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 მაღრაძე**

დანართი №1

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

ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2022 წლის 4 აპრილის დადგენილება №10 - ვებგვერდი, 05.04.2022წ.

ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკისა და ქონების მართვისა 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, 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. სამსახურის იურიდიული მისამართია: დაბა ხარაგაული, 9 აპრილის ქუჩა №15.

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1.სამსახურის სტრუქტურაა:

ა) პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი – სამსახურის უფროსი;

ბ) მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელები – განყოფილების უფროსები;

გ) III რანგის უფროსი და IV რანგის უმცროსი სპეციალისტები.

2. სამსახურის მეორადი სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) მუნიციპალური ქონების აღრიცხვის და მართვის განყოფილება;

ბ) ეკონომიკური განვითარების განყოფილება.

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

1. სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარების პროგრამების და პროექტების მომზადების საკითხებზე;

ბ) ეკონომიკური განვითარების დაგეგმვისათვის სათანადო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვებასა და დამუშავებას;

გ) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამებისა და პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღებას;

დ) წინადადებების 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) შესაბამისი სამსახურების მიერ მოწოდებული ინფორმაციის საფუძველზე მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების აღრიცხვას, მუნიციპალური ქონების მონაცემთა ბაზის შექმნას და განახლებას, მუნიციპალიტეტის სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების საკუთრებაში 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, შეძენის, 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 პროფესიული 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 შესაძლო დისციპლინური გადაცდომების, ასევე

სამსახურებრივი მივლინების 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) ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე;
თ) სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით სამსახურის უფროსის მოვალეობის შესრულებას ახორციელებს სამსახურის ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი, ხოლო მათი 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. მუნიციპალური ქონების აღრიცხვის და მართვისა განყოფილება
1. სამსახურის ქონების აღრიცხვის და მართვის 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) თვითმმართველი ერთეულის ქონების საკუთრებაში ან სარგებლობაში (იჯარა, აღნაგობა, უზუფრუქტი, თხოვება, ქირავნობა) მათ შორის არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნაკვეთების გადაცემასთან დაკავშირებით ხელშეკრულებებისა და საკუთრების მოწმობების პროექტების მომზადება. ასევე, თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული ქონების პირდაპირი განკარგვის წესით, სარგებლობის უფლებით, გადაცემის მიზნით შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება;
გ) ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის „ქონების საპრივატიზებო ობიექტების ნუსხის დამტკიცების შესახებ“ საკრებულოს განკარგულების პროექტის მომზადება;
დ) შესაბამისი სამსახურების მიერ მოწოდებული ინფორმაციის საფუძველზე მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული ქონების (მათ შორის, მიწის ნაკვეთების) თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებად აღრიცხვა-რეგისტრაციის, მიზნით შესაბამისი აქტების პროექტების მომზადება, შემდგომში საჯარო რეესტრის ეროვნულ სააგენტოში წარსადგენად;
ე) ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის სარგებლობაში არსებული ქონების (მათ შორის, არასასოფლო სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნაკვეთები) რეგისტრაციისათვის წინადადებების შემუშავება, ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტის ხელშეწყობა და შესაბამისი დოკუმენტების მომზადება;
ვ) თვითმმართველი ერთეულის ქონების მიზნობრივ გამოყენებაზე კონტროლის განხორციელება, კომპეტენციის ფარგლებში, წინადადებების მომზადება ადგილობრივი ქონების კატეგორიის შესახებ;
ზ) 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;
თ) მუნიციპალიტეტში, „სახელმწიფო და ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნორმატიული ფასისა და ზონების საზღვრების განსაზღვრის შესახებ“ შესაბამისი დადგენილების პროექტის მომზადება;
ი) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 6. ეკონომიკური განვითარების განყოფილება
1. ეკონომიკური განვითარების განყოფილების ფუნქციებია:
ა) წინადადებების მომზადება მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარების პროგრამების და პროექტების მომზადების საკითხებზე;

ბ) ეკონომიკური განვითარების დაგეგმვისათვის სათანადო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება და დამუშავება;

გ) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამებისა და პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;

დ) წინადადებების და რეკომენდაციების შემუშავება ეკონომიკური განვითარების მიზნით ინვესტიციების დაგეგმვის, ინვესტორებთან თანამშრომლობის, შესაბამისი საინვესტიციო პროგრამებისა და პროექტების მომზადების საკითხებზე;

ე) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების განხორციელების მონიტორინგი;

ვ) წინადადებების მომზადება ადგილობრივი გადასახადების და მოსაკრებლების შემოღებასა და გაუქმების შესახებ;

მუხლი 7. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი განყოფილების უფროსი

1. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს – განყოფილების უფროსს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის მერი.
2. განყოფილების უფროსი:
ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას და პასუხისმგებელია განყოფილებისთვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;
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 შესაძლო დისციპლინური გადაცდომების შესახებ;
ვ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.
3. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში განყოფილების უფროსის უფლებამოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების ერთ-ერთი მოსამსახურე.

მუხლი 8. სამსახურის უფლება-მოვალეობები

1. სამსახურს უფლება აქვს:
ა) მიიღოს ინფორმაცია საჯარო დაწესებულებებიდან, მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირებიდან, თავის ფუნქციებს მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით;
ბ) მოამზადოს წინადადებები სამსახურის წლიური ხარჯების თაობაზე, აუცილებლობის შემთხვევაში, დამატებითი ხარჯების გაწევის შესახებ, კომპეტენციის ფარგლებში;
გ) მოამზადოს წინადადებები და მონაწილეობა მიიღოს სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებულ საკითხებზე, კომპეტენციის ფარგლებში;
დ) მონაწილეობა მიიღოს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის შედგენაში, კომპენტენციის ფარგლებში;
ე) ითანამშრომლოს საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან და მედია საშუალებებთან, იზრუნოს საზოგადოების სისტემატურ ინფორმირებაზე სამსახურის საქმიანობასთან და სამომავლო პერსპექტივებთან დაკავშირებით;
ვ) დადგენილი წესით განახორციელოს ყველა აუცილებელი ქმედება, რაც დაკავშირებულია დებულებით გათვალისწინებული ფუნქციებისა და ვალდებულებების შესრულებასთან.
2. სამსახური ვალდებულია:
ა) პასუხისმგებელია სამსახურისთვის სამსახურებრივი უფლებამოსილების განსახორციელებლად გადაცემული ინვენტარის და ტექნიკის მოვლაზე და შენახვაზე;
ბ) კეთილსინდისიერად შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობისა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები, უზრუნველყოს ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების შესრულება;
გ) ანგარიში წარუდგინოს მუნიციპალიტეტის მერს თავისი საქმიანობის შესახებ;
დ) მოამზადოს ინფორმაციები ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის მერიის ოფიციალურ ვებგვერდზე განთავსების მიზნით;
ე) დაიცვას ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის მერიის შინაგანაწესი.