115

თვითმმართველი თემი
თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულო

# დ ა დ გ ე ნ ი ლ ე ბ ა № 24

2014 წლის „03“ სექტემბერი

## თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ეკონომიკისა და ქონების მართვის საკითხთა კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“-ს 35-ე მუხლის პირველი ნაწილის „ი“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულო **ადგენს:**

**მუხლი 1.** დამტკიცდეს თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ეკონომიკისა და ქონების მართვის საკითხთა კომისიის დებულება დანართის შესაბამისად.

**მუხლი 2.** დადგენილება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე  პაატა გიორგობიანი

დანართი

თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ეკონომიკისა
და ქონების მართვის საკითხთა კომისიის
დებულება

ეს დებულება, საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“-ს და საკრებულოს რეგლამენტის შესაბამისად, განსაზღვრავს თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ეკონომიკისა და ქონების მართვის საკითხთა კომისიის უფლებამოსილებას, სტრუქტურასა და თანამდებობის პირთა უფლება–მოვალეობებს.

მუხლი 1. კომისიის სტატუსი

1. ეკონომიკისა და ქონების მართვის საკითხთა კომისია (შემდგომ ,,კომისია") წარმოადგენს საკრებულოს მუდმივმოქმედ ორგანოს, რომელიც უზრუნველყოფს ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით, საკრებულოს რეგლამენტით და ამ დებულებით განსაზღვრულ უფლებამოსილებათა განხორციელებას.
2. კომისია იქმნება „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“-ს 28–ე მუხლის, საკრებულოს რეგლამენტით და ამ დებულებით დადგენილი წესით.
3. კომისია იქმნება ამ დებულებით დადგენილი საკითხების საკრებულოში წინასწარი მომზადების, გადაწყვეტილებათა შესრულებისათვის ხელის შეწყობის, გამგეობის და მისი სტრუქტურული ერთეულების, აგრეთვე შესაბამის მიმართულებით მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების კონტროლის მიზნით.
4. კომისიის საქმიანობის წესი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“-ს 28–ე მუხლის მე–3 პუნქტის შესაბამისად განისაზღვრება საკრებულოს რეგლამენტით.

მუხლი 2. კომისიის უფლებამოსილება

1. კომისია განიხილავს და საკრებულოს წარუდგენს წინადადებებს, რეკომენდაციებს და დასკვნებს:
ა) თვითმმართველი ერთეულის ქონების ფლობის, განკარგვისა და ქონებით სარგებლობის წესების დადგენის შესახებ;
ბ) ადგილობრივი შესყიდვების დაგეგმვისა და ადგილობრივი შესყიდვების გეგმების პროექტის შესახებ;
გ) თვითმმართველი ერთეულის ქონების შეძენის, ფლობის, სარგებლობისა და განკარგვის შესახებ;
დ) კერძო სამართლის იურიდიული პირების შექმნის, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის შესახებ;
ე) თვითმმართველი ერთეულის ქონების საპრივატიზებო ობიექტების ნუსხის პროექტის დამტკიცების; თვითმმართველი ერთეულის ქონების განკერძოების პროგრამების და ამ პროგრამების შესრულების ანგარიშის დამტკიცების შესახებ;
ვ) თვითმმართველი ერთეულის ქონების საპრივატიზებო საწყისი ფასისა და სარგებლობის ქირის ოდენობის დადგენის; თვითმმართველი ერთეულის ქონების აუქციონით ფორმის

პრივატიზებისას აუქციონში გამარჯვების დამადასტურებელი ოქმის ტიპიური ფორმის დადგენის შესახებ;

ზ) თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული მიწით სარგებლობის წესების დადგენის შესახებ;

თ) თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებულ კომუნალური მეურნეობის მართვის წესების დამტკიცების შესახებ;

2. კომისია ახორციელებს საკრებულოს რეგლამენტით და საკრებულოს დავალებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების თანამდებობის პირები კომისიის მოთხოვნით ვალდებულნი არიან კომისიის მიერ დადგენილ ვადაში წარუდგინონ მას შესაბამისი დოკუმენტები, დასკვნები და სხვა მასალები, დაესწრონ კომისიის სხდომებს, პასუხი გასცენ სხდომაზე დასმულ შეკითხვებზე და წარმოადგინონ გაწეული საქმიანობის ანგარიში.

**მუხლი 3. კომისიის თავმჯდომარე და მოადგილე**

1. კომისიის თავმჯდომარის თანამდებობაზე არჩევა და გადარჩევა ხდება ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 28–ე, 37-ე და საკრებულოს რეგლამენტის დადგენილი წესით.

2. კომისიის თავმჯდომარე:

ა) იწვევს და წარმართავს კომისიის სხდომას;

ბ) ადგენს, კომისიის სხდომაზე განიხილავს და საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგენს კომისიის დებულებას;

გ) არის კომისიის წარმომადგენელი, გამოდის კომისიის სახელით საკრებულოში და მის ფარგლებს გარეთ;

დ) ანაწილებს ფუნქციებს კომისიის წევრებს შორის;

ე) ამ დებულების შესაბამისად ქმნის კომისიის სამუშაო ჯგუფებს;

ვ) ადგენს და საკრებულოს ბიუროს დასამტკიცებლად წარუდგენს კომისიის სამუშაო გეგმებს; უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმით გათვალისწინებულ ღონისძიებათა განხორციელებას;

ზ) აძლევს დავალებებს კომისიის წევრებს;

თ) კომისიის სხდომაში მონაწილეობისათვის იწვევს ადგილობრივი თვითმმართველობის და სახელმწიფო ორგანოების წარმომადგენლებს, ექსპერტებსა და სპეციალისტებს;

ი) საკრებულოს ბიუროს მიერ დადგენილი კვოტის ფარგლებში კომისიაში სამუშაოდ იწვევს ექსპერტ–სპეციალისტებს და წარუდგენს მათ კანდიდატურებს საკრებულოს თავმჯდომარეს შრომითი ხელშეკრულების გასაფორმებლად;

კ) ნიშნავს კომისიის საკონსულტაციო საბჭოს შემადგენლობას;

ლ) აკონტროლებს კომისიის მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებათა შესრულებას;

მ) საკრებულოს წარუდგენს წლიურ ანგარიშს კომისიის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ნ) ხელს აწერს კომისიის მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებებს, დასკვნებს, რეკომენდაციებს და კომისიის სხდომის ოქმებს;

ო) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, საკრებულოს რეგლამენტით და კომისიის დებულებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. კომისიის თავმჯდომარის არყოფნის, აგრეთვე კომისიის თავმჯდომარის გადადგომის, გადაყენების, მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის ან მისი, როგორც საკრებულოს წევრის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის შემთხვევაში, საკრებულოს თავმჯდომარის დავალებით კომისიის ერთ–ერთი წევრი ასრულებს კომისიის თავმჯდომარის მოვალეობას. ამ საკითხზე კომისიის თავმჯდომარის დავალების არ არსებობის შემთხვევაში, კომისიის თავმჯდომარის უფლება - მოვალეობებს ასრულებს კომისიის უხუცესი წევრი.

**მუხლი 4. კომისიის სამუშაო ჯგუფები**

1. კომისიის უფლებამოსილებათა ფუნქციური დაჯგუფების მიხედვით კომისიის წევრებისაგან იქმნება კომისიის სამუშაო ჯგუფები.
2. კომისიის წევრთა გადანაწილებას სამუშაო ჯგუფებში კომისიის წევრთა სურვილის გათვალისწინებით ახდენს კომისიის თავმჯდომარე. კომისიის წევრი შეიძლება იყოს კომისიის რამოდენიმე სამუშაო ჯგუფის წევრი.
3. სამუშაო ჯგუფის ფუნქციაა თავის უფლებამოსილების ფარგლებში განიხილონ და მოამზადონ კომისიის სხდომაზე განსახილველი საკითხები.
4. კომისიაში იქმნება შემდეგი სამუშაო ჯგუფები:

ა) ქონების მართვის სამუშაო ჯგუფი;

ბ) ეკონომიკურ საკითხთა სამუშაო ჯგუფი.

5. ქონების მართვის სამუშაო ჯგუფი წინასწარ განიხილავს და კომისიას განსახილველად წარუდგენს ამ დებულების მე–2 მუხლის ,,ა" – ,,ვ" პუნქტებით განსაზღვრულ საკითხებს.
6. ეკონომიკურ საკითხთა სამუშაო ჯგუფი წინასწარ განიხილავს და კომისიას განსახილველად წარუდგენს ამ დებულების მე–2 მუხლის ,,ზ"–,,თ" პუნქტებით განსაზღვრულ საკითხებს.

**მუხლი 5. კომისიის საკონსულტაციო საბჭოები**

1. საკონსულტაციო საბჭო საჭიროების შემთხვევაში იქმნება შესაბამისი დარგის კომპეტენტური, სათანადო გამოცდილების მქონე, მოწვეული ექსპერტ-კონსულტანტების, ასევე არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების წარმომადგენლებისაგან.
2. კომისიის საბჭოს პერსონალურ შემადგენლობას მოწვეულ პირებთან შეთანხმებით განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარე.
3. საკონსულტაციო საბჭო კომისიის თავმჯდომარის წინადადებით წინასწარ განიხილავს კომისიის სხდომაზე განსახილველ საკითხებს შეიმუშავებს შესაბამის რეკომენდაციებს და წინადადებებს. განიხილავს კომისიის გამგებლობას მიკუთვნებულ სფეროში არსებულ პრობლემებს და მათ გადაწყვეტის შესაძლო გზებს.

**მუხლი 6. კომისიის საქმიანობის უზრუნველყოფა**

1. კომისიის, კომისიის სამუშაო ჯგუფის და კომისიის საკონსულტაციო საბჭოს ორგანიზაციულ-ტექნიკურ მომსახურებას და საქმისწარმოებას უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი.
2. კონკრეტული საკითხების დასამუშავებლად, საკრებულოს ბიუროს მიერ განსაზღვრული კვოტების ფარგლებში, კომისიის თავმჯდომარის წინადადებით, საკრებულოს თავმჯდომარე არა უმეტეს 6 თვის ვადით, შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე კომისიაში სამუშაოდ იწვევს ექსპერტ-კონსულტატებს.

**მუხლი 7. კომისიის დებულებაში ცვლილებების და დამატების შეტანის წესი.**
კომისიის დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხდება „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონოით დადგენილი წესით.

საკრებულოს თავმჯდომარე პაატა გიორგობიანი