

# ბაღდათის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №6  
2018 წლის 17 იანვარი

ქ. ბაღდათი

**„ბაღდათის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – განათლების, კულტურისა და სპორტის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ**

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

## **მუხლი 1**

დამტკიცდეს ბაღდათის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – განათლების, კულტურისა და სპორტის სამსახურის დებულება, თანახმად დანართისა (დანართი თან ერთვის).

## **მუხლი 2**

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ბაღდათის მუნიციპალიტეტის გამგეობის კულტურის, განათლების, სპორტისა და ახალგაზრდობის საქმეთა სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ბაღდათის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 28 თებერვლის №13 დადგენილება (ვებგვერდი, [www.matsne.gov.ge](http://www.matsne.gov.ge) 06.03.2017, ს/კ 010260020.35.124.016233) .

## **მუხლი 3**

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ბაღდათის მუნიციპალიტეტის  
საკრებულოს თავმჯდომარე

შალვა მშვილდაძე

დანართი

**ბაღდათის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – განათლების, კულტურის და სპორტის სამსახურის დებულება**

**მუხლი 1. ბაღდათის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული – განათლების, კულტურის და სპორტის სამსახური**

1. ბაღდათის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული – განათლების, კულტურის და სპორტის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს კულტურის, მეგლთა დაცვის, განათლების, სპორტის, ახალგაზრდობის საქმეთა საკითხებში მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებასა და განხორციელებას.

2. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლებია: საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო აქტები, მერიის დებულება და ეს დებულება.

3. ეს დებულება განსაზღვრავს ბაღდათის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის და სპორტის სამსახურის სტრუქტურას, უფლებამოსილებას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს მის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

4. სამსახურის საშტატო განრიგი განისაზღვრება მერიის საშტატო ნუსხით, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.



5.სამსახურს აქვს ბლანკი და ბეჭედი სამსახურის სახელწოდებით.

6. სამსახურის იურიდიული მისამართია: ბაღდათის მუნიციპალიტეტი, წერეთლის ქ. №9.

*ბაღდათის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 14 აგვისტოს დადგენილება №13 - ვებგვერდი, 17.08.2020წ.*

## **მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის პრინციპები**

1. სამსახური თავის საქმიანობას ახორციელებს კანონიერების, ერთგულების, კანონის წინაშე თანასწორობის, ეკონომიურობისა და ეფექტიანობის, მიუკერძოებლობის, ანგარიშვალდებულების, გამჭვირვალობისა და ღიაობის, ასევე საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ გათვალისწინებული საჯარო სამსახურის სხვა პრინციპების დაცვით.

## **მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა**

1. სამსახური შედგება პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელისაგან (შემდგომ – სამსახური სუფროსი) და სხვადასხვა იერარქიული რანგის მქონე პროფესიული საჯარო მოხელეებისაგან.

## **მუხლი 4. სამსახურის უფროსი**

1. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება ამ დებულებით და სამსახურის უფროსის სამუშაო აღწერილობით.

2. სამსახურის უფროსი არის საჯარო მოხელე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.

3. სამსახურის უფროსი:

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

ბ) უნაწილებს ფუნქციებს სამსახურის მოსამსახურეებს;

გ) შეიმუშავებს და მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, სამსახურის მოსამსახურეთა წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

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

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

ვ) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული სამუშაოს შესახებ;

ზ) მერიის დებულების შესაბამისად, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციულ სამართლებრივ აქტებს;

თ) ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

4. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის ერთ-ერთი პროფესიული საჯარო მოხელე.

5. სამსახურის უფროსის თანამდებობრივი შეუთავსებლობის, აგრეთვე, უფლებამოსილების შეჩერებისა და შეწყვეტის საკითხები წესრიგდება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით.

*ბაღდათის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 27 აპრილის დადგენილება №34 – ვებგვერდი, 02.05.2018წ.*



## მუხლი 5. სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელე

1. სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელის (შემდგომში – მოხელე) უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, ამ დებულებით და მოხელის სამუშაოთა აღწერილობით.

2. სამსახურის თანამშრომლები არიან ადგილობრივი თვითმმართველობის პროფესიული საჯარო მოხელეები, რომელთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლება და კარიერული წინსვლა ხდება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნების დაცვით, მუნიციპალიტეტის მერის მიერ.

3. სამსახურის მოხელეს უფლება აქვს:

ა) გააჩნდეს შესაბამისი სამუშაო პირობები, ისარგებლოს მერიის საოფისე ინვენტარითა და ტექნიკით;

ბ) თანამდებობრივ უფლებამოსილებათა განსახორციელებლად მოითხოვოს და მიიღოს ინფორმაცია მერიის თანამდებობის პირებისაგან, სამსახურებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირებისაგან;

გ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში იმოქმედოს დამოუკიდებლად, საკუთარი პასუხისმგებლობით მიიღოს გადაწყვეტილება, მონაწილეობდეს თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირების 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) მოითხოვოს სამსახურებრივი გამოძიება;

ვ) დადგენილი წესით ისარგებლოს სასწავლო შვებულებით;

ზ) მოითხოვოს საკუთარი კვალიფიკაციის ობიექტური შეფასება;

თ) მიღებული დავალების კანონიერებასთან დაკავშირებით წარმოშობილი ეჭვის თაობაზე აცნობოს დავალების გამცემს და მის ზემდგომ ხელმძღვანელს;

ი) უარი თქვას ისეთი დავალების შესრულებაზე, რომელიც არ შეესაბამება მის სამუშაოთა აღწერილობას, გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა;

კ) მიიღოს შრომითი გასამრჯელო, რომელიც მოიცავს თანამდებობრივ სარგოსა და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა დანამატებს;

ლ) აინაზღაუროს სამსახურებრივი მივლინების ხარჯები;

მ) ისარგებლოს ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულებით;

ნ) ისარგებლოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი სხვა უფლებებით.

4. სამსახურის მოხელე მოვალეა:

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

ბ) შეასრულოს შესაბამისი დებულებითა და სამუშაოთა აღწერილობით 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) დადგენილი პერიოდულობით და წესით, აგრეთვე, ზემდგომი თანამდებობის პირის დავალების შესაბამისად მოამზადოს და წარადგინოს ანგარიშები შესრულებული სამუშაოს შესახებ;

თ) გაუფრთხილდეს მერიის ქონებას, არ დაუშვას მისი არადანიშნულებითი გამოყენება;

ი) იზრუნოს კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის;

კ) შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა მოვალეობები.

## **მუხლი 6. სამსახურის ფუნქციები**

1. სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) კულტურის, ძეგლთა დაცვის, განათლების, ინკლუზიური განვითარების, სპორტის, ახალგაზრდობის საქმეთა საკითხებში მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებასა და განხორციელებას;

ბ) სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებების სასწავლო-აღმზრდელობითი მეთოდოლოგიისათვის წინადადებების შემუშავებას;

გ) მუნიციპალიტეტში მუზეუმების, თეატრის, ბიბლიოთეკების და კულტურის სხვა დაწესებულებების უფლებამოსილების ეფექტურობის მიზნით პროგრამებისა და კონცეფციების შემუშავებას;

დ) მუნიციპალიტეტში სპორტის განვითარებისა და ჯანსაღი ცხოვრების წესის დამკვიდრების პროპაგანდის უზრუნველყოფას;

ე) სპორტის მუნიციპალურ პროგრამათა განხორციელების კოორდინაციას;

ვ) წინადადებების შემუშავებას კულტურის, განათლების, სპორტისა და ახალგაზრდული დაწესებულებების შექმნისა და რეორგანიზაციის საკითხებზე;

ზ) მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი განათლების, კულტურის ახალგაზრდობის, სპორტული და ტურისტული ობიექტების მართვის კოორდინაციას. მათი რეაბილიტაციისა და განვითარებისათვის პროგრამების პროექტების მომზადებას; დამტკიცებულ პროგრამათა განხორციელების კოორდინაციას;

თ) კულტურულ-საგანმანათლებლო ღონისძიებათა ჩატარებას, ხალხური შემოქმედების, თეატრალური, მუსიკალური და ხელოვნების სხვა დარგების ხელშეწყობას, ღონისძიებების დაგეგმვას;

ი) მატერიალური და არამატერიალური კულტურული მემკვიდრეობის, ყოველ ისტორიულ ეპოქაში შექმნილი კულტურული და შემოქმედებითი მოღვაწეობის ნიმუშების (ფოლკლორის, ისტორიული, არქეოლოგიური, ეთნოლოგიური და ა.შ.) აღრიცხვის, დაცვის, შენარჩუნებისა და პოპულარიზაციის მიზნით პროგრამებისა და წინადადებების შემუშავებას. ამ მიზნით მონაცემთა ელექტრონული ბაზის შექმნას;

კ) თეატრის, კინოს, მუსიკის, ქორეოგრაფიის, სახვითი, გამოყენებითი პროფესიული ხელოვნებისა და ხალხური ხელოვნების დარგების განვითარებისათვის ხელსაყრელი პირობების შექმნას, ტრადიციების შენარჩუნებასა და პოპულარიზაციას;

ლ) ეროვნული სიმდიდრის დაცვას და პოპულარიზაციას, გამოჩენილი პიროვნებების ხსოვნის უკვდავყოფის, კულტურისა და განათლების სფეროში დასაქმებულთა მოღვაწეობის წარმოჩინებისა და პოპულარიზაციის ხელშეწყობას;

მ) საგანმანათლებლო-შემეცნებითი პროგრამების, ღონისძიებების და მედიაპროექტების ორგანიზებას



ახალგაზრდების ცნობიერების ამაღლების და არაფორმალური განათლების განვითარების მიზნით;

ნ) სპორტის მუნიციპალურ პროგრამათა განხორციელების კოორდინაციას;

ო) სხვაორგანიზაცია-დაწესებულებებისათვის სპორტულ და ახალგაზრდობის საქმეთა საქმიანობაში მეთოდური დახმარების გაწევას;

პ) წინადადებების შემუშავებას მასობრივი სპორტულ-გამაჯანსაღებელი ღონისძიებების ჩატარების საკითხებზე;

ჟ) ახალგაზრდული და მასობრივი სპორტულ-გამაჯანსაღებელი ღონისძიებების ჩატარების კოორდინაციას;

რ) სპორტის სფეროში დასაქმებულთა მოღვაწეობის წარმოჩინებისა და პოპულარიზაციის ხელშეწყობას;

ს) მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული შესაბამისი სფეროს არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების საქმიანობის ზედამხედველობასა და კოორდინაციას;

ტ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას;

უ) (ამოღებულია - 14.08.2020, №13);

ფ) (ამოღებულია - 14.08.2020, №13);

*ბაღდათის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 14 აგვისტოს დადგენილება №13 - ვებგვერდი, 17.08.2020წ.*

### **მუხლი 7. სამსახურის ქონება და სახსრები**

1. სამსახურის მთელი ქონება წარმოადგენს ბაღდათის მუნიციპალიტეტის საკუთრებას.

2. სამსახურისათვის გადაცემული ქონების საკითხები რეგულირდება კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.

3. სამსახურის სახსრები და შემოსავლები მთლიანად ხმარდება დებულებით განსაზღვრული მიზნებისა და ფუნქციების განხორციელებას.

### **მუხლი 8. სამსახურის დებულების დამტკიცება და ცვლილებების შეტანა**

1. სამსახურის დებულებას, მერის წარდგინებით, ამტკიცებს საკრებულო, საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ დადგენილი წესით.

2. ყველა ის საკითხი, რომელსაც არ ითვალისწინებს წინამდებარე დებულება, რეგულირდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით.

### **მუხლი 9. სამსახურის ზედამხედველობა**

1. სამსახურის საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს მუნიციპალიტეტის მერი.

### **მუხლი 10. სამსახურის რეორგანიზაცია**

1. სამსახურის რეორგანიზაციასთან დაკავშირებული საკითხები წესრიგდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

