

დამტკიცებულია

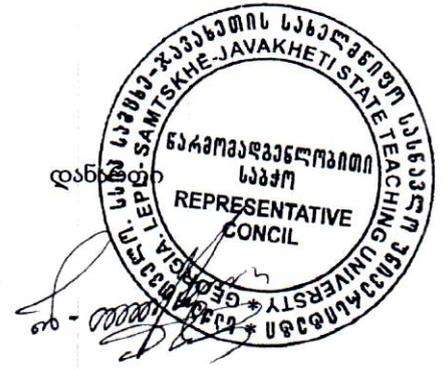
სსიპ – სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო სასწავლო უნივერსიტეტის

წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ

დადგენილება # 96 ოქმი # 16 " 11 " 2013 წ.

სპიკერი, ასოც. პროფესორი:

რ. თათეშვილი



**საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტის ინფრასტრუქტურის და მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების მართვის სამსახურის დ ე ბ უ ლ ე ბ ა**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი**

1. სსიპ - სამცხე-ჯავახეთის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში - უნივერსიტეტი) ინფრასტრუქტურის და მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების მართვის სამსახური (შემდგომში - სამსახური) წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის მატერიალური რესურსების მართვას.
2. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონებით, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, უნივერსიტეტის წესდებით, სამართლებრივი აქტებით და წინამდებარე დებულებით.
3. ეს დებულება განსაზღვრავს სამსახურის ფუნქციებსა და საქმიანობის ძირითად მიმართულებებს.

**მუხლი 2. სამსახურის მიზანი**

სამსახურის მიზანია უზრუნველყოს უნივერსიტეტის ინფრასტრუქტურის და მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების კანონშესაბამისი მართვა.

**მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა**

1. სამსახურს მართავს სამსახურის უფროსი.
2. სამსახურის სტრუქტურაში შედის:
  - ა) სამსახურის უფროსი,
  - ბ) სპეციალისტი (I სასწავლო კორპუსის კომენდანტი)-1(ერთი) საშტატო ერთეული
  - გ) სპეციალისტი (II სასწავლო კორპუსის კომენდანტი)-1(ერთი) საშტატო ერთეული
  - დ) სპეციალისტი (პროფესორ-მასწავლებელთა საერთო საცხოვრებელის კომენდანტი)-1(ერთი) საშტატო ერთეული
  - ე) მეკუჭნავე (ახალქალაქი) - 1(ერთი) საშტატო ერთეული
  - ვ) მძღოლი - 2(ორი) საშტატო ერთეული

**მუხლი 4. სამსახურის პერსონალის უფლება-მოვალეობები**

1. სამსახურის უფროსი:
  - ა) ხელმძღვანელობს სამსახურის საქმიანობას
  - ბ) პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების, მათ შორის ავტოსატრანსპორტო საშუალებების კანონშესაბამის მართვასა და მოვლა-პატრონობაზე
  - გ) სამსახურის სპეციალისტებთან (კომენდანტებთან) ერთად ადგენს საჭირო ინვენტარის ჩამონათვალს და შუამდგომლობს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე მათი შეძენის თაობაზე
  - დ) ზედამხედველობას უწევს და პასუხისმგებელია სამსახურის სპეციალისტებთან (კომენდანტებთან) ერთად შიდა საინჟინრო ქსელების (წყალმომარაგება, კანალიზაცია, გათბობა, ელექტრო მომარაგება, გაზომომარაგება, ტელეფონიზაცია) სისტემის გამართულ ფუნქციონირებაზე
  - ე) სამსახურის სპეციალისტებთან (კომენდანტებთან) ერთად ადგენს უნივერსიტეტის კორპუსებში ჩასატარებელი მიმდინარე სარემონტო სამუშაოების ჩამონათვალს და მათ მოცულობებს, ამუშავებს შესაბამის ხარჯთაღრიცხვებს და დასამტკიცებლად წარუდგენს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს. ზედამხედველობას უწევს და პასუხისმგებელია შესრულებული სამუშაოების მიმდინარეობაზე, შესრულების ხარისხზე და უსაფრთხოების ტექნიკის დაცვაზე.

ვ) სამსახურის სპეციალისტებთან (კომენდანტებთან) ერთად ადგენს უნივერსიტეტის კორპუსებში, გარე ტერიტორიაზე, უნივერსიტეტის ბალანსზე არსებული სხვა შენობა-ნაგებობების ჩასატარებელი კაპიტალური სარემონტო სამუშაოების ჩამონათვალს და წარუდგენს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს შემდგომი რეაგირებისათვის

ზ) ზედამხედველობას უწევს და პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის კუთვნილ ტერიტორიისა და შენობებში სანიტარულ-ჰიგიენურ მდგომარეობაზე

თ) სამსახურის ფუნქციების შესაბამისად და ცალკეული სამუშაოების შესრულების მიზნით შუამდგომლობს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე შტატგარეშე პერსონალის მიღება-გათავისუფლებაზე, რომელთა სამსახურეობრივ უფლება-მოვალეობებს განსაზღვრავს სამსახური უფროსი. პასუხისმგებელია სამსახურის სპეციალისტებთან (კომენდანტებთან) ერთად შტატგარეშე პერსონალის მიერ შესრულებული სამუშაოების მიმდინარეობაზე და ხარისხზე

ი) პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის ბალანსზე არსებული ავტოსატრანსპორტო საშუალებების ტექნიკურ გამართულობაზე

კ) უფლებამოსილია დასვას ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე შემდეგი საკითხები: სამსახურში სტრუქტურული ცვლილებების (შტატების გაფართოება ან შემცირება) თანამშრომელთა წახალისებისა და დისციპლინარული პასუხისმგებლობის შესახებ.

ლ) ახორციელებს სამსახურის კომპეტენციიდან გამომდინარე სხვა უფლებამოსილებებს

მ) პასუხისმგებელია ა)-ლ) მუხლებით გათვალისწინებული მოთხოვნების შესრულებაზე უნივერსიტეტის ახალქალაქში განლაგებული კორპუსებისა და იქ მომუშავე შესაბამის პერსონალზე

ნ) სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე.

## 2. სპეციალისტი (კომენდატი I სასწავლო კორპუსში)

ა) წარმოადგენს მატერიალურად პასუხისმგებელ პირს

ბ) ზედამხედველობას უწევს და პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის I სასწავლო კორპუსში მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების კანონშესაბამის მოვლა-პატრონობაზე

გ) ადგენს უნივერსიტეტის I სასწავლო კორპუსისთვის შესაძენ საჭირო ინვენტარის ჩამონათვალს და წარუდგენს სამსახურის უფროსს შემდგომი რეაგირებისათვის

დ) ზედამხედველობას უწევს და პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის I სასწავლო კორპუსში შიდა საინჟინრო ქსელების (წყალმომარაგება, კანალიზაცია, გათბობა, ელექტრო მომარაგება, გაზმომარაგება, ტელეფონიზაცია) სისტემის გამართულ ფუნქციონირებაზე

ე) ადგენს უნივერსიტეტის I სასწავლო კორპუსში ჩასატარებელი მიმდინარე სარემონტო სამუშაოების ჩამონათვალს და წარუდგენს სამსახურის უფროსს შემდგომი რეაგირებისათვის

ვ) ზედამხედველობას უწევს და პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის I სასწავლო კორპუსში და მის კუთვნილ ტერიტორიაზე სანიტარულ-ჰიგიენურ მდგომარეობაზე

ზ) ასრულებს სამსახურის კომპეტენციიდან გამომდინარე სხვა უფლებამოსილებებს.

თ) ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე.

## 3. სპეციალისტი (კომენდატი II სასწავლო კორპუსში)

ა) წარმოადგენს მატერიალურად პასუხისმგებელ პირს

ბ) ზედამხედველობას უწევს და პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის II სასწავლო კორპუსში მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების კანონშესაბამის მოვლა-პატრონობაზე

გ) ადგენს უნივერსიტეტის II სასწავლო კორპუსისთვის შესაძენ საჭირო ინვენტარის ჩამონათვალს და წარუდგენს სამსახურის უფროსს შემდგომი რეაგირებისათვის

დ) ზედამხედველობას უწევს და პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის II სასწავლო კორპუსში შიდა საინჟინრო ქსელების (წყალმომარაგება, კანალიზაცია, გათბობა, ელექტრო მომარაგება, გაზმომარაგება, ტელეფონიზაცია) სისტემის გამართულ ფუნქციონირებაზე

ე) ადგენს უნივერსიტეტის II სასწავლო კორპუსში ჩასატარებელი მიმდინარე სარემონტო სამუშაოების ჩამონათვალს და წარუდგენს სამსახურის უფროსს შემდგომი რეაგირებისათვის

ვ) ზედამხედველობას უწევს და პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის II სასწავლო კორპუსში და მის კუთვნილ ტერიტორიაზე სანიტარულ-ჰიგიენურ მდგომარეობაზე

ზ) ასრულებს სამსახურის კომპეტენციიდან გამომდინარე სხვა უფლებამოსილებებს.

თ) ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე.

## 4. სპეციალისტი (პროფესორ-მასწავლებელთა საერთო საცხოვრებელის კომენდანტი)

ა) წარმოადგენს მატერიალურად პასუხისმგებელ პირს

ბ) ზედამხედველობას უწევს და პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის პროფესორ-მასწავლებელთა საერთო საცხოვრებელის მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების კანონშესაბამის მოვლა-პატრონობაზე

- გ) ადგენს უნივერსიტეტის პროფესორ-მასწავლებელთა საერთო საცხოვრებელისათვის შესაძენ საჭირო ინვენტარის ჩამონათვალს და წარუდგენს სამსახურის უფროსს შემდგომი რეაგირებისათვის
- დ) ზედამხედველობას უწევს და პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის პროფესორ-მასწავლებელთა საერთო საცხოვრებელის შიდა საინჟინრო ქსელების (წყალმომარაგება, კანალიზაცია, გათბობა, ელექტრო მომარაგება, გაზომომარაგება) სისტემის გამართულ ფუნქციონირებაზე
- ე) ადგენს უნივერსიტეტის პროფესორ-მასწავლებელთა საერთო საცხოვრებელში ჩასატარებელი მიმდინარე სარემონტო სამუშაოების ჩამონათვალს და წარუდგენს სამსახურის უფროსს შემდგომი რეაგირებისათვის
- ვ) ზედამხედველობას უწევს და პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის პროფესორ-მასწავლებელთა საერთო საცხოვრებელში და მის კუთვნილ ტერიტორიაზე სანიტარულ-ჰიგიენურ მდგომარეობაზე
- ზ) ასრულებს სამსახურის კომპეტენციიდან გამომდინარე სხვა უფლებამოსილებებს.
- თ) ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე.

#### 5. მეკუჭნავე (ქახალქალაქი):

- ა). უზრუნველყოფს ფინანსური დაგეგმარების და შესყიდვების სამსახურის მიერ ახალქალაქში არსებული პერსონალისა და საქონლის შენახვას და დადგენილი წესით გაცემას;
- ბ). პასუხისმგებელია საკუჭნაოში არსებული საქონლის შენახვასა და გაცემაზე;
- გ). ასრულებს სამსახურის უფროსის ცალკეულ მითითებებს.

#### 5. მძღოლები

- ა) უზრუნველყოფენ და პასუხისმგებლები არიან მათზე მიმაგრებული ავტოსატრანსპორტო საშუალებების კანონშესაბამის მოვლა-პატრონობაზე
- ბ) აწვდიან ინფორმაციას სამსახურის უფროსს გამართული ექსპლოატაციის უზრუნველყოფისათვის საჭირო მარაგ-ნაწილების და საცხები მასალების შესაძენად
- გ) ანგარიშვალდებულნი არიან რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის და სამსახურის უფროსის წინაშე

#### მუხლი 5. სამსახურის პერსონალის შრომით-სამართლებრივი ურთიერთობები

1. სამსახურის პერსონალის, როგორც დამხმარე პერსონალის სამსახურში მიღების წესს, მისი შრომის ანაზღაურების ოდენობასა და პირობებს ადგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი და დასამტკიცებლად წარუდგენს წარმომადგენლობით საბჭოს.
2. სამსახურის პერსონალთან შრომით-სამართლებრივი ურთიერთობები რეგულირდება საქართველოს შრომის კოდექსისა და შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად.

#### მუხლი 6. სამსახურებრივი პასუხისმგებლობა

სამსახურის თანამშრომელი პასუხს აგებს საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვაზე, საქმიანობის პროცესში ჩადენილ მართლსაწინააღმდეგო ქმედებაზე და მისი მიზეზით უნივერსიტეტისათვის მიყენებული ზარალისათვის. ჩადენილი კანონსაწინააღმდეგო ქმედებისათვის პასუხს აგებს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

#### მუხლი 7. სამსახურის შექმნა, რეორგანიზაცია და გაუქმება

სამსახურის შექმნა, რეორგანიზაცია ან გაუქმება ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

#### მუხლი 8. დასკვნითი დებულებანი

1. სამსახურის დებულებას ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო.
2. დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.