

# ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №47  
2017 წლის 22 დეკემბერი

## ქ. ლაგოდეხი

**ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ**  
საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

### მუხლი 1

დამტკიცდეს ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად.

### მუხლი 2

ამ დადგენილების ამოქმედებასთან დაკავშირებით ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ქონების მართვის, ეკონომიკური განვითარების, სტატისტიკის, ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურისა და მშენებლობის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 25 ივლისის №26 დადგენილება ([www.matsne.gov.ge](http://www.matsne.gov.ge), 28/07/2014, 010250020.35.167.016138).

### მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2018 წლის 5 თებერვლიდან.

ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის  
საკრებულოს თავმჯდომარე

კარლო ჯამბურია

დანართი

## ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის სამსახურის დებულება

### მუხლი 1. მერიის ეკონომიკის სამსახური

1. მერიის ეკონომიკის სამსახური (ტექსტში შემდგომ - სამსახური) არის ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებასა და განხორციელებას, სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება-დამუშავებას, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული საწარმოთა წილების, აქციების, ფასიანი ქაღალდების აღრიცხვას, ინვენტარიზაციას, მუნიციპალური ქონების მონაცემთა ბაზის შექმნასა და განახლებას, ტურიზმის სფეროში პრიორიტეტებისა და სტრატეგიის შემუშავება, პროგრამებისა და პროექტების შესახებ წინადადებების მომზადებას; ფონდებთან და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ურთიერთობას.

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

3. სამსახურის საშტატო განრიგი და მოხელეთა თანამდებობრივი სარგოები განისაზღვრება მერიის საშტატო ნუსხით.

4. სამსახურს აქვს ბლანკი სამსახურის სახელწოდების აღნიშვნით..

### მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და სტრუქტურული ქვედანაყოფების - განყოფილებებისაგან.

2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) ქონების მართვის, ეკონომიკური განვითარებისა და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის



განყოფილება;

ბ) საერთაშორისო პროექტებისა და ტურიზმის განვითარების განყოფილება.

გ) შესყიდვების განყოფილება

3. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება მერიის დებულების მე-9 მუხლით და სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობების განხორციელება შეიძლება დაევალოს მერიის ერთ-ერთ საჯარო მოხელეს.

4. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების საჯარო მოსამსახურეებისაგან.

5. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მერიის დებულების მე-15 მუხლით და შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობით. მერის ბრძანებით, განყოფილების უფროსის უფლება-მოვალეობების განხორციელება შეიძლება დაევალოს მერიის ერთ-ერთ საჯარო მოხელეს.

6. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეების უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება მერიის დებულების მე-18 მუხლით. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეების ფუნქციები განისაზღვრება შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობებით.

7. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეების თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლების, მათ შორის, დაწინაურების, გადაყვანისა და ა.შ. წესები განისაზღვრება მერიის დებულებით, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

### **მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები**

სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) მუნიციპალიტეტის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიების, პროგრამების და პროექტების მომზადებას, მათ განხორციელების მონიტორინგს და შეფასებას;

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

ბ) მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული საწარმოების დივიდენდების პროგნოზირებას;

გ) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამებისა და პროექტების შემუშავებას;

დ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას ეკონომიკური განვითარების მიზნით ინვესტიციების დაგეგმვის, ინვესტირებთან თანამშრომლობის, შესაბამისი საინვესტიციო პროგრამებისა და პროექტების მომზადების საკითხებზე;

ე) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების განხორციელების მონიტორინგს;

ვ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მიწათსარგებლობის დაგეგმვასა და წინადადებების მომზადებას;

ზ) დასახლებთა მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმების შემუშავებას;

თ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული საწარმოთა წილების, აქციების, ფასიანი ქაღალდების აღრიცხვას, ინვენტარიზაციას, მუნიციპალური ქონების მონაცემთა ბაზის შექმნასა და განახლებას;

ი) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების რეგისტრაციას;

კ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადებას მუნიციპალიტეტის ქონებისათვის კატეგორიის შეცვლის თაობაზე;



ლ) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალური ქონებით სარგებლობისა და განკარგვის საკითხებზე;

მ) წინადადებების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალური ქონების შექმნის, შეძენის, პრივატიზების ან სარგებლობაში გადაცემის საკითხებზე;

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

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

პ) მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით დაფუძნებულ საწარმოებში პარტნიორის, აქციონერის უფლება-მოვალეობათა განხორციელებას;

ჟ) ქუჩებისა და მოედნების სახელდების თაობაზე წინადადებების მომზადება.

რ) მერიის სამსახურების მატერიალურ-ტექნიკურ უზრუნველყოფას;

ს) მატერიალურ ფასეულობათა ინვენტარიზაციის განსაზღვრულ ვადაში ჩატარებას, შედეგების გამოვლენას და ინვენტარიზაციის შედეგების ბუღალტრულ ანგარიშგებებში ასახვას;

ტ) მუნიციპალური სამსახურებისა და ადმინისტრაციულ ერთეულებში წარმომადგენლების სარგებლობაში არსებული ადმინისტრაციული შენობა-ნაგებობების და მათზე დამაგრებული მიწის ნაკვეთების მოვლა-პატრონობას, აღჭურვას, რემონტს, კეთილმოწყობას, დაგვა-დალაგებას, კომუნალურ მომსახურებასა და დაცვას;

უ) საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემის გამართულ ფუნქციონირებას;

ფ) საოფისე ავეჯის, კომპიუტერების და სხვა ტექნიკის მოვლა-პატრონობას, რემონტს და ტექნიკურ მომსახურებას;

ქ) მუნიციპალური სამსახურებისა და ადმინისტრაციულ ერთეულებში წარმომადგენლების საოფისე მასალებით მომარაგებას;

ღ) მუნიციპალური სამსახურებისა და ადმინისტრაციულ ერთეულებში წარმომადგენლების ინვენტარის, ტექნიკისა და სხვა აღჭურვილობით სარგებლობის წესების დაცვას;

ყ) ტურიზმის სფეროში პრიორიტეტებისა და სტრატეგიის შემუშავება, პროგრამებისა და პროექტების შესახებ წინადადებების მომზადება;

შ) ტურიზმის სფეროში სტატისტიკური ინფორმაციის მოპოვება და შეგროვება;

ჩ) უცხოელი და ადგილობრივი ტურისტებისათვის საჭირო ინფორმაციის მოპოვებას, საინფორმაციო ბაზის შექმნას ისეთ საკითხებზე როგორცაა: ტურისტული ინფრასტრუქტურა, ტურიტსული ადგილები, ტურიტსული პროგრამები, ტრანსპორტი, ბუნების ძეგლები და დაცული ტერიტორიები ( ეროვნული პარკები, ნაკრძალები, აღკვეთილები და სხვა) არქიტექტურული და არქეოლოგიური ძეგლები, კულტურული ღონისძიებანი, ფესტივალები, სახალხო დღესასწაულები და სხვა.

ც) ტურიზმის საინფორმაციო ცენტრის ფუნქციონირების უზრუნველყოფას, სარეკლამო საიმფორმაციო მასალების მომზადება და გამოცემას;

ძ) ტურიზმის სფეროში დასაქმებულ კერძო მეწარმეთათვის სარეკლამო პროდუქციის გავრცელებაში ხელის შეწყობას;

წ) მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტული პროგრამების განვითარების მიზნით საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ურთიერთობას;

ჭ) ახალი ტურისტული თუ სხვა ინფრასტრუქტურული ობიექტის შექმნის თაობაზე შესაბამისი პროექტის მომზადებას;



ბ) მუნიციპალიტეტის თანამშრომლობის ხელშეწყობას საქართველოსა და უცხოეთის სხვა თვითმმართველ ერთეულებთან, ადგილობრივ თვითმმართველობათა ეროვნულ ასოციაციასთან, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან დს ფონდებთან;

ჯ) საერთაშორისო პროექტებზე მუშაობასა და დაფინანსების მოპოვებას;

ჰ) მუნიციპალური შესყიდვების გეგმის მომზადებას;

ჰ<sup>1</sup>) სატენდერო კომისიის ოქმების და სხვა დოკუმენტების წარმოებას;

ჰ<sup>2</sup>) ელექტრონული ტენდერის შესახებ განცხადების მომზადებასა და გამოქვეყნებას;

ჰ<sup>3</sup>) მუნიციპალიტეტის სატენდერო კომისიის გადაწყვეტილების შესაბამისად ხელშეკრულების შემუშავებას;

ჰ<sup>4</sup>) მუნიციპალური შესყიდვების შესახებ ანგარიშის მომზადებას;

ჰ<sup>5</sup>) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას.

#### **მუხლი 4. ქონების მართვის, ეკონომიკური განვითარებისა და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის განყოფილების ფუნქციები**

სამსახურის ქონების მართვის, ეკონომიკური განვითარებისა და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) მუნიციპალიტეტის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიების, პროგრამების და პროექტების მომზადებას, მათ განხორციელების მონიტორინგს და შეფასებას;

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

ბ) მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული საწარმოების დივიდენდების პროგნოზირებას;

გ) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამებისა და პროექტების შემუშავებას;

დ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას ეკონომიკური განვითარების მიზნით ინვესტიციების დაგეგმვის, ინვესტირებთან თანამშრომლობის, შესაბამისი საინვესტიციო პროგრამებისა და პროექტების მომზადების საკითხებზე;

ე) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების განხორციელების მონიტორინგს;

ვ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მიწათსარგებლობის დაგეგმვასა და წინადადებების მომზადებას;

ზ) დასახლებთა მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმების შემუშავებას;

თ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული საწარმოთა წილების, აქციების, ფასიანი ქაღალდების აღრიცხვას, ინვენტარიზაციას, მუნიციპალური ქონების მონაცემთა ბაზის შექმნასა და განახლებას;

ი) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების რეგისტრაციას;

კ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადებას მუნიციპალიტეტის ქონებისათვის კატეგორიის შეცვლის თაობაზე;

ლ) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალური ქონებით სარგებლობისა და განკარგვის საკითხებზე;

მ) წინადადებების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალური ქონების შექმნის, შეძენის, პრივატიზების ან სარგებლობაში გადაცემის საკითხებზე;



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

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

პ) მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით დაფუძნებულ საწარმოებში პარტნიორის, აქციონერის უფლება-მოვალეობათა განხორციელებას;

ჟ) ქუჩებისა და მოედნების სახელდების თაობაზე წინადადებების მომზადება.

რ) მერიის სამსახურების მატერიალურ-ტექნიკურ უზრუნველყოფას;

ს) მატერიალურ ფასეულობათა ინვენტარიზაციის განსაზღვრულ ვადაში ჩატარებას, შედეგების გამოვლენას და ინვენტარიზაციის შედეგების ბუღალტრულ ანგარიშგებებში ასახვას;

ტ) მუნიციპალური სამსახურებისა და ადმინისტრაციულ ერთეულებში წარმომადგენლების სარგებლობაში არსებული ადმინისტრაციული შენობა-ნაგებობების და მათზე დამაგრებული მიწის ნაკვეთების მოვლა-პატრონობას, აღჭურვას, რემონტს, კეთილმოწყობას, დაგვა-დალაგებას, კომუნალურ მომსახურეობასა და დაცვას;

უ) საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემის გამართულ ფუნქციონირებას;

ფ) საოფისე ავეჯის, კომპიუტერების და სხვა ტექნიკის მოვლა-პატრონობას, რემონტს და ტექნიკურ მომსახურებას;

ქ) მუნიციპალური სამსახურებისა და ადმინისტრაციულ ერთეულებში წარმომადგენლების საოფისე მასალებით მომარაგებას;

ღ) მუნიციპალური სამსახურებისა და ადმინისტრაციულ ერთეულებში წარმომადგენლების ინვენტარის, ტექნიკისა და სხვა აღჭურვილობით სარგებლობის წესების დაცვას;

ყ) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას.

## **მუხლი 5. საერთაშორისო პროექტებისა და ტურიზმის განვითარების განყოფილების ფუნქციები**

სამსახურის საერთაშორისო პროექტებისა და ტურიზმის განვითარების განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) ტურიზმის სფეროში პრიორიტეტებისა და სტრატეგიის შემუშავება, პროგრამებისა და პროექტების შესახებ წინადადებების მომზადება;

ბ) ტურიზმის სფეროში სტატისტიკური ინფორმაციის მოპოვება და შეგროვება;

გ) უცხოელი და ადგილობრივი ტურისტებისათვის საჭირო ინფორმაციის მოპოვებას, საინფორმაციო ბაზის შექმნას ისეთ საკითხებზე როგორცაა: ტურისტული ინფრასტრუქტურა, ტურიტსული ადგილები, ტურიტსული პროგრამები, ტრანსპორტი, ბუნების ძეგლები და დაცული ტერიტორიები ( ეროვნული პარკები, ნაკრძალები, აღკვეთილები და სხვა) არქიტექტურული და არქეოლოგიური ძეგლები, კულტურული ღონისძიებანი, ფესტივალები, სახალხო დღესასწაულები და სხვა.

დ) ტურიზმის საინფორმაციო ცენტრის ფუნქციონირების უზრუნველყოფას, სარეკლამო საინფორმაციო მასალების მომზადება და გამოცემას;

ე) ტურიზმის სფეროში დასაქმებულ კერძო მეწარმეთათვის სარეკლამო პროდუქციის გავრცელებაში ხელის შეწყობას;

ვ) მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტული პროგრამების განვითარების მიზნით საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ურთიერთობას;



ზ) ახალი ტურისტული თუ სხვა ინფრასტრუქტურული ობიექტის შექმნის თაობაზე შესაბამისი პროექტის მომზადებას;

თ) მუნიციპალიტეტის თანამშრომლობის ხელშეწყობას საქართველოსა და უცხოეთის სხვა თვითმმართველ ერთეულებთან, ადგილობრივ თვითმმართველობათა ეროვნულ ასოციაციასთან, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან და ფონდებთან;

ი) საერთაშორისო პროექტებზე მუშაობასა და დაფინანსების მოპოვებას;

კ) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას.

**მუხლი 6. სამსახურის შესყიდვების განყოფილების ფუნქციები** სამსახურის ადგილობრივი შესყიდვების განყოფილება უზრუნველყოფს:

ა) მუნიციპალური შესყიდვების გეგმის მომზადებას;

ბ) სატენდერო კომისიის ოქმების და სხვა დოკუმენტების წარმოებას;

გ) ელექტრონული ტენდერის შესახებ განცხადების მომზადებასა და გამოქვეყნებას;

დ) მუნიციპალიტეტის სატენდერო კომისიის გადაწყვეტილების შესაბამისად ხელშეკრულების შემუშავებას;

ე) მუნიციპალური შესყიდვების შესახებ ანგარიშის მომზადებას;

ვ) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას.

