

ქალაქ თბილისის მთავრობის

დადგენილება №35.06.1268

2012 წლის 26 დეკემბერი

ქ. თბილისი

„ქალაქ თბილისის მერიის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ქონების მართვის სააგენტოს შექმნისა და მისი წესდების (დებულების) დამტკიცების შესახებ“ ქ. თბილისის მთავრობის 2010 წლის 30 მარტის №08.32.412 დადგენილებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის შესაბამისად, ქ. თბილისის მთავრობა ადგენს:

მუხლი 1

„ქალაქ თბილისის მერიის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ქონების მართვის სააგენტოს შექმნისა და მისი წესდების (დებულების) დამტკიცების შესახებ“ ქ. თბილისის მთავრობის 2010 წლის 30 მარტის №08.32.412 დადგენილების (სის №040.030.000.37.101.000.034, 07.04.2010 წ.) მე-2 პუნქტით დამტკიცებული ქ. თბილისის მერიის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ქონების მართვის სააგენტოს წესდებაში (დებულებაში) შევიდეს შემდეგი ცვლილება:

ა) წესდების (დებულების) მე-6 მუხლის მე-2 პუნქტს დაემატოს შემდეგი შინაარსის „ გ“ ქვეპუნქტი:

„გ) საფინანსო-ეკონომიკური სამსახური;“

ბ) წესდების (დებულების) მე-7 მუხლი შეიცვალოს და ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„მუხლი 7. სააგენტოს სამსახურების უფლება-მოვალეობები

1. პრივატიზების სამსახურის უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

ა) უძრავი ქონების თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებად აღრიცხვა–რეგისტრაცია და გამიჯვნა-გაერთიანება;

ბ) უძრავი ქონების თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებად რეგისტრაციისთვის უძრავი ქონების აზომვითი, საკადასტრო და სხვა სამუშაოების წარმოება;

გ) ქალაქ თბილისის თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული უძრავ-მოძრავი ქონების განკარგვისთვის მომზადება;

დ) ქალაქ თბილისის თვითმმართველი ერთეულისა და ქალაქ თბილისის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების მიერ დაფუძნებული ან/და 100% წილობრივი მონაწილეობით არსებული იურიდიული პირების საკუთრებაში არსებული (ბალანსზე რიცხული), ამორტიზებული ან გამოუყენებელი ქონების ჩამოწერასთან დაკავშირებული პროცედურების განხორციელება;

ე) მის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ კორესპონდენციათა განხილვა;

ვ) სამსახურის გამართული მუშაობის მიზნით, შესაბამისი წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადება;

ზ) სამსახურის ყოველთვიური, კვარტალური და წლიური სტატისტიკური მონაცემების მომზადება;

თ) სააგენტოს უფროსის ცალკეული დავალებების შესრულება;

ი) ამ დებულებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული უფლებამოსილებების



განხორციელება.

2. საფინანსო-ეკონომიკური სამსახურის უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

ა) ქ. თბილისის თვითმმართველი ერთეულის 50%-ზე მეტი წილობრივი მონაწილეობით არსებულ საწარმოთა მართვა ამ წესდებით (დებულებით) დადგენილ ფარგლებში;

ბ) ქ. თბილისის თვითმმართველი ერთეულის 50%-ზე მეტი წილობრივი მონაწილეობით არსებულ საწარმოთა შესახებ ინფორმაციის მომზადება ქ. თბილისის მთავრობისთვის წარსადგენად;

გ) ქ. თბილისის თვითმმართველი ერთეულის 50%-ზე მეტი წილობრივი მონაწილეობით არსებულ საწარმოთა ხელმძღვანელი პირების დანიშვნა/გათავისუფლების, მათი სახელფასო განაკვეთების, საწარმოთა სტრუქტურის შესახებ შესაბამისი პროექტების მომზადება და ქ. თბილისის მთავრობისათვის წარდგენა;

დ) ქ. თბილისის თვითმმართველი ერთეულის 50%-ზე მეტი წილობრივი მონაწილეობით არსებულ საწარმოებში დარღვევა-ნაკლოვანებების შემთხვევაში სათანადო ზომების მიღება;

ე) საწარმოთა აუდიტორული შემოწმების კოორდინაცია;

ვ) საპრივატიზებო უძრავი ქონების ანალიზი და ბიზნეს-გეგმების შემუშავება;

ზ) ქ. თბილისის თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული საპრივატიზებო მიწის ნაკვეთების ქალაქგეგმარებითი შესწავლა, მოცემული უძრავი ქონების პრივატიზების მიზნით;

თ) სააგენტოს მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფა;

ი) სააგენტოს საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობისა და ბუღალტრული აღრიცხვის უზრუნველყოფა;

კ) სააგენტოს ეკონომიკური საქმიანობის სრულყოფა და ანალიზი;

ლ) მის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ კორესპონდენციათა განხილვა;

მ) სამსახურის გამართული მუშაობის მიზნით, შესაბამისი წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადება;

ნ) სამსახურის ყოველთვიური, კვარტალური და წლიური სტატისტიკური მონაცემების მომზადება;

ო) სააგენტოს უფროსის ცალკეული დავალებების შესრულება.

3. ადმინისტრაციული სამსახურის უფლებამოსილებას განეკუთვნება:

ა) აუქციონის ორგანიზება, ჩატარება და შედეგების გაფორმების უზრუნველყოფა;

ბ) სააგენტოს მიერ გასაწევი ფასიანი მომსახურების კოორდინაცია შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულთან ერთად;

გ) დაინტერესებული პირების შესაბამისი ინფორმაციით/მომსახურებით უზრუნველყოფა;

დ) სააგენტოს სამართლებრივი უზრუნველყოფა;

ე) სასამართლოსა და ადმინისტრაციულ ორგანოებში წარმომადგენლობა;

ვ) დოკუმენტაციის სამართლებრივი შეფასება;

ზ) ცალკეული ინდივიდუალური და ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება;

თ) აქტებისა და ხელშეკრულებების შესრულების ანალიტიკა;



- ი) დოკუმენტბრუნვისა და საქმისწარმოების უზრუნველყოფა;
- კ) საზოგადოებასთან ურთიერთობა;
- ლ) მონაცემთა ბაზების შექმნა, დამუშავება და ანალიტიკური უზრუნველყოფა;
- მ) სამსახურის პროგრამული უზრუნველყოფა;
- ნ) თავის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ კორესპონდენციასთან განხილვა;
- ო) სამსახურის გამართული მუშაობის მიზნით შესაბამისი წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადება;
- პ) სამსახურის ყოველთვიური, კვარტალური და წლიური სტატისტიკური მონაცემების მომზადება;
- ჟ) სააგენტოს უფროსის ცალკეული დავალებების შესრულება.“.

მუხლი 2

დადგენილება ძალაშია 2013 წლის 1 იანვრიდან.

ქ. თბილისის მერის მოადგილე

დავით ალავეიძე

