

ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №36 2014 წლის 2 სექტემბერი

დ.ხარაგაული

ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 19 დეკემბრის დადგენილება №33 - ვებგვერდი, 22.12.2017წ.

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის თანდართული დებულება (დანართი №1).

ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 19 დეკემბრის დადგენილება №33 - ვებგვერდი, 22.12.2017წ.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2013 წლის 23 აგვისტოს №23 დადგენილება „ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკისა და ინფრასტრუქტურის განვითარების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ (ვებგვერდი, 02/09/2013).

მუხლი 3

დადგენილება ძალაში შევიდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ინგა მალრაძე

დანართი №1

ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 19 დეკემბრის დადგენილება №32 - ვებგვერდი, 22.12.2017წ.

ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულება

მუხლი 1

ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახური

1. ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებასა და განხორციელებას და მუნიციპალიტეტის ქონების მართვას.

2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს მოქმედი კანონმდებლობის, მერიის დებულების, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

3. სამსახურის კომპეტენცია და საქმიანობის წესი განისაზღვრება სამსახურის დებულებით, რომელსაც მერის წარდგინებით ამტკიცებს ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის საკრებულო. სამსახური თავის საქმიანობას ახორციელებს კანონიერების, საჯაროობის, სახელმწიფო და ადგილობრივი ინტერესების ერთიანობის, საზოგადოებრივი აზრის გათვალისწინების, თავის საქმიანობაში მოქალაქეთა მონაწილეობის პრინციპების დაცვით.

4. სამსახურს აქვს შესაბამისი ბლანკი და ბეჭედი სამსახურის დასახელების აღნიშვნით.

5. სამსახურის იურიდიული მისამართია: დაბა ხარაგაული, 9 აპრილის ქუჩა №15.

მუხლი 2



სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახურის შემადგენლობა:

- ა) პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი;
- ბ) მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – განყოფილების უფროსი;
- გ) III რანგის უფროსი სპეციალისტი;
- დ) IV რანგის უმცროსი სპეციალისტები.

2. სამსახურის მეორადი სტრუქტურული ერთეულია:

- ა) მუნიციპალური ქონების მართვის და აღრიცხვის განყოფილება.

მუხლი 3

სამსახურის ფუნქციები

1. სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

- ა) მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიების, პროგრამების და პროექტების მომზადებას, მათ განხორციელების მონიტორინგს და შეფასებას;
- ბ) ეკონომიკური განვითარების დაგეგმვისათვის სათანადო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვებასა და დამუშავებას;
- გ) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამებისა და პროექტების შემუშავებას;
- დ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას ეკონომიკური განვითარების მიზნით ინვესტიციების დაგეგმვის, ინვესტორებთან თანამშრომლობის, შესაბამისი საინვესტიციო პროგრამებისა და პროექტების მომზადების საკითხებზე;
- ე) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების განხორციელების მონიტორინგს;
- ვ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული საწარმოთა წილების, აქციების, ფასიანი ქაღალდების აღრიცხვას, ინვენტარიზაციას, მუნიციპალური ქონების მონაცემთა ბაზის შექმნას და განახლებას; მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების რეგისტრაციას;
- ზ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადებას მუნიციპალიტეტის ქონებისათვის კატეგორიის შეცვლის თაობაზე;
- თ) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალური ქონებით სარგებლობისა და განკარგვის საკითხებზე;
- ი) წინადადებების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება მუნიციპალური ქონების შექმნის, შექმნის, პრივატიზების ან სარგებლობაში გადაცემის საკითხებზე;
- კ) წინადადებების მომზადება ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების შემოღებისა და გაუქმების შესახებ;
- ლ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 4

პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი – სამსახურის უფროსი

- 1. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი.
- 2. მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი არის საჯარო მოხელე, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.
- 3. სამსახურის უფროსი
 - ა) წარმართავს პირველადი სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას და პასუხისმგებელია ამ ერთეულისთვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;
 - ბ) უნაწილებს ფუნქციებს სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეებს;
 - გ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სტრუქტურული ერთეულის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;
 - დ) განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესებს, ფორმებსა და მეთოდებს, სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;
 - ე) მერს წარუდგენს სტრუქტურული ერთეულის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;
 - ვ) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სტრუქტურული ერთეულის მიერ გაწეული სამუშაოს შესახებ;
 - ზ) მერიის დებულების შესაბამისად, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციულ სამართლებრივ აქტებს;
 - თ) ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე;



ი) სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით სამსახურის უფროსის მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის განყოფილების უფროსი, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში სამსახურის ერთ-ერთი მოსამსახურე.

4. მერიის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის თანამდებობრივი შეუთავსებლობის, აგრეთვე უფლებამოსილების შეჩერებისა და შეწყვეტის საკითხები წესრიგდება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით და „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა შესაბამისად.

მუხლი 5

სამსახურის მუნიციპალური ქონების მართვისა და აღრიცხვის განყოფილება

1. სამსახურის ქონების მართვისა და აღრიცხვის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში რეგისტრირებული არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნაკვეთების საკუთრებაში ან სარგებლობაში (იჯარა, აღნაგობა, უზუფრუქტი, თხოვება, ქირავნობა) აუქციონის ფორმით გადაცემის მიზნით, აუქციონის ორგანიზება და შესაბამისი დოკუმენტების მომზადება;

ბ) საკუთრებაში ან სარგებლობაში (იჯარა, აღნაგობა, უზუფრუქტი, თხოვება, ქირავნობა) თვითმმართველი ერთეულის ქონების (მათ შორის არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნაკვეთები) გადაცემასთან დაკავშირებით ხელშეკრულებებისა და საკუთრების მოწმობების მომზადება. ასევე, თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული ქონების პირდაპირი განკარგვის წესით, სარგებლობის უფლებით, გადაცემის მიზნით შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება;

გ) იჯარით გაცემული ქონების (მათ შორის, არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწა) შესახებ ინფორმაციის მიწოდება ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის მერიის შესაბამისი სამსახურისათვის;

დ) ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ქონების განკარგვის აუქციონის ორგანიზების მუდმივმოქმედ სააუქციონო კომისიაში მუშაობა, კომისიის საინფორმაციო, მეთოდური და ორგანიზაციული საკითხების კოორდინირება;

ე) ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის „ქონების საპრივატიზებო ობიექტების ნუსხის დამტკიცების შესახებ“ განკარგულების პროექტის მომზადება;

ვ) მუნიციპალური საწარმოების, დაწესებულებებისა და ორგანიზაციების შექმნის, რეორგანიზებისა და ლიკვიდაციის, მათ წესდებებში ცვლილებების შეტანის, აგრეთვე, საწარმოთა საწესდებო კაპიტალის ცვლილებების შესახებ წინადადებების მომზადება; საწარმოებში თვითმმართველი ერთეულის, როგორც პარტნიორის წარმომადგენელთა დანიშვნა-არჩევის საკითხებთან დაკავშირებით წინადადებებისა და შესაბამისი გადაწყვეტილებების პროექტების მომზადება.

ზ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული ქონების (მათ შორის, მიწის ნაკვეთების) თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებად აღრიცხვა-რეგისტრაციის, გამიჯვნა გაერთიანების მიზნით შესაბამისი ბრძანების პროექტების მომზადება, შემდგომში საჯარო რეესტრის ეროვნულ სააგენტოში წარსადგენად;

თ) ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ქონების (მათ შორის, არასასოფლო სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნაკვეთები) რეგისტრაციისათვის წინადადებების შემუშავება, ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტის ხელშეწყობა და შესაბამისი დოკუმენტების მომზადება;

ი) თვითმმართველი ერთეულის ქონების აღრიცხვა-რეგისტრაცია და მის მიზნობრივ გამოყენებაზე კონტროლის განხორციელება, კომპეტენციის ფარგლებში, წინადადებების მომზადება ადგილობრივი ქონების კატეგორიის შესახებ;

კ) წინადადებებისა და შესაბამისი დოკუმენტების პროექტების მომზადება სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული იმ ქონების თვითმმართველი ერთეულისათვის გადმოცემის შესახებ, რომელიც მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, ექვემდებარება თვითმმართველი ერთეულისათვის გადმოცემას, გადმოცემის პროცესის ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტას კომპეტენციის ფარგლებში;

ლ) მუნიციპალიტეტში, „სახელმწიფო და ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნორმატიული ფასისა და ზონების საზღვრების განსაზღვრის შესახებ“ შესაბამისი დადგენილების პროექტის მომზადება;

მ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 6

მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი – განყოფილების უფროსი

1. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს – განყოფილების უფროსს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.



2. განყოფილების უფროსი:

- ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;
 - ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ სამსახურის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;
 - გ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების მოსამსახურეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებით და სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;
 - დ) უზრუნველყოფს დადგენილი წესით განყოფილების საქმისწარმოებას;
 - ე) სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს მოსამსახურეთა წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინარული ზომების გამოყენების შესახებ;
 - ვ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.
3. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში სამსახურის უფროსის დავალებით განყოფილების უფროსის უფლებამოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების ერთ-ერთი მოსამსახურე.

მუხლი 7

სამსახურის უფლება-მოვალეობები

1. სამსახურს უფლება აქვს:

- ა) მიიღოს ინფორმაცია საჯარო დაწესებულებებიდან, მერიას დაქვემდებარებული საწარმოებიდან და ორგანიზაციებიდან, თავის ფუნქციებს მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით, დადგენილი წესით;
- ბ) მოამზადოს წინადადებები სამსახურის წლიური ხარჯების თაობაზე, აუცილებლობის შემთხვევაში, დამატებითი ხარჯების გაწევის შესახებ, კომპეტენციის ფარგლებში;
- გ) საჭიროების შემთხვევაში მონაწილეობა მიიღოს სასამართლოში წარსადგენი სარჩელის მომზადებაში, კომპეტენციის ფარგლებში;
- დ) მოამზადოს წინადადებები და მონაწილეობა მიიღოს სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებულ საკითხებზე, კომპეტენციის ფარგლებში;
- ე) მონაწილეობა მიიღოს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის შედგენაში, კომპეტენციის ფარგლებში;
- ვ) ითანამშრომლოს საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან და მედიასაშუალებებთან, იზრუნოს საზოგადოების სისტემატურ ინფორმირებაზე სამსახურის საქმიანობასთან და სამომავლო პერსპექტივებთან დაკავშირებით;
- ზ) დადგენილი წესით განახორციელოს ყველა აუცილებელი ქმედება, რაც დაკავშირებულია დებულებით გათვალისწინებული ფუნქციებისა და ვალდებულებების შესრულებასთან.

2. სამსახური ვალდებულია:

- ა) პასუხისმგებელია მისთვის გადაცემული ქონების შენახვასა და მოვლაზე;
- ბ) კეთილსინდისიერად შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობისა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები, უზრუნველყოს ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების შესრულება;
- გ) ანგარიში წარუდგინოს მუნიციპალიტეტის მერს თავისი საქმიანობის შესახებ, წარუდგინოს მერიის სტრუქტურული ერთეულის – ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის ბიუჯეტიდან გამოყოფილი თანხის ხარჯვასთან დაკავშირებული დოკუმენტები;
- დ) მოამზადოს ინფორმაციები ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის მერიის ოფიციალურ ვებგვერდზე განთავსების მიზნით;
- ე) დაიცვას ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის მერიის შინაგანაწესი.

