დედოფლისწყაროს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №45

2010 წლის 29 ოქტომბერი

ქ. დედოფლისწყარო

დედოფლისწყაროს მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკისა და ინფრასტრუქტურის განვითარების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 22-ე მუხლის 1-ლი პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, დედოფლისწყაროს მუნიციპალიტეტის საკრებულო **ადგენს:**

1. დამტკიცდეს დედოფლისწყაროს მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკისა და ინფრასტრუქტურის განვითარების სამსახურის თანდართული დებულება.

2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „დედოფლისწყაროს მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკისა და ინფრასტრუქტურის განვითარების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ დედოფლისწყაროს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2008 წლის 22 ოქტომბრის №34 დადგენილება.

3. დადგენილება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

4. დადგენილების გასაჩივრება შეიძლება დედოფლისწყაროს რაიონულ სასამართლოში /ქ. დედოფლისწყარო, კიკვიძის ქ. №2/ უშუალო ზიანის მიყენებიდან სამი თვის ვადაში.

საკრებულოს თავმჯდომარის

მოადგილე ზ. ფიროსმანაშვილი

დედოფლისწყაროს მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკისა და ინფრასტრუქტურის განვითარების სამსახურის

დებულება

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. ეკონომიკისა და ინფრასტრუქტურის განვითარების სამსახური

1. დედოფლისწყაროს მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკისა და ინფრასტრუქტურის განვითარების სამსახური (შემდგომში – სამსახური) წარმოადგენს გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს თვითმმართველი ერთეულის:

ა) ადგილობრივი ქონების აღრიცხვა-რეგისტრაციას;

ბ) ადგილობრივი ქონების მართვასა და ეფექტურ გამოყენებას;

გ) თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული ბუნებრივი რესურსების აღრიცხვას, მართვასა და მათ რაციონალურ გამოყენებას;

დ) ადგილობრივი სამგზავრო გადაზიდვების, გარე ვაჭრობის, გარე რეკლამის განთავსების რეგულირებას;

ე) ადგილობრივი მნიშვნელობის გზების სანიაღვრე არხების შენახვას, მშენებლობას და განვითარებას;

ვ) ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკლებლების შემოღების შესახებ პროექტების მომზადებას და ადგილობრივი მოსაკრებლების ადმინისტრირებას;

ზ) თვითმმართველი ერთეულის სტრატეგიული განვითარების გეგმის პროექტის შემუშავებას.

2. სამსახურს აქვს დებულება, შტამპი, ბეჭედი თავისი დასახელებით.

3. სამსახურის საქმიანობის დაფინანსება და სამსახურის თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურება ხორციელდება თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტიდან.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები

1. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლებია: საქართველოს კონსტიტუცია, „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონი, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი, სხვა საკანონმდებლო აქტები და დედოფლისწყაროს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს, საკრებულოს თავმჯდომრის ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტები.

2. სამსახურის საქმისწარმოების, დოკუმენტების აღრიცხვისა და მსვლელობის, მათი შესრულების კონტროლის მოთხოვნები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით, გამგეობის დებულებითა და შინაგანაწესით, საქმისწარმოების წესითა და სხვა ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით.

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

სამსახურის ფუნქციებია:

1. დედოფლისწყაროს მუნიციპალიტეტის ქონების მართვის სფეროში თვითმმართველი ერთეულის ქონების შეძენის, ფლობის, სარგებლობისა და განკარგვის საკითხების კოორდინირება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად:

ა) წინადადებების მომზადება სფეროში შემავალი დაწესებულებებისა და ორგანიზაციების შექმნის, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის, მათ წესდებებში ცვლილებების შეტანის, აგრეთვე, საწარმოთა საწესდებო კაპიტალის ცვლილებების შესახებ;

ბ) თვითმმართველი ერთეულის გასასხვისებელი ქონების ნუსხის პროექტის თვითმმართველი ერთეულის ქონების განკერძოების პროგრამების პროექტებისა და დამტკიცებული პროგრამების შესრულების ანგარიშის შედგენა;

გ) ფიზიკური და იურიდიული პირების მიერ მათთვის გადაცემული თვითმმართველი ერთეულის ქონების გამოყენებისა და ამ ქონებით სარგებლობის წესებისა და პირობების დაცვაზე მონიტორინგის განხორციელება;

დ) თვითმმართველი ერთეულის ქონებით სარგებლობის, ქონების ფლობის, მოვლა-პატრონობისა და განკარგვის ერთიანი გეგმის პროექტის მომზადება, დამტკიცებული გეგმის შესრულების უზრუნველყოფა;

ე) თვითმმართველი ერთეულის ქონების აღრიცხვა, ინვენტარიზაცია, კონტროლი ქონების დაცვასა და მიზნობრივ გამოყენებაზე;

ვ) საკრებულოში წარსადგენად თვითმმართველი ერთეულის ძირითადი ქონების გასხვისებისათვის წინადადებების და საჭირო დოკუმენტების მომზადება; დამატებითი ქონების გასხვისების ფორმების შერჩევის შესახებ წინადადებების მომზადება, ამ ქონების გასხვისებისათვის საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება;

ზ) თვითმმართველი ერთეულის ქონების მოვლა-პატრონობა, მშენებლობის, რეკონსტრუქციის და აღდგენის პროექტების შემუშავება მუნიციპალიტეტის გამგეობის შესაბამის სამსახურებთან ერთად;

თ) ადგილობრივი ქონების გამოყენების მონიტორინგი და მათი ექსპლუატაციის ეფექტურობის შეფასება. ამორტიზებული ქონების ჩამოწერასთან დაკავშირებული პროექტების მომზადება;

ი) თვითმმართველი ერთეულის ქონების საჯარო რეესტრში რეგისტრაციის ორგანიზება;

კ) წინადადებებისა და შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული იმ ქონების თვითმმართველი ერთეულისათვის გადაცემის შესახებ, რომელიც კანონის შესაბამისად ექვემდებარება თვითმმართველ ერთეულზე გადაცემას. გადაცემის პროცესის ორგანიზაციულ საკითხთა გადაწყვეტა;

ლ) მიწათსარგებლობის დაგეგმვა, თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის ზონებად დაყოფა, მათი საზღვრების დადგენა და შეცვლა;

მ) გამგეობის შესაბამის სამსახურებთან ერთად სასოფლო-სამეურნეო და არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწაზე ქონების გადასახადის განაკვეთების დადგენაზე წინადადებების შემუშავება;

ნ) თვითმმართველი ერთეულის მიწის რესურსების მართვა.

2. სივრცით-ტერიტორიული მოწყობისა და ურბანული დაგეგმარების სფეროში:

ა) მუნიციპალიტეტის სივრცითი მოწყობისა და ურბანული განვითარების დაგეგმვას;

ბ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მიწათსარგებლობის დაგეგმვას, უფლებრივ ზონირებას;

გ) დასახლებთა მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმების შემუშავებას;

დ) დასახლებათა განაშენიანების რეგულირების გეგმების შემუშავებას;

ე) დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების შემუშავებას;

ვ) გეგმარებითი დავალებების მომზადებას;

ზ) მუნიციპალიტეტის დაკვეთით განხორციელებული ობიექტების დაპროექტებისა და მშენებლობის კოორდინაციას;

თ) მშენებლობის ნებართვების გასაცემად საჭირო პირობების, საპროექტო და სხვა დოკუმენტაციების კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ მოთხოვნათა შესაბამისობის თაობაზე დასკვნების შემუშავებას;

ი) მშენებლობის ნებართვების და ქალაქთმშენებლობითი პირობების თაობაზე სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადება;

კ) მშენებლობადამთავრებული ობიექტის ვარგისად აღიარებისათვის სთანადო ადმინისტრაციული აქტის პროექტის მომზადება.

3. ტრანსპორტის, კეთილმოწყობისა და კომუნალური მეურნეობის სფეროში:

ა) თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე სამგზავრო ტრანსპორტის სფეროში ერთიანი პოლიტიკის გატარება, ადგილობრივი გადაზიდვების რეგულირება;

ბ) ტრანსპორტის სფეროს რეაბილიტაცია-განვითარების პროგრამის პროექტების მომზადება, დამტკიცებული პროგრამის განხორციელების კოორდინაცია;

გ) თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე მოქმედი ავტოსადგურების ფუნქციონირების რეგულირება და აღრიცხვიანობის ერთიანი სისტემის ორგანიზება;

დ) მომხმარებელთა უფლებების დაცვა და კონტროლი მოსახლეობის ტრანსპორტით მომსახურებისა და მგზავრობის უსაფრთხოების წესების დაცვაზე;

ე) თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის კეთილმოწყობის პროგრამების პროექტების მომზადება;

ვ) დასახლებებში კანალიზაციის, წყალმომარაგების, ნაგვის შეგროვებისა და უტილიზაციის სამუშაოთა წარმოების დაგეგმვა და მათ განხორციელებაზე მუნიციპალური დაკვეთის განსაზღვრა;

ზ) დასახლებებში გარე განათების და სანიაღვრე ქსელების ფუნქციონირების უზრუნველყოფის კოორდინაცია;

თ) შიდა სარგებლობის გზების, ტროტუარების, ხიდების, გვირაბების, მდინარეთა ჯებირების და სხვა საინჟინრო ნაგებობათა შეკეთებისა და ექსპლუატაციის უზრუნველყოფის კოორდინაცია;

ი) საგზაო მოძრაობის დაგეგმარება;

კ) დასახლებებში სახლების ნუმერაცია;

ლ) ღონისძიებების დაგეგმვა წყალდიდობის შედეგების ლიკვიდაციისათვის, ქუჩებისა და ტროტუარების თოვლისა და ყინულისაგან გასაწმენდად;

მ) ტერიტორიის კეთილმოწყობა და გამწვანება, პარკების, სკვერების, ბულვარების, წყალსაცავების გამწვანების ზონების მოწყობის ორგანიზება;

ნ) თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული საცხოვრებელი და არასაცხოვრებელი ფონდის და კომუნალური მეურნეობის მართვის პროექტების მომზადება და საკრებულოს მიერ დამტკიცებული წესის შესაბამისი მართვა;

ო) სარიტუალო მომსახურებისა და სასაფლაოების მოვლა-პატრონობის ორგანიზება;

პ) ადგილობრივი გზების შენახვისა და განვითარების პროგრამების განხორციელების ხელშეწყობა და გეგმების შემუშავება საკრებულოში დასამტკიცებლად.

4. ეკონომიკური განვითარების სფეროებში:

ა) უზრუნველყოფს თვითმმართველი ერთეულის სტრატეგიული განვითარების გეგმის პროექტის მომზადებას, თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-განვითარების პროგრამის

პროექტის შესადგენად საორგანიზაციო სამუშაოების განხორციელების შესახებ გამგებლის ბრძანების პროექტის მომზადებას. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოებისათვის შესაბამისი მეთოდოლოგიური დახმარების გაწევას, სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამის პროექტის შესადგენად მითითებების, წერილების და ინსტრუქციების მომზადებას;

ბ) თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამიდან გამომდინარე, შეიმუშავებს თვითმმართველ ერთეულში შემავალ ადმინისტრაციულ ერთეულთა განვითარების მუნიციპალური პროგრამებისა და გეგმების პროექტებს, ამ პროგრამების განსახორციელებლად ახდენს თანხებისა და მატერიალური რესურსების მოზიდვის ორგანიზებას;

გ) შეიმუშავებს ინვესტიციების მოზიდვის და მეწარმეობის განვითარების ხელშემწყობ წინადადებებს, ახდენს მუნიციპალურ სექტორში განხორციელებული ინვესტიციების და გაწეული ფინანსური დახმარებების მონიტორინგს;

დ) ახდენს, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ფასების რეგულირებასთან დაკავშირებული პროცედურების განხორციელებას, დადგენილი ტარიფების რეგულირების ორგანიზაციისა და მათი შენარჩუნების მიზნით, საბიუჯეტო სუბსიდიების გაანგარიშებას, რეგულირებადი ფასების დონის და დინამიკის ანალიზს;

ე) ამზადებს წინადადებებს ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების, ადგილობრივი საბიუჯეტო და საკრედიტო პოლიტიკის საკითხებზე, თვითმმართველი ერთეულის სახელით დასადები შეთანხმებებისა და ხელშეკრულებების პროექტებზე, თვითმმართველი ერთეულის ეკონომიკური განვითარების პრიორიტეტების განსაზღვრაზე, რეგიონთაშორისო სავაჭრო კავშირების განვითარებაზე და თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე ბაზრობების ფუნქციონირების შესახებ;

ვ) ხელშეკრულებით გათვალისწინებული საიჯარო ქირის გადასახადის ზედამხედველობა და შესაბამისი სტრუქტურებისათვის ინფორმაციის მიწოდება;

ზ) თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე სტატისტიკის წარმოება, მუნიციპალური ქონების დოკუმენტების და სხვა უფლებების აღრიცხვა;

თ) თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებული საწარმოებისა და ორგანიზაციების საფინანსო-სამეურნეო საქმიანობის ანალიზი და კონტროლი. მათი ფინანსური ანგარიშგების (ბალანსების, მოგება-ზარალის, ფულადი სახსრების მოძრაობის) ანალიზი და კონტროლი;

ი) თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფინანსებული საწარმოების რენტაბელურობისა და საწარმოთა სიმძლავრეების ეფექტიანობის ასამაღლებლად სათანადო ღონისძიებების დაგეგმვა და შესრულების კოორდინაცია;

კ) თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებულ საწარმოთა საქმიანობის შედეგად მიღებული მოგებიდან თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის კუთვნილი დივიდენდების მობილიზაცია და მათი შემდგომი ზრდისათვის სათანადო ღონისძიებების გატარება. საწარმოთა წმინდა მოგებისა და სხვა შემოსავლების განაწილების თაობაზე ნორმატივების განმსაზღვრელი დოკუმენტაციის პროექტის შედგენა;

ლ) თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებულ საწარმოთა აუდიტორული შემოწმების ორგანიზების კონტროლი და კოორდინაცია;

მ) საწარმოებში „მეწარმეთა შესახებ“ საქართველოს კანონით დამფუძნებლისათვის მინიჭებული (პარტნიორის/აქციონერის) უფლებამოსილების განხორციელება. პარტნიორთა-აქციონერთა კრებაზე რწმუნებული პირის მეშვეობით საწარმოთა მართვაში მონაწილეობის მიღება;

ნ) საწარმოებში თვითმმართველი ერთეულის, როგორც პარტნიორის, წარმომადგენელთა დანიშვნა/არჩევის საკითხების განხილვა-კოორდინაცია და შესაბამისი გადაწყვეტილებების პროექტების მომზადება. საწარმოთა სამეთვალყურეო საბჭოების, აგრეთვე, გამგებლის მიერ დანიშნული დირექტორების და სხვა თანამდებობის პირების საქმიანობაზე კონტროლი, მათგან შესაბამისი ინფორმაციის მიღება მოქმედებების გეგმის შეთანხმებას;

ო) წინადადებების მომზადება თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებულ საწარმოთა მომავალი განვითარების ბიზნეს-გეგმისა და წლიური ბიუჯეტის დამტკიცების

თაობაზე; დამტკიცებული ბიზნეს-გეგმის შესრულების მიმდინარეობის გაანალიზება, საჭიროების შემთხვევაში, წინადადებების მომზადება ბიზნეს-გეგმაში ცვლილებების შეტანის შესახებ; საწარმოთა განვითარების ძირითადი მიმართულებებისა და შედეგობრივი პარამეტრების პროგნოზირება.

მუხლი 4. სამსახურის უფლებები

სამსახურის უფლება-მოვალეობაა:

ა) შეითანხმოს ბუნებრივ გარემოზე მავნე ზემოქმედების მქონე სამეურნეო ობიექტების განლაგებისა და სამრეწველო საწარმოების მშენებლობის პროექტები;

ბ) მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ინფორმაცია, საჭიროების შემთხვევაში, ცალკეულ საკითხთა განხილვის, დაზუსტებისა და დამუშავების მიზნით მოიწვიოს გამგეობის სტრუქტურული და ტერიტორიული ორგანოების, დაწესებულებებისა და საწარმოების წარმომადგენლები, სპეციალისტები და მოსთხოვოს საჭირო ინფორმაცია;

გ) სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე ჩაატაროს თათბირები და სხვა ორგანიზაციული ღონისძიებები; მოამზადოს წინადადებები მუნიციპალიტეტის გამგებლის წინაშე დასაყენებლად, საჭიროების შემთხვევაში, სპეციალისტებისა და ექსპერტების მოწვევის თაობაზე;

დ) მოამზადოს დასახლებათა იერსახის გაუმჯობესების საპროექტო-საინვესტიციო წინადადებები;

ე) შეიმუშაოს თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე გარე რეკლამის გავრცელების გეგმა;

ვ) გაატაროს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ზომები ტრანსპორტის სფეროში არალეგალური და უნებართვო მეწარმეობის აღმოსაფხვრელად;

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

თავი II. სამსახურის ხელმძღვანელობა

მუხლი 5. სამსახურის უფროსი

1. გამგეობის სტრუქტურული ერთეული ხელმძღვანელი (სამსახურის უფროსი) არის ადგილობრივი თვითმმართველობის თანამდებობის პირი (საჯარო მოხელე). მას „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

2. სამსახურის უფროსი:

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

ბ) ანაწილებს ფუნქციებს სამსახურის მოხელეებს შორის;

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

დ) შეიმუშავებს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესს, ფორმებსა და მეთოდებს, სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

ე) გამგებელს წარუდგენს სტრუქტურული ერთეულის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

ვ) გამგებელს პერიოდულად, სამუშაო გეგმის შესაბამისად, წარუდგენს ანგარიშს სტრუქტურული ერთეულის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ;

ზ) ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.

3. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს გამგებელი.

4. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას, გამგებლის დავალებით, ასრულებს განყოფილების უფროსი.

მუხლი 6. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და სტრუქტურული ქვეგანყოფილებისგან;

2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფია – სამსახურის ქონების და მიწის მართვის განყოფილება.

მუხლი 7. ქონების და მიწის მართვის განყოფილების ხელმძღვანელი

1) სამსახურის ქონებისა და მიწის მართვის განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც სამსახურის ხელმძღვანელის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

2) განყოფილების უფროსი:

ა) ახორციელებს განყოფილების და განყოფილების საჯარო მოსამსახურეთა საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას;

ბ) პასუხს აგებს განყოფილებისათვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

გ) ამ დებულებით განსაზღვრული განყოფილების საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების შესაბამისად, შეიმუშავებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს განყოფილების მოსამსახურეთა შორის ფუნქციების სავარაუდო განაწილებას და სამუშაო გეგმას;

დ) განსაზღვრავს განყოფილების მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს; სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა მორიგი და დამატებითი შვებულების, მივლინების, წახალისების ან დინციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების თაობაზე;

ე) ორგანიზებას უწევს და აკონტროლებს განყოფილების მოსამსახურეთა მიერ დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებას;

ვ) განსაზღვრავს განყოფილების საქმიანობის ორგანიზაციისა და დაგეგმარების წესს; შეიმუშავებს წინადადებებს მისი მუშაობის სრულყოფის საკითხებზე;

ზ) უქმნის შესაბამისი განყოფილების მოსამსახურეებს მათი ფუნქციური მოვალეობების შესრულების, საიდუმლოების რეჟიმის, შინაგანაწესის მოთხოვნების დაცვისათვის აუცილებელ პირობებს;

თ)ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და ამ განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებას.

3. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, გამგებელთან სამსახურის უფროსის წარდგინებით, მის მოვალეობებს ასრულებს განყოფილების ერთ-ერთი მოხელე.

მუხლი 8. ქონების და მიწის მართვის განყოფილების ფუნქციები

ქონების და მიწის მართვის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) ქონების და მიწის მართვის განყოფილების ფუნქციაა თვითმმართველი ერთეულის ქონების შეძენის, ფლობის, სარგებლობის და განკარგვის საკითხების კოორდინირება.

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

გ) თვითმმართველი ერთეულის გასასხვისებელი ქონების ნუსხის პროექტის, თვითმმართველი ერთეულის ქონების განკერძოების პროგრამების პროექტებისა და დამტკიცებული პროგრამების შესრულების ანგარიშის შედგენა;

დ) თვითმმართველი ერთეულის ქონებით სარგებლობის, ქონების ფლობის, მოვლა-პატრონობისა და განკარგვის ერთიანი გეგმის პროექტის მომზადება, დამტკიცებული გეგმის შესრულების უზრუნველყოფა;

ე) საკრებულოში წარსადგენად თვითმმართველი ერთეულის ძირითადი ქონების გასხვისებისათვის წინადადებების და საჭირო დოკუმენტების მომზადება; დამატებითი ქონების გასხვისების ფორმების შერჩევის შესახებ წინადადებების მომზადება, ამ ქონების გასხვისებისათვის საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება;

ვ) თვითმმართველი ერთეულის ქონების მოვლა-პატრონობის, მშენებლობის, რეკონსტრუქციის და აღდგენის პროექტების შემუშავება მუნიციპალიტეტის გამგეობის შესაბამის სამსახურებთან ერთად;

ზ) ადგილობრივი ქონების გამოყენების მონიტორინგი და მათი ექსპლუატაციის ეფექტურობის შეფასება. ამორტიზებული ქონების ჩამოწერასთან დაკავშირებული პროექტების მომზადება;

თ) წინადადებებისა და შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული იმ ქონების თვითმმართველი ერთეულისათვის გადაცემის შესახებ, რომელიც კანონის შესაბამისად ექვემდებარება თვითმმართველ ერთეულზე გადაცემას. გადაცემის პროცესის ორგანიზაციულ საკითხთა გადაწყვეტა;

ი) მიწათსარგებლობის დაგეგმვა, თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის ზონებად დაყოფა, მათი საზღვრების დადგენა და შეცვლა;

კ) გამგეობის შესაბამის სამსახურებთან ერთად სასოფლო-სამეურნეო და არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწებზე ქონების გადასახადის განაკვეთების დადგენაზე წინადადებების შემუშავება;

ლ) თვითმმართველი ერთეულის მიწის რესურსების მართვა;

მ) სახელმწიფო საბინაო ფონდის, მათ შორის, საბინაო ფონდში არსებული ინდივიდუალური საცხოვრებელი სახლების (გარდა სახელმწიფო საკუთრებაში გადაცემული ან/და გადასული უმკვიდრო საცხოვრებელი სახლებისა და ბინებისა), და მათზე დამაგრებული მიწის ნაკვეთების პრივატიზება ხორციელდება „კანონიერი მოსარგებლეებისათვის გადასაცემი არაპრივატიზებული საცხოვრებელი და არასაცხოვრებელი (იზოლირებული და არაიზოლირებული) ფართობის ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოების მიერ კანონიერი მოსარგებლეებისათვის უსასყიდლოდ საკუთრებაში გადაცემის წესის დამტკიცების შესახებ“ და „სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს ბალანსზე რიცხული საცხოვრებელი და არასაცხოვრებელი ფართობის საკუთრებაში გადაცემის შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის ბრძანებულებების შესაბამისად.

თავი III. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები

მუხლი 9. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეების თანამდებობაზე დანიშვნის წესი

სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები თანამდებობაზე ინიშნებიან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.

მუხლი 10. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოსა და შტატების დამტკიცების წესი

სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოს განაკვეთებს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი ნორმატივების ფარგლებში განსაზღვრავს საკრებულო, ხოლო თანამდებობრივ ინსტრუქციებსა და საშტატო ნუსხას გამგეგლის წარდგინებით, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, ამტკიცებს საკრებულოს თავმჯდომარე

მუხლი 11. დებულების გაუქმება, მასში ცვლილებების და დამატებების შეტანა

სამსახურის დებულების გაუქმება, მასში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხდება დედოფლისწყაროს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილებით.