

შპს გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო
უნივერსიტეტის რექტორის

ბრძანება № 01-01/80

თბილისი

“ 29 “ ოქტომბერი 2018 წ.

ცვლილების შესახებ

მეწარმეთა შესახებ საქართველოს კანონის მე-9 მუხლის, გთუნის წესდების მე-5 მუხლის
და გთუნის სამეურნეო სამსახურის უფროსის მოხსენებითი ბარათის საფუძველზე

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ:

შევიდეს ცვლილება შპს გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო
უნივერსიტეტის სამეურნეო სამსახურის დებულებაში: კერძო:

ამოღებულ იქნას 3.3 პუნქტის გ) ქვეპუნქტი და 3.6 პუნქტი მთლიანად.

რექტორი

გიორგი

მათიაშვილი

შპს „გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო უნივერსიტეტი“

დამტკიცებულია

რექტორის მიერ

ბრძანება № 01-01/27 27 მაისი 2010 წ.

შეტანილი ცვლილებები:

1. რექტორის 2010 წლის 2 დეკემბრის ბრძანება №01-01/68 – (უნივერსიტეტის სახელწოდების შეცვლა)
2. რექტორის 2017 წლის 20 ნოემბრის ბრძანება №01-01/81 – (უნივერსიტეტის სახელწოდების შეცვლა)
3. რექტორის 2018 წლის 29 ოქტომბრის ბრძანება №01-01/80 – (ამოღებულია 3.3 პუნქტის გ) ქვეპუნქტი და 3.6 პუნქტი მთლიანად)

სამეურნეო სამსახურის
დებულება

თბილისი
2010 წ.

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

„გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო უნივერსიტეტი“–ს შემდგომში „უნივერსიტეტი“) სამეურნეო სამსახური წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს.

აღნიშნული დებულება განსაზღვრავს სამეურნეო სამსახურის სტატუსს, ფუნქციებს და ამოცანებს, მართვის ორგანიზაციას და სტრუქტურას, აგრეთვე სამეურნეო სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა ურთიერთობებს.

„გურამ თავართქილაძის სახელობის თბილისის სასწავლო უნივერსიტეტი“–ს სამეურნეო სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „მეწარმეთა შესახებ საქართველოს კანონით“, უნივერსიტეტის წესდებით, შინაგანაწესით, ამ დებულებით, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით და უნივერსიტეტში მოქმედი წესებით.

მუხლი 2. სამეურნეო სამსახურის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

სამეურნეო სამსახურის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციებია:

- 2.1. უნივერსიტეტის მატერიალურ–ტექნიკური ბაზის განვითარება;
- 2.2. უნივერსიტეტის სასწავლო, სამეცნიერო, სამეურნეო, საყოფაცხოვრებო და საავტომობილო ტექნიკური ინვენტარისა და საკანცელარიო საქონლის შეძენა და მოვლა;
- 2.3. უნივერსიტეტის სამეურნეო, სატელეფონო და ელ. ქსელების მოვლა;
- 2.4. უნივერსიტეტის შენობა–ნაგებობებში მიმდინარე სარემონტო სამუშაოების ჩატარება;
- 2.5. უნივერსიტეტის სატრანსპორტო საშუალებების მოვლა;
- 2.6. უნივერსიტეტის ქონების დაცვის ორგანიზება.

მუხლი 3. სამეურნეო სამსახურის მართვა და სტრუქტურა

3.1. უნივერსიტეტის სამეურნეო სამსახურს ხელმძღვანელობს სამეურნეო სამსახურის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს რექტორი.

სამეურნეო სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში (შვებულება, ავადმყოფობა და ა. შ.) მის მოვალეობას ასრულებს მისი განკარგულებით დანიშნული პირი;

3.2. უნივერსიტეტის სამეურნეო სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია რექტორის და ფინანსური დირექტორის წინაშე;

3.3. სამეურნეო სამსახურში არის შემდეგი თანამდებობები:

- ა) სამსახურის უფროსი
- ბ) სამეურნეო სამსახურის კომენდანტები
- გ) სამეურნეო სამსახურის საწყობის გამგე (ამოღებულია რექტორის 2018 წლის 29 ოქტომბრის №01-01/80 ბრძანებით)
- დ) სამეურნეო სამსახურის ელექტრიკოსი
- ე) სანტექნიკოსი

- ვ) დაცვის უფროსი
- ზ) შვეიცარი
- თ) დარაჯი
- ი) დამლაგებელი
- კ) მეეზოვე
- ლ) მსუბუქი ავტომობილის მძღოლი
- მ) ავტობუსის მძღოლი
- ნ) სპეციალისტი (ასლგადამღები აპარატის)
- ო) დამხმარე მუშა

3.4. სამეურნეო სამსახურის უფროსი

- ა) აძლევს დავალებებს და მითითებებს სამეურნეო სამსახურში დასაქმებულ პირებს;
- ბ) ხელმძღვანელობს და მეთვალყურეობს სამეურნეო სამსახურში დასაქმებულ პირებს;
- გ) რექტორს და ფინანსურ დირექტორს ყოველკვარტალურად წარუდგენს ანგარიშს სამეურნეო სამსახურისა და მისი თანამშრომლების მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;
- დ) ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტში მოქმედი წესების შესაბამისად.

3.5. სამეურნეო სამსახურის კომენდანტი

- ა) ასრულებს ხელმძღვანელის მითითებებსა და დავალებებს;
- ბ) ვალდებულია უზრუნველყოს შენობა-ნაგებობებისა და ინვენტარის მოვლა-პატრონობა.

3.6. საწყობის გამგე ვალდებულია:

- ა) საწყობში ჰქონდეს უნივერსიტეტისათვის ყოველდღიურად საჭირო სამეურნეო საქონელი;
- ბ) საწყობში არსებული საქონლის დეფიციტზე დროულად წარუდგინოს მოხსენებითი ბარათი (მოთხოვნა) სამეურნეო სამსახურის უფროსს;
- გ) არ მიიღოს საქონელი სათანადო საბუთების გარეშე;
- დ) ყოველთვიურად ჩაატაროს საწყობში არსებული ინვენტარისა და სამეურნეო საქონლის ინვენტარიზაცია და ინვენტარიზაციის მასალები წარუდგინოს სამეურნეო სამსახურის უფროსს და აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილებას. **(ამოღებულია რექტორის 2018 წლის 29 ოქტომბრის №01-01/80 ბრძანებით)**

3.7. დაცვის უფროსი

- ა) დაცვის სამსახურის უფროსი ვალდებულია ყოველთვიურად შეადგინოს დარაჯთა მორიგეობის გრაფიკი, გააკონტროლოს მისი შესრულება და, დარღვევის შემთხვევაში, აცნობოს სამეურნეო სამსახურის უფროსს;

ბ) დარაჯები ვალდებულნი არიან, მუშაობის პერიოდში დაიცვან უნივერსიტეტის შენობა-ნაგებობები და შენობის მიმდებარე ტერიტორია. მორიგეობის დაწყების დროს შეამოწმონ იკეტება თუ არა ყველა აუდიტორია და კაბინეტ-ლაბორატორიები. ამის შესახებ აღნიშვნა გააკეთონ მიღება-გადაბარების ჟურნალში. დარღვევის შემთხვევაში აცნობონ სამეურნეო სამსახურის უფროსს.

3.8. ელექტრიკოსი ვალდებულია

ა) შეასრულოს სამსახურის უფროსის მითითებები და დავალებები;

ბ) ყოველდღიურად შეამოწმოს და უზრუნველყოს უნივერსიტეტის შენობა-ნაგებობაში არსებული ელექტრო ქსელების ნორმალური მუშაობა;

გ) ელექტრო გაყვანილობის დაზიანების შემთხვევაში შეატყობინოს აღნიშნულის თაობაზე სამსახურის უფროსს და მოახდინოს მისი ლიკვიდაცია.

3.9. სანტექნიკოსი ვალდებულია

ა) შეასრულოს სამსახურის უფროსის მითითებები და დავალებები;

ბ) უზრუნველყოს უნივერსიტეტის შენობა-ნაგებობაში არსებული სანტექნიკის გამართული მუშაობა;

გ) უნივერსიტეტის შენობა-ნაგებობაში არსებული სანტექნიკის დაზიანების შემთხვევაში შეატყობინოს აღნიშნულის თაობაზე სამსახურის უფროსს და მოახდინოს მისი ლიკვიდაცია.

4.0. დამლაგებელი ვალდებულია

ა) შეასრულოს სამსახურის უფროსის მითითებები და დავალებები;

ბ) მუზრუნველყოს უნივერსიტეტის შენობა-ნაგებობების დალაგება და დასუფთავება.

4.1. მეეზოვე ვალდებულია

ა) შეასრულოს სამსახურის უფროსის მითითებები და დავალებები;

ბ) უზრუნველყოს უნივერსიტეტის ეზოს დალაგება და დასუფთავება.

4.2. მსუბუქი ავტომობილის და ავტობუსის მძღოლები ვალდებულნი არიან

ა) განახორციელონ უნივერსიტეტის შესაბამისი თანამდებობის პირების გადაადგილება უნივერსიტეტის საკუთრებაში არსებული ავტომობილების საშუალებით;

ბ) განახორციელონ სტუდენტთა, პროფესორ-მასწავლებელთა და უნივერსიტეტში დასაქმებულ პირთა გადაადგილება უნივერსიტეტის საკუთრებაში არსებული ავტობუსების საშუალებით.

4.3. სპეციალისტი ვალდებულია (ასლგადამღები აპარატი)

ა) შეასრულოს სამსახურის უფროსის მითითებები და დავალებები;

ბ) უზრუნველყოს ასლგადამღები აპარატის გამართული მუშაობა და სრულად მიაწოდოს ინფორმაცია მომსახურებდან შემოსული თანხის შესახებ აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილებას.

4.4. მუშა და დამხმარე მუშა ვალდებულნი არიან:

ა) შეასრულონ სამსახურის უფროსის მითითებები და დავალებები;

ბ) სამსახურის უფროსის მითითებით განახორციელონ შენობა-ნაგებობების მიმდინარე სარემონტო სამუშაოები.

4.5. შვეიცარი ვალდებულია

ა) შეასრულოს სამსახურის უფროსის მითითებები და დავალებები;

ბ) არ დაუშვას ლექციების დამთავრებამდე სტუდენტების უნივერსიტეტის ტერიტორიიდან გასვლა სათანადო ბრძანების გარეშე;

გ) არ დაუშვას შენობაში უცხო პირთა შემოსვლა რექტორის, ფინანსური დირექტორის ან უნივერსიტეტში დასაქმებული სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელების თანხმობის გარეშე.

მუხლი 4. დასკვნითი დებულებები

სამეურნეო სამსახურის შებულების გაუქმება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების დამტკიცება ხორციელდება რექტორის ბრძანებით. მასში ცვლილებების შეტანის უფლება აქვს რექტორს, სამეურნეო სამსახურის უფროსს და იურიდიულ განყოფილებას.

შეტანილი ცვლილებები:

- 1. რექტორის 2010 წლის 2 დეკემბრის ბრძანება №01-01/68 – (უნივერსიტეტის სახელწოდების შეცვლა)*
- 2. რექტორის 2017 წლის 20 ნოემბრის ბრძანება №01-01/81 – (უნივერსიტეტის სახელწოდების შეცვლა)*
- 3. რექტორის 2018 წლის 29 ოქტომბრის ბრძანება №01-01/80 – (ამოღებულია 3.3 პუნქტის გ) ქვეპუნქტი და 3.6 პუნქტი მთლიანად)*