

თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №28

2010 წლის 16 ნოემბერი

ქ. თელავი

თელავის 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-ე პუნქტის და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად:

1. დამტკიცდეს თელავის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის თანდართული დებულება.
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „თელავის მუნიციპალიტეტის გამგეობის აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2007 წლის 30 აპრილის №67 დადგენილება.
3. დადგენილება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.
4. დადგენილების გასაჩივრება შესაძლებელია თელავის რაიონულ სასამართლოში (ქ.თელავი, დავით აღმაშენებლის გამზ. №41) უშუალო ზიანის მიყენებიდან სამი თვის ვადაში.

საკრებულოს თავმჯდომარე ნ. ხუცაიძე

შეტანილი ცვლილებები:

1. თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2011 წლის 28 დეკემბრის დადგენილება №30 - ვებგვერდი, 30.12.2011 წ.

დანართი

თელავის მუნიციპალიტეტის გამგეობის

ადმინისტრაციული სამსახურის

დებულება

მუხლი 1. გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახური

1. დებულება განსაზღვრავს თელავის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის (შემდგომში – სამსახური) დანიშნულებას, მის ფუნქციებს, ამოცანებს, უფლებამოვალეობებს და მართვის ორგანიზებას.
2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს „საქართველოს კონსტიტუციის“, „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საართველოს 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) ამოღებულია;
- 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) ამოღებულია;
 - 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.
- თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2011 წლის 28 დეკემბრის დადგენილება №30 - ვებგვერდი, 30.12.2011 წ.*

მუხლი 3. სამსახურის მართვა, ორგანიზება და სტრუქტურა

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-ერთი განყოფილების უფროსს.

5. ადმინისტრაციული სამსახური შედგება განყოფილებისაგან:

ა) ამოღებულია;

ბ) საქმისწარმოების, კადრების, ანალიზისა და ინფორმაციის განყოფილება;

გ) მოქალაქეთა მომსახურების განყოფილება.

6. სამსახურის განყოფილების უფროსი:

ა) ანაწილებს ფუნქციებს მისდამი დაქვემდებარებული განყოფილების მოსამსახურეებს შორის და აძლევს მათ სათანადო მითითებებსა და განკარგულებებს;

ბ) ზედამხედველობას უწევს განყოფილების მოსამსახურეების მიერ მათზე დაკისრებული სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;

გ) ხელს აწერს განყოფილებაში მომზადებულ დოკუმენტაციას;

დ) სამსახურის უფროსს აბარებს ანგარიშს განყოფილების მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;

ე) წარუდგენს სამსახურის ხელმძღვანელს წინადადებებს შტატების, მუშაობის ორგანიზების, განყოფილების მოსამსახურეების პრემირების, მატერიალური სტიმულირების ან მათზე დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ვ) შუამდგომლობს სამსახურის უფროსთან განყოფილების მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლების საკითხზე;

თ) ასრულებს ამ დებულებით და გამგეობის დებულებით გათვალისწინებულ ფუნქციებს.

თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2011 წლის 28 დეკემბრის დადგენილება №30 - ვებგვერდი, 30.12.2011 წ.

მუხლი 4. განყოფილებების ფუნქციები

1. ამოღებულია;
2. საქმისწარმოების, კადრების, ანალიზისა და ინფორმაციის განყოფილების ფუნქციებია:
 - ა) ერთიანი საქმისწარმოების უზრუნველყოფა;
 - ბ) ამოღებულია;
 - გ) გამგეობის არქივის წარმოება;
 - დ) გამგეობის სატიტულო ბლანკების, ბეჭდების, შტამპის გამოყენების კონტროლი;
 - ე) მომსახურეთა პირადი საქმეების წარმოება;
 - ვ) მედიასაშუალებებთან ურთიერთობის ორგანიზება.
3. მოქალაქეთა მომსახურების განყოფილების ფუნქციებია:
 - ა) წერილების, განცხადებებისა და საჩივრების მიღება-ჩაბარება;
 - ბ) ამოღებულია;
 - გ) მოქალაქეთათვის კონსულტაციებისა და განმარტებების მიცემა;
 - დ) ადგილობრივი თვითმმართველობის კომპეტენციაში შემავალ ყველა საკითხთან დაკავშირებული ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა მოქალაქეთათვის.

თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2011 წლის 28 დეკემბრის დადგენილება №30 - ვებგვერდი, 30.12.2011 წ.

მუხლი 5. დასკვნითი დებულება

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