

ცაგერის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №55

2010 წლის 26 ნოემბერი

ქ. ცაგერი

ცაგერის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 22-ე მუხლის პირველი პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტისა და 43-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, აგრეთვე „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად:

1. დამტკიცდეს ცაგერის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულება (დანართი №1).
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ცაგერის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკისა და ინფრასტრუქტურის განვითარების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ცაგერის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2007 წლის 26 ივნისის №134 დადგენილება.
3. ეს დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე

მ. ლეთოდიანი

დანართი №1

ცაგერის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულება

დებულება „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის, ცაგერის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულების, საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესაბამისად განსაზღვრავს ცაგერის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის საქმიანობას, ძირითად ამოცანებსა და ფუნქციებს, უფლებამოსილებებს, სტრუქტურასა და მუშაობის ორგანიზაციას. აწესრიგებს სამსახურის ურთიერთობებს აღმასრულებელი ხელსუფლების დაწესებულებებთან, საწარმოებთან და ორგანიზაციებთან.

მუხლი 1. მუნიციპალიტეტის ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახური

1. ცაგერის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახური (ტექსტში შემდგომ – სამსახური) არის ცაგერის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებასა და განხორციელებას, სათანადო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება-დამუშავებას, მუნიციპალიტეტის ქონების მართვას.

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და სამსახურის მოხელეებისაგან.
2. სამსახურის უფროსი არის ადგილობრივი თვითმმართველობის საჯარო მოხელე, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.
2. სამსახურის უფროსი ახორციელებს სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას, პასუხს აგებს სამსახურზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე. სამსახურის უფროსის უფლებამოსილებები განისაზღვრება გამგეობის დებულების მე-10 მუხლით და სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით. უფროსის არყოფნის შემთხვევაში სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს, გამგებლის დავალებით, ახორციელებს სამსახურის ერთ-ერთი მოხელე.

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

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებულ საწარმოთა წილების, აქციების, ფასიანი ქაღალდების აღრიცხვას, ინვენტარიზაციას, რეგისტრაციას, ქონების დაცვასა და მიზნობრივ გამოყენებაზე კონტროლს. მუნიციპალური ქონების მონაცემთა ბაზის შექმნასა და განახლებას;

ბ) წინადადებებისა და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალური ქონების შექმნის, შეძენის, პრივატიზების ან სარგებლობაში გადაცემის საკითხებზე; წინადადებების მომზადებას თვითმმართველი ერთეულის ქონების ფლობის, სარგებლობის და განკარგვის წესების პროექტის შესახებ;

გ) ზედამხედველობას მუნიციპალური ქონების დაცვაზე, მოვლა-პატრონობაზე, მართლომიერ სარგებლობასა და განკარგვაზე; რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალური ქონების პრივატიზებასა და სარგებლობის უფლებით გადაცემასთან, სარგებლობის წესებთან დაკავშირებით;

დ) თვითმმართველი ერთეულის გასახვისეული ქონების ნუსხის პროექტის, თვითმმართველი ერთეულის ქონების განკერძოების პროგრამების პროექტებისა და დამტკიცებული პროგრამების შესრულების ანგარიშის შედგენას. გასახვისეული ადგილობრივი ქონების გამოყენების და გასახვისეულისაგან გამომდინარე დაკისრებულ ვალდებულებათა შესრულების კონტროლს;

ე) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალიტეტის ქონების კატეგორიის შეცვლის შესახებ;

ვ) ადგილობრივი ქონების გამოყენების მონიტორინგსა და მათი ექსპლოატაციის ეფექტურობის შეფასებას. ამორტიზებული ქონების ჩამოწრასთან დაკავშირებული პროექტების მომზადებას;

ზ) წინადადებების და შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადებას სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული იმ ქონების თვითმმართველი ერთეულისათვის გადაცემის შესახებ, რომლებიც კანონის შესაბამისად ექვემდებარება თვითმმართველ ერთეულზე გადაცემას. გადაცემის პროცესის ორგანიზაციულ საკითხთა გადაწყვეტას;

თ) წინადადებებისა და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალური საწარმოების, დაწესებულებებისა და ორგანიზაციების შექმნის, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის, მათ წესდებაში ცვლილებების შეტანის, აგრეთვე საწარმოს საწესდებო კაპიტალის ცვლილების შესახებ; მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით დაფუძნებულ საწარმოებში პარტნიორის, აქციონერის უფლება-მოვალეობების განხორციელებას;

ი) თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებული საწარმოების და ორგანიზაციების საფინანსო-სამეურნეო საქმიანობის, ფინანსური ანგარიშების (ბალანსების მოგება-ზარალის, ანგარიშების, ფულადი სახსრების, მოძრაობის ანგარიშების) ანალიზსა და კონტროლს. მათი საქმიანობის თაობაზე პერიოდული ანგარიშების მომზადებას. ეფექტიანობის ასამაღლებლად სათანადო ღონისძიებების დაგეგმვასა და გატარების კოორდინაციას. თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებულ საწარმოთა აუდიტორული შემოწმების ორგანიზების კოორდინაციასა და კონტროლს. რწმუნებული პირის მეშვეობით საწარმოთა მართვაში მონაწილეობის მიღებას;

კ) წინადადებების მომზადებას თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებულ საწარმოთა მომავალი განვითარების ბიზნეს გეგმისა და წლიური ბიუჯეტის დამტკიცების თაობაზე. დამტკიცებული ბიზნეს გეგმის შესრულების მიმდინარეობის გაანალიზებას, საჭიროების შემთხვევაში წინადადებების მომზადებას ცვლილებების შეტანის შესახებ. საწარმოთა განვითარების ძირითადი მიმართულებებისა და შედეგობრივი პარამეტრების პროგნოზირებას;

ლ) ეკონომიკური განვითარების დაგეგმისათვის სრული სტატისტიკური ბაზის შექმნას.

მ) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამის მომზადების ორგანიზებას, პროგრამის განსახორციელებლად დასკვნების, წინადადებების და რეკომენდაციების შემუშავებას;

ნ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას ეკონომიკური განვითარების მიზნით ინვესტიციების დაგეგმვის, ინვესტირებთან თანამშრომლობის, შესაბამისი საინვესტიციო

პროგრამებისა და პროექტების მომზადების საკითხებზე; საინვესტიციო პროგრამების განსაზღვრას, მეწარმეობის განვითარების ხელშეწყობი წინადადებების შემუშავებას და მათი განხორციელების კოორდინაციას, მუნიციპალიტეტში განხორციელებული ინვესტიციებისა და აწეული ფინანსური დახმარებების მონიტორინგს;

ო) საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საინვესტიციო პროექტების შესადგენად;

პ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე კერძო ინვესტიციების ხელშეწყობისათვის წინადადებების მომზადებას;

ჟ) მუნიციპალიტეტის პროექტების კერძო ინვესტორებთან, მუნიციპალური განვითარების ფონდთან და დონორ ორგანიზაციებთან ურთიერთობის წარმართვას;

რ) წინადადებების მომზადებას ადგილობრივი გადასახადების და მოსაკრებლების შემოღების და გაუქმების, მათი განაკვეთების განსაზღვრის შესახებ;

ს) ადგილობრივი მოსაკრებლების ადმინისტრირებაზე ზედამხედველობასა და კონტროლს.

ტ) გარემოს დაცვითი ღონისძიებების განხორციელებას, ბუნებრივი რესურსების დაცვას და გონივრულ გამოყენებას, ბიომრავალფეროვნების შენარჩუნებისადმი ხელშეწყობას;

უ) სახელმწიფო ტყის ფონდის რაჭა-ლეჩხუმისა და ქვემო სვანეთის რეგიონალური სატყეო მეურნეობის მიწებიდან ამორიცხული ფართობის ტყის დაცვის მონიტორინგის ჩატარებას;

ფ) თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამიდან გამომდინარე, თვითმმართველ ერთეულში შემავალი ადმინისტრაციულ ერთეულთა განვითარების მუნიციპალური პროგრამებისა და ამ პროგრამების განსახორციელებლად თანხებისა და სხვა მატერიალური რესურსების ორგანიზებას;

ქ) თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამით გათვალისწინებულ მიზნებთან შესაბამისობის შეფასებას, ბიუჯეტის საშემოსავლო ნაწილის საპროგნოზო მაჩვენებლების გაანგარიშებას და ბიუჯეტით გათვალისწინებული ხარჯებით მიღებული შედეგების ეფექტურობის ანალიზს;

ღ) თვითმმართველი ერთეულის სტრატეგიული განვითარების გეგმის მომზადებას და მისი შესრულების კოორდინაციას;

ყ) თვითმმართველი ერთეულის მომავალი წლის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამის პროექტის შესადგენად საორგანიზაციო სამუშაოების განხორციელების შესახებ გამგებლის ბრძანების პროექტის მომზადებას, გამგეობის სტრუქტურული ერთეულისა და ტერიტორიული ერთეულებისათვის შესაბამისი მეთოდოლოგიური დახმარების გაწევას, სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამის პროექტის შედგენის უზრუნველსაყოფად მითითებების, წერილების, ინსტრუქციების მომზადებას;

შ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ფასების რეგულირებასთან დაკავშირებული პროცედურების განხორციელებას, დადგენილი ტარიფების რეგულირების ორგანიზაციასა და მათი შენარჩუნების მიზნით საბიუჯეტო სუბსიდიების გაანგარიშებას; რეგულირებადი ფასების დონისა და დინამიკის გაანალიზებას; გამგეობის სტრუქტურული ერთეულისა და ტერიტორიული ორგანოების მიერ ეკონომიკური პოლიტიკის საკითხებზე მომზადებული წინადადებების შეფასებას და დასკვნების შემუშავებას;

ჩ) თვითმმართველი ერთეულის ეკონომიკური განვითარების პრიორიტეტების განსაზღვრას;

ც) საგარეო-ეკონომიკური საქმიანობის პრიორიტეტების განსაზღვრის მიზნით წინადადებების მომზადებას; სხვა თვითმმართველ ერთეულებთან ეკონომიკური თანამშრომლობის პროექტების შედგენას და მათი განხორციელების კოორდინაციას;

ძ) წინადადებების მომზადებას თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე ბაზრობების ფუნქციონირებასთან დაკავშირებით;

წ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებანი.

მუხლი 4. სამსახურის თანამშრომელთა უფლება-მოვალეობები

1. სამსახურის თანამშრომლებს უფლება აქვთ:

ა) უშუალო ხელმძღვანელს წარუდგინონ წინადადებები მათი საქმიანობის სრულყოფის თაობაზე;

- ბ) მიიღონ მათი მუშაობისათვის აუცილებელი კონსულტაციები;
- გ) ისარგებლონ საჭირო სამართლებრივი აქტებით, საინფორმაციო და სხვა მასალებით;
- დ) დააყენონ უშუალო ხელმძღვანელის 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.

2. სამსახურის თანამშრომლები ვალდებული არიან:

- ა) ზუსტად შეასრულონ და დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებით განსაზღვრული მოვალეობანი;
- ბ) დროულად და სრულყოფილად შეასრულონ უშუალო და ზემდგომი ხელმძღვანელების დავალებები;
- გ) შესაბამისი საფუძვლის არსებობისას დაიცვან საიდუმლოების რეჟიმი;
- დ) იმუშაონ თავისი პროფესიონალური მომზადების დონის ასამაღლებლად;
- ე) განუხრელად შეასრულონ დადგენილი შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნები;
- ვ) გაუფრთხილდნენ მათ სარგებლობაში არსებულ საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკას, ინვენტარსა და სხვა სახაზინო ქონებას.

მუხლი 5. დასკვნითი დებულებები

1. სამსახურის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის შესაბამისად.
2. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა ხელფასებისა და სამსახურის ხარჯების დაფინანსების წყაროა ადგილობრივი ბიუჯეტი.