



ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო
ახმეტის მუნიციპალიტეტის საკრებულო



დადგენილება:დ-87.87220965

თარიღი:06/04/2022

დადგენილება №32

ახმეტის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“საქართველოს ორგანული კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ახმეტის მუნიციპალიტეტის საკრებულო **ადგენს:**

მუხლი 1

დამტკიცდეს ახმეტის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის სამსახურის დებულება თანდართული რედაქციით.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ახმეტის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 5 თებერვლის N4 დადგენილება (www.matsne.gov.ge, 09/02/2018, სარეგისტრაციო კოდი: 010250050.35.162.016423)

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2022 წლის 15 აპრილიდან.

იოსები ქარუმაშვილი

ახმეტის მუნიციპალიტეტის საკრებულო-საკრებულოს თავმჯდომარე

გამოყენებულია კვალიფიციური ელექტრონული ხელმოწერა/ ელექტრონული შტამპი



ახმეტის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. მერიის ეკონომიკის სამსახურის სტატუსი

1. მერიის ეკონომიკის სამსახური (შემდგომ - სამსახური) არის ახმეტის მუნიციპალიტეტის მერიის (შემდგომ - მერია) პირველადი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს მერიის ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებასა და განხორციელებას, მუნიციპალიტეტის ქონებით სარგებლობისა და გამოყენების მონიტორინგს, მუნიციპალური შესყიდვების გეგმის მომზადებას, მუნიციპალური შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულების პირობების შემუშავებას, აღნიშნული პირობების შესრულების მონიტორინგს, მუნიციპალური შესყიდვების შესახებ ანგარიშის მომზადებას და სხვა ფუნქციების განხორციელებას.
2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონმდებლობის და ახმეტის მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.
3. სამსახურის საშტატო რიცხოვნობა და მოხელეთა თანამდებობრივი სარგოები განისაზღვრება მერიის საშტატო ნუსხით.

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის - სამსახურის უფროსის, მეორადი სტრუქტურული ერთეულების - განყოფილებების უფროსების და სხვადასხვა რანგის საჯარო მოხელეებისგან.
2. სამსახურის მეორადი სტრუქტურული ერთეულებია:
 - ა) მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის განყოფილება;
 - ბ) შესყიდვების განყოფილება;
 - გ) ქონების მართვის განყოფილება.
3. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, რომლის უფლებამოსილებანი განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, მერიის დებულებით და შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობით. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მისი

უფლება-მოვალეობების განხორციელება დროებით შეიძლება დაევალოს მერიის ერთ-ერთ თანამდებობის პირს/საჯარო მოხელეს.

4. სამსახურის მეორადი სტრუქტურული ერთეული - განყოფილება შედგება უფროსის და განყოფილების საჯარო მოხელეებისგან.

5. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, მერიის დებულებით და შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობით. მერის ბრძანებით განყოფილების უფროსის დროებით არყოფნის შემთხვევაში მისი უფლება-მოვალეობების განხორციელება შეიძლება დაეკისროს მერიის ერთ-ერთ საჯარო მოხელეს.

6. სამსახურის საჯარო მოხელეთა უფლება-მოვალეობანი განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, მერიის დებულებით, ამ დებულებით, ხოლო მათი ფუნქციები - შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობით.

7. სამსახურის საჯარო მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლების, მათი კარიერული განვითარების, სამსახურებრივი გადაყვანის განისაზღვრება მერიის დებულებით „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

სამსახური უზრუნველყოფს:

ა) მუნიციპალიტეტის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიების, პროგრამებისა და პროექტების მომზადებას, მათი განხორციელების მონიტორინგსა და შეფასებას;

ბ) ეკონომიკური განვითარების დაგეგმვისათვის სათანადო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვებასა და დამუშავებას;

გ) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამებისა და პროექტების შემუშავებას;

დ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების რეგისტრაციას, მონაცემთა ბაზის შექმნას;

ე) წინადადებების, დასკვნების, დოკუმენტაციის და რეკომენდაციების მომზადებას მუნიციპალიტეტის ქონებისათვის კატეგორიის შეცვლის თაობაზე;

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

ზ) ახორციელებს მონიტორინგს და კონტროლს მუნიციპალური ქონების სარგებლობის უფლებით გადაცემისას ან პრივატიზებისას, მუნიციპალიტეტის სახელით დადებული ხელშეკრულების შესრულებაზე;

თ) მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით დაფუძნებულ საწარმოებში პარტნიორის, აქციონერის უფლება-მოვალეობათა განხორციელებას მერის შესაბამისი დავალების საფუძველზე;

ი) საოფისე ავეჯის, კომპიუტერებისა და სხვა ქონების მოვლა-პატრონობას, რემონტს და ტექნიკურ მომსახურებას;

კ) საკრებულოს, მერიის სტრუქტურული ერთეულებისა და ადმინისტრაციული ერთეულების საოფისე მასალებით მომარაგებას, ინვენტარით, ტექნიკითა და სხვა აღჭურვილობით სარგებლობის წესების დაცვას;

ლ) ახმეტის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს, ადმინისტრაციული ერთეულებისა და მერიის სტრუქტურული ერთეულების სარგებლობაში არსებული სატრანსპორტო საშუალებების მატერიალურ-ტექნიკურ მომსახურებას და მოვლა-პატრონობას;

მ) საქართველოს კანონმდებლობით და ახმეტის მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 4. მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის განყოფილების ფუნქციები

მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) ახმეტის მუნიციპალიტეტის ორგანოების საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემის გამართული ფუნქციონირება;

ბ) საოფისე ავეჯის, კომპიუტერებისა და სხვა ქონების მოვლა-პატრონობის, რემონტის და ტექნიკური მომსახურების უზრუნველყოფა;

გ) საკრებულოს, მერიის სტრუქტურული ერთეულებისა და ადმინისტრაციული ერთეულების საოფისე მასალებით მომარაგება, ინვენტარით, ტექნიკითა და სხვა აღჭურვილობით სარგებლობის წესების დაცვის კონტროლი;

დ) ახმეტის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს, ადმინისტრაციული ერთეულებისა და მერიის სტრუქტურული ერთეულების სარგებლობაში არსებული სატრანსპორტო საშუალებების მატერიალურ-ტექნიკური მომსახურება და მოვლა-პატრონობა;

ე) საქართველოს კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 5. შესყიდვების განყოფილების ფუნქციები

შესყიდვების განყოფილების ფუნქციებია:

ა) მუნიციპალური შესყიდვების გეგმის მომზადება;

ბ) სატენდერო კომისიის ოქმების და სხვა დოკუმენტების წარმოება;

გ) ახმეტის მუნიციპალიტეტის სატენდერო კომისიის გადაწყვეტილების შესაბამისად ხელშეკრულების შემუშავება;

დ) მუნიციპალური შესყიდვების შესახებ ანგარიშის მომზადება;

ე) მუნიციპალური შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულების პირობების შესრულება;

ვ) საქართველოს კანონმდებლობით და ახმეტის მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 6. ქონების მართვის განყოფილების ფუნქციები

ქონების მართვის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) ახმეტის მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული საწარმოების წილების, აქციებისა და ფასიანი ქაღალდების აღრიცხვა, ინვენტარიზაცია, მუნიციპალური ქონების მონაცემთა ბაზის შექმნა და განახლება;

ბ) ახმეტის მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების რეგისტრაცია;

გ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადება მუნიციპალიტეტის ქონებისათვის კატეგორიის შეცვლის თაობაზე;

დ) წინადადებებისა მომზადება მუნიციპალური ქონებით სარგებლობისა და განკარგვის საკითხებზე;

ე) წინადადებებისა და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება მუნიციპალური ქონების შექმნის, შეძენის, პრივატიზების ან სარგებლობაში გადაცემის საკითხებზე;

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

ზ) ახმეტის მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით დაფუძნებულ საწარმოებში პარტნიორის, აქციონერის უფლება-მოვალეობათა განხორციელება მერის შესაბამისი დავალების საფუძველზე;

თ) მოიჯარეთა მიერ მუნიციპალიტეტის ქონებასთან დაკავშირებით დადებული საიჯარო ხელშეკრულებებით გათვალისწინებული ვალდებულებების შესრულებაზე კონტროლი (პირობების შესრულება, საიჯარო ქირის გადახდა);

ი) ახორციელებს სრულ მონიტორინგს მუნიციპალური ქონების სარგებლობის უფლებით გადაცემისას ან პრივატიზებისას მუნიციპალიტეტის სახელით დადებული ხელშეკრულების შესრულებაზე;

კ) საქართველოს კანონმდებლობით და ახმეტის მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.