

**ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის
განათლების, კულტურის, სპორტის და ახალგაზრდობის
სამსახურის დებულება**

**თავი I
ზოგადი დებულებანი**

მუხლი 1. ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტის და ახალგაზრდობის სამსახური

1. ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტის და ახალგაზრდობის სამსახური (შემდგომში – „სამსახური“) არის ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეული, რომლის უფლებამოსილებები, ვალდებულებები, სტრუქტურა და მართვის ორგანიზება განისაზღვრება ამ დებულებით.

2. სამსახურს აქვს ბლანკი და ბეჭედი სრული სახელწოდების აღნიშვნით.

3. სამსახურის სამტატო ნუსხა და საჯარო მოხელეთა თანამდებობრივი სარგოები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობების რანგირების სისტემის გათვალისწინებით.

4. სამსახურის ადგილსამყოფელია: ქ. ოზურგეთი, კოსტავას ქ. №1.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები

1. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლებია: საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი, „ზოგადი განათლების შესახებ“, „პროფესიული განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონები, „კულტურის შესახებ“, „სპორტის შესახებ“, საქართველოს კანონები, „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონი, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტები, ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტი, ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება და ეს დებულება.

2. სამსახურის საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერი (შემდგომში – „მერი“).

**თავი II
სამსახურის სტრუქტურა**

მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და სტრუქტურული ქვედანაყოფების - განყოფილებებისაგან (შემდგომში - „განყოფილება“).

2. სამსახურის განყოფილებებია:

ა) განათლების განყოფილება;

ბ) კულტურის, სპორტის და ახალგაზრდობის განყოფილება.

თავი III სამსახურის მოცანები და ფუნქციები

მუხლი 4. 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) ახალგაზრდობის 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) ოზურგეთის, როგორც ფოლკლორის საერთაშორისო ღონისძიებების მასპინძელი მუნიციპალიტეტის პოპულარიზაცია;
- ლ) განსაკუთრებული ნიჭის მქონე ბავშვთა და ახალგაზრდათა მხარდაჭერა;
- მ) თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში სპორტული ინფრასტრუქტურული პროექტების განხორციელების და სპორტული ტურიზმის განვითარების ხელშეწყობა.

მუხლი 5. 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;
- გ) მუნიციპალიტეტის მართვაში არსებული ბიბლიოთეკების ფუნქციონირების ხელშეწყობა;
- დ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე განლაგებულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა თვითმმართველობებთან და სამეურვეო საბჭოებთან თანამშრომლობა, ერთობლივი პროექტების განხორციელება/ხელშეწყობა;
- ე) მუნიციპალიტეტის მართვაში არსებული სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულებების ფუნქციონირების ხელშეწყობა;
- ვ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მდებარე ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულებების ავტორიზაციის უზრუნველყოფა, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
- ზ) სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის დასადგენად მონიტორინგის, შეფასებისა და ანგარიშგების სისტემის შემუშავება და მისი ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;

თ) სპორტის განვითარების ხელშეწყობა, ჯანსაღი ცხოვრების წესის დამკვიდრებისა და მასობრივი სპორტის განვითარების ხელშეწყობა; სპორტის ტრადიციული ეროვნული სახეობების პოპულარიზაცია, მხარდაჭერა და ხელშეწყობა;

ი) მუნიციპალიტეტის მართვაში არსებული ბიბლიოთეკების, საკლუბო დაწესებულებების, კინოთეატრების, მუზეუმების, თეატრების, საგამოფენო დარბაზებისა და სპორტულ-გამაჯანსაღებელი ობიექტების ფუნქციონირების უზრუნველყოფა და ახალი ობიექტების მშენებლობის შესახებ წინადადებების მომზადება და შესაბამისი პროგრამების განხორციელების ხელშეწყობა;

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

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

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

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

ო) 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;

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

ჟ) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირების სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელება.

თავი IV

სამსახურის განყოფილებების ფუნქციები

მუხლი 6. განათლების განყოფილება

1. განათლების განყოფილების ფუნქციებია:

ა) სკოლამდელი და სკოლისგარეშე განათლების პროგრამების, დამხმარე მეთოდოლოგიური და სასწავლო რესურსების შემუშავება და გავრცელების ხელშეწყობა;

ბ) სკოლამდელი და სკოლისგარეშე განათლების განვითარების ხელშეწყობის მიზნით კვლევების ჩატარება;

გ) სკოლამდელი და სკოლისგარეშე განათლების პოპულარიზაციის მიზნით სხვადასხვა ღონისძიებების გატარება, მათ შორის, მშობელთა ჩართულობისა და ინფორმირებულობის გაზრდის ხელშეწყობა;

დ) სკოლისგარეშე განათლების დაწესებულებების კონსულტირებასა და მხარდაჭერას სკოლისგარეშე განათლების ხარისხის უზრუნველყოფისა და მონიტორინგის სისტემის ხელშეწყობის მიზნით;

ე) სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებების მართვა;

- ვ) ინკლუზიური განათლების დანერგვის ხელშეწყობა სკოლამდელი განათლების საფეხურებზე;
 - ზ) მუნიციპალიტეტის სამოქმედო ტერიტორიაზე არსებული სკოლამდელი დაწესებულებების მუშაობის კოორდინაციას;
 - თ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მდებარე ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულებების ავტორიზაცია, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
 - ი) სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების ავტორიზაციის სტანდარტებთან შესაბამისობის დასადგენად, მონიტორინგის, შეფასებისა და ანგარიშგების სისტემის შემუშავება და მისი ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;
 - კ) ავტორიზაციის პირობების შესაბამისობის დადგენის მიზნით, კანონმდებლობით დადგენილი წესით მონიტორინგის განხორციელება;
 - ლ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მდებარე ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულებების რეესტრის წარმოება, „ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესის შესაბამისად;
 - მ) პროფესიული განათლების პოპულარიზაცია. პროფესიულ საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან კოორდინაცია;
 - ნ) მუნიციპალიტეტის მიერ პროფესიული საგანმანათლებლო საქმიანობის განხორციელების მიზნით, პროგრამების, გეგმების, პროექტებისა და წინადადებების მომზადება;
 - ო) განათლების სფეროს განვითარების შესახებ შესაბამისი მუნიციპალური პროგრამების განხორციელება და მართვა;
 - პ) განათლების პროგრამების მიმდინარეობისას ადმინისტრირებისა და საქმიანობის კოორდინაცია;
 - ჟ) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირების სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.
2. განყოფილება უფლებამოსილებებს ახორციელებს სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით.

მუხლი 7. კულტურის, სპორტის და ახალგაზრდობის განყოფილება

1. კულტურის განყოფილების ფუნქციებია:

- ა) კულტურის მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებას;
- ბ) კულტურის მუნიციპალურ პროგრამათა განხორციელების კოორდინაცია და მონიტორინგი;
- გ) მუნიციპალიტეტის კულტურული ფასეულობების წარმოჩენა, პოპულარიზაცია, კულტურული მემკვიდრეობის დაცვა და განვითარება;
- დ) კულტურული ღონისძიებების მხარდაჭერა, კულტურული ცენტრების განვითარება;
- ე) ეროვნული და ეთნიკური კულტურის, შემოქმედებითი ჯგუფების განვითარება და მათი საერთაშორისო სივრცეში ინტეგრაცია;
- ვ) ოზურგეთის, როგორც ფოლკლორის საერთაშორისო ღონისძიებების მასპინძელი მუნიციპალიტეტის პოპულარიზაცია;
- ზ) მუნიციპალური მუზეუმების, კულტურის სახლების, თეატრების, სახელოვნებო სკოლების და კულტურის სხვა დაწესებულებების მართვა;
- თ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული მატერიალური და არამატერიალური კულტურული მემკვიდრეობის, კულტურის უძრავი და მოძრავი ძეგლების, კულტურული და შემოქმედებითი მოღვაწეობის ნიმუშების, ფოლკლორის, ისტორიულ, არქეოლოგიურ, ეთნოგრაფიულ, მემორიალურ, რელიგიურ, ესთეტიკურ, მხატვრულ, მეცნიერულ თუ სხვა კულტურულ ღირებულებათა აღრიცხვა, დაცვა, შენარჩუნება და პოპულარიზაცია;

ი) მუნიციპალიტეტის საბიბლიოთეკო რესურსების აღრიცხვა, მოვლა და საბიბლიოთეკო სერვისების განვითარება;

კ) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირების სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

ლ) სპორტის მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება;

მ) სპორტის მუნიციპალურ პროგრამათა განხორციელების კოორდინაცია და მონიტორინგი;

ნ) მუნიციპალური სტადიონების, სპორტული მოედნების, საცურაო აუზების, სპორტული კომპლექსების მართვა;

ო) მასობრივი სპორტის განვითარების ხელშეწყობა;

პ) ადგილობრივ დონეზე ახალგაზრდული პოლიტიკის განვითარების ხელშეწყობის მიზნით წინადადებებისა და მუნიციპალურ პროგრამათა მომზადება;

ჟ) წინადადებების შემუშავება ახალგაზრდობის თანასწორობის საკითხებზე;

რ) ახალგაზრდობის პრობლემების შესწავლა, წინადადებათა შემუშავება არსებული მდგომარეობის გაუმჯობესების მიზნით;

ს) სათანადო პროექტებისა და საქმიანობების განხორციელება, რომელიც ხელს უწყობს მოზარდებისა და ახალგაზრდების თავისუფალი დროს ორგანიზებისა და ცხოვრების ჯანსაღი წესის დანერგვას;

ტ) მოზარდებისა და ახალგაზრდების შესაძლებლობების რეალიზებისათვის ხელსაყრელი პირობების შექმნა;

უ) შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე ახალგაზრდობის საზოგადოებრივ ცხოვრებაში ჩართვის ხელშეწყობის პირობების შექმნა;

ფ) ახალგაზრდობის ევროატლანტიკურ ინტეგრაციასთან დაკავშირებულ პრობლემების შესწავლა;

ქ) კომპენტაციის ფარგლებში მონაწილეობის მიღება ახალგაზრდებს შორის დამნაშავეობის, ნარკომანიის, ალკოჰოლიზმის, პროსტიტუციის წინააღმდეგ გამართულ აქციებსა თუ კომპანიებში;

ღ) სპორტულ-გამაჯანსაღებელ დაწესებულებებში ღონისძიებების ორგანიზება

ყ) 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;

შ) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირების სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

2. განყოფილება უფლებამოსილებებს ახორციელებს სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით.

თავი V
სამსახურის მართვა,
მოხელეები და მათი უფლება-მოვალეობები

მუხლი 8. სამსახურის მართვა

1. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, ამ დებულებით და სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი.

2. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების მოხელეებისაგან.

3. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება ამ დებულებითა და შესაბამის სამუშაოთა აღწერილობით. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, განყოფილების უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების ერთ-ერთი მოხელე.

4. განყოფილების მოხელეების უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება მერიის დებულებით და ამ დებულებით, ხოლო განყოფილების მოხელეების ფუნქციები შესაბამის სამუშაოთა აღწერილობებით.

5. სამსახურის მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლება და კარიერული განვითარება ხდება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 9. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურის უფროსი:

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

ბ) ანაწილებს დავალებებს სამსახურის განყოფილებებსა და მოხელეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებითა და მერის დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

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

დ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სტრუქტურული ერთეულის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, სტრუქტურული ერთეულის მოხელეთა წახალისების, საჯარო მოსამსახურეთათვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების შეფარდების, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, 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) იბარებს და აფასებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის და მოხელეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ო) უზრუნველყოფს მოსამსახურეთათვის სამსახურებრივი მოვალეობების შესასრულებლად აუცილებელი პირობების შექმნას;

კ) უზრუნველყოფს სამსახურის მოსამსახურეთა მიერ მერის შინაგანაწესისა და შრომის დისციპლინის დაცვას;

ლ) ინახავს და არსებული წესების შესაბამისად იყენებს სამსახურის ბეჭედს;

მ) ასრულებს ამ დებულებითა და თანამდებობრივი ინსტრუქციებით განსაზღვრულ ფუნქციებს.

2. ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

მუხლი 10. სამსახურის განყოფილების უფროსი

1. სამსახურის განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. განყოფილების უფროსი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;

გ) სამსახურის უფროსს წარუდგენს განყოფილების სამუშაო გეგმის პროექტს;

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

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

ვ) ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს განყოფილების მიერ განხორციელებული საქმიანობის შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს განყოფილების მოსამსახურეთა მიერ ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის შინაგანაწესისა და დისციპლინის დაცვას;

თ) დადგენილი წესით აფასებს მოსამსახურეთა საქმიანობას;

ი) ხელს აწერს ან ვიზას ადებს განყოფილებაში მომზადებულ დოკუმენტებს;

კ) სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს მოხელეთა კარიერული განვითარების, წახალისების ან საჯარო მოსამსახურეთა მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;

ლ) სამსახურის საქმიანობიდან გამომდინარე, ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია მერის და სამსახურის უფროსის წინაშე.

მუხლი 11. 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 12. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა ვალდებულებები

სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები ვალდებული არიან:

- ა) შეასრულონ და დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებით, მუნიციპალიტეტის ორგანოების, თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებითა და მერის 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, ინვენტარს და სხვა ქონებას.

თავი VI დასკვნითი დებულებანი

მუხლი 13. სამსახურის დებულების დამტკიცება და მასში ცვლილებების შეტანა

1. სამსახურის დებულებას მერის წარდგინებით ამტკიცებს ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო.
2. სამსახურის დებულებაში ცვლილება შეიძლება შეტანილ იქნეს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
3. სამსახურის რეორგანიზაცია ხორციელდება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.