

მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს  
თავმჯდომარე: *მ.ჯაფარიძე*  
26.11.2014 წ.

**მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს  
აპარატის შინაგანაწესი**

ეს შინაგანაწესი შემუშავებულია „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად და სავალდებულოა შესასრულებლად მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის თანამშრომლებისათვის. აღნიშნული კანონით განსაზღვრულია ქვემოთ დასახლებული საკითხები.

**I. სამუშაო დროის დასაწყისი და დასასრული.**

ა) სამუშაო იწყება ყოველი კვირას ორშაბათიდან პარასკევამდე ჩათვლით 9<sup>00</sup> საათიდან 18<sup>00</sup> საათამდე, 13<sup>00</sup> საათიდან 14<sup>00</sup> საათამდე შესვენებით.

ბ) მოსამსახურე მუშაობს 5 დღიანი სამუშაო კვირით, სამუშაო დროის ხანგრძლივობა არ უნდა აღემატებოდეს 40 (ორმოცი) საათისა კვირაში. საქართველოს შრომის კოდექსით გათვალისწინებული უქმე დღეების გამოკლებით.

გ) მოსამსახურეს ერგება ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულება 30 (ოცდაათი) კალენდარული დღის ოდენობით. შეიძლება მიეცეს შვებულება ანაზღაურების გარეშე არაუმეტეს ერთი წლის. შეუძლია ანაზღაურებადი შვებულება მოსამსახურემ გამოიყენოს ნაწილ-ნაწილ.

**II. დასვენების და სადღესასწაულო დღეებში, აგრეთვე ყოველდღიური სამუშაო დროის დამთავრების შემდეგ დაწესებულებაში ყოფნის პირობები და წესი.**

-აღნიშნულ პერიოდში დაწესებულებაში მუშაობა შეიძლება ექსტრემალურ-ფორსმაჟორულ პირობებში ხელმძღვანელის დავალებით, თუ ამის გაკეთება აუცილებელია ამ დაწესებულებაში სტიქიური უბედურებებისა და უბედური შემთხვევის დროულად ასაცილებლად, ქონების დაღუპვისა და გაფუჭებისაგან გადასარჩენად, გარდა იმ შემთხვევებისა თუ ასეთი დავალების შესრულება საზიანოა მოსამსახურის ჯანმრთელობისათვის ან აშკარად აღემატება მის შესაძლებლობებს, ამ და სხვა მიზეზების შესახებ მოხელემ უნდა მოახსენოს დაწესებულების ხელმძღვანელს.

**III. სამსახურებრივ საკითხზე განკარგულებათა მოსამსახურეებამდე დაყვანის წესი**

- მოსამსახურეებამდე სამსახურებრივ საკითხზე განკარგულებები დაიყვანება ზეპირად და წერილობით.

#### IV. ხელფასის გაცემის დრო და ადგილი.

- საკრებულოს აპარატის მუშაკებზე ხელფასი გაიცემა უნაღლო ანგარიშსწორებით.

#### V. შრომის დაცვისა და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ზოგადი ინსტრუქციები.

- მოსამსახურე ვალდებულია გაეცნოს და დაიცვას შრომისა და უსაფრთხოების ზოგადი წესები.

#### VI. სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულების წესი.

ა) მოსამსახურე ვალდებულია კვალიფიციურად და კეთილსინდისიერად შეასრულოს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ დამტკიცებული დებულებით და დამტკიცებული საჯარო მოსამსახურის სამუშაო აღწერილობით გათვალისწინებული დავალებები.

ბ) სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას საჯარო მოხელემ უნდა დაიცვას ეკონომიურობისა და ეფექტიანობის პრინციპი, უნდა გაუფრთხილდეს სამსახურებრივი სარგებლობისათვის მასზე მიმაგრებულ ინვენტარს და საბიუჯეტო სამსახურებს.

გ) სამოქალაქო საზოგადოებასთან ურთიერთობისას დაიცვას კანონით დადგენილი ქცევის წესები, გადაწყვეტილები მიღებისას იხელმძღვანელოს გამჭვირვალობისა და კანონების პრინციპებით.

#### VII. სამსახურში არყოფნის შეტყობინების წესი.

მოსამსახურის ან მისი ოჯახის წევრის ავადმყოფობის ან სხვა ოჯახური პირობების გამო სამსახურში გამოუცხადებლობაზე აპარატის მოხელე ვალდებულია შეატყობინოს აპარატის უფროსს, რომელიც ამას შეათანხმებს ხელმძღვანელობასთან და მას შემდეგ გასცემს ნებართვას. სამსახურიდან განთავისუფლებაზე. მოხელე გაცდენილ დღეებზე წარმოადგენს საბუთს ავადმყოფობის შესახებ ან დაწერს განაცხადებას, რომ გაცდენილი დღეები ჩაეთვალოს შვებულების ანგარიშში, წინააღმდეგ შემთხვევაში დაუკავდება გაცდენილი დღეების ხელფასი, ასევე აღირიცხება დაგვიანების შედეგად გაცდენილი საათები და არ გაიცემა შრომის ანაზღაურება გაცდენილ საათებზე.

#### VIII. შინაგანაწესის დამტკიცების წესი

ა) შინაგანაწესის პროექტი დამტკიცებამდე 2 კვირით ადრე უნდა გაეცნოს დაწესებულების მუშაკებს. შენიშვნებისა და წინადადებების შეტანის მიზნით. შენიშვნები და წინადადებები მიიღება მხოლოდ იმ შემთხვევაში თუ ისინი გამომდინარეობენ კანონიდან.

ბ) შინაგანაწესი ამტკიცებს ხელმძღვანელი და ძალაში შედის დამტკიცების მომდევნო სამუშაო დღეს.