



ხოზის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება N21

2014 წლის 28 ივლისი

ქ. ხობი

შეტანილია ცვლილება: N34 29.09.2014 წ.

ხოზის მუნიციპალიტეტის გამგეობის კულტურის, განათლების, სპორტის, ძეგლთა დაცვისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 24-ე მუხლის პირველი ნაწილის „გ“ ქვეპუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-16 მუხლის მე-12 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

1. დამტკიცდეს „ხოზის მუნიციპალიტეტის გამგეობის კულტურის, განათლების, სპორტის, ძეგლთა დაცვისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის დებულება“ თანახმად დანართისა.

2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ხოზის მუნიციპალიტეტის გამგეობის კულტურის, განათლების, სპორტის, ძეგლთა დაცვისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2011 წლის 25 თებერვლის N27 დადგენილება.

3. ეს დადგენილება ამოქმედდეს 2014 წლის 1 აგვისტოდან.

საკრებულოს თავმჯდომარე

ედიშერ ჯობავა

ხოზის მუნიციპალიტეტის გამგეობის კულტურის, განათლების, სპორტის, ძეგლთა დაცვისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის დებულება

**თავი I.
ზოგადი დებულებანი**

მუხლი 1. გამგეობის კულტურის, განათლების, სპორტის, ძეგლთა დაცვისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახური

1. ხოზის მუნიციპალიტეტის გამგეობის კულტურის, განათლების, სპორტის, ძეგლთა დაცვისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახური (შემდგომში – „სამსახური“) წარმოადგენს ხოზის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს თვითმმართველი ერთეულის დაქვემდებარებაში არსებული კულტურის, განათლების, კულტურული მემკვიდრეობის, სასპორტო ინფრასტრუქტურის ობიექტების განვითარების კონცეფციებისა და პროგრამების მომზადებას, კულტურის, განათლების, სპორტისა და ახალგაზრდული პროგრამების მართვას, შესაბამისი დაწესებულებების ფუნქციონირებისთვის საჭირო პირობების შექმნას.

2. სამსახურს გააჩნია ბეჭედი და საკუთარი ბლანკი.

3. სამსახურის საქმიანობა და თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურება ხორციელდება თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტიდან.

4. სამსახურის მისამართია: ქ. ხოზი, ცოტნე დადიანის ქ. N189.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები

სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლებია საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტები, გამგეობის დებულება და ეს დებულება, ასევე, ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტები.

**თავი II.
სამსახურის საქმიანობა**

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) კულტურის, განათლების, სპორტისა და ახალგაზრდობის განვითარების მუნიციპალურ პროგრამათა შემუშავებას, კოორდინაციას, განხორციელებას და მონიტორინგს მათ მიმდინარეობაზე;

ბ) სკოლამდელი და სკოლის გარეშე საგანმანათლებლო და სახელოვნებო დაწესებულებების საქმიანობას;

გ) თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი კულტურის, განათლების, სასპორტო ინფრასტრუქტურის ობიექტების რეაბილიტაციისა და განვითარებისთვის აუცილებელი პროგრამების მომზადებას და დამტკიცებულ პროგრამათა განხორციელების კოორდინაციას;

დ) კულტურის, განათლების (მათ შორის სკოლამდელი განათლების) და სპორტის სფეროში მუნიციპალიტეტის მიერ შექმნილი დაწესებულებების საქმიანობის კოორდინაციას და მათ საქმიანობაში გამოყენებული, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ობიექტების მართვას;

ე) წინადადებების შემუშავებას სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სფეროში კერძო სამართლის სამეწარმეო და არასამეწარმეო იურიდიული პირების დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის საკითხებზე (N34 29.09.2014 წ.);

ე¹) სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სფეროში განსახორციელებელი საქმიანობის უზრუნველყოფის მიზნით შექმნილი მუნიციპალიტეტის იურიდიული პირების სამუშაო გეგმების, პროგრამებისა და ბიუჯეტის პროექტების განხილვა-შეთანხმებას, ბიუჯეტის ხარჯვის მიზნობრიობის შეფასებას და საჭიროების შემთხვევაში სათანადო რეკომენდაციებისა და წინადადებების მომზადებას (N34 29.09.2014 წ.);

ვ) სამსახურის სფეროს მიკუთვნებულ კულტურის, საგანმანათლებლო, სასპორტო და ახალგაზრდულ დაწესებულებაში მონიტორინგის ჩატარებას და წინადადებებისა და კონცეფციების შემუშავებას მათი ფუნქციონირებისთვის საჭირო პირობების შესაქმნელად;

ზ) წინადადებების შემუშავებას ახალგაზრდობის და გენდერული თანასწორობის საკითხებზე;

თ) საჭიროების შემთხვევაში, პრობლემური საკითხების გადასაჭრელად მუნიციპალიტეტის გამგებელთან წინადადებების წარდგენას;

ი) კულტურულ-საგანმანათლებლო, სპორტულ და ახალგაზრდულ ღონისძიებათა ჩატარების, ხალხური შემოქმედების, თეატრალური, მუსიკალური, მხატვრული და ხელოვნების სხვა დარგების განვითარების ხელშეწყობას, გასატარებელ ღონისძიებათა დაგეგმვას;

კ) სპორტულ და კულტურულ ღონისძიებათა ორგანიზებას; მასობრივი სპორტულ-გამაჯანსაღებელი ღონისძიებების ჩატარების კოორდინაციას;

ლ) შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე ბავშვებისა და ახალგაზრდების საზოგადოებრივ ცხოვრებაში ჩაბმის ხელშეწყობისთვის აუცილებელი პროექტების შემუშავებას ან/და წარმოდგენილ პროექტებში მონაწილეობის მიღებას;

მ) შესაბამის უწყებებთან კოორდინირებით სოციალურად დაუცველთა კულტურულ-საგანმანათლებლო პროექტების შემუშავება-ორგანიზებას;

ნ) მატერიალური და არამატერიალური კულტურული მემკვიდრეობის, კულტურის უძრავი და მოძრავი ძეგლების შესწავლას, შენარჩუნებას; სხვადასხვა ისტორიულ-კულტურული და შემოქმედებითი ნიმუშების (ფოლკლორის, ისტორიული, არქეოლოგიური, ეთნოლოგიური და ა.შ.) აღრიცხვას, დაცვას, შენარჩუნებას და პოპულარიზაციას;

ო) კულტურული მემკვიდრეობის ობიექტების გამოვლენას, მუნიციპალიტეტის მთელ ტერიტორიაზე არსებული კულტურული მემკვიდრეობის ერთიანი საინფორმაციო ბაზის შექმნას;

პ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული ისტორიული ძეგლების აღრიცხვას, ინფორმაციის დამუშავებას და საჭიროების შემთხვევაში ისტორიული ძეგლების მოვლა-პატრონობის მიზნით შესაბამისი სახელწიფო სტრუქტურებისთვის ინფორმაციის მიწოდებას;

ჟ) ტურისტული პოტენციალის კვლევის, განვითარების, ტურისტული ინფრასტრუქტურის ჩამოყალიბებისა და განვითარებისთვის ხელშეწყობას;

რ) სხვა ორგანიზაცია-დაწესებულებებისთვის კულტურულ საქმიანობაში მეთოდური დახმარების გაწევას;

ს) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული შესაბამისი სფეროს არასამეწარმეო პირების საქმიანობის კოორდინაციას;

ტ) კულტურული, ტრადიციული მემკვიდრეობის შენარჩუნების მიზნით ამ პროფილის საგანმანათლებლო საქმიანობისა და პროფესიული დაოსტატების ხელშეწყობას, პროექტების შემუშავებას ან დამტკიცებული პროექტების კოორდინაციას და მონიტორინგს;

უ) კომპეტენციის ფარგლებში, მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული საბიბლიოთეკო სისტემის განვითარებას, ლიტერატურული და საგამომცემლო საქმიანობის ხელშეწყობას, მუნიციპალური დაქვემდებარების ბიბლიოთეკების მატერიალური უზრუნველყოფის ზედამხედველობას.

ფ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული ბიბლიოგრაფიული მასალების შეგროვებას, სისტემატიზირებას, დაგეგმილი და დასაგეგმი ღონისძიებების შეთანხმება-კოორდინაციას;

ქ) მუნიციპალიტეტში საგანმანათლებლო რესურსცენტრთან ერთად საჯარო სკოლების ფინანსურ ხელშეწყობას და სარეაბილიტაციო პროგრამებში მონაწილეობას;

დ) მოზარდთა სკოლამდელი და სკოლისგარეშე (მოსწავლეთა თვითმმართველობებისა მიერ) კულტურულ-საგანმანათლებლო ღონისძიებების კოორდინაციას;

ე) სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებული საინფორმაციო-საგამომცემლო საქმიანობის ხელშეწყობას;

შ) მისი საქმიანობის სფეროსთან დაკავშირებით საქართველოში მოქმედ ადგილობრივ და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ურთიერთობას, ამ სფეროს განვითარების მიზნით თანამშრომლობის განმტკიცებას;

ჩ) განათლების, კულტურის და კულტურული მემკვიდრეობის სფეროში საინვესტიციო და საქველმოქმედო საქმიანობის განხორციელების ხელშეწყობას.

მუხლი 4. სამსახურის კომპეტენცია

სამსახური თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) სარგებლობს საბიუჯეტო სახსრებით;

ბ) ქმნის პირობებს საქართველოს და საერთაშორისო სამთავრობო, ასევე არასამთავრობო დონორ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობისთვის; ხელს უწყობს საინვესტიციო და საქველმოქმედო საქმიანობის განხორციელებას;

გ) უფლება აქვს მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ინფორმაცია; საჭიროების შემთხვევაში ცალკეულ საკითხთა განხილვის, დაზუსტებისა და დამუშავების მიზნით მოიწვიოს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების, სახელმწიფო და კერძო დაწესებულებებისა და საწარმოების წარმომადგენლები, სპეციალისტები და მათგან გამოითხოვოს საჭირო ინფორმაცია;

დ) სამსახურის კომპეტენციაში შემაჯავალ საკითხებზე ჩაატაროს თათბირები და სხვა ორგანიზებული ღონისძიებები; საჭიროების შემთხვევაში მოიწვიოს სპეციალისტები და ექსპერტები გამგებელთან შეთანხმებით.

თავი III.

სამსახურის სტრუქტურა

მუხლი 5. სამსახურის სტრუქტურა და შემადგენლობა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის, სტრუქტურული ქვედანაყოფის - განყოფილებისგან და სხვა საჯარო მოსამსახურეებისგან.

2. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება გამგეობის დებულებით, ამ დებულებითა და გამგებლის მიერ დამტკიცებული თანამდებობრივი ინსტრუქციით.

3. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფია სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა განყოფილება.

4. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების მოხელეებისგან.

5. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება გამგეობის დებულებით, ამ დებულებითა და გამგებლის მიერ დამტკიცებული თანამდებობრივი ინსტრუქციით.

მუხლი 6. სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა განყოფილება

სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) მუნიციპალიტეტში ახალგაზრდობის პოლიტიკის შესახებ საზოგადოებრივი აზრის შესწავლას;

ბ) საბავშვო და ახალგაზრდული, კულტურული, სამეცნიერო და სხვა ღონისძიებების ორგანიზებას და სხვა პირების მიერ ამგვარ ღონისძიებათა მოწყობის მხარდაჭერას;

გ) განსაკუთრებით ნიჭიერ ბავშვთა, ახალგაზრდა მეცნიერთა და შემოქმედთა მხარდაჭერას და ამ მიზნით შესაბამისი წინადადებების, რეკომენდაციებისა და პროგრამების შემუშავებას;

- დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უწყვეტი სახელოვნებო საბაზო და საშუალო-პროფესიული განათლებისთვის ხელშეწყობას;
- ე) სახელოვნებო, საგანმანათლებლო დაწესებულებათა ხელმძღვანელების მიერ წარმოდგენილი შემოქმედებითი პროგრამებისა და ინიციატივების განხორციელებისთვის ზრუნვას;
- ვ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში სახელმწიფო და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან ურთიერთობას და თანამშრომლობას;
- ზ) ფიზიკური აღზრდისა და სპორტის განვითარების სფეროს აღორძინებისთვის საჭირო ღონისძიებათა განხორციელებას;
- თ) ფიზიკური აღზრდის, ზოგადად სპორტისა და სპორტის სახეობათა ტრადიციების შენარჩუნების, დაცვისა და განვითარებისთვის სათანადო პირობების შექმნას;
- ი) სპორტის განვითარების ძირითად მიმართულებათა განსაზღვრას;
- კ) სპორტის მუნიციპალური პროგრამის შემუშავებას და კოორდინაციას. მუნიციპალური სტადიონების, სპორტული მოედნების, საცურაო აუზების, სპორტული კომპლექსების მართვას;
- ლ) შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე ბავშვებისა და ახალგაზრდობის საზოგადოებრივ ცხოვრებაში ჩაბმის ხელშეწყობი პროექტების შექმნას, ან/და შემოთავაზებული პროექტების კოორდინაციას.
- მ) სხვადასხვა რეგიონის ახალგაზრდებთან ერთობლივი სპორტულ-განაჯანსაღებელი ღონისძიებების დაგეგმვას და განხორციელებას;
- ნ) მასობრივ-განაჯანსაღებელ და სპორტულ ღონისძიებათა ერთიანი გეგმის შემუშავებას და მათი მოწყობის კოორდინაციას;
- ო) სპორტის ეროვნული სახეობების განვითარებაზე ზრუნვას;
- პ) საქართველოს კანონმდებლობითა და სამსახურის დებულებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელებას.

თავი IV. სამსახურის მართვა

მუხლი 7. სამსახურის ხელმძღვანელობა

სამსახურის მუშაობას ხელმძღვანელობს, ორგანიზაციას და კოორდინაციას უწევს სამსახურის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

მუხლი 8. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურის უფროსი:

- ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;
- ბ) უზრუნველყოფს სამსახურის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;
- გ) უზრუნველყოფს სამსახურებრივი მოვალეობების შესასრულებლად აუცილებელი პირობების შექმნას;
- დ) შეიმუშავებს სამსახურის საჯარო მოხელეთა თანამდებობრივ ინსტრუქციებს და მოსამსახურეთათვის ფუნქციონალურ მოვალეობათა განაწილებას;
- ე) ანაწილებს დავალებებს სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებსა და მოხელეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებითა და გამგებლის დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;
- ვ) იბარებს და აფასებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის და/ან მოხელეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;
- ზ) ამზადებს და გამგებელს წარუდგენს ანგარიშებს სამსახურის მიერ სამუშაო გეგმებითა და გამგებლის ცალკეული დავალებებით განსაზღვრული სამუშაოების შესრულების შესახებ;
- თ) უზრუნველყოფს სამსახურის მოხელეთა მიერ გამგეობის შინაგანაწესისა და შრომის დისციპლინის დაცვას. გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს მოხელეთა დაწინაურების, წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;
- ი) ამოწმებს სამსახურში დაცული დოკუმენტების ასლებს და გასცემს ცნობებს მათ საფუძველზე, შესაბამისი მოთხოვნის შემთხვევაში;

კ) სამსახურის საქმიანობის ორგანიზების მიზნით, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი უფლებამოსილების ფარგლებში და გამგეობის დებულების საფუძველზე გამგებლის მხრიდან ცალკეული უფლებამოსილებების დელეგირების შემთხვევაში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს - ბრძანებას; სამსახურის უფროსის ბრძანება ასევე გამოიცემა ისეთ საკითხებზე, რაც გამგეობის დებულებით და ამ დებულებით განსაზღვრული წესით სამსახურის უფროსისგან დამტკიცებას საჭიროებს; სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მომზადების, გამოცემის, გაფორმებისა და აღრიცხვის წესი განისაზღვრება ხობის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულებით;

ლ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით, გამგეობის დებულებითა და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.

3. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, გამგებლის დავალებით, სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ასრულებს სამსახურის განყოფილების უფროსი, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში - სამსახურის ერთ-ერთი მოხელე.

მუხლი 9. განყოფილების უფროსი

1. სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს - განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

2. განყოფილების უფროსი:

ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;

ბ) ახორციელებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის საჯარო მოსამსახურეთა საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას;

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

დ) პასუხისმგებელია სტრუქტურული ქვედანაყოფისთვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ე) ამ დებულებით განსაზღვრული სტრუქტურული ქვედანაყოფის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების შესაბამისად შეიმუშავებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეთა ფუნქციონალურ განაწილებას და სამუშაო გეგმას;

ვ) განსაზღვრავს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

ზ) სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეთა კუთვნილი შვებულების გამოყენების, მივლინების, წახალისებისა ან/და დისციპლინური პასუხისმგებლობის თაობაზე;

თ) ორგანიზებას უწევს და აკონტროლებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეთა მიერ დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებას;

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

კ) აუცილებელ პირობებს უქმნის შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეებს მათი ფუნქციონალური მოვალეობების შესრულებისთვის;

ლ) ამზადებს და სამსახურის უფროსს 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 უფროსის წინაშე.

4. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში გამგებლის დავალებით მის მოვალეობებს ასრულებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის ერთ-ერთი მოხელე.

თავი V.
საჯარო მოსამსახურეთა უფლებები და მოვალეობები

მუხლი 10. 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 11. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა ვალდებულებები

სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები ვალდებული არიან:

- ა) შეასრულონ და დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონმდებლობით, გამგეობის დებულებით, ამ დებულებით, ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებითა და გამგებლის 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, ინვენტარსა და სხვა ქონებას.

მუხლი 12. საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობაზე დანიშვნა, სამსახურებრივი მოვალეობები და თანამდებობრივი სარგოს განსაზღვრა

1. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. სამსახურის საშტატო რიცხოვნება განისაზღვრება გამგეობის საშტატო ნუსხით, რომელსაც გამგებლის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.
3. მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მოვალეობები განისაზღვრება თანამდებობრივი ინსტრუქციებით, რომელსაც ამტკიცებს გამგებელი.
4. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების ოდენობას გამგებლის წარდგინებით, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობების რანგირების სისტემის გათვალისწინებით, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ შესაბამისად განსაზღვრავს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

თავი VI.
დასკვნითი დებულებანი

მუხლი 13. სამსახურის დებულების დამტკიცება და ცვლილებების შეტანა

1. სამსახურის დებულებას გამგებლის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.
2. სამსახურის დებულებაში ცვლილება შეიძლება შეტანილ იქნეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
3. სამსახურის რეორგანიზაცია, მისი საქმიანობის შეწყვეტა (გაუქმება) ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით და გამგეობის დებულებით დადგენილი წესით.