

ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №13

2014 წლის 21 ივლისი

ქ. ახალციხე

ახალციხის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ საქართველოს ორგანული კანონის 24-ე მუხლის პირველი ნაწილის „გ.ბ“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად, ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს ახალციხის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ახალციხის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

დავით ლომიძე

ახალციხის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის

დებულება

მუხლი 1. ახალციხის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახური

1. ახალციხის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და ადგილობრივი თვითმმართველობის ქონების მართვის სამსახური (შემდგომში სამსახური) არის ახალციხის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებასა და განხორციელებას და მუნიციპალიტეტის ქონების მართვას.

2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს მოქმედი კანონმდებლობის, გამგეობის დებულების, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

3. სამსახურის კომპეტენცია და საქმიანობის წესი განისაზღვრება სამსახურის დებულებით, რომელსაც გამგებელის წარდგინებით ამტკიცებს ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

სამსახური თავის საქმიანობას ახორციელებს კანონიერების, საჯაროობის, სახელმწიფო და ადგილობრივი ინტერესების ერთიანობის, საზოგადოებრივი აზრის გათვალისწინების, თავის საქმიანობაში მოქალაქეთა მონაწილეობის პრინციპების დაცვით.

4. სამსახურს აქვს დებულება.

5. სამსახურის იურიდიული მისამართია: ქალაქი ახალციხე, შალვა ახალციხელის №2.

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის, ამსახურის განყოფილების უფროსის/სამსახურის განყოფილების უფროსების/, სტრუქტურული ქვედანაყოფების – განყოფილებებისა და დარგის სპეციალისტებისაგან.

2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) ეკონომიკური დაგეგმვის და სტატისტიკის განყოფილება



ბ) მუნიციპალური ქონების აღრიცხვისა და მართვის განყოფილება

გ) გარემოს დაცვისა და აგრარულ საკითხთა განყოფილება

3. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების მოხელეებისაგან.

4. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება ამ დებულებით და შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობით. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, სამსახურის უფროსის ბრძანებით, განყოფილების უფროსის უფლებამოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების ერთერთი მოხელე.

მუხლი 3. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება ამ დებულებით და ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით.

2. სამსახურის უფროსი არის ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

3. გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას და პასუხისმგებელია ამ ერთეულისთვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებისათვის;

ბ) უნაწილებს ფუნქციებს სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეებს;

გ) გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს სტრუქტურული ერთეულის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით; სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

დ) განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესებს, ფორმებსა და მეთოდებს; სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

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

ვ) გამგებელს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სტრუქტურული ერთეულის მიერ გაწეული სამუშაოს შესახებ;

ზ) გამგეობის დებულების შესაბამისად, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულსამართლებრივ აქტებს;

თ) ანგარიშვალდებულია გამგებელის წინაშე.

სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, გამგებელის ბრძანებით სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი.

4 გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს გამგებელი.

5. გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის თანამდებობრივი შეუთავსებლობის, აგრეთვე უფლებამოსილების შეჩერებისა და შეწყვეტის საკითხები წესრიგდება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით და სხვა სამართლებრივი აქტებით.

მუხლი 4. სამსახურის განყოფილების უფროსი

1. სამსახურის განყოფილების უფროსს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და ამ დებულების შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

2. სამსახურის განყოფილების უფროსი ასრულებს სამსახურის უფროსის მოვალეობებს სამსახურის უფროსის არყოფნისას, მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში ან



თანამდებობიდან მისი გადადგომისას და/ან გადაყენებისას.

3. სამსახურის განყოფილების უფროსი ასრულებს სამსახურის უფროსის დავალებებს და ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

მუხლი 5. სამსახურის მოხელე

1. სამსახურის მოხელის უფლებამოსილებები განისაზღვრება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონის შესაბამისად ამ დებულებით და მოხელის სამუშაოთა აღწერილობით.

2. სამსახურის მოხელეს უფლება აქვს:

ა) გააჩნდეს შესაბამისი სამუშაო პირობები, ისარგებლოს გამგეობის საოფისე ინვენტარითა და ტექნიკით;

ბ) თანამდებობრივ უფლებამოსილებათა განსახორციელებლად მოითხოვოს და მიიღოს ინფორმაცია გამგეობის ხელმძღვანელობისაგან, სტრუქტურული ერთეულებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირებისაგან;

გ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში იმოქმედოს დამოუკიდებლად, საკუთარი პასუხისმგებლობით მიიღოს გადაწყვეტილება, მონაწილეობდეს თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის გადაწყვეტილებების მომზადებაში და დაცული იყოს აღმასრულებელი პრივილეგიით;

დ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ზეპირად ან მოხსენებითი ბარათით მიმართოს ზემდგომ თანამდებობის პირს, საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში წარუდგინოს მას შესაბამისი წინადადებები;

ე) მოითხოვოს სამსახურებრივი გამოძიება;

ვ) მოქმედი კანონმდებლობით და ამ დებულებით განსაზღვრულ შემთხვევებში მოითხოვოს სამსახურებრივი დაწინაურება;

ზ) დადგენილი წესით ისარგებლოს სასწავლო შვებულებით;

თ) მოითხოვოს საკუთარი კვალიფიკაციის ობიექტური შეფასება;

ი) მიღებული დავალების კანონიერებასთან დაკავშირებით წარმოშობილი ეჭვის თაობაზე აცნობოს დავალების გამცემს და მის ზემდგომ ხელმძღვანელს;

კ) უარი თქვას ისეთი დავალების შესრულებაზე, რომელიც არ შეესაბამება მის სამუშაოთა აღწერილობას, გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა;

ლ) მიიღოს თანამდებობრივი სარგო, პრემია და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა დანამატები;

მ) აინაზღაუროს სამსახურებრივი მივლინების ხარჯები;

ნ) ისარგებლოს ყოველწლიური 30დღიანი ანაზღაურებადი შვებულებით;

ისარგებლოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი სხვა უფლებებით.

3. სამსახურის მოხელე მოვალეა:

ა) საქმიანობა წარმართოს მოქმედი კანონმდებლობის, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის

სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;

ბ) შეასრულოს შესაბამისი დებულებითა და სამუშაოთა აღწერილობით განსაზღვრული სამსახურებრივი ფუნქციები;

გ) უარი თქვას უკანონო დავალების შესრულებაზე;

დ) დაიცვას გამგეობის შინაგანაწესი;



- ე) შეასრულოს ზემდგომი თანამდებობის პირის დავალებები;
 - ვ) შეასრულოს სამუშაო გეგმებით გათვალისწინებული სამუშაოები;
 - ზ) დადგენილი პერიოდულობით და წესით, აგრეთვე ზემდგომი თანამდებობის პირის დავალების შესაბამისად მოამზადოს და წარადგინოს ანგარიშები შესრულებული სამუშაოს შესახებ;
 - თ) გაუფრთხილდეს გამგეობის ქონებას, არ დაუშვას მისი არადანიშნულებითი გამოყენება;
 - ი) იზრუნოს კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის, დადგენილი პერიოდულობითა და წესით გაიაროს ატესტაცია;
 - კ) შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა მოვალეობები.
4. სამსახურის მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნაგათავისუფლებისა და სამსახურებრივი კარიერის გავლის წესები განისაზღვრება ახალციხის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულებით, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსისა“ და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 6. სამსახურის ფუნქციები

- 1. სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:
 - ა) მუნიციპალიტეტის სოციალურეკონომიკური განვითარების სტრატეგიების, პროგრამების და პროექტების მომზადებას, მათ განხორციელების მონიტორინგს და შეფასებას;
 - ბ) ეკონომიკური განვითარების დაგეგმვისათვის სათანადო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვებასა და დამუშავებას;
 - გ) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამებისა და პროექტების შემუშავებას;
 - დ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას ეკონომიკური განვითარების მიზნით ინვესტიციების დაგეგმვის, ინვესტორებთან თანამშრომლობის, შესაბამისი საინვესტიციო პროგრამებისა და პროექტების მომზადების საკითხებზე;
 - ე) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების განხორციელების მონიტორინგს;
 - ვ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მიწათსარგებლობის დაგეგმვას, უფლებრივ ზონირებას;
 - ზ) დასახლებათა მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმების შემუშავებას;
 - თ) დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების შემუშავებას;
 - ი) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული საწარმოთა წილების, აქციების, ფასიანი ქაღალდების აღრიცხვა, ინვენტარიზაციას, მუნიციპალური ქონების მონაცემთა ბაზის შექმნა და განახლება; მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების რეგისტრაცია;
 - კ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადებას მუნიციპალიტეტის ქონებისათვის კატეგორიის შეცვლის თაობაზე;
 - ლ) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალური ქონებით სარგებლობისა და განკარგვის საკითხებზე;
 - მ) წინადადებების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება მუნიციპალური ქონების შექმნის, შეძენის, პრივატიზების ან სარგებლობაში გადაცემის საკითხებზე;
 - ნ) მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით დაფუძნებულ საწარმოებში პარტნიორის, აქციონერის უფლება-მოვალეობათა განხორციელებასთან დაკავშირებით წინადადებების მომზადება;
 - ო) მუნიციპალური გარემოს დაცვითი პროექტების, წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადებას.



პ) მუნიციპალური აგრარული და მელიორაციული პროექტების წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადებას.

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

მუხლი 7. სამსახურის ეკონომიკური დაგეგმვისა და სტატისტიკის განყოფილება

ეკონომიკური დაგეგმვისა და სტატისტიკის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) ახალციხის მუნიციპალიტეტში ერთიანი ეკონომიკური პოლიტიკის განსაზღვრისა და განხორციელების უზრუნველყოფა, თვითმმართველი ერთეულის სოციალურეკონომიკური განვითარების სტრატეგიული პროგრამების პროექტების შემუშავება და განხორციელების კოორდინაცია;

ბ) თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის საშემოსავლო ნაწილის საპროგნოზო და ბიუჯეტით გათვალისწინებული ხარჯებით მისაღები შედეგების თაობაზე წინადადებების მომზადება, კომპეტენციის ფარგლებში;

გ) საბიუჯეტო პროგრამებისა და გეგმების პროექტების შემუშავება, ამ პროგრამების განსახორციელებლად თანხებისა და სხვა მატერიალური რესურსების მოზიდვის ორგანიზება, კომპეტენციის ფარგლებში;

დ) ინვესტიციების მოზიდვასთან დაკავშირებით საინვესტიციო პოლიტიკის განსაზღვრისათვის წინადადებების მომზადება; საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საინვესტიციო პროექტების შესადგენად; მეწარმეობის განვითარების ხელშეწყობის მიზნით წინადადებების მომზადება და მათი განხორციელების კოორდინირება, კომპეტენციის ფარგლებში;

ე) მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საინვესტიციო პროექტების განხორციელების ზედამხედველობა; განხორციელებული ინვესტიციებისა და გაწეული ფინანსური დახმარებების შესახებ ინფორმაციის მოპოვება, კანონით დადგენილი წესით, მოპოვებული ინფორმაციის ანალიზი;

ვ) დადგენილი ტარიფების რეგულირების ორგანიზების მიზნით, საბიუჯეტო სუბსიდიების გაანგარიშება, რეგულირებადი ფასების დონისა და დინამიკის გაანალიზება, კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ზ) თვითმმართველი ერთეულის სახელით დასადები ხელშეკრულებებისა და შეთანხმებების პროექტებზე შესაბამისი დასკვნების მომზადება, კომპეტენციის ფარგლებში;

თ) მუნიციპალიტეტის მიერ საგარეოეკონომიკური საქმიანობის, ხელშეკრულების და კონტრაქტების პროექტების ექსპერტიზა და მომზადება; არსებული საკანონმდებლო ბაზის მიხედვით წერტილოვანი თავისუფალი ეკონომიკური ზონების შექმნის რეკომენდაციების შემუშავება და განხორციელების მხარდაჭერა, კომპეტენციის ფარგლებში;

ი) მუნიციპალიტეტში წარმოებული პროდუქციის (მომსახურებისათვის სპეციალიზებული გამოფენების, პრეზენტაციების, სიმპოზიუმებისა და სხვა) სარეკლამო ღონისძიებების ჩატარების სტიმულირება. საერთაშორისო გამოფენებში, ბაზრობებში, სემინარებსა და აუქციონებში მონაწილეობის აქტიური მხარდაჭერა;

კ) თანამედროვე ტექნოლოგიებისა და სახალხო მოხმარების საქონლის შექმნის, დანერგვის და მიწოდების მიზნით ორგანიზაციებისათვის, საწარმოებისათვის და კერძო პირთათვის საზღვარგარეთ საქმიანი პარტნიორების მოძებნა და კონტაქტების დამყარება;

ლ) ეკონომიკური ურთიერთთანამშრომლობის ახალი ფორმების შექმნის, გაფართოების და გაღრმავების ხელშეწყობა დამდობილებულ მუნიციპალიტეტებთან. მათთან ეკონომიკური პროექტების განხორციელების მიზნით წინადადებების მომზადება. ერთობლივი საწარმოების და სხვა ურთიერთხელსაყრელი თანამშრომლობის ფორმების დამკვიდრება;

მ) მუნიციპალიტეტის სამეწარმეო პოტენციალის გათვალისწინებით შიდა და საგარეო ბაზარზე ორიენტირებულ ბიზნესგეგმების შექმნისა და რეალიზაციის მხარდაჭერა როგორც ადგილობრივი, ასევე უცხოური ინვესტიციების მოზიდვისათვის;

ნ) ინვესტორებთან ურთიერთობის კოორდინაცია, ხელშემწყობი პროექტების შემუშავება, ინვესტორებისათვის მუნიციპალიტეტის ბიზნესპორტალის შექმნა .



ბ) ახალგაზრდული ეკონომიკური პროექტების, პროგრამებისა და სხვა ბიზნესინიციატივების მხარდაჭერა;

პ) მუნიციპალიტეტის მცირე და საშუალო ბიზნესის განვითარების ეკონომიკური პროგრამის შექმნა და განხორციელება; მცირე და საშუალო ბიზნესის დახმარება საკანონმდებლო, სამართლებრივი და ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტაში; მცირე და საშუალო ბიზნესის განვითარების სტიმულირება;

ჟ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე კერძო ინვესტიციების ხელშეწყობისათვის წინადადებების მომზადებას; მუნიციპალური პროექტების კერძო ინვესტირებითან, მუნიციპალური განვითარების ფონდთან და დონორ ორგანიზაციებთან ურთიერთობების წარმართვა;

რ) უცხოეთში მცხოვრებ ქართველ დიასპორასთან ეკონომიკური ურთიერთობის დარბაზის (ცენტრის) შექმნა და მათი აქტიური მონაწილეობის ხელშეწყობა ქალაქის სოციალურეკონომიკური საკითხებისა და საჭირო ინვესტირების საკითხების გადაწყვეტაში;

ს) ციფრული ტექნოლოგიების, ელექტრონული კომერციისა და ბიზნესკომუნიკაციების განვითარება; საინფორმაციო სისტემების მონაცემთა ბაზის შექმნა და ინფორმაციის თავისუფალი გაცვლის მხარდაჭერა, ერთობლივი საწარმოების შექმნის ხელშეწყობა;

ტ) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების მიმდინარეობის შესახებ საჭირო ინფორმაციის შეგროვებას, დამუშავებასა და ანალიზს, სათანადო დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;

მუხლი 8. სამსახურის მუნიციპალური ქონების აღრიცხვის და მართვის განყოფილება

1. მუნიციპალური ქონების აღრიცხვის და მართვის განყოფილების განყოფილების ფუნქციებია:

ა) თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში რეგისტრირებული არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნაკვეთების საკუთრებაში ან სარგებლობაში /იჯარა, აღნაგობა, უზუფრუქტი, თხოვება, ქირავნობა/ აუქციონის ფორმით გადაცემის მიზნით, აუქციონის ორგანიზება და შესაბამისი დოკუმენტების მომზადება;

ბ) საკუთრებაში ან სარგებლობაში /იჯარა, აღნაგობა, უზუფრუქტი, თხოვება, ქირავნობა/ თვითმმართველი ერთეულის ქონების /მათ შორის არასასოფლო – სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნაკვეთები/ გადაცემასთან დაკავშირებით ხელშეკრულებებისა და საკუთრების მოწმობების მომზადება. ასევე, თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული ქონების პირდაპირი განკარგვის წესით, სარგებლობის უფლებით, გადაცემის მიზნით შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება;

გ) იჯარით გაცემული ქონების /მათ შორის არასასოფლო – სამეურნეო დანიშნულების მიწა/ შესახებ ინფორმაციის მიწოდება ახალციხის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შესაბამისი სამსახურისათვის;

დ) ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ქონების განკარგვის აუქციონის ორგანიზების მუდმივმოქმედ სააუქციონო კომისიაში მუშაობა, კომისიის საინფორმაციო, მეთოდური და ორგანიზაციული საკითხების კოორდინირება;

ე) ახალციხის მუნიციპალიტეტის „ქონების საპრივატიზებო ობიექტების ნუსხის დამტკიცების შესახებ“ განკარგულების პროექტის მომზადება;

ვ) გამგებელის ბრძანების საფუძველზე, საცხოვრებელ და არასაცხოვრებელ /იზოლირებული და არაიზოლირებული/ ფართობზე კანონიერი მოსარგებლისათვის საკუთრების უფლების მოწმობის გაცემა;

ზ) მუნიციპალურ საწარმოებში „მეწარმეთა შესახებ“ საქართველოს კანონით დამფუძნებლისათვის მინიჭებული /პარტნიორის, აქციონერის/ უფლებამოსილების განხორციელებისათვის წინადადებების მომზადება, კანონით დადგენილი წესით;

თ) მუნიციპალური საწარმოების, დაწესებულებებისა და ორგანიზაციების შექმნის, რეორგანიზებისა და ლიკვიდაციის, მათ წესდებებში ცვლილებების შეტანის, აგრეთვე, საწარმოთა საწესდებო კაპიტალის ცვლილებების შესახებ წინადადებების მომზადება; საწარმოებში თვითმმართველი ერთეულის, როგორც პარტნიორის წარმომადგენელთა დანიშვნა-არჩევის საკითხებთან დაკავშირებით წინადადებებისა და შესაბამისი გადაწყვეტილებების პროექტების მომზადება.

ი) არაპრივატიზებული საცხოვრებელი და არასაცხოვრებელი /იზოლირებული და არაიზოლირებული/



ფართობის კანონიერი მოსარგებლისათვის საკუთრებაში გადაცემასთან დაკავშირებით მოქალაქის განცხადებების განხილვა, კანონით დადგენილი წესით;

კ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული ქონების /მათ შორის მიწის ნაკვეთების/ თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებად აღრიცხვარეგისტრაციის, გამიჯვნაგაერთიანების მიზნით შესაბამისი ბრძანების პროექტების მომზადება, შემდგომში საჯარო რეესტრის ეროვნულ სააგენტოში წარსადგენად;

ლ) ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ქონების /მათ შორის, არასასოფლო სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნაკვეთები/ რეგისტრაციისათვის წინადადებების შემუშავება, ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტის ხელშეწყობა და შესაბამისი დოკუმენტების მომზადება;

მ) თვითმმართველი ერთეულის ქონების აღრიცხვარეგისტრაცია და მის მიზნობრივ გამოყენებაზე კონტროლის განხორციელება, კომპეტენციის ფარგლებში; წინადადებების მომზადება ადგილობრივი ქონების კატეგორიის შესახებ;

ნ) წინადადებებისა და შესაბამისი დოკუმენტების პროექტების მომზადება სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული იმ ქონების თვითმმართველი ერთეულისათვის გადმოცემის შესახებ, რომელიც მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, ექვემდებარება თვითმმართველი ერთეულისათვის გადმოცემას, გადმოცემის პროცესის ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტას კომპეტენციის ფარგლებში;

ო) ადგილობრივ საბიუჯეტო საკითხებზე – ადგილობრივ გადასახადებსა და მოსაკრებლებზე წინადადებების მომზადება;

პ) თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებულ საწარმოთა საქმიანობის შედეგად მიღებული მოგებიდან თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის კუთვნილი დივიდენდების მობილიზება და მათი შემდგომი ზრდისათვის სათანადო ღონისძიებების გატარება, საწარმოთა წმინდა მოგებისა და სხვა შემოსავლების განაწილების თაობაზე, ნორმატივების განმსაზღვრელი დოკუმენტების პროექტების მომზადება;

ჟ) მუნიციპალიტეტში, „სახელმწიფო და ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნორმატიული ფასისა და ზონების საზღვრების განსაზღვრის შესახებ“ შესაბამისი დადგენილების პროექტის მომზადება;

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

მუხლი 9. სამსახურის გარემოს დაცვისა და აგრარულ საკითხთა განყოფილება

გარემოს დაცვისა და აგრარულ საკითხთა განყოფილების ფუნქციებია:

ა) მუნიციპალური გარემოს დაცვითი პროექტების, წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადება; მუნიციპალური გარემოს დაცვითი პროექტების განხორციელებაზე მონიტორინგი, კომპეტენციის ფარგლებში.

ბ) მუნიციპალიტეტის მიერ დაგეგმილი სოფლის მეურნეობის განვითარების პროექტების განხორციელების ხელშეწყობა;

გ) აგრარულ სექტორში საინვესტიციო პროექტების განხორციელების ხელშეწყობა და დაინტერესებული პირებისათვის შესაბამისი ინფორმაციის მიწოდება;

დ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული სასურსათო პროდუქტების გადამამუშავებელი და შესანახი ინფრასტრუქტურის, სასოფლო-სამეურნეო მანქანა-დანადგარების, მომსახურების ცენტრების და სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწების შესახებ შესაბამისი ინფორმაციის კონსოლიდაცია და დაინტერესებული უწყებებისათვის/პირებისათვის მიწოდება;

ე) მუნიციპალური მელიორაციული პროექტების შემუშავება; მუნიციპალური მელიორაციული პროექტების და კომპეტენციის ფარგლებში საქართველოს მთავრობისა და საერთაშორისო ორგანიზაციების მიერ მელიორაციის სფეროში დაგეგმილი პროექტების ხელშეწყობა.

ვ) მოსახლეობისათვის სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწების მართვის და დამუშავების ხელშეწყობა, კომპეტენციის ფარგლებში;

ზ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა



ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 10. სამსახურის უფლება-მოვალეობები

1. სამსახურს უფლება აქვს:

ა) მიიღოს ინფორმაცია საჯარო დაწესებულებებიდან, გამგეობას დაქვემდებარებული საწარმოებიდან და ორგანიზაციებიდან, თავის ფუნქციებს მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით, დადგენილი წესით;

ბ) მოამზადოს წინადადებები სამსახურის წლიური ხარჯების თაობაზე, აუცილებლობის შემთხვევაში, დამატებითი ხარჯების გაწევის შესახებ, კომპეტენციის ფარგლებში;

გ) საჭიროების შემთხვევაში მონაწილეობა მიიღოს სასამართლოში წარსადგენი სარჩელის მომზადებაში, კომპეტენციის ფარგლებში;

დ) მოამზადოს წინადადებები და მონაწილეობა მიიღოს სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებულ საკითხებზე, კომპეტენციის ფარგლებში;

ე) მონაწილეობა მიიღოს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის შედგენაში, კომპეტენციის ფარგლებში;

ვ) ითანამშრომლოს საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან და მედიასაშუალებებთან, იზრუნოს საზოგადოების სისტემატურ ინფორმირებაზე სამსახურის საქმიანობასთან და სამომავლო პერსპექტივებთან დაკავშირებით;

ზ) დადგენილი წესით განახორციელოს ყველა აუცილებელი ქმედება, რაც დაკავშირებულია დებულებით გათვალისწინებული ფუნქციებისა და ვალდებულებების შესრულებასთან.

2. სამსახური ვალდებულია:

ა) პასუხი აგოს მისთვის გადაცემული ქონების შენახვასა და მოვლაზე;

ბ) კეთილსინდისიერად შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობისა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტების

მოთხოვნები, უზრუნველყოს ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების შესრულება;

გ) ანგარიში წარუდგინოს მუნიციპალიტეტის გამგებელს თავისი საქმიანობის შესახებ; წარუდგინოს გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის – ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის ბიუჯეტიდან გამოყოფილი თანხის ხარჯვასთან დაკავშირებული დოკუმენტები;

დ) მოამზადოს ინფორმაციები ახალციხის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ოფიციალურ ვებგვერდზე განთავსების მიზნით;

ე) დაიცვას ახალციხის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შინაგანაწესი.

მუხლი 11. სამსახურის ქონება და ფინანსების წყაროები

1. სამსახურის მთელი ქონება წარმოადგენს ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკუთრებას.

2. სამსახური საბიუჯეტო დაწესებულებაა, რომლის დაფინანსების ძირითადი წყაროა ახალციხის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან გამოყოფილი საბიუჯეტო სახსრები.

მუხლი 12. სამსახურის რეორგანიზაცია – ლიკვიდაცია

სამსახურის რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 13. დასკვნითი დებულება

სამსახურის დებულების მიღება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ შესაბამისად.

