



ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო

ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

და დ გ ე ნ ი ლ ე ბ ა

№ 165

ქალაქი ქუთაისი 29 მარტი 2017 წელი

„ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულის – ეკონომიკური განვითარებისა და ადგილობრივი თვითმმართველობის ქონების მართვის სამსახურის დებულებისა და ბეჭდის ნიმუშის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 ივლისის №14 დადგენილებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-4 პუნქტისა და საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 63-ე მუხლის საფუძველზე, ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ა დ გ ე ნ ს :

მუხლი 1. „ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულის – ეკონომიკური განვითარებისა და ადგილობრივი თვითმმართველობის ქონების მართვის სამსახურის დებულებისა და ბეჭდის ნიმუშის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 ივლისის №14 დადგენილებაში /www.matsne.gov.ge 18.07.2014. 010250050.35.123.016224/ შეტანილ იქნეს შემდეგი სახის ცვლილება:

1. დადგენილების სათაური შეიცვალოს და ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით: „ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულის – ეკონომიკური განვითარების, ადგილობრივი თვითმმართველობის ქონებისა და ტრანსპორტის მართვის სამსახურის დებულებისა და ბეჭდის ნიმუშის დამტკიცების შესახებ“;

2. დადგენილებით დამტკიცებული ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულის – ეკონომიკური განვითარებისა და ადგილობრივი თვითმმართველობის ქონების მართვის სამსახურის დებულება შეიცვალოს და დამტკიცდეს №1 დანართის შესაბამისად.

/დანართი № 1 დადგენილებას თან ერთვის/

3. დადგენილებით დამტკიცებული ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულის – ეკონომიკური განვითარებისა და ადგილობრივი თვითმმართველობის ქონების მართვის სამსახურის ბეჭდის ნიმუში შეიცვალოს და დამტკიცდეს №2 დანართის შესაბამისად.

/დანართი № 2 დადგენილებას თან ერთვის/

მუხლი 2. დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე,
საკრებულოს თავმჯდომარის მოვალეობის
შემსრულებელი

ნიკოლოზ ლატარია

**ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულის –
ეკონომიკური განვითარების, ადგილობრივი თვითმმართველობის
ქონებისა და ტრანსპორტის მართვის სამსახურის
დ ე ბ უ ლ ე ბ ა**

მუხლი 1. ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური განვითარების, ადგილობრივი თვითმმართველობის ქონებისა და ტრანსპორტის მართვის სამსახური

1. ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური განვითარების, ადგილობრივი თვითმმართველობის ქონებისა და ტრანსპორტის მართვის სამსახური (შემდგომში - სამსახური) არის ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებასა და განხორციელებას, მუნიციპალიტეტის ქონების მართვასა და ქალაქ ქუთაისის ტერიტორიაზე ადგილობრივი საქალაქო რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის ორგანიზების ხელშეწყობას, სანებართვო პირობების დაცვას.

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

3. სამსახურის კომპეტენცია და საქმიანობის წესი განისაზღვრება სამსახურის დებულებით, რომელსაც მერის წარდგინებით ამტკიცებს ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

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

5. სამსახურს აქვს დებულება, დოკუმენტების სარეგისტრაციო შტამპი, ბლანკი, ბეჭედი №7 სახელწოდების აღნიშვნით.

6. სამსახურის იურიდიული მისამართია: ქალაქი ქუთაისი, რუსთაველის გამზირი №3.

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის, უფროსის მოადგილის /მოადგილეების/, სტრუქტურული ქვედანაყოფების – განყოფილებებისა და დარგის სპეციალისტებისაგან.

2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

- ა) ეკონომიკური განვითარების განყოფილება;
- ბ) ტრანსპორტის მართვის განყოფილება;
- გ) ქონების განკარგვის განყოფილება;
- დ) ქონების რეგისტრაციის 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 უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების ერთ-ერთი მოხელე.

მუხლი 3. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება ამ დებულებით და ეკონომიკური განვითარების, ადგილობრივი თვითმმართველობის ქონებისა და ტრანსპორტის მართვის სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით.

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

3. სამსახურის უფროსი:

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

ბ) უნაწილებს ფუნქციებს სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეებს;

გ) მერს 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) მერს წარუდგენს სტრუქტურული ერთეულის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

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

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

თ) ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

4. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის უფროსის მოადგილე ან სამსახურის ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი.

5. მერიის სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს მერი.

6. მერიის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის თანამდებობრივი შეუთავსებლობის, აგრეთვე, უფლებამოსილების შეჩერებისა და შეწყვეტის საკითხები წესრიგდება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“.

მუხლი 4. სამსახურის უფროსის მოადგილე /მოადგილეები/

1. სამსახურის უფროსის მოადგილეს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და ამ დებულების შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. სამსახურის უფროსის მოადგილე ასრულებს სამსახურის უფროსის მოვალეობებს სამსახურის უფროსის არყოფნისას, მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში ან თანამდებობიდან მისი გადადგომისას და/ან გადაყენებისას.

3. სამსახურის უფროსის მოადგილე ასრულებს სამსახურის უფროსის დავალებებს და ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

მუხლი 5. სამსახურის მოხელე

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

2. სამსახურის მოხელეს უფლება აქვს:

- ა) გააჩნდეს შესაბამისი სამუშაო პირობები, ისარგებლოს მერიის საოფისე ინვენტარითა და ტექნიკით;
- ბ) თანამდებობრივ უფლებამოსილებათა განსახორციელებლად მოითხოვოს და მიიღოს ინფორმაცია მერიის 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 პირების 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 შევებულებით;
- 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 30-დღიანი ანაზღაურებადი შვებულებით;
- ო) 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 მერიის 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 მერიის ქონებას, არ დაუშვას მისი არადანიშნულებითი გამოყენება;
- ი) იზრუნოს კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის, დადგენილი პერიოდულობითა და წესით გაიაროს ატესტაცია;
- კ) შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა მოვალეობები.

4. სამსახურის მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლებისა და სამსახურებრივი კარიერის გავლის წესები განისაზღვრება ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებით, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 6. სამსახურის ფუნქციები

სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

- ა) მუნიციპალიტეტის სოციალურ – ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიების, პროგრამებისა და პროექტების მომზადებას, მათი 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) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული საწარმოთა წილების, აქციების, ფასიანი ქაღალდების აღრიცხვას, ინვენტარიზაციას, მუნიციპალური ქონების მონაცემთა ბაზის შექმნასა და განახლებას;
- თ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების რეგისტრაციას;
- ი) მიწის ნაკვეთის საკადასტრო აზომვითი ნახაზების მომზადებას;
- კ) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის ნებართვის გაცემას; მოსახლეობის მუნიციპალური ტრანსპორტით მომსახურების ორგანიზებას; წინადადებების მომზადებას მუნიციპალური საზოგადოებრივი ტრანსპორტის შექმნის, რეაბილიტაციისა და განვითარების თაობაზე;
- ლ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადებას მუნიციპალიტეტის ქონებისათვის კატეგორიის შეცვლის თაობაზე;
- მ) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალური ქონებით სარგებლობისა და განკარგვის საკითხებზე;
- ნ) წინადადებებისა და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალური ქონების შექმნის, შექმნის, პრივატიზების ან სარგებლობაში გადაცემის საკითხებზე;
- ო) მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით დაფუძნებულ საწარმოებში პარტნიორის, აქციონერის უფლება-მოვალეობათა განხორციელებას;
- პ) მდგრადი განვითარებისა და ენერგოეფექტურობის უზრუნველყოფისათვის ღონისძიებების დაგეგმვას და კოორდინირებას;
- ჟ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 7. სამსახურის ეკონომიკური განვითარების განყოფილება

ეკონომიკური განვითარების განყოფილების ფუნქციებია:

ა) ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტში ერთიანი ეკონომიკური პოლიტიკის განსაზღვრისა და განხორციელების უზრუნველყოფა, თვითმმართველი ერთეულის სოციალურ-ეკონომიკური 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 მოზიდვა;

ე) საინვესტიციო პოლიტიკის განსაზღვრა, მეწარმეობის განვითარების ხელშეწყობის მიზნით წინადადებების მომზადება და მათი განხორციელების კოორდინირება, კომპეტენციის ფარგლებში;

ვ) განხორციელებული ინვესტიციებისა და გაწეული ფინანსური დახმარებების შესახებ ინფორმაციის მოპოვება, კანონით დადგენილი წესით, მოპოვებული ინფორმაციის ანალიზი;

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

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

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

კ) თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის უფლებრივი ზონირების გამოყენებისა და განაშენიანების საკითხებზე პროექტების მომზადებაში მონაწილეობის მიღება, კომპეტენციის ფარგლებში;

ლ) ქალაქ ქუთაისის სივრცით-ტერიტორიული მოწყობისა და მიწათსარგებლობის დაგეგმვაში მონაწილეობის მიღება, კომპეტენციის ფარგლებში;

მ) საგარეო-ეკონომიკური ურთიერთობების, ურთიერთთანამშრომლობის განვითარება და გაღრმავება, კომპეტენციის ფარგლებში;

ნ) ქალაქის ეკონომიკური პოტენციალის წარმოჩენა; ეკონომიკური, ბიზნესისა და მეგობრული კავშირების მხარდაჭერა;

ო) საერთაშორისო და საგარეო-ეკონომიკური საქმიანობის, ხელშეკრულებისა და კონტრაქტების პროექტების ექსპერტიზა და მომზადება;

პ) არსებული საკანონმდებლო ბაზის მიხედვით წერტილოვანი თავისუფალი ეკონომიკური ზონების შექმნის რეკომენდაციების შემუშავება და განხორციელების მხარდაჭერა, კომპეტენციის ფარგლებში;

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

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

ს) ეკონომიკური ურთიერთთანამშრომლობის ახალი ფორმების შექმნის, გაფართოებისა და გაღრმავების ხელშეწყობა დამმობილებულ ქალაქებთან. მათთან ეკონომიკური პროექტების განხორციელების მიზნით წინადადებების მომზადება. ერთობლივი საწარმოების და სხვა ურთიერთხელსაყრელი თანამშრომლობის ფორმების დამკვიდრება;

ტ) ქალაქის სამეწარმეო პოტენციალის გათვალისწინებით შიდა და საგარეო ბაზარზე ორიენტირებული ბიზნეს-გეგმების შექმნისა და რეალიზაციის მხარდაჭერა როგორც ადგილობრივი, ასევე უცხოური ინვესტიციების მოზიდვისათვის;

უ) ინვესტორებთან ურთიერთობის კოორდინაცია, ხელშეწყობი პროექტების შემუშავება, ინვესტორებისათვის ქალაქ ქუთაისის ბიზნეს-პორტალის შექმნა და ადვოკატირება;

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

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

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

ყ) ქალაქში ბიზნესის განვითარების ხელშეწყობის ღონისძიებების განხორციელება;

შ) ბიზნესის დახმარება საკანონმდებლო, სამართლებრივი და ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტაში;

ჩ) ბიზნესის განვითარების სტიმულირება;

ც) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების მიმდინარეობის შესახებ საჭირო ინფორმაციის შეგროვება, დამუშავება და ანალიზი, სათანადო დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;

ძ) საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საინვესტიციო პროექტების შესადგენად;

წ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე კერძო ინვესტიციების ხელშეწყობისათვის წინადადებების მომზადება;

ჭ) მდგრადი ენერგეტიკის სამოქმედო გეგმის (SEAP) განვითარების, მონიტორინგისა და განახლების პროცესში მონაწილეობა;

ხ) მდგრადი განვითარების, ენერგოეფექტური და განახლებადი ტექნოლოგიების პროექტების განხორციელების ხელშეწყობა;

ჯ) ქალაქის განვითარების სტრატეგიის ფარგლებში, ტურიზმის სფეროში ინფრასტრუქტურული პროექტების, ასევე, სხვადასხვა მხარდამჭერი პროექტებისა და ღონისძიებების განხორციელების კოორდინაცია;

ჰ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 8. სამსახურის ტრანსპორტის მართვის განყოფილება

ტრანსპორტის მართვის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მოსახლეობის სატრანსპორტო მომსახურების მოთხოვნათა დაკმაყოფილების უზრუნველყოფის ხელშეწყობა, ადგილობრივი რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის პროცესის კოორდინირება ქალაქის ადმინისტრაციულ საზღვრებში, კომპენტენციის ფარგლებში;

ბ) საქალაქო ტრანსპორტის სფეროს განვითარების მიზნით პროგრამების შემუშავება და მათი რეალიზების ხელშეწყობა საზოგადოების მოთხოვნილებების გათვალისწინებით, აღნიშნულ პროგრამებში ცვლილებების პროექტის მომზადება და მერისათვის წარდგენა;

გ) მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, ადგილობრივი რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის ტარიფებისა და მგზავრობის ღირებულების გადახდის ფორმების თაობაზე წინადადებების მომზადება, კომპენტენციის ფარგლებში;

დ) წინადადებების მომზადება ადგილობრივი საქალაქო რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის ნებართვის მოსაკრებლის ამოღების რეგულირების თაობაზე, მოსაკრებლის გადახდის კოორდინაცია და კონტროლი, კომპეტენციის ფარგლებში;

ე) სატრანსპორტო მომსახურების გაუმჯობესების მიზნით წინადადებების მომზადება და მერისათვის წარდგენა;

ვ) დადგენილ მარშრუტებზე მგზავრთა ნაკადების შესწავლის ორგანიზება, ადგილობრივ საქალაქო რეგულარულ სამგზავრო – სატრანსპორტო სექტორში ცვლილებების თაობაზე წინადადებების მომზადება და მერისათვის წარდგენა;

ზ) ადგილობრივი საქალაქო რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის ნებართვის გაცემა საქართველოს კანონმდებლობის, საკრებულოსა და მერიის სამართლებრივი აქტების საფუძველზე;

თ) საქალაქო მარშრუტებზე გადამზიდავთა საქმიანობის კოორდინირება;

ი) გადამზიდავთა მიერ სანებართვო პირობების დაცვის კონტროლი;

კ) სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის მიხედვით, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 36¹, 135-ე და 135¹ მუხლების საფუძველზე: „ადგილობრივი საქალაქო რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის განხორციელება შესაბამისი ნებართვის გარეშე ან სანებართვო პირობების დარღვევით“;

ლ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 9. სამსახურის ქონების განკარგვის განყოფილება

სამსახურის ქონების განკარგვის განყოფილების ფუნქციებია:

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

ბ) საკუთრებაში ან სარგებლობაში /ოჯარა, 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) ოჯარით გაცემული ქონების /მათ შორის არასასოფლო – სამეურნეო დანიშნულების მიწა/ შესახებ ინფორმაციის მიწოდება ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის შესაბამისი სამსახურისათვის;

დ) ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ქონების განკარგვის აუქციონების ორგანიზება;

ე) ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის ქონების საპრივატიზებო ობიექტების ნუსხის დამტკიცების შესახებ განკარგულების პროექტის მომზადება;

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

ზ) მუნიციპალური საწარმოების, დაწესებულებებისა და ორგანიზაციების შექმნის, რეორგანიზებისა და ლიკვიდაციის, მათ წესდებებში ცვლილებების შეტანის, აგრეთვე, საწარმოთა საწესდებო კაპიტალის ცვლილებების შესახებ წინადადებების მომზადება;

თ) საწარმოებში თვითმმართველი ერთეულის, როგორც პარტნიორის წარმომადგენელთა დანიშვნა-არჩევის საკითხებთან დაკავშირებით წინადადებებისა და შესაბამისი გადაწყვეტილებების პროექტების მომზადება.

ი) 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;

კ) ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე გარე რეკლამის განთავსებისათვის ნებართვის გაცემასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის მომზადება;

ლ) ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე გარე ვაჭრობის ნებართვის გაცემასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის მომზადება;

მ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 10. სამსახურის ქონების რეგისტრაციის განყოფილება

სამსახურის ქონების რეგისტრაციის განყოფილების ფუნქციებია:

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

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

გ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული ქონების /მათ შორის მიწის ნაკვეთების/ თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებად აღრიცხვა – რეგისტრაციის, გამოიჯვნა – გაერთიანების მიზნით შესაბამისი ბრძანების პროექტების მომზადება, შემდგომში საჯარო რეესტრის ეროვნულ სააგენტოში წარსადგენად;

დ) თვითმმართველი ერთეულის ქონების აღრიცხვა – რეგისტრაცია და მის მიზნობრივ გამოყენებაზე კონტროლის განხორციელება, კომპეტენციის ფარგლებში;

ე) მიწის ნაკვეთის საკადასტრო აზომვითი ნახაზების მომზადება;

ვ) წინადადებების მომზადება ადგილობრივი ქონების კატეგორიის შესახებ;

ზ) 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;

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

მუხლი 11. სამსახურის უფლება - მოვალეობები

1. სამსახურს უფლება აქვს:

- ა) მიიღოს ინფორმაცია საჯარო დაწესებულებებიდან, მერიას 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 ქალაქ ქუთაისის 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 ქალაქ ქუთაისის მერს თავისი საქმიანობის შესახებ;
- დ) წარუდგინოს მერიის სტრუქტურული ერთეულის – საფინანსო პოლიტიკისა და სახელმწიფო შესყიდვების სამსახურს ბიუჯეტიდან გამოყოფილი თანხის ხარჯვასთან დაკავშირებული დოკუმენტები;
- ე) მოამზადოს ინფორმაციები ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე www.kutaisi.gov.ge/ განთავსების მიზნით;
- ვ) დაიცვას ქალაქ ქუთაისის მერიის შინაგანაწესი.

მუხლი 12. მერიის სამსახურის რეორგანიზაცია

1. მერიის სამსახურის რეორგანიზაცია არის სამსახურში განხორციელებული სტრუქტურული და/ან ფუნქციური ცვლილებების ერთობლიობა, რომლებიც არ შეეხება მერიის რომელიმე სხვა სამსახურს.
2. მერიის სამსახურის რეორგანიზაციის სამართლებრივი საფუძველია საკრებულოს დადგენილება სამსახურის დებულებაში (თუ ცვლილება შეეხება სამსახურის სახელწოდებას) ცვლილებების შეტანისა და სამსახურის რეორგანიზაციის შესახებ, რომლითაც განისაზღვრება:

- ა) სამსახურის რეორგანიზებული სტრუქტურა და ფუნქციები;
- ბ) რეორგანიზაციის ვადა, რომელიც არ შეიძლება იყოს ორ თვეზე ნაკლები და არ უნდა აღემატებოდეს ოთხ თვეს;
- გ) რეორგანიზაციის სამოქმედო გეგმა;
- დ) რეორგანიზაციის რეჟიმში სამსახურის საქმიანობის წესი.

საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე,
საკრებულოს თავმჯდომარის მოვალეობის
შემსრულებელი

ნიკოლოზ ლატარია

ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულის –
ეკონომიკური განვითარების, ადგილობრივი თვითმმართველობის
ქონებისა და ტრანსპორტის მართვის სამსახურის ბეჭდის
ნ ი მ უ შ ი



საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე,
საკრებულოს თავმჯდომარის მოვალეობის
შემსრულებელი

ნიკოლოზ ლატარია