



საქართველო
ჩხოროწყუს
მუნიციპალიტეტის
საკრებულო

■ 5000 საქართველო, ჩხოროწყუ,
დ. აღმაშენებელი ქ. №1
■ 0(417) 22-01-28.

6/5 0102 60020. 35. 107. 01 0263
3/8 10. 08. 2017
Georgia
Chkhroti
Municipality
Council



■ 5000 Georgia, Chkhroti,
D. Agmashenebeli st. #1
■ 0(417) 22-01-28.

დადგენილება № 31

2017 წლის 7 აგვისტო
დ. ჩხოროწყუ

ჩხოროწყუს მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკის, ქონების მართვისა და
ზედამხედველობის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე
მუხლის პირველი ნაწილის „გ.“ პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის პირველი და მე-2
ნაწილების, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20-ე და 25-ე მუხლების
შესაბამისად ჩხოროწყუს მუნიციპალიტეტის საკრებულომ დაადგინა:

მუხლი 1.

დამტკიცდეს ჩხოროწყუს მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკის, ქონების მართვისა და
ზედამხედველობის სამსახურის თანდართული დებულება.

მუხლი 2.

ამ დადგენილების ამოქმედებისთანავე მაღადაკარგულად ჩაითვალოს „ჩხოროწყუს
მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური განვითარების, ქონების მართვისა და
ზედამხედველობის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ჩხოროწყუს
მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 30 ივლისის №15 დადგენილება.

მუხლი 3.

ეს დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე



/გესიკ ესებუა/

**ჩხოროწყუს მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკის, ქონების მართვისა და
ზედამხედველობის სამსახურის დებულება**

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ეს დებულება შემუშავებულია საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსისა“ და „ჩხოროწყუს მუნიციპალიტეტის გამგეობის წლის 30 ივლისის №12 დადგენილების შესაბამისად.“
2. ჩხოროწყუს მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკის, ქონების მართვისა და გამგეობის პირველადი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მოქმედებს მუნიციპალიტეტის მთელს ტერიტორიაზე.
3. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსი“, „მოსაკრებლების კანონებით, „ჩხოროწყუს მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ჩხოროწყუს მუნიციპალიტეტის საკურებულოს დადგენილებით, ამ დებულებითა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით.
4. სამსახურს აქვს ბეჭედი და ბლანკი საკუთარი სახელწოდებით.
5. სამსახური ანგარიშვალდებულია და პასუხისმგებელია მუნიციპალიტეტის გამგებლის წინაშე.
6. სამსახურის დაფინანსება ხორციელდება მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან.
7. სამსახურის იურიდიული მისამართია: დ. ჩხოროწყუ, დ. აღმაშენებლის ქ. №1.

მუხლი 2. სამსახურის უფლებამოსილება

სამსახური უზრუნველყოფს:

1. ეკონომიკური განვითარების დაგეგმვისათვის სათანადო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვებასა და დამუშავებას;
2. ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამებისა და პროექტების შემუშავებას;

3. წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას ეკონომიკური განვითარების მიზნით ინვესტიციების დაგეგმვის, ინვესტორებთან თანამშრომლობის, შესაბამისი საინვესტიციო პროგრამებისა და პროექტების მომზადების საკითხებზე;
4. ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების განხორციელების მონიტორინგს;
5. მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული საწარმოთა წილების, აქციების, ფასიანი ქაღალდების აღრიცხვას, ინვენტარიზაციას, მუნიციპალური ქონების მონაცემთა ბაზის შექმნასა და განახლებას;
6. წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადებას მუნიციპალიტეტის ქონებისათვის კატეგორიის შეცვლის თაობაზე;
7. წინადადებების მომზადებას მუნიციპალური ქონებით სარგებლობისა და განკარგვის საკითხებზე;
8. წინადადებების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალური ქონების შექმნის, პრივატიზების ან სარგებლობაში გადაცემის საკითხებზე;
9. ზედამხედველობას მუნიციპალური ქონების დაცვასა და მოვლა-პატრონობაზე;
10. მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით დაფუძნებულ საწარმოებში პარტნიორის, აქციონერის უფლება-მოვალეობათა განხორციელებას;
11. არასაგადასახადო შემოსავლებისა და მოსაკრებლების ადგილობრივ ბიუჯეტში მობილიზაციის მიზნით კანონმდებლობის მოთხოვნათა განხორციელებისა და თანხების ბიუჯეტში დროული და სრული აკუმულირების ორგანიზაციას;
12. წინადადებების მომზადებას ადგილობრივი გადასახადების და მოსაკრებლების საკითხებზე; უფლებამოსილების ფარგლებში ადგილობრივი მოსაკრებლების ადმინისტრირებას;
13. მოსაკრებლებისა და არასაგადასახადო შემოსავლების ცალკეული სახეების მიხედვით გაანგარიშებასა და საგეგმო მაჩვენებლების შედგენას როგორც წლიურ ჭრილში, ისე თვეების მიხედვით და სათანადო მონაცემების წარდგენას გამგებლისათვის;
14. კონტროლს მიწათსარგებლობის, გარე ვაჭრობის, რეკლამის განთავსების, ავტოტრანსპორტის პარკირების წესების დაცვაზე;
15. მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არქიტექტურულ-სამშენებლო საქმიანობის ზედამხედველობას;
16. კონტროლს საქართველოს კანონით „პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსით“ გათვალისწინებული წესების დაცვაზე;
17. დამრღვევი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირის მიმართ საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად დადგენილი ზომების განხორციელებას, საჭიროების

შემთხვევაში, შესაბამისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენას და შესაბამისი დადგენილების გამოცემას;

18. მშენებლობადამთავრებული ობიექტების ექსპლუატაციაში მიღების თაობაზე დასკვნების შემუშავებას;

19. საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელებას.

მუხლი 3. სამსახურის ორგანიზაცია და სტრუქტურა

1. სამსახურის სტრუქტურა განისაზღვრება ამ დებულებით.

2. სამსახურის საშტატო ნუსხას გამგებლის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.

3. სამსახურს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც არის საჯარო მოხელე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.

4. სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია ამ სამსახურისთვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებისათვის;

ბ) უნაწილებს ფუნქციებს სამსახურის მოხელეებს;

გ) გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, სამსახურის მოხელეთა წახალისების, საჯარო მოსამსახურეთათვის დისციპლინური პროფესიული განვითარების შესახებ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით;

დ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესებს, ფორმებსა და მეთოდებს, სამსახურის მოხელეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

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

ვ) გამგებელს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული სამუშაოს შესახებ;

ზ) გამგეობის დებულების შესაბამისად, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს;

თ) ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.

5. გამგეობის სამსახურის საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს გამგებელი.

6. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, გამგებლის ბრძანებით, სამსახურის უფროსის ფუნქციის შესრულება ეკისრება სამსახურის განყოფილების უფროსს, ხოლო მისი

არყოფნის შემთხვევაში - სამსახურის უფრო მაღალ იერარქიულ საფეხურზე მყოფ ერთ-ერთ მოხელეს.

7. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და სტრუქტურული ქვედანაყოფების - განყოფილებებისგან.

8. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

- ა) ეკონომიკური გავითარების დაგეგმვის, სტატისტიკისა და ტურიზმის განყოფილება;
- ბ) მუნიციპალური ქონების აღრიცხვისა და მართვის განყოფილება;
- გ) ზედამხედველობის განყოფილება.

9. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების მოხელისგან (მოხელეებისგან).

10. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება ამ დებულებითა და გამგებლის სამართლებრივი აქტებით.

11. განყოფილების უფროსი

- ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;
- ბ) ახორციელებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის საჯარო მოსამსახურეთა საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას;
- გ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების მოსამსახურებს შორის;
- დ) პასუხისმგებელია სტრუქტურული ქვედანაყოფისთვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;
- ე) ორგანიზებას უწევს და აკონტროლებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეთა მიერ დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებას;
- ვ) შეიმუშავებს წინადადებებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მუშაობის სრულყოფის საკითხებზე;
- ზ) აუცილებელ პირობებს უქმნის შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურებს მათი ფუნქციონალური მოვალეობების შესრულებისთვის;
- თ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

12. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, გამგებლის ბრძანებით, განყოფილების უფროსის ფუნქციის შესრულება ეკისრება განყოფილების უფრო მაღალ იერარქიულ საფეხურზე მყოფ ერთ-ერთ მოხელეს.

13. ეკონომიკური გავითარების დაგეგმვის, სტატისტიკისა და ტურიზმის განყოფილება უზრუნველყოფს:

- ა) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამის მომზადების ორგანიზებას, პროგრამის განსახორციელებლად დასკვნების, წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას;

ბ) ეკონომიკური განვითარების დასაგეგმად საჭირო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვებასა და დამუშავებას;

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

დ) წინადადებების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საწარმოების დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის საკითხებზე;

ე) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალური პროექტების განხორციელების მიზნით კერძო ინვესტიციების მოზიდვასთან დაკავშირებით;

ვ) საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საინვესტიციო პროექტების შესადგენად;

ზ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე კერძო ინვესტიციების ხელშეწყობისათვის წინადადებების მომზადებას;

თ) მუნიციპალური პროექტების კერძო ინვესტორებთან, მუნიციპალური განვითარების ფონდთან და დონორ ორგანიზაციებთან ურთიერთობების წარმართვას;

ი) მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საინვესტიციო პროექტების განხორციელების ზედამხედველობას;

კ) ტურიზმის განვითარებისა და ტურისტული ინფრასტრუქტურის ობიექტების შექმნის თაობაზე წინადადებების მომზადებას;

ლ) არასაგადასახადო შემოსავლებისა და მოსაკრებლების ადგილობრივ ბიუჯეტში მობილიზაციის მიზნით კანონმდებლობის მოთხოვნათა განხორციელებისა და თანხების ბიუჯეტში დროული და სრული აკუმულირების ორგანიზაციას;

მ) წინადადებების მომზადებას ადგილობრივი გადასახადების და მოსაკრებლების საკითხებზე; უფლებამოსილების ფარგლებში ადგილობრივი მოსაკრებლების აღმინისტრირებას;

ნ) მოსაკრებლებისა და არასაგადასახადო შემოსავლების ცალკეული სახეების მიხედვით გაანგარიშებასა და საგეგმო მაჩვენებლების შედეგენას როგორც წლილში, ისე თვეების მიხედვით და სათანადო მონაცემების წარდგენას სამსახურის უფროსისთვის;

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

14. მუნიციპალური ქონების აღრიცხვისა და მართვის განყოფილება უზრუნველყოფს:

ა) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული უძრავი ქონების აღრიცხვას;

ბ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული აქციების, ფასიანი ქაღალდების აღრიცხვას;

გ) რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალური ქონების კატეგორიების განსაზღვრასა და შეცვლასთან დაკავშირებით;

დ) საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას სახელმწიფო საკუთრების ქონების მუნიციპალურ საკუთრებაში გადაცემასთან დაკავშირებით;

ე) რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალიტეტის წილობრივი მონაწილეობით დაფუძნებული საწარმოების მართვის საკითხებზე;

ვ) რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალური ქონებით სარგებლობის წესებთან დაკავშირებით;

ზ) რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალური ქონების პრივატიზებასა და სარგებლობის უფლებით გადაცემასთან დაკავშირებით;

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

15. ზედამხედველობის განყოფილება უზრუნველყოფს:

ა) კონტროლს მიწათსარგებლობის, გარე ვაჭრობის, რეკლამის განთავსების, ავტოტრანსპორტის პარკირების წესების დაცვაზე;

ბ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არქიტექტურულ-სამშენებლო საქმიანობის ზედამხედველობას;

გ) კონტროლს საქართველოს კანონით „პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსი“ გათვალისწინებული წესების დაცვაზე;

დ) დამრღვევი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირის მიმართ საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად დადგენილი ზომების განხორციელებას და საჭიროების შემთხვევაში, შესაბამისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენას;

ე) მშენებლობადამთავრებული ობიექტების ექსპლუატაციაში მიღების თაობაზე წინადადებების მომზადებას;

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

მუხლი 4. დასკვნითი დებულებები

1. სამსახურის დებულებაში ცვლილებისა და დამატების შეტანა ხდება მუნიციპალიტეტის გამგებლის წარდგინებით, საკრებულოს დადგენილებით.

2. სამსახურის რეორგანიზაცია და გაუქმება ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.