

ტყიბულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №32

2017 წლის 6 დეკემბერი

ქ. ტყიბული

ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის აგრეთვე საქართველოს კანონის „ნორმატიული აქტების შესახებ“ 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ტყიბულის მუნიციპალიტეტის საკრებულომ დაადგინა:

მუხლი 1

დამტკიცდეს „ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულება“ დანართის შესაბამისად (დანართი თან ერთვის).

მუხლი 2

ამ დადგენილების ამოქმედებისთანავე ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ტყიბულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს „ტყიბულის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ 2014 წლის 24 სექტემბრის №37 დადგენილება (www.matsne.gov.ge; 30/09/2014 წელი; 010250050.35.125.016126).

მუხლი 3

დადგენილება ძალაში შევიდეს გამოქვეყნებისთანავე.

მუხლი 4

დადგენილება შეიძლება გასაჩივრდეს სასამართლოში კანონმდებლობის შესაბამისად.

ტყიბულის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ნატალია კობახიძე

დანართი

ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახური

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

2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, მოქმედი კანონმდებლობის, მერიის დებულების, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

3. სამსახური ანგარიშვალდებულია ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერის წინაშე.

4. სამსახურის კომპეტენცია და საქმიანობის წესი განისაზღვრება სამსახურის დებულებით.

5. სამსახური თავის საქმიანობას ახორციელებს კანონიერების, საჯაროობის, საქართველოს მოქალაქეთა კანონიერი უფლებებისა და თავისუფლებების დაცვის, მოსახლეობის წინაშე ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოთა და თანამდებობის პირთა ანგარიშვალდებულების, საზოგადოებრივი აზრის გათვალისწინების, თავის საქმიანობაში მოქალაქეთა მონაწილეობის პრინციპების დაცვით.

6. სამსახურს აქვს დებულება, ბლანკი და ბეჭედი სამსახურის დასახელების აღნიშვნით.



7. სამსახურის სამტატო განრიგი და მოხელეთა თანამდებობრივი სარგოები განისაზღვრება მერიის სამტატო ნუსხით.

8. სამსახურის საქმიანობაზე ზედამხედველობას ახორციელებს ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერი.

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის, განყოფილების უფროსისა და საჯარო მოხელეებისაგან.

2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფია:

მუნიციპალური ქონების მართვისა და აღრიცხვის განყოფილება.

3. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების საჯარო მოსამსახურეებისაგან.

მუხლი 3. სამსახურის ხელმძღვანელობა

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. სამსახურის ხელმძღვანელი:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურის მიერ დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ) ანაწილებს ფუნქციებს სამსახურის მოსამსახურეთა შორის;

გ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესს, ფორმებსა და მეთოდებს; მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

დ) მერს წარუდგენს მოსამსახურეთა მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

ე) მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით; მოსამსახურეთა დაწინაურების, წახალისებისა და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენების, მოსამსახურეთა მიერ მორიგი და დამატებითი შვებულების გამოყენების, მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მივლინების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

ვ) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ;

ზ) ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე;

თ) მერიის დებულების შესაბამისად თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციულ სამართლებრივ აქტებს;

ი) სამსახურის ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობებს ასრულებს მერის ბრძანებით განყოფილების მეორადი სტრუქტურული ერთეულის უფროსი.

3. სამსახურის განყოფილების მეორადი სტრუქტურული ერთეულის უფროსი არის ადგილობრივი თვითმმართველობის საჯარო მოხელე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქართველოს კანონის „საჯარო სამსახურის შესახებ“ მოთხოვნების დაცვით ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერი.

4. განყოფილების -მეორადი სტრუქტურული ერთეულის უფროსი:

ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ სამსახურის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;



გ) სამსახურის უფროსს დასამტკიცებლად წარუდგენს განყოფილების სამუშაო გეგმებს;

დ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების მოხელეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებითა და სამსახურის ხელმძღვანელის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

ე) იღებს და აფასებს მოხელეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ვ) ამზადებს და სამსახურის ხელმძღვანელს წარუდგენს ანგარიშებს განყოფილების მიერ სამუშაო გეგმებითა და ცალკეული დავალებებით განსაზღვრული სამუშაოების შესრულების შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს დადგენილი წესით განყოფილების საქმისწარმოებას;

თ) სამსახურის ხელმძღვანელს წარუდგენს წინადადებებს მოსამსახურეთა დაწინაურების, წახალისებისა და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენების, მოსამსახურეთა მიერ მორიგი და დამატებითი შვებულების გამოყენების, მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მივლინების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

ი) განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია სამსახურის ხელმძღვანელის წინაშე;

კ) განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში სამსახურის ხელმძღვანელის წინადადების საფუძველზე მერის დავალებით განყოფილების უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების ერთ-ერთი მოსამსახურე.

5. სამსახურის მოხელეების უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობითა და მერის დებულებით. მათი ფუნქციები განისაზღვრება შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობებით. სამსახურის თანამშრომლები არიან ადგილობრივი თვითმმართველობის საჯარო მოხელეები, რომელთაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქართველოს კანონის „საჯარო სამსახურის შესახებ“ მოთხოვნების დაცვით ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერი.

მუხლი 4. სამსახურის ფუნქციები

1. სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიების, პროგრამებისა და პროექტების მომზადებას, მათი 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 შექმნასა 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) წინადადებებისა და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალური ქონების შექმნის, შექმნის,



პრივატიზების ან სარგებლობაში გადაცემის საკითხებზე;

კ) წინადადებების მომზადებას ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების შემოღებისა და გაუქმების შესახებ;

ლ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 5. მუნიციპალური ქონების მართვისა და აღრიცხვის განყოფილება

1. მუნიციპალური ქონების მართვისა და აღრიცხვის განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

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 ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერიის შესაბამისი სამსახურისათვის;

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

ე) ტყიბულის 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. 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;

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

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

ი) 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;

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



ლ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 6. სამსახურის უფლება-მოვალეობები

1. სამსახურს უფლება აქვს:

ა) დადგენილი წესით მიიღოს ინფორმაცია საჯარო დაწესებულებებიდან, მერიას დაქვემდებარებული საწარმოებიდან და ორგანიზაციებიდან, თავის ფუნქციებს მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში მოამზადოს წინადადებები სამსახურის წლიური ხარჯების თაობაზე, აუცილებლობის შემთხვევაში დამატებითი ხარჯების გაწევის შესახებ;

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 მედია საშუალებებთან, 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 ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერიის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე განთავსების მიზნით.

