

ცაგერის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №33

2018 წლის 7 მარტი

ქ. ცაგერი

ცაგერის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი ნაწილის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 ნაწილისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ცაგერის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს ცაგერის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – ეკონომიკის და ქონების მართვის სამსახურის დებულება თანდართული რედაქციით (დანართი №1).

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ცაგერის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ცაგერის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 06 დეკემბრის 52 დადგენილება (www.matsne.gov.ge, 12/12/2017 წ. სარეგისტრაციო კოდი: 010260020.35.116.016371).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2018 წლის 19 მარტიდან

ცაგერის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

გიორგი გუგავა

დანართი №1

ცაგერის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – ეკონომიკის და ქონების მართვის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ცაგერის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – ეკონომიკის და ქონების მართვის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) წარმოადგენს ცაგერის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარების პროგრამების, პროექტების შემუშავებას და მათი განხორციელების კოორდინაციას, მუნიციპალურ საკუთრებაში არსებული ადგილობრივი ქონების აღრიცხვა-რეგისტრაციას, მართვას და ეფექტურ გამოყენებას.

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

3. სამსახურს აქვს ბეჭედი, ბლანკი საკუთარი სახელწოდებით და სხვა საჭირო რეკვიზიტებით.

ცაგერის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 6 ივნისის დადგენილება №48 - ვებგვერდი, 14.06.2018წ.

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის (შემდგომში –



სამსახურის უფროსის) და პროფესიული საჯარო მოხელეებისაგან (შემდგომში – მოხელე).

2. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მერიის დებულებით, ამ დებულებით და სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით. უფროსის არყოფნის შემთხვევაში სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს, მერის დავალებით, ახორციელებს სამსახურის ერთ-ერთი მოხელე.

3. სამსახურის მოხელეების უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებითა და მათი ფუნქციები განისაზღვრება შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობებით.

4. სამსახურის მოხელეთა თანამდებობებზე დანიშვნა-განთავისუფლებისა და სამსახურებრივი კარიერული განვითარების წესები განისაზღვრება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიის, სამოქმედო გეგმისა და პროგრამების მომზადების კოორდინაციას; ეკონომიკური განვითარების დაგეგმვისათვის სათანადო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვებასა და დამუშავებას;

ბ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას ეკონომიკური განვითარების მიზნით ინვესტიციების დაგეგმვის, ინვესტორებთან თანამშრომლობის, შესაბამისი საინვესტიციო პროგრამებისა და პროექტების მომზადების საკითხებზე; მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარების პროგრამების შემუშავებას და მათი განხორციელების კოორდინაციის უზრუნველყოფას;

გ) მუნიციპალიტეტის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიების, პროგრამებისა და პროექტების მომზადებას, მათი განხორციელების მონიტორინგს და შეფასებას;

დ) კოორდინაციის გაწევას მუნიციპალიტეტის მერიის შესაბამის სამსახურებთან ერთად მუნიციპალიტეტის საშუალოვადიანი და გრძელვადიანი ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამების შედგენის ორგანიზებაზე, მათი განხორციელებისა და განახლების შესრულების მიმდინარეობაზე მერისთვის ანალიტიკური ინფორმაციების მომზადების თაობაზე;

ე) ეკონომიკური განვითარების დასაგეგმად საჭირო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვებასა და დამუშავებაზე ზედამხედველობას;

ვ) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების მიმდინარეობის შესახებ საჭირო ინფორმაციის შეგროვებაზე, დამუშავებასა და ანალიზზე, სათანადო დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას;

ზ) წინადადებების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით კერძო სამართლის იურიდიული პირების დაფუძნების, რეორგანიზაციის, ლიკვიდაციისა და მართვის საკითხებზე; წინადადებების მომზადებას მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საინვესტიციო პროექტების შესადგენად; მუნიციპალური პროექტების განხორციელების მიზნით კერძო ინვესტიციების მოზიდვასთან დაკავშირებით;

თ) მუნიციპალური პროექტების კერძო ინვესტორებთან, მუნიციპალური განვითარების ფონდთან და დონორ ორგანიზაციებთან ურთიერთობების წარმართვას;

ი) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული საწარმოთა წილების, აქციების, ფასიანი ქაღალდების აღრიცხვას, ინვენტარიზაციას, მუნიციპალური ქონების მონაცემთა ბაზის შექმნას და განახლებას;

კ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების აღრიცხვასა და რეგისტრაციას;



- ლ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალიტეტის ქონებისათვის კატეგორიის განსაზღვრისა და შეცვლასთან დაკავშირებით;
- მ) საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას სახელმწიფო საკუთრების ქონების მუნიციპალურ საკუთრებაში გადაცემასთან დაკავშირებით;
- ნ) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალური ქონებით სარგებლობისა და განკარგვის საკითხებზე;
- ო) წინადადებების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალური ქონების შექმნის, შექმნის, პრივატიზების ან სარგებლობაში გადაცემის საკითხებზე;
- პ) ზედამხედველობას მუნიციპალური ქონების დაცვაზე, მოვლა-პატრონობაზე, მართლზომიერ სარგებლობასა და განკარგვაზე;
- ჟ) მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით დაფუძნებულ საწარმოებში პარტნიორის, აქციონერის უფლება-მოვალეობათა განხორციელებას;
- რ) რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალიტეტის წილობრივი მონაწილეობით დაფუძნებულ საწარმოების მართვის საკითხებზე;
- ს) რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალური ქონებით სარგებლობის წესებთან დაკავშირებით;
- ტ) რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალური ქონების პრივატიზებასა და სარგებლობის უფლებით გადაცემასთან დაკავშირებით;
- უ) მუნიციპალური ქონების საპრივატიზებო ნუსხის პროექტის მომზადებას; საპრივატიზაციო ან სარგებლობით გადასაცემი ქონების დოკუმენტაციის მომზადებას;
- ფ) საჯარო და/ან ელექტრონული აუქციონისათვის სათანადო დოკუმენტაციის მომზადებას;
- ქ) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალიტეტის ძირითადი (განუსხვისებელი) ქონების გასხვისების შესახებ;
- ღ) მონიტორინგის გაწევას ფიზიკური და იურიდიული პირების მიერ მათთვის სარგებლობის უფლებით გადაცემული ქონების გამოყენებისა და ქონებით სარგებლობის წესების დაცვაზე;
- ყ) მუნიციპალიტეტის ქონების პირობიანი აუქციონის ფორმით განკარგვის შემთხვევაში მონიტორინგის განხორციელებას ფიზიკური და იურიდიული პირების მიერ შესაბამისი პირობების შესრულებაზე;
- შ) ადგილობრივი მოსაკრებლების ადმინისტრირების თაობაზე წინადადებების შემუშავებას;
- ჩ) გარე რეკლამის განთავსების თაობაზე წინადადებების მომზადებას;
- ჩ¹) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ვიდეოფირზე ან/და ფოტოფირზე დაფიქსირებულ ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ფაქტზე გამოწერილი საჯარიმო ქვითრის საჯაროდ გამოქვეყნებასთან დაკავშირებული ღონისძიებების განხორციელებას;
- ც) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

გაგერის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2021 წლის 25 მაისის დადგენილება №10 - ვებგვერდი, 27.05.2021წ.

მუხლი 4. სამსახურის საქმიანობის ორგანიზება და მართვა

1. სამსახურის მუშაობას ხელმძღვანელობს, ორგანიზაციას და კოორდინაციას უწევს სამსახურის უფროსი, რომელსაც რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.



2. სამსახურის უფროსი

- ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;
- ბ) უზრუნველყოფს სამსახურის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;
- გ) უზრუნველყოფს სამსახურეობრივი მოვალეობების შესასრულებლად აუცილებელი პირობების შექმნას;
- დ) შეიმუშავებს სამსახურის საჯარო მოხელეთა თანამდებობრივ ინსტრუქციებს და მოსამსახურეთათვის ფუნქციონალურ მოვალეობათა განაწილებას;
- ე) ანაწილებს დავალებებს სამსახურის მოხელეებს შორის, უზრუნველყოფს მერის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას.;
- ვ) ამზადებს და მერს წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;
- თ) უზრუნველყოფს სამსახურის მოხელეთა მიერ მერიის შინაგანაწესისა და შრომის დისციპლინის დაცვას. მერს წარუდგენს წინადადებებს მოხელეთა წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;
- ი) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებითა და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

მუხლი 5. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა უფლებები და მოვალეობები.

1. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა უფლებები. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს უფლება აქვთ:

- ა) წარუდგინონ უშუალო ხელმძღვანელს წინადადებები მათი საქმიანობის შესახებ;
- ბ) მიიღონ მათი მუშაობისთვის აუცილებელი კონსულტაციები;
- გ) ისარგებლონ მათი მუშაობისათვის საჭირო სამართლებრივი აქტებით, საინფორმაციო და სხვა მასალებით;
- დ) დააყენონ უშუალო ხელმძღვანელის წინაშე საკითხი მოსამსახურეთა ფუნქციონალური მოვალეობის შესრულებისთვის საჭირო პირობებით უზრუნველყოფის შესახებ;
- ე) ისარგებლონ საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული საჯარო მოსამსახურის სხვა უფლებებით და გარანტიებით.

2. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები ვალდებული არიან:

- ა) შეასრულონ და დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებით, ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებითა და მერის დავალებით განსაზღვრული ვალდებულებანი;
- ბ) დროულად და სრულყოფილად შეასრულონ უშუალო და ზემდგომი ხელმძღვანელის დავალებები;
- გ) შესაბამისი საფუძვლის არსებობის შემთხვევაში დაიცვან საიდუმლოების რეჟიმი;
- დ) იმუშაონ საკუთარი პროფესიული დონის ასამაღლებლად;
- ე) განუხრელად შეასრულონ დადგენილი შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნები;



ვ) გაუფრთხილდნენ მათ სარგებლობაში არსებულ ტექნიკას, ინვენტარსა და სხვა ქონებას.

