

საგარეჯოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №16

2018 წლის 26 იანვარი

ქ. საგარეჯო

საგარეჯოს მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური განვითარების და ქონების მართვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, საგარეჯოს მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს საგარეჯოს მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური განვითარების და ქონების მართვის სამსახურის თანდართული დებულება.

მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს 2018 წლის 5 თებერვლიდან.

საგარეჯოს მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ოთარ ჩალათაშვილი

დანართი

ეკონომიკური განვითარების და ქონების მართვის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ეს დებულება განსაზღვრავს საგარეჯოს მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური განვითარების და ქონების მართვის სამსახურის (შემდგომში – სამსახური) დანიშნულებას, ფუნქციებს და უფლება-მოვალეობებს.

2. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს „საქართველოს კონსტიტუციით“, საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საგარეჯოს მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებით, საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით და სხვა კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით.

3. სამსახური ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

4. სამსახურის იურიდიული მისამართია ქ.საგარეჯო, დავით აღმაშენებლის ქუჩა №9.

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი – სამსახურის უფროსი.

2. სამსახური შედგება მეორადი სტრუქტურული ერთეულების – განყოფილებებისაგან.

3. სამსახურის მეორადი სტრუქტურული ერთეულების განყოფილებებია:

ა) ქონების მართვის განყოფილება;

ბ) ტურიზმის განვითარების, საგარეო ურთიერთობებისა და საერთაშორისო პროექტების



მუხლი 3. სამსახურის მართვა

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი – სამსახურის უფროსი, რომელსაც საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს მერი.

2. სამსახურის უფროსი თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში:

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

ბ) წარუდგენს მერს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, მოხელეთა წახალისებისა და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, მოხელეთა სამსახურებრივი მივლინებების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

გ) მერს პერიოდულად წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებს, რეკომენდაციებს და ანგარიშს შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ;

დ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი უფლებამოსილების ფარგლებში და მერიის დებულების საფუძველზე, გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს – ბრძანებას.

3. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

4. სამსახურის უფროსის არყოფნის ან/და მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, სამსახურის უფროსის მოვალეობას, მერის ბრძანების საფუძველზე, ასრულებს სამსახურის ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი ან სხვა საჯარო მოხელე.

მუხლი 4. სამსახურის განყოფილების უფროსი

1. სამსახურის განყოფილების უფროსი არის მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – განყოფილების ხელმძღვანელი, რომელსაც საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს მერი.

2. სამსახურის განყოფილების უფროსი:

ა) ანაწილებს ფუნქციებს მისდამი დაქვემდებარებული განყოფილების მოხელეებს შორის და აძლევს მათ სათანადო მითითებებს;

ბ) ზედამხედველობას უწევს განყოფილების მოხელეების სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;

გ) სამსახურის უფროსს აბარებს ანგარიშს განყოფილების მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;

დ) ასრულებს ამ დებულებით და მერიის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებს;

მუხლი 5. სამსახურის ფუნქციები

საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ დებულებით განსაზღვრული ძირითადი ამოცანებისა და ფუნქციების განსახორციელებლად მერიის ეკონომიკური განვითარების და ქონების მართვის სამსახური თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი/მოძრავი ქონების, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული საწარმოთა წილების, აქციების, ფასიანი ქაღალდების აღრიცხვას, ინვენტარიზაციას, მუნიციპალური ქონების მონაცემთა ბაზის შექმნასა და



განახლებას, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი/მოძრავი ქონების რეგისტრაციას;

ბ) ამზადებს წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარების მიზნით ინვესტიციების დაგეგმვის, ინვესტორებთან თანამშრომლობის, შესაბამისი საინვესტიციო პროგრამებისა და პროექტების მომზადების საკითხებზე;

გ) უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის თანამშრომლობის ორგანიზებას საქართველოსა და უცხო ქვეყნების სხვა ადგილობრივ თვითმმართველ ერთეულებთან.

მუხლი 6. განყოფილებების ფუნქციები

1. ქონების მართვის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავ-მოძრავი ქონების, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული საწარმოთა წილების, აქციების, ფასიანი ქაღალდების აღრიცხვა, ინვენტარიზაცია, მუნიციპალური ქონების მონაცემთა ბაზის შექმნა და განახლება, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი/მოძრავი ქონების რეგისტრაციის უზრუნველყოფა;

ბ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადება მუნიციპალიტეტის კუთვნილი უძრავი ქონებისათვის კატეგორიის შეცვლის თაობაზე, მუნიციპალური ქონებით სარგებლობისა და განკარგვის საკითხებზე;

გ) ამზადებს ყველა საჭირო დოკუმენტაციას მუნიციპალური ქონების შექმნის, შექმნის, პრივატიზების ან სარგებლობაში გადაცემის საკითხებზე;

დ) ზედამხედველობა მუნიციპალური ქონების დაცვაზე, მოვლა-პატრონობაზე, მართლზომიერ სარგებლობასა და განკარგვაზე;

ე) ასრულებს მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით დაფუძნებულ საწარმოებში პარტნიორის, აქციონერის უფლება - მოვალეობებს;

ვ) უზრუნველყოფს საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას სახელმწიფოს საკუთრებაში არსებული ქონების მუნიციპალურ საკუთრებაში გადაცემასთან დაკავშირებით;

ზ) ახორციელებს მუნიციპალურ საკუთრებაში არსებული ქონების პირობიანი აუქციონის წესით პრივატიზების შემთხვევაში შესასრულებელი პირობის/პირობების/ საინვესტიციო ვალდებულებების შესრულებაზე კონტროლს;

თ) ამზადებს წინადადებებს მუნიციპალური პროექტების განხორციელების მიზნით კერძო ინვესტიციების მოზიდვასთან დაკავშირებით;

ი) ახორციელებს მუნიციპალიტეტის საშინაო და საგარეო ეკონომიკური ურთიერთობების ინიცირებას, კოორდინაციას, ინვესტირების მიმართულებების განსაზღვრას, ინვესტორთა ხელშემწყობი პროექტების შემუშავებას და მისი განხორციელების კოორდინაციას.

კ) ახორციელებს ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამის მომზადების ორგანიზებას, პროგრამის განსახორციელებლად დასკვნების, წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას;

ლ) ეკონომიკური განვითარების დასაგეგმად საჭირო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება და დამუშავება;

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



ნ) აფასებს მუნიციპალიტეტის არსებულ ეკონომიკურ რესურსებს და ქმნის მონაცემთა ბაზას;

ო) ამზადებს წინადადებებს ინვესტიციების მოზიდვასთან დაკავშირებით და ურთიერთობს ინვესტორებთან;

პ) ადგენს საგარეჯოს მუნიციპალიტეტის მოკლევადიანი და გრძელვადიანი განვითარების ეკონომიკურ პროგრამებს;

ჟ) ამზადებს პროექტებს ადგილობრივ მოსაკრებლებთან, ნებართვებთან და გადასახადებთან დაკავშირებით;

რ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

2. ტურიზმის განვითარების, საგარეო ურთიერთობებისა და საერთაშორისო პროექტების განყოფილების ფუნქციები:

ა) უცხოელი და ადგილობრივი ტურისტებისათვის საჭირო ინფორმაციის გაცემის უზრუნველყოფა ტურისტული ინფრასტრუქტურის და პროგრამების, ტრანსპორტის, ბუნების ძეგლების და დაცული ტერიტორიების, (ეროვნული პარკები, ნაკრძალები, აღკვეთილები და სხვა.) არქიტექტურული და არქეოლოგიური ძეგლების, კულტურული ღონისძიებების, ფესტივალების, სახალხო დღესასწაულების და სხვათა შესახებ;

ბ) ტურიზმის სფეროში დასაქმებული ფიზიკური და იურიდიული პირების სარეკლამო პროდუქციის გავრცელებაში ხელშეწყობა;

გ) უშუალო მონაწილეობა მუნიციპალიტეტის შესახებ სარეკლამო-საინფორმაციო მასალების მომზადებასა და გამოცემაში, ასევე სტატისტიკური ინფორმაციის მოპოვება- შეგროვებაში, ტურიზმის განვითარების პროექტების შემუშავებაში;

დ) ტურისტული ობიექტების დაცვის ზონებში დადგენილი რეჟიმების მონიტორინგი;

ე) საგარეჯოს მუნიციპალიტეტის თანამშრომლობის ორგანიზება საქართველოსა და უცხო ქვეყნების სხვა ადგილობრივ თვითმმართველ ერთეულებთან;

ვ) ადგილობრივ თვითმმართველობათა ეროვნულ ასოციაციასთან და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან მუშაობა;

ზ) ოფიციალური დელეგაციების მიღება, საგარეო ვიზიტების ორგანიზება;

თ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 7. სამსახურის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

სამსახურის დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხორციელდება „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით, საგარეჯოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ.

