

ხულოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №24

2017 წლის 14 ნოემბერი

დაბა ხულო

ხულოს მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური პოლიტიკისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის – პირველადი სტრუქტურული ერთეულის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ხულოს მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს ხულოს მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური პოლიტიკისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის – პირველადი სტრუქტურული ერთეულის დებულება თანდართული დანართის მიხედვით.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ხულოს მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური პოლიტიკის და ინფრასტრუქტურის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ხულოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 5 სექტემბრის №18 დადგენილება.

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ხულოს მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ჯამბულ ხოზრევანიძე

დანართი

ხულოს მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური პოლიტიკის და ინფრასტრუქტურის სამსახურის – პირველადი სტრუქტურული ერთეულის დებულება

მუხლი 1. ხულოს მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური პოლიტიკის და ინფრასტრუქტურის სამსახურის – პირველადი სტრუქტურული ერთეული

ხულოს მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური პოლიტიკისა და ინფრასტრუქტურის სამსახური – პირველადი სტრუქტურული ერთეული (შემდგომში – სამსახური) არის საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 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. სამსახურს გააჩნია ბეჭედი.

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფები

1. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) ინფრასტრუქტურის და ტექნიკური ზედამხედველობის განყოფილება – მეორადი სტრუქტურული ერთეული;

ბ) მუნიციპალური ქონების მართვის განყოფილება – მეორადი სტრუქტურული ერთეული.

2. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, რომლის უფლებამოსილება განისაზღვრება მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებით და სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის სამუშაოთა აღწერილობით. სამსახურის ხელმძღვანელის სამსახურში არყოფნის პერიოდში ხელმძღვანელის უფლება-მოვალეობებს მერის ბრძანებით ახორციელებს ერთ-ერთი მეორადი



სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი.

3. მეორადი სტრუქტურული ერთეულები შედგება მეორადი სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელების და უფროსი სპეციალისტებისაგან.

4. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას წარმართავს, მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, რომლის უფლება მოვალეობები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებით და შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობით. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის სამსახურში არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, მის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ერთერთი უფროსი სპეციალისტი.

5. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის უფროსი სპეციალისტების უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით და მერიის დებულებით, უფროსი სპეციალისტების ფუნქციები განისაზღვრება შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობით.

მუხლი 3. სამსახურის ძირითადი ფუნქციები

1. სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) მუნიციპალიტეტის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიების, პროგრამებისა და პროექტების შესახებ წინადადებების მომზადებას და წარდგენას მუნიციპალიტეტის მერზე;

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. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი:

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 მერს წინადადებებს სამსახურის თანამშრომელთა შორის ფუნქციათა განაწილების შესახებ;

დ) წარუდგენს მუნიციპალიტეტის მერს 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 მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ;

ი) ასრულებს მერის ცალკეულ დავალებებს;

კ) მონაწილეობს მუნიციპალიტეტის მერიის საქმიანობიდან გამომდინარე შექმნილ კომისიებში;

ლ) ხელს აწერს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სამსახურებრივ დოკუმენტაციას;

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

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

2. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი:

ა) წარმართავს და ხელმძღვანელობს მეორადი სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას;

ბ) პასუხს აგებს მეორადი სტრუქტურული ერთეულის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

გ) მონაწილეობს მუნიციპალიტეტის მერიის საქმიანობიდან გამომდინარე შექმნილ კომისიებში;

დ) ახორციელებს კონტროლს მეორადი სტრუქტურული ერთეულის თანამშრომელთა მიერ პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის დავალებათა შესრულებაზე;

ე) ხელს აწერს მეორადი სტრუქტურული ერთეულის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სამსახურებრივ დოკუმენტაციას;

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

3. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის, მუნიციპალიტეტის მერის და მისი მოადგილეების წინაშე.

მუხლი 5. სამსახურის თანამშრომელი

1. სამსახურის თანამშრომელს უფლება აქვთ:

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

ბ) თანამდებობრივ უფლებამოსილებათა განსახორციელებლად მოითხოვოს და მიიღოს ინფორმაცია მერიის 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 მერიის სხვა



სამართლებლივი აქტების შესაბამისად;

ბ) ხელი მოაწეროს მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ დოკუმენტაციას;

გ) შეასრულოს შესაბამისი დებულებითა და ინსტრუქციით განსაზღვრული სამსახურებრივი ფუნქციები;

დ) დაიცვას სამსახურის შიდაგანაწესები;

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 – მეორადი სტრუქტურული ერთეული 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 განხორციელებლად 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 ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ღონისძიებების გატარებისათვის წინადადებების დროულ მომზადებას;

ნ) კომპეტენციით განსაზღვრულ საკითხებზე სამსახურში შემოსული კორესპონდენციის განხილვას 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 – მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ფუნქციები

ეკონომიკური დაგეგმვისა და მუნიციპალური ქონების მართვის განყოფილება – მეორადი სტრუქტურული ერთეული:

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) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული ბუნებრივი რესურსების სარგებლობასთან დაკავშირებული საკითხების შესწავლა დამუშავებას და წინადადების შემუშავებას;

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

მუხლი 8. ხულოს მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური პოლიტიკის და ინფრასტრუქტურის სამსახურის – პირველადი სტრუქტურული ერთეულის დებულების დამტკიცება და მასში ცვლილებების შეტანა.

1. ხულოს მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური პოლიტიკის და ინფრასტრუქტურის სამსახურის – პირველადი სტრუქტურული ერთეულის დებულებას ხულოს მუნიციპალიტეტის მერის წარდგინებით ამტკიცებს ხულოს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

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

