

ქალაქ ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №14

2014 წლის 22 ივლისი

ქ. ახალციხე

ქალაქ ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი ნაწილის „გ.ბ“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად, ქალაქ ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს ქალაქ ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულება, დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ქალაქ ახალციხის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

კახაბერ ბერიძე

ქალაქ ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ქალაქ ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახური

1. ქალაქ ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური განვითარებისა და ადგილობრივი თვითმმართველობის ქონების მართვის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის ქალაქ ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებასა და განხორციელებას და 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 ქალაქ ახალციხის 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: ქალაქი ახალციხე, შალვა ახალციხელის №2.

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის, სამსახურის განყოფილების უფროსის, ს(ამსახურის განყოფილების უფროსების), სტრუქტურული ქვედანაყოფების – განყოფილებებისა და დარგის სპეციალისტებისაგან.

2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) ეკონომიკური დაგეგმვის, სტატისტიკის, მუნიციპალური ქონების აღრიცხვისა და მართვის განყოფილება;

ბ) ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების განყოფილება.

3. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების მოხელეებისაგან.



4. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება ამ დებულებით და შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობით. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, სამსახურის უფროსის ბრძანებით, განყოფილების უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების ერთ-ერთი მოხელე.

მუხლი 3. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება ამ დებულებით და ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით.

2. სამსახურის უფროსი არის ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

3. მერიის ეკონომიკური განვითარებისა და ადგილობრივი თვითმმართველობის ქონების მართვის სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას და პასუხისმგებელია ამ ერთეულისთვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებისათვის;

ბ) უნაწილებს ფუნქციებს სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეებს;

გ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სტრუქტურული ერთეულის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით; სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების 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) მერიის დებულების შესაბამისად, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულსამართლებრივ აქტებს;

თ) ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

4. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი.

5. მერიის სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს მერი.

6. მერიის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის თანამდებობრივი შეუთავსებლობის, აგრეთვე უფლებამოსილების შეჩერებისა და შეწყვეტის საკითხები წესრიგდება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით და სხვა სამართლებლებრივი აქტებით.

მუხლი 4. სამსახურის განყოფილების უფროსი

1. სამსახურის განყოფილების უფროსს, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და ამ დებულების შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. სამსახურის განყოფილების უფროსი ასრულებს სამსახურის უფროსის დავალებებს და ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

3. სამსახურის განყოფილების უფროსი ასრულებს სამსახურის უფროსის მოვალეობებს სამსახურის უფროსის არყოფნისას, მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში ან თანამდებობიდან მისი გადადგომისას და/ან გადაყენებისას.

მუხლი 5. სამსახურის მოხელე

1. სამსახურის მოხელის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონის



შესაბამისად, ამ დებულებით და მოხელის სამუშაოთა აღწერილობით.

2. სამსახურის მოხელეს უფლება აქვს:

- ა) გააჩნდეს შესაბამისი სამუშაო პირობები, ისარგებლოს მერიის საოფისე ინვენტარითა და ტექნიკით;
- ბ) თანამდებობრივ უფლებამოსილებათა განსახორციელებლად მოითხოვოს და მიიღოს ინფორმაცია მერიის ხელმძღვანელობისაგან, სტრუქტურული ერთეულებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირებისაგან;
- გ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში იმოქმედოს დამოუკიდებლად, საკუთარი პასუხისმგებლობით მიიღოს გადაწყვეტილება, მონაწილეობდეს თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის გადაწყვეტილებების მომზადებაში და დაცული იყოს აღმასრულებელი პრივილეგიით;
- დ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში, ზეპირად ან მოხსენებითი ბარათით, მიმართოს ზემდგომ თანამდებობის პირს, საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში წარუდგინოს მას შესაბამისი წინადადებები;
- ე) მოითხოვოს სამსახურებრივი გამოძიება;
- ვ) მოქმედი კანონმდებლობით და ამ დებულებით განსაზღვრულ შემთხვევებში მოითხოვოს სამსახურებრივი დაწინაურება;
- ზ) დადგენილი წესით ისარგებლოს სასწავლო შვებულებით;
- თ) მოითხოვოს საკუთარი კვალიფიკაციის ობიექტური შეფასება;
- ი) მიღებული დავალების კანონიერებასთან დაკავშირებით წარმოშობილი ეჭვის თაობაზე აცნობოს დავალების გამცემს და მის ზემდგომ ხელმძღვანელს;
- კ) უარი თქვას ისეთი დავალების შესრულებაზე, რომელიც არ შეესაბამება მის სამუშაოთა აღწერილობას, გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა;
- ლ) მიიღოს თანამდებობრივი სარგო, პრემია და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა დანამატები;
- მ) აინაზღაუროს სამსახურებრივი მივლინების ხარჯები;
- ნ) ისარგებლოს ყოველწლიური 30-დღიანი ანაზღაურებადი შვებულებით;
- ო) ისარგებლოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი სხვა უფლებებით.

3. სამსახურის მოხელე მოვალეა:

- ა) საქმიანობა წარმართოს მოქმედი კანონმდებლობის, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;
- ბ) შეასრულოს შესაბამისი დებულებითა და სამუშაოთა აღწერილობით განსაზღვრული სამსახურებრივი ფუნქციები;
- გ) უარი თქვას უკანონო დავალების შესრულებაზე;
- დ) დაიცვას მერიის შინაგანაწესი;
- ე) შეასრულოს ზემდგომი თანამდებობის პირის დავალებები;
- ვ) შეასრულოს სამუშაო გეგმებით გათვალისწინებული სამუშაოები;
- ზ) დადგენილი პერიოდულობით და წესით, აგრეთვე ზემდგომი თანამდებობის პირის დავალების შესაბამისად, მოამზადოს და წარადგინოს ანგარიშები შესრულებული სამუშაოს შესახებ;
- თ) გაუფრთხილდეს მერიის ქონებას, არ დაუშვას მისი არადანიშნულებითი გამოყენება;



- ი) იზრუნოს კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის, დადგენილი პერიოდულობითა და წესით გაიაროს ატესტაცია;
 - კ) შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა მოვალეობები.
4. სამსახურის მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლებისა და სამსახურებრივი კარიერის გავლის წესები განისაზღვრება ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებით, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად

მუხლი 6. სამსახურის ფუნქციები

1. სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

- ა) მუნიციპალიტეტის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიების, პროგრამების და პროექტების მომზადებას, მათ 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 შემუშავებას ეკონომიკური განვითარების მიზნით, ინვესტიციების დაგეგმვის, ინვესტორებთან თანამშრომლობის, შესაბამისი საინვესტიციო პროგრამებისა და პროექტების მომზადების საკითხებზე;
- ე) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების განხორციელების მონიტორინგს;
- ვ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მიწათსარგებლობის დაგეგმვას, უფლებრივ ზონირებას;
- ზ) დასახლებათა მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმების შემუშავებას;
- თ) დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების შემუშავებას;
- ი) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული საწარმოთა წილების, აქციების, ფასიანი ქაღალდების აღრიცხვას, ინვენტარიზაციას, მუნიციპალური ქონების მონაცემთა ბაზის შექმნასა და განახლებას; მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების რეგისტრაციას;
- კ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადება მუნიციპალიტეტის ქონებისათვის კატეგორიის შეცვლის თაობაზე;
- ლ) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალური ქონებით სარგებლობისა და განკარგვის საკითხებზე;
- მ) წინადადებების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალური ქონების შექმნის, შეძენის, პრივატიზების ან სარგებლობაში გადაცემის საკითხებზე;
- ნ) მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით დაფუძნებულ საწარმოებში პარტნიორის, აქციონერის უფლება-მოვალეობათა განხორციელებასთან დაკავშირებით წინადადებების მომზადებას;
- ო) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 7. სამსახურის ეკონომიკური დაგეგმვის, სტატისტიკის, მუნიციპალური ქონების აღრიცხვისა და მართვის განყოფილება

1. ეკონომიკური დაგეგმვის, სტატისტიკის, მუნიციპალური ქონების აღრიცხვისა და მართვის განყოფილების ფუნქციებია:

- ა) ქალაქ ახალციხის მუნიციპალიტეტში ერთიანი ეკონომიკური პოლიტიკის განსაზღვრისა და განხორციელების უზრუნველყოფა, თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიული პროგრამების პროექტების შემუშავება და განხორციელების კოორდინაცია;



ბ) თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის საშემოსავლო ნაწილის საპროგნოზო და ბიუჯეტით გათვალისწინებული ხარჯებით მისაღები შედეგების თაობაზე წინადადებების მომზადება კომპეტენციის ფარგლებში;

გ) საბიუჯეტო პროგრამებისა და გეგმების პროექტების შემუშავება, ამ პროგრამების განსახორციელებლად თანხებისა და სხვა მატერიალური რესურსების მოზიდვის ორგანიზება კომპეტენციის ფარგლებში;

დ) ინვესტიციების მოზიდვასთან დაკავშირებით საინვესტიციო პოლიტიკის განსაზღვრისათვის წინადადებების მომზადება; საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საინვესტიციო პროექტების შესადგენად; მეწარმეობის განვითარების ხელშეწყობის მიზნით წინადადებების მომზადება და მათი განხორციელების კოორდინირება კომპეტენციის ფარგლებში;

ე) მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საინვესტიციო პროექტების განხორციელების ზედამხედველობა; განხორციელებული ინვესტიციებისა და გაწეული ფინანსური დახმარებების შესახებ ინფორმაციის მოპოვება, კანონით დადგენილი წესით, მოპოვებული ინფორმაციის ანალიზი;

ვ) დადგენილი ტარიფების რეგულირების ორგანიზების მიზნით, საბიუჯეტო სუბსიდიების გაანგარიშება, რეგულირებადი ფასების დონისა და დინამიკის გაანალიზება, კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ზ) თვითმმართველი ერთეულის სახელით დასადები ხელშეკრულებებისა და შეთანხმებების პროექტებზე შესაბამისი დასკვნების მომზადება კომპეტენციის ფარგლებში;

თ) მუნიციპალიტეტის მიერ საგარეო-ეკონომიკური საქმიანობის, ხელშეკრულების და კონტრაქტების პროექტების ექსპერტიზა და მომზადება; არსებული საკანონმდებლო ბაზის მიხედვით წერტილოვანი თავისუფალი ეკონომიკური ზონების შექმნის რეკომენდაციების შემუშავება და განხორციელების მხარდაჭერა, კომპეტენციის ფარგლებში;

ი) ქალაქში წარმოებული პროდუქციის (მომსახურებისათვის სპეციალიზებული გამოფენების, პრეზენტაციების, სიმპოზიუმებისა და სხვა) სარეკლამო ღონისძიებების ჩატარების სტიმულირება. საერთაშორისო გამოფენებში, ბაზრობებში, სემინარებსა და აუქციონებში მონაწილეობის აქტიური მხარდაჭერა;

კ) თანამედროვე ტექნოლოგიებისა და სახალხო მოხმარების საქონლის შექმნის, დანერგვის და მიწოდების მიზნით ორგანიზაციებისათვის, საწარმოებისათვის და კერძო პირთათვის საზღვარგარეთ საქმიანი პარტნიორების მოძებნა და კონტაქტების დამყარება;

ლ) ეკონომიკური ურთიერთთანამშრომლობის ახალი ფორმების შექმნის, გაფართოების და გაღრმავების ხელშეწყობა დამძობილებულ ქალაქებთან. მათთან ეკონომიკური პროექტების განხორციელების მიზნით წინადადებების მომზადება. ერთობლივი საწარმოების და სხვა ურთიერთხელსაყრელი თანამშრომლობის ფორმების დამკვიდრება;

მ) ქალაქის სამეწარმეო პოტენციალის გათვალისწინებით შიდა და საგარეო ბაზარზე ორიენტირებულ ბიზნეს-გეგმების შექმნისა და რეალიზაციის მხარდაჭერა როგორც ადგილობრივი, ასევე უცხოური ინვესტიციების მოზიდვისათვის;

ნ) ინვესტორებთან ურთიერთობის კოორდინაცია, ხელშემწყობი პროექტების შემუშავება, ინვესტორებისათვის ქალაქ ახალციხის მუნიციპალიტეტის ბიზნესპორტალის შექმნა.

ო) ახალგაზრდული ეკონომიკური პროექტების, პროგრამებისა და სხვა ბიზნესინიციატივების მხარდაჭერა;

პ) ქალაქის მცირე და საშუალო ბიზნესის განვითარების ეკონომიკური პროგრამის შექმნა და განხორციელება; მცირე და საშუალო ბიზნესის დახმარება საკანონმდებლო, სამართლებრივი და ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტაში; მცირე და საშუალო ბიზნესის განვითარების სტიმულირება;

ჟ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე კერძო ინვესტიციების ხელშეწყობისათვის წინადადებების მომზადება; მუნიციპალური პროექტების კერძო ინვესტორებთან, მუნიციპალური განვითარების ფონდთან და დონორ ორგანიზაციებთან ურთიერთობების წარმართვა;

რ) ციფრული ტექნოლოგიების, ელექტრონული კომერციისა და ბიზნესკომუნიკაციების განვითარება; საინფორმაციო სისტემების მონაცემთა ბაზის შექმნა და ინფორმაციის თავისუფალი გაცვლის მხარდაჭერა, ერთობლივი საწარმოების შექმნის ხელშეწყობა;



ს) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების მიმდინარეობის შესახებ საჭირო ინფორმაციის შეგროვება, დამუშავება და ანალიზი, სათანადო დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;

ტ) 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;

უ) საკუთრებაში ან სარგებლობაში (იჯარა, აღნაგობა, უზუფრუქტი, თხოვება, ქირავნობა) თვითმმართველი ერთეულის ქონების (მათ შორის არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნაკვეთები) გადაცემასთან დაკავშირებით ხელშეკრულებებისა და საკუთრების მოწმობების მომზადება. ასევე, თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული ქონების პირდაპირი განკარგვის წესით, სარგებლობის უფლებით, გადაცემის მიზნით შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება;

ფ) იჯარით გაცემული ქონების (მათ შორის არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწა) შესახებ ინფორმაციის მიწოდება ქალაქ ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის შესაბამისი სამსახურისათვის;

ქ) ქალაქ ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ქონების განკარგვის აუქციონის ორგანიზების მუდმივმოქმედ სააუქციონო კომისიაში მუშაობა, კომისიის საინფორმაციო, მეთოდური და ორგანიზაციული საკითხების კოორდინირება;

ღ) ქალაქ ახალციხის მუნიციპალიტეტის „ქონების საპრივატიზებო ობიექტების ნუსხის დამტკიცების შესახებ“ განკარგულების პროექტის მომზადება;

ყ) მუნიციპალურ საწარმოებში „მეწარმეთა შესახებ“ საქართველოს კანონით დამფუძნებლისათვის მინიჭებული (პარტნიორის, აქციონერის) უფლებამოსილების განხორციელებისათვის წინადადებების მომზადება, კანონით დადგენილი წესით;

შ) მუნიციპალური საწარმოების, დაწესებულებებისა და ორგანიზაციების შექმნის, რეორგანიზებისა და ლიკვიდაციის, მათ წესდებებში ცვლილებების შეტანის, აგრეთვე, საწარმოთა საწესდებო კაპიტალის ცვლილებების შესახებ წინადადებების მომზადება; საწარმოებში თვითმმართველი ერთეულის, როგორც პარტნიორის წარმომადგენელთა დანიშვნა-არჩევის საკითხებთან დაკავშირებით წინადადებებისა და შესაბამისი გადაწყვეტილებების პროექტების მომზადება;

ჩ) არაპრივატიზებული საცხოვრებელი და არასაცხოვრებელი (იზოლირებული და არაიზოლირებული) ფართობის კანონიერი მოსარგებლისათვის საკუთრებაში გადაცემასთან დაკავშირებით მოქალაქის განცხადებების განხილვა, კანონით დადგენილი წესით;

ც) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული ქონების (მათ შორის მიწის ნაკვეთების) თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებად აღრიცხვა-რეგისტრაციის, გამიჯვნა-გაერთიანების მიზნით შესაბამისი ბრძანების პროექტების მომზადება, შემდგომში საჯარო რეესტრის ეროვნულ სააგენტოში წარსადგენად;

ძ) ქალაქ ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ქონების (მათ შორის, არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნაკვეთები) რეგისტრაციისათვის წინადადებების შემუშავება, ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტის ხელშეწყობა და შესაბამისი დოკუმენტების მომზადება;

წ) თვითმმართველი ერთეულის ქონების აღრიცხვარეგისტრაცია და მის მიზნობრივ გამოყენებაზე კონტროლის განხორციელება კომპეტენციის ფარგლებში; წინადადებების მომზადება ადგილობრივი ქონების კატეგორიის შესახებ;

ჭ) 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;

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

მუხლი 8. ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების განყოფილება

ა) ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების გადამხდელთა ბაზის შექმნა და მათ მიერ



შესასრულებელი ვალდებულებების პერიოდული ანალიზი;

ბ) ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების თაობაზე წინადადებებისა და საკრებულოს დადგენილებების პროექტების მომზადება, მათ შესრულებაზე მონიტორინგი;

გ) ადგილობრივი მოსაკრებლებისა და სხვა გადასახდელების დაგეგმვა და აღრიცხვა თითოეულ გადამხედლობაზე წლის, კვარტალის და თვეების მიხედვით;

დ) დადგენილი მოსაკრებლის ამოღება საკრებულოს მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად;

ე) გადამხედლობაზე სათანადო ინფორმაციის მიწოდება, გადასახადის ვადების, მოცულობის შესახებ;

ვ) ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით ადგილობრივი ბიუჯეტისთვის განსაზღვრული ჯარიმების ამოღება;

ა) ადგილობრივ საბიუჯეტო საკითხებზე – ადგილობრივ გადასახადებსა და მოსაკრებლებზე წინადადებების მომზადება;

ბ) თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებულ საწარმოთა საქმიანობის შედეგად მიღებული მოგებიდან თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის კუთვნილი დივიდენდების მობილიზება და მათი შემდგომი ზრდისათვის სათანადო ღონისძიებების გატარება, საწარმოთა წმინდა მოგებისა და სხვა შემოსავლების განაწილების თაობაზე, ნორმატივების განმსაზღვრელი დოკუმენტების პროექტების მომზადება;

გ) ქალაქ ახალციხეში, „სახელმწიფო და ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნორმატიული ფასისა და ზონების საზღვრების განსაზღვრის შესახებ“ შესაბამისი დადგენილების პროექტის მომზადება;

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

მუხლი 9. სამსახურის უფლება-მოვალეობები

1. სამსახურს უფლება აქვს:

ა) მიიღოს ინფორმაცია საჯარო დაწესებულებებიდან, მერიას დაქვემდებარებული საწარმოებიდან და ორგანიზაციებიდან, თავის ფუნქციებს მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით, დადგენილი წესით;

ბ) მოამზადოს წინადადებები სამსახურის წლიური ხარჯების თაობაზე, აუცილებლობის შემთხვევაში, დამატებითი ხარჯების გაწევის შესახებ, კომპეტენციის ფარგლებში;

გ) საჭიროების შემთხვევაში მონაწილეობა მიიღოს სასამართლოში წარსადგენი სარჩელის მომზადებაში, კომპეტენციის ფარგლებში;

დ) მოამზადოს წინადადებები და მონაწილეობა მიიღოს სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებულ საკითხებზე, კომპეტენციის ფარგლებში;

ე) მონაწილეობა მიიღოს ქალაქ ახალციხის ბიუჯეტის პროექტის შედგენაში, კომპეტენციის ფარგლებში;

ვ) ითანამშრომლოს საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან და მედიასაშუალებებთან, იზრუნოს საზოგადოების სისტემატურ ინფორმირებაზე სამსახურის საქმიანობასთან და სამომავლო პერსპექტივებთან დაკავშირებით;

ზ) დადგენილი წესით განახორციელოს ყველა აუცილებელი ქმედება, რაც დაკავშირებულია დებულებით გათვალისწინებული ფუნქციებისა და ვალდებულებების შესრულებასთან.

2. სამსახური ვალდებულია:

ა) პასუხი აგოს მისთვის გადაცემული ქონების შენახვასა და მოვლაზე;

ბ) კეთილსინდისიერად შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობისა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები, უზრუნველყოს ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების შესრულება;

გ) ანგარიში წარუდგინოს ქალაქ ახალციხის მერს თავისი საქმიანობის შესახებ; წარუდგინოს მერიის სტრუქტურული ერთეულის – ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის ბიუჯეტიდან



გამოყოფილი თანხის ხარჯვასთან დაკავშირებული დოკუმენტები;

დ) მოამზადოს ინფორმაციები ქალაქ ახალციხის მუნიციპალიტეტის მერიის ოფიციალურ ვებგვერდზე განთავსების მიზნით.

მუხლი 10. სამსახურის ქონება და ფინანსების წყაროები

1. სამსახურის მთელი ქონება წარმოადგენს ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკუთრებას.
2. სამსახური საბიუჯეტო დაწესებულებაა, რომლის დაფინანსების ძირითადი წყაროა ახალციხის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან გამოყოფილი საბიუჯეტო სახსრები.

მუხლი 11. სამსახურის რეორგანიზაცია-ლიკვიდაცია

სამსახურის რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 12. დასკვნითი დებულება

სამსახურის დებულების მიღება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ შესაბამისად.

