

გარდაზნის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №36

2014 წლის 27 ოქტომბერი

ქ. გარდაზნი

გარდაზნის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და მუნიციპალური 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 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, გარდაზნის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს გარდაზნის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და მუნიციპალური ქონების მართვის სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს გარდაზნის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 10 იანვრის №1 დადგენილება „გარდაზნის მუნიციპალიტეტის გამგეობის თვითმმართველი ერთეულის ქონების მართვისა და ეკონომიკური პოლიტიკის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“.

მუხლი 3

დადგენილება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

მუხლი 4

დადგენილება შეიძლება გასაჩივრდეს რუსთავის საქალაქო სასამართლოში (ქ. რუსთავი, ბოსტანქალაქის ქ. N6) საქართველოს ადმინისტრაციული საპროცესო კოდექსით დადგენილი წესით.

გარდაზნის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ვაჟა გენგაშვილი

დანართი

გარდაზნის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და მუნიციპალური ქონების მართვის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. გარდაზნის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და მუნიციპალური ქონების მართვის სამსახურის შექმნის საფუძველი

გარდაზნის მუნიციპალიტეტის გამგეობის „ეკონომიკური განვითარებისა და მუნიციპალური ქონების მართვის სამსახური“ (შემდგომში „სამსახური“) არის გამგეობის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც შექმნილია საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და გარდაზნის მუნიციპალიტეტის დებულების შესაბამისად.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის საფუძველი და ძირითადი პრინციპები

1. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, საქართველოში მოქმედი სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, გამგეობის დებულებით და ამ დებულებით.

2. სამსახურის უფლებამოსილება, სტრუქტურა და საქმიანობის წესი განისაზღვრება ამ დებულებით, რომელსაც დადგენილი წესით ამტკიცებს გარდაზნის მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

3. სამსახური თავის საქმიანობას ახორციელებს კანონიერების, საჯაროობისა და გადაწყვეტილების მიღების პროცესში მოქალაქეთა მონაწილეობის პრინციპის დაცვით.

4. სამსახურის საქმიანობა ხორციელდება ქართულ ენაზე.

მუხლი 3. სამსახურის საქმიანობის ორგანიზაცია და სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და სტრუქტურული ქვედანაყოფების – განყოფილებებისაგან.

2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:



ა) აგრარული განყოფილება;

ბ) ინვესტიციების განყოფილება.

3. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება გარდაზნის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულებით და წინამდებარე დებულებით. უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, გამგებლის დავალებით, სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი, ხოლო განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში – ერთ-ერთი მოხელე.

4. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების მოხელეებისაგან.

5. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება წინამდებარე დებულებითა და შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობით. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, გამგებლის დავალებით, განყოფილების უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების ერთ-ერთი მოხელე.

6. სამსახურის მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლებისა და სამსახურებრივი კარიერის გავლის წესები განისაზღვრება გამგეობის დებულებით და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონის შესაბამისად.

მუხლი 4. სამსახურის ფუნქციები

1. აგრარული განყოფილება

ა) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მოქმედი, დაინტერესებული ფიზიკური და იურიდიული პირებისთვის სასოფლო-სამეურნეო კულტურების წარმოების ტექნოლოგიების შესახებ ინფორმაციის მომზადება და მიწოდება, ამ მიზნით კომპეტენტურ ინსტიტუტებთან და სპეციალისტებთან თანამშრომლობა;

ბ) საქართველოს მთავრობის და საერთაშორისო ორგანიზაციების მიერ დაგეგმილი სოფლის მეურნეობის განვითარების პროექტების განხორციელების ხელშეწყობა;

გ) საინვესტიციო პროექტების განხორციელების ხელშეწყობა და დაინტერესებულ პირთა საჭირო ინფორმაციით უზრუნველყოფა;

დ) სასურსათო პროდუქტების გადამამუშავებელი, შესანახი ინფრასტრუქტურის, სასოფლო-სამეურნეო მანქანა-დანადგარების, მომსახურების ცენტრების და სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწების შესახებ ინფორმაციის კონსოლიდაცია და დაინტერესებული უწყებებისთვის/პირებისთვის მიწოდება;

ე) მონაწილეობა სოფლის მეურნეობის განვითარების, ინვესტიციის მოზიდვისა და დანერგვის საკითხებში;

ვ) მონაწილეობა სოფლის მეურნეობაში მცირე ბიზნესის განვითარებისა და ხელშეწყობის საკითხებში;

ზ) მონაწილეობა ადგილობრივი მნიშვნელობის ტყისა და წყლის რესურსების საკითხებში;

თ) მონაწილეობა ბუნებრივი რესურსების დაცვისა და სარგებლობის საკითხებში;

ი) სოფლის მეურნეობის სფეროში თვითმმართველობას დაქვემდებარებული სამსახურების მიერ გატარებულ ღონისძიებათა მიმდინარეობის და გაწეული ღონისძიებების კოორდინაცია;

კ) გარდაზნის მუნიციპალიტეტში მოქმედი საწარმოებისა და ორგანიზაციების შესაძლებლობების, მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე წარმოებული პროდუქციის ბრენდინგი და პრომოუშენი;

ლ) კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისი მიწის მართვა, კონტროლი მიწის გამოყენებასა და მიწათსარგებლობის წესების დაცვა;

მ) მოქმედი კანონმდებლობითა და ადგილობრივი თვითმმართველობის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება;

ნ) გამგებლის სხვა ცალკეული დავალებების შესრულება.

2. ინვესტიციების განყოფილება



ა) თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამით გათვალისწინებულ მიზნებთან შესაბამისობის შეფასება, ბიუჯეტის საშემოსავლო ნაწილის საპროგნოზო მასალების გაანგარიშება და ბიუჯეტით გათვალისწინებული ხარჯებით მიღებული შედეგების ეფექტურობის ანალიზი;

ბ) წინადადების მომზადება მუნიციპალური საწარმოების და ორგანიზაციების შექმნის, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის, მათ წესდებებში ცვლილებების შეტანის, აგრეთვე საწარმოთა საწესდებო კაპიტალის ცვლილებების შესახებ;

გ) წინადადებების მომზადება მუნიციპალური ქონების კატეგორიის შეცვლის შესახებ;

დ) თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებული საწარმოთა საქმიანობის შედეგად მიღებული მოგებიდან, თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის კუთვნილი დივიდენდების მობილიზაცია და მათი შემდგომი ზრდისთვის სათანადო ღონისძიებების გატარება;

ე) საწარმოს დამფუძნებლისათვის „მეწარმეთა შესახებ“ საქართველოს კანონით მინიჭებული (პარტნიორის/აუქციონერის) უფლებამოსილების განხორციელება, პარტნიორთა /აუქციონერთა კრებებზე რწმუნებული პირის მეშვეობით საწარმოთა მართვაში მონაწილეობის მიღება;

ვ) წინადადებების და შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება სახელმწიფოს საკუთრებაში არსებული იმ ქონების თვითმმართველ ერთეულისთვის გადაცემის შესახებ, რომელიც კანონის შესაბამისად ექვემდებარება თვითმმართველ ერთეულზე გადაცემას. გადაცემის პროცესის ორგანიზაციულ საკითხთა გადაწყვეტა;

ზ) ადგილობრივ გადასახადებთან, მოსაკრებლებთან დაკავშირებით წინადადებების მომზადება;

თ) ადგილობრივი ქონების აღრიცხვა–რეგისტრაციისთვის წარდგენა, მართვისა და ეფექტიანი გამოყენების უზრუნველყოფა;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში ადგილობრივი ქონების მოძრაობის ზედამხედველობა, მათი სარგებლობის უფლებით გადაცემასთან, განკარგვასთან და გასხვისებასთან დაკავშირებული საკითხების წინმსწრები განხილვა, საჯარო აუქციონების ორგანიზება და ამ პროცედურის სამართლებრივად გაფორმების უზრუნველყოფა;

კ) ადგილობრივი ქონების მიზნობრივი გამოყენების მონიტორინგი და ექსპლუატაციის შეფასება;

ლ) გარდაბნის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი ქონების საპრივატიზებო ნუსხის შედგენა, სათანადო წინადადებების და პროექტების მომზადება და გამგებლისთვის წარდგენა;

მ) გარდაბნის მუნიციპალიტეტის სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების საჯარო რეესტრში სარეგისტრაციოდ წარდგენა;

ნ) სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული ქონების გარდაბნის მუნიციპალიტეტისთვის გადმოცემის შესახებ წინადადებების შემუშავება;

ო) გარდაბნის მუნიციპალიტეტის სახელზე საჯარო რეესტრში საკუთრების უფლებით რეგისტრირებული უძრავი ქონების საკუთრების დადგენილი დოკუმენტების შენახვის ორგანიზება;

პ) გარდაბნის მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ქონების საკუთრებაში და/ან სარგებლობაში გადაცემასთან დაკავშირებული პროცედურების დასრულების შემდეგ მასალების მომზადება შესაბამისი ხელშეკრულების გასაფორმებლად;

ჟ) გარდაბნის მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული უძრავი ქონების ფიზიკურ ან/და იურიდიულ პირებზე საკუთრებაში ან/და სარგებლობაში გადაცემისას მხარეების მიერ ხელშეკრულების პირობების შესრულებაზე მონიტორინგის უზრუნველყოფა;

რ) გარდაბნის მუნიციპალიტეტის სტრატეგიული განვითარების გეგმის, ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიის შემუშავების, განხორციელებისა და განახლების კოორდინაცია და მათ შესრულებაზე მონიტორინგი;

ს) ინვესტიციების განხორციელების ხელშეწყობა და ინვესტორთა მხარდაჭერა;



ტ) მეწარმეობის განვითარების ხელშეწყობი პროექტების განხორციელება;

უ) გარდაბნის მუნიციპალიტეტში არსებული სოციალურ-ეკონომიკური მდგომარეობის შესახებ ინფორმაციის მომზადება;

ფ) საერთაშორისო პროექტების განსახორციელებლად პარტნიორების მოძიება;

ქ) რეგიონალური პროექტების დაგეგმვა და განხორციელების ხელშეწყობა;

ღ) ქალაქებთან/რეგიონებთან ეკონომიკური თანამშრომლობის კოორდინაცია;

ყ) სამსახურის კომპეტენციას განკუთვნილ საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე ნორმატიული და ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;

შ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული უძრავი ქონების ინვენტარიზაციის პროცესის ჩატარების ხელშეწყობა;

ჩ) ამორტიზებული ქონების ჩამოწერასთან დაკავშირებული პროცედურების განხორციელება;

ც) სხვა საქმიანობები, რომლებიც გამომდინარეობს დაწესებულების საქმიანობის სპეციფიკიდან და არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას;

ძ) მოქმედი კანონმდებლობითა და ადგილობრივი თვითმმართველობის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება;

წ) გამგებლის სხვა, ცალკეული დავალებების შესრულება.

მუხლი 5. სამსახურის უფლებამოსილება

1. მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ინფორმაცია;

2. საჭიროების შემთხვევაში ცალკეულ საკითხთა განხილვის, დაზუსტებისა და დამუშავების მიზნით მოიწვიოს გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისა და საწარმოების წარმომადგენლები, სპეციალისტები და მოსახლეობის საჭირო ინფორმაცია.

3. სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე ჩაატაროს თათბირები და სხვა ორგანიზაციული ღონისძიებები;

4. საჭიროების შემთხვევაში მოიწვიოს სპეციალისტები და ექსპერტები;

5. განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებითა და გამგებლის დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებები.

მუხლი 6. სამსახურის უფროსი

1. გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და მუნიციპალური ქონების მართვის სამსახურის უფროსი არის ადგილობრივი თვითმმართველობის თანამდებობის პირი (საჯარო მოხელე), რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

2. სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია ამ სამსახურის მიერ დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ) ანაწილებს ფუნქციებს მოსამსახურეთა შორის;

გ) გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით; მოსამსახურეთა წახალისების და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, მოსამსახურეთა მიერ მორიგი და დამატებითი შევებულებების გამოყენების, მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მივლინებების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;



- დ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესს, ფორმებსა და მეთოდებს;
- ე) გამგებელს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;
- ვ) გამგებელს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ;
- ზ) ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.

მუხლი 7. განყოფილების უფროსი

1. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად;
2. განყოფილების უფროსი:
 - ა) ახორციელებს განყოფილებისა და განყოფილების მოსამსახურეთა საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას;
 - ბ) პასუხს აგებს განყოფილებისათვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;
 - გ) წინამდებარე დებულებით განსაზღვრული განყოფილების ძირითადი მიმართულების შესაბამისად შეიმუშავებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებას განყოფილების მოხელეთა შორის ფუნქციათა განაწილების შესახებ;
 - დ) ახორციელებს კანონმდებლობით და სამსახურის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 8. სამსახურის მოსამსახურეები

1. სამსახურის მოსამსახურეები არიან ადგილობრივი თვითმმართველობის საჯარო მოსამსახურეები, რომელთაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.
2. მოსამსახურეებს უფლება აქვთ:
 - ა) წარუდგინონ სამსახურის უფროსს წინადადებები მათი საქმიანობის სრულყოფის თაობაზე;
 - ბ) მიიღონ მათი მუშაობისათვის აუცილებელი კონსულტაციები;
 - გ) ისარგებლონ მათი მუშაობისათვის საჭირო სამართლებრივი აქტებით, საინფორმაციო და სხვა მასალებით;
 - დ) დააყენონ სამსახურის უფროსის წინაშე საკითხი მოსამსახურეთა ფუნქციონალური მოვალეობების შესრულებისათვის საჭირო პირობების უზრუნველყოფის შესახებ;
 - ე) დადგენილი წესით ისარგებლონ ორგანიზაციული, გასამრავლებელი, საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკით, სხვა შესაბამისი ტექნიკური საშუალებებით;
 - ვ) ისარგებლონ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული საჯარო მოსამსახურის სხვა უფლებებითა და გარანტიებით.
3. მოსამსახურეები ვალდებული არიან:
 - ა) ზუსტად შეასრულონ და დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონმდებლობით, გამგებლის დებულებითა და ამ დებულებით განსაზღვრული მოვალეობანი;
 - ბ) იმუშაონ თავისი პროფესიონალური მომზადების დონის ასამაღლებლად;
 - გ) შეასრულონ მუნიციპალიტეტის ხელმძღვანელის მიერ დადგენილი შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნები;
 - დ) გაუფრთხილდნენ მათ სარგებლობაში არსებულ საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკას, ინვენტარსა და სხვა ქონებას.

მუხლი 9. სამსახურის დებულების მიღება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა



სამსახურის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

