

თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №30

2010 წლის 16 ნოემბერი

ქ. თელავი

თელავის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკისა და 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 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად:

1. დამტკიცდეს თელავის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის თანდართული დებულება.

2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „თელავის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ადგილობრივი ქონების მართვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2007 წლის 25 იანვრის №28 დადგენილება.

3. დადგენილება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

4. დადგენილების გასაჩივრება შესაძლებელია თელავის რაიონულ სასამართლოში (ქ.თელავი, დავით აღმაშენებლის გამზ. №41) უშუალო ზიანის მიყენებიდან სამი თვის ვადაში.

საკრებულოს თავმჯდომარე ნ. ხუცაიძე

დანართი

თელავის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულება

1. თელავის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის გამგეობის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც შექმნილია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის შესაბამისად.

2. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით, საქართველოში მოქმედი სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით გამგეობის დებულებით და ამ დებულებით.

3. სამსახურის უფლებამოსილება, სტრუქტურა და საქმიანობის წესი განისაზღვრება ამ დებულებით, რომელსაც დადგენილი წესით ამტკიცებს თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

4. სამსახურის დაფინანსება ხორციელდება თელავის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი ბიუჯეტიდან.

5. სამსახურის მისამართია: ქ. თელავი, ერეკლე მეორის გამზ. №16.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის მიზანი და ძირითადი მიმართულებები

1. სამსახურის ფუნქციებს მიეკუთვნება:

ა) თელავის მუნიციპალიტეტის მოკლევადიანი და გრძელვადიანი განვითარების ეკონომიკური პროგრამების შედგენა, განხორციელებისა და განახლების კოორდინაცია და მათი შესრულების მონიტორინგი;

ბ) ინვესტორებთან ურთიერთობა, ინვესტორთა ხელშემწყობი პროექტების შემუშავება და განხორციელების კოორდინაცია;

გ) თელავის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული სოციალურ-ეკონომიკური მდგომარეობის შესახებ ინფორმაციის მომზადება;

დ) ადგილობრივ გადასახადებთან, ნებართვებთან და მოსაკრებლებთან დაკავშირებით

წინადადებების მომზადება;

ე) საკრებულოს თავმჯდომარის და გამგებლის სახელით დასაბუთებული შეთანხმებებისა და ხელშეკრულებების პროექტებზე დასკვნების მომზადება;

ვ) ადგილობრივი ქონების აღრიცხვა-რეგისტრაციის, მართვისა და ეფექტიანი გამოყენების უზრუნველყოფა;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში ადგილობრივი ქონების მოძრაობის ზედამხედველობა, მათი სარგებლობის უფლებით გადაცემასთან, განკარგვასთან და გასხვისებასთან დაკავშირებული საკითხების წინმსწრები განხილვა, ორგანიზება და ამ პროცედურის სამართლებრივად გაფორმების უზრუნველყოფა;

თ) ადგილობრივი ქონების მიზნობრივი გამოყენების მონიტორინგი და ექსპლუატაციის შეფასება ამორტიზებული ქონების ჩამოწრასთან დაკავშირებული პროცედურების განხორციელება;

ი) თელავის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი ქონების საპრივატიზებო ნუსხის შედგენა, სათანადო წინადადებებისა და პროექტების მომზადება და გამგებლისთვის წარდგენა;

კ) თელავის მუნიციპალიტეტის გამგეობაში შესყიდვების პროცედურებთან დაკავშირებით დოკუმენტაციის მომზადება;

ლ) ადგილობრივი შესყიდვების წლიური გეგმის პროექტის მომზადება დაფინანსების წყაროების მიხედვით და შესყიდვების მარეგულირებელი კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში წარდგენა მუნიციპალიტეტის გამგებლისთვის;

მ) შესყიდვების წინამოსამზადებელი სამუშაოების უზრუნველყოფა, შესყიდვების ობიექტების ერთგვაროვნებისა და შესყიდვის მეთოდის შერჩევასთან დაკავშირებით წინადადების წარდგენა;

ნ) სატენდერო და ფასთა კოტირების პროცედურების მომზადების უზრუნველყოფა და ერთ პირთან მოლაპარაკების საშუალებით შესყიდვის განხორციელების შესახებ ხელშეკრულებების მომზადება;

ო) კვარტალური და ოპერატიული ანგარიშების შედგენა და შესყიდვების მარეგულირებელი კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში გამგებლისათვის წარდგენა;

პ) ტურიზმის, კურორტების და რეკრიაციის განვითარების საკითხების შემუშავება და პროექტების დაგეგმვა.

მუხლი 3. სამსახურის უფლებები და მოვალეობები

1. სამსახურს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უფლება აქვს:

ა) შეუფერხებლად მიიღოს სამსახურის საქმიანობის სფეროებსა და ფუნქციებს მიკუთვნებული საკითხების შესასრულებლად საჭირო ინფორმაცია, დოკუმენტაცია და მასალა ფიზიკური და იურიდიული პირებისაგან, კანონმდებლობის შესაბამისად.

2. სამსახური ვალდებულია:

ა) გაწეული საქმიანობისა და დარგში არსებულ მდგომარეობაზე, დადგენილი წესით წარადგინოს ანგარიში და სხვა სახის ინფორმაციები თელავის მუნიციპალიტეტის გამგებელთან და საკრებულოში;

ბ) კეთილსინდისიერად შეასრულოს დაკისრებული ფუნქციები;

გ) იზრუნოს დაქვემდებარებული სფეროების განვითარებისათვის;

დ) განიხილოს და კომპეტენციის ფარგლებში მოახდინოს შესაბამისი რეაგირება ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა განცხადებებსა და შუამდგომლობებზე.

მუხლი 4. სამსახურის მართვა და საქმიანობის ორგანიზაცია

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესის შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

2. სამსახურის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას.

ბ) უშუალოდ ან/და სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელთა მეშვეობით წყვეტს სამსახურის მმართველობის სფეროს მიკუთვნებულ საკითხებს.

გ) განსაზღვრავს თანამშრომლების ფუნქციებსა და კომპეტენციებს (პასუხისმგებლობას), აძლევს მათ სათანადო დავალებებს და მითითებებს;

დ) კონტროლს უწევს თანამშრომლებზე დაკისრებული მოვალეობების შესრულებას და ახორციელებს სამსახურებრივ ზედამხედველობას;

ე) დადგენილი წესით შეაქვს წინადადებები გამგებელთან დაქვემდებარებულ საკითხებზე საჭირო გადაწყვეტილებებისა და სამართლებრივი აქტების მიღების მიზნით;

ვ) ხელს აწერს სამსახურში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ზ) თელავის მუნიციპალიტეტის გამგებელს და საკრებულოს წარუდგენს სამსახურის მიერ გაწეული საქმიანობის ანგარიშს.

3. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) ეკონომიკისა და ტურიზმის განყოფილება;

ბ) სახელმწიფო შესყიდვების განყოფილება;

გ) ადგილობრივი ქონების აღრიცხვისა და მართვის განყოფილება.

4. სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი.

5. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსი:

ა) ანაწილებს ფუნქციებს მისდამი დაქვემდებარებული სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეებს შორის და აძლევს მათ სათანადო მითითებებს;

ბ) ზედამხედველობას და კონტროლს უწევს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეების მიერ მათზე დაკისრებული მოვალეობების შესრულებას;

გ) სამსახურის უფროსს აბარებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მუშაობის ანგარიშს;

დ) წარმოადგენს სტრუქტურულ ქვედანაყოფს საკუთარი მოვალეობების შესრულებისას და სტრუქტურული ქვედანაყოფის სახელით იძლევა სათანადო დასკვნებს.

6. ეკონომიკისა და ტურიზმის განყოფილება საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ დებულებით განსაზღვრული ძირითადი ამოცანების შესასრულებლად:

ა) ახორციელებს თელავის მუნიციპალიტეტის მოკლევადიანი და გრძელვადიანი ეკონომიკური პროგრამების შედგენას და მათი შესრულების მონიტორინგს;

ბ) ამზადებს თელავის მუნიციპალიტეტის სოციალ-ეკონომიკური მდგომარეობის ამსახველ ინფორმაციას;

გ) ამზადებს ადგილობრივ მოსაკრებლებთან, ნებართვებთან და გადასახადებთან დაკავშირებულ პროექტებს.

დ) უზრუნველყოფს უცხოელი და ადგილობრივი ტურისტებისათვის ინფორმაციის გაცემას: ტურისტული ინფრასტრუქტურის და პროგრამების, ტრანსპორტის, ბუნების ძეგლების და დაცული ტერიტორიების, (ეროვნული პარკები, ნაკრძალები, აღკვეთილები და სხვა.) არქიტექტურული და არქეოლოგიური ძეგლების, კულტურული ღონისძიებების, ფესტივალების, სახალხო დღესასწაულების და სხვათა შესახებ;

ე) ხელს უწყობს ტურიზმსა და საკურორტო სფეროში დასაქმებულ კერძო მეწარმეებს სარეკლამო პროდუქციის გავრცელებაში ;

ვ) უშუალოდ მონაწილეობს რეგიონის შესახებ სარეკლამო-საინფორმაციო მასალების მომზადებასა და გამოცემაში, ასევე სტატისტიკური ინფორმაციის მოპოვება-შეგროვებაში, ტურიზმისა და საკურორტო სფეროს განვითარების პროექტების შემუშავებაში;

ზ) ახორციელებს საკურორტო ადგილების სანიტარიული დაცვის ზონებში დადგენილი რეჟიმების დაცვის მონიტორინგს.

6¹. სახელმწიფო შესყიდვების განყოფილება მოქმედი კანონმდებლობისა და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) კონსულტაციებს უწევს ადგილობრივი შესყიდვების კომისიის წევრებს შესყიდვების სფეროში მოქმედ კანონმდებლობასთან დაკავშირებით;

ბ) თვალყურს ადევნებს ადგილობრივი შესყიდვების განხორციელების კანონიერებას და ვადების დაცვას;

გ) უზრუნველყოფს საქართველოს შესყიდვების სააგენტოში გასაგზავნი წერილების, ანგარიშების, ხელშეკრულებების, ინფორმაციის და სხვა მასალების მომზადებას და მათ დროულად გადაგზავნას;

- დ) ამზადებს მასალებს ადგილობრივი შესყიდვების გამარტივებული ტენდერის საშუალებით განხორციელებისას;
- ე) ამზადებს მასალებს ადგილობრივი შესყიდვების გამარტივებული ელექტრონული ტენდერის საშუალებით განხორციელებისას;
- ვ) მონაწილეობას იღებს ადგილობრივი შესყიდვების გეგმის შედგენაში და მასში ცვლილებების (კორექტირებული) შეტანის პროექტის მომზადებაში;
- ზ) მონაწილეობას იღებს ტენდერის ჩატარების შესახებ განცხადების ტექსტის და სატენდერო დოკუმენტაციის შემუშავებაში;
- თ) ორგანიზებას უწევს ადგილობრივი შესყიდვის ტენდერის საშუალებით განხორციელებისას ოპერატიული და კვარტალური ანგარიშების შედგენას;
- ი) მონაწილეობას იღებს ტენდერის მეშვეობით განხორციელებული ადგილობრივი შესყიდვების ხელშეკრულების პროექტის შემუშავებაში;
- კ) გამგებლის დავალებით ამზადებს დასკვნებს ადგილობრივი შესყიდვების კანონის შესაბამისად წარმართვის თაობაზე;
- ლ) შეისწავლის ადგილობრივი შესყიდვების განხორციელებისას გამოვლენილ ნაკლოვანებებს და რეკომენდაციებს წარუდგენს გამგებელს მათი აღმოფხვრის თაობაზე;
- მ) ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლება-მოვალეობებს;
- ნ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ახდენს გამგებლის, გამგებლის მოადგილისა და სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებების შესრულებას.

მუხლი 5. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლინ. ძალადაკარგულია

მუხლი 6¹. ძალადაკარგულია