო, გასართობ-შემეცნებით, სპორტულ და სხვა ტიპის ღონისძიებების მოწყობა;

თ) ახალგაზრდული ინიციატივების, ადგილობრივი და საერთაშორისო ახალგაზრდული პროექტების ხელშეწყობა;

ი) ხალხური შემოქმედების, თეატრალური, მუსიკალური, მხატვრული და ხელოვნების სხვა დარგების განვითარების ხელშემწყობ ღონისძიებათა დაგეგმვა - განხორციელება და ორგანიზება;

კ) კომპეტენციის ფარგლებში მატერიალური და არამატერიალური კულტურული მემკვიდრეობის, ხალხური რეწვის, ნებისმიერ ისტორიულ ეპოქაში შექმნილი კულტურული და შემოქმედებითი

მოღვაწეობის ნიმუშების, ფოლკლორის, ისტორიული, არქეოლოგიური, ეთნოლოგიური, მემორიალური, რელიგიური, მხატვრული, მეცნიერული თუ სხვა კულტურული ფასეულობების აღრიცხვა, დაცვა, შენარჩუნება, პოპულარიზაცია;

ლ) კომპეტენციის ფარგლებში თეატრის, კინოს, მუსიკის, ქორეოგრაფიის, სახვითი, გამოყენებითი პროფესიული და ხალხური ხელოვნების დარგების, სპორტული განათლებისა და სპორტის განვითარებისათვის ხელსაყრელი პირობების შექმნა, დაცვა და პოპულარიზაცია;

მ) კომპეტენციის ფარგლებში საბიბლიოთეკო საქმიანობისათვის ხელის შეწყობა;

ნ) კომპეტენციის ფარგლებში სპორტის სახეობათა ტრადიციების შენარჩუნების, დაცვისა და განვითარებისათვის სათანადო პირობების შექმნა, სპორტულ-გამაჯანსაღებელი აქტივობებისა და სპორტსმენთა მომზადების ორგანიზაციულ-მეთოდური ხელშეწყობა;

ო) კომპეტენციის ფარგლებში შემოქმედებითი კოლექტივებისა და ინდივიდუალური შემსრულებლებისთვის სხვადასხვა ფესტივალში, დათვალიერებასა და კონკურსში მონაწილეობის ხელშეწყობა როგორც ქვეყნის ტერიტორიაზე, ასევე ქვეყნის გარეთ;

პ) კომპეტენციის ფარგლებში ხალხური რეწვის ოსტატთა, ფერმწერთა, მხატვარ-დეკორატორთა გამოფენების მოწყობის ან/და გამოფენებში მონაწილეობის ხელშეწყობა როგორც ქვეყნის ტერიტორიაზე, ასევე ქვეყნის გარეთ;

ჟ) სპორტის სხვადასხვა სახეობაში წარმატებულ სპორტსმენთა წახალისება-დაჯილდოება;

რ) ოლიმპიადებსა და სხვა სპორტულ ღონისძიებაში მონაწილეობისთვის ხელის შეწყობა;

ს) საერთაშორისო გენდერული პოლიტიკის მიღწევების გათვალისწინებით გენდერული თანასწორობის შესახებ საქართველოს კანონისა და სხვა საკანონმდებლო აქტებზე დაყრდნობით გარდაბნის მუნიციპალიტეტში გენდერული თანასწორობის უზრუნველყოფა ცხოვრების სხვადასხვა სფეროში;

ტ) სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სფეროში განსახორციელებელი საქმიანობის უზრუნველყოფის მიზნით შექმნილი მუნიციპალიტეტის იურიდიული პირების მხრიდან სამუშაო გეგმების, პროგრამებისა და ბიუჯეტის პროექტების სამსახურთან განხილვა-შეთანხმება, ბიუჯეტის ხარჯვის მიზნობრიობის შეფასება და საჭიროების შემთხვევაში სათანადო რეკომენდაციებისა და წინადადებების მომზადება;

უ) შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე ბავშვებისა და ახალგაზრდების საზოგადოებრივ ცხოვრებაში ჩაბმის ხელშეწყობისთვის აუცილებელი პროექტების შემუშავება ან/და წარმოდგენილ პროექტებში მონაწილეობის მიღების ხელშეწყობა;

ფ) შესაბამის უწყებებთან კოორდინირებით სოციალურად დაუცველთა კულტურულ-საგანმანათლებლო, ახალგაზრდული, სპორტული და ტურისტული პროექტების შემუშავება-ორგანიზება;

ქ) მერის ცალკეულ დავალებათა შესრულება;

ღ) საქართველოს კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 4. სამსახურის უფლებამოსილება

1. სამსახური უფლებამოსილია:

ა) მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ინფორმაცია - შესაბამისი დაწესებულებებიდან;

ბ) საჭიროების შემთხვევაში ცალკეულ საკითხთა განხილვის, დაზუსტებისა და დამუშავების მიზნით მოიწვიოს მერიის სტრუქტურული ერთეულების, სხვა დაწესებულებების წარმომადგენლები, სპეციალისტები და მიიღოს საჭირო ინფორმაცია;

გ) სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე ჩაატაროს თათბირები და სხვა ორგანიზაციული ღონისძიებები, საჭიროების შემთხვევაში მოიწვიოს სპეციალისტები და ექსპერტები;

დ) განახორციელოს კომპეტენციას მიკუთვნებული მუნიციპალური პროგრამების მიმდინარეობის მონიტორინგი;

ე) ჩაატაროს მიღებული ინფორმაციის ანალიზი და ანგარიში წარუდგინოს მერს;

ვ) უზრუნველყოს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე ნორმატიული და ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტების მომზადება;

ზ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებითა და მერის დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებები.

თავი III

სამსახურის სტრუქტურა

მუხლი 5. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სტრუქტურული ქვედანაყოფების – განყოფილებებისაგან.

2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) განათლების, კულტურისა და ახალგაზრდობის საქმეთა განყოფილება;

ბ) ძეგლთა დაცვის, ტურიზმისა და სპორტის განყოფილება;

გ) გენდერული თანასწორობის განყოფილება.

მუხლი 6. განათლების, კულტურისა და ახალგაზრდობის საქმეთა განყოფილება

განათლების, კულტურისა და ახალგაზრდობის საქმეთა განყოფილების ფუნქციებია:

ა) კულტურულ-საგანმანათლებლო და ახალგაზრდულ ღონისძიებათა დაგეგმვა, ორგანიზება და ჩატარება;

ბ) სამსახურის მმართველობის სფეროში შემავალი დაწესებულებების (არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირები) საშუალებით კულტურულ-საგანმანათლებლო, ახალგაზრდული, ხალხური შემოქმედების, თეატრალური, მუსიკალური, მხატვრული და ხელოვნების სხვა დარგების განვითარების ხელშეწყობა, დამტკიცებულ პროგრამების განხორციელების კოორდინაცია;

გ) განათლებისა და კულტურის სფეროში დასაქმებულთა მოღვაწეობის წარმოჩინებისა და პოპულარიზაციის ხელშეწყობა, გამოჩენილი პიროვნებების ხსოვნის უკვდავყოფა;

დ) სამსახურის მმართველობის სფეროში შემავალი დაწესებულებების (არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირები) საშუალებით სპორტულ-ახალგაზრდულ ღონისძიებათა და სპორტული მიმართულებების/სახეობების განვითარების ხელშეწყობა;

ე) საქართველოს კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებითა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 7. ძეგლთა დაცვის, ტურიზმისა და სპორტის განყოფილება

ა) სამსახურის მმართველობის სფეროში შემავალ დაწესებულებებში თავმოყრილი ეროვნული სიმდიდრის პოპულარიზაცია;

ბ) ტურიზმის პერსპექტიული განვითარების, მისი კონკურენტუნარიანობისა და მიმზიდველობის გაზრდისათვის რეკომენდაციათა მომზადება, ტურიზმის განვითარების დაგეგმვისა და რეალიზაციის ხელშეწყობისათვის საჭირო წინადადებების მომზადება და ამ სფეროში დასაქმებულთა ინფორმატიული უზრუნველყოფა;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში ტურიზმის განვითარების მიზნით საქართველოსა და უცხოეთის სამთავრობო, კერძო და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის გზით წინადადებების შემუშავება, ტურისტული მომსახურების სფეროში არსებული გამოცდილების გაზიარებისა და პრაქტიკაში დანერგვის მიზნით შესაბამისი პროექტების მომზადება;

დ) ტურისტული მარშრუტების მომზადება, შემუშავება და მათი პრაქტიკული რეალიზებისათვის ხელშეწყობა;

ე) მუნიციპალიტეტის ტურისტული პოტენციალის კვლევა;

ვ) ტურიზმის ერთიანი საინფორმაციო ბაზის შემუშავება, მუნიციპალიტეტის ვებგვერდისათვის შესაბამისი მასალების მომზადება და სისტემატიზაცია;

ზ) დაძმობილებულ მუნიციპალიტეტებთან კულტურისა და კულტურული მემკვიდრეობის კუთხით ურთიერთობების განვითარების ხელშეწყობა (კომპეტენციის ფარგლებში);

თ) ადგილობრივი მნიშვნელობის კულტურის ძეგლთა მოვლა-შენახვა, რეკონსტრუქციის, რეაბილიტაციის ღონისძიებების დაგეგმვისა და განხორციელების ხელშეწყობა;

ი) სპორტული და ტურისტული ღონისძიებების დაგეგმვა-ორგანიზება, მასობრივი სპორტულ-გამაჯანსაღებელი ღონისძიებების ჩატარება;

კ) სპორტის სფეროში დასაქმებულთა მოღვაწეობის წარმოჩინებისა და პოპულარიზაციის ხელშეწყობა, გამოჩენილი პიროვნებების (სპორტსმენები, მწვრთნელები და სხვ) ხსოვნის უკვდავყოფა;

ლ) საქართველოს კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებითა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 8. გენდერული თანასწორობის განყოფილება

ა) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ქალთა უფლებების დამცველ ორგანიზაციებთან ურთიერთობა, მათი მიზნების, საქმიანობის, პრობლემების შესწავლა და მათი უფლებების და ინტერესების დაცვა გენდერული პოლიტიკის გატარების მიზნით;

ბ) საერთაშორისო გენდერული პოლიტიკის მიღწევების გათვალისწინებით, გენდერული თანასწორობის შესახებ საქართველოს კანონის და სხვა საკანონმდებლო აქტებზე დაყრდნობით მუნიციპალიტეტში გენდერული თანასწორობის უზრუნველყოფა ცხოვრების სხვადასხვა სფეროში;

გ) გენდერული თანასწორობის მდგომარეობის შესწავლა და გენდერული თანასწორობის ხელშეწყობის მიზნით შესაბამის ღონისძიებათა დაგეგმვა;

დ) გენდერული თანასწორობის პროგრამების შემუშავება და თანამშრომლობა სხვადასხვა საერთაშორისო თუ ადგილობრივ ორგანიზაციებთან;

ე) მუნიციპალიტეტის მოსახლეობის ცნობადობის ამაღლება გენდერული თანასწორობის საკითხებთან მიმართებაში;

ვ) შშმ პირთა, სოციალურად დაუცველთა, ეთნიკურ უმცირესობათა, ძალადობის მსხვერპლთა და სხვა ჯგუფების საჭიროებების გამოვლენა, შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელება და მათ მიერ შექმნილი საზოგადოებრივი გაერთიანებების გაძლიერებისა და განვითარების ხელშეწყობა;

ზ) უფლებამოსილების ფარგლებში, „გენდერული თანასწორობის შესახებ" საქართველოს კანონით გათვალისწინებული უფლებამოსილების შესრულება.

თავი IV

სამსახურის მართვა

მუხლი 9. სამსახურის ხელმძღვანელობა

სამსახურის მუშაობას ხელმძღვანელობს, ორგანიზებას და კოორდინაციას უწევს სამსახურის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი (შემდგომში - სამსახურის ხელმძღვანელი), რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ" საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

მუხლი 10. სამსახურის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი

1. სამსახურის ხელმძღვანელი:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია ამ ერთეულისთვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებისათვის;

ბ) ანაწილებს დავალებებს სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებსა და საჯარო მოსამსახურეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებითა და მერის დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

გ) განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესებს, ფორმებსა და მეთოდებს, სტრუქტურული ერთეულის საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

დ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სტრუქტურული ერთეულის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით - სტრუქტურული ერთეულის საჯარო მოსამსახურეთათვის წახალისების, სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინებისა და 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) იღებს გადაწყვეტილებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ხელს აწერს ან ვიზირებას ახდენს სამსახურის მიერ მომზადებულ დოკუმენტებს;

ი) იბარებს და აფასებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის ან/და საჯარო მოსამსახურეთა ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

კ) უზრუნველყოფს საჯარო მოსამსახურეთათვის სამსახურებრივი მოვალეობების შესასრულებლად აუცილებელი პირობების შექმნას;

ლ) უზრუნველყოფს სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესისა და შრომის დისციპლინის დაცვას;

მ) ასრულებს სამსახურის დებულებითა და თანამდებობრივი ინსტრუქციებით განსაზღვრულ ფუნქციებს.

2. სამსახურის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

3. სამსახურის ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, მისი ფუნქციების შესრულება ეკისრება სამსახურის ერთ-ერთ მოხელეს.

მუხლი 11. განყოფილების მეორადი სტრუქტურული ერთეულის უფროსი

1. სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს – განყოფილებას ხელმძღვანელობს მეორადი სტრუქტურული ერთეულის უფროსი (შემდგომში - 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) ამ დებულებით განყოფილებისთვის განსაზღვრული საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების შესაბამისად შეიმუშავებს და სამსახურის ხელმძღვანელს წარუდგენს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეთა ფუნქციების განაწილების თაობაზე წინადადებებს და სამუშაო გეგმას;

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

ე) პასუხისმგებელია განყოფილებისთვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებას;

ვ) იღებს გადაწყვეტილებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ვიზირებას ახდენს სამსახურის მიერ მომზადებულ დოკუმენტებზე;

ზ) სამსახურის ხელმძღვანელს წარუდგენს წინადადებებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეთა კუთვნილი შვებულების გამოყენების, მივლინების, წახალისებისა და სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის თაობაზე;

თ) ორგანიზებას უწევს და აკონტროლებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეთა მიერ, მათზე დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებას;

ი) განსაზღვრავს განყოფილების საქმიანობის ორგანიზაციისა და დაგეგმარების წესს, შეიმუშავებს წინადადებებს განყოფილების მუშაობის სრულყოფის საკითხებზე;

კ) აუცილებელ პირობებს უქმნის განყოფილების საჯარო მოსამსახურეებს მათი ფუნქცია-მოვალეობების შესრულებისთვის;

ლ) ამზადებს და სამსახურის ხელმძღვანელს 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 ხელმძღვანელის წინაშე.

4. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, განყოფილების უფროსის ფუნქციის შესრულება ეკისრება განყოფილების ერთ-ერთ მოხელეს.

თავი V

საჯარო მოსამსახურეთა უფლებები და მოვალეობები

მუხლი 12. 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 მათი ფუნქცია-მოვალეობების შესრულებისთვის საჭირო პირობებით უზრუნველყოფის შესახებ;

ე) ისარგებლონ საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული საჯარო მოსამსახურის სხვა უფლებით და გარანტიებით.

მუხლი 13. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა ვალდებულებები

სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები ვალდებულნი არიან:

ა) დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებით, მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ვალდებულებები;

ბ) დროულად და სრულყოფილად შეასრულონ უშუალო და ზემდგომი ხელმძღვანელის დავალებები;

გ) დაიცვან სხვისი პერსონალური მონაცემები, სახელმწიფო, კომერციული და პროფესიული საიდუმლოებები, რომლებიც მისთვის სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას გახდა ცნობილი;

დ) იმუშაონ საკუთარი პროფესიული დონის ასამაღლებლად;

ე) შეასრულონ დადგენილი შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნები;

ვ) გაუფრთხილდნენ მათ სარგებლობაში არსებულ ტექნიკას, ინვენტარს და სხვა ქონებას.

მუხლი 14. საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობაზე დანიშვნა, სამსახურის მოვალეობები და თანამდებობრივი სარგოს განსაზღვრა

1. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. სამსახურის საშტატო რიცხოვნობა განისაზღვრება მერიის საშტატო ნუსხით, რომელსაც მერის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.

3. მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მოვალეობები განისაზღვრება ამ დებულებით და თანამდებობრივი ინსტრუქციებით.

4. სამსახურის საჯარო მოხელეთა თანამდებობრივი სარგოების ოდენობას, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მერის წარდგინებით, განსაზღვრავს საკრებულო.

თავი VI

დასკვნითი დებულებანი

მუხლი 15. სამსახურის დებულების დამტკიცება და ცვლილების შეტანა

1. სამსახურის დებულებას მერის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.

2. სამსახურის დებულებაში ცვლილება შეიძლება შეტანილ იქნეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

3. სამსახურის რეორგანიზაცია, მისი საქმიანობის შეწყვეტა (გაუქმება) ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით და მერიის დებულებით დადგენილი წესით.