

**სსიპ თბილისის ვანო სარაჯიშვილის სახელობის სახელმწიფო
კონსერვატორიის წარმომადგენლობითი საბჭოს 2021 წლის 30
მარტის სხდომის ოქმი N 02**

**სსიპ - თბილისის ვანო სარაჯიშვილის სახელობის სახელმწიფო
კონსერვატორიის დიდი დარბაზის**

დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. სსიპ თბილისის ვანო სარაჯიშვილის სახელობის სახელმწიფო კონსერვატორიის (შემდგომში - „კონსერვატორია“) დიდი დარბაზი არის კონსერვატორიის განუყოფელი სტრუქტურული ერთეული, რომლის საქმიანობა ფინანსდება კონსერვატორიის საერთო ბიუჯეტიდან.
2. დიდი დარბაზი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, კონსერვატორიის სამართლებრივი აქტებითა და წინამდებარე დებულებით.
3. დიდი დარბაზი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს კონსერვატორიის რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ კანონმდებლობის საფუძველზე დაკისრებულ მოვალეობებს და ანგარიშვალდებულია მათ წინაშე.
4. დიდი დარბაზის წლიურ სამოქმედო გეგმას ამტკიცებს აკადემიური საბჭო. აგრეთვე, დიდი დარბაზი თავისი მუშაობის შესახებ ყოველწლიურ ანგარიშს წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს.

მუხლი 2. დიდი დარბაზის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები

დიდი დარბაზის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

- ა) კონსერვატორიის სასწავლო პროცესის ფარგლებში სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის დიდი დარბაზის რესურსით სრულყოფილი უზრუნველყოფა, აკადემიური საბჭოს მიერ დამტკიცებული გეგმის შესაბამისად;
- ბ) საკონცერტო-ფილარმონიული საქმიანობის განხორციელება კონსერვატორიის რექტორთან და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით.
- გ) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად ნებადართული ეკონომიკური საქმიანობის განხორციელება.

მუხლი 3. დიდი დარბაზის ძირითადი მიზნები

1. თავისი საქმიანობის ფარგლებში კონსერვატორიის სასწავლო და შემოქმედებითი აქტივობების, აგრეთვე აკადემიური პერსონალის მხარდაჭერით (გამოცდების, კონცერტების, საპროექტო კონცერტების, საიუბილეო სადამოების, კონკურსების, ფესტივალების, სიმპოზიუმების, ფორუმებისა და სხვა, დარბაზით სრულფასოვანი მომსახურებით) ხელი შეუწყოს სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის პოტენციალის რეალიზებას, თანამედროვე საერთაშორისო სტანდარტების მუსიკოს-შემსრულებლების, კომპოზიტორებისა თუ მუსიკოლოგების მომზადებას, აკადემიური პერსონალის პროფესიულ განვითარებას, რაც თავის მხრივ უზრუნველყოფს კონსერვატორიის სტრატეგიული მიზნებისა და ამოცანების წარმატებით განხორციელებას.
2. როგორც ქვეყნის მნიშვნელოვანმა კულტურულ-საგანმანათლებლო ცენტრმა, სხვადასხვა ადგილობრივი თუ საერთაშორისო პროექტების, კონცერტების, ფესტივალების, კონკურსებისა და სხვა კულტურული ღონისძიებების დაგეგმვისა და განხორციელების გზით, ხელი შეუწყოს კლასიკური მუსიკისა და კონსერვატორიის პოპულარიზაციას, ფილარმონიული საქმიანობისა და საზოგადოების განვითარებას.
3. კონსერვატორიის დიდი დარბაზის, როგორც ქვეყნის ერთ-ერთი კულტურულ-საგანმანათლებლო ცენტრის მიზანია აზიაროს საზოგადოება სულიერ ფასეულობებს და შექმნას საზოგადოებრივი სიკეთე.

მუხლი 4. დიდი დარბაზის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

1. კონსერვატორიისა და დიდი დარბაზის პოპულარიზაციისა და განვითარებაზე მუდმივი ზრუნვა.
2. კონსერვატორიის სასწავლო პროცესის მხარდაჭერა, სასწავლო პროგრამით გათვალისწინებულ ფარგლებში სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის დიდი დარბაზის მომსახურებით უზრუნველყოფა.
3. აკადემიური საბჭოს მიერ დამტკიცებული გეგმების შესაბამისად კონცერტებისა და ფილარმონიული საქმიანობის ფარგლებში დაგეგმილი სხვა ღონისძიებების შესახებ საერთო კალენდარის შედგენა, მუდმივი განახლება და რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისა და საზოგადოებასთან ერთიერთობის სამსახურისათვის წარდგენა.
4. კონსერვატორიის რექტორთან, აგრეთვე კონსერვატორიის ფინანსური ჩართულობის საჭიროების შემთხვევაში ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით:
 - ა) ყოველწლიური ადგილობრივი თუ საერთაშორისო პროექტების, ფესტივალების, კონკურსებისა და სხვა კულტურულ-საგანმანათლებლო ღონისძიებების დაგეგმვა;
 - ბ) შემსრულებლებთან მოლაპარაკებების წარმოება, საორგანიზაციო საკითხების მოგვარება და შესრულებაზე მონიტორინგი.
5. კომერციული პროექტების განხორციელება.

6. საქართველოს კანონმდებლობით ნებადართული ეკონომიკური საქმიანობის (მომსახურება) განხორციელება, აკადემიური საბჭოს მიერ დამტკიცებული მომსახურების ტარიფების შესაბამისად. ამასთან, აკადემიური საბჭოს მიერ დამტკიცებული მომსახურების ტარიფების შემცირება (ფასდაკლება) ნებადართულია აკადემიური საბჭოს გადაწყვეტილებით ყოველ კონკრეტულ შემთხვევაში.
7. იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან დიდი დარბაზით მომსახურებასთან დაკავშირებით მოლაპარაკებების წარმოება;
8. დიდი დარბაზით მომსახურების შესახებ ხელშეკრულებებისა და მიღება-ჩაბარების აქტების პროექტების მომზადება და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისათვის წარდგენა. ხელშეკრულებების გაფორმების ტექნიკური უზრუნველყოფა. გაფორმებული ხელშეკრულების საფუძველზე და გათვალისწინებული პირობებით შესაბამისი პირებისათვის მომსახურების გაწევა.
9. კონსერვატორიის ყოველწლიური ბიუჯეტის შედგენის პროცესში, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისათვის ბიუჯეტის პროექტის წარდგენა.
10. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით ღონისძიებებზე დასასწრები ბილეთების ფასის განსაზღვრა და მათი რეალიზების ორგანიზება. დიდი დარბაზის სალაროს მუშაობის განრიგის განსაზღვრა;
11. დარბაზის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის დაცვა, მუდმივი კონტროლი. მათი განახლების საჭიროების შესახებ ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ინფორმირება.
12. დიდი დარბაზის საქმიანობის შესახებ, მოთხოვნის შესაბამისად, რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისათვის ინფორმაციის წარდგენა.
13. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან შეთანხმებული, დარბაზის წლიური სამოქმედო გეგმის აკადემიური საბჭოსათვის წარდგენა.
14. დარბაზის მიერ განხორციელებული საქმიანობის შესახებ აკადემიური საბჭოსათვის წლიური ანგარიშების წარდგენა.
15. საქართველოს კანონმდებლობითა და კონსერვატორიის სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების შესრულება.

მუხლი 5. დიდი დარბაზის სტრუქტურა და ხელმძღვანელობა

1. დიდ დარბაზს ხელმძღვანელობს დიდი დარბაზის დირექტორი.
2. დიდი დარბაზის დირექტორს კონსერვატორიის რექტორთან შეთანხმებით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.
3. დიდ დარბაზში დასაქმებულ კონსერვატორიის თანამშრომლებს, დიდი დარბაზის დირექტორის წარდგინებით, თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს კონსერვატორიის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.
4. კონსერვატორიის საშტატო განრიგით დიდი დარბაზისათვის განსაზღვრული თანამდებობებია:
 - დიდი დარბაზის დირექტორი;
 - დირექტორის მოადგილე;

- კაპელდინერი;
- მეგარდერობე;
- კონტროლიორი;
- გამნათებელი;
- სცენის მუშა;
- ხმის ინჟინერი;
- დიზაინერი;
- კონცერტებისა და ღონისძიებების კოორდინატორი;
- კონფერანსიე;
- ინსტრუმენტების ამწყობი;
- დამლაგებელი.

მუხლი 6. დიდი დარბაზის დირექტორი და დირექტორის მოადგილე

1. დიდი დარბაზის დირექტორი:

ა) წარმართავს და ხელმძღვანელობს დიდი დარბაზის საქმიანობას, წარმოადგენს დიდ დარბაზს და პასუხისმგებელია სამსახურისათვის დაკისრებული ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ) კოორდინაციას უწევს დიდი დარბაზის კონსერვატორიის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან ურთიერთობას;

გ) ანაწილებს მოვალეობებს დიდი დარბაზის თანამშრომლებს შორის, აკადემიური საბჭოს მიერ დამტკიცებული თანამდებობრივი ინსტრუქციის შესაბამისად, აძლევს მათ დავალებებსა და მითითებებს;

დ) ახორციელებს დიდი დარბაზის თანამშრომლების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის ჯეროვანი შესრულებისა და დისციპლინის დაცვაზე კონტროლს;

ე) ადგენს აკადემიური საბჭოს მიერ დამტკიცებული გეგმების შესაბამისად კონცერტების, აგრეთვე ფილარმონიული საქმიანობის ფარგლებში დაგეგმილი სხვა ღონისძიებების შესახებ საერთო კალენდარს, ახდენს მის მუდმივ განახლებას და წარუდგენს რექტორს, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელსა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურს.

ვ) კონსერვატორიის რექტორთან, აგრეთვე კონსერვატორიის ფინანსური ჩართულობის საჭიროების შემთხვევაში ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით:

- გეგმავს ყოველწლიურ ადგილობრივ თუ საერთაშორისო პროექტებს, ფესტივალებს, კონკურსებსა და სხვა კულტურულ-საგანმანათლებლო ღონისძიებებს;
- აწარმოებს შემსრულებლებთან მოლაპარაკებას, აგვარებს საორგანიზაციო საკითხებს და მონიტორინგს უწევს შესრულებას.

ზ) შედგენილი გეგმის შესაბამისად, უზრუნველყოფს სასწავლო პროცესის ფარგლებში გამოცდების და კონცერტების, აგრეთვე, საიუბილეო საღამოების, ფესტივალების,

კონკურსებისა და სხვა პროექტების დიდი დარბაზით მომსახურებას, მონიტორინგს უწევს მათ მიმდინარეობასა და შესრულებას;

თ) ახორციელებს კომერციულ პროექტებს, რომელთა ბიუჯეტსა და ტექნიკურ საკითხებს უთანხმებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს;

ი) აწარმოებს მოლაპარაკებებს იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან დიდი დარბაზით მომსახურებასთან დაკავშირებით;

კ) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენს დიდი დარბაზით მომსახურების შესახებ ხელშეკრულებებისა და მიღება-ჩაბარების აქტების პროექტებს. ახდენს ხელშეკრულებების გაფორმების ტექნიკურ მხარდაჭერას. გაფორმებული ხელშეკრულების საფუძველზე და გათვალისწინებული პირობებით მომსახურებას უწევს შესაბამის პირებს.

ლ) კონსერვატორიის ყოველწლიური ბიუჯეტის შედგენის პროცესში, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენს ბიუჯეტის პროექტს.

მ) ზედამხედველობას უწევს დარბაზის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის მდგომარეობას, მათი განახლების საჭიროების შემთხვევაში ინფორმაციას წარუდგენს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს;

ნ) ზედამხედველობას უწევს სამსახურში შემოსულ კორესპონდენციის დამუშავებას, ახდენს მომზადებული პასუხის ვიზირებას;

ო) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით განსაზღვრავს ღონისძიებებზე დასასწრები ბილეთების ფასს და ორგანიზებას უწევს მათ რეალიზებას. ადგენს დიდი დარბაზის სალაროს მუშაობის განრიგს;

პ) დიდი დარბაზის მომსახურების გაუმჯობესებისა და საქმიანობის პოპულარიზაციის მიზნით, საკადრო ცვლილებების შესახებ წინადადებებს წარუდგენს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს;

ჟ) სამსახურის თანამშრომლის წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ წინადადებებს წარუდგენს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს;

რ) სამსახურის საქმიანობის სრულყოფის მიზნით, სამუშაო პროცესში გამოვლენილი ნაკლოვანებებისა და ხარვეზების შესახებ ინფორმაციას, აგრეთვე აღნიშნული ხარვეზების გამოსწორების შესახებ წინადადებებსა და მოსაზრებებს წარუდგენს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს;

ს) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენს ანგარიშებს;

ტ) მოთხოვნის შესაბამისად, ხელმძღვანელებს წარუდგენს დარბაზის საქმიანობის შესახებ ინფორმაციას;

უ) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან შეთანხმებულ დარბაზის წლიურ სამოქმედო გეგმას დამტკიცების მიზნით წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს.

ფ) დარბაზის მიერ განხორციელებული საქმიანობის შესახებ წლიურ ანგარიშს წარუდგენს აკადემიურ საბჭოს.

ქ) ადგენს დარბაზის ადგილების ოდენობას რომლებზეც უნდა გაიყიდოს ბილეთი;

დ) ასრულებს რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობისა და კონსერვატორიის შიდა რეგულაციების საფუძველზე დაკისრებულ სხვა მოვალეობებს.

ე) ვალდებულია დაიცვას კონსერვატორიის წესდება, შინაგანაწესი, ეთიკის ნორმები, წინამდებარე დებულება და კონსერვატორიის სხვა სამართლებრივი აქტები.

1.1. დიდი დარბაზის დირექტორის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს დირექტორის მოადგილე ან სხვა პირი ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანების საფუძველზე.

2. დირექტორის მოადგილე;

ა) მოქმედებს დარბაზის დირექტორის დავალებების და მითითებების საფუძველზე;

ბ) ახორციელებს დიდი დარბაზის თანამშრომლების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის ჯეროვანი შესრულებისა და დისციპლინის დაცვაზე კონტროლს;

გ) იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან აწარმოებს მოლაპარაკებებს დარბაზით მომსახურებასთან დაკავშირებით;

დ) ამუშავებს სამსახურში შემოსულ კორესპონდენციას, ხელმძღვანელებთან შეთანხმებით ამზადებს შესაბამის პასუხს;

ე) ყოველწლიური ადგილობრივი თუ საერთაშორისო პროექტების, ასევე ყოველწლიური საერთაშორისო ფესტივალის „სახალწლო მუსიკალური შეხვედრების“ ფარგლებში არაწმობს მოლაპარაკებებს სავარაუდო შემსრულებლებლთან, მონაწილეობას იღებს საორგანიზაციო სამუშაოების შესრულებაში.

ვ) ამზადებს დარბაზით მომსახურების შესახებ ხელშეკრულებებისა და მიღება-ჩაბარების აქტების პროექტებს;

ზ) მონიტორინგს უწევს გაფორმებული ხელშეკრულების შესრულებას;

თ) ამზადებს რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელებისათვის წარსადგენ ინფორმაციას/ანგარიშს;

ი) ვალდებულია დაიცვას კონსერვატორიის წესდება, შინაგანაწესი, ეთიკის ნორმები, წინამდებარე დებულება და კონსერვატორიის სხვა სამართლებრივი აქტები.

მუხლი 7. დიდი დარბაზის თანამშრომლების ფუნქციები

1. კაპელდინერი:

ა) მოქმედებს დარბაზის დირექტორის დავალებების და მითითებების საფუძველზე;

ბ) სამუშაოს დაწყებიდან დამთავრებამდე აკონტროლებს დარბაზში მსმენელის შესვლას;

გ) არ დაუშვებს დაგვიანებულ მსმენელს დარბაზში აქტის დამთავრებამდე (შესვენებამდე);

დ) საჭიროებისამებრ, მიასწავლის მსმენელს მისი ადგილს;

- ე) ღონისძიების დამთავრების შემდეგ, მიუთითებს მსმენელს დარბაზის დროულად დატოვებასთან დაკავშირებით;
- ვ) ვალდებულია სამუშაო საათებში ატაროს ადმინისტრაციის ბრძანებით შერჩეული უნი ფორმა და საიდენტიფიკაციო ბეიჯი;
- ზ) ვალდებულია დაიცვას კონსერვატორიის წესდება, შინაგანაწესი, ეთიკის ნორმები, წინამდებარე დებულება და კონსერვატორიის სხვა სამართლებრივი აქტები.

2. მეგარდერობე:

- ა) მოქმედებს დარბაზის დირექტორის დავალებების და მითითებების საფუძველზე;
- ბ) ჩამოართმევს სტუმრებს ტანსაცმელს და გადასცემს მათ საკიდის ნომერს;
- გ) პასუხისმგებელია ჩაბარებული ნივთების შენახვაზე;
- დ) შესაბამისი ნომრის წარმოდგენის შემდგომ უბრუნებს სტუმრებს ჩაბარებულ ნივთებს;
- ე) ვალდებულია სამუშაო საათებში ატაროს ადმინისტრაციის ბრძანებით შერჩეული უნი ფორმა და საიდენტიფიკაციო ბეიჯი;
- ვ) ვალდებულია დაიცვას კონსერვატორიის წესდება, შინაგანაწესი, ეთიკის ნორმები, წინამდებარე დებულება და კონსერვატორიის სხვა სამართლებრივი აქტები.

3. კონტროლიორი:

- ა) მოქმედებს დარბაზის დირექტორის დავალებების და მითითებების საფუძველზე;
- ბ) სამუშაოს დაწყებიდან დამთავრებამდე აკონტროლებს დარბაზის ფოიეში მსმენელის შესვლასა და გასვლას;
- გ) ვალდებულია არ დაუშვას უბილეთოდ ან მოსაწვევის გარეშე მსმენელის დარბაზის ფოიეში შესვლა;
- დ) ვალდებულია არ დაუშვას აკრძალული საგნებით (შუშის ბოთლი, საკვები) მსმენელის დარბაზის ფოიეში შესვლა.
- ე) ღონისძიების დამთავრების შემდეგ მიუთითებს მსმენელს, დარბაზის დროულად დატოვებასთან დაკავშირებით;
- ვ) ვალდებულია სამუშაო საათებში ატაროს ადმინისტრაციის ბრძანებით შერჩეული უნი ფორმა და საიდენტიფიკაციო ბეიჯი;
- ზ) ვალდებულია დაიცვას კონსერვატორიის წესდება, შინაგანაწესი, ეთიკის ნორმები, წინამდებარე დებულება და კონსერვატორიის სხვა სამართლებრივი აქტები.

4. გამნათებელი

- ა) მოქმედებს დარბაზის დირექტორის დავალებების და მითითებების საფუძველზე;
- ბ) პასუხისმგებელია განათებისა და გახმოვანების სისტემების გამართულ მუშაობაზე;
- გ) უზრუნველყოფს სცენის განათებას;
- დ) პერიოდულად ახდენს მის დაქვემდებარებაში არსებული აპარატურის ტესტირებას;
- ე) ვალდებულია დაიცვას კონსერვატორიის წესდება, შინაგანაწესი, ეთიკის ნორმები, წინამდებარე დებულება და კონსერვატორიის სხვა სამართლებრივი აქტები.

5. სცენის მუშა

- ა) მოქმედებს დარბაზის დირექტორის დავალებების და მითითებების საფუძველზე;
- ბ) გადაადგილებს დარბაზის სივრცეში განლაგებულ და დამკვეთის მიერ შემოტანილ საგნებს (მუსიკალური ინსტრუმენტები, ავეჯი და სხვა);
- გ) ვალდებულია მოემსახუროს ღონისძიების დამკვეთს პროგრამით გათვალისწინებული სცენარის მიხედვით;
- დ) ვალდებულია სამუშაო საათებში ატაროს ადმინისტრაციის ბრძანებით შერჩეული უნი ფორმა და საიდენტიფიკაციო ბეიჯი;
- ე) ვალდებულია დაიცვას კონსერვატორიის წესდება, შინაგანაწესი, ეთიკის ნორმები, წინამდებარე დებულება და კონსერვატორიის სხვა სამართლებრივი აქტები.

6. ხმის ინჟინერი:

- ა) მოქმედებს დარბაზის დირექტორის დავალებების და მითითებების საფუძველზე;
- ბ) ახდენს ღონისძიებების ჩაწერას მრავალ არხიან ციფრულ მატარებელზე, მაქსიმუმ 10 ინდივიდუალური არხი, (არსებული კომუტაციის გათვალისწინებით);
- გ) ახდენს მასალის დამონტაჟებას, ციფრული დამუშავებას, CD მასტერინგსა და დაარქივებას, არსებული აუდიო აპარატურის შესაბამის ხარისხში;
- დ) ვალდებულია დაიცვას კონსერვატორიის წესდება, შინაგანაწესი, ეთიკის ნორმები, წინამდებარე დებულება და კონსერვატორიის სხვა სამართლებრივი აქტები.

7. დიზაინერი

- ა) მოქმედებს დარბაზის დირექტორის დავალებების და მითითებების საფუძველზე;
- ბ) ახდენს სცენის გაფორმებას;
- გ) ვალდებულია დაიცვას კონსერვატორიის წესდება, შინაგანაწესი, ეთიკის ნორმები, წინამდებარე დებულება და კონსერვატორიის სხვა სამართლებრივი აქტები.

8. კონცერტებისა და ღონისძიებების კოორდინატორი;

- ა) მოქმედებს დარბაზის დირექტორის დავალებების და მითითებების საფუძველზე;
- ბ) ავრცელებს დარბაზში დაგეგმილი ღონისძიებების კალენდარს თანამშრომლებზე, ასევე, ახდენს კონსერვატორიის საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის ინფორმირებას;
- გ) დამკვეთებისგან იღებს ღონისძიების აფიშებისა და პროგრამების ტექსტებს და ზედამხედველობს სტამბის მიერ განსახორციელებელი სამუშაოს დროულად და ეფექტურად შესრულებას;
- დ) ადგილობრივი თუ საერთაშორისო პროექტებისათვის, ასევე დიდი დარბაზის ყოველწლიური ფესტივალის ბუკლეტებისათვის და სხვა ტრადიციად ქცეული საერთაშორისო ღონისძიებებისათვის აგროვებს საინფორმაციო მასალებსა და ფოტოებს, აკორექტირებს, ქმნის ორენოვან (ქართული და ინგლისური) ელექტრონულ ვერსიას და აწვდის სტამბის დიზაინერ-დამკაზადონებელს.

ე) ვალდებულია დაიცვას კონსერვატორიის წესდება, შინაგანაწესი, ეთიკის ნორმები, წინამდებარე დებულება და კონსერვატორიის სხვა სამართლებრივი აქტები.

9. კონფერანსიე;

- ა) მოქმედებს დარბაზის დირექტორის დავალებების და მითითებების საფუძველზე;
- ბ) შეისწავლის დაგეგმილი ღონისძიებების პროგრამას;
- გ) მიჰყავს დარბაზში გამართული ღონისძიებები, ახდენს შემსრულებლებისა და დ) შესასრულებელი ნაწარმოებების გამოცხადებას;
- ე) ვალდებულია დაიცვას კონსერვატორიის წესდება, შინაგანაწესი, ეთიკის ნორმები, წინამდებარე დებულება და კონსერვატორიის სხვა სამართლებრივი აქტები.

10. ინსტრუმენტების (ორგანის) ამწყობი:

- ა) მოქმედებს დარბაზის დირექტორის დავალებების და მითითებების საფუძველზე;
- ბ) ახდენს დიდ დარბაზში განთავსებული ორგანის აწყობას;
- გ) ვალდებულია დაიცვას კონსერვატორიის წესდება, შინაგანაწესი, ეთიკის ნორმები, წინამდებარე დებულება და კონსერვატორიის სხვა სამართლებრივი აქტები.

11. დიდი დარბაზის დამლაგებელი

- ა) დიდი დარბაზის დირექტორის მიერ განსაზღვრული განრიგის შესაბამისად ასუფთავებს და ალაგებს დიდ დარბაზს, საყოფაცხოვრებო და საკანცელარიო ნარჩენები (ნაგავი) გააქვს დანიშნულების ადგილზე;
- ბ) ზრუნავს დიდი დარბაზის შიდა და გარე პერიმეტრის სანიტარულ-ჰიგიენური მდგომარეობის შენარჩუნებაზე;
- გ) დასუფთავებისათვის საჭირო მასალებთან დაკავშირებით სამსახურის ხელმძღვანელს აწვდის ინფორმაციას;
- დ) დიდი დარბაზის ყოველდღიური საჭიროებიდან გამომდინარე, ასრულებს სხვა მიმდინარე დავალებებს;
- ე) ვალდებულია სამუშაო საათებში ატაროს ადმინისტრაციის ბრძანებით შერჩეული უნიფორმა და საიდენტიფიკაციო ბეიჯი;
- ვ) ვალდებულია დაიცვას კონსერვატორიის წესდება, შინაგანაწესი, ეთიკის ნორმები, წინამდებარე დებულება და კონსერვატორიის სხვა სამართლებრივი აქტები.

მუხლი 8. დიდი დარბაზის რეორგანიზაცია და დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა

1. დიდი დარბაზის რეორგანიზაცია, სტრუქტურული და სხვა სახის ცვლილებები ხორციელდება უფლებამოსილი პირის/პირების მიერ საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. წინამდებარე დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა მტკიცდება წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობითა და კონსერვატორიის წესდებით დადგენილი წესით.