

ქალაქ ბათუმის საკრებულოს

დადგენილება №21

2018 წლის 16 მარტი

ქ. ბათუმი

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ა დ გ ე ნ ს :

მუხლი 1

დამტკიცდეს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის სამსახურის დებულება, დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 28 ივნისის №16 დადგენილება (სსმ, ვებგვერდი, www.matsne.gov.ge, 04/07/2017 წ., სარეგისტრაციო კოდი: 010260020.35.132.016320).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2018 წლის 1 მაისიდან.

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარის
მოადგილე

თამაზ სალუქვაძე

დანართი

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის

სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ეს დებულება განსაზღვრავს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის (შემდგომში – მერია) სტრუქტურული ერთეულის – მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის სამსახურის (შემდგომში – სამსახური) სამართლებრივ სტატუსს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებასა და ანგარიშვალდებულებას, ასევე, აწესრიგებს მის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

2. სამსახური წარმოადგენს მერიის პირველად სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც შექმნილია საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და მერიის დებულების შესაბამისად.

3. სამსახურის სრული დასახელებაა: ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის სამსახური.

4. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის, მეორადი სტრუქტურული ერთეულების – განყოფილებებისგან და თანამშრომლებისგან.

5. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, საქართველოს კანონმდებლობით, ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის (შემდგომში – მუნიციპალიტეტი) ორგანოების სამართლებრივი აქტებითა



და ამ დებულებით.

6. სამსახურს გააჩნია ბლანკი, ბეჭედი – სამსახურის სახელწოდების აღნიშვნით.

7. სამსახური არ წარმოადგენს დამოუკიდებელ საბიუჯეტო დაწესებულებას, არ აქვს დასრულებული ბალანსი და ანგარიში.

8. სამსახური ანგარიშვალდებულია ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერის (შემდგომში – მერი) წინაშე.

9. სამსახურის საქმიანობაზე საერთო ხელმძღვანელობასა და ზედამხედველობას ახორციელებს მერი ან/და კურატორი მერის მოადგილე.

10. სამსახური მის კომპეტენციაში შემავალი საკითხების განხორციელებისას წარმოადგენს მერიას.

11. სამსახურის იურიდიული მისამართია: ქ. ბათუმი, ლუკა ასათიანის ქ. №25.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის პრინციპები

სამსახურის საქმიანობის პრინციპებია:

ა) მოქალაქეთა კონსტიტუციური უფლებებისა და თავისუფლებების დაცვა;

ბ) კანონის წინაშე თანასწორობა;

გ) საქმიანობა კანონმდებლობის საფუძველზე;

დ) ეკონომიურობა და ეფექტიანობა;

ე) დისკრეციული უფლებამოსილების განხორციელება კანონმდებლობის საფუძველზე;

ვ) საქმიანობის განხორციელება საჯარო და კერძო ინტერესების ურთიერთგაწონასწორობით;

ზ) მიუკერძოებლობა;

თ) საქვეყნობა და საჯაროობა;

ი) სამართლებრივი სახელმწიფოს საქმიანობის სხვა პრინციპები.

მუხლი 3. სამსახურის ამოცანები და ფუნქციები

1. სამსახურის ამოცანებია:

ა) განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის სფეროს განვითარების პოლიტიკის სტრატეგიული დოკუმენტების შემუშავება და განხორციელება;

ბ) განათლებაზე, შემოქმედებითობასა და ინოვაციებზე დაფუძნებული საზოგადოების განვითარების ხელშეწყობა;

გ) ახალგაზრდების სრულფასოვანი განვითარებისათვის შესაბამისი გარემოს შექმნა;

დ) კულტურული ფასეულობების წარმოჩენა, პოპულარიზაცია, კულტურული მემკვიდრეობის დაცვა და განვითარება;

ე) ჯანსაღი ცხოვრების წესის დამკვიდრებისა და მასობრივი სპორტის განვითარების ხელშეწყობა;

ვ) კულტურული ღონისძიებების მხარდაჭერა, კულტურული ცენტრების განვითარება;

ზ) მაღალი ხარისხის, გამჭვირვალე, ინკლუზიური და ბავშვის საუკეთესო ინტერესებზე ორიენტირებული სკოლამდელი აღზრდის სისტემის დანერგვა;

თ) პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა და სტუდენტთა სწავლის სტიმულირება;



ი) ეროვნული და ეთნიკური კულტურის, შემოქმედებითი ჯგუფების განვითარება და მათი საერთაშორისო სივრცეში ინტეგრაცია;

კ) ბათუმის, როგორც საერთაშორისო კულტურული ღონისძიებების მასპინძელი ქალაქის პოპულარიზაცია;

ლ) შემოქმედებითი საქმიანობის განვითარების ხელშეწყობა;

მ) მრავალეთნიკური კულტურის განვითარების მხარდაჭერა.

2. სამსახურის ფუნქციები:

ა) განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის სფეროში პროგრამების, ქვეპროგრამების, პროექტების, ღონისძიებების შემუშავება, დანერგვა, მართვა, ადმინისტრირება და განხორციელება;

ბ) კულტურის განვითარების ხელშეწყობა, ადგილობრივი თვითმყოფადობის, კულტურული მრავალფეროვნებისა და შემოქმედებითი საქმიანობის დაცვა და განვითარება, ქალაქის კულტურული ცხოვრების გამრავალფეროვნება და ქალაქის პოპულარიზაციის ხელშეწყობა;

გ) ცოდნაზე, შემოქმედებითობასა და ინოვაციებზე დაფუძნებული საზოგადოების განვითარების ხელშეწყობა და თანასწორუფლებიანი და კონკურენტუნარიანი გარემოს უზრუნველყოფის მიზნით, ინოვაციური პროექტების, ინიციატივების განხორციელების მხარდაჭერა;

დ) მუნიციპალიტეტის მართვაში არსებული ბიბლიოთეკების ფუნქციონირების ხელშეწყობა;

ე) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე განლაგებულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა თვითმმართველობებთან და სამეურვეო საბჭოებთან თანამშრომლობა, ერთობლივი პროექტების განხორციელება/ხელშეწყობა;

ვ) მუნიციპალიტეტის მართვაში არსებული სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულებების ფუნქციონირების ხელშეწყობა;

ზ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მდებარე ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულებების ავტორიზაციის უზრუნველყოფა, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

თ) სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის დასადგენად მონიტორინგის, შეფასებისა და ანგარიშგების სისტემის შემუშავება და მისი ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;

ი) ავტორიზაციის პირობების შესაბამისობის დადგენის მიზნით, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მონიტორინგის განხორციელება;

კ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მდებარე ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულებების რეესტრის წარმოების უზრუნველყოფა, „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესის შესაბამისად;

ლ) სამსახურის კომპეტენციიდან გამომდინარე, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევებზე ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის შედგენა;

მ) საგანმანათლებლო და სპორტული ტურიზმის განვითარების ხელშეწყობა;

ნ) სპორტის განვითარების ხელშეწყობა, ჯანსაღი ცხოვრების წესის დამკვიდრებისა და მასობრივი სპორტის განვითარების ხელშეწყობა;

ო) სკოლამდელი ასაკის ბავშვთა და შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა ფიზიკური აღზრდის



ხელშეწყობა, სპორტში ჩართვა და ამ გზით მათი სოციალური ინტეგრაციისათვის მომზადების ხელშეწყობა;

პ) მასობრივი, სასკოლო და საუნივერსიტეტო ფიზიკური აღზრდა - განათლების გააქტიურების ხელშეწყობა;

ჟ) სპორტის ტრადიციული ეროვნული სახეობების პოპულარიზაცია, მხარდაჭერა და ხელშეწყობა;

რ) მაღალი რანგის საერთაშორისო ტურნირების ჩატარების ხელშეწყობა;

ს) დაქვემდებარებულ სასპორტო დაწესებულებების ფუნქციონირებისათვის, განვითარებისათვის აუცილებელი პირობების შექმნის მიზნით, წინადადებების, კონცეფციების შემუშავება, ინიცირება, შემოღება, დანერგვა, მართვა, განხორციელება;

ტ) მუნიციპალურ პროგრამებში ახალგაზრდების ჩართვის უზრუნველყოფა, ახალგაზრდებს შორის სამოქალაქო ცნობიერების ამაღლებისა და საზოგადოებაში ინტეგრირების, ცხოვრების ჯანსაღი წესის დამკვიდრებისა და ინტელექტუალური დონის განვითარების ხელშეწყობა;

უ) ახალგაზრდების სრულფასოვანი განვითარებისათვის შესაბამისი გარემოს შექმნა, საკუთარი პოტენციალის, შესაძლებლობების სრულად რეალიზების, განვითარების და საზოგადოებრივი ცხოვრების ყველა სფეროში აქტიურად ჩართვის ხელშეწყობა;

ფ) ახალგაზრდობის სფეროში მუნიციპალური პროგრამების მომზადება, მართვა-ორგანიზება და ანალიტიკური სამუშაოების განხორციელება/ხელშეწყობა;

ქ) სტუდენტურ და ახალგაზრდულ ორგანიზაციათა საქმიანობის მხარდაჭერა და ხელშეწყობა, ურთიერთობებისა და თანამშრომლობის განვითარება;

ღ) ახალგაზრდების პრობლემებთან დაკავშირებით კვლევითი საქმიანობის განხორციელება, პროფესიული წრეების და ახალგაზრდების მიზნობრივი ჩართულობა, პრიორიტეტული საკითხების გამოვლენა - დაგეგმვა, რომელიც მორგებული იქნება მუნიციპალიტეტში მცხოვრები ახალგაზრდების საჭიროებებსა და გამოწვევებზე, მათი გადაწყვეტის მიზნით შესაბამისი ღონისძიებების გატარება;

ყ) ახალგაზრდების ინტელექტუალური დონის განვითარებისა და არაფორმალური განათლების პროგრამების შემუშავება - განხორციელების ხელშეწყობა;

შ) ახალგაზრდების ინტერესების გათვალისწინებით, კულტურული და სპორტული ღონისძიებების, საგანმანათლებლო - შემეცნებითი, სამეცნიერო კონფერენციების, დებატებისა და გაცვლითი პროგრამების ორგანიზება;

ჩ) მუნიციპალიტეტის საბიუჯეტო პროცესში მონაწილეობა;

ც) საერთაშორისო ურთიერთობების განვითარება და გამყარება მუნიციპალიტეტთან დამეგობრებულ ქალაქებთან/რეგიონებთან და საერთაშორისო ურთიერთობებიდან გამომდინარე საპროტოკოლო ღონისძიებების ორგანიზება;

ძ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული ეთნიკური უმცირესობების წარმომადგენლებთან ურთიერთობების განვითარება და გამყარება, მათი უფლებების დაცვა და ხელშეწყობა;

წ) სტრუქტურული ქვედანაყოფების მეშვეობით მერის, ვიცე-მერის და მერის მოადგილე(ებ)ის სხვა დავალებების შესრულება;

ჭ) საქართველოს კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებით, მერისა და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს (შემდგომში - საკრებულო) ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

მუხლი 4. სამსახურის უფლებები და ვალდებულებები

1. სამსახური უფლებამოსილია:



ა) თავის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით, დადგენილი წესით, მიიღოს საჭირო ინფორმაცია და მონაცემები სხვადასხვა დაწესებულებებიდან, ორგანიზაციებიდან და საწარმოებიდან, აგრეთვე, ფიზიკური და იურიდიული პირებისგან;

ბ) თავის კომპეტენციაში შემავალი სფეროების განვითარებისა და სრულყოფისათვის, შეიმუშაოს საერთაშორისო პრაქტიკაში აპრობირებული სამართლებრივი, ეკონომიკური და ორგანიზაციული მექანიზმები;

გ) დაქვემდებარებულ სფეროებში გამოვლენილი ან შესაძლო დარღვევების თაობაზე დაუყოვნებლივ მოამზადოს სათანადო წინადადებები და წარადგინოს ისინი შესაბამის ორგანოში;

დ) ითანამშრომლოს საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან და უზრუნველყოს საზოგადოების ინფორმირება დარგში არსებული მდგომარეობისა და სამომავლო პერსპექტივების შესახებ;

ე) თავის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებთან დაკავშირებით, ითანამშრომლოს ადგილობრივ და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან;

ვ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებითა და საკრებულოს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებები.

2. სამსახური ვალდებულია:

ა) მიიღოს ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა განცხადებები, განიხილოს იგი დადგენილ ვადებში და პასუხი გასცეს იმ კანონმდებლობისა და სამართლებრივი აქტების ფარგლებში, რომელთა აღსრულებაც შედის მის კომპეტენციაში;

ბ) თავისი ფუნქციების განხორციელებისას, კეთილსინდისიერად შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობით, შესაბამისი სამართლებრივი აქტებითა და ამ დებულებით განსაზღვრული მოთხოვნები.

მუხლი 5. სამსახურის უფროსი და მისი უფლებამოსილებები

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. სამსახურის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;

ბ) წარმოადგენს სამსახურს და პასუხისმგებელია სამსახურზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

გ) ამ დებულებიდან და თანამდებობრივი ინსტრუქციებიდან გამომდინარე, უნაწილებს ფუნქციებს და აძლევს დავალებებს სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს, ისმენს მათ ანგარიშებს, განხორციელებული საქმიანობის შესახებ;

დ) მერს წარუდგენს წინადადებებს, სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, სამსახურის მოხელეთა წახალისების, საჯარო მოსამსახურეთათვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების შეფარდების, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, პროფესიული განვითარების შესახებ, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით;

ე) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესს, ფორმებსა და მეთოდებს, სამსახურის მოხელეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

ვ) უნაწილებს თანამშრომლებს სამსახურში შემოსულ კორესპონდენციას და აწესებს კონტროლს მათ შესრულებაზე;

ზ) კონტროლს უწევს სამსახურის მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაცვას;

თ) სამსახურის თანამშრომლებს უქმნის მათი მოვალეობების შესრულებისა და შინაგანაწესის მოთხოვნების დაკვირვების აუცილებელ პირობებს;



ი) ხელს აწერს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სამსახურებრივ დოკუმენტაციას, მათ შორის ადმინისტრაციული წარმოების დროს წარმოდგენილი დოკუმენტაციის მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შემოწმების დროს გამოვლენილ ხარვეზების დადგენის შესახებ შესაბამის წერილებს;

კ) მერიის დებულების შესაბამისად, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში, გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს;

ლ) სამსახურისათვის მიკუთვნებული უფლებამოსილების ფარგლებში, ითანხმებს მერიის სტრუქტურულ ერთეულებში მომზადებულ საკითხებს და მერიის თანამდებობის პირების ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

მ) სამსახურებრივ საკითხებზე კონსულტაციებს უწევს მერს, ვიცე-მერს, მერის მოადგილე(ებ)ს, ასევე, სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებს;

ნ) მერს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

ო) მოთხოვნის შემთხვევაში, შეიმუშავებს და წარადგენს სამსახურის სამუშაო გეგმას და ანგარიშს, განხორციელებული საქმიანობის შესახებ;

პ) მონაწილეობს მუნიციპალიტეტის საქმიანობიდან გამომდინარე შექმნილ საბჭოებში, სამუშაო ჯგუფებში და კომისიებში;

ჟ) შეიძლება დაესწროს საკრებულოს სხდომებს და სათათბირო ხმის უფლებით მონაწილეობდეს საკრებულოს კომისიების მუშაობაში;

რ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს მერის, ვიცე-მერის, მერის მოადგილე(ებ)ის ცალკეულ დავალებებს;

ს) სამსახურის საქმიანობიდან გამომდინარე, ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. სამსახურის უფროსი ვალდებულია უზრუნველყოს სამსახურის, სამსახურის დაქვემდებარებაში არსებული სტრუქტურული ქვედანაყოფების ფუნქციების შესრულება და პასუხისმგებელია ამ ფუნქციების შესრულებაზე.

4. სამსახურის უფროსი უფლებამოსილია უშუალოდ განახორციელოს სამსახურისადმი ან/და სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფისადმი მიკუთვნებული ნებისმიერი უფლებამოსილება.

5. სამსახურის უფროსის არყოფნისას ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის ან/და გათავისუფლების შემთხვევაში, სამსახურის უფროსის ფუნქციებს, მერის გადაწყვეტილების საფუძველზე, ასრულებს ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი.

6. სამსახურის უფროსი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია სამსახურის საქმიანობისათვის მერის ან/და კურატორი მერის მოადგილის წინაშე.

7. სამსახურის უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 6. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფები

1. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფი იქმნება სამსახურის გამგებლობას მიკუთვნებული უფლება-მოვალეობების განხორციელების უზრუნველსაყოფად.

2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის პოლიტიკის განყოფილება;



ბ) განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის პროგრამების მართვის განყოფილება;

გ) განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის ორგანიზაციებთან ურთიერთობის განყოფილება;

დ) საერთაშორისო და ეთნიკურ უმცირესობებთან ურთიერთობის განყოფილება.

3. განყოფილებების გამგებლობას მიკუთვნებული უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება წინამდებარე დებულებით.

მუხლი 7. განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის პოლიტიკის განყოფილების უფლებამოსილებები

1. განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის პოლიტიკის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის სფეროს განვითარების პოლიტიკის სტრატეგიული დოკუმენტების შემუშავება და მისი განხორციელების მონიტორინგი;

ბ) სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით, ანალიტიკური საქმიანობის განხორციელება;

გ) სამომავლო პრიორიტეტების დასახვა, რეკომენდაციების მომზადება;

დ) განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება, განხორციელების მონიტორინგი, შეფასება და შესაბამისი წინადადებების და დასკვნების მომზადება;

ე) სტატისტიკური ინფორმაციების მიღება-დამუშავება;

ვ) ხელმძღვანელობისათვის წინადადებების, დასკვნების და პერიოდული ანგარიშების მომზადება;

ზ) სამსახურის რისკების მართვის ორგანიზება;

თ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში, მუნიციპალიტეტში განსახორციელებელი სახელმწიფო და მუნიციპალური პროგრამების ურთიერთკოორდინაცია;

ი) განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის სფეროში არსებული უახლესი ტენდენციებისა და გამოცდილების გათვალისწინება და მათი პრაქტიკაში გადმოტანა;

კ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მდებარე ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულებების ავტორიზაცია, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ლ) სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის დასადგენად, მონიტორინგის, შეფასებისა და ანგარიშგების სისტემის შემუშავება და მისი ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;

მ) ავტორიზაციის პირობების შესაბამისობის დადგენის მიზნით, კანონმდებლობით დადგენილი წესით მონიტორინგის განხორციელება;

ნ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მდებარე ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულებების რეესტრის წარმოება, „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესის შესაბამისად;

ო) სამსახურის კომპეტენციიდან გამომდინარე, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევებზე ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის შედგენა;

პ) არასამთავრობო ორგანიზაციების, მოქალაქეებისა და პროფესიული წრეების მონაწილეობით საჯარო შეხვედრების ჩატარების ორგანიზება;



ქ) მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებული, ასევე, კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის უფროსის დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

2. განყოფილება მასზე მიკუთვნებულ უფლებამოსილებებს ახორციელებს მხოლოდ სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით.

3. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

4. განყოფილების უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს განყოფილების საქმიანობას, პასუხს აგებს განყოფილებისათვის დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებაზე;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;

გ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეებს შორის;

დ) უზრუნველყოფს სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

ე) იღებს და აფასებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეების ანგარიშებს, გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ვ) მოთხოვნის შემთხვევაში, ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს განყოფილების მიერ შესრულებული სამუშაოების შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაცვას, სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს საჯარო მოსამსახურეთა დაწინაურების, წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;

თ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და სამსახურის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

5. განყოფილების უფროსი ვალდებულია უზრუნველყოს განყოფილების ფუნქციების შესრულება და პასუხისმგებელია ამ ფუნქციების შესრულებაზე.

6. განყოფილების უფროსის არყოფნისას ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის ან/და გათავისუფლების შემთხვევაში განყოფილების უფროსის ფუნქციებს მერის გადაწყვეტილების საფუძველზე ასრულებს განყოფილების ერთ-ერთი უფროსი სპეციალისტი.

7. განყოფილების უფროსი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

8. განყოფილების უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების, აგრეთვე სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 8. განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის პროგრამების მართვის განყოფილების უფლებამოსილებები

1. განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის პროგრამების მართვის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის სფეროს განვითარების პოლიტიკის სტრატეგიული დოკუმენტებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელება;

ბ) განათლების სფეროს განვითარების შესახებ შესაბამისი მუნიციპალური პროგრამების განხორციელება და მართვა;



გ) განათლების პროგრამების მიმდინარეობისას ადმინისტრირებისა და საქმიანობის კოორდინაცია;

დ) კულტურის სფეროზე ორიენტირებული შესაბამისი მუნიციპალური პროგრამების განხორციელება და მართვა;

ე) თანამედროვე და ტრადიციული ხელოვნების პოპულარიზაციისა და სხვა შემოქმედებითი პროექტების ხელშეწყობა;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში, სხვადასხვა სადღესასწაულო თარიღების, ფესტივალების, კონკურსებისა და საიუბილეო ღონისძიებების ჩატარების ხელშეწყობა;

ზ) სამსახურის მიერ კულტურის სფეროში ხელშეწყობილი პროექტებისა და პროგრამების განხორციელების შესახებ ანგარიშების მომზადება;

თ) სპორტის სფეროზე ორიენტირებული შესაბამისი მუნიციპალური პროგრამების განხორციელება და მართვა;

ი) მუნიციპალიტეტში სპორტის, ფიზიკური აღზრდის, მასობრივ-გამაჯანსაღებელი სხვადასხვა რანგის სპორტული ღონისძიებების ჩატარება;

კ) მასობრივი სპორტულ-გამაჯანსაღებელი ღონისძიებების კოორდინაცია და ხელშეწყობა;

ლ) ახალგაზრდულ საქმეთა სფეროში მუნიციპალური პროგრამების განხორციელება და მართვა;

მ) ახალგაზრდულ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის განვითარება და მათი საქმიანობის მხარდაჭერა, ახალგაზრდული ინიციატივების წახალისება, ახალგაზრდების პოტენციალის რეალიზების ხელშეწყობა;

ნ) ახალგაზრდებისთვის დასვენების, გართობის, დასაქმების და სოციალური პირობების გაუმჯობესების ხელშეწყობა და ამ მიზნით შესაბამისი მუნიციპალური პროგრამების განხორციელება;

ო) მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებული, ასევე კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის უფროსის დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

2. განყოფილება მასზე მიკუთვნებულ უფლებამოსილებებს ახორციელებს მხოლოდ სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით.

3. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

4. განყოფილების უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს განყოფილების საქმიანობას, პასუხს აგებს განყოფილებისათვის დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებაზე;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;

გ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეებს შორის;

დ) უზრუნველყოფს სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

ე) იღებს და აფასებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეების ანგარიშებს, გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ვ) მოთხოვნის შემთხვევაში, ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს, განყოფილების



მიერ შესრულებული სამუშაოების შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაცვას, სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს საჯარო მოსამსახურეთა დაწინაურების, წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;

თ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და სამსახურის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

5. განყოფილების უფროსი ვალდებულია უზრუნველყოს განყოფილების ფუნქციების შესრულება და პასუხისმგებელია ამ ფუნქციების შესრულებაზე.

6. განყოფილების უფროსის არყოფნისას ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის ან/და გათავისუფლების შემთხვევაში, განყოფილების უფროსის ფუნქციებს, მერის გადაწყვეტილების საფუძველზე, ასრულებს განყოფილების ერთ-ერთი უფროსი სპეციალისტი.

7. განყოფილების უფროსი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

8. განყოფილების უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველზე განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 9. განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის ორგანიზაციებთან ურთიერთობის განყოფილების უფლებამოსილებები

1. განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის ორგანიზაციებთან ურთიერთობის განყოფილება წარმოადგენს მუნიციპალურ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობისა და საქმიანობის კოორდინაციის ერთეულს, რომლის ფუნქციებია:

ა) მუნიციპალიტეტისადმი დაქვემდებარებული განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის ორგანიზაციებთან ურთიერთობა, მათი საქმიანობის კოორდინაცია და ჩართულობა;

ბ) განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის განვითარება და მათი საქმიანობის მხარდაჭერა;

გ) სპორტის სხვადასხვა სახეობის ფედერაციებთან და სპორტულ კლუბებთან თანამშრომლობა;

დ) მუნიციპალიტეტისადმი დაქვემდებარებული განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის ორგანიზაციების მიერ განხორციელებული საქმიანობის ხარისხის შესწავლა (ანალიზი) და შეფასება, ამ მიმართულებით შესაბამისი ანგარიშების მომზადება;

ე) განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის ორგანიზაციების მიერ განსახორციელებელი პროექტების დაგეგმვასა და განხორციელებაში მონაწილეობის მიღება.

ვ) შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად, საკურატორო მუნიციპალური ორგანიზაციების პარტნიორის უფლებამოსილების განხორციელების საკითხებზე შემოსული კორესპონდენციის განხილვა, საპასუხო წერილების, სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება, ასევე განხილვაში, საპასუხო წერილების, სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობა;

ზ) მერიის სტრუქტურული ერთეულებისათვის საკურატორო ორგანიზაციებიდან შესაბამისი მასალების მიწოდების უზრუნველყოფა;

თ) საკურატორო ორგანიზაციებზე გაცემული რეკომენდაციების შესრულების მდგომარეობის შესახებ ანგარიშების მომზადება;

ი) მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებული, ასევე კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის უფროსის დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

2. განყოფილება მასზე მიკუთვნებულ უფლებამოსილებებს ახორციელებს მხოლოდ სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით.



3. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

4. განყოფილების უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს განყოფილების საქმიანობას, პასუხს აგებს განყოფილებისათვის დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებაზე;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;

გ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეებს შორის;

დ) უზრუნველყოფს სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

ე) იღებს და აფასებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეების ანგარიშებს, გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ვ) მოთხოვნის შემთხვევაში, ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს განყოფილების მიერ შესრულებული სამუშაოების შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაცვას, სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს საჯარო მოსამსახურეთა დაწინაურების, წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;

თ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და სამსახურის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

5. განყოფილების უფროსი ვალდებულია უზრუნველყოს განყოფილების ფუნქციების შესრულება და პასუხისმგებელია ამ ფუნქციების შესრულებაზე.

6. განყოფილების უფროსის არყოფნისას ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის ან/და გათავისუფლების შემთხვევაში, განყოფილების უფროსის ფუნქციებს, მერის გადაწყვეტილების საფუძველზე, ასრულებს განყოფილების ერთ-ერთი უფროსი სპეციალისტი.

7. განყოფილების უფროსი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

8. განყოფილების უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 10. საერთაშორისო და ეთნიკურ უმცირესობებთან ურთიერთობის განყოფილების უფლებამოსილებები

1. საერთაშორისო და ეთნიკურ უმცირესობებთან ურთიერთობის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) საერთაშორისო ურთიერთობების განვითარებისა და გამყარების მიზნით ორმხრივი და მრავალმხრივი თანამშრომლობის მომზადება და განხორციელების ხელშეწყობა;

ბ) მუნიციპალიტეტთან დამეგობრებულ ქალაქებთან/რეგიონებთან თანამშრომლობის კოორდინაცია;

გ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული ეთნიკური უმცირესობების ორგანიზაციებთან და მათ წარმომადგენლებთან ურთიერთობების განვითარება და გამყარება, ამ მიზნით შესაბამისი პროექტებისა და პროგრამების განხორციელების ხელშეწყობა;

დ) ეთნიკური უმცირესობების ორგანიზაციების მიერ მოწოდებული წინადადებების და პროექტების განხილვა;

ე) საზღვარგარეთის ქვეყნების დელეგაციების მოწვევის ორგანიზება, აეროპორტში დახვედრა და



მიღება, წესების შესაბამისად;

ვ) სტუმრებისა და მისი თანმხლები პირების ქალაქში ტრანსპორტირება, სასტუმროებში დაბინავება და მიღება-გაცილება;

ზ) საზღვარგარეთის ქვეყნებში მერისა და თანმხლები დელეგაციის წევრების ოფიციალური და სამუშაო ვიზიტების ორგანიზება (მათ შორის, განთავსება, ტრანსპორტირება, სამგზავრო ბილეთების დაჯავშნა და ოფიციალური შეხვედრების ორგანიზება);

თ) მერიის მოწვევით საზღვარგარეთის ქვეყნების დელეგაციების ვიზიტების პროგრამის შედგენა, ვიზიტის პროგრამით გათვალისწინებული ოფიციალური მიღებების გამართვა, სტუმრების მიღება-გაცილება;

ი) ვიზიტის პროგრამის შედგენა ქართულ და უცხოურ ენებზე;

კ) წარმომადგენლობითი ხარჯების გაწევისათვის შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება;

ლ) მერიის სახელით, სასაჩუქრე პაკეტების დამზადება და გადაცემა;

მ) საზღვარგარეთის ქვეყნების წარმომადგენლობებთან, საერთაშორისო მისიებთან და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ურთიერთობის დაგეგმვა და კოორდინაცია;

ნ) საზღვარგარეთის ქვეყნების დელეგაციასთან შეხვედრების დაგეგმვა, საუბრების, მოლაპარაკებების და ხელშეკრულებების ხელმოწერის ორგანიზება;

ო) ადგილზე საერთაშორისო ფესტივალების ორგანიზების ხელშეწყობა და საზღვარგარეთ ქართული კულტურის ცენტრების მხარდაჭერა;

პ) მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებული, ასევე კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის უფროსის დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

2. განყოფილება მასზე მიკუთვნებულ უფლებამოსილებებს ახორციელებს მხოლოდ სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით.

3. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

4. განყოფილების უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს განყოფილების საქმიანობას, პასუხს აგებს განყოფილებისათვის დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებაზე;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;

გ) ანაწილებს დავალებებს, განყოფილების საჯარო მოსამსახურეებს შორის;

დ) უზრუნველყოფს სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

ე) იღებს და აფასებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ვ) მოთხოვნის შემთხვევაში, ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს განყოფილების მიერ შესრულებული სამუშაოების შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაცვას,



სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს საჯარო მოსამსახურეთა დაწინაურების, წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;

თ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და სამსახურის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

5. განყოფილების უფროსი ვალდებულია უზრუნველყოს განყოფილების ფუნქციების შესრულება და პასუხისმგებელია ამ ფუნქციების შესრულებაზე.

6. განყოფილების უფროსის არყოფნისას ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის ან/და გათავისუფლების შემთხვევაში, განყოფილების უფროსის ფუნქციებს, მერის გადაწყვეტილების საფუძველზე, ასრულებს განყოფილების ერთ-ერთი უფროსი სპეციალისტი.

7. განყოფილების უფროსი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

8. განყოფილების უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების, აგრეთვე სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 11. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები

1. სამსახურის სტრუქტურაში არსებული თანამდებობები დგინდება მერიის სამტატო ნუსხით.

2. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები ახორციელებენ ამ დებულებით, თანამდებობრივი ინსტრუქციებით, შრომითი ხელშეკრულებითა და სამსახურის უფროსის დავალებით განსაზღვრულ ფუნქციებს.

3. სამსახურის საჯარო მოსამსახურე ვალდებულია დაიცვას საქართველოს კანონმდებლობა, მერიის შინაგანაწესი, საკრებულოს, მერის და სამსახურის უფროსის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტები.

მუხლი 12. სამსახურის დაფინანსება და ქონება

1. სამსახურის დაფინანსება ხორციელდება მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის სახსრებით.

2. სამსახურის მფლობელობაში არსებული ქონება წარმოადგენს მუნიციპალიტეტის საკუთრებას.

მუხლი 13. დასკვნითი დებულებები

1. სამსახურის დებულებას მერის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.

2. დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

