

# ხულოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

## დადგენილება №18

2014 წლის 5 სექტემბერი

დაბა ხულო

### ხულოს მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური პოლიტიკისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტისა და 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 და 25-ე მუხლების შესაბამისად, ხულოს მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

#### მუხლი 1

დამტკიცდეს ხულოს მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური პოლიტიკისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის დებულება თანდართული დანართის მიხედვით.

#### მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ხულოს მუნიციპალიტეტის გამგეობის ინფრასტრუქტურისა და ეკონომიკური განვითარების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“, ხულოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2011 წლის 29 ივლისის №34 დადგენილება.

#### მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ხულოს მუნიციპალიტეტის  
საკრებულოს თავმჯდომარე

ჯამბულ ხოზრევანიძე

დანართი

### ხულოს მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური პოლიტიკის და ინფრასტრუქტურის სამსახურის დებულება

#### მუხლი 1

ეკონომიკური პოლიტიკის და ინფრასტრუქტურის განვითარების სამსახური. ეკონომიკური პოლიტიკის და ინფრასტრუქტურის სამსახური (შემდგომში - სამსახური) არის საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ საფუძველზე შექმნილი, ხულოს მუნიციპალიტეტის გამგეობის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც არსებული კანონმდებლობის საფუძველზე ხელს უწყობს მუნიციპალიტეტში ერთიანი ეკონომიკური პოლიტიკის გატარებას, უზრუნველყოფს სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებას და განხორციელებას, ადგილობრივი ქონების შექმნას და განკარგვას, ეკონომიკური სტრატეგიისა და საინვესტიციო პოლიტიკის გატარებას, კაპიტალური მშენებლობის პროექტირებას.

სამსახურს გააჩნია ბეჭედი.

#### მუხლი 2

სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფები.

1.სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) ტექნიკური ზედამხედველობისა და ინფრასტრუქტურის განყოფილება;

ბ) ეკონომიკური დაგეგმვისა და მუნიციპალური ქონების მართვის განყოფილება.

2. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილება განისაზღვრება მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულებით და სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით. სამსახურის უფროსის არყოფნის პერიოდში, უფროსის უფლება-მოვალეობებს გამგებლის ბრძანებით ახორციელებს სამსახურის ერთ ერთი განყოფილების უფროსი.



3. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების მთავარი სპეციალისტებისაგან.

4. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლება-მოვალეობები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულებით და შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობით. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, სამსახურის უფროსის ბრძანებით, განყოფილების უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების ერთ-ერთი მთავარი სპეციალისტი.

5. განყოფილების მთავარი სპეციალისტების უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით და გამგეობის დებულებით. განყოფილების მთავარი სპეციალისტების ფუნქციები განისაზღვრება შესაბამის სამუშაოთა აღწერილობით.

### **მუხლი 3**

სამსახურის ძირითადი 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) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების განხორციელების მონიტორინგს;

ე) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მიწათსარგებლობის დაგეგმვას;

ვ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების რეგისტრაციას;

ზ) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალური ქონებით სარგებლობისა და განკარგვის საკითხებზე.

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

ი) ზედამხედველობას მუნიციპალური ქონების დაცვაზე, მოვლა-პატრონობაზე, მართლზომიერ სარგებლობასა და განკარგვაზე;

კ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას;

### **მუხლი 4**

სამსახურის ხელმძღვანელობა და პერსონალი

1. სამსახურის უფროსი:

ა) უზრუნველყოფს სამსახურის საქმიანობას საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და საქართველოს სხვა კანონმდებლობის შესაბამისად;

ბ) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია დაკისრებული უფლებებისა და მოვალეობების შესრულებაზე;

გ) წარუდგენს მუნიციპალიტეტის გამგებელს წინადადებებს სამსახურის თანამშრომელთა შორის ფუნქციათა განაწილების შესახებ;

დ) წარუდგენს მუნიციპალიტეტი გამგებელს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, მოსამსახურეთა წახალისების და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მივლინებების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

ე) სამსახურში შემოსულ საკითხებს ანაწილებს განსახილველად სამსახურის თანამშრომელთა შორის;



ვ) წარმოადგენს სამსახურს მუნიციპალიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებთან და ტერიტორიულ ორგანოებთან ურთიერთობისას;

ზ) ესწრება თათბირებს ასევე, საკრებულოს სხდომებს;

თ) ხულოს მუნიციპალიტეტის გამგებელს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ;

ი) ასრულებს გამგებლის ცალკეულ დავალებებს;

კ) მონაწილეობს მუნიციპალიტეტის გამგეობის საქმიანობიდან გამომდინარე შექმნილ კომისიებში;

ლ) ხელს აწერს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სამსახურებრივ დოკუმენტაციას;

მ) ხულოს მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულების შესაბამისად, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს;

ნ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა ამოცანებსა და უფლება-მოვალეობებს.

## 2. სამსახურის განყოფილების უფროსი

ა) წარმართავს და ხელმძღვანელობს განყოფილების საქმიანობას;

ბ) პასუხს აგებს განყოფილებაზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

გ) მონაწილეობს მუნიციპალიტეტის საქმიანობიდან გამომდინარე შექმნილ კომისიებში;

დ) ახორციელებს კონტროლს განყოფილების თანამშრომელთა მიერ სამსახურის უფროსის დავალებათ შესრულებაზე;

ე) ხელს აწერს განყოფილების კომპეტენციას მიკუთვნებულ სამსახურებრივ დოკუმენტაციას;

ვ) მონაწილეობს მუნიციპალიტეტის საქმიანობიდან გამომდინარე შექმნილ კომისიებში;

ზ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა უფლება-მოვალეობებს.

3. განყოფილების უფროსი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის, მუნიციპალიტეტის გამგებლის და მისი მოადგილეების წინაშე.

## მუხლი 5

სამსახურის თანამშრომელი.

1. სამსახურის თანამშრომელს უფლება აქვს:

ა) გააჩნდეს შესაბამისი სამუშაო პირობები, ისარგებლოს სამსახურში საოფისე ინვენტარითა და ტექნიკით;

ბ) თანამდებობრივ უფლებამოსილებათა განსახორციელებლად მოითხოვოს და მიიღოს ინფორმაცია გამგეობის ხელმძღვანელობისგან, სტრუქტურული ერთეულების და ტერიტორიული ორგანოებისგან;

გ) მიიღოს თანამდებობრივი სარგო, პრემია და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა დანამატები;

დ) აუნაზღაურდეს სამსახურებრივი მივლინების ხარჯები;

ე) ისარგებლოს ყოველწლიური შვებულებით;

ვ) ისარგებლოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი სხვა უფლებებით.



## 2. სამსახურის თანამშრომელი მოვალეა:

- ა) საქმიანობა წარმართოს მოქმედი კანონმდებლობით, ვალდებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებლივი აქტების შესაბამისად;
  - ბ) ხელი მოაწეროს მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ დოკუმენტაციას;
  - გ) შეასრულოს შესაბამისი დებულებითა და ინსტრუქციით განსაზღვრული სამსახურებრივი ფუნქციები;
  - დ) დაიცვას სამსახურის შინაგანაწესი;
  - ე) შეასრულოს სამუშაო გეგმებით გათვალისწინებული სამუშაოები;
  - ვ) დადგენილი პერიოდულობით და წესით, ასევე ზემდგომი თანამდებობრივი პირის დავალების შესაბამისად მოამზადოს და წარადგინოს ანგარიშები შესრულებული სამუშაოს შესახებ;
  - ზ) გაუფრთხილდეს სამსახურის ქონებას, არ დაუშვას მისი არადანიშნულებით გამოყენება. იზრუნოს კვალიფიკაციის ამაღლებაზე;
  - თ) შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებლივი აქტებით განსაზღვრული სხვა მოვალეობები.
- ### მუხლი 6
- ინფრასტრუქტურისა და ტექნიკური ზედამხედველობის განყოფილების ფუნქციები.
- განყოფილება უზრუნველყოფს:
- ა) მუნიციპალიტეტის ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამების შემუშავებას და მათი განხორციელების მონიტორინგს;
  - ბ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალიტეტის ინფრასტრუქტურის ობიექტების შექმნის, განვითარებისა და მათი ექსპლოატაციის საკითხებზე;
  - გ) ადგილობრივი მნიშვნელობის გზების, ხიდების, გარე განათების რეაბილიტაციისა და განვითარების დაგეგმვას, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადებას, მათი განხორციელების კოორდინაციას;
  - დ) ტერიტორიის კეთილმოწყობის, მუნიციპალური პროგრამებისა და პროექტების მომზადებას და მათ განსახორციელებლად რეკომენდაციებისა და წინადადებების შემუშავებას;
  - ე) ხულოს მუნიციპალიტეტში განხორციელებული ინფრასტრუქტურის მშენებლობა-რეაბილიტაციის პროგრამების შედგენას, შესრულებას, მონიტორინგს;
  - ვ) შესასრულებელი სამუშაოების სახარჯთაღრიცხვო დოკუმენტების მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობაში მოყვანას;
  - ზ) შესრულებული სამუშაოების ინსპექტირებას, მიღება-ჩაბარებას;
  - თ) შემსრულებელი ორგანიზაციების და ფიზიკური პირების მიერ წარმოდგენილი სამშენებლო დოკუმენტაციის შესწავლა- ვიზირებას;
  - ი) სახელშეკრულებო, ტექნიკური დოკუმენტაციის მომზადებას, მშენებლობის პრიორიტეტების განსაზღვრისათვის წინადადებების მომზადებას;
  - კ) სატენდერო კომისიებში მონაწილეობის მიღებას;
  - ლ) მშენებლობა რეაბილიტაციის სახელშეკრულებო პირობების დაცვაზე სისტემატიურ კონტროლს;
  - მ) შემსრულებელი პირების მიერ სახელშეკრულებო პირობების დარღვევის შემთხვევაში მათ მიმართ სათანადო ღონისძიებების გატარებისათვის წინადადებების დროულ შემოტანას;
  - ნ) კაპიტალური მშენებლობის საკითხებზე სამსახურში შემოსული კორესპოდენციის განხილვა და პასუხების მომზადებას;



ო) წყალმომარაგების (მათ შორის ტექნიკური წყლით მომარაგების) და წყალარინების უზრუნველყოფის კოორდინაციას;

პ) წინადადებების შემუშავებას ტერიტორიების დასუფთავებისა და ნარჩენების გატანის საკითხებზე, შესაბამის სამუშაოთა დაგეგმვისა და ორგანიზების კოორდინაციას;

ჟ) წინადადებების შემუშავებას ვაჭრობის და გარე რეკლამის რეგულირების საკითხებზე;

რ) ტერიტორიის კეთილმოწყობის განსახორციელებლად რეკომენდაციებისა და წინადადებების შემუშავებას, მათი განხორციელების კოორდინაციას;

ს) მოსახლეობის მუნიციპალური ტრანსპორტით მომსახურების ორგანიზებას; წინადადებების მომზადებას მუნიციპალური საზოგადოებრივი ტრანსპორტის შექმნის, რეაბილიტაციისა და განვითარების თაობაზე;

ტ) წინადადებების დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადებას მუნიციპალური ტრანსპორტის ორგანიზების საკითხებზე, შესაბამისი მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებასა და მათი განხორციელების მონიტორინგს;

უ) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალიტეტში შემავალი საზოგადოებრივი მომსახურების ტარიფების განსაზღვრის, აგრეთვე ამ მომსახურების მიმწოდებლებსა და მომხმარებლებს შორის ხელშეკრულებების მომზადების საკითხებზე;

ფ) მოქმედი კანონმდებლობით და მერიის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

## **მუხლი 7**

ეკონომიკური დაგეგმვისა და მუნიციპალური ქონების მართვის განყოფილების ფუნქციები.

1. ეკონომიკური დაგეგმვისა და მუნიციპალური ქონების მართვის განყოფილება უზრუნველყოფს:

ა) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ქონების (მათ შორის - არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნაკვეთების) რეგისტრაციისათვის წინადადებების შემუშავებას, ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტის ხელშეწყობასა და შესაბამისი დოკუმენტების მომზადებას;

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

გ) საკრებულოს თანხმობით მუნიციპალიტეტის უძრავი და მოძრავი ქონების პირდაპირი განკარგვის წესით სასყიდლით და უსასყიდლოდ სარგებლობის უფლებით, პირობით ან უპირობოდ გადაცემას;

დ) მუნიციპალიტეტის ქონების პირობებიანი აუქციონის ფორმით განკარგვის შემთხვევაში ახორციელებს მონიტორინგს ფიზიკური და იურიდიული პირების მიერ შესაბამისი პირობების შესრულებაზე;

ე) თვითმმართველი ერთეულის საპრივატიზებო ქონების ობიექტების ნუსხის პროექტის შედგენას;

ვ) გასხვისებული ადგილობრივი ქონების გამოყენებისა და გასხვისებისგან გამომდინარე დაკისრებულ ვალდებულებათა შესრულების კონტროლს, საჭიროების შემთხვევაში კანონით გათვალისწინებული ზომების მიღებას კომპეტენციის ფარგლებში;

ზ) რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალური ქონების სარგებლობის წესებთან დაკავშირებით;

თ) თვითმმართველი ერთეულის ქონების აღრიცხვა-რეგისტრაციას. ქონების დაცვასა და მის მიზნობრივ გამოყენებაზე კონტროლის განხორციელებას, კომპეტენციის ფარგლებში;

ი) წინადადებებისა და შესაბამისი დოკუმენტების პროექტების მომზადებას სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული იმ ქონების თვითმმართველი ერთეულისათვის გადმოცემის შესახებ, რომელიც მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად ექვემდებარება თვითმმართველ ერთეულზე გადმოცემას. გადმოცემის პროცესის ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტას კომპეტენციის ფარგლებში;

კ) ადგილობრივი მოსაკრებლების გადამხდელთა ბაზის შექმნას და მათ მიერ შესასრულებელი ვალდებულებების პერიოდულ ანალიზს;



ლ) ადგილობრივი მოსაკრებლების თაობაზე წინადადებებისა და გადაწყვეტილებების პროექტების მომზადებას;

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

#### **მუხლი 8**

სამსახურის დებულების დამტკიცება და მასში ცვლილებების შეტანა.

1. სამსახურის დებულებას ხულოს მუნიციპალიტეტის გამგებლის წარდგინებით ამტკიცებს ხულოს მუნიციპალიტეტის საკრებულო;

2. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობის შესაბამისად, ხულოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ.

