დანართი

ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურისა და სპორტის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურისა და სპორტის სამსახური

1. ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის და სპორტის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეული და წინამდებარე დებულებით განსაზღვრულია მისი სტატუსი, ფუნქციები, სისტემა და სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხები.

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

3. სამსახური თავისი საქმიანობით ანგარიშვალდებულია მუნიციპალიტეტის საკრებულოსა და მერის წინაშე.

მუხლი 2. სამსახურის ფუნქციები და ამოცანები

სამსახურის ფუნქციები და ამოცანებია:

ა) განათლების სისტემის წინაშე მდგარი ამოცანების განხორციელების მხარდაჭერა;

ბ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულებების ავტორიზაცია, სკოლისგარეშე სახელოვნებო-საგანმანათლებლო და სპორტული განათლების დაწესებულებათა მუშაობის კოორდინაცია და კონტროლი (სამუშაო პროცესზე, პროგრამების გახორციელებაზე);

გ) მუნიციპალიტეტის დაქვემდებარებაში არსებული სკოლისგარეშე სახელოვნებო-საგანმანათლებლო დაწესებულებების მუშაობის კოორდინაცია;

დ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული მატერიალური და არამატერიალური კულტურული მემკვიდრეობის, კულტურის უძრავი და მოძრავი ძეგლების, კულტურული და შემოქმედებითი მოღვაწეობის ნიმუშების, ფოლკლორის, ისტორიული, არქეოლოგიური, ეთნოგრაფიული, მემორიალური, რელიგიური, ესთეტიკური, მხატვრული, მეცნიერული თუ სხვა კულტურულ ღირებულებათა აღრიცხვა, დაცვა, შენარჩუნება, პოპულარიზაცია, შესაბამის, არასათანადო და თვითნებური ქმედებების აღკვეთა შესაბამის სამსახურთან ერთად;

ე) თეატრის, კინოს, მუსიკის, ქორეოგრაფიის, სახვითი, გამოყენებითი, პროფესიული ხელოვნებისა და ხალხური ხელოვნების დარგების, ჭიდაობის, ჭადრაკის, ფეხბურთის, მძლეოსნობის, ჩოგბურთის, ბაზიერთა ხელსაყრელი პირობების შექმნა, ასევე თანამედროვე ხელოვნებისა და სპორტის სხვა სახეობების განვითარების ხელშეწყობა, კონკურენტუნარიანი გარემოს განმტკიცება;

ვ) მუნიციპალიტეტში ფიზიკური აღზრდისა და სპორტული განვითარებისათვის, ერთიანი სახელმწიფო პოლიტიკის გატარებისათვის საჭირო ღონისძიებების განხორციელება;

ზ) სპორტისა და კონკრეტული სახეობების ტრადიციების შენარჩუნების, დაცვის, არსებული პრობლემების დაძლევისა და სპორტის ძირითადი მიმართულებების განვითარების პროექტის შემუშავება, მათი განხორციელების ხელშეწყობა და კოორდინაცია;

თ) მასობრივ გამაჯანსაღებელ და სპორტულ ღონისძიებათა ერთიანი კალენდარული გეგმის შემუშავება;

ი) ნიჭიერი მოზარდებისა და ახალგაზრდების შესაძლებლობების რეალიზებისათვის ხელსაყრელი პირობების შექმნა;

კ) ახალგაზრდობის პრობლემების შესწავლა, წინადადებათა შემუშავებას არსებული მდგომარეობის გაუმჯობესების მიზნით და მათ განხორციელება;

ლ) ადგილობრივი, ეროვნული თუ საერთაშორისო კულტურული, სპორტული ღონისძიებების, სხვადასხვა ფესტივალის, გაცვლითი პროგრამების, გამოფენების, ბიენალეების, კონკურსების, სპორტული ტურნირებისა თუ შეჯიბრებების, სხვადასხვა ბანაკებისა თუ სხვა ღონისძიებებში მონაწილე ჯგუფთა თუ ინდივიდუალურ შემსრულებელთა ხელშემწყობი ღონისძიებების განხორციელება;

მ) სამსახურის სამოღვაწეო არეალში არსებული კულტურის, კულტურული მემკვიდრეობის, სპორტის შესახებ ყველა საჭირო ინფორმაციის შეგროვება, დამუშავება და საინფორმაციო ბაზის შექმნა;

ნ) კულტურის, განათლების, სპორტის, კულტურული მემკვიდრეობისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სფეროში საინფორმაციო და საქველმოქმედო საქმიანობების განხორციელების ხელშეწყობა;

ო) მუნიციპალიტეტში სპორტის განვითარების ძირითადი მიმართულებების განსაზღვრა და პრიორიტეტულ სახეობათა შერჩევა შესაბამის სამსახურებთან ერთად;

პ) მუნიციპალიტეტის მასშტაბით მასობრივი გამაჯანსაღებელი, სპორტული ღონისძიებების, სპორტული მოძრაობების, სპორტული შეჯიბრებების და სასწავლო-საწვრთნელი შეჯიბრებების მოწყობის კოორდინაცია, პერსპექტიული სპორტსმენების გამოვლენის მიზნით სპორტის სახეობების მიხედვით პირველობების ჩატარების ხელმძღვანელობა და ნაკრები გუნდების მივლინება რესპუბლიკურ პირველობაზე;

ჟ) ფიზიკური აღზრდისა და სპორტის სპეციალისტთა კვალიფიკაციის ამაღლების, გადამზადების, მათი ატესტაციისა და პროფესიული დონის განსაზღვრის ხელშეწყობა;

რ) მუნიციპალიტეტის მერთან შეთანხმებით სამსახური თანამშრომლობს საზღვარგარეთის ანალოგიური ტიპის ორგანიზაციებთან, საქმიანობისა და გამოცდილების ურთიერთგაზიარების მიზნით.

მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა

სამსახური შედგება:

ა) სამსახურის უფროსი;

ბ) სამსახურის თანამშრომლები – საჯარო მოსამსახურეები.

მუხლი 4. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის მერი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესის შესაბამისად.

2. სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურისათვის დაკისრებული ფუნქციების განხორციელებასა და ამოცანების შესრულებაზე;

ბ) უზრუნველყოფს სამსახურის პრეროგატივით განსაზღვრული საკითხების მოწესრიგებას,

გ) უშუალო ხელმძღვანელობას უწევს თანამშრომლებს დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულების საქმეში;

დ) მონაწილეობას ღებულობს ადგილობრივი ბიუჯეტიდან სახელმწიფო კულტურული პროგრამების შესასრულებლად გამოყოფილი იმ თანხების რაოდენობის დადგენაში, რომელიც ნაწილდება კულტურული პროგრამების მიხედვით, სახელოვნებო-საგანმანათლებლო პროგრამების პრიორიტეტულობის გათვალისწინებით;

ე) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის დაგეგმვისა და ორგანიზების წესს, ფორმებსა და მეთოდებს, სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

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

ზ) უზრუნველყოფს მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაცვას;

თ) მუნიციპალიტეტის მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ.

3. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მერის ბრძანებით მის მოვალეობას ასრულებს სამსახურის ერთ-ერთი სპეციალისტი.

მუხლი 5. სამსახურის თანამშრომელთა უფლება-მოვალეობები

1. სამსახურის თანამშრომლები არიან საჯარო მოსამსახურეები, რომლებიც უზრუნველყოფენ ამ დებულებით, სამუშაოთა აღწერილობითა და მოქმედი კანონმდებლობით მათთვის დაკისრებული ამოცანების შესრულებას.

2. სამსახურის თანამშრომლებს უფლება აქვთ:

ა) უშუალო ხელმძღვანელს წარუდგინონ წინადადებები მათი საქმიანობის სრულყოფის თაობაზე;

ბ) მიიღონ მათი მუშაობისათვის აუცილებელი კონსულტაციები;

გ) ისარგებლონ 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.

3. სამსახურის თანამშრომლები ვალდებულნი არიან:

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

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

გ) შესაბამისი საფუძვლის არსებობისას დაიცვან საიდუმლოების რეჟიმი;

დ) იმუშაონ თავისი პროფესიონალური მომზადების დონის ასამაღლებლად;

ე) განუხრელად შეასრულონ დადგენილი შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნები;

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

მუხლი 6. სამსახურის დებულებაში ცვლილების და დამატების შეტანა

სამსახურის დებულებაში ცვლილებისა და დამატების შეტანა ხდება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ დადგენილი წესის შესაბამისად.