პროექტი

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს
დადგენილება №

2026 წლის ----- იანვარი
ქ. ბათუმი

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური განვითარებისა და მუნიციპალური ორგანიზაციების მართვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულო **ა დ გ ე ნ ს :**

მუხლი 1
დამტკიცდეს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური განვითარებისა და მუნიციპალური ორგანიზაციების მართვის სამსახურის დებულება, დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2
ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის მუნიციპალური პოლიტიკის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 16 მარტის №22 დადგენილება (გამოქვეყნების წყარო: საქართველოს საკანონმდებლო მაცნე, www.matsne.gov.ge; გამოქვეყნების თარიღი: 21/03/2018წ.; სარეგისტრაციო კოდი: 010250050.35.132.016370).

მუხლი 3
დადგენილება ამოქმედდეს 2026 წლის 2 მარტიდან.

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე **ივანე მაისურაძე**

დანართი

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური განვითარებისა და მუნიციპალური ორგანიზაციების მართვის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ეს დებულება განსაზღვრავს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის (შემდგომში – მე-რია) სტრუქტურული ერთეულის – მერიის ეკონომიკური განვითარებისა და მუნიციპალური ორგანიზაციების მართვის სამსახურის (შემდგომში – სამსახური) სამართლებრივ სტატუსს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებასა და ანგარიშვალდებულებას, ასევე, აწესრიგებს მის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

2. სამსახური წარმოადგენს მერიის პირველად სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც შექმნი-ლია საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და მერიის დებულების შესაბამისად.

3. სამსახურის სრული დასახელებაა: ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური განვითარებისა და მუნიციპალური ორგანიზაციების მართვის სამსახური.

4. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის, მეორადი სტრუქტურული ერთეულების – განყოფილებებისგან და თანამშრომლებისგან.

5. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერ-თაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, საქართველოს კანონმდებლობით, ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის (შემდგომში – მუნიციპალიტეტი) ორგანოების სამართლებრივი აქტებითა და ამ დებულებით.

6. სამსახურს გააჩნია ბლანკი, ბეჭედი – სამსახურის სახელწოდების აღნიშვნით.

7. სამსახური არ წარმოადგენს დამოუკიდებელ საბიუჯეტო დაწესებულებას, არ აქვს დას-რულებული ბალანსი და ანგარიში.

8. სამსახური ანგარიშვალდებულია ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერის (შემდგომში – მერი) წინაშე.

9. სამსახურის საქმიანობაზე საერთო ხელმძღვანელობასა და ზედამხედველობას ახორციე-ლებს მერი ან/და კურატორი მერის მოადგილე.

10. სამსახური მის კომპეტენციაში შემავალი საკითხების განხორციელებისას წარმოადგენს მერიას.

11. სამსახურის იურიდიული მისამართია: ქ. ბათუმი, ლუკა ასათიანის ქ. №25.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის პრინციპები

სამსახურის საქმიანობის პრინციპებია:

ა) მოქალაქეთა კონსტიტუციური უფლებებისა და თავისუფლებების დაცვა;

ბ) კანონის წინაშე თანასწორობა;

გ) საქმიანობა კანონმდებლობის საფუძველზე;

დ) ეკონომიურობა და ეფექტიანობა;

ე) დისკრეციული უფლებამოსილების განხორციელება, კანონმდებლობის საფუძველზე;

ვ) საქმიანობის განხორციელება, საჯარო და კერძო ინტერესების ურთიერთგაწონასწორებით;

ზ) მიუკერძოებლობა;

თ) საქვეყნოობა და საჯაროობა;

ი) სამართლებრივი სახელმწიფოს საქმიანობის სხვა პრინციპები.

მუხლი 3. სამსახურის ამოცანები და ფუნქციები

1. სამსახურის ამოცანებია:

ა) მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური პოტენციალის იდენტიფიცირება და საინვესტიციო აქტივობების მხარდაჭერა, ეკონომიკური პოტენციალის პოზიციონირება და წარმოჩენა ადგილობრივ და საერთაშორისო დონეზე;

ბ) მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური პროფილის გაძლიერებისა და დივერსიფიცირების, ინვესტიციებისა და საგრანტო რესურსების მოზიდვის ხელშეწყობა და საინვესტიციო და საგრანტო პროექტების მართვა კომპეტენციის ფარგლებში;

გ) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში, მუნიციპალიტეტის უფლებამოსი-ლების ფარგლებში, ტრანსპორტისა და საგზაო მოძრაობის ორგანიზების საკითხებზე, ერთიანი საქალაქო პოლიტიკის ეფექტური გატარება, ორგანიზება და მართვა;

დ) მუნიციპალური ორგანიზაციების საქმიანობის კოორდინაცია, მუნიციპალიტეტის მერისათვის მუნიციპალური ორგანიზაციების პარტნიორის/დამფუძნებლის უფლებამოსილების განხორციელების საკითხებზე ხელშეწყობა.

2. ამ დებულებით განსაზღვრულ მუნიციპალურ ორგანიზაციებში იგულისხმება მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოებები და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირები, გარდა განათლების, კულტურის, სპორტის, ახალგაზრდობის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მიმართულებით დაფუძნებული იურიდიული პირებისა.

3. სამსახურის ფუნქციებია:

ა) კვლევების, სტრატეგიების, პროგრამების, პროექტების შემუშავება, მათი განხორციელება ან/და ხელშეწყობა;

ბ) ინოვაციური მიდგომების დამკვიდრების ხელშეწყობა;

გ) ეკონომიკური საქმიანობის სფეროში საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;

დ) ტურიზმის განვითარების ხელშეწყობა;

ე) ეკონომიკური აქტივობებისთვის საქალაქო ინფრასტრუქტურისა და მუნიციპალური მომსახურების პოლიტიკის შემუშავების ხელშეწყობა და დანერგვა;

ვ) ადგილობრივი თვითმმართველობის დონეზე რეგულირებადი ეკონომიკური სფეროების ხელშეწყობა და განვითარება;

ზ) ადგილობრივ გადასახადებთან, ადგილობრივ მოსაკრებლებსა და ნებართვებთან, ადგილობრივ დონეზე რეგულირებად ტარიფებთან დაკავშირებით წინადადებების მომზადება;

თ) საინვესტიციო აქტივობებისა და საინვესტიციო პორტფელების მომზადება;

ი) საჯარო-კერძო თანამშრომლობის განვითარების ხელშეწყობა;

კ) მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური პროფილის დივერსიფიკაციის ხელშეწყობა, ბიზნესისა და მეწარმეობის განვითარების სტიმულირება, შესაბამისი პროექტებისა და პროგრამების შემუშავება და განხორციელება;

ლ) ინვესტიციების განხორციელების ხელშეწყობა და ინვესტორთა მხარდაჭერა; საინვესტი-ციო პროექტების მომზადება და განხორციელების ხელშეწყობა;

მ) მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური და საინვესტიციო პოტენციალის პოპულარიზაციის ღონისძიებების გატარება;

ნ) დონორ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა და საგრანტო პროექტების განხორციელება;

ო) საერთაშორისო და რეგიონალურ დონეზე ეკონომიკური თანამშრომლობა;

პ) მუნიციპალიტეტის სახელით დასადები ეკონომიკური ხასიათის შეთანხმებებისა და ხელშეკრულებების პროექტებზე დასკვნების მომზადება;

ჟ) მუნიციპალიტეტის შესახებ სამსახურის ფუნქციების შესაბამისი სტატისტიკური საინფორმაციო ბაზის ფორმირება;

რ) საქალაქო ტრანსპორტისა და სატრანსპორტო ინფრასტრუქტურის პოლიტიკის დაგეგმვა და განხორციელების კონტროლი მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში;

ს) საქართველოს ტერიტორიის ფარგლებში შიდა რეგულარული სამგზავრო გადაყვანისას მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში შემომავალი ავტობუსებისათვის (M2 და M3 კატეგორიები) მოძრაობის მარშრუტების შემუშავება და დამტკიცებული მოძრაობის მარშრუტების დაცვაზე ზედამხედველობა;

ტ) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში სატრანსპორტო საშუალებებისა და ქვეითთა მოძრაობის პოლიტიკის განსაზღვრა, სტრატეგიების, სამოქმედო გეგმების შემუშავება და განხორციელება;

უ) სატრანსპორტო საშუალებების პარკირების პოლიტიკის განსაზღვრა და განხორციელების კონტროლი მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში;

ფ) ველოსისტემის განვითარების პოლიტიკის შემუშავება;

ქ) მუნიციპალურ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა და საქმიანობის კოორდინაცია;

ღ) მუნიციპალური ორგანიზაციების საქმიანობის გაუმჯობესების მიზნით რეკომენდაციებისა და წინადადებების შემუშავება;

ყ) მუნიციპალური ორგანიზაციების მიერ განსახორციელებელი პროექტების დაგეგმვაში მონაწილეობის მიღება;

შ) გაანალიზება და წინადადებების შემუშავება მუნიციპალური ორგანიზაციების მიერ საქალაქო მუნიციპალური სერვისების ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფის მიზნით;

ჩ) მუნიციპალური ორგანიზაციების პარტნიორის/დამფუძნებლის უფლებამოსილების განხორციელების საკითხებზე შემოსული კორესპონდენციების განხილვა, საპასუხო წერილების პროექტების მომზადება, ასევე პარტნიორის/დამფუძნებლის უფლებამოსილების განხორციელების საკითხებზე შესაბამისი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;

ც) მუნიციპალურ ორგანიზაციებზე გაცემული რეკომენდაციების შესრულების მდგომარეობის შესახებ ანგარიშების მომზადება;

ძ) დარგში არსებული მდგომარეობის, სამსახურის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები-სა და სამომავლო გეგმების თაობაზე საზოგადოების ინფორმირება;

წ) საქართველოს კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებით, მერისა და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს (შემდგომში – საკრებულო) ადმინისტრაციულ-სამარ-თლებრივი აქტებით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

მუხლი 4. სამსახურის უფლებები და ვალდებულებები

1. სამსახური უფლებამოსილია:

ა) თავის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით, დადგენილი წესით, მიიღოს საჭირო ინფორმაცია და მონაცემები სხვადასხვა დაწესებულებებიდან, ორგანიზა-ციებიდან და საწარმოებიდან, აგრეთვე, ფიზიკური და იურიდიული პირებისგან;

ბ) თავის კომპეტენციაში შემავალი სფეროების განვითარებისა და სრულყოფისათვის, შეი-მუშაოს საერთაშორისო პრაქტიკაში აპრობირებული სამართლებრივი, ეკონომიკური და ორგანიზაციული მექანიზმები;

გ) მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე, მოამზადოს სათანადო წინადადებები, რეკომენდაციები, სამოქმედო გეგმები, სტრატეგიები და წარადგინოს ისინი შესაბამის ორგა-ნოში;

დ) ითანამშრომლოს საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან და უზრუნველყოს საზოგადოების ინფორმირება, არსებული მდგომარეობისა და სამომავლო პერსპექტივების შესახებ;

ე) თავის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებთან დაკავშირებით, ითანამშრომლოს ადგილო-ბრივ და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან;

ვ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებითა და საკრებულოს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებები.

2. სამსახური ვალდებულია:

ა) მიიღოს ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა განცხადებები, განიხილოს იგი დადგენილ ვადებში და პასუხი გასცეს იმ კანონმდებლობისა და სამართლებრივი აქტების ფარგლებში, რომელთა აღსრულებაც შედის მის კომპეტენციაში;

ბ) თავისი ფუნქციების განხორციელებისას, კეთილსინდისიერად შეასრულოს მოქმედი კა-ნონმდებლობით, შესაბამისი სამართლებრივი აქტებითა და ამ დებულებით განსაზღვრული მოთხოვნები.

მუხლი 5. სამსახურის უფროსი და მისი უფლებამოსილებები

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგე-ნილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. სამსახურის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;

ბ) წარმოადგენს სამსახურს და პასუხისმგებელია სამსახურზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

გ) ამ დებულებიდან და თანამდებობრივი ინსტრუქციებიდან გამომდინარე, უნაწილებს ფუნქციებს და აძლევს დავალებებს სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს, ისმენს მათ ანგა-რიშებს, განხორციელებული საქმიანობის შესახებ;

დ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, სამსახურის მოხელეთა წახალისების, საჯარო მოსამსახურეთათვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების შეფარდების, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, პროფესიული განვითარების შესახებ, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით;

ე) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესს, ფორმებსა და მეთოდებს, სამსახურის მოხელეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

ვ) უნაწილებს თანამშრომლებს სამსახურში შემოსულ კორესპონდენციას და აწესებს კონტ-როლს მათ შესრულებაზე;

ზ) კონტროლს უწევს სამსახურის მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაცვას;

თ) სამსახურის თანამშრომლებს უქმნის მათი მოვალეობების შესრულებისა და შინაგანაწესის მოთხოვნების დაცვისთვის აუცილებელ პირობებს;

ი) ხელს აწერს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სამსახურებრივ დოკუმენტაციას, მათ შორის, ადმინისტრაციული წარმოების დროს წარმოდგენილი დოკუმენტაციის მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შემოწმების დროს გამოვლენილ ხარვეზების დადგენის შესახებ შესაბამის წერილებს;

კ) მერიის დებულების შესაბამისად, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინ-დივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს;

ლ) სამსახურისათვის მიკუთვნებული უფლებამოსილების ფარგლებში, ითანხმებს მერიის სტრუქტურულ ერთეულებში მომზადებულ საკითხებს და მერიის თანამდებობის პირების ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

მ) სამსახურებრივ საკითხებზე კონსულტაციებს უწევს მერს, ვიცე-მერს, მერის მოადგი-ლე(ებ)ს, ასევე, სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებს;

ნ) მერს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

ო) მოთხოვნის შემთხვევაში, შეიმუშავებს და წარადგენს სამსახურის სამუშაო გეგმას და ანგარიშს, განხორციელებული საქმიანობის შესახებ;

პ) მონაწილეობს მუნიციპალიტეტის საქმიანობიდან გამომდინარე შექმნილ საბჭოებში, სა-მუშაო ჯგუფებში და კომისიებში;

ჟ) შეიძლება დაესწროს საკრებულოს სხდომებს და სათათბირო ხმის უფლებით მონაწი-ლეობდეს საკრებულოს კომისიების მუშაობაში;

რ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს მერის, ვიცე-მერის, მერის მოადგილ(ეებ)ის ცალკეულ დავალებებს;

ს) სამსახურის საქმიანობიდან გამომდინარე, ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. სამსახურის უფროსი ვალდებულია უზრუნველყოს სამსახურის, სამსახურის დაქვემ-დებარებაში არსებული სტრუქტურული ქვედანაყოფების ფუნქციების შესრულება და პასუ-ხისმგებელია ამ ფუნქციების შესრულებაზე.

4. სამსახურის უფროსი უფლებამოსილია უშუალოდ განახორციელოს სამსახურისადმი ან/და სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფისადმი მიკუთვნებული ნებისმიერი უფლე-ბამოსილება.

5. სამსახურის უფროსის არყოფნისას ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შე-უძლებლობის ან/და გათავისუფლების შემთხვევაში, სამსახურის უფროსის ფუნქციებს, მერის გადაწყვეტილების საფუძველზე, ასრულებს ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი.

6. სამსახურის უფროსი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია სამსახურის საქმიანობი-სათვის მერის ან/და კურატორი მერის მოადგილის წინაშე.

7. სამსახურის უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძვლები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 6. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფები

1. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფი იქმნება სამსახურის გამგებლობას მიკუთვნე-ბული უფლება-მოვალეობების განხორციელების უზრუნველსაყოფად.

2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) ეკონომიკური განვითარების განყოფილება;

ბ) საინვესტიციო და საგრანტო პროგრამების მართვის განყოფილება;

გ) საქალაქო ტრანსპორტის და სატრანსპორტო ინფრასტრუქტურის განყოფილება;

დ) მუნიციპალური ორგანიზაციების მართვის განყოფილება.

3. განყოფილებების გამგებლობას მიკუთვნებული უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება წინამდებარე დებულებით.

მუხლი 7. ეკონომიკური განვითარების განყოფილება

1. ეკონომიკური განვითარების განყოფილების ფუნქციებია:

ა) კვლევების, სტრატეგიების, პროგრამების, პროექტების შემუშავება, მათი განხორციელება ან/და ხელშეწყობა;

ბ) ინოვაციური მიდგომების დამკვიდრების ხელშეწყობა;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარებისთვის საჭირო პოლიტიკისა და სტრატეგიის შემუშავებაში მონაწილეობა;

დ) მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური პოტენციალის და მიმზიდველობის ამაღლებისთვის რეკომენდაციების მომზადება;

ე) მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური პოტენციალის ანალიზი;

ვ) მუნიციპალიტეტის ურბანულ-ეკონომიკური პროფილის შექმნის პოლიტიკისთვის წინადადებების მომზადება, ურბანულ-ეკონომიკური განვითარების წარმატებული პრაქტიკის გაცნობა და ანალიზი;

ზ) ეკონომიკური განვითარების დასაგეგმად საჭირო სტატისტიკური ინფორმაციის მოძიების, დამუშავებისა და პერიოდული განახლებისთვის საჭირო ღონისძიებების გატარება;

თ) ეკონომიკური აქტივობებისთვის საქალაქო ინფრასტრუქტურისა და მუნიციპალური მომსახურების პოლიტიკის შემუშავების ხელშეწყობა და დანერგვა;

ი) ადგილობრივი თვითმმართველობის დონეზე რეგულირებადი ეკონომიკური სფეროების ხელშეწყობა და განვითარება;

კ) ადგილობრივ გადასახადებთან, ადგილობრივ მოსაკრებლებსა და ნებართვებთან, ადგილობრივ დონეზე რეგულირებად ტარიფებთან დაკავშირებით წინადადებების მომზადება;

ლ) კერძო-საჯარო პარტნიორობის შესაძლებლობების განვითარების ხელშეწყობა და შესაბამისი ღონისძიებების გატარება;

მ) კერძო-საჯარო პარტნიორობის წარმატებული პრაქტიკების შესწავლა და მათი გამოყენება დაგეგმვის პროცესში;

ნ) მუნიციპალიტეტის სახელით დასადები ეკონომიკური ხასიათის შეთანხმებებისა და ხელშეკრულებების პროექტებზე დასკვნების მომზადება;

ო) მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური პროფილის დივერსიფიკაციის ხელშეწყობა, ბიზნესისა და მეწარმეობის განვითარების სტიმულირება, შესაბამისი პროექტებისა და პროგრამების შემუშავება და განხორციელება;

პ) ეკონომიკური საქმიანობის სფეროში საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;

ჟ) მუნიციპალიტეტის შესახებ სამსახურის ფუნქციების შესაბამისი სტატისტიკური საინფორმაციო ბაზის ფორმირება;

რ) ტურიზმის განვითარების ხელშეწყობა;

ს) ტურიზმის და ქალაქის მარკეტინგის პოლიტიკის, სტრატეგიების, პროგრამების, პროექტების და პროცესების დოკუმენტების შექმნა და კოორდინაცია;

ტ) მუნიციპალიტეტის ბრენდინგის (პოზიციონირება) სტანდარტების შექმნა და კოორდინაცია;

უ) მუნიციპალიტეტის ტურისტული პოტენციალის იდენტიფიცირება და განვითარება, ქალაქის წარმოჩენა (პრომოუშენი);

ფ) ტურისტული მიზიდულობის წერტილების შექმნის და განვითარების პროექტების მომზადება;

ქ) ტურისტული ინფრასტრუქტურის განვითარების ხელშეწყობა;

ღ) მუნიციპალიტეტის უცხოურ და ადგილობრივ რეიტინგებში ინტეგრირება;

ყ) შემომყვანი ტურიზმის ოპერატორებთან კოორდინირება;

შ) ტურიზმის სფეროში მოღვაწე კერძო სექტორის წარმომადგენლებთან აქტიური კომუნიკაცია.

ჩ) კომპეტენციის ფარგლებში საქალაქო ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესების ღონისძიებებში მონაწილეობა;

ც) ეკონომიკური და ბიზნესფორუმების ორგანიზება და მონაწილეობის მიღება ადგილობრივ და საერთაშორისო დონეზე;

ძ) მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებული, ასევე, კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის უფროსის დავალებით განსაზღვრული უფლებამოსილებების განხორციელება.

2. განყოფილება მასზე მიკუთვნებულ უფლებამოსილებებს ახორციელებს მხოლოდ სამსა-ხურის უფროსთან შეთანხმებით.

3. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

4. განყოფილების უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს განყოფილების საქმიანობას, პასუხს აგებს განყოფილებისათვის დაკის-რებულ მოვალეობათა შესრულებაზე;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების გან-ხორციელებას;

გ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეებს შორის;

დ) უზრუნველყოფს სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

ე) იღებს და აფასებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეების ანგარიშებს გაწეული საქმია-ნობის შესახებ;

ვ) მოთხოვნის შემთხვევაში, ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს გან-ყოფილების მიერ შესრულებული სამუშაოების შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაცვას, სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს, საჯარო მოსამსახურეთა დაწინაუ-რების, წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;

თ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და სამსახურის დებულებით განსაზღვ-რულ სხვა უფლებამოსილებებს.

5. განყოფილების უფროსი ვალდებულია უზრუნველყოს განყოფილების ფუნქციების შესრულება და პასუხისმგებელია ამ ფუნქციების შესრულებაზე.

6. განყოფილების უფროსის არყოფნისას ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის ან/და გათავისუფლების შემთხვევაში, განყოფილების უფროსის ფუნქციებს მერის გადაწყვეტილების საფუძველზე, ასრულებს განყოფილების ერთ-ერთი უფროსი სპეციალისტი.

7. განყოფილების უფროსი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

8. განყოფილების უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძვლები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 8. საინვესტიციო და საგრანტო პროგრამების მართვის განყოფილება

1. საინვესტიციო და საგრანტო პროგრამების მართვის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) ინვესტიციების მოზიდვის და ინვესტორთა ხელშეწყობის პოლიტიკის, სტრატეგიის, პროგრამების და პროექტების შექმნა;

ბ) საინვესტიციო პოტენციალის იდენტიფიცირება;

გ) პროექტების მიზანშეწონილობის კვლევა და პროექტად გარდაქმნა;

დ) მუნიციპალიტეტის საინვესტიციო პორტფელის შექმნა (მათ შორის, საჭიროების შემთხვევაში კატალოგის, გზამკვლევის ან სხვა დამხმარე პუბლიკაციების შექმნა);

ე) დონორი კომპანიების ბაზის შექმნა, თანამშრომლობა და საგრანტო შესაძლებლობების გამოვლენა და შექმნის კოორდინაცია;

ვ) საერთაშორისო ღონისძიებებში და ფორუმებში მონაწილეობა;

ზ) ინვესტორების ფუნქციური პროფილების მიხედვით ბაზების შექმნა;

თ) საინვესტიციო გარემოს ანალიზი და შესაძლებლობების გამოვლენა;

ი) საინვესტიციო გარემოს გაუმჯობესების მიზნით საკანონმდებლო ცვლილებებთან დაკავშირებული ინიციატივების შემუშავება და შესაბამისი ორგანოებისათვის წარდგენა;

კ) ინვესტორთა საჭიროებების შესწავლა და წინადადებების მომზადება;

ლ) ადგილობრივ თუ საერთაშორისო პროექტებში (სასესხო/საგრანტო კომპონენტით) მუნიციპალიტეტის მონაწილეობის მიზნით, განაცხადების და წინადადებების შემუშავებისა და წარდგენის პროცესის კოორდინაცია;

მ) საერთაშორისო პროექტების კოორდინაცია და მართვა კომპეტენციის ფარგლებში;

ნ) კომპეტენციის ფარგლებში მუნიციპალიტეტის საინვესტიციო პოტენციალის წარმოჩენის ხელშეწყობის ღონისძიებების შემუშავება და განხორციელების პროცესში კოორდინირებულად თანამშრომლობა შესაბამის უწყებებთან, ასევე მუნიციპალიტეტში ინვესტიციების განხორციელებით დაინტერესებული პირების სათანადო ინფორმაციითა ან/და საკონსულტაციო მომსახურებით უზრუნველყოფა;

ო) საინვესტიციო საკითხებზე გამართულ ადგილობრივ და საერთაშორისო მნიშვნელობის სემინარებში, კონფერენციებში, ბიზნეს და საინვესტიციო ღონისძიებებში მონაწილეობა;

პ) კომპეტენციის ფარგლებში მუნიციპალიტეტის შემოერთებული ტერიტორიების განვითარების ხელშეწყობის პროექტების/პროგრამების შემუშავებისა და განხორციელების პროცესში მონაწილეობა;

ჟ) მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებული, ასევე, კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის უფროსის დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

2. განყოფილება მასზე მიკუთვნებულ უფლებამოსილებებს ახორციელებს მხოლოდ სამსა-ხურის უფროსთან შეთანხმებით.

3. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

4. განყოფილების უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს განყოფილების საქმიანობას, პასუხს აგებს განყოფილებისათვის დაკის-რებულ მოვალეობათა შესრულებაზე;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების გან-ხორციელებას;

გ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეებს შორის;

დ) უზრუნველყოფს სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

ე) იღებს და აფასებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეების ანგარიშებს, გაწეული საქმია-ნობის შესახებ;

ვ) მოთხოვნის შემთხვევაში, ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს, გან-ყოფილების მიერ შესრულებული სამუშაოების შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაცვას, სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს საჯარო მოსამსახურეთა დაწინაუ-რების, წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;

თ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და სამსახურის დებულებით განსაზღვ-რულ სხვა უფლებამოსილებებს.

5. განყოფილების უფროსი ვალდებულია უზრუნველყოს განყოფილების ფუნქციების შესრულება და პასუხისმგებელია ამ ფუნქციების შესრულებაზე.

6. განყოფილების უფროსის არყოფნისას ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის ან/და გათავისუფლების შემთხვევაში, განყოფილების უფროსის ფუნქციებს მერის გადაწყვეტილების საფუძველზე, ასრულებს განყოფილების ერთ-ერთი უფროსი სპეციალისტი.

7. განყოფილების უფროსი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

8. განყოფილების უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძვლები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 9. საქალაქო ტრანსპორტის და სატრანსპორტო ინფრასტრუქტურის განყოფილება

1. საქალაქო ტრანსპორტის და სატრანსპორტო ინფრასტრუქტურის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) საქალაქო ტრანსპორტისა და სატრანსპორტო ინფრასტრუქტურის პოლიტიკის დაგეგმვა და განხორციელება;

ბ) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში სატრანსპორტო საშუალებებისა და ქვეითთა მოძრაობის ორგანიზების გასაუმჯობესებელ ღონისძიებათა შესახებ წინადადებების შემუშავება;

გ) ადგილობრივი საქალაქო რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის მიზნით, ავტობუსების (M2 და M3 კატეგორიები) მოძრაობის მარშრუტების შემუშავება და საკრებულოსათვის დასამტკიცებლად წარდგენა, დამტკიცებული მოძრაობის მარშრუტების დაცვაზე ზედამხედველობა;

დ) საქართველოს ტერიტორიის ფარგლებში შიდა რეგულარული სამგზავრო გადაყვანისას მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში შემომავალი ავტობუსებისათვის (M2 და M3 კატეგორიები) მოძრაობის მარშრუტების შემუშავება და საკრებულოსათვის დასამტკიცებლად წარდგენა, დამტკიცებული მოძრაობის მარშრუტების დაცვაზე ზედამხედველობა;

ე) საკრებულოს მიერ დამტკიცებული მოძრაობის მარშრუტების პერიოდულად შესწავლა და მათი ოპტიმიზაციის მიზნით შესაბამისი წინადადებების მომზადება;

ვ) განყოფილების კომპეტენციას განკუთვნილ საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;

ზ) ნებართვის ფასის გადახდის მდგომარეობის აღრიცხვა და მისი გადახდის უზრუნველსაყოფად საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელება;

თ) სანებართვო საქმიანობასთან და სანებართვო პირობებთან დაკავშირებულ საკითხებზე ნებართვის მფლობელ პირებთან ურთიერთობის წარმოება, საკითხების შესწავლა და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება;

ი) საქალაქო სამგზავრო ტრანსპორტის სფეროში არსებული მდგომარეობის პერიოდული ანალიზის საფუძველზე, ერთიანი საქალაქო პოლიტიკის გასატარებელი ღონისძიებების შესახებ წინადადებებისა და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;

კ) ადგილობრივი საქალაქო რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის განხორციელების მიზნით, გაცემულ ნებართვებზე მოქმედი სამართლებრივი აქტებით მინიჭებულ უფლე-ბამოსილებათა განხორციელება;

ლ) M2 და M3 კატეგორიების ავტობუსებისათვის გაჩერებების განსაზღვრასა და გაჩერებებზე შესაბამისი ინფრასტრუქტურის მოწყობაში შესაბამის ადმინისტრაციულ და სამართალდამცავ ორგანოებთან ერთად მონაწილეობის მიღება;

მ) სამგზავრო-სატრანსპორტო საშუალებების ერთიან მოძრაობის სამარშრუტო ქსელში (M2 და M3 კატეგორიის) არსებული მდგომარეობის შესახებ საინფორმაციო ბაზის შექმნა;

ნ) სატრანსპორტო საშუალებების პარკირების პოლიტიკის განსაზღვრა და განხორციელების კონტროლი მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში;

ო) პარკირების ოპერატორის მიერ ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების (გარდა ფინანსური ვალდებულებებისა) შესრულებაზე კონტროლი;

პ) პარკირებასთან დაკავშირებით მიღებული სამართლებრივი აქტების პარკირების ოპერატორისთვის მიწოდება;

ჟ) პარკირების სფეროს მართვასთან დაკავშირებული წინადადებების მომზადება და საქმიანობის კოორდინაცია;

რ) საკრებულოს მიერ დამტკიცებული პარკირების წესების შესაბამისად, ავტოსადგომების და სხვა ინფრასტრუქტურის შესახებ წინადადებების მომზადებასა და მათი სქემების შეთანხმებაში შესაბამის ადმინისტრაციულ და სამართალდამცავ ორგანოებთან ერთად მონაწილეობის მიღება;

ს) შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირისთვის ადაპტირებული M2 ან/და M3 კატეგორიის ავტოსატრანსპორტო საშუალების მესაკუთრისთვის საცნობი ნიშნის გაცემა;

ტ) ადგილობრივი მნიშვნელობის საავტომობილო გზებზე არაგაბარიტული (მსხვილ-გაბარიტიანი), ზენორმატიული (მძიმეწონიანი) სატრანსპორტო საშუალებებისა და სახიფათო ტვირთის გადამზიდავი სატრანსპორტო საშუალებების გადაადგილების (მარშრუტის) შეთანხმებაში შესაბამის ადმინისტრაციულ და სამართალდამცავ ორგანოებთან ერთად მონაწილეობის მიღება;

უ) ტრანსპორტის სცენარების დაგეგმარება და მოდელირება მაკრო და მიკრო ტექნოლოგიების გამოყენებით;

ფ) საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებით, მუნიციპალიტეტის სტრატეგიული განვითარების გეგმის პროგრამებით და საკრებულოს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით დადგენილი სხვა ფუნქციების და მიზნების შესრულება;

ქ) მუნიციპალური ტრანსპორტის ერთიანი სატარიფო სისტემის დანერგვა;

ღ) მუნიციპალიტეტში ველოსისტემის განვითარების შესახებ შესაბამისი წინადადებების მომზადება;

ყ) მუნიციპალიტეტის საქალაქო ტრანსპორტისა და სატრანსპორტო ინფრასტრუქტურის განვითარებასთან დაკავშირებული საერთაშორისო თუ ადგილობრივი პროექტების შემუშავებისა და განხორციელების პროცესში მონაწილეობა;

შ) მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებული, ასევე, კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის უფროსის დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

2. განყოფილება მასზე მიკუთვნებულ უფლებამოსილებებს ახორციელებს მხოლოდ სამსა-ხურის უფროსთან შეთანხმებით.

3. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

4. განყოფილების უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს განყოფილების საქმიანობას, პასუხს აგებს განყოფილებისათვის დაკის-რებულ მოვალეობათა შესრულებაზე;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების გან-ხორციელებას;

გ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეებს შორის;

დ) უზრუნველყოფს სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

ე) იღებს და აფასებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეების ანგარიშებს, გაწეული საქმია-ნობის შესახებ;

ვ) მოთხოვნის შემთხვევაში ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს, გან-ყოფილების მიერ შესრულებული სამუშაოების შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაცვას. სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს საჯარო მოსამსახურეთა დაწინაუ-რების, წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;

თ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და სამსახურის დებულებით განსაზღვ-რულ სხვა უფლებამოსილებებს.

5. განყოფილების უფროსი ვალდებულია უზრუნველყოს განყოფილების ფუნქციების შესრულება და პასუხისმგებელია ამ ფუნქციების შესრულებაზე.

6. განყოფილების უფროსის არყოფნისას ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის ან/და გათავისუფლების შემთხვევაში, განყოფილების უფროსის ფუნქციებს მერის გადაწყვეტილების საფუძველზე ასრულებს განყოფილების ერთ-ერთი უფროსი სპეციალისტი.

7. განყოფილების უფროსი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

8. განყოფილების უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძვლები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 10. მუნიციპალური ორგანიზაციების მართვის განყოფილება

1. მუნიციპალური ორგანიზაციების მართვის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) მუნიციპალურ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა და საქმიანობის კოორდინაცია;

ბ) მუნიციპალური ორგანიზაციების საქმიანობის გაუმჯობესების მიზნით რეკომენდაციებისა და წინადადებების შემუშავება;

გ) მუნიციპალური ორგანიზაციების მიერ განსახორციელებელი პროექტების დაგეგმვაში მონაწილეობის მიღება;

დ) გაანალიზება და წინადადებების შემუშავება მუნიციპალური ორგანიზაციების მიერ საქალაქო მუნიციპალური სერვისების ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფის მიზნით;

ე) მუნიციპალური ორგანიზაციების ფინანსური საქმიანობის მონიტორინგი, მათ შორის ბიუჯეტის პროექტების, ფინანსური გეგმებისა და ანგარიშების ანალიზი;

ვ) ორგანიზაციების კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული არსებული პრობლემების იდენტიფიცირება, მონიტორინგი, ორგანიზაციებისთვის შესაბამისი დავალებების გადაცემა და მათი შესრულების ზედამხედველობა.

ზ) მუნიციპალური ორგანიზაციების ბიზნესგეგმებისა და განვითარების გეგმების შემუშავებაში მონაწილეობა, ანალიზი, შეფასება და რეკომენდაციების გაწევა მათი ფინანსური მდგრადობის, ეკონომიკური ეფექტიანობისა და მომგებიანობის უზრუნველყოფის მიზნით.

თ) შესყიდვებთან დაკავშირებული პროცედურების მონიტორინგი და შესაბამისი გადაწყვეტილებების შეთანხმება;

ი) მუნიციპალური ორგანიზაციების პარტნიორის/დამფუძნებლის უფლებამოსილების განხორციელების საკითხებზე შემოსული კორესპონდენციების განხილვა, საპასუხო წერილების პროექტების მომზადება, ასევე პარტნიორის/დამფუძნებლის უფლებამოსილების განხორციელების საკითხებზე შესაბამისი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;

კ) მუნიციპალურ ორგანიზაციებზე გაცემული რეკომენდაციების შესრულების მდგომარეობის შესახებ ანგარიშების მომზადება;

ლ) მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებული, ასევე, კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის უფროსის დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

2. განყოფილება მასზე მიკუთვნებულ უფლებამოსილებებს ახორციელებს მხოლოდ სამსა-ხურის უფროსთან შეთანხმებით.

3. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

4. განყოფილების უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს განყოფილების საქმიანობას, პასუხს აგებს განყოფილებისათვის დაკის-რებულ მოვალეობათა შესრულებაზე;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების გან-ხორციელებას;

გ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეებს შორის;

დ) უზრუნველყოფს სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

ე) იღებს და აფასებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეების ანგარიშებს, გაწეული საქმია-ნობის შესახებ;

ვ) მოთხოვნის შემთხვევაში, ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს, გან-ყოფილების მიერ შესრულებული სამუშაოების შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაცვას, სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს საჯარო მოსამსახურეთა დაწინაუ-რების, წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;

თ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და სამსახურის დებულებით განსაზღვ-რულ სხვა უფლებამოსილებებს.

5. განყოფილების უფროსი ვალდებულია უზრუნველყოს განყოფილების ფუნქციების შესრულება და პასუხისმგებელია ამ ფუნქციების შესრულებაზე.

6. განყოფილების უფროსის არყოფნისას ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის ან/და გათავისუფლების შემთხვევაში, განყოფილების უფროსის ფუნქციებს მერის გადაწყვეტილების საფუძველზე, ასრულებს განყოფილების ერთ-ერთი უფროსი სპეციალისტი.

7. განყოფილების უფროსი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

8. განყოფილების უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძვლები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 11. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები

1. სამსახურის სტრუქტურაში არსებული თანამდებობები დგინდება მერიის საშტატო ნუს-ხით.

2. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები ახორციელებენ ამ დებულებით, თანამდებობრივი ინსტრუქციებით, შრომითი ხელშეკრულებითა და სამსახურის უფროსის დავალებით განსა-ზღვრულ ფუნქციებს.

3. სამსახურის საჯარო მოსამსახურე ვალდებულია დაიცვას საქართველოს კანონმდებლობა, მერიის შინაგანაწესი, საკრებულოს, მერის და სამსახურის უფროსის ადმინისტრაციულ-სა-მართლებრივი აქტები.

მუხლი 12. სამსახურის დაფინანსება და ქონება

1. სამსახურის დაფინანსება ხორციელდება მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის სახსრებით.

2. სამსახურის მფლობელობაში არსებული ქონება წარმოადგენს მუნიციპალიტეტის საკუთრებას.

მუხლი 13. დასკვნითი დებულებები

1. სამსახურის დებულებას მერის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.

2. დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

გ ა ნ მ ა რ ტ ე ბ ი თ ი ბ ა რ ა თ ი

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური განვითარებისა და მუნიციპალური ორგანიზაციების მართვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტი

ა) ზოგადი ინფორმაცია პროექტის შესახებ

ა.ა) პროექტის მიღების მიზეზი და მიზანი:

ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის განვითარების, მოქალაქეზე და მის საჭიროებებზე ორიენტირებული ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელებისათვის, ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოს - ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერის მიერ მიღებული იქნა გადაწყვეტილება (ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერის 2026 წლის 09 იანვრის №ბ14. 142600915 ბრძანება) ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის რეორგანიზაციის პროცესის დაწყების თაობაზე დაწყებული, რაც გულისხმობდა ამისათვის საჭირო ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურებში ინსტიტუციური ცვლილებების განხორციელებას, შესაბამისი სამსახურების მიზნებისა და ფუნქციების, საჯარო მოსამსახურეთა უფლებამოვალეობების ახლებურ განსაზღვრას და ჩამოყალიბებას, ასევე შტატების გადაადგილებას ან/და შემცირებას. რეორგანიზაციის ფარგლებში, შემუშავებული იქნა ნაწილობრივ ახალი სტრუქტურის და მისგან გამომდინარე შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტები (დებულებები და საშტატო განრიგი). წინამდებარე დადგენილების პროექტი ითვალისწინებს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური განვითარებისა და მუნიციპალური ორგანიზაციების მართვის სამსახურის გაუქმებას და ახალი სამსახურის შექმნას ფუნქციათა და უფლება-მოველობათა ახლებურად ჩამოყალიბებას, რაც უპირველესად გულისხმობს მუნიციპალიტეტის ეკონომური პოტენციალის იდენტიფიცირებას და საინვესტიციო აქტივობების მხარდაჭერას, ეკონომიკური პროფილის გაძლიერებას და დივერსიფიცირებას, აგრეთვე ინვესტიციებისა და საგრანტო რესურსების მოზიდვის ხელშეწყობას. ფუნქციური ცვლილება გულისხმობს მუნიციპალური ორგანიზაციების (მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოებები და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირები, გარდა განათლების, კულტურის, სპორტის, ახალგაზრდობის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მიმართულებით დაფუძნებული იურიდიული პირებისა) საქმიანობის კოორდინაციას, მუნიციპალიტეტის მერისათვის მუნიციპალური ორგანიზაციების პარტნიორის/დამფუძნებლის უფლებამოსილების განხორციელების საკითხებზე ხელშეწყობას. სამსახური, ახალი ფუნქციური და უფლება-მოვალეობებიდან შესდგება შესაბამისი მიმართულების მქონე სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან, რაც ხელს შეუწყობს ამ სამსახურის ამოცანების შესრულებას.

ა.ბ) პროექტის ძირითადი არსი:

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური განვითარებისა და მუნიციპალური ორგანიზაციების მართვის სამსახურის გაუქმება და ახალი ფუნქციის და უფლება-მოვალეობების მქონე სამსახურის შექმნა, რაც გულისხმობს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური განვითარებისა და მუნიციპალური ორგანიზაციების მართვის სამსახურის მიერ მუნიციპალიტის ეკონომიკურ მიმართულებაზე ორიენტირებას, მუნიციპალური ორგანიზაციების საქმიანობის

კოორდინაციას, მუნიციპალიტეტის მერისათვის მუნიციპალური ორგანიზაციების პარტნიორის/დამფუძნებლის უფლებამოსილების განხორციელების საკითხებზე ხელშეწყობას და ა.შ.

ბ) პროექტის ფინანსური დასაბუთება

ბ.ა) პროექტის მიღებასთან დაკავშირებით აუცილებელი ხარჯების დაფინანსების წყარო:

წარმოდგენილი პროექტი არ ითვალისწინებს დამატებითი ხარჯების გაწევას.

ბ.ბ) პროექტის გავლენა ბიუჯეტის საშემოსავლო და ხარჯვით ნაწილზე:

არ ახდენს ზეგავლენას ბიუჯეტის საშემოსავლო და ხარჯვით ნაწილზე.

გ) პროექტის შესაბამისობა უპირატესი იურიდიული ძალის მქონე ნორმატიულ აქტებთან:

პროექტი შეესაბამება მოქმედ კანონმდებლობას;

დ) პროექტის მომზადების პროცესში მიღებული კონსულტაციები

სახელმწიფო, არასახელმწიფო ან/და საერთაშორისო ორგანიზაცია/დაწესებულება, ექსპერტები, სპეციალისტები, რომლებმაც მონაწილეობა მიიღეს პროექტის შემუშავებაში და მათი შეფასება პროექტის მიმართ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში):

ე) პროექტის ავტორი:

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაცია.

ვ) პროექტის ინიციატორი:

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერი.

ზ) განმარტებითი ბარათის მომზადებაზე უფლებამოსილი პირის თანამდებობა, სახელი, გვარი და ხელმოწერა:

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის
ადმინისტრაციის უფროსი **მარიამ ხაზარაძე**