

თერჯოლის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №10
2018 წლის 26 იანვარი

ქ. თერჯოლა

თერჯოლის 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, ამავე კანონის 61-ე მუხლის მე-2 ნაწილისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, თერჯოლის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის და ქონების მართვის სამსახურის დებულება დანართის №1-ის შესაბამისად (დანართი №1 თან ერთვის).

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის და ქონების მართვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ თერჯოლის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 12 სექტემბრის №26 დადგენილება (ვებგვერდი, 17/09/2014, სახელმწიფო სარეგისტრაციო კოდი: 010250050.35.126.016111).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

თერჯოლის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ნინო ჯანელიძე

თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულება

ეს დებულება, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, მერიის დებულებისა და სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების შესაბამისად, განსაზღვრავს თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – ეკონომიკის და ქონების მართვის სამსახურის ჩამოყალიბებისა და ფუნქციონირების ძირითად პრინციპებს, ანგარიშვალდებულებას, უფლება-მოვალეობასა და მუშაობის ორგანიზაციას.

მუხლი 1. თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული – ეკონომიკის და ქონების მართვის სამსახური

1. თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის და ქონების მართვის სამსახური (შემდგომში – „სამსახური“) არის თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც თავის საქმიანობას წარმართავს მოქმედი კანონმდებლობის, მერიის დებულების, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

2. სამსახურის საშტატო განრიგი და მოხელეთა თანამდებობრივი სარგოები განისაზღვრება მერიის საშტატო ნუსხით.

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელეებისაგან.

2. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებით, სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით და ანგარიშვალდებულება მერის წინაშე. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის ყველაზე მაღალი რანგის მქონე მოხელე.

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



4. სამსახურის მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლებისა და სამსახურებრივი კარიერის გავლის წესები განისაზღვრება მერიის დებულებით, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 3. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.

2. სამსახურის უფროსი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

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

ბ) ანაწილებს სამსახურის მოსამსახურეთა ფუნქციებს და კომპეტენციებს;

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

დ) ხელს აწერს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სამსახურებრივ დოკუმენტაციას;

ე) უნაწილებს კორესპონდენციას თანამშრომლებს, აწესებს კონტროლს მის შესრულებაზე, ანაწილებს დავალებებს საჯარო მოსამსახურეთა შორის, ისმენს ანგარიშებს მათ მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ, კონტროლს უწევს შინაგანაწესის დაცვას;

ვ) თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

ზ) თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

თ) თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;

ი) ახორციელებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას;

კ) ახორციელებს კანონმდებლობით, თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებითა და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 4. სამსახურის ფუნქციები

1. სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) მუნიციპალიტეტის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიების, პროგრამების 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 მომზადებას 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;



ზ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების რეგისტრაციას;

თ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადებას მუნიციპალიტეტის ქონებისათვის კატეგორიის შეცვლის თაობაზე;

ი) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალური ქონებით სარგებლობისა და განკარგვის საკითხებზე;

კ) წინადადებებისა და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალური ქონების შექმნის, შეძენის, პრივატიზების ან სარგებლობაში გადაცემის საკითხებზე;

ლ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული უძრავი ქონების სარგებლობის უფლებით მიმღების მიერ, წესების დარღვევისა და სარგებლობის უფლების ხელშეკრულების პირობების შეუსრულებლობის შემთხვევაში, კანონმდებლობით გათვალისწინებული ზომების გატარების შესახებ წინადადებების მომზადებას;

მ) სარგებლობის უფლებით გაცემული უძრავი ქონების სარგებლობის ხელშეკრულებით განსაზღვრული პირობების დარღვევის ამოღების ორგანიზებას;

ნ) თერჯოლის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე სასარგებლო წიაღისეულის მოპოვების ლიცენზიის გაცემასთან დაკავშირებით შესაბამისი სარეკომენდაციო წინადადებების და დასკვნების მომზადებას;

ო) მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით დაფუძნებულ საწარმოებში პარტნიორის, აქციონერის უფლება-მოვალეობათა განხორციელების თაობაზე წინადადებების მომზადებას;

პ) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის დაგეგმარებას, მარშრუტებისა და გრაფიკების დადგენის თაობაზე წინადადებების მომზადებას;

ჟ) მოსახლეობის მუნიციპალური ტრანსპორტით მომსახურების ორგანიზების, მუნიციპალური საზოგადოებრივი ტრანსპორტის შექმნის, რეაბილიტაციის და განვითარების თაობაზე წინადადებების მომზადებას, შესაბამისი მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებისა და მათი განხორციელების მონიტორინგს;

რ) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში ავტოსატრანსპორტო საშუალებების პარკირების ადგილებით უზრუნველყოფას, დგომის/გაჩერების რეგულირებას და შესაბამის მონიტორინგს;

ს) თერჯოლის მუნიციპალიტეტში ტურიზმის განვითარების ერთიანი პოლიტიკის ჩამოყალიბებას და განხორციელებას, ამ მიზნით შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელებას;

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

მუხლი 5. ქონების ინვენტარიზაცია, პრივატიზება, სარგებლობა

1. სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

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

ბ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული აქციების, ფასიანი ქაღალდების აღრიცხვას;

გ) რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალური ქონების კატეგორიების განსაზღვრასა და შეცვლასთან დაკავშირებით;

დ) საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას სახელმწიფო საკუთრების ქონების მუნიციპალურ საკუთრებაში გადაცემასთან დაკავშირებით;

ე) რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალიტეტის წილობრივი მონაწილეობით დაფუძნებული საწარმოების მართვის საკითხებზე და მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით დაფუძნებულ საწარმოებში პარტნიორის, აქციონერის უფლება-მოვალეობათა განხორციელებას;



ვ) რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალური ქონებით სარგებლობის წესებთან დაკავშირებით;

ზ) რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალური ქონების პრივატიზებასა და სარგებლობის უფლებით გადაცემასთან დაკავშირებით;

თ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების რეგისტრაციას;

ი) წინადადებების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალური ქონების შექმნის, შექმნის, პრივატიზების ან სარგებლობაში გადაცემის საკითხებზე;

კ) უფლებამოსილების ფარგლებში გადაწყვეტილების მისაღებად და შესაფასებლად საჭირო ინფორმაციის მიღებას, სისტემატიზაციას და დამუშავებას, მათ შორის, ამ საკითხზე კორესპონდენციაზე, მოქალაქეთა წერილებსა და განცხადებებზე რეაგირებას;

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

მუხლი 6. ტრანსპორტის და გარე რეკლამის რეგულირება

1. ტრანსპორტის და გარე რეკლამის რეგულირებას სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის დაგეგმარებას, მარშრუტებისა და გრაფიკების დადგენას;

ბ) რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის შესახებ ნებართვის გაცემას კონკურსის წესით;

გ) მოსახლეობის მუნიციპალური ტრანსპორტით მომსახურების ორგანიზების, მუნიციპალური საზოგადოებრივი ტრანსპორტის შექმნის, რეაბილიტაციის და განვითარების თაობაზე წინადადებების მომზადებას, შესაბამისი მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებისა და მათი განხორციელების მონიტორინგს;

დ) ადგილობრივი მნიშვნელობის გზებზე საგზაო მოძრაობის ორგანიზებას, საგზაო ნიშნებისა და საგზაო მონიშვნების პროექტების შემუშავებასა და მიღებას;

ე) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში ავტოსატრანსპორტო საშუალებების პარკირების ადგილებით უზრუნველყოფასა, დგომის/გაჩერების რეგულირებას და შესაბამის მონიტორინგს;

ვ) ავტოსატრანსპორტო საშუალებების პარკირების ადგილების დარეგისტრირებას, შესაბამის სამინისტროებთან და სსიპ – საჯარო რეესტრის ეროვნულ სააგენტოსთან ურთიერთობას;

ზ) გარე რეკლამის განთავსების რეგულირებას;

თ) გარე რეკლამის განთავსების ადგილების შერჩევას, დარეგისტრირებას, შესაბამის სამინისტროებთან და სსიპ – საჯარო რეესტრის ეროვნულ სააგენტოსთან ურთიერთობას;

ი) გარე რეკლამის განთავსების შესახებ წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას;

კ) გარე რეკლამის განთავსების შესახებ აუქციონების გამოცხადებას და გარე რეკლამის განთავსების ნებართვის გაცემას.

მუხლი 7. საერთაშორისო ურთიერთობები

1. საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) თერჯოლის მუნიციპალიტეტში ტურიზმის განვითარების ერთიანი პოლიტიკის ჩამოყალიბებას და განხორციელებას;

ბ) მდგრადი ტურიზმის განვითარების ხელშეწყობას;

გ) ტურიზმის განვითარების საფუძველზე თერჯოლის მუნიციპალიტეტში კერძო ბიზნესის ისეთი დარგების განვითარებას, როგორცაა: საოჯახო სასტუმროები, აგრობიზნესი, ღვინის ბიზნესი, სუვენირების წარმოება, რეალიზაცია და ა.შ.

დ) ამ მუხლში მითითებული მიზნებით ადგილობრივი მოსახლეობის შემოსავლების ზრდისა და ახალი



სამუშაო ადგილების შექმნის ხელშეწყობას;

მუხლი 8. სამსახურის აგრარული ფუნქციები

სამსახურის აგრარულ საკითხთა ფუნქციებია:

ა) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე სოფლის მეურნეობის სფეროში სახელმწიფო პოლიტიკის რეალიზაციისა და აგრარული რეფორმების განხორციელების ხელშეწყობისთვის აუცილებელი წინადადებების შემუშავებას და სათანადო ღონისძიებების დაგეგმვას;

ბ) აგროსასურსათო, აგროგადამამუშავებელი, ნიადაგის ნაყოფიერების აღდგენა-გაუმჯობესების, მემცენარეობის, მეცხოველეობის, მეთევზეობის, აგროსაინჟინრო და ვეტერინარიის დარგების ხელშეწყობი ღონისძიებების დაგეგმვას და განხორციელებას;

გ) სოფლის მეურნეობის დარგში დასაქმებული მეურნე სუბიექტებისა და დაინტერესებული პირებისთვის დახმარების გაწევას პრობლემების გადაწყვეტაში;

დ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მოქმედი, დაინტერესებული ფიზიკური და იურიდიული პირებისთვის სასოფლო-სამეურნეო კულტურების წარმოების ახალი ტექნოლოგიების, ცხოველთა მოვლა-მოშენების თანამედროვე მეთოდების და საკვები რაციონის შესახებ ინფორმაციის მომზადებას და მიწოდებას, ამ მიზნით კომპეტენტურ ინსტიტუტებთან და სპეციალისტებთან თანამშრომლობას;

ე) საინვესტიციო პროექტების განხორციელების ხელშეწყობას და დაინტერესებულ პირთა საჭირო ინფორმაციით უზრუნველყოფას;

ვ) სოფლის მეურნეობის დარგების მიხედვით პროექტების შემუშავებას და მათი განხორციელების ხელშეწყობას;

ზ) სასურსათო პროდუქტების გადამამუშავებელი, შესანახი ინფრასტრუქტურის, სასოფლო-სამეურნეო მანქანა-დანადგარების, მომსახურების ცენტრების და სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწების შესახებ ინფორმაციის კონსოლიდაციას და დაინტერესებული უწყებებისთვის (პირებისთვის) მიწოდებას;

თ) მელიორაციის სფეროში საქართველოს მთავრობის და საერთაშორისო ორგანიზაციების მიერ დაგეგმილი პროექტების განხორციელების ხელშეწყობას უფლებამოსილების ფარგლებში;

ი) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე სოფლის მეურნეობის დარგებსა და სფეროებში გამოვლენილი პრობლემებისა და არსებული მდგომარეობის ანალიზს და შეფასებას;

კ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე სასოფლო-სამეურნეო კოოპერაციის განვითარების ხელშეწყობას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ლ) სოფლის მეურნეობის სფეროში მონაცემთა საინფორმაციო ბაზის შექმნას;

მ) ეკონომიკური განვითარების დასაგეგმად საჭირო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვებას, დამუშავებას და ანალიზს, სათანადო დასკვნების და რეკომენდაციების შემუშავებას;

ნ) სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებული სფეროების განვითარების მიზნით მუნიციპალური პროგრამების მომზადების ორგანიზებას, მათ განსახორციელებლად დასკვნების, წინადადებების და რეკომენდაციების შემუშავებას; საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საინვესტიციო პროექტების შესადგენად; მუნიციპალიტეტის პროექტებისა და ინვესტიციების ხელშეწყობისთვის წინადადებების მომზადებას;

ო) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული მწვანე ნარგავებით დაკავებული ტერიტორიის დაცვის, მოვლა-პატრონობისა და აღდგენითი სამუშაოების რეგულირებას;

პ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე (დაურეგისტრირებელი ტერიტორია, რომელიც ექვემდებარება სახელმწიფო საკუთრებად დარეგისტრირებას) არსებული ხე-მცენარეების ფაქტობრივი მდგომარეობის შესწავლას, საჭიროების შემთხვევაში აღნიშნული ხე-მცენარეების მოჭრასთან/გადაბელვასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის მომზადებას;

ჟ) საქართველოს კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელებას.



მუხლი 9. დასკვნითი დებულებები

სამსახურის რეორგანიზაცია და ამ დებულებაში ცვლილების შეტანა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

