

ქობულეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №14
2018 წლის 23 მარტი

ქ. ქობულეთი

ქობულეთის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – ეკონომიკის, ქონების მართვის, ტურიზმისა და საინვესტიციო განვითარების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-2 პუნქტისა და 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ქობულეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს ქობულეთის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – ეკონომიკის, ქონების მართვის, ტურიზმისა და საინვესტიციო განვითარების სამსახურის დებულება თანახმად დანართისა.

მუხლი 2

ამ დადგენილების ძალაში შესვლისთანავე ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ქობულეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ქონების მართვისა და სოფლის განვითარების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქობულეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 17 ნოემბრის №32 დადგენილება.

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2018 წლის 16 აპრილიდან.

ქობულეთის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

დავით მჭედლიშვილი

ქობულეთის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – ეკონომიკის, ქონების მართვის, ტურიზმისა და საინვესტიციო განვითარების სამსახურის დებულება
თანართი
თავი I
ზოგადი დებულებები და საქმიანობის პრინციპები

მუხლი 1

1. ქობულეთის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის, ქონების მართვის, ტურიზმისა და საინვესტიციო განვითარების სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის ქობულეთის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული.

2. სამსახური შექმნილია საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და ქობულეთის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების შესაბამისად.

3. სამსახურის სრული დასახელება: ქობულეთის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – ეკონომიკის, ქონების მართვის, ტურიზმისა და საინვესტიციო განვითარების სამსახური.

4. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის, უფროსის მოადგილისა და სამსახურში შემავალი განყოფილებებისაგან.

5. სამსახურის საქმიანობა ეფუძნება საქართველოს კონსტიტუციას, საქართველოს ორგანულ კანონს „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებს.

6. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – ეკონომიკის, ქონების მართვის, ტურიზმისა და საინვესტიციო განვითარების სამსახური არ წარმოადგენს დამოუკიდებელ საბიუჯეტო დაწესებულებას, არ აქვს დასრულებული ბალანსი და ანგარიში.

7. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – ეკონომიკის, ქონების მართვის, ტურიზმისა და საინვესტიციო



განვითარების სამსახურის იურიდიული მისამართია: ქ. ქობულეთი, დავით აღმაშენებლის გამზირი №141.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის პრინციპები

1. სამსახურის საქმიანობის პრინციპებია:

- ა) მოქალაქეთა კონსტიტუციური უფლებებისა და თავისუფლების დაცვა;
- ბ) კანონის წინაშე თანასწორობა;
- გ) საქმიანობა კანონმდებლობის საფუძველზე;
- დ) დისკრეციული უფლებამოსილების განხორციელება კანონმდებლობის საფუძველზე;
- ე) საქმიანობის განხორციელება საჯარო და კერძო ინტერესების ურთიერთგაწონასწოებით;
- ვ) მიუკერძოებლობა;
- ზ) საქვეყნობა და საჯაროობა;
- თ) სამართლებრივი სახელმწიფოს საქმიანობის სხვა პრინციპები.

თავი II

სამსახურის უფლებამოსილებები, სამსახურის ხელმძღვანელობა

მუხლი 3. სამსახურის უფლებამოსილებები:

- 3.1. მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარების პროგრამების შემუშავება და განხორციელება, მოკლე და საშუალოვადიანი ეკონომიკური პროგნოზირება, სათანადო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება-დამუშავება;
- 3.2. მუნიციპალური ქონების აღრიცხვა, მართვა და პრივატიზების უზრუნველყოფა;
- 3.3. წინადადებების შემუშავება ქონების ოპტიმალურ განკარგვაზე;
- 3.4. მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში უძრავი ქონების აღსარიცხავად მასალების საჯარო რეესტრის შესაბამის სარეგისტრაციო სამსახურში სარეგისტრაციოდ წარდგენა და მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების რეგისტრაცია;
- 3.5. წინადადებების შემუშავება სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული ქონების მუნიციპალიტეტზე გადმოცემის შესახებ;
- 3.6. მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ქონების ფიზიკური ან/და იურიდიული პირების საკუთრებაში თუ სარგებლობაში გადაცემასთან დაკავშირებული საკითხების წინასწარი განხილვა, სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადება, ხელშეკრულების შესრულების მონიტორინგის განხორციელება, ქონების მიღება-ჩაბარების პროცესის უზრუნველყოფა;
- 3.7. ზედამხედველობა მუნიციპალური ქონების დაცვაზე, მოვლა-პატრონობაზე, მართლზომიერ სარგებლობასა და განკარგვაზე;
- 3.8. მუნიციპალიტეტის ქონების სასყიდლიან სარგებლობაში გადაცემისას საწყისი წლიური ქირის განსაზღვრის შესახებ წინადადებების მომზადება;
- 3.9. საპრივატიზებო ობიექტთა ნუსხისა და პრივატიზების გეგმის დამტკიცების შესახებ საკრებულოს შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავება;
- 3.10. სამსახურის კომპეტენციასთან მიკუთვნებულ საკითხებზე სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;
- 3.11. ხელშეკრულებაში შესატანი ცვლილებების განხილვა, შესაბამისი წინადადებების წარმოდგენა;
- 3.12. მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული საწარმოთა წილების ეფექტურად მართვა;
- 3.13. მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული საწარმოთა წილების აღრიცხვა, ინვენტარიზაცია, მუნიციპალური ქონების



მონაცემთა ბაზის შექმნა და განახლება;

3.14. მუნიციპალური ქონების გამოყენების მონიტორინგი და მათი ექსპლოატაციის ეფექტურობის შეფასება, ამორტიზებული ქონების ჩამოწერასთან დაკავშირებით პროექტების მომზადება;

3.15. მონიტორინგის შედეგების გაანალიზება, არსებული ხარვეზების გამოვლენა, რომელიც წარმოადგენს საფუძველს მონიტორინგის ჯეროვნად განუხორციელებლობისა; წინადადებების წარმოდგენა ხელშეკრულებაში აუცილებლად გასათვალისწინებელი პირობების შესახებ, რომლებიც გააუმჯობესებს ხელშეკრულების შესრულების მონიტორინგს;

3.16. მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული მიწის რესურსების მართვა, კონტროლი მიწის გამოყენებისა და სარგებლობის წესების დაცვაზე;

3.17. სოფლის მეურნეობის განვითარებისა და ხელშეწყობის მიზნით საჭირო ღონისძიებების გატარება;

3.18. ქობულეთის მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ ერთეულში შემავალი სოფლებისა და დასახლებებში სოფლის მეურნეობის განვითარების მიზნით განსახორციელებელი ღონისძიებების დაგეგმვა;

3.19. სოფლის მეურნეობის განვითარების ხელშეწყობის მიზნით მოსახლეობის ჩართულობის უზრუნველყოფა პრიორიტეტების განსაზღვრის მიზნით;

3.20. ადმინისტრაციული ერთეულების წარმომადგენლებთან ურთიერთობა მათ სამოქმედო ტერიტორიაზე სოფლის მეურნეობის განვითარების ხელშეწყობის მიზნით;

3.21. სასაფლაოების მოვლა-პატრონობა, შესაბამისი საზოგადოებრივი მომსახურების ორგანიზება;

3.22. საკუთრების უფლების აღიარების კომისიის საქმიანობის ხელშეწყობა;

3.23. შესყიდვების გეგმის პროექტის მომზადების უზრუნველყოფა;

3.24. სატენდერო კომისიის სხდომის ოქმების და სხვა დოკუმენტების წარმოება;

3.25. ელექტრონული ტენდერის შესახებ სატენდერო განცხადებისა და სატენდერო დოკუმენტაციის პროექტის მომზადება, სატენდერო კომისიის გადაწყვეტილების შესაბამისად ელექტრონული ტენდერის გამოქვეყნება სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში;

3.26. მუნიციპალიტეტის სატენდერო კომისიის გადაწყვეტილების შესაბამისად ხელშეკრულების პროექტის შემუშავება;

3.27. შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულების პირობების შესრულებაზე კონტროლი;

3.28. შესყიდვების შესახებ ანგარიშის მომზადება;

3.29. შეიმუშავებს მუნიციპალური შესყიდვების გეგმის პროექტს;

3.30. შეიმუშავებს მუნიციპალიტეტის სატენდერო კომისიის გადაწყვეტილების შესაბამისად ხელშეკრულების პროექტს;

3.31. ახორციელებს მუნიციპალური შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულების პირობების შესრულებაზე მონიტორინგს;

3.32. საერთაშორისო პრაქტიკაში აპრობილებული, ეფექტიანი, სამართლებრივი, ეკონომიკური და ორგანიზაციული მექანიზმების შესახებ წინადადების შემუშავება მის კომპეტენციაში შემავალი სფეროების განვითარებისა და სრულყოფისათვის, სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში შესაბამისი პროგრამების შემუშავება;

3.33. საერთაშორისო ურთიერთობების განვითარებისა და გამყარების მიზნით ორმხრივი და მრავალმხრივი თანამშრომლობის მომზადება და სისტემატიზაცია და საერთაშორისო პროექტების მართვა;

3.34. საერთაშორისო ურთიერთობათა პრიორიტეტულ მიმართულებათა შემუშავება-გატარება;



- 3.35. ტურიზმის პერსპექტიული განვითარების, მისი კონკურენტუნარიანობისა და მიმზიდველობის გაზრდის რეკომენდაცია და მომზადება. ტურიზმის განვითარების დაგეგმვისა და რეალიზაციის ხელშეწყობა;
- 3.36. ტურიზმის სფეროში სტატისტიკური მონაცემების, ტურისტული სერვისის ხარისხის კვლევებისა და ანალიზის წარმოება. ტურიზმის სფეროს წარმომადგენლებისათვის და ამ სფეროში დასაქმებულთა ინფორმაციული უზრუნველყოფა;
- 3.37. კომპეტენციის ფარგლებში ტურიზმის სხვადასხვა სახეობათა განვითარების მიზნით საქართველოსა და უცხოეთის სამთავრობო, კერძო და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა. ტურისტული მომსახურების სფეროში არსებული გამოცდილების გაზიარება და განზოგადება;
- 3.38. ტურისტული და საკურორტო საქმიანობის გაფართოება მოსახლეობის სოციალურ-ეკონომიკური მდგომარეობის გაუმჯობესების მიზნით. ტურისტულ-საკურორტო მომსახურების სფეროში არსებული გამოცდილების შესწავლა და პრაქტიკაში დანერგვა;
- 3.39. ანალიზებს მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე საინვესტიციო განვითარების შესაძლებლობებს;
- 3.40. უზრუნველყოფს ადგილობრივი და საერთაშორისო საინვესტიციო პროექტების მართვასა და კოორდინაციას;
- 3.41. კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს ქ. ქობულეთში ინვენსტიციების განხორციელების ხელშეწყობას და ინვესტორთა მხარდაჭერას;
- 3.42. მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება;
- 3.43. სტრუქტურული ქვედანაყოფის მეშვეობით მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მერის, მერის პირველი მოადგილისა და მერის მოადგილის ცალკეული დავალებების შესრულებას;
- 3.44. თავის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხთან დაკავშირებით კანონმდებლობით დადგენილი წესით მიიღოს საჭირო ინფორმაცია სხვადასხვა დაწესებულებიდან, აგრეთვე ფიზიკური და იურიდიული პირებისაგან;
- 3.45. თავისი მიზნებიდან გამომდინარე, განხორციელოს სხვა ქმედებები, რაც პირდაპირ ან არაპირდაპირ ემსახურება მის მიზნებსა და ინტერესებს. მიიღოს გადაწყვეტილებები, რომელიც არ ეწინააღმდეგება მოქმედ კანონმდებლობას.

მუხლი 4. სამსახურის უფროსი და მისი უფლებამოსილებები

1. ქობულეთის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – ეკონომიკის, ქონების მართვის, ტურიზმისა და საინვესტიციო განვითარების სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი (შემდგომ – სამსახური უფროსი), რომელსაც საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ქობულეთის მუნიციპალიტეტის მერი.

2. სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურზე დაკისრებული უფლებებისა და მოვალეობების შესრულებაზე;

ბ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, მოსამსახურეთა წახალისებისა და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, მოსამსახურეთა მიერ მორიგი და დამატებითი შვებულებების გამოყენების, მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მივლინების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

გ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესს, ფორმებსა და მეთოდებს, სამსახურის მოსამსახურეთა სამსახურებრივ მოვალეობებს;

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



ე) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სტრუქტურული ერთეულის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ;

ვ) იხილავს მის დაქვემდებარებაში მყოფ საჯარო მოსამსახურეთა სამსახურებრივი საქმიანობიდან გამომდინარე შეტანილ საჩივრებს და მუნიციპალიტეტის მერს წარუდგენს შესაბამის დასკვნას რეაგირებისთვის;

ზ) უზრუნველყოფს სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე ადმინისტრაციული წარმოების წარმართვას;

თ) თავის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე კონსულტაციებს უწევს მუნიციპალიტეტის მერს, მერის პირველ მოადგილეს, მერის მოადგილესა და სხვა სტრუქტურულ ერთეულებს;

ი) თანამშრომლობს სხვა სახელმწიფო ორგანოებთან და საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან;

კ) ხელმძღვანელობს და წარმოადგენს სამსახურს მესამე პირებთან სამართლებრივ ურთიერთობებში;

ლ) მონაწილეობს მერიის საქმიანობიდან გამომდინარე შექმნილ კომისიებში/სამუშაო ჯგუფებში;

მ) ესწრება მერის თათბირებს;

ნ) დადგენილი წესით მართავს სამსახურისთვის გადაცემულ ქონებას;

ო) სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს და/ან ითანხმებს სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

პ) სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია სამსახურის საქმიანობისთვის მერის წინაშე.

ჟ) უზრუნველყოფს მერის და მერიის მოადგილეების ცალკეული დავალებების შესრულებას;

რ) მერის დავალებით ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებს.

3. სამსახურის უფროსის არყოფნის ან/და უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, სამსახურის უფროსის მოვალეობას მერის დავალებით ასრულებს სამსახურის უფროსის მოადგილე, მოადგილის არყოფნის შემთხვევაში ერთ-ერთი მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – განყოფილების უფროსი.

4. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ეკონომიკის, ქონების მართვის, ტურიზმისა და საინვესტიციო განვითარების სამსახურის ხელმძღვანელის თანამდებობიდან გათავისუფლების და სამსახურებრივი ურთიერთობის შეწყვეტის, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძვლები განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ შესაბამისად.

მუხლი 5. სამსახურის უფროსის მოადგილე და მისი უფლებამოსილებები

1. სამსახურის უფროსს ჰყავს ერთი მოადგილე (შემდგომში – მოადგილე).

2. უფროსის მოადგილეს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს მერი.

3. სამსახურის უფროსის მოადგილე:

ა) სრულ კოორდინაციას და ხელმძღვანელობას უწევს უფროსის მიერ განსაზღვრული განყოფილებების საქმიანობას;

ბ) სამსახურის უფროსისადმი წინადადების წარდგენას ქვედანაყოფის საკადრო საკითხებთან, მოსამსახურეთა წახალისებისა და მათთვის დისციპლინალური პასუხისმგებლობის დაკისრების, მოსამსახურეთა მიერ მორიგი და დამატებითი შვებულების გამოყენების, მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მივლინების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

გ) სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით ქვედანაყოფის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესის, ფორმებისა და მეთოდების, ქვედანაყოფის მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მოვალეობების განსაზღვრა;



დ) ქვედანაყოფის მოსამსახურეებისათვის დავალებების მიცემა და მათი შესრულების კონტროლი;

ე) სამსახურის უფროსისათვის პერიოდულად ანგარიშის წარდგენა ქვედანაყოფის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ;

ვ) ქვედანაყოფის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხებზე ასრულებს მერის/მერის პირველი მოადგილის/მერის მოადგილის და სამსახურის უფროსის ცალკეულ დავალებებს.

4. სამსახურის უფროსის მოდგილე პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

თავი III სამსახურის სტრუქტურა

მუხლი 6. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფები

1. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფი იქმნება სამსახურის მერიას მიკუთვნებული უფლება-მოვალეობების უზრუნველსაყოფად.

2. სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – ქონების მართვისა და მონიტორინგის განყოფილება;

ბ) მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – მიწის ნაკვეთებზე საკუთრების უფლების აღიარების განყოფილება;

გ) მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – სახელმწიფო შესყიდვების განყოფილება;

დ) მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – ტურიზმისა და საინვესტიციო განვითარების ორგანიზაციებთან ურთიერთობის განყოფილება.

3. განყოფილების უფროსის თანამდებობიდან განთავისუფლების და სამსახურებრივი ურთიერთობის შეწყვეტის, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძვლები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 7. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ფუნქცია-მოვალეობები

1. მეორად სტრუქტურულ ერთეულს ხელმძღვანელობს მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. განყოფილების უფროსი:

ა) უზრუნველყოფს განყოფილების საქმიანობას საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად;

ბ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით უზრუნველყოფს განყოფილების თანამშრომელთა საქმიანობის სამსახურებრივი ზედამხედველობის განხორციელებას;

გ) საბოლოო გადაწყვეტილების მისაღებად მერისადმი წარსადგენად შეიმუშავებს წინადადებებს განყოფილების თანამშრომელთა შორის ფუნქციათა განაწილების შესახებ და წარუდგენს სამსახურის ხელმძღვანელს;

დ) განყოფილებაში შემოსულ საკითხებს ანაწილებს განსახილველად განყოფილების თანამშრომელთა შორის, რა დროსაც ძირითადად ხელმძღვანელობს ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით;

ე) სამსახურის ხელმძღვანელს მერისადმი წარსადგენად წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის თანამშრომელთა წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ვ) წარმოადგენს განყოფილებას მერიის სტრუქტურულ ერთეულებთან;

ზ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს მერის, მერის პირველი მოადგილის, მერის მოადგილის, სამსახურის უფროსისა და სამსახურის უფროსის მოადგილის ცალკეულ დავალებებს;

თ) მონაწილეობს მერიის საქმიანობიდან გამომდინარე შექმნილ კომისიებში;



ი) ესწრება მერის თათბირებს;

კ) ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ამოცანებსა და უფლება-მოვალეობებს.

3. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას წარმართავს მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება მერიის დებულებით და სამუშაოთა აღწერილობით.

4. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების ერთ-ერთი მოხელე.

5. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – განყოფილების საჯარო მოხელეების უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება მერიის დებულებით, ხოლო ფუნქციები განისაზღვრება შესაბამის სამუშაოთა აღწერილობით.

6. საჯარო მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-განთავისუფლებისა და პროფესიული განვითარების წესები, სამსახურებრივი კარიერის გავლის წესები განისაზღვრება მერიის დებულებით, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 8. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – ქონების მართვისა და მონიტორინგის განყოფილების უფლებამოსილებები

ა) მუნიციპალური ქონების აღრიცხვა, ქონების მართვა და პრივატიზების უზრუნველყოფა;

ბ) წინადადებების შემუშავება ქონების ოპტიმალურ განკარგვაზე;

გ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში უძრავი ქონების აღსარიცხავად მასალების საჯარო რეესტრის შესაბამის სარეგისტრაციო სამსახურში სარეგისტრაციოდ წარდგენა და მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების რეგისტრაცია;

დ) წინადადებების შემუშავება სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული ქონების მუნიციპალიტეტზე გადმოცემის შესახებ;

ე) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ქონების ფიზიკური ან/და იურიდიული პირების საკუთრებაში თუ სარგებლობაში გადაცემასთან დაკავშირებული საკითხების წინასწარი განხილვა, სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადება, ხელშეკრულების შესრულების მონიტორინგის განხორციელება, ქონების მიღება-ჩაბარების პროცესის უზრუნველყოფა;

ვ) ზედამხედველობა მუნიციპალური ქონების დაცვაზე, მოვლა-პატრონობაზე, მართლზომიერ სარგებლობასა და განკარგვაზე;

ზ) მუნიციპალიტეტის ქონების სასყიდლიან სარგებლობაში გადაცემისას საწყისი წლიური ქირის განსაზღვრის შესახებ წინადადებების მომზადება;

თ) საპრივატიზებო ობიექტთა ნუსხისა და პრივატიზაციის გეგმის დამტკიცების შესახებ საკრებულოს შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავება;

ი) სამსახურის კომპეტენციასთან მიკუთვნებულ საკითხებზე სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;

კ) ხელშეკრულებაში შესატანი ცვლილებების განხილვა, შესაბამისი წინადადებების წარმოდგენა;

ლ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული საწარმოთა წილების ეფექტურად მართვის უზრუნველყოფა;

მ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული საწარმოთა წილების, აღრიცხვა, ინვენტარიზაცია, მუნიციპალური ქონების მონაცემთა ბაზის შექმნა და განახლება;

ნ) მუნიციპალური ქონების გამოყენების მონიტორინგი და მათი ექსპლოატაციის ეფექტურობის შეფასება, ამორტიზებული ქონების ჩამოწერასთან დაკავშირებით პროექტების მომზადება;



ო) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული მიწის რესურსების მართვა, კონტროლი მიწის გამოყენებისა და სარგებლობის წესების დაცვაზე;

პ) ქობულეთის მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ ერთეულში შემავალი სოფლებისა და დასახლებებში სოფლის მეურნეობის განვითარების მიზნით განსახორციელებელი ღონისძიებების დაგეგმვა;

ჟ) სოფლის მეურნეობის განვითარების ხელშეწყობის მიზნით მოსახლეობის ჩართულობის უზრუნველყოფა პრიორიტეტების განსაზღვრის მიზნით;

რ) ადმინისტრაციული ერთეულების წარმომადგენლებთან ურთიერთობა მათ სამოქმედო ტერიტორიაზე სოფლის მეურნეობის განვითარების ხელშეწყობის მიზნით.

- განახორციელოს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებები.

3. განყოფილების საქმიანობის კოორდინაციას და უშუალო ზედამხედველობას ახორციელებს სამსახურის ხელმძღვანელი.

მუხლი 9. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის მიწის ნაკვეთებზე საკუთრების უფლების აღიარების საკითხთა განყოფილების უფლებამოსილებები:

ა) ხელს უწყობს შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადებას მიწის ნაკვეთებზე საკუთრების უფლების აღიარების კომისიაზე განსახილველად;

ბ) ხელს უწყობს მიწის ნაკვეთებზე საკუთრების უფლების აღიარების კომისიის მიერ ქონების ადგილზე დათვალიერების პროცესს;

გ) ორგანიზებას უწევს მიწის ნაკვეთებზე საკუთრების უფლების აღიარების კომისიის სხდომის ჩატარების პროცესს;

დ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს;

ე) საკუთრების უფლების აღიარების ინტერესების დაცვა საერთო სასამართლოებში.

2. განახორციელოს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებები.

3. განყოფილების საქმიანობის კოორდინაციას და უშუალო ზედამხედველობას ახორციელებს სამსახურის ხელმძღვანელი.

მუხლი 10. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის სახელმწიფო შესყიდვების განყოფილების უფლებამოსილებები:

ა) უზრუნველყოფს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელებას;

ბ) შესყიდვების გეგმის პროექტის მომზადების უზრუნველყოფა;

გ) სატენდერო კომისიის სხდომის ოქმების და სხვა დოკუმენტების წარმოება;

დ) ელექტრონული ტენდერის შესახებ სატენდერო განცხადებისა და სატენდერო დოკუმენტაციის პროექტის მომზადება, სატენდერო კომისიის გადაწყვეტილების შესაბამისად ელექტრონული ტენდერის გამოქვეყნება სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში;

ე) მუნიციპალიტეტის სატენდერო კომისიის გადაწყვეტილების შესაბამისად ხელშეკრულების პროექტის შემუშავება;

ვ) შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულების პირობების შესრულებაზე კონტროლი;

ზ) შესყიდვების შესახებ ანგარიშის მომზადება;

თ) მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება;



ი) შემუშავებს მუნიციპალური შესყიდვების გეგმის პროექტს;

კ) შემუშავებს მუნიციპალიტეტის სატენდერო კომისიის გადაწყვეტილების შესაბამისად ხელშეკრულების პროექტს;

ლ) ახორციელებს მუნიციპალური შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულების პირობების შესრულებაზე მონიტორინგს;

მ) ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ამოცანებსა და უფლება-მოვალეობებს;

ნ) სტრუქტურული ქვედანაყოფის მეშვეობით მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება და თავის კომპეტენციის ფარგლებში მერის, მერის პირველი მოადგილისა და მერის მოადგილის ცალკეული დავალებების შესრულებას;

ო) თავის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხთან დაკავშირებით კანონმდებლობით დადგენილი წესით მიიღოს საჭირო ინფორმაცია სხვადასხვა დაწესებულებიდან, აგრეთვე ფიზიკური და იურიდიული პირებისაგან.

- თავისი მიზნებიდან გამომდინარე განახორციელოს სხვა ქმედებები, რაც პირდაპირ ან არაპირდაპირ ემსახურება მის მიზნებსა და ინტერესებს. მიიღოს გადაწყვეტილებები, რომელიც არ ეწინააღმდეგება მოქმედ კანონმდებლობას.

- განყოფილების საქმიანობის კოორდინაციას და უშუალო ზედამხედველობას ახორციელებს სამსახურის ხელმძღვანელი.

მუხლი 11. ტურიზმისა და საინვესტიციო განვითარების ორგანიზაციებთან ურთიერთობის განყოფილების უფლებამოსილებები:

ა) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას ეკონომიკური განვითარების მიზნით ინვესტიციების დაგეგმვის საკითხებზე;

ბ) მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარების პროგრამების შემუშავება და მათი განხორციელების კოორდინაცია;

გ) ტურიზმის პერსპექტიული განვითარების, მისი კონკურენტუნარიანობისა და მიმზიდველობის გაზრდის რეკომენდაციების მომზადება. ტურიზმის განვითარების დაგეგმვისა და რეალიზაციის ხელშეწყობისათვის საჭირო წინადადებების მომზადება და სამსახურის უფროსისადმი წარდგენა;

დ) ტურიზმის სფეროში სტატისტიკური მონაცემების, ტურისტული სერვისის ხარისხის კვლევებისა და ანალიზის წარმოება. ტურიზმის სფეროს წარმომადგენლებისათვის და ამ სფეროში დასაქმებულთა ინფორმაციული უზრუნველყოფა;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში ტურიზმის სხვადასხვა სახეობათა განვითარების მიზნით საქართველოსა და უცხოეთის სამთავრობო, კერძოდ, არასამთავრობო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის გზით წინადადებების შემუშავება. ტურისტული მომსახურების სფეროში არსებული გამოცდილების გაზიარებისა და პრაქტიკაში დანერგვის მიზნით შესაბამისი პროექტების მომზადება;

ვ) ტურისტული და საკურორტო საქმიანობის გაფართოება მოსახლეობის სოციალურ-ეკონომიკური მდგომარეობის გაუმჯობესების მიზნით. ტურისტულ-საკურორტო მომსახურების სფეროში არსებული გამოცდილების პრაქტიკაში დანერგვა;

ზ) მუნიციპალიტეტის საკურორტო პოტენციალის წარმოჩენისა და პოპულარიზების მიზნით მიზნობრივი პროგრამების შემუშავება და მართვა. სარეკლამო-საინფორმაციო მასალების შექმნა, ტირაჟირება და გავრცელება;

თ) ქობულეთის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული ისტორიული, კულტურული და ბუნების ძეგლების დაცვა-შენარჩუნების მიზნით შესაბამისი წინადადებების შემუშავება და სამსახურის უფროსისადმი წარდგენა;

ი) ტურიზმის სახეების მიხედვით ტურისტული მარშრუტების მომზადება, შემუშავება და მათი პრაქტიკული რეალიზება;



კ) ტურიზმისა და კულტურული მემკვიდრეობის ღირსშესანიშნაობების წარმოჩენის მიზნით საერთაშორისო და ადგილობრივ გამოფენებში მონაწილეობა. საკურორტო სეზონის პოპულარიზების მიზნით ადგილობრივი ტრადიციული დღესასწაულების პოპულარიზება და ფესტივალების დამკვიდრება;

ლ) კომპეტენციის ფარგლებში, ტურიზმის სფეროს ადმინისტრირებისა და მარეგულირებელი სამართლებრივი ნორმების დადგენის მიზნით სათანადო წინადადებების შემუშავება, შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება და წარდგენა სამსახურის უფროსისადმი;

მ) ტურიზმის ერთიანი საინფორმაციო ბაზის შემუშავება, ვებგვერდის მომზადება, მისი მართვა და სისტემატიზაცია;

ნ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადება მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტთან დაკავშირებით;

ო) მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური კონკურენტუნარიანობის შეფასება, ეკონომიკური განვითარების პრიორიტეტების ანალიზი, შესაბამისი დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადება მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტის თაობაზე.

2. განახორციელოს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებები.

3. განყოფილების საქმიანობის კოორდინაციას და უშუალო ზედამხედველობას ახორციელებს სამსახურის ხელმძღვანელი.

თავი IV სხვა დებულებები

მუხლი 12

სამსახურის სტრუქტურაში არსებული თანამდებობები დგინდება მერიის სამტატო ნუსხით.

მუხლი 13

წინამდებარე დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა შეიძლება ქობულეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების საფუძველზე, მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

