

## **ჭიათურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს**

**დადგენილება №7**

**2010 წლის 6 აგვისტო**

**ქ. ჭიათურა**

### **ჭიათურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური განვითარების, სტატისტიკისა და მუნიციპალური ქონების მართვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ**

„ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 22-ე მუხლის პირველი პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტის, 43-ე მუხლის მე-2 პუნქტის და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-14 მუხლის საფუძველზე, ჭიათურის მუნიციპალიტეტის საკრებულომ დაადგინა:

#### **მუხლი 1**

დამტკიცდეს ჭიათურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური განვითარების, სტატისტიკისა და მუნიციპალური ქონების მართვის სამსახურის დებულება (დანართი №1).

#### **მუხლი 2**

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ჭიათურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2007 წლის 6 ივნისის №18/4 დადგენილება „ჭიათურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური განვითარების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“.

#### **მუხლი 3**

ეს დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

**გ. კაპანაძე**

*დანართი №1*

### **ჭიათურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური განვითარების, სტატისტიკისა და მუნიციპალური ქონების მართვის სამსახურის დებულება**

#### **მუხლი 1. ეკონომიკური განვითარების, სტატისტიკისა და მუნიციპალური ქონების მართვის სამსახური**

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

2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს მოქმედი კანონმდებლობისა და ამ დებულების შესაბამისად.

3. სამსახურის სამტატო განრიგი და მოხელეთა თანამდებობრივი სარგოები განისაზღვრება გამგეობის სამტატო ნუსხით.

### **მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა**

1. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება გამგეობის დებულებით. უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მისი დავალებით, სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს ერთ-ერთი მოხელე.

2. სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურის მიერ დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ) ანაწილებს ფუნქციებს სამსახურის მოსამსახურეთა შორის;

გ) გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის 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) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესს, ფორმებსა და მეთოდებს; მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

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

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

ზ) ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.

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

### **მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები**

სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) ეკონომიკური განვითარების დაგეგმვისათვის სათანადო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვებასა და დამუშავებას;

ბ) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამებისა და პროექტების შემუშავებას;

გ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას ეკონომიკური განვითარების მიზნით ინვესტიციების დაგეგმვის, ინვესტორებთან თანამშრომლობის, შესაბამისი საინვესტიციო პროგრამებისა და პროექტების მომზადების საკითხებზე;

დ) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების განხორციელების მონიტორინგს;

ე) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული საწარმოთა წილების, აქციების, ფასიანი

ქალაქების აღრიცხვას, ინვენტარიზაციას, მუნიციპალური ქონების მონაცემთა ბაზის შექმნასა და განახლებას;

ვ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების რეგისტრაციას;

ზ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადებას მუნიციპალიტეტის ქონებისათვის კატეგორიის შეცვლის თაობაზე;

თ) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალური ქონებით სარგებლობისა და განკარგვის საკითხებზე;

ი) წინადადებების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალური ქონების შექმნის, შექმნის, პრივატიზების ან სარგებლობაში გადაცემის საკითხებზე;

კ) ზედამხედველობას მუნიციპალური ქონების დაცვაზე, მოვლა-პატრონობაზე, მართლზომიერ სარგებლობასა და განკარგვაზე;

ლ) მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით დაფუძნებულ საწარმოებში პარტნიორის, აქციონერის უფლება-მოვალეობათა განხორციელებას;

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

#### **მუხლი 4. ეკონომიკური განვითარების, სტატისტიკისა და მუნიციპალური ქონების მართვის სამსახურის საჯარო მოხელეები**

ეკონომიკური განვითარების, სტატისტიკისა და მუნიციპალური ქონების მართვის სამსახურის საჯარო მოხელეები არიან:

ა) სამსახურის უფროსი;

ბ) წამყვანი სპეციალისტი მუნიციპალური ქონების აღრიცხვისა და მართვის საკითხებში;

გ) მთავარი სპეციალისტი სოფლის მეურნეობისა და სურსათის საკითხებში;

დ) უფროსი სპეციალისტი მუნიციპალური პროგრამებისა და პროექტების მომზადების საკითხებში;

ე) წამყვანი სპეციალისტი მუნიციპალურ საწარმოთა ფინანსური ანალიზის კონტროლისა და ბიუჯეტის პროგნოზირების საკითხებში;

ვ) წამყვანი სპეციალისტი ეკონომიკური განვითარების დაგეგმვის და სტატისტიკის საკითხებში.