

# წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №19

2013 წლის 22 აგვისტო

ქ. წყალტუბო

## წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკისა და მუნიციპალური ქონების მართვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 22-ე მუხლის პირველი პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

### მუხლი 1

დამტკიცდეს წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკისა და მუნიციპალური ქონების მართვის სამსახურის დებულება (დანართი №1).

### მუხლი 2

ამ დადგენილების ამოქმედების დღიდან ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2013 წლის 22 თებერვლის №6 დადგენილება (სსიპ „საქართველოს საკანონმდებლო მაცნე“, ვებგვერდი [www.matsne.gov.ge](http://www.matsne.gov.ge), სარეგისტრაციო კოდი 010250020.35.122.016140, თარიღი 25/02/2013).

### მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე

ნოდარ კაპანაძე

დანართი №1

## წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკისა და მუნიციპალური ქონების მართვის სამსახურის დებულება

### მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. გამგეობის ეკონომიკისა და მუნიციპალური ქონების მართვის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) წარმოადგენს წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამების პროექტების შემუშავებას და მათი განხორციელების კოორდინაციას, უზრუნველყოფს ადგილობრივი ქონების აღრიცხვა-რეგისტრაციას, მართვასა და ეფექტურ გამოყენებას, მუნიციპალურ საკუთრებაში არსებული სასოფლო-სამეურნეო და არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის სარგებლობის გასხვისებისა და მართვის საკითხების უზრუნველყოფას;

2. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლებია საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“, საკანონმდებლო აქტები, გამგეობის დებულება და ეს დებულება.

3. სამსახურს აქვს ბლანკი, ბეჭედი და შტამპი.

4. სამსახურის ადგილსამყოფელია: ქ. წყალტუბო, რუსთაველის ქ. №25.

### მუხლი 2. სამსახურის ფუნქციები

ა) თვითმმართველი ერთეულის მომავალი წლის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამის პროექტის შესადგენად საორგანიზაციო სამუშაოების განხორციელება, გამგეობის სტრუქტურული



ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოებისათვის შესაბამისი მეთოდოლოგიური დახმარების გაწევა; სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამის პროექტის შედგენის უზრუნველსაყოფად მითითებების, წერილების, ინსტრუქციების მომზადება, თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამის პროექტის შემუშავება; თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამიდან გამომდინარე თვითმმართველ ერთეულში შემავალ ადმინისტრაციულ ერთეულთა განვითარების მუნიციპალური პროგრამებისა და გეგმების პროექტების შემუშავება; საინვესტიციო პოლიტიკის განსაზღვრაში მონაწილეობა; მეწარმეობის განვითარების ხელშემწყობი წინადადებების შემუშავება და მათი განხორციელების კოორდინაცია, მუნიციპალურ სექტორში განხორციელებული ინვესტიციებისა და გაწეული ფინანსური დახმარებების მონიტორინგი; საგარეო-ეკონომიკური საქმიანობის პრიორიტეტების განსაზღვრის მიზნით წინადადებების მომზადება; სხვა თვითმმართველ ერთეულებთან ეკონომიკური თანამშრომლობის პროექტების შედგენა და მათი განხორციელების კოორდინაცია, რეგიონთაშორისი სავაჭრო კავშირების განვითარების კოორდინაცია;

ბ) თვითმმართველი ერთეულის ქონების ფლობის, სარგებლობისა და განკარგვის წესების პროექტის მომზადება; წინადადებების მომზადება მუნიციპალური საწარმოების, დაწესებულებებისა და ორგანიზაციების შექმნის, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის, მათ წესდებებში ცვლილებების შეტანის, აგრეთვე საწარმოთა საწესდებო კაპიტალის ცვლილებების შესახებ, თვითმმართველი ერთეულის გასასხვისებელი ქონების ნუსხის პროექტის, თვითმმართველი ერთეულის ქონების განკერძოების პროგრამების პროექტებისა და დამტკიცებული პროგრამების შესრულების ანგარიშის შედგენა; თვითმმართველი ერთეულის ქონების აღრიცხვა, ინვენტარიზაცია, კონტროლი ქონების დაცვისა და მიზნობრივ გამოყენებაზე წინადადებების მომზადება მუნიციპალური ქონების კატეგორიის შეცვლის შესახებ; თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებული საწარმოების და ორგანიზაციების საფინანსო-სამეურნეო საქმიანობის ანალიზი და კონტროლი, მათი ფინანსური ანგარიშების (ბალანსების, მოგება-ზარალის ანგარიშების, ფულადი სახსრების მოძრაობის ანგარიშების) ანალიზი და კონტროლი; მათი საქმიანობის თაობაზე პერიოდული ანგარიშების მომზადება; სამუშაო გეგმის შეთანხმება, წინადადებების და შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული იმ ქონების თვითმმართველი ერთეულისათვის გადაცემის შესახებ, რომელიც კანონის შესაბამისად ექვემდებარება თვითმმართველ ერთეულზე გადაცემას; გადაცემის პროცესის ორგანიზაციულ საკითხთა გადაწყვეტა;

გ) თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული მიწისა და ბუნებრივი რესურსების სარგებლობის წესების პროექტების შემუშავება; თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული მიწის და ბუნებრივი რესურსების მართვა; მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, მასალების მომზადება მუნიციპალურ საკუთრებაში არსებული მიწის აუქციონის ფორმით განკარგვისათვის. გარემოს დაცვის მუნიციპალურ პროგრამათა პროექტების შემუშავება და განხორციელება; მოსახლეობისათვის ინფორმაციის მიწოდება ეკოლოგიური მდგომარეობის შესახებ; შესაბამის სტრუქტურებთან ერთად კურორტისა და ტურიზმის განვითარების ხელშემწყობი ღონისძიებების განხორციელება.

### **მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა**

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და ადგილობრივი თვითმმართველობის სხვა საჯარო მოსამსახურეებისაგან.
2. სამსახურის მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლების წესები განისაზღვრება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და გამგეობის დებულების შესაბამისად.

### **მუხლი 4. სამსახურის ხელმძღვანელობა**

1. სამსახურის მუშაობას ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელიც არის ადგილობრივი თვითმმართველობის საჯარო მოხელე, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.
2. სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და ახორციელებს შესაბამისი სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას;

ბ) პასუხს აგებს გამგეობის სამსახურისათვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

გ) საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების შესაბამისად შეიმუშავებს და გამგებელს წარუდგენს სამსახურის სამუშაო გეგმას და მოსამსახურეთა ფუნქციონალურ განაწილებას.

დ) განსაზღვრავს სამსახურის მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს; გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის მოსამსახურეთა მორიგი და დამატებითი შვებულების, მივლინების, წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების თაობაზე;



ე) ორგანიზებას უწევს და აკონტროლებს მოსამსახურეთა მიერ დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებას;

ვ) უქმნის მოსამსახურეებს მათი ფუნქციონალური მოვალეობების შესრულებისათვის, საიდუმლოების რეჟიმის, შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნების დაცვისათვის აუცილებელ პირობებს;

ზ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. სამსახურის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.

4. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში გამგებლის დავალებით მის მოვალეობებს ასრულებს სამსახურის ერთ-ერთი მოხელე.

#### **მუხლი 5. დასკვნითი დებულებები**

სამსახურის რეორგანიზაცია და მასთან დაკავშირებული სამართლებრივი საკითხები წესრიგდება საქართველოს კანონმდებლობითა და წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების შესაბამისად, აგრეთვე საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ ამ ნორმატიული აქტების საფუძველზე გამოცემული ბრძანების მიხედვით.

