

ყაზბეგის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №28

2010 წლის 31 აგვისტო

დ. სტეფანწმინდა

ყაზბეგის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა 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 პუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ყაზბეგის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს ყაზბეგის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულება შემდეგი სახით:

ყაზბეგის მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ყაზბეგის მუნიციპალიტეტის ეკონომიკის განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახური არის ადგილობრივი ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი მუნიციპალიტეტის გამგეობის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც თავის საქმიანობას წარმართავს ყაზბეგის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ დამტკიცებული დებულებით.

2. სამსახურს აქვს დებულება.

3. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს საკანონმდებლო და კანონმდებარე ნორმატიული აქტებით, საქართველოს პრეზიდენტის ბრძანებულებებითა და განკარგულებებით საქართველოს ეკონომიკური და მდგრადი განვითარების მინისტრის ნორმატიული აქტებით, ყაზბეგის მუნიციპალიტეტის გამგებლის ბრძანებით და საკრებულოს გადაწყვეტილებით.

4. (ამოღებულია - 20.12.10, №39);

5. (ამოღებულია - 20.12.10, №39);

6. სამსახურის სამტატო განრიგში მთავარ სპეციალისტებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის გამგებელი.

7. სამსახური ანგარიშვალდებულია მუნიციპალიტეტის გამგებლის წინაშე, სამსახური ყოველწლიურად წარუდგენს გამგებელს გაწეული საქმიანობის შესახებ.

8. სამსახურის იურიდიული მისამართია: ყაზბეგის მუნიციპალიტეტი, დაბა სტეფანწმინდა, ალ.ყაზბეგის ქ.№1.

მუხლი 2. სამსახურის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები სფეროების მიხედვით

1. ეკონომიკური პოლიტიკის სფერო უზრუნველყოფს თვითმმართველ ერთეულში ერთიანი ეკონომიკური პოლიტიკის განსაზღვრას და განხორციელებას, თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიული ყოველწლიური პროგრამების პროექტების შემუშავებას და მისი განხორციელების კოორდინაციას.

2. თვითმმართველი ერთეულის სტრატეგიული განვითარების გეგმის მომზადება და მისი შესრულების კოორდინაცია; სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგნოზების, საფინანსო ბალანსების, მოთხოვნისა და მიწოდების თანაფარდობებისა და თვითმმართველის ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების მიზნით სხვა დოკუმენტების მომზადება.

3. თვითმმართველი ერთეულის მომავალი წლის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამის პროექტის შესადგენად საორგანიზაციო სამუშაოების განხორციელების შესახებ გამგებლის ბრძანების პროექტის მომზადება; გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოებისათვის შესაბამისი მეთოდოლოგიური დახმარების გაწევა; სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამის პროექტის შედგენის უზრუნველსაყოფად მითითებების, წერილების, ინსტრუქციების მომზადება.

4. თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამის პროექტის შემუშავება და გამგებლისათვის წარდგენა. მონაწილეობის მიღება თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამის პროექტის საჯარო განხილვებში, საჯარო განხილვებისას გამოთქმული შენიშვნებისა და წინადადებების აღრიცხვა, მათი ანალიზი 5. თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამიდან გამომდინარე, თვითმმართველ ერთეულში შემავალ ადმინისტრაციულ ერთეულთა განვითარების მუნიციპალური პროგრამებისა და გეგმების პროექტების შემუშავება; ამ პროგრამების განსახორციელებლად თანხებისა და სხვა მატერიალურ რესურსების მოზიდვის ორგანიზება.

6. თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამით გათვალისწინებულ მიზნებთან შესაბამისობის შეფასება, ბიუჯეტის საშემოსავლო ნაწილის საპროგნოზო მაჩვენებლების გაანგარიშება და ბიუჯეტით გათვალისწინებული ხარჯებით მიღებული შედეგების ეფექტურობის ანალიზი.

7. საინვესტიციო პოლიტიკის განსაზღვრა; მეწარმეობის განვითარების ხელშემწყობი წინადადებების შემუშავება და მათი განხორციელების კოორდინაცია.

8. მუნიციპალურ სექტორში განხორციელებული ინვესტიციების და გაწეული ფინანსური დახმარებების მონიტორინგი.

9. თვითმმართველი ერთეულის ეკონომიკური განვითარების პრიორიტეტების განსაზღვრა; საერთაშორისო სტანდარტებით დადგენილ ეკონომიკურ-სტრუქტურული მოდელების შექმნის მეთოდოლოგიური განზოგადება და მათი განხორციელების კოორდინაცია.

10. წინადადებების მომზადება იმ პროგრამებში მონაწილეობის შესახებ, რომლებიც შეეხება თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკურ განვითარებას.

11. საგარეო-ეკონომიკური საქმიანობის პრიორიტეტების განსაზღვრის მიზნით წინადადებების მომზადება; სხვა თვითმმართველ ერთეულებთან ეკონომიკური თანამშრომლობის პროექტების შედგენა და მათი განხორციელების კოორდინაცია.

12. წინადადებების მომზადება თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე ბაზრობების ფუნქციონირებასთან დაკავშირებით.

12¹ მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ტურიზმის განვითარებისა და მისთვის ხელშემწყობის საკითხებზე წინადადებების მომზადება, მათი მეთოდოლოგიური განზოგადობა და მისი განხორციელების კოორდინაცია.

12² მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ტრანსპორტის მართვასა და მის ეფექტურ მოშობაზე კონტროლი მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით. საჭიროების შემთხვევაში წინადადებების მომზადება მგზავრთა გადაყვანის ხელშეწყობისათვის.

13. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

1. მუნიციპალური ქონების აღრიცხვისა და მართვის განყოფილება

მუნიციპალური ქონების აღრიცხვისა და მართვის სფეროს ფუნქციაა:

ა) თვითმმართველი ერთეულის ქონების ფლობის, სარგებლობისა და განკარგვის წესების პროექტის მომზადება;

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 გასახვისებელი ქონების ნუსხის პროექტის, თვითმმართველი ერთეულის ქონების განკერძოების პროგრამების პროექტებისა და დამტკიცებული პროგრამების შესრულების ანგარიშის შედგენა;

დ) გასხვისებული ადგილობრივი ქონების გამოყენების და, გასხვისებისაგან გამომდინარე, დაკისრებულ ვალდებულებათა შესრულების კონტროლი; საჭიროების შემთხვევაში კანონით გათვალისწინებული ზომების მიღება;

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

ვ) წინადადებების მომზადება მუნიციპალური ქონების კატეგორიის შეცვლის შესახებ;

ზ) თვითმმართველი ერთეულის ქონების მართვის გეგმის პროექტის მომზადება;

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

ი) თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებული საწარმოების და ორგანიზაციების საფინანსო-სამეურნეო საქმიანობის ანალიზი და კონტროლი, მათი ფინანსური ანგარიშების (ბალანსების, მოგება-ზარალის ანგარიშების, ფულადი სახსრების მოძრაობის ანგარიშგების) ანალიზი და კონტროლი; მათი საქმიანობის თაობაზე პერიოდული ანგარიშების მომზადება;

კ) თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებული საწარმოების რენტაბელობის და საწარმოთა სიმძლავრეების ეფექტიანობის ასამაღლებლად სათანადო ღონისძიებების დაგეგმვა და გატარების კოორდინაცია;

ლ) 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;

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

ნ) საწარმოებში „მეწარმეთა შესახებ“ საქართველოს კანონით დამფუძნებლისათვის მინიჭებული (პარტნიორის/აქციონერის) უფლებამოსილების განხორციელება, პარტნიორთა/აქციონერთა კრებებზე რწმუნებული პირის მეშვეობით საწარმოთა მართვაში მონაწილეობის მიღება;

ო) საწარმოებში თვითმმართველი ერთეულის, როგორც პარტნიორის წარმომადგენელთა დანიშვნა/არჩევის საკითხების განხილვა-კოორდინაცია და შესაბამისი გადაწყვეტილების პროექტის მომზადება; საწარმოთა სამეთვალყურეო საბჭოებში, აგრეთვე დირექტორის თანამდებობაზე

გამგებლის მიერ დანიშნული თანამდებობის პირების საქმიანობაზე კონტროლი, მათგან შესაბამისი ინფორმაციის მიღება, მოქმედებების გეგმის შეთანხმება;

პ) წინადადებების მომზადება თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებულ საწარმოთა მომავალი განვითარების ბიზნეს-გეგმისა და წლიური ბიუჯეტის დამტკიცების თაობაზე; დამტკიცებული ბიზნეს-გეგმის შესრულების მიმდინარეობის გაანალიზება, საჭიროების შემთხვევაში მომზადდება ბიზნესგეგმაში ცვლილებების შეტანის შესახებ; საწარმოთა განვითარების ძირითადი მიმართულებებისა და შედეგობრივი პარამეტრების პროგნოზირება;

ჟ) საკრებულოს მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად, მიწის მართვა, კონტროლი მიწის გამოყენებასა და მიწათსარგებლობის წესების დაცვაზე;

რ) მიწის კადასტრის შედგენა და წარმოება;

ს) წინადადებების და შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული იმ ქონების თვითმმართველი ერთეულებისათვის გადაცემის შესახებ, რომლებიც კანონის შესაბამისად ექვემდებარება თვითმმართველ ერთეულზე გადაცემას; გადაცემის პროცესის ორგანიზაციულ საკითხთა გადაწყვეტა;

ტ) (ამოღებულია - 20.12.10, №39);

უ) (ამოღებულია - 20.12.10, №39);

ფ) (ამოღებულია - 20.12.10, №39);

ქ) (ამოღებულია - 20.12.10, №39);

ღ) (ამოღებულია - 20.12.10, №39);

ყ) (ამოღებულია - 20.12.10, №39);

შ) (ამოღებულია - 20.12.10, №39);

ც) (ამოღებულია - 20.12.10, №39);

ძ) (ამოღებულია - 20.12.10, №39);

2. (ამოღებულია - 20.12.10, №39);

2¹. მოსაკრებლების განყოფილება:

ა) მოსაკრებლების განყოფილება არის ყაზბეგის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სტრუქტურული ქვედანაყოფი, რომელიც უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის საქმიანობას ადგილობრივი მოსაკრებლის სფეროში;

ბ) განყოფილება თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონმდებლობის, გამგეობის დებულების, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;

გ) განყოფილების საშტატო განრიგი და მოხელეთა თანამდებობრივი სარგოები განისაზღვრება გამგეობის საშტატო ნუსხით;

დ) განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და მოხელეებისაგან (სპეციალისტებისაგან);

ე) განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება გამგეობის დებულებით, ამ დებულებითა და განყოფილების უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით. უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, განყოფილების უფროსის უფლება-მოვალეობებს გამგებლის დავალებით ახორციელებს ერთ-ერთი მოხელე (სპეციალისტი);

ვ) განყოფილების მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლების წესები განისაზღვრება გამგეობის დებულებით, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად;

ზ) განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ზ.ა) ადგილობრივი მოსაკრებლების ადმინისტრირებისათვის სათანადო წინადადებების შემუშავებას;

ზ.ბ) სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვებას და დამუშავებას;

ზ.გ) ადგილობრივი მოსაკრებლების შემოდების, გაუქმების, მათზე შეღავათების დაწესების წინადადებების მომზადებას;

ზ.დ) სახეობების მიხედვით ადგილობრივი მოსაკრებლების დიფერენცირებული ოდენობების, გადახდის პერიოდულობისა და ვადების დადგენას;

ზ.ე) ადგილობრივი მოსაკრებლების გადამხდელებთან სათანადო ხელშეკრულებების მომზადებას;

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

მუხლი 3. დასკვნითი დებულებანი

1. ყაზბეგის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკის განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის დამტკიცებულ დებულებაში ცვლილებებისა და დამატების შეტანა ხორციელდება გამგებლის წარდგინებით მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ.

2. საქართველოს კანონმდებლობით, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებითა და ამ დებულების საფუძველზე სამსახურზე დაკისრებულ ამოცანებს, ფუნქციებისა და მოვალეობების კვალიფიციურ დონეზე შესრულების მიზნით, სამსახურის საშტატო ფუნქციების განაწილება განხორციელდეს შემდეგნაირად:

სამსახურის უფროსი – ახორციელებს სამსახურის საერთო ხელმძღვანელობას, პასუხისმგებელია სამსახურის მთელ საქმიანობაზე და სამსახურის ყველა თანამშრომლის მიერ მათზე დაკისრებული ფუნქციებისა და მოვალეობების დროულად და ხარისხიანად შესრულებაზე.

3. სამსახური შესაძლებლობის ფარგლებში უზრუნველყოფილი იქნება შესაბამისი სატრანსპორტო და მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებებით თვითმმართველობის ადგილობრივი ორგანოების მიერ.

4. (ამოღებულია - 20.12.10, №39).

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ყაზბეგის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2007 წლის 6 ივლისის №23 დადგენილება „ყაზბეგის მუნიციპალიტეტის ეკონომიკისა და ინფრასტრუქტურის განვითარების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“.

მუხლი 3

დადგენილება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე გ. მალანია