

ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება N13

29 ივლისი 2026 წ.

ქ. ნინოწმინდა

ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის პირველი და მეორე პუნქტებისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს,

მუხლი 1

დამტკიცდეს ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

ამ დადგენილების ამოქმედებისთანავე, ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური განვითარებისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 30 იანვრის №9 დადგენილება (საქართველოს საკანონმდებლო მაცნე (www.matsne.gov.ge, 06/02/2018, სარეგისტრაციო კოდი: 010260030.35.142.016186).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2026 წლის 13 აგვისტოდან.

ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ვაან აროიანი

დანართი

ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის სტრატეგიულ განვითარებას, ეკონომიკური პროგრამების შემუშავებასა და განხორციელებას, მუნიციპალური ქონების ეფექტიან მართვას, განკარგვასა და მონიტორინგს, ადგილობრივი მოსაკრებლების ადმინისტრირებას, გარემოს მართვისა და დაცვის ღონისძიებების ხელშეწყობას, აგრეთვე სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება-დამუშავებას.

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 და ეს

დებულება, ასევე, მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტები.

3. სამსახურის საშტატო განრიგი და თანამდებობრივი სარგოები განისაზღვრება მერიის საშტატო ნუსხით, რომელსაც მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

4. სამსახურის საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს მუნიციპალიტეტის მერი.

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის – სამსახურის უფროსის, მეორადი სტრუქტურული ერთეულებისგან – განყოფილებებისგან და პროფესიული საჯარო მოხელეებისგან.

2. სამსახურის მეორადი სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) მოსაკრებლებისა და ქონების მართვის განყოფილება;

ბ) სტრატეგიული განვითარებისა და გარემოს მართვის განყოფილება.

3. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება მერიის დებულებით და სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მერის ბრძანებით სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი.

4. სამსახურის მეორადი სტრუქტურული ერთეული – განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და პროფესიული საჯარო მოხელეებისგან.

5. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მერიის დებულებით და შესაბამის სამუშაოთა აღწერილობით. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მერის ბრძანებით განყოფილების უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების ერთ-ერთი საჯარო მოხელე.

6. სამსახურის პროფესიულ საჯარო მოხელეთა უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობითა და მერიის დებულებით. მათი ფუნქციები განისაზღვრება შესაბამის სამუშაოთა აღწერილობით.

7. სამსახურის პროფესიულ საჯარო მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლებისა და სამსახურებრივი კარიერული წინსვლის წესები „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონის შესაბამისად განისაზღვრება მერიის დებულებით.

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

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

ბ) ეკონომიკური პროცესების ანალიზისა და დაგეგმვისათვის საჭირო სტატისტიკური ინფორმაციის პერიოდულ შეგროვებასა და დამუშავებას;

გ) ადგილობრივი მნიშვნელობის ეკონომიკური პროექტების შემუშავებასა და მათი განხორციელების ხელშეწყობას;

დ) წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადებას ინვესტიციების მოზიდვის, საინვესტიციო

პროგრამების დაგეგმვისა და პოტენციურ ინვესტორებთან პარტნიორობის ჩამოყალიბების მიზნით;

ე) დამტკიცებული ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების მიმდინარეობის მონიტორინგსა და მიღწეული შედეგების შეფასებას;

ვ) ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში უძრავი ქონების აღსარიცხავად საჭირო დოკუმენტაციის საჯარო რეესტრის შესაბამის სარეგისტრაციო სამსახურში სარეგისტრაციოდ წარდგენას;

ზ) წინადადებების შემუშავებას სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული ქონების ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტისთვის გადაცემის შესახებ;

თ) წინადადებების, რეკომენდაციების მომზადებას მუნიციპალიტეტის ქონებისათვის კატეგორიის შეცვლის თაობაზე, ასევე მუნიციპალური ქონებით სარგებლობისა და განკარგვის საკითხებზე;

ი) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული უძრავი ქონების აღრიცხვას;

კ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში/სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების რეგისტრაციას და რეგისტრირებულ მონაცემებში ცვლილების რეგისტრაციას;

ლ) მუნიციპალიტეტის ქონების განკარგვის მიზნით აუქციონის ორგანიზებას და შედეგების გაფორმების უზრუნველყოფას;

მ) ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული უძრავი ქონების პრივატიზებისას თუ სარგებლობაში გადაცემისას, ხელშეკრულების პირობებზე კონტროლის განხორციელებას;

ნ) წინადადებების, რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალიტეტის კერძო სამართლის იურიდიული პირის დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის შესახებ, სააქციო საზოგადოების, შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოების წილის/აქციების შეძენის შესახებ;

ო) წინადადებების შემუშავებას მუნიციპალიტეტის საწარმოს კაპიტალში ცვლილების შეტანის შესახებ, მათ შორის, წილის, აქციებისა და ფულადი შენატანის განხორციელების შესახებ, მუნიციპალიტეტის/მუნიციპალიტეტების საწარმოსთვის ქონების სარგებლობაში/საკუთრებაში გადაცემის შესახებ;

პ) წინადადებების შემუშავებას მუნიციპალიტეტის არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირისთვის მოძრავი ნივთების სარგებლობაში/საკუთრებაში გადაცემის შესახებ, უძრავი ქონების სარგებლობაში გადაცემის შესახებ;

ჟ) წინადადებების წარდგენას მუნიციპალიტეტის/მუნიციპალიტეტების კერძო სამართლის იურიდიული პირის ძირითადი საშუალებების გასხვისების ან სარგებლობის უფლებით გადაცემასთან დაკავშირებით;

რ) ადგილობრივი მოსაკრებლების (მათ შორის, დასუფთავების მოსაკრებლის, სათამაშო ბიზნესის მოსაკრებლისა და სხვა) ადმინისტრირების, ბიუჯეტში მათი მობილიზებისა და გადამხდელთა აღრიცხვიანობის პროცესის უზრუნველყოფას;

ს) ადგილობრივი მოსაკრებლების განაკვეთების განსაზღვრის, მათში ცვლილებების შეტანისა და შესაბამისი ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადებას;

ტ) მუნიციპალიტეტის განვითარების საშუალო და გრძელვადიანი სტრატეგიული გეგმების, პრიორიტეტების დოკუმენტებისა და სამოქმედო გეგმების შემუშავების კოორდინაციას;

უ) მელიორაციის სფეროში საქართველოს მთავრობის და საერთაშორისო ორგანიზაციების მიერ დაგეგმილი პროექტების ხელშეწყობას უფლებამოსილების ფარგლებში;

ფ) მუნიციპალიტეტის, საქართველოს მთავრობის და საერთაშორისო ორგანიზაციების მიერ დაგეგმილი სოფლის მეურნეობის განვითარების პროექტების განხორციელების ხელშეწყობას;

ქ) სასურსათო პროდუქტების გადამამუშავებელი, შესანახი ინფრასტრუქტურის, სასოფლო-სამეურნეო მანქანა-დანადგარების, მომსახურების ცენტრების და სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწების შესახებ ინფორმაციის კონსოლიდაციას და დაინტერესებული უწყებებისათვის/პირებისათვის მიწოდებას;

დ) ადგილობრივი ეკონომიკური პოტენციალის კვლევას, ინოვაციური და საინვესტიციო პროექტების გენერირებას, დონორ ორგანიზაციებთან და საერთაშორისო ფონდებთან თანამშრომლობას მუნიციპალური პროექტების თანადაფინანსების მიზნით;

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

მუხლი 4. მოსაკრებლებისა და ქონების მართვის განყოფილება

მოსაკრებლებისა და ქონების მართვის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში/სარგებლობაში არსებული უძრავი და მოძრავი ქონების სრული აღრიცხვა, სისტემატიზაცია, ერთიანი ბაზის (რეესტრის) წარმოება, მისი მუდმივი განახლება და ქონების მიზნობრივ გამოყენებაზე კონტროლის განხორციელება კომპეტენციის ფარგლებში;

ბ) ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში უძრავი ქონების (მათ შორის, მიწის ნაკვეთების) აღსარიცხავად სათანადო დოკუმენტაციისა და მასალების მომზადება, საჯარო რეესტრის ეროვნულ სააგენტოში სარეგისტრაციოდ წარდგენა, რეგისტრაცია და რეგისტრირებულ მონაცემებში ცვლილებების შეტანა;

გ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადება მუნიციპალიტეტის ქონებისათვის კატეგორიის შეცვლის, სტატუსის მინიჭებისა თუ გაუქმების თაობაზე;

დ) წინადადებებისა და საფუძვლიანი შუამდგომლობების მომზადება სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული ქონების ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში გადმოცემის შესახებ;

ე) მუნიციპალური ქონებით სარგებლობისა და განკარგვის საკითხებზე წინადადებების მომზადება, მუნიციპალური ქონების პრივატიზების, სარგებლობის უფლებით (იჯარა, უზუფრუქტი, აღნაგობა, თხოვება) გადაცემის გეგმებისა და პროექტების შემუშავება;

ვ) მუნიციპალიტეტის ქონების განკარგვის მიზნით საჯარო/ელექტრონული აუქციონის ორგანიზება, აუქციონის პირობების განსაზღვრა, საინფორმაციო შეტყობინებების გამოქვეყნება, მუნიციპალურ სააუქციონო კომისიაში მუშაობა, მისი საინფორმაციო და ორგანიზაციული საკითხების კოორდინირება, აგრეთვე შესაბამისი ხელშეკრულებებისა და საკუთრების მოწმობების მომზადება;

ზ) ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული უძრავი თუ მოძრავი ქონების საკუთრებაში ან სარგებლობაში გადაცემისას გაფორმებული ხელშეკრულებების (საიჯარო ქირის დროული გადახდა, საინვესტიციო ვალდებულებები) პირობების შესრულებაზე მუდმივი კონტროლისა და მონიტორინგის განხორციელება, საჭიროების შემთხვევაში იჯარით გაცემული ქონების შესახებ ინფორმაციის მიწოდება მერიის სხვა სტრუქტურული ერთეულებისთვის;

თ) წინადადებების შემუშავება მუნიციპალური საწარმოების კაპიტალში ცვლილებების შეტანის (წილის, აქციებისა და ფულადი შენატანის განხორციელება), მათ წესდებებში ცვლილებების შეტანის, საწარმოთა შექმნის, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის, აგრეთვე ამ საწარმოებისთვის ქონების საკუთრებაში ან სარგებლობაში გადაცემის თაობაზე;

ი) მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირებისათვის ქონების (მოძრავი/უძრავი) სარგებლობაში ან საკუთრებაში გადაცემის, მუნიციპალურ საწარმოებში პარტნიორის/აქციონერის უფლებამოსილების განხორციელების, აგრეთვე საწარმოთა ბალანსზე არსებული ძირითადი საშუალებების გასხვისების ან განკარგვის საკითხებზე წინადადებების მომზადება;

კ) მუნიციპალიტეტის ბალანსზე არსებული უძრავი და მოძრავი ქონების გეგმიური თუ არაგეგმიური ინვენტარიზაციის ჩატარების მიზნით შესაბამისი ღონისძიებების ორგანიზება, საინვენტარიზაციო კომისიის მუშაობაში მონაწილეობის მიღება და მიღებული შედეგების სისტემატიზაცია;

ლ) ადგილობრივი მოსაკრებლების გადამხდელ ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა აღრიცხვა, ერთიანი საინფორმაციო ბაზების (მონაცემთა ბაზების) ფორმირება და სისტემატური დაგეგმვა/კონტროლი წლის, კვარტალისა და თვეების მიხედვით;

მ) ადგილობრივი მოსაკრებლების მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტში სრულად და დროულად ამოღების მიზნით საკრებულოს მიერ დადგენილი წესით კონტროლის განხორციელება, გადამხდელთათვის შეტყობინებების გაგზავნა და დავალიანების მქონე პირთა მიმართ კანონით გათვალისწინებული ზომების გატარება;

ნ) ადგილობრივი მოსაკრებლების განაკვეთების განსაზღვრის, მათში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის, აგრეთვე შეღავათების დაწესების შესახებ წინადადებების, ეკონომიკური გაანგარიშებებისა და შესაბამისი ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება;

ო) თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებულ საწარმოთა საქმიანობის შედეგად მიღებული მოგებიდან თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის კუთვნილი დივიდენდების მობილიზება და მათი შემდგომი ზრდისათვის სათანადო ღონისძიებების გატარება, საწარმოთა წმინდა მოგებისა და სხვა შემოსავლების განაწილების თაობაზე, ნორმატივების განმსაზღვრელი დოკუმენტების პროექტების მომზადება;

პ) „ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნორმატიული ფასის დადგენის თაობაზე“ შესაბამისი დადგენილების პროექტის მომზადება;

ჟ) მუნიციპალიტეტის „ქონების საპრივატიზებო ობიექტების ნუსხის დამტკიცების შესახებ“ შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;

რ) არაპრივატიზებული საცხოვრებელი და არასაცხოვრებელი (იზოლირებული და არაიზოლირებული) ფართების კანონიერი მოსარგებლისათვის საკუთრებაში გადაცემასთან დაკავშირებით მოქალაქეთა განცხადებების განხილვა და შესაბამისი წარმოების განხორციელება კანონით დადგენილი წესით;

ს) მერიის საჭიროებისათვის შესყიდული მატერიალური ფასეულობების (საკანცელარიო ნივთები, ინვენტარი და სხვა) მიღება, დასაწყობება, აღრიცხვა და სტრუქტურულ ერთეულებზე დადგენილი წესით განაწილება/გაცემა;

ტ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 5. სტრატეგიული განვითარებისა და გარემოს მართვის განყოფილება

სტრატეგიული განვითარებისა და გარემოს მართვის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) მუნიციპალიტეტის განვითარების საშუალო და გრძელვადიანი სტრატეგიული გეგმების, პრიორიტეტების დოკუმენტებისა და სამოქმედო გეგმების შემუშავების პროცესის კოორდინაცია, სხვადასხვა სამუშაო ჯგუფების საქმიანობის ორგანიზება;

ბ) მუნიციპალიტეტის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიების, გეგმებისა და მიზნობრივი პროგრამების მომზადება, მათი მიმდინარეობის მუდმივი მონიტორინგი, შუალედური და საბოლოო შეფასება, მიღწეული შედეგების ანალიზი;

გ) მუნიციპალიტეტში მიმდინარე ეკონომიკური პროცესების ანალიზისა და სტრატეგიული დაგეგმვისათვის საჭირო სტატისტიკური ინფორმაციის პერიოდული შეგროვება, დამუშავება, სისტემატიზაცია და შესაბამისი ანგარიშების მომზადება;

- დ) ადგილობრივი მნიშვნელობის ეკონომიკური პროექტების შემუშავება, მათი განხორციელების ხელშეწყობა და მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური ზრდის სტიმულირება;
- ე) წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადება მუნიციპალიტეტში შიდა და უცხოური ინვესტიციების მოზიდვის, საინვესტიციო გარემოს გაუმჯობესებისა და პოტენციურ ინვესტორებთან გრძელვადიანი პარტნიორობის ჩამოყალიბების მიზნით;
- ვ) ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტის საინვესტიციო პოტენციალის (სოფლის მეურნეობა, მცირე ბიზნესი) კომპლექსური კვლევა;
- ზ) საერთაშორისო და ადგილობრივ დონორ ორგანიზაციებთან, ფონდებთან, საელჩოებთან და პარტნიორ ქალაქებთან კომუნიკაცია, ერთობლივი პროექტების გენერირება და მუნიციპალური პროექტების თანადაფინანსების (გრანტების მოზიდვის) მიზნით განაცხადების მომზადება;
- თ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე გარემოსდაცვითი მდგომარეობის მონიტორინგი, მუნიციპალური გარემოსდაცვითი პროექტების, წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადება, აგრეთვე კომპეტენციის ფარგლებში მათი განხორციელების მონიტორინგი;
- ი) მუნიციპალიტეტის მიერ დაგეგმილი სოფლის მეურნეობის განვითარების მიზნობრივი პროექტებისა და პროგრამების განხორციელების ხელშეწყობა;
- კ) აგრარულ სექტორში შიდა და უცხოური საინვესტიციო პროექტების განხორციელების ხელშეწყობა, ადგილობრივი ფერმერებისა და დაინტერესებული პირებისათვის შესაბამისი საინფორმაციო-საკონსულტაციო მხარდაჭერის უზრუნველყოფა;
- ლ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული სასურსათო პროდუქტების გადამამუშავებელი და შესანახი ინფრასტრუქტურის (საწარმოები, სასაწყობო მეურნეობები), სასოფლო-სამეურნეო მანქანა-დანადგარების, მომსახურების ცენტრებისა და სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწების შესახებ შესაბამისი ინფორმაციის შეგროვება, კონსოლიდაცია და დაინტერესებული უწყებებისათვის თუ პირებისათვის მიწოდება;
- მ) მუნიციპალური მნიშვნელობის მელორაციული პროექტების შემუშავება/დაგეგმვა, აგრეთვე კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოს მთავრობისა და საერთაშორისო ორგანიზაციების მიერ მელორაციის (ირიგაცია/დრენაჟი) სფეროში დაგეგმილი სახელმწიფო პროექტების განხორციელების ხელშეწყობა და კოორდინაცია;
- ნ) მუნიციპალიტეტის მოსახლეობისათვის სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწების ეფექტიანი მართვის, რაციონალური გამოყენებისა და თანამედროვე ტექნოლოგიებით დამუშავების პროცესის ხელშეწყობა კომპეტენციის ფარგლებში;
- ო) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირების სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 6. დასკვნითი დებულებები

1. სამსახურის დებულებას მერის წარდგინებით ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.
2. სამსახურის დებულებაში ცვლილება შეიძლება შეტანილ იქნეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
3. სამსახურის რეორგანიზაცია, ლიკვიდაცია ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.