

მცხეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №20
2014 წლის 7 ოქტომბერი

ქ. მცხეთა

მცხეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკის და ქონების მართვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის „გ.ბ.“ პუნქტის, 61-მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად, მცხეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს მცხეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკის და ქონების მართვის სამსახურის დებულება. (დანართი 1).

მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

მცხეთის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

გურამ ანსიანი

დანართი №1

მცხეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკის და ქონების მართვის სამსახურის

დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. მცხეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკის და ქონების მართვის სამსახური (ტექსტში შემდგომ – სამსახური) წარმოადგენს გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტში ერთიანი ეკონომიკური პოლიტიკის განსაზღვრას და განხორციელებას, სტრატეგიული განვითარების პროექტის შემუშავებას და მისი განხორციელების კოორდინაციას, ადგილობრივი ქონების აღრიცხვა-რეგისტრაციას, მართვასა და ეფექტურ გამოყენებას. მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე დასუფთავების მოსაკრებლის ამოღებას, დასუფთავების მოსაკრებლის გადამხდელებთან დასუფთავების მოსაკრებელთან დაკავშირებით ხელშეკრულების დადებას, საქართველოს კანონი „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“-ის 1461 მუხლით და ამავე კანონის 148 მუხლის პირველი და მეორე პუნქტებით გათვალისწინებულ ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ნაწილში ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის შედგენას. გამგეობის მატერიალურ-ტექნიკურ უზრუნველყოფას.

2. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით“, „ადგილობრივი მოსაკრებლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, მცხეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულებით, ამ დებულებით და სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით.

3. სამსახურის დაფინანსების წყაროა მცხეთის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტი.

4. სამსახური ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე და ასრულებს კანონით გათვალისწინებულ და გამგებლის მიერ კანონის საფუძველზე დაკისრებულ ამოცანებს.

5. სამსახურის სრული სახელწოდებაა „მცხეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკის და ქონების მართვის სამსახური“.

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა



1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და სტრუქტურული ქვედანაყოფების – განყოფილებებისაგან.
2. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების საჯარო მოსამსახურეებისაგან
3. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:
 - ა) ეკონომიკის განყოფილება;
 - ბ) ქონების მართვის განყოფილება;
 - გ) ადგილობრივი მოსაკრებელთა განყოფილება;
 - დ) მატერიალურ-ტექნიკური განყოფილება.

მუხლი 3. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი.
2. სამსახურის უფროსი:
 - ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია ამ სამსახურის მიერ დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;
 - ბ) ანაწილებს ფუნქციებს სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა შორის;
 - გ) გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით; საჯარო მოსამსახურეთა წახალისების და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, საჯარო მოსამსახურეთა მიერ მორიგი და დამატებითი შვებულებების გამოყენების, მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მივლინებების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;
 - დ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესს, ფორმებსა და მეთოდებს; სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;
 - ე) გამგებელს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;
 - ვ) გამგებელს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ.
3. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.
4. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, გამგებლის დავალებით სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი ან სამსახურის სხვა საჯარო მოსამსახურე.

მუხლი 4. განყოფილების უფროსი

1. სამსახურის განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი.
2. განყოფილების უფროსი:
 - ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას და პასუხისმგებელია ამ განყოფილების მიერ დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;
 - ბ) ანაწილებს ფუნქციებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეთა შორის;
 - გ) განსაზღვრავს განყოფილების საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესს, ფორმებსა და მეთოდებს; სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;



დ) კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს სტრატეგიულ განვითარების გეგმებსა, პროექტებს და წინადადებებს წარუდგენს სამსახურის უფროსს.

3. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

4. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, სამსახურის უფროსის დავალებით, სამსახურის განყოფილების უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის ამავე განყოფილების ერთ-ერთი საჯარო მოსამსახურე.

მუხლი 5. ეკონომიკის განყოფილების კომპეტენცია

1. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება ამ დებულების მეოთხე მუხლის შესაბამისად.

2. განყოფილება უზრუნველყოფს:

ა) მუნიციპალიტეტის სტრატეგიულ განვითარების გეგმის პროექტის მომზადებას, საჯარო განხილვაში მონაწილეობას და გამოთქმული შენიშვნებისა და წინადადებების აღრიცხვა-ანალიზს;

ბ) მუნიციპალიტეტის სტრატეგიული განვითარების პროექტის შესადგენად გამგეობის ადმინისტრაციული ერთეულების წარმომადგენლებისთვის შესაბამისი მეთოდოლოგიური დახმარების გაწევას, მითითებების, წერილების მომზადებას;

გ) მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარების პრიორიტეტების განსაზღვრას;

დ) გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისა და ადმინისტრაციული ერთეულების წარმომადგენლების მიერ ეკონომიკური პოლიტიკის საკითხებზე მომზადებული წინადადებების შეფასებას;

ე) რეგიონთაშორისო სავაჭრო კავშირების განვითარების კოორდინაციას;

ვ) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ბაზრების ფუნქციონირებასთან დაკავშირებით;

ზ) საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით, მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით და გამგეობის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელებას.

მუხლი 6. ქონების მართვის განყოფილების კომპეტენცია

1. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება ამ დებულების მეოთხე მუხლის შესაბამისად.

2. განყოფილება უზრუნველყოფს:

ა) თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული ქონების აღრიცხვას;

ბ) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალური ქონების კატეგორიის შეცვლის შესახებ;

გ) წინადადებების და შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადებას, სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული ქონების თვითმმართველი ერთეულისათვის გადმოცემის შესახებ;

დ) ადგილობრივი ქონების გამოყენების მონიტორინგს, ამორტიზებული ქონების ჩამოწერასთან დაკავშირებული პროექტების მომზადებას;

ე) შესაბამისი წინადადებების, პროექტების მომზადებას, თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული ქონების მართვასთან და განკარგვასთან დაკავშირებით;

ვ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწისა და სახელმწიფო ქონებაზე (წიადის ჩათვლით) დამაგრებული და სახელმწიფოს წილობრივი მონაწილეობით არსებული საზოგადოების ქონებაზე დამაგრებული მიწების, აგრეთვე იმ მიწების, რომლებიც საქართველოს კანონმდებლობით დადგინილი წესით ექვემდებარება დასახილველი კატეგორიის ქონებაზე დამაგრებას,



უძრავ ნივთებზე უფლებათა რეესტრში რეგისტრაცია;

ზ) სახელმწიფოსა და ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის უფლებამოსილებანი თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწისა და სახელმწიფო ქონებაზე (წილის ჩათვლით) დამაგრებული და სახელმწიფოს წილობრივი მონაწილეობით არსებული საზოგადოების ქონებაზე დამაგრებული მიწების, აგრეთვე იმ მიწების, რომლებიც საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ექვემდებარება დასახელებული კატეგორიის ქონებაზე დამაგრებას, განსაზღვრა და რეგისტრაცია.

თ) საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით, მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით და გამგებლის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელებას;

მუხლი 7. ადგილობრივ მოსაკრებელთა განყოფილების კომპეტენცია

1. განყოფილება უზრუნველყოფს:

ა) დასუფთავების მოსაკრებლის გადამხდელთა აღრიცხვას;

ბ) დებიტორული დავალიანების მქონე დასუფთავების მოსაკრებლის გადამხდელთა ინფორმირებას;

გ) დასუფთავების მოსაკრებლის გადამხდელთა მიერ დასუფთავების მოსაკრებლის გადახდის მონიტორინგს;

დ) დასუფთავების მოსაკრებელთან დაკავშირებით დასუფთავების მოსაკრებლის გადამხდელთან ხელშეკრულებების დადებას;

ე) ყოველთვიურად დასუფთავების მოსაკრებლის ქვითრების მომზადება და დარიგება მცხეთის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე დასუფთავების მოსაკრებლის გადამხდელთათვის;

ვ) დასუფთავების მოსაკრებლის გადამხდელთან ურთიერთშედეგების აქტების შედგენას;

ზ) დროებით შეჩერებული ან დახურული ობიექტების დაფიქსირებას შესაბამისი აქტით;

თ) წერილებისა და დოკუმენტაციის მომზადება

ი) ხელშეკრულებით განსაზღვრული ანგარიშწორების პირობების ინსპექტირებას (დასუფთავების მოსაკრებლის გადამხდელთა მიერ მოწოდებული ინფორმაციის გადამოწმება);

კ) საქართველოს კანონი „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“-ს 1461 მუხლით გათვალისწინებულ ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ნაწილში ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის შედგენას, აღრიცხვის ჟურნალის წარმოებას და სხვა შესაბამისი ღონისძიებების გატარებას;

ლ) საქართველოს კანონი „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“-ს 148 მუხლით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ნაწილში ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის შედგენას, აღრიცხვის ჟურნალის წარმოებას და სხვა შესაბამისი ღონისძიებების გატარებას;

მ) „ადგილობრივი მოსაკრებლების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული მოსაკრებელი მშენებლობის (გარდა განსაკუთრებული მნიშვნელობის რადიაციული ან ბირთვული ობიექტების მშენებლობისა) ნებართვისთვის;

ნ) საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით, მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით და გამგებლის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელებას.

მუხლი 8. მატერიალურ-ტექნიკური განყოფილების კომპეტენცია

1. განყოფილება უზრუნველყოფს:

ა) საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემის გამართულ ფუნქციონირებას;



ბ) კომპიუტერების და სხვა საოფისე ტექნიკის მოვლა-პატრონობას, რემონტს და ტექნიკურ მომსახურებას;

გ) საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით, მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით და გამგებლის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელებას.

დ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოსა და გამგეობის სარგებლობაში და საკუთრებაში არსებული ქონების მოვლა-პატრონობას, აღჭურვას, დალაგება-დასუფთავებას და დაცვას;

ე) საოფისე ავეჯის მოვლა-პატრონობას და რემონტს;

ვ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოსა და გამგეობის, სტრუქტურული ერთეულების და ტერიტორიული ორგანოების საოფისე მასალებით მომარაგებას;

ზ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოსა და გამგეობის, სტრუქტურული ერთეულების და ტერიტორიული ორგანოების ინვენტარის სარგებლობის წესების დაცვას.

მუხლი 9. დასკვნითი დებულებები

1. დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხდება კანონით დადგენილი წესით.
2. ყველა ის საკითხი, რომელსაც არ ითვალისწინებს დებულება, რეგულირდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
3. სამსახურის რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

