

ხაშურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №27

2010 წლის 24 აგვისტო

ქ. ხაშური

ხაშურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

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

1. დამტკიცდეს ხაშურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულება (დანართი №1).

2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ხაშურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ხაშურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2007 წლის 15 მარტის №82 დადგენილება.

3. ეს დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე დ. ლომიძე

დანართი №1

მუნიციპალიტეტის გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულება

მუხლი 1. მუნიციპალიტეტის გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახური

1. მუნიციპალიტეტის გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახური (ტექსტში შემდგომ – სამსახური) არის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს სტრუქტურულ ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოების მუშაობის კოორდინაციისათვის ხელშეწყობას, აგრეთვე საქმის წარმოებას, საკადრო საკითხთა, საზოგადოებასთან ურთიერთობას და სამართლებრივ მომსახურებას.

2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს მოქმედი კანონმდებლობის, გამგეობის დებულების, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივ აქტების შესაბამისად.

3. სამსახურის სამტატო განრიგი განისაზღვრება გამგეობის სამტატო ნუსხით.

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და მოხელეებისაგან.

2. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება გამგეობის დებულების მე-10 მუხლით და სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით. უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მისი დავალებით, სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს ერთ-ერთი მოხელე.

3. სამსახურის მოხელეების უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება გამგეობის დებულებით, ამ დებულებით და შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობებით.

4. (ამოღებულია - 30.09.10 №38).

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

- ა) გამართულ კომუნიკაციას მუნიციპალიტეტის ორგანოებსა და სტრუქტურულ ერთეულებს შორის, კომუნიკაციას მოქალაქეებთან, სახელმწიფო ორგანოებთან, იურიდიულ პირებთან და სხვა გაერთიანებებთან, საინფორმაციო მომსახურებას და საინფორმაციო ბაზის შექმნას;
- ბ) კორესპონდენციის მიღებასა და ადრესატებისათვის გადაგზავნას;
- გ) მიღებული კორესპონდენციის რეგისტრაციასა და მათ განაწილებას დანიშნულებისამებრ, მუნიციპალურ სამსახურებსა და ტერიტორიულ ორგანოებს შორის;
- დ) საკრებულოს, საკრებულოს თავმჯდომარისა და გამგებლის დავალებების რეგისტრაციას, მათი შესრულების კონტროლს;
- ე) ადმინისტრაციული წარმოების დადგენილი წესებისა და პროცედურების დაცვას;
- ვ) საქმისწარმოებაში დაშვებული დოკუმენტების სათანადოდ გაფორმებას და დოკუმენტბრუნვას;
- ზ) საქმეთა ნომენკლატურის შედგენას და არქივირებას;
- თ) გამგეობის მოსამსახურეთა მიერ “საჯარო სამსახურის შესახებ” საქართველოს კანონის მოთხოვნათა შესრულების უზრუნველყოფას და კონტროლს, საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას;
- ი) გამგეობის მოსამსახურეთა პირადი საქმეების წარმოებას; შრომის წიგნაკების, ჩანართი ფურცლების აღრიცხვა-წარმოებას; სოციალური საკითხების გადაწყვეტას და საპენსიო საბუთების გაფორმებას წელთა ნამსახურობის მიხედვით;
- კ) გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოების კონტროლს საკადრო პოლიტიკის განხორციელებისა და ადამიანური რესურსების მართვის სფეროში;
- ლ) ადგილობრივი თვითმმართველობის საჯარო მოსამსახურეთა სტაბილურობის, სამსახურებრივი გადაადგილების და დენადობის თაობაზე სტატისტიკური მონაცემების დამუშავებას, პერიოდულ ანალიზსა და შეფასებას;
- მ) ადგილობრივი თვითმმართველობის საჯარო მოსამსახურეთა რეზერვის ერთიანი ბანკის შექმნას და რეზერვისტთა მიზნობრივ გამოყენებას;
- ნ) მუნიციპალიტეტის მოსამსახურეთა პროფესიული დონის ანალიზს, მათი მომზადების, გადამზადებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების ორგანიზებას; სტაჟირებასთან და პრაქტიკის გავლასთან დაკავშირებული საკითხების გადაწყვეტას;
- ო) გამგეობაში შემუშავებული სამართლებრივი აქტების პროექტების, ადმინისტრაციული გარიგებების და სხვა დოკუმენტების სამართლებრივ გამართულობას, მათ შესაბამისობას მოქმედ კანონმდებლობასთან და მუნიციპალიტეტის ნორმატიულ აქტებთან;
- პ) მუნიციპალიტეტის კანონიერი ინტერესების დაცვას სასამართლოში;
- ჟ) მუნიციპალიტეტის კანონიერი ინტერესების დაცვას სამართლებრივ ურთიერთობებში სახელმწიფო ორგანოებთან, ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან;
- რ) მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 4. დებულების ძალაში შესვლა

ეს დებულება ძალაში შედის კანონით დადგენილი წესით.