

# ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №48  
2017 წლის 30 ოქტომბერი

ქ. ხობი

## ხობის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

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

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 27 თებერვლის დადგენილება №14 - ვებგვერდი, 07.03.2018წ.

### მუხლი 1

დამტკიცდეს „ხობის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულება“, თანახმად დანართისა.

### მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ხობის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 28 ივლისის №18 დადგენილება.

### მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2017 წლის 12 ნოემბრიდან.

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 27 თებერვლის დადგენილება №14 - ვებგვერდი, 07.03.2018წ.

ხობის მუნიციპალიტეტის  
საკრებულოს თავმჯდომარე

ედიშერ ჯობავა

დანართი

## ხობის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულება

### თავი I

#### ზოგადი დებულებანი

### მუხლი 1. მერიის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახური

1. ხობის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახური (შემდგომ - სამსახური) წარმოადგენს ხობის მუნიციპალიტეტის მერიის (შემდგომ - მერია) სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს ხობის მუნიციპალიტეტში (შემდგომ - მუნიციპალიტეტი) ერთიანი ეკონომიკური პოლიტიკის განსაზღვრას და განხორციელებას, ამ მიზნით საჭირო ინვესტიციების მოზიდვას, ეკონომიკური საქმიანობის მარეგულირებელი წესების შემუშავებას, ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიებისა და მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებას და განხორციელებას, სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება-დამუშავებას, წინადადებების შემუშავებას მუნიციპალიტეტის ქონების მართვის, სოფლის მეურნეობის, სატრანსპორტო რეგულირების, ადგილობრივი მოსაკრებლებისა და სხვა სახის ეკონომიკური აქტივობების შესახებ და მიღებული გადაწყვეტილებების შესაბამისად მათ აღსრულებას.

2. სამსახურს გააჩნია ბეჭედი და საკუთარი ბლანკი.

3. სამსახურის საქმიანობა და თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურება ხორციელდება მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი ბიუჯეტიდან.

4. სამსახურის მისამართი: ქ. ხობი, ცოტნე დადიანის ქ. №189.

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2022 წლის 9 სექტემბრის დადგენილება №17 - ვებგვერდი, 12.09.2022 წ.



## **მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები**

სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლებია საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტები, მერიის დებულება და ეს დებულება, ასევე, მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტები.

## **თავი II სამსახურის საქმიანობა**

### **მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები**

სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

- ა) სოციალურ-ეკონომიკური განვითარებისთვის სტრატეგიების, მუნიციპალური პროგრამების და პროექტების მომზადებას, მათი განხორციელების მონიტორინგს და შეფასებას;
- ბ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას ეკონომიკური განვითარების მიზნით ინვესტიციების დაგეგმვის, ინვესტორებთან თანამშრომლობის, შესაბამისი საინვესტიციო პროგრამებისა და პროექტების მომზადების საკითხებზე;
- გ) ეკონომიკური განვითარების დაგეგმვისათვის სათანადო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვებას და დამუშავებას;
- დ) სოფლის მეურნეობის სფეროში სახელმწიფო სტრატეგიის განხორციელების ხელშეწყობას; საინვესტიციო პროექტების განხორციელების ხელშეწყობას და დაინტერესებულ პირთა საჭირო ინფორმაციით უზრუნველყოფას; მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე სასოფლო-სამეურნეო კოოპერაციის განვითარების ხელშეწყობას; სოფლის მეურნეობის სფეროში მონაცემთა საინფორმაციო ბაზის შექმნას;
- ე) ტრანსპორტის სფეროს რეაბილიტაცია-განვითარების პროგრამის პროექტების მომზადებას; დამტკიცებული პროგრამების განხორციელების მონიტორინგს; მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის ნებართვის გაცემის მიზნით შესაბამისი წინადადებების წარმოდგენას; მოსახლეობის მუნიციპალური ტრანსპორტით მომსახურების ორგანიზებას;
- ვ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე გარე რეკლამის განთავსებისა და გარე ვაჭრობის, გამოფენების, ბაზრებისა და ბაზრობების რეგულირებისთვის წინადადებების შემუშავებას;
- ზ) წინადადების მომზადებას ქუჩების, ტროტუარებისა და მოედნების დასუფთავების, მყარი ნარჩენების შეგროვების, ნაგავსაყრელი და ნაგავგადაამუშავებელი ობიექტების შექმნასა და შენახვაზე, მათი ფუნქციონირების ორგანიზებას;
- თ) წინადადების მომზადებას კანალიზაციისა და გამწმენდ ნაგებობათა შექმნასა და შენახვაზე;
- ი) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული ქონების, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული საწარმოთა წილების, აქციების, ფასიანი ქაღალდების აღრიცხვას, ინვენტარიზაციას, მუნიციპალური ქონების მონაცემთა ბაზის შექმნას და განახლებას;
- კ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული ქონების აღრიცხვას და რეგისტრაციას; წინადადებების, დასკვნების, რეკომენდაციების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალიტეტის ქონებისთვის კატეგორიის შეცვლის თაობაზე, მუნიციპალური ქონებით სარგებლობის და განკარგვის საკითხებზე, მუნიციპალური ქონების შექმნის, შექმნის, პრივატიზების ან სარგებლობაში გადაცემის საკითხებზე; მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ქონების განკარგვისთვის აუქციონის ორგანიზებას და ჩატარებას; ზედამხედველობას მუნიციპალური ქონების დაცვაზე, მოვლა-პატრონობაზე, მართლზომიერ სარგებლობასა და განკარგვაზე;
- ლ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული საცხოვრებელი და არასაცხოვრებელი ფონდის და კომუნალური მეურნეობის მუშაობის, შესაბამის ობიექტთა ფუნქციონირების უზრუნველყოფას;
- მ) წინადადებების შემუშავებას სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სფეროში (სფეროებში) განსახორციელებელი საქმიანობის უზრუნველყოფის მიზნით კერძო სამართლის სამეწარმეო და არასამეწარმეო იურიდიული პირების დაფუძნების, რეორგანიზაციის და ლიკვიდაციის საკითხებზე; მათი საქმიანობის კოორდინაციას და მონიტორინგს; მათი სამუშაო გეგმების, პროგრამების და ბიუჯეტის პროექტების განხილვა-შეთანხმებას, ბიუჯეტის ხარჯვის მიზნობრიობის შეფასებას და საჭიროების შემთხვევაში სათანადო რეკომენდაციების და წინადადებების მომზადებას;
- ნ) მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით დაფუძნებულ საწარმოებში პარტნიორის, აქციონერის უფლება-მოვალეობათა განხორციელებას; შესაბამისი პროფილით მოქმედი მუნიციპალიტეტის კერძო სამართლის იურიდიული პირების საქმიანობის კოორდინაციას;
- ო) ხობის მუნიციპალიტეტის მერის (შემდგომ – მერი) სხვა დავალებების შესრულებას;



პ) მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოთა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებით სამსახურისთვის განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

*ხოზის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2022 წლის 9 სექტემბრის დადგენილება №17 - ვებგვერდი, 12.09.2022 წ.*

#### **მუხლი 4. სამსახურის უფლებები**

სამსახურს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უფლება აქვს:

- ა) მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს მუნიციპალიტეტის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამის შედგენა-შესრულების პროცესთან დაკავშირებული მონაცემები; საჭიროების შემთხვევაში ცალკეულ საკითხთა განხილვის, დაზუსტებისა და დამუშავების მიზნით მოიწვიოს მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების, სხვა დაწესებულებებისა და საწარმოების წარმომადგენლები, სპეციალისტები და მოითხოვოს მათგან ინფორმაცია;
- ბ) აწარმოოს კონტროლი კომუნალური მეურნეობის ფუნქციონირებასა და დასუფთავების ღონისძიებათა შესრულებაზე;
- გ) დასახლებების განვითარებისა და რეაბილიტაციის, ტერიტორიის კეთილმოწყობისა და საინჟინრო ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამების განსახორციელებლად მერიის შესაბამის სამსახურებთან ერთად კოორდინირებულად მოიზიდოს ინვესტიციები და ხელი შეუწყოს საინვესტიციო გარემოს ფორმირებას;
- დ) განახორციელოს ადგილობრივი მოსაკრებლების ადმინისტრირება კანონმდებლობის შესაბამისად;
- ე) მოამზადოს სამართლებრივი აქტების პროექტები ან/და მონაწილეობა მიიღოს მათ მომზადებაში, მისი კომპეტენციის ფარგლებში;
- ვ) განახორციელოს კანონმდებლობით მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებანი.

### **თავი III**

#### **სამსახურის სტრუქტურა**

#### **მუხლი 5. სამსახურის სტრუქტურა და შემადგენლობა**

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და სტრუქტურული ქვედანაყოფების – განყოფილებებისგან.
2. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მერიის დებულებით, ამ დებულებითა და მერიის მიერ დამტკიცებული თანამდებობრივი ინსტრუქციით.
3. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:
  - ა) ეკონომიკური განვითარების განყოფილება;
  - ბ) მუნიციპალური ქონების მართვის, ბუნებრივი რესურსების და ადგილობრივი მოსაკრებლების განყოფილება.
4. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების მოხელეებისგან.
5. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მერიის დებულებით, ამ დებულებითა და მერიის მიერ დამტკიცებული თანამდებობრივი ინსტრუქციით.

*ხოზის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2022 წლის 9 სექტემბრის დადგენილება №17 - ვებგვერდი, 12.09.2022 წ.*

#### **მუხლი 6. ეკონომიკური განვითარების განყოფილება**

ეკონომიკური განვითარების განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

- ა) მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარებისთვის აუცილებელი წინადადებების შემუშავებას, ამ მიზნებისთვის განსახორციელებელი ღონისძიებების დაგეგმვას და კოორდინაციას მისი განხორციელებისას;
- ბ) ეკონომიკური განვითარებისთვის სახელმწიფო პოლიტიკის, პროგრამების და პროექტების ხელშეწყობას;
- გ) საინვესტიციო პროექტების განხორციელების ხელშეწყობას და დაინტერესებულ პირთა საჭირო ინფორმაციით უზრუნველყოფას;
- დ) ეკონომიკური განვითარების დასაგეგმად საჭირო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვებას, დამუშავებას და ანალიზს, სათანადო დასკვნების და რეკომენდაციების შემუშავებას;



ე) კომპეტენციის ფარგლებში, წინადადებების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საწარმოების დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის საკითხებზე;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში, რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალიტეტის წილობრივი მონაწილეობით დაფუძნებული საწარმოების მართვის საკითხებზე, კოორდინაციას და კონტროლს მათ საქმიანობაზე;

ზ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე სოფლის მეურნეობის სფეროში სახელმწიფო პოლიტიკის რეალიზაციისა და აგრარული რეფორმების განხორციელების ხელშეწყობისთვის აუცილებელი წინადადებების შემუშავებას და სათანადო ღონისძიებების დაგეგმვას;

თ) სოფლის მეურნეობის დარგში დასაქმებული მეურნე სუბიექტებისა და დაინტერესებული პირებისთვის დახმარების გაწევას პრობლემების გადაწყვეტაში;

ი) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მოქმედი, დაინტერესებული ფიზიკური და იურიდიული პირებისთვის სასოფლო-სამეურნეო კულტურების წარმოების ახალი ტექნოლოგიების, ცხოველთა მოვლა-მოშენების თანამედროვე მეთოდების და საკვები რაციონის შესახებ ინფორმაციის მომზადებას და მიწოდებას, ამ მიზნით კომპეტენტურ ინსტიტუტებთან და სპეციალისტებთან თანამშრომლობას;

კ) სასურსათო პროდუქტების გადამამუშავებელი, შესანახი ინფრასტრუქტურის, სასოფლო-სამეურნეო მანქანა-დანადგარების, მომსახურების ცენტრების და სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწების შესახებ ინფორმაციის კონსოლიდაციას და დაინტერესებული უწყებებისთვის (პირებისთვის) მიწოდებას;

ლ) მელიორაციის სფეროში საქართველოს მთავრობის და საერთაშორისო ორგანიზაციების მიერ დაგეგმილი პროექტების განხორციელების ხელშეწყობას, უფლებამოსილების ფარგლებში;

მ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე სოფლის მეურნეობის დარგებსა და სფეროებში გამოვლენილი პრობლემებისა და არსებული მდგომარეობის ანალიზს და შეფასებას;

ნ) ტრანსპორტის სფეროს რეაბილიტაცია-განვითარების პროგრამების და პროექტების მომზადებას; დამტკიცებული პროგრამების და პროექტების განხორციელების მონიტორინგს;

ო) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის ნებართვის გაცემის მიზნით შესაბამისი წინადადებების შემუშავებას; მოსახლეობის მუნიციპალური ტრანსპორტით მომსახურების ორგანიზებას;

პ) გარე ვაჭრობის, გარე რეკლამის, გამოფენების, ბაზრებისა და ბაზრობების რეგულირებისთვის წინადადებების შემუშავებას;

ჟ) განყოფილების კომპეტენციას მიკუთვნებული სფეროების განვითარების მიზნით მუნიციპალური პროგრამების მომზადების ორგანიზებას, მათ განსახორციელებლად დასკვნების, წინადადებების და რეკომენდაციების შემუშავებას; საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საინვესტიციო პროექტების შესადგენად; მუნიციპალიტეტის პროექტებისა და ინვესტიციების ხელშეწყობისთვის წინადადებების მომზადებას;

რ) საქართველოს კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელებას.

*ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2022 წლის 9 სექტემბრის დადგენილება №17 - ვებგვერდი, 12.09.2022 წ.*

## **მუხლი 7. მუნიციპალური ქონების მართვის, ბუნებრივი რესურსების და ადგილობრივი მოსაკრებლების განყოფილება**

მუნიციპალური ქონების მართვის, ბუნებრივი რესურსების და ადგილობრივი მოსაკრებლების განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ქონების აღრიცხვას და რეგისტრაციას;



ბ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული აქციებისა და ფასიანი ქაღალდების აღრიცხვას;

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

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

ე) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ქონების მართვისა და განკარგვის წესების, აგრეთვე 50 პროცენტზე მეტი წილობრივი მონაწილეობით შექმნილ საწარმოთა ქონების განკარგვის წესების შემუშავებას;

ვ) წინადადებების და რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალური ქონებით სარგებლობის წესებთან დაკავშირებით;

ზ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ქონების განკარგვისთვის აუქციონის ორგანიზებას და ჩატარებას, სააუქციონო პროცედურებისთვის აუცილებელი დოკუმენტაციის მომზადებას, გასაფორმებლად;

თ) ადგილობრივი ქონების გამოყენების მონიტორინგს და რეკომენდაციების შემუშავებას ამორტიზებული ქონების ჩამოწრასთან დაკავშირებულ საკითხებზე;

ი) ადგილობრივი მნიშვნელობის ბუნებრივი რესურსების, მათ შორის, წყლის და ტყის რესურსებისა და მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული მიწის რესურსების მართვისთვის შესაბამისი წინადადებების შემუშავებას;

კ) წინადადების მომზადებას ქუჩების, ტროტუარებისა და მოედნების დასუფთავების, მყარი ნარჩენების შეგროვების, ნაგავსაყრელი და ნაგავგადაამუშავებელი ობიექტების შექმნასა და შენახვაზე; მათი ფუნქციონირების ორგანიზებას;

ლ) წინადადებების შემუშავებას წყალმომარაგების (მათ შორის, ტექნიკური წყლით მომარაგების) და წყალარინების უზრუნველყოფისთვის; წინადადების მომზადებას კანალიზაციისა და გამწმენდ ნაგებობათა შექმნასა და შენახვაზე;

მ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ენერგეტიკის სფეროში დაგეგმილ ღონისძიებებში მონაწილეობა კომპეტენციის ფარგლებში; ელექტროენერჯის, ბუნებრივი გაზის, ნავთობის, ჰიდრორესურსების, განახლებადი ენერჯის, ალტერნატიული ენერჯის წყაროების და მსგავსი მიმართულებით მოქმედ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;

ნ) სასმელი წყლით, ელექტროენერჯით, ბუნებრივი გაზით და სხვა სახის ენერგორესურსებით ადგილობრივი ორგანიზაციების უზრუნველყოფისთვის აუცილებელი ღონისძიებების დაგეგმვას და განხორციელებას; ამ მიზნებისთვის შესაბამის ორგანიზაციებთან თანამშრომლობას;

ო) კომპეტენციის ფარგლებში, წინადადებების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საწარმოების დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის საკითხებზე;

პ) კომპეტენციის ფარგლებში, რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალიტეტის წილობრივი მონაწილეობით დაფუძნებული საწარმოების მართვის საკითხებზე, კოორდინაციას და კონტროლს მათ საქმიანობაზე;

ჟ) წინადადებების მომზადებას ადგილობრივი გადასახადების და მოსაკრებლების საკითხებზე; ადგილობრივი მოსაკრებლების ადმინისტრირებას;

რ) განყოფილების კომპეტენციას მიკუთვნებული სფეროების განვითარების მიზნით მუნიციპალური პროგრამების მომზადების ორგანიზებას, მათ განსახორციელებლად დასკვნების, წინადადებების და



რეკომენდაციების შემუშავებას; საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საინვესტიციო პროექტების შესადგენად; მუნიციპალიტეტის პროექტებისა და ინვესტიციების ხელშეწყობისათვის წინადადებების მომზადებას;

ს) საქართველოს კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელებას.

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2022 წლის 9 სექტემბრის დადგენილება №17 - ვებგვერდი, 12.09.2022 წ.

## **თავი IV სამსახურის მართვა**

### **მუხლი 8. სამსახურის ხელმძღვანელობა**

სამსახურის მუშაობას ხელმძღვანელობს, ორგანიზებას და კოორდინაციას უწევს სამსახურის უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

### **მუხლი 9. სამსახურის უფროსი**

1. სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურისთვის დაკისრებული ამოცანების და ფუნქციების შესრულებისთვის;

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

გ) ანაწილებს დავალებებს სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებსა და მოხელეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებითა და მერის დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

დ) იბარებს და აფასებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის ან/და მოხელეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ე) უზრუნველყოფს მოსამსახურეთათვის სამსახურებრივი მოვალეობების შესასრულებლად აუცილებელი პირობების შექმნას;

ვ) უზრუნველყოფს სამსახურის მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესისა და შრომის დისციპლინის დაცვას;

ზ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, სამსახურის სტრუქტურის, საშტატო რიცხოვნობის, მუშაობის ორგანიზაციის, მოსამსახურეთა წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების შეფარდების, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, მოხელეთა პროფესიული განვითარების შესახებ, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით;

თ) მერს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებს და რეკომენდაციებს;

ი) ამოწმებს სამსახურში დაცული დოკუმენტების ასლებს და გასცემს ცნობებს მათ საფუძველზე, შესაბამისი მოთხოვნის შემთხვევაში;

კ) ინახავს და არსებული წესების შესაბამისად იყენებს სამსახურის ბეჭედს და შტამპებს;

ლ) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;

მ) სამსახურის საქმიანობის ორგანიზების მიზნით, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი უფლებამოსილების ფარგლებში და მერიის დებულების საფუძველზე მერის მხრიდან ცალკეული უფლებამოსილებების დელეგირების შემთხვევაში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს – ბრძანებას; სამსახურის უფროსის ბრძანება ასევე გამოიცემა ისეთ საკითხებზე, რაც მერიის დებულებით და ამ დებულებით განსაზღვრული წესით სამსახურის უფროსისგან დამტკიცებას საჭიროებს; სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მომზადების, გამოცემის, გაფორმებისა და აღრიცხვის წესი განისაზღვრება მერიის დებულებით;

ნ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

3. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, სამსახურის უფროსის ფუნქციის შესრულება ეკისრება სამსახურის ერთ-ერთი განყოფილების უფროსს.



## **მუხლი 10. განყოფილების უფროსი**

1. სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს – განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. განყოფილების უფროსი:

ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;

ბ) ახორციელებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეთა საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას;

გ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების მოსამსახურეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებითა და სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

დ) პასუხისმგებელია განყოფილებისთვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ე) ამ დებულებით განყოფილებისთვის განსაზღვრული საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების შესაბამისად შეიმუშავებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს განყოფილების მოხელეთათვის ფუნქციების განაწილებას და სამუშაო გეგმას;

ვ) განსაზღვრავს განყოფილების მოხელეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

ზ) სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს განყოფილების მოსამსახურეთა კუთვნილი შვებულების გამოყენების, მივლინების, წახალისებისა ან/და დისციპლინური პასუხისმგებლობის თაობაზე;

თ) ორგანიზებას უწევს და აკონტროლებს განყოფილების მოსამსახურეთა მიერ დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებას;

ი) განსაზღვრავს განყოფილების საქმიანობის ორგანიზაციისა და დაგეგმარების წესს, შეიმუშავებს წინადადებებს განყოფილების მუშაობის სრულყოფის საკითხებზე;

კ) აუცილებელ პირობებს უქმნის განყოფილების მოსამსახურეებს მათი ფუნქციონალური მოვალეობების შესრულებისთვის;

ლ) ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს განყოფილების მიერ სამუშაო გეგმებით და ცალკეული დავალებებით განსაზღვრული სამუშაოების შესრულების შესახებ;

მ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

4. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, განყოფილების უფროსის ფუნქციის შესრულება მერის ბრძანებით შეიძლება დაეკისროს სხვა მოსამსახურეს, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 50-ე მუხლით გათვალისწინებული წესით.

*ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2019 წლის 30 ივლისის დადგენილება №8 - ვებგვერდი, 31.07.2019წ.*

*ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2019 წლის 30 აგვისტოს დადგენილება №11 - ვებგვერდი, 05.09.2019წ.*

## **თავი V**

### **საჯარო მოსამსახურეთა უფლებები და მოვალეობები**

## **მუხლი 11. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა უფლებები**

სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს უფლება აქვთ:

ა) წარუდგინონ უშუალო ხელმძღვანელს წინადადებები მათი საქმიანობის თაობაზე;

ბ) მიიღონ მათი მუშაობისათვის აუცილებელი კონსულტაციები;

გ) ისარგებლონ მათი მუშაობისათვის საჭირო სამართლებრივი აქტებით, საინფორმაციო და სხვა მასალებით;

დ) დააყენონ უშუალო ხელმძღვანელის წინაშე საკითხი მოსამსახურეთა ფუნქციონალური მოვალეობის შესრულებისთვის საჭირო პირობებით უზრუნველყოფის შესახებ;

ე) ისარგებლონ საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული საჯარო მოსამსახურის სხვა უფლებებით და გარანტიებით.

## **მუხლი 12. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა ვალდებულებები**

სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები ვალდებული არიან:

ა) შეასრულონ და დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებით, მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებითა და მერის დავალებით განსაზღვრული ვალდებულებანი;

ბ) დროულად და სრულყოფილად შეასრულონ უშუალო და ზემდგომი ხელმძღვანელის დავალებები;



- გ) შესაბამისი საფუძვლის არსებობის შემთხვევაში დაიცვან საიდუმლოების რეჟიმი;
- დ) იმუშაონ საკუთარი პროფესიული მომზადების დონის ასამაღლებლად;
- ე) განუხრელად შეასრულონ დადგენილი შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნები;
- ვ) გაუფრთხილდნენ მათ სარგებლობაში არსებულ ტექნიკას, ინვენტარს და სხვა ქონებას.

**მუხლი 13. საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობაზე დანიშვნა, სამსახურებრივი მოვალეობები და თანამდებობრივი სარგოს განსაზღვრა**

1. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. სამსახურის სამტატო რიცხოვნობა განისაზღვრება მერიის სამტატო ნუსხით, რომელსაც მერის წარდგინებით ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.
3. მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მოვალეობები განისაზღვრება თანამდებობრივი ინსტრუქციებით, რომელსაც ამტკიცებს მერი.
4. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების ოდენობას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მერის წარდგინებით, განსაზღვრავს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

**თავი VI**

**დასკვნითი დებულებანი**

**მუხლი 14. სამსახურის დებულების დამტკიცება და ცვლილებების შეტანა**

1. სამსახურის დებულებას მერის წარდგინებით ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.
2. სამსახურის დებულებაში ცვლილება შეიძლება შეტანილ იქნეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით
3. სამსახურის რეორგანიზაცია, მისი საქმიანობის შეწყვეტა (გაუქმება) ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით და მერიის დებულებით დადგენილი წესით.

