

ტყიბულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №17
2026 წლის 11 ივნისი

ქ. ტყიბული

ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერიის კულტურის, განათლების, ტურიზმისა და სპორტის
მხარდაჭერის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტისა და საქართველოს ორგანული კანონის „ნორმატიული აქტების შესახებ“ მე-20 მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად, ტყიბულის მუნიციპალიტეტის საკრებულომ დაადგინა:

მუხლი 1

დამტკიცდეს „ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერიის კულტურის, განათლების, ტურიზმისა და სპორტის მხარდაჭერის სამსახურის დებულება“ დანართის შესაბამისად (დანართი თან ერთვის).

მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს 2026 წლის 1 აგვისტოდან.

საკრებულოს თავმჯდომარე

იზოლდა ნემსაძე

დანართი N1

ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერიის კულტურის, განათლების, ტურიზმისა და სპორტის
მხარდაჭერის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერიის კულტურის, განათლების, ტურიზმისა და სპორტის მხარდაჭერის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს კულტურის, განათლების, ტურიზმისა და სპორტის სფეროში ღონისძიებების/აქტივობების მხარდაჭერასა და კოორდინაციას.

2. სამსახური თავის კომპეტენციის ფარგლებში მოქმედებს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის, კანონქვემდებარე აქტების, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, მერიის დებულების, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

3. სამსახურის საშტატო განრიგი განისაზღვრება მერიის საშტატო ნუსხით მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელისა და საჯარო მოხელეებისაგან.

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

1. კულტურის, განათლების, ტურიზმისა და სპორტის მხარდაჭერის სამსახურის ფუნქციებია:

ა) მუნიციპალიტეტის მერიის მართვაში არსებული განათლების, კულტურის, სპორტის, სკოლისგარეშე საგანმანათლებლო, ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების, ასევე ტურიზმის დაწესებულებების საქმიანობის კოორდინაცია და ხელშეწყობა;

ბ) შესაბამისი სამსახურებისა და ორგანიზაციების ჩართულობით, კომპეტენციის ფარგლებში, კულტურის, განათლების, სპორტისა და ტურიზმის სფეროს პერსპექტიული განვითარების ძირითადი



მიმართულებების განსაზღვრაში მონაწილეობა;

გ) კულტურის, განათლების, სპორტისა და ტურიზმის სფეროებში სახელმწიფო პოლიტიკის განხორციელების ხელშეწყობა;

დ) დღესასწაულებისა და მუნიციპალური მასობრივი კულტურული და სპორტული ღონისძიებების ორგანიზება;

ე) მუნიციპალიტეტის მართვაში არსებული კულტურული, სპორტული და ტურიზმის მიმართულებით არსებული დაწესებულებების მიერ განსახორციელებელი ღონისძიებების კოორდინაცია და ხელშეწყობა;

ვ) სკოლამდელი აღზრდის დაწესებულებებში აღზრდისა და სწავლების ახალი მიდგომისა და ტექნოლოგიების პრაქტიკაში დანერგვის ხელშეწყობა;

ზ) სპორტის პოპულარიზაცია, ცხოვრების ჯანსაღი წესის დანერგვის ხელშეწყობა;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში, მუნიციპალიტეტში საერთაშორისო სპორტული ღონისძიებების ჩატარების ხელშეწყობა;

ი) საგანმანათლებლო, სპორტულ და შემოქმედებით სფეროში განსაკუთრებული მიღწევების მქონე მოსწავლეების, სტუდენტების და სხვა ახალგაზრდების საქმიანობის წარმოჩენა, ხელშეწყობა და წახალისება;

კ) განათლების, კულტურის და სპორტის სფეროში განსაკუთრებული დამსახურების მქონე ღვაწლმოსილი პიროვნებების წარმოჩენა და წახალისება;

ლ) წინადადებების შემუშავება კულტურის, განათლების, სპორტის, სკოლამდელი და სკოლისგარეშე, ასევე ტურიზმის მიმართულებით არსებული დაწესებულებების შექმნისა და რეორგანიზაციის საკითხებზე;

მ) მონაწილეობის მიღება განათლების სფეროს პერსპექტიული განვითარების ძირითადი მიმართულებების განსაზღვრაში, აგრეთვე, ამ სფეროს მარეგულირებელი სამართლებრივი აქტების შემუშავებაში;

ნ) მუნიციპალიტეტში კულტურის სფეროს განვითარების ძირითადი მიმართულებების განსაზღვრაში მონაწილეობის მიღება;

ო) კულტურის ობიექტების რეაბილიტაციის, კულტურული მემკვიდრეობის დაცვის მიზნით წინადადებების მომზადება და მათ განხორციელებაში მონაწილეობის მიღება კომპეტენციის ფარგლებში;

პ) მუნიციპალიტეტის ტურისტული პოტენციალის განვითარების ხელშეწყობა;

ჟ) მუნიციპალიტეტის მასშტაბით ტურისტული ღონისძიებების, ფესტივალების, გამოფენებისა და საინფორმაციო კამპანიების ორგანიზებაში მონაწილეობა და კოორდინაცია;

რ) სამსახურის მიერ კალენდარული წლის განმავლობაში განსახორციელებელი მუნიციპალური ღონისძიებების გეგმის შემუშავება და განხორციელება;

ს) სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე ნორმატიული და ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების, ხელშეკრულებებისა და მემორანდუმების პროექტების მომზადება;

ტ) მოქმედი კანონმდებლობითა და ადგილობრივი თვითმმართველობის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.



მუხლი 4. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი

1. სამსახურის ხელმძღვანელი არის თანამდებობის პირი, საჯარო მოხელე, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. სამსახურის ხელმძღვანელი:

ა) წარმართავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას და პასუხისმგებელია ამ ერთეულისათვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ) ანაწილებს ფუნქციებსა და დავალებებს სამსახურის მოსამსახურეთა შორის;

გ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, მოსამსახურეთა მორიგი ან/და პროფესიული განვითარებისთვის შვებულების გამოყენებისა და სამსახურებრივი მივლინებების შესახებ;

დ) ადმინისტრირებას უწევს სამსახურის თანამშრომლებთან საქმიანობის შეფასების, მოტივაციისა და პროფესიული განვითარების პროცესებს, მერის წინაშე აინიცირებს მათ წახალისებას ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების შეფარდებას;

ე) უზრუნველყოფს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვას, ზედამხედველობს სამსახურის მოსამსახურეთა მიერ თანამდებობრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას;

ვ) თანამშრომლთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების არაჯეროვნად შესრულების ფაქტებზე ახდენს დროულ რეაგირებას და მერს წარუდგენს შესაბამის წინადადებებს;

ზ) მერსა და კურატორ მოადგილეს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

თ) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს შესახებ, ხოლო მერის მოთხოვნის შემთხვევაში ანგარიშებსა და ახსნა-განმარტებებს კონკრეტულ საკითხებთან დაკავშირებით;

ი) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქცია-მოვალეობებს.

3. სამსახურის ხელმძღვანელი პასუხისმგებელია:

ა) წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებული მოვალეობების, ფუნქციების, ამოცანებისა და ვალდებულებების ჯეროვნად და ხარისხიანად შესრულებაზე;

ბ) სამსახურის საქმიანობის შედეგებსა და ეფექტურობაზე;

გ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მომზადებული ან ვიზირებული ცნობების, დოკუმენტებისა და დასკვნების სისწორესა და სიზუსტეზე;

დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული რეგულაციებისა და წესების დაცვაზე;

ე) დაქვემდებარებული მოსამსახურეების მიერ თანამდებობრივი ინსტრუქციების, შრომის შინაგანაწესის, ეთიკის ნორმების, უსაფრთხოების ტექნიკის, შრომის დაცვის წესებისა და სხვა შიდა ორგანიზაციული დოკუმენტების დარღვევის ან შეუსრულებლობის ფაქტებზე დროულ რეაგირებაზე;

ვ) სამსახურის საქმიანობის პროცესში, მათ შორის, სამსახურის მიერ მომზადებული დოკუმენტების პროექტებში, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის მოთხოვნების უზრუნველყოფაზე.



4. სამსახურის ხელმძღვანელის არყოფნის, მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, მერის დავალებით (ბრძანებით), სამსახურის ხელმძღვანელის მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის ხელმძღვანელის მოადგილე, ხოლო მოადგილის შტატის არარსებობის ან მის მიერ მოვალეობის შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში – სამსახურის ერთ-ერთი მეორადი სტრუქტურული ერთეულის (განყოფილების) უფროსი ან სამსახურის ერთ-ერთი საჯარო მოხელე.

მუხლი 5. სამსახურის მოხელე

1. სამსახურის მოხელის უფლება-მოვალეობები და გარანტიები განისაზღვრება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, მერიის დებულებითა და ამ დებულებით.

2. სამსახურის მოხელეს უფლება აქვს:

ა) ჰქონდეს შესაბამისი სამუშაო პირობები, ისარგებლოს მერიის საოფისე ინვენტარითა და ტექნიკით;

ბ) თანამდებობრივი უფლებამოსილებების განსახორციელებლად მოითხოვოს და მიიღოს ინფორმაცია მერიის ხელმძღვანელობისაგან, სხვა სტრუქტურული ერთეულებისაგან და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირებისგან;

გ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში იმოქმედოს დამოუკიდებლად, მიიღოს გადაწყვეტილებები თავისი პასუხისმგებლობით, მონაწილეობდეს მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებაში და ისარგებლოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სამართლებრივი დაცვის პრივილეგიებით;

დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ზეპირად ან მოხსენებითი ბარათით მიმართოს ზემდგომ თანამდებობის პირს და წარუდგინოს მას შესაბამისი წინადადებები;

ე) მოქმედი კანონმდებლობით და ამ დებულებით განსაზღვრულ შემთხვევებში მოითხოვოს სამსახურებრივი დაწინაურება;

ვ) დადგენილი წესით ისარგებლოს შვებულებით პროფესიული განვითარებისთვის;

ზ) მოითხოვოს თავისი საქმიანობისა და კვალიფიკაციის ობიექტური შეფასება;

ზ) უარი თქვას ისეთი დავალების შესრულებაზე, რომელიც ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნებს;

თ) მიიღოს თანამდებობრივი სარგო და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა დანამატები;

ი) კანონით დადგენილი წესით აინაზღაუროს სამსახურებრივი მივლინების ხარჯები;

კ) ისარგებლოს ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულებით 24 სამუშაო დღის ოდენობით;

ლ) ისარგებლოს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებებითა და გარანტიებით.

3. სამსახურის მოხელე მოვალეა:

ა) თავისი საქმიანობა წარმართოს მოქმედი კანონმდებლობის, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;

ბ) ჯეროვნად და კეთილსინდისიერად შეასრულოს თანამდებობრივი ინსტრუქციით (სამუშაო აღწერობით) განსაზღვრული სამსახურებრივი ფუნქციები;

გ) დაიცვას საჯარო მოხელეთა ქცევის (ეთიკის) ზოგადი წესები და მერიის შრომის შინაგანაწესი;

დ) შეასრულოს ზემდგომი თანამდებობის პირის კანონიერი დავალებები;

ე) დროულად და ხარისხიანად შეასრულოს სამუშაო გეგმებითა და ინდივიდუალური დავალებებით



გათვალისწინებული სამუშაოები;

ვ) მუდმივად იზრუნოს თავისი პროფესიული კვალიფიკაციის ამაღლებაზე, დადგენილი პერიოდულობითა და წესით გაიაროს საქმიანობის შეფასების პროცედურა;

ზ) არ შეასრულოს ისეთი დავალება, რომელიც აშკარად ეწინააღმდეგება კანონს და აღნიშნულის შესახებ დაუყოვნებლივ აცნობოს შესაბამის უფლებამოსილ პირს;

თ) შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა მოვალეობები.

4. სამსახურის მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნის, თანამდებობიდან გათავისუფლების, აგრეთვე სამსახურებრივი კარიერის გავლის წესები და პირობები განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და მერიის დებულების შესაბამისად.

მუხლი 6. დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა

1. ამ დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. ის სამართლებრივი ურთიერთობები, რომლებიც არ არის დარეგულირებული ამ დებულებით, წესრიგდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

