

თერჯოლის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №5
2018 წლის 26 იანვარი

ქ. თერჯოლა

მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი ნაწილის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, ამავე კანონის 61-ე მუხლის მე-2 ნაწილისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, თერჯოლის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „თერჯოლის მუნიციპალიტეტის გამგეობის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის საქმეთა სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ თერჯოლის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 12 სექტემბრის №25 დადგენილება. (სახელმწიფო სარეგისტრაციო კოდი: 010250050.35.126.016095 ვებგვერდი, 29/07/2014).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

თერჯოლის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ნინო ჯანელიძე

თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის დებულება

ეს დებულება, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, მერიის დებულებისა და სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების შესაბამისად, განსაზღვრავს თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის ჩამოყალიბებისა და ფუნქციონირების ძირითად პრინციპებს, ანგარიშვალდებულებას, უფლება-მოვალეობას და მუშაობის ორგანიზაციას.

მუხლი 1. თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული – განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახური

1. თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული.
2. სამსახური შექმნილია საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების შესაბამისად.

3. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის, თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

4. სამსახურის სამტატო განრიგი და საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოები განისაზღვრება მერიის სამტატო ნუსხით.

მუხლი 2. სამსახურის ამოცანები

სამსახურის ამოცანებია:

ა) საგანმანათლებლო პროცესის ხელშეწყობა თერჯოლის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მდებარე დაწესებულებებში ერთობლივი პროექტების განხორციელების გზით;

ბ) სკოლამდელი აღზრდის დაწესებულებებში საგანმანათლებლო პროცესის ხელშეწყობა;



გ) ჯანსაღი ცხოვრების წესის პოპულარიზაცია და დამკვიდრება;

დ) მოქალაქეთა კულტურული, სპორტული და სახელოვნებო შესაძლებლობების გამოვლენა და განვითარება/რეალიზებაში ხელშეწყობა;

ე) საზოგადოების სამოქალაქო ცნობიერების ამაღლება.

მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის და სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებისაგან;

2. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება მერიის დებულებით, ამ დებულებითა და სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით.

3. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

4. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის მაღალი რანგის მქონე მოხელე.

5. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება მერიის დებულებით, ამ დებულებით და საქართველოში მოქმედი სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა ფუნქციები განისაზღვრება შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობებით.

6. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლებისა და სამსახურებრივი კარიერის გავლის წესები განისაზღვრება მერიის დებულებით და საქართველოს კანონის „საჯარო სამსახურის შესახებ“ შესაბამისად.

მუხლი 4. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თავისუფლებს თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.

2. სამსახურის უფროსი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურისათვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ) ანაწილებს სამსახურის სტრუქტურული მოსამსახურეთა ფუნქციებსა და კომპეტენციებს.

გ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესებს, ფორმებსა და მეთოდებს; სამსახურის მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

დ) ხელს აწერს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სამსახურებრივ დოკუმენტაციას;

ე) უნაწილებს კორესპონდენციას თანამშრომლებს, აწესებს კონტროლს მის შესრულებაზე, ანაწილებს დავალებებს სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა შორის, ისმენს ანგარიშებს მათ მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ, კონტროლს უწევს შინაგანაწესის დაცვას;

ვ) თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

ზ) თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

თ) თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;

ი) თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში ამზადებენ ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტების პროექტებს.

კ) ახორციელებს კანონმდებლობით, თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებით და ამ დებულებით



განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 5. სამსახურის ფუნქციები

სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

- ა) განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის საქმეთა მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებასა და განხორციელებას;
- ბ) მუნიციპალური საგანმანათლებლო დაწესებულებების მართვის კოორდინაციას;
- გ) განათლების, კულტურის, სპორტის და ახალგაზრდულ სფეროში მოღვაწე ადგილობრივი სპეციალისტების კვალიფიკაციის ამაღლებას, გამოცდილების გაზიარებას;
- დ) კულტურის საქალაქო პროგრამების სფეროში ადმინისტრირებას და ანალიტიკურ სამუშაოებს: მუნიციპალური სპორტული დაწესებულებების ფუნქციონირების ხელშეწყობას;
- ე) კულტურული, ახალგაზრდული და სპორტული ღონისძიებების დაგეგმვას და განხორციელებას;
- ვ) სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში კერძო ინიციატივების ხელშეწყობას;
- ზ) ძეგლთა დაცვისა და ტურიზმის განვითარების მუნიციპალური პროგრამების განხორციელების კოორდინაციას;
- თ) დამეგობრებული და სხვა ქალაქების შესაბამის სამსახურებთან ურთიერთობის განვითარების ხელშეწყობას და ახალი ურთიერთობების დამყარებას;
- ი) თერჯოლის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე განლაგებული საგანმანათლებლო დაწესებულებების თვითმმართველობებთან თანამშრომლობას; ერთობლივი პროექტების განხორციელების ხელშეწყობას.

მუხლი 6. სამსახურის ფუნქცია განათლების სფეროში

სამსახური განათლების სფეროში:

- ა) უზრუნველყოფს განათლების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებას და დამტკიცებულ პროგრამათა განხორციელებას;
- ბ) უზრუნველყოფს წინადადებების მომზადებას ადგილობრივ თვითმმართველობას დაქვემდებარებულ სკოლამდელი და სკოლისგარეშე საგანმანათლებლო დაწესებულებების ფუნქციონირებისათვის საჭირო პირობების შესაქმნელად;
- გ) უზრუნველყოფს განათლების სფეროში პრიორიტეტების განსაზღვრის მიზნით წინადადებების მომზადებას და მათ განხორციელებაში მონაწილეობის მიღებას კომპეტენციის ფარგლებში;
- დ) უზრუნველყოფს ბავშვთა სოციალური დაცვისა და ცხოვრების სათანადო ღონის შექმნის ხელშეწყობას კომპეტენციის ფარგლებში;
- ე) უზრუნველყოფს განათლების სფეროს დაწესებულებების მიერ დაგეგმილი ღონისძიებების შესახებ ინფორმაციის შეგროვებას, დამუშავებას, ელექტრონულ მონაცემთა ბაზის შექმნას და ანალიზს;
- ვ) თანამშრომლობს საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროსა და მის სტრუქტურულ ერთეულებთან - თერჯოლის საგანმანათლებლო რესურსცენტრთან;
- ზ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 7. სამსახურის ფუნქცია კულტურის სფეროში

სამსახური კულტურის სფეროში:

- ა) უზრუნველყოფს კულტურის მუნიციპალური პროგრამების პროექტების შემუშავებას და დამტკიცებულ პროგრამათა განხორციელების კოორდინაციას;
- ბ) უზრუნველყოფს თეატრალური, მუსიკალური, სახვითი ხელოვნების, ქართული ფოლკლორის, ეროვნული ხუროთმოძღვრების, ძეგლთა დაცვის, ხალხური შემოქმედებისა და ხელოვნების სხვა დარგების განვითარების ხელშეწყობ ღონისძიებათა დაგეგმვას;



გ) უზრუნველყოფს წინადადებების მომზადებას ადგილობრივ თვითმმართველობას დაქვემდებარებული კულტურის დაწესებულებების შექმნისა და რეორგანიზაციის საკითხებზე;

დ) უზრუნველყოფს წლის განმავლობაში განსახორციელებელი კულტურული ღონისძიებების დაგეგმვა-ჩატარების ორგანიზებას და ანგარიშის წარდგენას სამსახურის უფროსის წინაშე;

ე) უზრუნველყოფს კულტურის სფეროს დაწესებულებების მიერ დაგეგმილი ღონისძიებების შესახებ ინფორმაციის შეგროვებას, დამუშავებას, ელექტრონულ მონაცემთა ბაზის შექმნას და ანალიზს;

ვ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 8. სამსახურის ფუნქცია სპორტის სფეროში

სამსახური სპორტის სფეროში:

ა) უზრუნველყოფს სპორტის განვითარების მიზნით წინადადებების მომზადებას და პროგრამების განხორციელების ხელშეწყობას კომპეტენციის ფარგლებში;

ბ) უზრუნველყოფს სპორტის ობიექტების რეაბილიტაციის პროგრამებისა და გეგმების შემუშავებასა და მათ განხორციელებაში მონაწილეობის მიღებას კომპეტენციის ფარგლებში;

გ) უზრუნველყოფს სპორტული ღონისძიებების წლიური პროგრამების პროექტების შემუშავებას კომპეტენციის ფარგლებში;

დ) უზრუნველყოფს სპორტული დაწესებულებების მიერ დაგეგმილი ღონისძიებების შესახებ ინფორმაციის შეგროვებას, დამუშავებას, ელექტრონულ მონაცემთა ბაზის შექმნას;

ე) უზრუნველყოფს მოსახლეობის ფიზიკური გაჯანსაღებისა და სპორტის განვითარების მიზნით პროგრამების შემუშავებას და რეალიზებას;

ვ) უზრუნველყოფს ახალგაზრდა სპორტსმენებისა და სპორტული კოლექტივების მხარდაჭერას და საქმიანობის ხელშეწყობას კომპეტენციის ფარგლებში;

ზ) უზრუნველყოფს ქალაქ თერჯოლასა და მუნიციპალიტეტის სოფლებში სპორტის განვითარების ხელშეწყობას კომპეტენციის ფარგლებში;

თ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 9. სამსახურის ფუნქცია ახალგაზრდობის სფეროში

სამსახური:

ა) სახელმწიფო ახალგაზრდული პოლიტიკიდან გამომდინარე, უზრუნველყოფს ახალგაზრდობის სფეროში სახელმწიფო და ადგილობრივი ახალგაზრდული პროგრამებისა და ღონისძიებების განხორციელების ხელშეწყობას კომპეტენციის ფარგლებში.

ბ) უზრუნველყოფს ახალგაზრდული ღონისძიებების წლიური პროგრამების პროექტების შემუშავებას კომპეტენციის ფარგლებში.

გ) უზრუნველყოფს ახალგაზრდობის პრობლემების შესწავლას, შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე ახალგაზრდების საზოგადოებრივ საქმიანობაში ჩაბმის ხელშეწყობას, ცხოვრების ჯანსაღი წესის დანერგვას, ნარკომანიის, ალკოჰოლიზმის წინააღმდეგ სხვადასხვა ღონისძიებების გატარებას, არსებული მდგომარეობის გაუმჯობესების მიზნით;

დ) უზრუნველყოფს განსაკუთრებით ნიჭიერი ბავშვების და ახალგაზრდების გამოვლენას, მათი მხარდაჭერის მიზნით სხვადასხვა მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებას და განხორციელებას კომპეტენციის ფარგლებში.

ე) უზრუნველყოფს ახალგაზრდებს შორის ეროვნებათაშორის ურთიერთობის გაღრმავებას და მათი პატრიოტული სულისკვეთების ამაღლების მიზნით სხვადასხვა პროგრამების შემუშავებას და განხორციელებას კომპეტენციის ფარგლებში.



ვ) უზრუნველყოფს ახალგაზრდულ და ბავშვთა საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობას, ერთობლივი პროექტების შემუშავებას და განხორციელებას კომპეტენციის ფარგლებში.

ზ) უზრუნველყოფს ახალგაზრდა შემოქმედ ჯგუფებთან ურთიერთობას მათი საქმიანობისათვის ხელშეწყობას კომპეტენციის ფარგლებში.

თ) უზრუნველყოფს ახალგაზრდული დაწესებულებების მიერ დაგეგმილი ღონისძიებების შესახებ ინფორმაციის შეგროვებას, დამუშავებას და ელექტრონულ მონაცემთა ბაზის შექმნას.

ი) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 10. სამსახურის ფუნქცია ტურიზმის სფეროში

სამსახური ტურიზმის სფეროში:

ა) კოორდინაციას უწევს ტურიზმის განვითარების საკითხებთან დაკავშირებული პროექტებისა და პროგრამების შემუშავების განხორციელებას.

ბ) ახორციელებს ტურიზმის მიმართულებით მუნიციპალიტეტის მიერ დაგეგმილი ღონისძიებების შესახებ ინფორმაციის შეგროვებას, დამუშავებას, ელექტრონულ მონაცემთა ბაზის შექმნას.

გ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 11. სამსახურის ფუნქცია ძეგლთა დაცვის სფეროში

სამსახური ძეგლთა დაცვის სფეროში უზრუნველყოფს:

ა) კულტურული მემკვიდრეობისა და ძეგლთა დაცვის სააგენტოსთან ერთად პროგრამებისა და პროექტების განხორციელებას.

ბ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული კულტურული მემკვიდრეობის ძეგლებისათვის სტატუსის მინიჭების საკითხზე წინადადებების მომზადება.

გ) ინფორმაციის შეგროვებას, დამუშავებას, ელექტრონული მონაცემთა ბაზის შექმნას.

დ) მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 12. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა უფლება-მოვალეობები

1. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს უფლება აქვთ:

ა) უშუალო ხელმძღვანელს წარუდგინონ წინადადებები მათი საქმიანობის სრულყოფის თაობაზე;

ბ) მიიღონ მათი მუშაობისათვის აუცილებელი კონსულტაციები;

გ) ისარგებლონ საჭირო სამართლებრივი აქტებით, საინფორმაციო და სხვა მასალებით;

დ) დააყენონ უშუალო ხელმძღვანელის წინაშე საკითხი მოსამსახურეთა ფუნქციონალური მოვალეობების შესრულებისათვის საჭირო პირობების უზრუნველყოფის შესახებ;

ე) დადგენილი წესით ისარგებლონ ორგანიზაციული, გასამრავლებელი, საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკით, სხვა შესაბამისი ტექნიკური საშუალებებით;

ვ) ისარგებლონ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული საჯარო მოსამსახურის სხვა უფლებებითა და გარანტიებით.

2. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები ვალდებული არიან:

ა) ზუსტად შეასრულონ და დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებით განსაზღვრული მოვალეობანი;



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

გ) შესაბამისი საფუძვლის არსებობისას დაიცვან საიდუმლოების რეჟიმი;

დ) იმუშაონ თავიანთი პროფესიონალური მომზადების დონის ასამაღლებლად;

ე) განუხრელად შეასრულონ დადგენილი შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნები;

ვ) გაუფრთხილდნენ მათ სარგებლობაში არსებულ საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკას, ინვენტარსა და სხვა სახაზინო ქონებას;

ზ) ანგარიშვალდებული არიან სამსახურის უფროსის წინაშე და უზრუნველყოფენ სამსახურებრივი ამოცანების შესრულებასთან დაკავშირებით ხელმძღვანელი პირების დავალებების შესრულებას.

მუხლი 13. დასკვნითი დებულებები

სამსახურის რეორგანიზაცია და ამ დებულებაში ცვლილების შეტანა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

