



ლანჩუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო



დადგენილება:დ-31. 312620510

თარიღი:24/07/2026

ლანჩუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილება N25 2026 წლის 24 ივლისი ქ. ლანჩხუთი

ლანჩუთის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის, ქონების მართვისა და სოფლის მეურნეობის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი ნაწილის „გ.ბ.“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად ლანჩუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1 . დამტკიცდეს ლანჩუთის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის, ქონების მართვისა და სოფლის მეურნეობის სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2. ამ დადგენილების ამოქმედების დღიდან ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ლანჩუთის მუნიციპალიტეტის მერიის ქონების მართვისა და სოფლის მეურნეობის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ლანჩუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2022 წლის 28 ივნისის №30 დადგენილება (სსმ ვებგვერდი, 29/06/2022, სარეგისტრაციო კოდი: 010260020.35.112.016496).

მუხლი 3 . დადგენილება ამოქმედდეს 2026 წლის 14 აგვისტოდან.

ბესიკ ტაბიძე

ლანჩუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო-
საკრებულოს თავმჯდომარე

გამოყენებულია კვალიფიციური
ელექტრონული ხელმოწერა/
ელექტრონული შტამპი



დანართი

**ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის, ქონების მართვისა და სოფლის მეურნეობის
სამსახურის დებულება**

**თავი I
ზოგადი დებულებანი**

მუხლი 1. ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის, ქონების მართვისა და სოფლის მეურნეობის სამსახური

1. ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის, ქონების მართვისა და სოფლის მეურნეობის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) წარმოადგენს ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველად სტრუქტურულ ერთეულს, რომლის უფლებამოსილებები, ვალდებულებები, სტრუქტურა და მართვის ორგანიზება განისაზღვრება ამ დებულებით.

2. სამსახურს აქვს ბლანკი და ბეჭედი სამსახურის სრული სახელწოდების აღნიშვნით.

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

4. სამსახურის ადგილსამყოფელია: ქ. ლანჩხუთი, კოსტავას ქ. №37.

**თავი II
სამსახურის შემადგენლობა**

მუხლი 2. სამსახურის შემადგენლობა

სამსახურის შემადგენლობაში შედის:

- ა) სამსახურის უფროსი - პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი;
- ბ) ქონების მართვის განყოფილების უფროსი - მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი;
- გ) ეკონომიკისა და საინვესტიციო პროექტების განყოფილების უფროსი - მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი;
- დ) სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები.

**თავი III
სამსახურის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები**

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:

- ა) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული საწარმოთა წილების, აქციების, ფასიანი ქაღალდების აღრიცხვა, ინვენტარიზაცია, მუნიციპალური ქონების მონაცემთა ბაზის შექმნა და განახლება;
- ბ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების რეგისტრაცია;
- გ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადება მუნიციპალიტეტის ქონებისათვის კატეგორიის შეცვლის თაობაზე;
- დ) წინადადებების მომზადება მუნიციპალური ქონებით სარგებლობისა და განკარგვის საკითხებზე;
- ე) წინადადებების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება მუნიციპალური ქონების შექმნის, შეძენის, პრივატიზების ან სარგებლობაში გადაცემის საკითხებზე;
- ვ) ზედამხედველობა მუნიციპალური ქონების დაცვაზე, მოვლა-პატრონობაზე, მართლზომიერ სარგებლობასა და განკარგვაზე;
- ზ) საქართველოს მთავრობისა და საერთაშორისო ორგანიზაციების მიერ დაგეგმილი სოფლის მეურნეობის განვითარების პროექტების განხორციელების თაობაზე მუნიციპალიტეტის მოსახლეობის ინფორმირებულობის ხელშეწყობა;
- თ) მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით დაფუძნებულ საწარმოებში პარტნიორის, აქციონერის უფლებამოსილებათა განხორციელება კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და წესით;
- ი) სოფლის მეურნეობის მხარდაჭერა;
- კ) საკადასტრო აგეგმვითი/აზომვითი სამუშაოების შესრულება;
- ლ) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება და განხორციელება, სათანადო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება-დამუშავება, ადგილობრივი საინვესტიციო გარემოს კვლევა და სათანადო წინადადებების მომზადება;

- მ) ეკონომიკური განვითარების დასაგეგმად საჭირო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება და დამუშავება;
- ნ) წინადადებების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საწარმოების დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის საკითხებზე;
- ო) წინადადებების მომზადება მუნიციპალური პროექტების განხორციელების მიზნით კერძო ინვესტიციების მოზიდვასთან დაკავშირებით;
- პ) საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საინვესტიციო პროექტების შესადგენად;
- ჟ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე კერძო ინვესტიციების ხელშეწყობისათვის წინადადებების მომზადება;
- რ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ინვესტიციების მოზიდვა, ინოვაციური განვითარების მხარდაჭერა და მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საინვესტიციო პროექტების განხორციელების ზედამხედველობა;
- ს) წინადადებების მომზადება ადგილობრივი გადასახდელებისა და მოსაკრებლების, ადგილობრივი საბიუჯეტო და საკრედიტო პოლიტიკის საკითხებზე;
- ტ) რეკომენდაციების შემუშავება მოსახლეობისათვის ჯანსაღი ბუნებრივი გარემოს შექმნასთან დაკავშირებით;
- უ) მუნიციპალიტეტში არსებული სავარგულების, კულტურების და სხვა მონაცემების შესახებ საინფორმაციო ბაზის შექმნისათვის და მუდმივი განახლებისათვის ინფორმაციის კონსოლიდაცია შესაბამისი უწყებებიდან და პირებისაგან;
- ფ) სასურსათო პროდუქტების გადამამუშავებელი და შესანახი ინფრასტრუქტურის, სასოფლო - სამეურნეო მანქანა-დანადგარების, მომსახურების ცენტრების და სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის ფართობების შესახებ შესაბამისი ინფორმაციის მომზადება და დაინტერესებული უწყებებისათვის/პირებისათვის მიწოდება;
- ქ) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ-ტერიტორიულ საზღვრებში სახელმწიფოს მიერ დაგეგმილი და მიმდინარე აგრარული პროექტებისადმი ხელშეწყობა. მათ შორის, აგროსასურსათო სექტორის რენტაბელობის ზრდის მიზნით, ეკოლოგიური ბიოპროდუქციის წარმოების ხელშეწყობის მიზნით, სოფლის მეურნეობის დარგობრივი კოოპერატივების ჩამოყალიბების/განვითარების ხელშეწყობის მიზნით და აგროსაწარმოების ინფრასტრუქტურის განვითარების მიზნით, ადგილობრივი ინტერესების გამოსავლენად წინადადებების და რეკომენდაციების შემუშავება და დაინტერესებულ პირებთან თანამშრომლობა;
- ღ) გარემოზე ზემოქმედების რისკფაქტორებზე ინფორმაციის შეგროვება და კომპეტენტურ სახელმწიფო სტრუქტურებზე მიწოდება;
- ყ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

თავი IV

სამსახურის მართვა, სამსახურის მოსამსახურეები და მათი უფლება-მოვალეობები

მუხლი 4. სამსახურის მართვა

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი (პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი), რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის მერი.
2. სამსახურის უფროსი:
 - ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;
 - ბ) დამოუკიდებლად იღებს გადაწყვეტილებებს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;
 - გ) მერს წარუდგენს წინადადებებს თანამშრომელთა შვებულების, მივლინების, წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების თაობაზე;
 - დ) ორგანიზებას უწევს და აკონტროლებს სამსახურის თანამშრომლების მიერ დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებას;
 - ე) პერიოდულად ისმენს თანამშრომელთა ანგარიშებს მათ მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;
 - ვ) სამსახურის საქმიანობის ანგარიშს წარუდგენს ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერს;
 - ზ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით დამოუკიდებლად იღებს გადაწყვეტილებებს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;

თ) შუამდგომლობას სამსახურის მოხელეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების მიზნით;

ი) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს მერის ცალკეულ დავალებებს;

კ) ახორციელებს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე;

4. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს სამსახურის განყოფილების უფროსი, ხოლო მისი არყოფნისას სამსახურის ერთ-ერთი მოხელე მერის დავალებით.

5. განყოფილების უფროსი:

ა) ანაწილებს ფუნქცია-მოვალეობებს მისდამი დაქვემდებარებული განყოფილების საჯარო მოსამსახურეებს შორის და აძლევს მათ სათანადო მითითებებს და დავალებებს;

ბ) ზედამხედველობას უწევს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეებს მათზე დაკისრებული სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებისას;

გ) ხელს აწერს განყოფილებაში მომზადებულ დოკუმენტაციას;

დ) სამსახურის უფროსს აბარებს განყოფილების მუშაობის ანგარიშს;

ე) წარმოადგენს განყოფილებას საკუთარი მოვალეობების შესრულებისას, განყოფილების სახელით იძლევა სათანადო დასკვნებს;

ვ) ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

6. განყოფილების უფროსის არყოფნისას მის მოვალეობას ასრულებს ერთ-ერთი მოხელე.

მუხლი 5. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები

1. სამსახურის საჯარო მოსამსახურე არის ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელე და შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი.

2. სამსახურის მოსამსახურეს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის მერი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 6. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა უფლება-მოვალეობები

1. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს უფლება აქვთ:

ა) უშუალო ხელმძღვანელს წარუდგინონ წინადადებები მათი საქმიანობის სრულყოფის თაობაზე;

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.

2. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები ვალდებული არიან:

ა) ზედმიწევნით 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 შინაგანაწესის მოთხოვნები;

ვ) ეკონომიურად და რაციონალურად გამოიყენონ მუნიციპალიტეტის ქონება.

მუხლი 7. ქონების მართვის განყოფილება

ქონების მართვის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული საწარმოთა წილების, აქციების, ფასიანი ქაღალდების აღრიცხვა, ინვენტარიზაცია, მუნიციპალური ქონების მონაცემთა ბაზის შექმნა და განახლება;

ბ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების რეგისტრაცია;

გ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადება მუნიციპალიტეტის ქონებისათვის კატეგორიის შეცვლის თაობაზე;

დ) წინადადებების მომზადება მუნიციპალური ქონებით სარგებლობისა და განკარგვის საკითხებზე;

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

ვ) ზედამხედველობა მუნიციპალური ქონების დაცვაზე, მოვლა-პატრონობაზე, მართლზომიერ სარგებლობასა და განკარგვაზე;

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

მუხლი 8 ეკონომიკისა და საინვესტიციო პროექტების განყოფილება

ეკონომიკისა და საინვესტიციო პროექტების განყოფილების ფუნქციებია:

ა) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება და განხორციელება, სათანადო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება-დამუშავება, ადგილობრივი საინვესტიციო გარემოს კვლევა და სათანადო წინადადებების მომზადება;

ბ) ეკონომიკური განვითარების დასაგეგმად საჭირო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება და დამუშავება;

გ) წინადადებების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საწარმოების დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის საკითხებზე;

დ) წინადადებების მომზადება მუნიციპალური პროექტების განხორციელების მიზნით კერძო ინვესტიციების მოზიდვასთან დაკავშირებით;

ე) საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საინვესტიციო პროექტების შესადგენად;

ვ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე კერძო ინვესტიციების ხელშეწყობისათვის წინადადებების მომზადება;

ზ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ინვესტიციების მოზიდვა, ინოვაციური განვითარების მხარდაჭერა და მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საინვესტიციო პროექტების განხორციელების ზედამხედველობა;

თ) წინადადებების მომზადება ადგილობრივი გადასახდელებისა და მოსაკრებლების, ადგილობრივი საბიუჯეტო და საკრედიტო პოლიტიკის საკითხებზე;

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