

# ყვარლის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №26

2010 წლის 30 დეკემბერი

ქ. ყვარელი

## ყვარლის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 22-ე მუხლის პირველი პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტის, 43-ე მუხლის მე-2 პუნქტის და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად:

1. დამტკიცდეს ყვარლის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის თანდართული დებულება.

2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ყვარლის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2007 წლის 9 იანვრის №9 დადგენილება „ყვარლის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის კანცელარიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ და ყვარლის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2007 წლის 29 მარტის №44 დადგენილება „ყვარლის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“.

3. დადგენილება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე ბ. ზანდარაშვილი

დანართი

## ყვარლის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულება

### მუხლი 1. გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახური

1. დებულება განსაზღვრავს ყვარლის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის (შემდგომში – სამსახური) დანიშნულებას, მის ფუნქციებს, ამოცანებს, უფლებამოვალეობებს და მართვის ორგანიზებას.

2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის, საქართველოს კანონებისა და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების საფუძველზე.

### მუხლი 2. სამსახურის ფუნქციები და ამოცანები

- ა) გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების უზრუნველყოფა საჭირო ინფორმაციით;
- ბ) მედიის საინფორმაციო საშუალებებთან ურთიერთობა;
- გ) გამგეობის მუშაობის შედეგების საინფორმაციო ბაზის წარმართვა და ანალიზი;
- დ) საჯარო ინფორმაციაზე ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;
- ე) არქივის წარმოება;
- ვ) დოკუმენტაციის შეუფერხებელი ბრუნვის უზრუნველყოფა;
- ზ) საკრებულოს, გამგებლის დავალებების და მათ მიერ გამოცემული სამართლებრივი აქტების შესრულების კონტროლი;
- თ) გამგეობის თათბირების ორგანიზება;
- ი) გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების კოორდინირება;
- კ) სამართლებრივი აქტების და პროექტების მომზადების უზრუნველყოფა;
- ლ) გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების კომპიუტერიზაცია და ინფორმაციის სფეროში ერთიანი პოლიტიკის განხორციელება;
- მ) საკადრო მონაცემების ინფორმაციის ბაზის წარმოება;
- ნ) გამგეობის სატიტულო ბლანკების, საქმისწარმოებისათვის საჭირო ბეჭდების და შტამპების გამოყენების კონტროლის უზრუნველყოფა;
- ო) გამგეობაში შინაგანაწესის შესრულების უზრუნველყოფა.

### **მუხლი 3. სამსახურის მართვა და ორგანიზება**

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს გამგებელი.

2. სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია დაკისრებული უფლებებისა და მოვალეობების შესრულებაზე;

ბ) წარუდგენს გამგებელს წინადადებებს ადმინისტრაციის სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, მოსამსახურეთა წახალისებისა და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მივლინებების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

გ) გამგებელს პერიოდულად წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

დ) გამგებელს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ.

3. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.

4. სამსახურის უფროსის არყოფნისას, უფროსის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, ან თანამდებობიდან მისი გადადგომისას, მოვალეობის შესრულება გამგებლის მიერ გამოცემული სამართლებრივი აქტის საფუძველზე ეკისრება სამსახურის ერთ-ერთ თანამშრომელს.

### **მუხლი 4. დასკვნითი დებულება**

1. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება ყვარლის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ, კანონით დადგენილი წესით.