



ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო

თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის

საკრებულო



## დადგენილება №45

2010 წლის 27 დეკემბერი

*თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის მერიის ეკონომიკური  
განვითარების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ*

„ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის (22-ე მუხლის პირველი პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტი, 43-ე მუხლის მე-2 პუნქტი) შესაბამისად

*თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის საკრებულო*

**ა დ გ ე ნ ს :**

**მუხლი 1.**

დამტკიცდეს თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის მერიის ეკონომიკური განვითარების სამსახურის დებულება წარმოდგენილი სახით (დანართი 1).

**მუხლი 2.**

დადგენილება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე

კახა გურგენიძე

**თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის მერიის ეკონომიკური  
განვითარების სამსახურის**

**დ ე ბ უ ლ ე ბ ა**

**თავი I. ზოგადი დებულებანი**

**მუხლი 1.**

1. თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის მერიის ეკონომიკური განვითარების სამსახური (შემდგომში „სამსახური“) შექმნილია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 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 და მერიის დებულებებით, ამ დებულებებით.

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

4. სამსახურს აქვს დებულება, ბლანკი, ტვიფრი და ბეჭედი, რომლით სარგებლობის ფარგლებს განსაზღვრავს საკრებულოს მიერ დამტკიცებული შესაბამისი წესი.

5. კონტროლს სამსახურის საქმიანობაზე ანხორციელებს საკრებულოს შესაბამისი კომისია.

6. სამსახურის ადგილსამყოფელია: საქართველო, 3700 ქალაქი რუსთავი, კოსტავას გამზირი №20.

**თავი II. სამსახურის საქმიანობის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები**

**მუხლი 2.**

სამსახურის ამოცანებია:

1. თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის ეკონომიკური განვითარების მიზნით სტრატეგიებისა და პროგრამების შემუშავება, პროექტების განხორციელება, ევროპის სტრუქტურებსა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის კოორდინაცია და მის საქმიანობას მიკუთვნებულ სფეროებში ერთიანი საჯარო ხელისუფლების განხორციელება.

2. სამსახურის საქმიანობის სფეროებია:

- ა) სტრატეგიული დაგეგმვა და ქალაქის ეკონომიკური განვითარების პროგრამები;
- ბ) ქალაქის ეკონომიკური განვითარების სტიმულირება;

- გ) ქალაქის ეკონომიკური შესაძლებლობების წარმოჩენა და საგარეო-ეკონომიკური ურთიერთობები;
- დ) ადამიანური რესურსების მომზადებისა და გადამზადების ორგანიზება, აგრეთვე სამუშაო ადგილების განვითარება;
- ე) ტურიზმის განვითარება;
- ვ) ევროპროგრამები და პროექტები;
- ზ) საერთაშორისო ორგანიზაციებისა და სხვა ქვეყნების ქალაქებთან/რეგიონებთან თანამშრომლობა;
- თ) თვითმმართველი ქალაქ რუსთავის პროფილის ამაღლება საერთაშორისო და ეროვნულ დონეზე;
- ი) ქალაქის მარკეტინგი;

### **მუხლი 3.**

სამსახურის ფუნქციებია:

1. სამსახურის ძირითად ფუნქციებს მიეკუთვნება:

ა) ქალაქის სტრატეგიული განვითარების გეგმის, ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიის შემუშავების, მათი განხორციელებისა და განახლების კოორდინაცია; ქალაქის საშუალო და მოკლევადიანი განვითარების პროგრამების შედგენა; მეწარმეობის განვითარების ხელშემწყობი პროექტების განხორციელება; ქალაქში ტურიზმის განვითარების ხელშემწყობი პროექტების შემუშავება და მათ განხორციელებაში მონაწილეობა; ქალაქში არსებული ეკონომიკური მდგომარეობის შესახებ ინფორმაციის მომზადება.

ბ) ევროკავშირის პროგრამების ფარგლებში თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის მერიის მიერ განხორციელებული პროექტების მართვა-კოორდინაცია; თანამშრომლობა ევროპის სხვადასხვა სტრუქტურებთან მათთვის თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის ინტერესების წარსადგენად; თანამშრომლობა საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ქალაქის განვითარებასთან დაკავშირებულ საკითხებზე; საერთაშორისო პროექტების განსახორციელებლად პარტნიორების მოძიება; რეგიონალური პროექტების დაგეგმვა და განხორციელების ხელშემწყობა; თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის დამშობილებული და სხვა ქალაქებთან/რეგიონებთან ეკონომიკური თანამშრომლობის კოორდინაცია;

გ) საერთაშორისო და ადგილობრივ გამოფენებში, ბაზრობებში, კონფერენციებსა და სხვა ღონისძიებებში მონაწილეობა. ქალაქში ანალოგიური ღონისძიებების ინიცირება და ორგანიზება.

2. სამსახური ასრულებს თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის მერის მიერ მისთვის დაკისრებულ სხვა ფუნქციებს.

### **თავი III. სამსახურის უფლებები და მოვალეობები**

#### **მუხლი 4. 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 ნებისმიერი ინფორმაცია, დოკუმენტაცია და მასალა. 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, მოიწვიოს სხვადასხვა სპეციალისტები, მოაწყოს სემინარები, კონფერენციები, გამოფენები და ა.შ; თავად მიიღოს მონაწილეობა ანალოგიურ ღონისძიებებში, საჭიროების შემთხვევაში კონსულტაციისთვის მოიწვიოს ექსპერტი;

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

დ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით, საკრებულოს აქტებით ან დავალებით, სამსახურის დებულებითა და ქალაქის მერის დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებანი;

ე) თავისი კომპეტენციის განსახორციელებლად აწარმოოს მოლაპარაკება, დაამყაროს ურთიერთობები საქართველოს და უცხოეთის ქვეყნების ქალაქების და რეგიონების სამსახურებთან, სხვადასხვა ორგანიზაციებთან, ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან.

### ***მუხლი 5. სამსახურის მოვალეობები***

1. 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 თავის საქმიანობაზე. პასუხი აგოს თავის კომპეტენციის ფარგლებში მომზადებული ვალდებულების და სხვა ფინანსურ დოკუმენტაციაზე;

გ) სამსახურის საქმიანობის სფეროებსა და ფუნქციებს მიკუთვნებულ საკითხებში ითანამშრომლოს ორგანიზაციებთან, დაწესებულებებთან, ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან;

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

### ***თავი IV. სამსახურის მართვა და საქმიანობის ორგანიზაცია***

#### ***მუხლი 6. სამსახურის მართვა***

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის მერი.

2. სამსახურის უფროსი:

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

ბ) პასუხს აგებს სამსახურისათვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

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

დ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებზე, მოსამსახურეთა წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, მათ მიერ მორიგი და დამატებითი შვებულებების გამოყენების, სამსახურებრივი მივლინებების, კვალიფიკაციის ამაღლების და სწავლების შესახებ;

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

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

ზ) უქმნის სამსახურის მოსამსახურეებს მათი ფუნქციონალური მოვალეობის შესრულებისათვის 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 სამსახურისათვის გამოყოფილი საბიუჯეტო სახსრების მიზნობრივი გამოყენების საკითხებს და პასუხისმგებელია ამ სახსრების მიზნობრივ ხარჯვაზე;

ლ) შეიმუშავებს და მერს წარუდგენს დასაბუთებულ წინადადებებს სამსახურის წლიური ხარჯების საკითხებზე და სუცილებლობის 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 დაცვაზე და შესრულებაზე;

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

პ) სამსახურის საქმიანობიდან გამომდინარე ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს. ანგარიშვალდებულია მერისა და საკრებულოს წინაშე;

ჟ) სამსახურში არყოფნის შემთხვევაში, მის მოვალეობას მერის დავალებით, ასრულებს სამსახურის ერთ-ერთი მოხელე.

## ***თავი V. სამსახურის ქონება და დაფინანსების წყაროები***

### ***მუხლი 7. სამსახურის ქონება და დაფინანსების წყაროები***

1. სამსახურის მთელი ქონება წარმოადგენს თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის საკუთრებას.

2. სამსახური საბიუჯეტო დაწესებულებაა, რომლის დაფინანსების ძირითადი წყაროა თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის ბიუჯეტიდან გამოყოფილი საბიუჯეტო სახსრები.

**თავი VI. სამსახურის სიმბოლიკა**

**მუხლი 8.**

1. სამსახურს აქვს მრგვალი ბეჭედი სამსახურის სახელწოდებით, რომლის ცენტრშიც გამოსახულია რუსთავის გერბი.

2. სამსახურის ბლანკზე გამოიყენება რუსთავის გერბი;

3. ქალაქ რუსთავის სხვა ოფიციალურ სიმბოლიკას სამსახური იყენებს კანონმდებლობის შესაბამისად.

**თავი VII. სამსახურის დებულების დამტკიცების, მასში ცვლილებების და დამატებების შეტანის წესი**

**მუხლი 9.**

1. სამსახურის რეორგანიზაციას ან/და ლიკვიდაციას ანხორციელებს თვითმმართველი ქალაქი რუსთავის საკრებულო საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.