

ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკის, ინფრასტრუქტურისა და მშენებლობის
სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულება

1. ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკის, ინფრასტრუქტურისა და მშენებლობის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც არსებული კანონმდებლობიდან გამომდინარე უზრუნველყოფს ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებასა და განხორციელებას. ინფრასტრუქტურული ობიექტების სტარტეგიული, ყოველწლიური და ხანგრძლივი გეგმების შემუშავებისთვის გეგმების მომზადებას. მუნიციპალიტეტის ინფრასტრუქტურული ობიექტების დაპროექტებისა და მშენებლობის კოორდინაციას.
2. სამსახური მუშაობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, ამ დებულებითა და საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით.
3. სამსახური ანგარიშვალდებულია მუნიციპალიტეტის საკრებულოსა და გამგებლის წინაშე.
4. სამსახური ფინანსდება ადგილობრივი ბიუჯეტის ხარჯზე.
5. სამსახურის ადგილსამყოფელია: დ. ჩოხატაური, წერეთლის ქ. №2.

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება:
 - ა) სამსახურის უფროსი;

ბ) წამყვანი სპეციალისტი მშენებლობის საკითხებში - ახორციელებს მუნიციპალიტეტის ინფრასტრუქტურული ობიექტების დაპროექტებისა და მშენებლობის კოორდინაციას.

ეკონომიკსა და ინფრასტრუქტურის განყოფილება:

ა) წამყვანი სპეციალისტი ეკონომიკისა და ინფრასტრუქტურის საკითხებში - ახორციელებს მუნიციპალიტეტის ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამების შემუშავებას და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას, ამზადებს ეკონომიური და სოციალური განვითარების სტრატეგიული ყოველწლიური და ხანგრძლივი პერიოდის გეგმების და პროექტებისთვის წინადადებებს.

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

ეკონომიკის, ინფრასტრუქტურისა და მშენებლობის სამსახურის ძირითადი ფუნქციები და ამოცანებია:

1. ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამებისა და პროექტების შემუშავება;
2. ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამის მომზადების ორგანიზება, პროგრამის განსახორციელებლად დასკვნების, წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;
3. ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების მიმდინარეობის შესახებ საჭირო ინფორმაციის შეგროვება, დამუშავება და ანალიზი, სათანადო დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;
4. წინადადებების და კომპეტენციის ფარგლებში საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საწარმოების დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის საკითხებზე;
5. მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის – ადგილობრივი მნიშვნელობის გზების, ხიდების, გარე განათების, სანიაღვრე მეურნეობის, მუნიციპალიტეტის გამგებლობაში არსებული კომუნიკაციების შექმნის, რეაბილიტაციის და განვითარების დაგეგმვა, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადება, მათი განხორციელების კოორდინაცია;
6. წინადადებების მომზადება მუნიციპალური საზოგადოებრივი ტრანსპორტის შექმნის,

რეაბილიტაციისა და განვითარების თაობაზე;

7. მუნიციპალიტეტის დასახლებათა ტერიტორიების კეთილმოწყობის დაგეგმვა, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადება, მათი განხორციელების კოორდინაცია;

8. ადგილობრივი მნიშვნელობის საავტომობილო გზების მართვის, საგზაო მოძრაობის ორგანიზების, ავტოსატრანსპორტო პარკირებების უზრუნველყოფისა და დგომის, გაჩერების წესების რეგულირების საკითხებზე წინადადებების შემუშავება;

9. წინადადებების შემუშავება გარე ვაჭრობის, გამოფენების, ბაზრების, ბაზრობებისა და გარე რეკლამის რეგულირების საკითხებზე.

10. წინადადებების შემუშავება მოსახლეობის მუნიციპალური ტრანსპორტით მომსახურების ორგანიზების საკითხებზე.

11. მუნიციპალიტეტის ადგილობრივ საზღვრებში რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის ნებართვის გაცემისთვის დოკუმენტაციის მომზადება.

12. მუნიციპალიტეტის მიერ განსახორციელებული ინფრასტრუქტურული ობიექტების დაპროექტებისა და მშენებლობის კოორდინაცია;

13. მონაწილეობა ადგილობრივი ბიუჯეტის პროექტის შემუშავებაში.

მუხლი 4. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომელსაც საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით“ დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის გამგებელი.

2. სამსახურის უფროსის უფლებამოსილებებია:

ა) წარმართავს საერთო საქმიანობას და ახორციელებს შესაბამისი სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას;

ბ) ეკონომიკის, ინფრასტრუქტურის და მშენებლობის სამსახურის თანამშრომლებს შორის ანაწილებს ფუნქციებს;

გ) შეიმუშავებს და გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს მოსამსახურეთა შვებულების,

მივლინების, წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების თაობაზე;

დ) ორგანიზებას უწევს და აკონტროლებს მოსამსახურეთა მიერ დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებას;

ე) ანაწილებს სამსახურში შემოსულ კორესპონდენციებს თანამშრომელთა შორის;

ვ) წყვეტს სამსახურისთვის გამოყოფილი საბიუჯეტო სახსრების მიზნობრივი გამოყენების საკითხებს და პასუხისმგებელია ამ სახსრების მიზნობრივ გამოყენებაზე;

ზ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და სამსახურის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს;

თ) სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია მუნიციპალიტეტის საკრებულოს და გამგებლის წინაშე. მისი არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს სამსახურის განყოფილების უფროსი.

მუხლი 5. განყოფილების უფროსი

1. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების თანამშრომლებისგან.

2. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება ამ დებულებით, გამგეობის დებულებითა და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით.

3. განყოფილების უფროსი:

ა) ახორციელებს განყოფილებისა და განყოფილების მოსამსახურეთა საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას;

ბ) პასუხს აგებს განყოფილებისათვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

გ) წინამდებარე დებულებით განსაზღვრული განყოფილების ძირითადი მიმართულების შესაბამისად, შეიმუშავებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებას განყოფილების მოხელეთა შორის ფუნქციათა განაწილების შესახებ;

დ) ახორციელებს კანონმდებლობით და სამსახურის დებულებით განსაზღვრულ სხვა

უფლებამოსილებებს.

4. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, გამგებლის ბრძანებით განყოფილების უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების ერთ-ერთი სპეციალისტი.

მუხლი 6. სამსახურის უფლება-მოვალეობანი

1. დასახული მიზნებისა და საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების რეალიზებისას მოქმედი კანონმდებლობით, საკრებულოს აქტებით, სხვა სათანადო ნორმატიული აქტებით დადგენილი მოთხოვნების, წესებისა და კომპეტენციის ფარგლებში, სამსახური უფლებამოსილია:

ა) მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს მის კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების გადასაწყვეტად შესაბამისი ინფორმაცია, საჭიროების შემთხვევაში, ცალკეული საკითხის განხილვის, დაზუსტებისა და დამუშავების მიზნით მოიწვიოს გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების წარმომადგენლები და მოსთხოვოს საჭირო ინფორმაცია;

ბ) მიიღოს ინფორმაცია ფიზიკური და იურიდიული პირებისაგან ტექსტის, ნახაზის, მაკეტის, გეგმის, სქემის, ფოტოსურათის, ელექტრონული ინფორმაციის, ვიდეო ან აუდიო ჩანაწერის სახით;

გ) სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე მოამზადოს თათბირები და სხვა ორგანიზაციული ღონისძიებები, საჭიროების შემთხვევაში კონსულტაციისთვის მოიწვიოს ექსპერტი;

დ) სამსახურის ინტერესებიდან გამომდინარე, დადგენილი წესით, მოამზადოს შესაბამისი დოკუმენტაციის პროექტები და წარადგინოს ისინი დანიშნულებისამებრ.

2. სამსახური ვალდებულია, რომ ინფორმაცია რეალურად იყოს ხელმისაწვდომი, რისთვისაც ნერგავს ინფორმაციის სისტემატიზაციის (დალაგებისა და ძიების) მექანიზმებს, რათა უზრუნველყოს დაინტერესებული პირები ინფორმაციის იოლი და ხელმისაწვდომი ფორმებით მიღებისათვის.

3. სამსახური უფლებამოსილია განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით, საკრებულოს აქტებით ან დავალებით, სამსახურის დებულებითა და გამგებლის ბრძანებით ან/და დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებანი.

4. სამსახური ვალდებულება:

ა) გაწეული საქმიანობის შესახებ, დადგენილი წესით ან/და მოთხოვნის საფუძველზე, წარუდგინოს ანგარიში და სხვა სახის ინფორმაცია გამგებელს, საკრებულოს, საკრებულოს კომისიებს;

ბ) განიხილოს ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა განცხადებები და შუამდგომლობები, დადგენილ ვადებში პასუხი გასცეს მათ კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში;

გ) განახორციელოს მოქმედი კანონმდებლობითა და ამ დებულებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციები.

მუხლი 7. ეკონომიკის და ინფრასტრუქტურის განყოფილება.

ეკონომიკის და ინფრასტრუქტურის განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

1. ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამებისა და პროექტების შემუშავებას;
2. ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამის მომზადების ორგანიზებას, პროგრამის განსახორციელებლად დასკვნების, წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას;
3. ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების მიმდინარეობის შესახებ საჭირო ინფორმაციის შეგროვებას, დამუშავებას და ანალიზს, სათანადო დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას;
4. წინადადებების და კომპეტენციის ფარგლებში საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საწარმოების დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის საკითხებზე;
5. მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის – ადგილობრივი მნიშვნელობის გზების, ხიდების, გარე განათების, სანიაღვრე მეურნეობის, მუნიციპალიტეტის გამგებლობაში არსებული კომუნიკაციების შექმნის, რეაბილიტაციის და განვითარების დაგეგმვას, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადებას, მათი განხორციელების კოორდინაციას;
6. წინადადებების მომზადებას მუნიციპალური საზოგადოებრივი ტრანსპორტის შექმნის,

რეაბილიტაციისა და განვითარების თაობაზე;

7. მუნიციპალიტეტის დასახლებათა ტერიტორიების კეთილმოწყობის დაგეგმვას, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადებას, მათი განხორციელების კოორდინაციას;

8. ადგილობრივი მნიშვნელობის საავტომობილო გზების მართვის, საგზაო მოძრაობის ორგანიზების, ავტოსატრანსპორტო პარკირებების უზრუნველყოფისა და დგომის, გაჩერების წესების რეგულირების საკითხებზე წინადადებების შემუშავებას;

9. წინადადებების შემუშავებას გარე ვაჭრობის, გამოფენების, ბაზრების, ბაზრობებისა და გარე რეკლამის რეგულირების საკითხებზე.

10. წინადადებების შემუშავებას მოსახლეობის მუნიციპალური ტრანსპორტით მომსახურების ორგანიზების საკითხებზე.

11. მუნიციპალიტეტის ადგილობრივ საზღვრებში რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის ნებართვის გაცემისთვის დოკუმენტაციის მომზადებას.

12. მონაწილეობს ადგილობრივი ბიუჯეტის პროექტის შემუშავებაში.

13. მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 8. სამსახურის თანამშრომელთა უფლება-მოვალეობანი

1. სამსახურის თანამშრომლების უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებითა და გამგეობის დებულებით.

2. სამსახურის თანამშრომლებს უფლება აქვთ:

ა) ლეგალურ ხელმოქმედების წარმოადგინონ წინადადებები მათი საქმიანობის სრულყოფის

ბ) მიიღონ მათი მუშაობისათვის აუცილებელი კონსულტაციები;

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

დ) დააყენონ უშუალო ხელმძღვანელის წინაშე საკითხი მოსამსახურეთა ფუნქციონალური მოვალეობების შესრულებისათვის საჭირო პირობების უზრუნველყოფის შესახებ;

ე) დადგენილი წესით ისარგებლონ ორგანიზაციული, გასამრავლებელი, საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკით, სხვა შესაბამისი ტექნიკური საშუალებებით;

ვ) ისარგებლონ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული საჯარო მოსამსახურის სხვა უფლებებითა და გარანტიებით.

3. სამსახურის თანამშრომლები ვალდებული არიან:

ა) ზუსტად შეასრულონ და დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებით განსაზღვრული მოვალეობანი;

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

გ) შესაბამისი საფუძვლის არსებობისას დაიცვან საიდუმლოების რეჟიმი;

დ) იმუშაონ თავისი პროფესიონალური მომზადების დონის ასამაღლებლად;

ე) განუხრელად შეასრულონ დადგენილი შრომის შინაგანაწესისა და თანამდებობრივი ინსტრუქციების მოთხოვნები;

ვ) გაუფრთხილდნენ მათ სარგებლობაში არსებულ საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკას, ინვენტარსა და სხვა სახაზინო ქონებას.

მუხლი 9. სამსახურის დებულებაში ცვლილების და დამატების შეტანა

სამსახურის დებულებაში ცვლილებისა და დამატების შეტანა ხდება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ შესაბამისად.

