

თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №207

2018 წლის 26 იანვარი

ქ. თეთრიწყარო

თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – ქონების მართვის და მატერიალური უზრუნველყოფის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

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

მუხლი 1

დამტკიცდეს თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – ქონების მართვის და მატერიალური უზრუნველყოფის სამსახურის დებულება (დანართი №1).

მუხლი 2

ამ დადგენილების ამოქმედებიდან ძალადაკარგულად გამოცხადდეს თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 21 ნოემბრის №92 დადგენილება „თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის გამგეობის ქონების მართვის და მატერიალური უზრუნველყოფის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ (www.matsne.gov.ge; 27/11/2014 წ., სარეგ. კოდი: 010250020.35.157.016196).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე და გავრცელდეს 2017 წლის 13 ნოემბრიდან წარმოშობილ სამართლებრივ ურთიერთობებზე.

თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

გოჩა თედორაძე

დანართი 1

თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის მერიის ქონების მართვის და მატერიალური უზრუნველყოფის სამსახურის დებულება

თავი I

ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. მერიის ქონების მართვისა და მატერიალური უზრუნველყოფის სამსახური

1. თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის მერიის ქონების მართვის და მატერიალური უზრუნველყოფის სამსახური (შემდგომში – „სამსახური“) არის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს წინადადებების შემუშავებას მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებულ ქონების სარგებლობისა და განკარგვის, მუნიციპალიტეტის ქონების მართვის, აღრიცხვის, დაცვის, მის მიზნობრივ გამოყენების საკითხებზე და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.
2. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლებია საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტები, მერიის დებულება, ეს დებულება და მუნიციპალიტეტის ორგანოების/თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტები.
3. სამსახურის საშტატო განრიგი განისაზღვრება მერიის საშტატო ნუსხით.
4. სამსახურს აქვს ამ სტატუსის მქონე სამსახურისათვის საჭირო რეკვიზიტები.
5. სამსახურის მისამართია საქართველო, ქალაქი თეთრიწყარო, თამარ მეფის ქუჩა №34.

თავი II

სამსახურის საქმიანობა

მუხლი 2. სამსახურის ფუნქციები

სამსახურის ფუნქციებია:



- ა) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი და მოძრავი ქონების, არამატერიალური ქონებრივი სიკეთის, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული საწარმოთა წილების, აქციების, ფასიანი ქაღალდების და თვითმმართველობის მიერ დაფუძნებულ არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიულ პირებზე და სხვა ორგანიზაციულ წარმონაქმნებზე გადაცემული ქონების აღრიცხვა, ინვენტარიზაციაში მონაწილეობის მიღება, მუნიციპალური ქონების მონაცემთა ბაზის შექმნა და განახლება, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების რეგისტრაცია;
- ბ) წინადადებებისა და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული იმ ქონების მუნიციპალურ საკუთრებაში გადაცემასთან დაკავშირებით, რომლებიც კანონის შესაბამისად ექვემდებარება თვითმმართველ ერთეულზე გადაცემას, გადაცემის პროცესის ორგანიზაციულ საკითხთა გადაწყვეტა;
- გ) ზედამხედველობა მუნიციპალური ქონების დაცვაზე, მოვლა-პატრონობაზე, მართლზომიერ სარგებლობასა და განკარგვაზე;
- დ) მუნიციპალური ქონების ბაზის შექმნისა და განახლების მიზნით საჭირო ინფორმაციის შეგროვება, დამუშავება და ანალიზი, სათანადო დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;
- ე) წინადადებებისა და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება ქონების ბაზის განახლების მიზნით, მუნიციპალიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებში მონიტორინგის ჩატარება;
- ვ) რეკომენდაციების შემუშავება მუნიციპალური ქონებით სარგებლობის წესებთან დაკავშირებით;
- ზ) თვითმმართველი ერთეულის გასასხვისებელი ქონების ნუსხისა და გეგმის პროექტის, თვითმმართველი ერთეულის ქონების განკერძოების პროგრამების პროექტისა და დამტკიცებული პროგრამების შესრულების ანგარიშის შედგენა;
- თ) თვითმმართველი ერთეულის ქონების აღრიცხვა, ინვენტარიზაციაში მონაწილეობა, კონტროლი ქონების დაცვასა და მიზნობრივ გამოყენებაზე;
- ი) წინადადებების მომზადება მუნიციპალური საწარმოების, დაწესებულებებისა და ორგანიზაციების შექმნის, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის დროს, მუნიციპალური ქონებრივი საკითხების რეგულირების მიზნით;
- კ) კონტროლი საოფისე ავეჯის, კომპიუტერების და სხვა ტექნიკის მოვლა-პატრონობასა და რემონტზე;
- ლ) კონტროლი საკრებულოსა და მუნიციპალური სამსახურების სარგებლობაში არსებული სატრანსპორტო საშუალებების მოვლა-პატრონობასა და რემონტზე;
- მ) მოქმედი კანონმდებლობით მიწათსარგებლობის წესების დადგენასთან დაკავშირებული შესაბამისი წინადადებების ინიცირება და სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;
- ნ) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სტრუქტურული ქვედანაყოფების – განყოფილებებისაგან.
2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

- ა) ქონების მართვის განყოფილება;
- ბ) მატერიალური უზრუნველყოფის განყოფილება.

მუხლი 4. ქონების მართვის განყოფილება

ქონების მართვის განყოფილება უზრუნველყოფს:

- ა) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადებას მუნიციპალური ქონების კატეგორიის შეცვლის თაობაზე, წინადადებების მომზადებას მუნიციპალური ქონებით სარგებლობისა და განკარგვის საკითხებზე, წინადადებების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალური ქონების შექმნის, შექმნის, პრივატიზების ან სარგებლობაში გადაცემის საკითხებზე;
- ბ) ზედამხედველობას მუნიციპალური ქონების დაცვაზე, მოვლა-პატრონობაზე, მართლზომიერსარგებლობასა და განკარგვაზე;
- გ) რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალური ქონებით სარგებლობის წესებთან დაკავშირებით;
- დ) რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალური ქონების პრივატიზებისა და სარგებლობის უფლებით გადაცემასთან დაკავშირებით;
- ე) მუნიციპალური ქონების ბაზის შექმნისა და განახლების მიზნით საჭირო ინფორმაციის შეგროვებას, დამუშავებასა და ანალიზს, სათანადო დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას;



- ვ) ქონების ბაზის განახლების მიზნით წინადადებებისა და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას და მუნიციპალიტეტის სტრუქტურული ერთეულებში შესაბამისი მონიტორინგის ჩატარებას;
- ზ) წინადადებებისა და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული იმ ქონების მუნიციპალურ საკუთრებაში გადაცემასთან დაკავშირებით, რომლებიც კანონის შესაბამისად ექვემდებარება თვითმმართველ ერთეულზე გადაცემას, გადაცემის პროცესის ორგანიზაციულ საკითხთა გადაწყვეტას;
- თ) გასხვისებული ადგილობრივი ქონების და გასხვისებიდან გამომდინარე დაკისრებულ ვალდებულებათა შესრულების კონტროლს;
- ი) თვითმმართველი ერთეულის ქონების აღრიცხვას, კონტროლს ქონების დაცვასა და მიზნობრივ გამოყენებაზე;
- კ) მონაწილეობას თვითმმართველი ერთეულის ქონების ინვენტარიზაციაში;
- ლ) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 5. მატერიალური უზრუნველყოფის განყოფილება

მატერიალური უზრუნველყოფის განყოფილება უზრუნველყოფს:

- ა) კონტროლს საკრებულოს, მუნიციპალური სამსახურებისა და ადმინისტრაციული ერთეულებში მერის წარმომადგენლების სარგებლობაში არსებული ადმინისტრაციული შენობა-ნაგებობების რემონტის ჩატარებასა და აღჭურვაზე;
- ბ) კონტროლს საოფისე ავეჯის, კომპიუტერების და სხვა ტექნიკის მოვლა-პატრონობასა და რემონტზე;
- გ) საკრებულოს, მუნიციპალური სამსახურებისა და მერის წარმომადგენლების საოფისე მასალებით მომარაგებას;
- დ) საკრებულოს, მუნიციპალური სამსახურების და ადმინისტრაციულ ერთეულებში მერის წარმომადგენლების ინვენტარის, ტექნიკისა და სხვა აღჭურვილობით სარგებლობის წესების დაცვას;
- ე) კონტროლს საკრებულოსა და მუნიციპალური სამსახურების სარგებლობაში არსებული სატრანსპორტო საშუალებების მოვლა-პატრონობაზე, რემონტსა და ტექნიკურ მომსახურებაზე;
- ვ) წინადადებების მომზადებას საკრებულოსა და მერიის საქმიანობის მატერიალური უზრუნველყოფის სფეროში, საკრებულოსა და მერიის შენობის საოფისე-საორგანიზაციო ინვენტარისა და ტექნიკის, ტრანსპორტისა და სხვა მოვლა-პატრონობაზე;
- ზ) მოქმედი კანონმდებლობით, გამგეობის დებულებით და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას.

თავი III სამსახურის მართვა

მუხლი 6. სამსახურის ხელმძღვანელობა

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს, ორგანიზებას და კოორდინაციას უწევს სამსახურის უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.
2. სამსახურის უფროსის უფლებამოსილებები განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ მე-60 მუხლის და თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების მე-13 მუხლის შესაბამისად.
3. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, სამსახურის უფროსის ფუნქციის შესრულება ეკისრება სამსახურის ერთ-ერთი განყოფილების უფროსს.

მუხლი 7. განყოფილების უფროსი

1. სამსახურის განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.
2. განყოფილების უფროსის უფლებამოსილებები განისაზღვრება თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების მე-14 მუხლის შესაბამისად.
3. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, განყოფილების უფროსის ფუნქციის შესრულება ეკისრება განყოფილების მესამე რანგის მაღალ იერარქიულ საფეხურზე მყოფ ერთ-ერთ მოხელეს.

თავი IV



დასკვნითი დებულებანი

მუხლი 8. სამსახურის დებულების დამტკიცება და ცვლილებების შეტანა

სამსახურის დებულება მტკიცდება და ცვლილებები შეიტანება მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესის შესაბამისად.

