

თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის საკრებულოს

დადგენილება №128

2011 წლის 28 დეკემბერი

ქ. რუსთავი

თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის მერიის ადგილობრივი მოსაკრებლების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 22-ე მუხლის პირველი პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის მერიის ადგილობრივი მოსაკრებლების სამსახურის დებულება თანდართული რედაქციით (დანართი).

მუხლი 2

დადგენილება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარის

მოვალეობის შემსრულებელი

კ. ბარათაშვილი

დანართი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის მერიის ადგილობრივი მოსაკრებლების სამსახური (შემდგომში – სამსახური) შექმნილია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონისა და თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის მერიის დებულების საფუძველზე.

2. სამსახური თავის საქმიანობისას ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით და სხვა კანონებით, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, აგრეთვე თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის საკრებულოს, მერიის დებულებებით, ამ დებულებით.

3. სამსახური წარმოადგენს თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის მერიის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც მის კომპეტენციაში შემავალი ფუნქციების განხორციელებისას მოქმედებს ქალაქ რუსთავის მერიის სახელით.

4. შესაბამისი სამსახური ანგარიშვალდებულია რუსთავის მერიისა და საკრებულოს წინაშე.

5. სამსახურს აქვს ბეჭედი, თვითმმართველი ერთეულის გერბის გამოსახულებით, თავისი სახელწოდებითა და საიდენტიფიკაციო კოდის აღვნიშვნით, ბლანკი და ტვიფრი. ბეჭდის გამოყენების ფარგლებს განსაზღვრავს საკრებულოს მიერ დამტკიცებული შესაბამისი წესი.

6. სამსახურის კომპეტენცია, უფლება-მოვალეობები და საქმიანობის წესი განისაზღვრება მოქმედი კანონმდებლობით და წინამდებარე დებულებით.

7. სამსახურის მისამართია: საქართველო, 3700, ქალაქი რუსთავი, ფიროსმანის ქუჩა №119.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები

1. მოქმედი კანონმდებლობით თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის მერიისთვის განსაზღვრულ უფლებამოსილებათა ფარგლებში სამსახურს გააჩნია შემდეგი ფუნქციები:

ა) მოსაკრებელს დაქვემდებარებული ფიზიკური და იურიდიული პირების სრული აღრიცხვა, მონაცემთა ბაზის შექმნა და მოსაკრებლის გადახდის კონტროლი თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის საკრებულოს მიერ დადგენილი წესით;

ბ) საკრებულოს მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად ადგილობრივი სამშენებლო მოსაკრებლის დაანაგარიშება;

გ) ადგილობრივი მოსაკრებლებს დაქვემდებარებული სუბიექტების აღრიცხვის მიზნით შესაბამისი აქტების შედგენა;

დ) მოსაკრებელს დაქვემდებარებული ფიზიკური და იურიდიული პირების სრული აღრიცხვისთვის მათი რეგისტრაცია შესაბამისი მისამართის მიხედვით;

ე) კანონმდებლობით დადგენილი წესით რეაგირება ადგილობრივი მოსაკრებლის გადაუხდელობაზე ან დაგვიანებით გადახდაზე;

ვ) ქალაქის ინტერესებიდან გამომდინარე და კანონმდებლობის შესაბამისად, ქალაქ რუსთავის მერის, საკრებულოს თავმჯდომარის და საკრებულოს ცალკეული დავალებების შესრულება;

2. სამსახური თავისი ფუნქციების შესრულებისას უფლებამოსილია განახორციელოს თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის წარმომადგენლობა. თავისი საქმიანობიდან გამომდინარე შეუძლია გამოვიდეს სასამართლოში მოსარჩელედ და მოპასუხედ.

მუხლი 3. სამსახურის უფლებამოსილებები

1. დასახული მიზნებისა და საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების რეალიზებისას მოქმედი კანონმდებლობით, საკრებულოს აქტებით, სხვა სათანადო ნორმატიული აქტებით დადგენილი მოთხოვნების, წესებისა და კომპეტენციის ფარგლებში სამსახური უფლებამოსილია:

ა) მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს მის კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების გადასაწყვეტად საჭირო ნებისმიერი ინფორმაცია, საჭიროების შემთხვევაში, ცალკეული საკითხის განხილვის, დაზუსტებისა და დამუშავების მიზნით მოიწვიოს მერიის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოების წარმომადგენლები და მოსთხოვოს საჭირო ინფორმაცია;

ბ) სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე მოამზადოს თათბირები და სხვა ორგანიზაციული ღონისძიებები, საჭიროების შემთხვევაში კონსულტაციისთვის მოიწვიოს ექსპერტი;

გ) სამსახურის ინტერესებიდან გამომდინარე დადგენილი წესით, მოამზადოს შესაბამისი დოკუმენტაციის პროექტები და წარადგინოს ისინი დანიშნულებისამებრ;

დ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით, საკრებულოს აქტებით ან დავალებით, სამსახურის დებულებით და ქალაქის მერის დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებები.

მუხლი 4. სამსახურის მოვალეობები

სამსახური ვალდებულია:

ა) გაწეული საქმიანობის შესახებ, დადგენილი წესით ან/და მოთხოვნის საფუძველზე, წარუდგინოს ანგარიში და სხვა სახის ინფორმაცია ქალაქის მერს, საკრებულოს, საკრებულოს კომისიებს;

ბ) კეთილსინდისიერად შეასრულოს დაკისრებული ფუნქციები, პასუხი აგოს თავისი ფუნქციების არაკეთილსინდისიერად და არაჯეროვნად შესრულებაზე კანონმდებლობით დადგენილი წესით, იკისროს პასუხისმგებლობა თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მომზადებული „ვალდებულების დოკუმენტის“ მომზადებაზე;

გ) მიიღოს ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა განცხადებები და შუამდგომლობები, დადგენილ ვადებში განიხილოს და პასუხი გასცეს მათ კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში;

დ) განახორციელოს მოქმედი კანონმდებლობითა და ამ დებულებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციები.

მუხლი 5. სამსახურის მართვა და საქმიანობის ორგანიზება

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც არის ადგილობრივი თვითმმართველობის საჯარო მოხელე და რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ქალაქის მერი.

2. სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და ახორციელებს შესაბამისი სამსახურის საჯარო მოხელეთა საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას;

ბ) პასუხს აგებს სამსახურისათვის დაკისრებული ამოცანების და ფუნქციების შესრულებაზე;

გ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესს, ფორმებს, მეთოდებს, მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს, ანაწილებს ფუნქციებს მოსამსახურეთა შორის;

დ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებზე, წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, მათ მიერ მორიგი მორიგი და დამატებითი შვებულების გამოყენების, სამსახურებრივი მივლინების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების თაობაზე;

ე) მერს და საკრებულოს თავმჯდომარეს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

ვ) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ;

ზ) სამსახურის მოსამსახურეებს მათი ფუნქციონალური მოვალეობების შესრულებისათვის უქმნის აუცილებელ პირობებს. რეკომენდაციას უწევს კონფერენციებსა და სხვა შეკრებებზე მონაწილეობის მისაღებად;

თ) ორგანიზებას უწევს და აკონტროლებს სამსახურის მოხელეთა მიერ დაკისრებულ მოვალეობათა ჯეროვნად შესრულებას;

ი) იღებს გადაწყვეტილებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ხელს აწერს ან ვიზირებას ახდენს სამსახურის მიერ მომზადებულ დოკუმენტებზე;

კ) წყვეტს სამსახურისთვის გამოყოფილი საბიუჯეტო სახსრების გამოყენების საკითხებს და პასუხისმგებელია მათ მიზნობრივ ხარჯვაზე;

ლ) შეიმუშავებს და მერს წარუდგენს დასაბუთებულ წინადადებებს სამსახურის წლიური ხარჯების საკითხებზე და აუცილებლობის შემთხვევაში წარადგენს დამატებითი ხარჯების პროექტებს;

მ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი წესით და თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში ღებულობს გადაწყვეტილებებს განცხადების, მომართვის, წერილის ან/და სხვა საფუძველზე;

ნ) პასუხისმგებელია სამსახურის კომპეტენციის სფეროს მიკუთვნებულ საკითხებზე მოქმედი ნორმატიული აქტების, რუსთავის ადგილობრივი თვითმმართველობის თანამდებობის პირების სამართლებრივი აქტების მოთხოვნათა დაცვასა და შესრულებაზე;

ო) ასრულებს საკრებულოს თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტით ან დავალებით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს;

პ) სამსახურის მოსამსახურეებს სასამართლოში და მესამე პირებთან ურთიერთობისთვის აძლევს რწმუნებას (მინდობილობას), რათა მათ დაიცვან სამსახურის ინტერესები;

ჟ) სამსახურის საქმიანობიდან გამომდინარე, ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. სამსახურის უფროსს ჰყავს მოადგილე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს ქალაქის მერი.

4. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის დავალებით სამსახურის უფროსის მოვალეობას ასრულებს სამსახურის უფროსის მოადგილე.

მუხლი 6. სამსახურის ქონება და დაფინანსების წყაროები

1. სამსახურის მთელი ქონება წარმოადგენს თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის საკუთრებას.

2. სამსახური საბიუჯეტო დაწესებულებაა, რომლის დაფინანსების ერთადერთი წყაროა ქალაქ რუსთავის ბიუჯეტიდან გამოყოფილი სახსრები.

მუხლი 7. გარდამავალი დებულებები

1. თუ ამ დებულების რომელიმე ნორმა რაიმე გარემოების ძალით ბათილად იქნა ცნობილი, ბათილი ნორმის ნაცვლად გამოიყენება კანონის ის ნორმა, რომელიც ძალაშია და რომლითაც უფრო ადვილად მიიღწევა მიზანი.

2. იმ საკითხების დარეგულირებისას, რომელიც არ არის მოწესრიგებული წინამდებარე დებულებით, გამოიყენება მოქმედი კანონმდებლობითა და სათანადო სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული ნორმები.