

წალკის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №27
2023 წლის 27 დეკემბერი

ქ. წალკა

წალკის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანდაცვის, სოციალური უზრუნველყოფის, განათლების, კულტურის, სპორტის, ბავშვთა უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, წალკის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს „წალკის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანდაცვის, სოციალური უზრუნველყოფის, განათლების, კულტურის, სპორტის, ბავშვთა უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის სამსახურის დებულება“ დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „წალკის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანდაცვის, სოციალური უზრუნველყოფის, განათლების, კულტურის, სპორტის, ბავშვთა უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ წალკის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2022 წლის 31 იანვრის №4 დადგენილება (www.matsne.gov.ge, 02/02/2022, 010260020.35.155.016377).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2024 წლის 1 იანვრიდან.

წალკის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ირაკლი გიგინეიშვილი

დანართი

წალკის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანდაცვის, სოციალური უზრუნველყოფის, განათლების, კულტურის, სპორტის, ბავშვთა უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. წალკის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანდაცვის, სოციალური უზრუნველყოფის, განათლების, კულტურის, სპორტის, ბავშვთა უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის სამსახური

1. წალკის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანდაცვის, სოციალური უზრუნველყოფის, განათლების, კულტურის, სპორტის, ბავშვთა უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) წარმოადგენს წალკის მუნიციპალიტეტის მერიის (შემდგომში – მერია) სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს წალკის მუნიციპალიტეტის (შემდგომში – მუნიციპალიტეტი) ჯანდაცვის, სოციალური უზრუნველყოფის, განათლების, კულტურის, სპორტის, ახალგაზრდობის, ჯანმრთელობის, სოციალური დაცვის, ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის პროგრამების შემუშავებას, განხორციელებას და მაღალმთიან დასახლებაში მცხოვრებ პირთა სტატუსის მინიჭების შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის საკითხებს.

2. სამსახურის მისამართია: საქართველო, ქალაქი წალკა, არისტოტელეს ქუჩა №22;

3. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლებია საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „ბავშვის უფლებათა კოდექსი“ საქართველოს კანონი, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი, „მაღალმთიანი რეგიონების განვითარების შესახებ“ საქართველოს კანონი, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტები, მერიის დებულება, ეს დებულება და მუნიციპალიტეტის ორგანოების/თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტები.



მუხლი 2. სამსახურის ფუნქციები

1. სამსახურის ფუნქციები:

- ა) განათლების, კულტურისა და სპორტის განვითარების მუნიციპალურ პროგრამათა შემუშავება, კოორდინაცია, განხორციელება და მონიტორინგი მათ მიმდინარეობაზე;
- ბ) მუნიციპალიტეტში ადრეული ასაკის, სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების მომსახურების და სასკოლო მზაობის მიწოდების მონიტორინგი, შეფასებისა და ანგარიშგების სისტემის შემუშავება და განხორციელება;
- გ) მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი კულტურის, განათლების, სასპორტო ინფრასტრუქტურის ობიექტების რეაბილიტაციისა და განვითარებისთვის აუცილებელი პროგრამების მომზადება და დამტკიცებულ პროგრამათა განხორციელების კოორდინაცია;
- დ) კულტურის, განათლების (მათ შორის, ადრეული და სკოლამდელი განათლების, აგრეთვე ახალგაზრდობის მიმართულებები) და სპორტის სფეროში მუნიციპალიტეტის მიერ შექმნილი დაწესებულებების საქმიანობის კოორდინაცია;
- ე) წინადადებების შემუშავება სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სფეროში კერძო სამართლის სამეწარმეო და არასამეწარმეო იურიდიული პირების დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის საკითხებზე;
- ვ) სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სფეროში განსახორციელებელი საქმიანობის უზრუნველყოფის მიზნით შექმნილი მუნიციპალიტეტის იურიდიული პირების მხრიდან სამუშაო გეგმების, პროგრამებისა და ბიუჯეტის პროექტების სამსახურთან განხილვა-შეთანხმება, ბიუჯეტის ხარჯვის მიზნობრიობის შეფასება და საჭიროების შემთხვევაში სათანადო რეკომენდაციებისა და წინადადებების მომზადება;
- ზ) საჭიროების შემთხვევაში პრობლემური საკითხების გადასაჭრელად მუნიციპალიტეტის მერთან (შემდგომ – მერი) წინადადებების წარდგენა;
- თ) კულტურულ-საგანმანათლებლო, სპორტული და ახალგაზრდული ღონისძიებების დაგეგმვა-ორგანიზება, მასობრივი სპორტულ-გამაჯანსაღებელი ღონისძიებების ჩატარების კოორდინაცია;
- ი) შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე ბავშვებისა და ახალგაზრდების საზოგადოებრივ ცხოვრებაში ჩაბმის ხელშეწყობისთვის აუცილებელი პროექტების შემუშავება ან/და წარმოდგენილ პროექტებში მონაწილეობის მიღება;
- კ) შესაბამის უწყებებთან კოორდინირებით სოციალურად დაუცველთა კულტურულ-საგანმანათლებლო პროექტების შემუშავება-ორგანიზება;
- ლ) მატერიალური და არამატერიალური კულტურული მემკვიდრეობის, კულტურის უძრავი და მოძრავი ძეგლების შესწავლა, შენარჩუნება; სხვადასხვა ისტორიულ-კულტურული და შემოქმედებითი ნიმუშების (ფოლკლორის, ისტორიული, არქეოლოგიური, ეთნოგრაფიული და ა.შ.) აღრიცხვა, დაცვა, შენარჩუნება და პოპულარიზაცია;
- მ) კულტურული მემკვიდრეობის ობიექტების გამოვლენა, მუნიციპალიტეტის მთელ ტერიტორიაზე არსებული კულტურული მემკვიდრეობის ერთიანი საინფორმაციო ბაზის შექმნა;
- ნ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული ისტორიული ძეგლების აღრიცხვა, ინფორმაციის დამუშავება და საჭიროების შემთხვევაში ისტორიული ძეგლების მოვლა-პატრონობის მიზნით შესაბამისი სახელწიფო სტრუქტურებისთვის ინფორმაციის მიწოდება;
- ო) კომპეტენციის ფარგლებში მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული საბიბლიოთეკო სისტემის განვითარებაზე ზრუნვა, ლიტერატურული და საგამომცემლო საქმიანობისადმი ხელშეწყობა, მუნიციპალური დაქვემდებარების ბიბლიოთეკების მატერიალური უზრუნველყოფის ზედამხედველობა;



პ) განათლების, კულტურის (მათ შორის, კულტურული მემკვიდრეობის) და სპორტის სფეროში საინვესტიციო და საქველმოქმედო საქმიანობის განხორციელების ხელშეწყობა;

ჟ) სიდატაკვსთან ბრძოლის წინააღმდეგ ქმედითი წინადადებების შემუშავება;

რ) სოციალურად დაუცველი ფენებისათვის სოციალური დახმარების ღონისძიებების განხორციელება;

ს) მოსახლეობის უკიდურესად შეჭირვებული ნაწილის სამედიცინო და სოციალური დახმარების აღმოჩენის უზრუნველყოფა;

ტ) ინვალიდთა სააღრიცხვო სისტემის შექმნა;

უ) მრავალშვილიანი ოჯახების სააღრიცხვო სისტემის შექმნა;

ფ) ობოლ და უპატრონო ბავშვთა სააღრიცხვო სისტემის შექმნა;

ქ) ვეტერანთა მიერ ჩასატარებელი ღონისძიებებში აქტიური მონაწილეობა და თანამშრომლობა;

ღ) ვეტერანთა აღრიცხვიანობის მოწესრიგება და მათი სოციალური პირობების გაუმჯობესება;

ყ) ჯანმრთელობის, სოციალური დაცვისა და დასაქმების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება და განხორციელება;

შ) მუნიციპალიტეტისათვის დელეგირებული საზოგადოებრივი ჯანდაცვის უფლებამოსილებათა განხორციელება;

ჩ) ჯანდაცვის მუნიციპალური ობიექტების მართვა;

ძ) წინადადებების შემუშავება ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის დაწესებულებათა შექმნისა და რეორგანიზაციის საკითხებზე;

წ) ბავშვის ძირითადი უფლებებისა და თავისუფლებების დაცვის-მხარდაჭერის სისტემის მართვის მიზნით, ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის პროგრამების შემუშავება-მართვა და მათი განხორციელების კონტროლი, მუნიციპალიტეტის საკუთარი ან დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში;

ჭ) მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის მართვას;

ხ) ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას;

ჯ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და სტრუქტურული ქვედანაყოფების განყოფილებებისაგან.

2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა განყოფილება;

ბ) ბავშვთა უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის განყოფილება;

გ) მაღალმთიან დასახლებაში მცხოვრებ პირთა სტატუსის მართვის განყოფილება.

მუხლი 4. განათლების, კულტურის, სპორტის და ახალგაზრდულ საქმეთა განყოფილება



1. განყოფილების ფუნქციებია:

- ა) განათლების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება;
- ბ) განათლების მუნიციპალურ პროგრამათა განხორციელების კოორდინაცია;
- გ) სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებების მართვა;
- დ) კულტურის მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება;
- ე) კულტურის მუნიციპალურ პროგრამათა განხორციელების კოორდინაცია;
- ვ) მუნიციპალური კულტურის სახლებისა და კულტურის სხვა დაწესებულებების მართვა;
- ზ) სპორტის მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება;
- თ) სპორტის მუნიციპალურ პროგრამათა განხორციელების კოორდინაცია;
- ი) მუნიციპალური სტადიონების, სპორტული მოედნების, სპორტული კომპლექსების მართვა;
- კ) მასობრივი სპორტის განვითარების ხელშეწყობა;
- ლ) ადგილობრივ დონეზე ახალგაზრდული პოლიტიკის განვითარების ხელშეწყობის მიზნით წინადადებებისა და მუნიციპალურ პროგრამათა მომზადება;
- მ) ახალგაზრდობის პრობლემების შესწავლა, წინადადებათა შემუშავება არსებული მდგომარეობის გაუმჯობესების მიზნით;
- ნ) კულტურული მემკვიდრეობის ძეგლების აღწერა, მოვლა-პატრონობის ღონისძიებების განხორციელების კონტროლი/პოლიტიკის შემუშავება;
- ო) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 5. ბავშვთა უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის განყოფილება

1. განყოფილების ფუნქციებს ბავშვთა უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის მომსახურების სფეროში წარმოადგენს:
 - ა) საქართველოს კანონით „ბავშვის უფლებათა კოდექსი“ გათვალისწინებული ბავშვის უფლებების დაცვის ღონისძიებების განხორციელება, საკუთარი უფლებამოსილების ფარგლებში;
 - ბ) საქართველოს კანონით „ბავშვის უფლებათა კოდექსი“ გათვალისწინებული ბავშვის მხარდაჭერის სახელმწიფო პროგრამების განხორციელება, განხორციელების პროცესის მონიტორინგი და შეფასება დელეგირებული უფლებამოსილებების ფარგლებში;
 - გ) ბავშვის მხარდაჭერის მუნიციპალური პროგრამების მომზადება, მათი განხორციელება, განხორციელების პროცესის მონიტორინგი და შეფასება;
 - დ) „სოციალური მუშაობის შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ბავშვთა დაცვისა და მხარდაჭერის სოციალური მუშაკის ქსელის შექმნა და სამოქმედო უბნების განსაზღვრა;
 - ე) ბავშვის დაცვისა და მხარდაჭერის მუნიციპალური და სახელმწიფო პროგრამების განხორციელების მიზნით კოორდინირებული მუშაობა შესაბამის სახელმწიფო დაწესებულებებთან, კერძო სამართლის იურიდიულ პირებთან, არასამთავრობო და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან;
 - ვ) არასამთავრობო და საერთაშორისო ორგანიზაციების მიერ განსახორციელებელი ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის პროგრამების განხორციელების კოორდინაცია;



ზ) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში ადმინისტრაციული სამართალდარღვევების გამოვლენა, შესაბამისი ოქმების შედგენა, სახდელის შეფარდება ან ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის განხილვაზე უფლებამოსილი ორგანოსათვის გადაგზავნა;

თ) ბავშვის უფლებების დაცვის პროგრამების განხორციელების მიზნით შესაბამისი კერძო სამართლის იურიდიული პირების შერჩევის, მათი რეგისტრაციის და სახელშეკრულებო პირობების განსაზღვრის პროცესის უზრუნველყოფა;

ი) ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის დამტკიცებული პროგრამების შესაბამისად სტატისტიკური ინფორმაციის წარმოება;

კ) ბავშვთა დაცვისა და მხარდაჭერის მონაცემთა ერთიანი ბაზის შექმნა და წარმოება;

ლ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებები.

2. განყოფილება თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს:

ა) ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის მუნიციპალური სერვისების ხელმისაწვდომობას;

ბ) საკუთარი საქმიანობის გამჭვირვალობას;

გ) მასობრივი საინფორმაციო საშუალებებით სამსახურის ფუნქციების, ამოცანებისა და საქმიანობის მნიშვნელობის განმარტებას, საინფორმაციო ბიულეტენების, საინფორმაციო ფურცლების, პრესრელიზებისა და სხვა ინფორმაციული მასალების მომზადებას და გავრცელებას;

დ) მერიის ვებგვერდზე ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნებას.

მუხლი 6. მაღალმთიან დასახლებაში მცხოვრებ პირთა სტატუსის მართვის განყოფილება
მაღალმთიან დასახლებაში მცხოვრებ პირთა სტატუსის მართვის განყოფილების ძირითადი ამოცანებია:

1. მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის მართვა;

ა) მოქალაქეთა საინფორმაციო მომსახურება მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის საკითხებზე;

ბ) მოქალაქეთა და სხვადასხვა დაწესებულებებიდან შემოსულ წერილებზე პასუხის გაცემა;

2. მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენისათვის წარდგენილი დოკუმენტაციის დარეგისტრირება მუნიციპალიტეტის მართვის სისტემაში (portal.mms.gov.ge);

3. მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენისათვის წარდგენილი დოკუმენტაციის შესწავლა და მაღალმთიან დასახლებაში მცხოვრებ პირთა სტატუსის მართვის საბჭოსათვის წარდგენა;

4. მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის შეწყვეტა და შეჩერება რეესტრის საფუძველზე;

5. მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის ცნობის გასაცემად განაცხადის დარეგისტრირება, მომზადება და გაცემა;

6. მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრებ პირთა მონიტორინგის განხორციელება;

7. ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;



8. მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 7. სამსახურის ხელმძღვანელობა

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს, ორგანიზებას და კოორდინაციას უწევს პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი (სამსახურის უფროსი), რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი (სამსახურის უფროსი):

ა) წარმართავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას და პასუხისმგებელია ამ ერთეულისთვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებისათვის;

ბ) უნაწილებს ფუნქციებს სტრუქტურული ერთეულის მოხელეებს;

გ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სტრუქტურული ერთეულის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, სტრუქტურული ერთეულის მოხელეთა წახალისების, საჯარო მოსამსახურეთათვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების შეფარდების, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, პროფესიული განვითარების შესახებ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით;

დ) განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესებს, ფორმებსა და მეთოდებს, სტრუქტურული ერთეულის მოხელეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

ე) მერს წარუდგენს სტრუქტურული ერთეულის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

ვ) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სტრუქტურული ერთეულის მიერ გაწეული სამუშაოს შესახებ;

ზ) ასრულებს შესაბამისი სამსახურის დებულებითა და თანამდებობრივი ინსტრუქციებით განსაზღვრულ ფუნქციებს;

თ) ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

3. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის (სამსახურის უფროსი) არყოფნის, ან მის მიერ თანამდებობრივ უფლებამოსილებათა შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში, მის მოვალეობას მერის დავალებით ასრულებს სამსახურის ერთ-ერთი მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი (განყოფილების უფროსი), ან სამსახურის მესამე რანგის მაღალ იერარქიულ საფეხურზე მყოფი ერთ-ერთი მოხელე.

მუხლი 8. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი (განყოფილების უფროსი)

1. სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს – განყოფილებას ხელმძღვანელობს მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი (განყოფილების უფროსი), რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი (განყოფილების უფროსი):

ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ სამსახურის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;

გ) პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს (სამსახურის უფროსი) დასამტკიცებლად წარუდგენს განყოფილების სამუშაო გეგმებს;

დ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების მოხელეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებით და



პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის (სამსახურის უფროსი) ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

ე) ისმენს და აფასებს მოხელეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ვ) ამზადებს და პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს (სამსახურის უფროსი) წარუდგენს ანგარიშებს განყოფილების მიერ სამუშაო გეგმებით და ცალკეული დავალებებით განსაზღვრული სამუშაოების შესრულების შესახებ;

ზ) უზუნველყოფს განყოფილების მოხელეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაცვას, შრომის დისციპლინას;

თ) დადგენილი წესით აფასებს მოხელეების საქმიანობას, პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს (სამსახურის უფროსი) წარუდგენს წინადადებებს მოხელეთა დაწინაურების, წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;

ი) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით და სამსახურის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

კ) მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი (განყოფილების უფროსი) ანგარიშვალდებულია პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის (სამსახურის უფროსი) წინაშე.

3. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის (განყოფილების უფროსი) არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის (განყოფილების უფროსი) ფუნქციის შესრულება ეკისრება განყოფილების მესამე რანგის მაღალ იერარქიულ საფეხურზე მყოფ ერთ-ერთ მოხელეს.

მუხლი 9. გარდამავალი დებულებები

1. სამსახურის დებულებას მერის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.

2. სამსახურის დებულებაში ცვლილება შეიძლება შეტანილ იქნეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

3. სამსახურის რეორგანიზაცია ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით და მერიის დებულებით დადგენილი წესით.

