

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №4

2026 წლის 30 იანვარი

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 ორგანული კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

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 2018 წლის 16 მარტის №21 დადგენილება (გამოქვეყნების წყარო: საქართველოს საკანონმდებლო მაცნე, www.matsne.gov.ge, გამოქვეყნების თარიღი: 21/03/2018 წ., სარეგისტრაციო კოდი: 010260020.35.132.016369).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2026 წლის 2 მარტიდან.

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ივანე მაისურაძე

დანართი

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

- 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.
- სამსახური წარმოადგენს მერიის პირველად სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც შექმნილია საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და მერიის დებულების შესაბამისად.
- სამსახურის სრული დასახელებაა: ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის სამსახური.
- სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის, მეორადი სტრუქტურული ერთეულების – განყოფილებებისგან და თანამშრომლებისგან.
- სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, საქართველოს კანონმდებლობით, ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის (შემდგომში – მუნიციპალიტეტი) ორგანოების სამართლებრივი აქტებითა და ამ დებულებით.
- 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: ქალაქი 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) საქვეყნოობა 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 სტრატეგიული დოკუმენტების შემუშავება და განხორციელება;
- ბ) სპორტულ-ახალგაზრდული და საგანმანათლებლო-კულტურული ღონისძიებების ორგანიზება/მხარდაჭერა;
- გ) ხარისხიანი, გამჭვირვალე, ინკლუზიური და ბავშვის საუკეთესო ინტერესებზე ორიენტირებული სკოლამდელი აღზრდის სისტემის დანერგვის ხელშეწყობა;
- დ) შემოქმედებითი საქმიანობის განვითარების ხელშეწყობა. კულტურული ფასეულობების წარმოჩენა და პოპულარიზაცია;
- ე) ეროვნული და ეთნიკური კულტურის განვითარების ხელშეწყობა;
- ვ) ბათუმის, როგორც საერთაშორისო ღონისძიებების მასპინძელი ქალაქის პოპულარიზაცია;
- ზ) ჯანსაღი ცხოვრების წესის დამკვიდრებისა და მასობრივი სპორტის განვითარების ხელშეწყობა;
- თ) ახალგაზრდების პიროვნული განვითარების ხელშეწყობა და შესაბამისი პროგრამების დაგეგმვა-განხორციელება, ახალგაზრდული სივრცეების შექმნა-უზრუნველყოფა, გაფართოება.



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, ქალაქის კულტურული ცხოვრების გამრავალფეროვნებისა და პოპულარიზაციის ხელშეწყობა;

გ) ინიციატივების განხორციელების მხარდაჭერა;

დ) მუნიციპალიტეტის მართვაში არსებული ბიბლიოთეკების ფუნქციონირების ხელშეწყობა;

ე) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე განლაგებულ საგანმანათლებლო დაწესებულებათა თვითმმართველობებთან და სამეურვეო საბჭოებთან თანამშრომლობა;

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

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

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

ი) სკოლამდელი ასაკის ბავშვთა და შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა ფიზიკური აღზრდის ხელშეწყობა, სპორტში ჩართვა და ამ გზით მათი სოციალური ინტეგრაციისათვის მომზადების ხელშეწყობა;

კ) სპორტის სახეობების პოპულარიზაცია, მხარდაჭერა და ხელშეწყობა;

ლ) განათლების, კულტურის, სპორტის და ახალგაზრდობის მიმართულებით მუნიციპალური საწარმოების/ორგანიზაციების საქმიანობის კოორდინაცია;

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

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

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

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

ჟ) მუნიციპალიტეტის საბიუჯეტო პროცესში მონაწილეობა;

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

ს) კომპეტენციის ფარგლებში მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული ეთნიკური უმცირესობების ხელშეწყობა;



ტ) საქართველოს კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებით, მერისა და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს (შემდგომში – საკრებულო) ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების 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 დაცვისთვის 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 საფუძვლები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 6. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფები

1. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფი იქმნება სამსახურის გამგებლობას მიკუთვნებული უფლებამოსიულობების განხორციელების უზრუნველსაყოფად.
2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) განათლების, კულტურისა და ახალგაზრდობის განყოფილება;

ბ) სპორტის განყოფილება.

3. განყოფილებების გამგებლობას მიკუთვნებული უფლებამოსიულობები განისაზღვრება წინამდებარე დებულებით.

მუხლი 7. განათლების, კულტურისა და ახალგაზრდობის განყოფილების უფლებამოსილებები

1. განათლების, კულტურისა და ახალგაზრდობის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) განათლების, კულტურისა და ახალგაზრდობის სფეროს განვითარების სტრატეგიული დოკუმენტების შემუშავებაში, განხორციელებასა და მონიტორინგში მონაწილეობა;

ბ) სამომავლო პრიორიტეტების დასახვა და განათლების, კულტურისა და ახალგაზრდობის მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება;

გ) განათლების, კულტურისა და ახალგაზრდობის მიმართულებებით მუნიციპალური პროგრამების განხორციელება და მართვა;

დ) განათლების, კულტურისა და ახალგაზრდობის მიმართულებებით პროგრამების მიმდინარეობის ადმინისტრირება;

ე) განათლების, კულტურისა და ახალგაზრდობის მიმართულებებით პროგრამების შესრულების ანგარიშების მომზადება;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში, სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულებებთან ურთიერთობა;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულებების ავტორიზაციის პროცედურებში მონაწილეობა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

თ) სტატისტიკური ინფორმაციების მიღება-დამუშავება;

ი) კულტურის, განათლებისა და ახალგაზრდობის მიმართულებებით მოქმედ ორგანიზაციებთან/დაწესებულებებთან თანამშრომლობა და მათი საქმიანობის ხელშეწყობა;

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

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

მ) განათლების, კულტურისა და ახალგაზრდობის მიმართულებით მუნიციპალური საწარმოების/ორგანიზაციების საქმიანობის კოორდინაცია, რაც გულისხმობს:

მ.ა) მუნიციპალურ საწარმოებთან/ორგანიზაციებთან თანამშრომლობას და საქმიანობის კოორდინაციას;

მ.ბ) მუნიციპალური საწარმოების/ორგანიზაციების საქმიანობის გაუმჯობესების მიზნით რეკომენდაციებისა და წინადადებების შემუშავებას;



მ.გ) მუნიციპალური საწარმოების/ორგანიზაციების მიერ განსახორციელებელი პროექტების დაგეგმვაში მონაწილეობის მიღებას;

მ.დ) გაანალიზებას და წინადადებების შემუშავებას მუნიციპალური საწარმოების/ორგანიზაციების მიერ საქალაქო მუნიციპალური სერვისების ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფის მიზნით;

მ.ე) მუნიციპალური საწარმოების/ორგანიზაციების პარტნიორის/დამფუძნებლის უფლებამოსილების განხორციელების საკითხებზე შემოსული კორესპონდენციების განხილვას, საპასუხო წერილების პროექტების მომზადებას, ასევე პარტნიორის/დამფუძნებლის უფლებამოსილების განხორციელების საკითხებზე შესაბამისი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას;

მ.ვ) მუნიციპალურ საწარმოებზე/ორგანიზაციებზე გაცემული რეკომენდაციების შესრულების მდგომარეობის შესახებ ანგარიშების მომზადებას;

ნ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული ეთნიკური უმცირესობების კულტურის განვითარების ხელშეწყობა;

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 8. სპორტის განყოფილების უფლებამოსილებები

1. სპორტის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) სპორტის სფეროს განვითარების სტრატეგიული დოკუმენტების შემუშავებაში, განხორციელებასა და მონიტორინგში მონაწილეობა;

ბ) სამომავლო პრიორიტეტების დასახვა და სპორტის მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება;

გ) სპორტის მიმართულებით მუნიციპალური პროგრამების განხორციელება და მართვა;

დ) სპორტის მიმართულებით პროგრამების მიმდინარეობის ადმინისტრირება;

ე) სპორტის მიმართულებებით პროგრამების შესრულების ანგარიშების მომზადება;

ვ) სპორტის მიმართულებით მუნიციპალური საწარმოების/ორგანიზაციების საქმიანობის კოორდინაციას, რაც გულისხმობს:

ვ.ა) მუნიციპალურ საწარმოებთან/ორგანიზაციებთან თანამშრომლობას და საქმიანობის კოორდინაციას;

ვ.ბ) მუნიციპალური საწარმოების/ორგანიზაციების საქმიანობის გაუმჯობესების მიზნით რეკომენდაციებისა და წინადადებების შემუშავებას;

ვ.გ) მუნიციპალური საწარმოების/ორგანიზაციების მიერ განსახორციელებელი პროექტების დაგეგმვაში მონაწილეობის მიღებას;

ვ.დ) გაანალიზებას და წინადადებების შემუშავებას მუნიციპალური საწარმოების/ორგანიზაციების მიერ საქალაქო მუნიციპალური სერვისების ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფის მიზნით;

ვ.ე) მუნიციპალური საწარმოების/ორგანიზაციების პარტნიორის/დამფუძნებლის უფლებამოსილების განხორციელების საკითხებზე შემოსული კორესპონდენციების განხილვას, საპასუხო წერილების პროექტების მომზადებას, ასევე პარტნიორის/დამფუძნებლის უფლებამოსილების განხორციელების საკითხებზე შესაბამისი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას;

ვ.ვ) მუნიციპალურ საწარმოებზე/ორგანიზაციებზე გაცემული რეკომენდაციების შესრულების მდგომარეობის შესახებ ანგარიშების მომზადებას;

ზ) სტატისტიკური ინფორმაციების მიღება-დამუშავება;

თ) სპორტის მიმართულებით მოქმედ ორგანიზაციებთან/დაწესებულებებთან თანამშრომლობა და მათი საქმიანობის ხელშეწყობა;

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

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

ლ) 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. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები

1. სამსახურის სტრუქტურაში არსებული თანამდებობები დგინდება მერიის სამტაქტო 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 10. სამსახურის დაფინანსება და ქონება

1. სამსახურის დაფინანსება ხორციელდება მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის სახსრებით.
2. სამსახურის მფლობელობაში არსებული ქონება წარმოადგენს მუნიციპალიტეტის საკუთრებას.

მუხლი 11. დასკვნითი დებულებები

1. სამსახურის დებულებას მერის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.
2. დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

