

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერი
ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა № 1344

ქ. ბათუმი, 03 აპრილი 2018 წ

არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის
„საქალაქო ინფრასტრუქტურისა და კეთილმოწყობის
სამმართველო“-ს დაფუძნების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 106¹ მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად, „ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოსათვის ა(ა)იპ „ბათუმის კორპუსი“-სა და ა(ა)იპ „ბათუმის ტურისტული ობიექტების მართვის სააგენტო“-ს ლიკვიდაციაზე და ა(ა)იპ „მუნიციპალური სერვისების სააგენტო“-სა და ა(ა)იპ „საქალაქო ინფრასტრუქტურისა და კეთილმოწყობის სამმართველო“-ს დაფუძნებაზე თანხმობის მიცემის შესახებ“ ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 16 მარტის №31 განკარგულების საფუძველზე,

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა :

1. დაფუძნდეს არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი „საქალაქო ინფრასტრუქტურისა და კეთილმოწყობის სამმართველო“ (შემდგომ ტექსტში - სამმართველო) და დამტკიცდეს სამმართველოს თანდართული წესდება.

2. სამმართველო არის წევრთა მდგომარეობისაგან დამოუკიდებელი იურიდიული პირი და მისი მიზანი არ არის სამეწარმეო საქმიანობის განხორციელება. დასახული მიზნებისა და დაკისრებული ფუნქციების განსახორციელებლად სამმართველოს აქვს სამეწარმეო საქმიანობის უფლება.

3. სამმართველოს უფლებაუნარიანობა წარმოიშობა მისი რეგისტრაციის მომენტიდან და წყდება ლიკვიდაციის დასრულების ფაქტის რეგისტრაციის მომენტიდან.

4. სამმართველო შექმნილია განუსაზღვრელი ვადით.

5. სამმართველოს იურიდიული მისამართია: ქ. ბათუმი, ლუკა ასათიანის ქ. №25. სამმართველოს ელექტრონული მისამართია: ketilmotskoba@batumi.ge.

6. სამმართველოს მიზანია:

ა) ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის (შემდგომში - მუნიციპალიტეტი) საქალაქო მეურნეობის მოვლა-პატრონობა, რეაბილიტაცია და განვითარება, მუნიციპალიტეტის კეთილმოწყობისა და კომუნალური საკითხების კოორდინაცია;

ბ) მუნიციპალიტეტის კეთილმოწყობის სექტორის განვითარება, მუნიციპალური პროგრამების რეალიზაცია;

გ) სხვადასხვა ტურისტული ობიექტების მართვა;

დ) ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობების ხელშეწყობისათვის პროგრამების შემუშავება და განხორციელება.

7. სამმართველოს დამფუძნებელია ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტი.

8. სამმართველოს წარმომადგენლობით უფლებამოსილებას ერთპიროვნულად ახორციელებს და მის საქმიანობას ხელმძღვანელობას უწევს სამმართველოს დირექტორი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერი (შემდგომში - მერი).

9. დირექტორი იურიდიული პირის საქმიანობიდან გამომდინარე საკითხებზე გადაწყვეტილებას ღებულობს ერთპიროვნულად.

10. სამმართველოს რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხორციელდება მერის გადაწყვეტილებით, მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

11. სამმართველოს საკუთრებას წარმოადგენს მისი საქმიანობის შედეგად შექმნილი ქონება, ასევე მისთვის საკუთრებაში გადაცემული ქონება და ფულადი სახსრები.

12. სამმართველოს დირექტორი უფლებამოსილია დასახული მიზნის მისაღწევად დაამყაროს შრომით სამართლებრივი ურთიერთობები მერის მიერ განსაზღვრული საშტატო განრიგის შესაბამისად.

13. სამმართველოს დირექტორის და საზოგადოებასთან შრომით სამართლებრივ ურთიერთობაში მყოფი პირების თანამდებობრივი სარგოს ოდენობას განსაზღვრავს მერი, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

14. სამმართველოს ხარჯთაღრიცხვას ითანხმებს მერი.

15. სამმართველოს საქმიანობაზე კოორდინაციას ახორციელებს ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის მუნიციპალური ქონების და სერვისების მართვის სამსახური.

16. დავალოს სამმართველოს დირექტორს უზრუნველყოს სამმართველოს მეწარმეთა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების რეესტრში რეგისტრაცია, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

17. წინამდებარე ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს ბათუმის საქალაქო სასამართლოში (მის.: ქ. ბათუმი, ზუბალაშვილის ქ. №30) მისი კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაცნობიდან ერთი თვის ვადაში.

18. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

ლაშა კომახიძე

ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერი

არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის
„საქალაქო ინფრასტრუქტურისა და კეთილმოწყობის სამმართველო“-ს

წესდება

თავი I. ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. სახელწოდება და იურიდიული მისამართი

1. არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი „საქალაქო ინფრასტრუქტურისა და კეთილმოწყობის სამმართველო“ არის საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და საქართველოს სამოქალაქო კოდექსის საფუძველზე, ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მიერ შექმნილი არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი.

2. არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის სახელწოდებაა: არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი „საქალაქო ინფრასტრუქტურისა და კეთილმოწყობის სამმართველო“ (შემდგომ ტექსტში - სამმართველო).

3. სამმართველოს იურიდიული მისამართია: ქ. ბათუმი, ლუკა ასათიანის ქ. №25.

4. სამმართველოს ელექტრონული მისამართია: ketilmotskoba@batumi.ge.

მუხლი 2. სამმართველოს სტატუსი

1. სამმართველო არის წევრთა მდგომარეობისაგან დამოუკიდებელი იურიდიული პირი და მისი მიზანი არ არის სამეწარმეო საქმიანობის განხორციელება.

2. სამმართველოს უფლებაუნარიანობა წარმოიშობა მისი რეგისტრაციის მომენტიდან და წყდება ლიკვიდაციის დასრულების რეგისტრაციის მომენტიდან.

3. სამმართველო შექმნილია განუსაზღვრელი ვადით.

4. დასახული მიზნებისა და დაკისრებული ფუნქციების განსახორციელებლად სამმართველოს აქვს სამეწარმეო საქმიანობის უფლება.

5. სამმართველო კანონმდებლობით და ამ წესდებით განსაზღვრული მიზნებისა და დაკისრებული ფუნქციების განსახორციელებლად საკუთარი სახელით იძენს ქონებრივ და პირად არაქონებრივ უფლებებს, კისრულობს მოვალეობებს, დებს გარიგებებს, საკუთარი სახელით გამოდის მოსარჩელედ და მოპასუხედ სასამართლოში და არბიტრაჟში, აგრეთვე მესამე პირთან ურთიერთობაში.

6. სამმართველოს აქვს დამოუკიდებელი ბალანსი, ხარჯთაღრიცხვა, საბანკო და სახაზინო ანგარიშები, ბეჭედი, შტამპი, ბლანკი და იურიდიული პირის სხვა რეკვიზიტები.

7. კანონმდებლობითა და ამ წესდებით დადგენილ ფარგლებში სამმართველო ანგარიშვალდებული და პასუხისმგებელია ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერის (შემდგომში - მერი) წინაშე, რომელიც ახორციელებს დამფუძნებლის უფლებამოსილებებს.

თავი II. საქმიანობის საგანი

მუხლი 3. სამმართველოს მიზანი და ფუნქციები

1. სამმართველოს მიზანია:

ა) ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის (შემდგომში - მუნიციპალიტეტი) საქალაქო მეურნეობის მოვლა-პატრონობა, რეაბილიტაცია და განვითარება, მუნიციპალიტეტის კეთილმოწყობისა და კომუნალური საკითხების კოორდინაცია;

ბ) მუნიციპალიტეტის კეთილმოწყობის სექტორის განვითარება, მუნიციპალური პროგრამების რეალიზაცია;

გ) სხვადასხვა ტურისტული ობიექტების მართვა;

დ) ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობების ხელშეწყობისათვის პროგრამების შემუშავება და განხორციელება.

2. სამმართველოს ფუნქციებია:

ა) მუნიციპალიტეტის საქალაქო მეურნეობის ინფრასტრუქტურის სტაბილური და შეუფერხებელი მუშაობისა და მომსახურების უზრუნველყოფა, მუნიციპალიტეტის კეთილმოწყობისა და კომუნალური საკითხების კოორდინაცია;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში, მოქალაქეების საჭიროებებზე ორიენტირებული დარგობრივი სტრატეგიებისა და მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებაში, ასევე მათ განხორციელებაში მონაწილეობის მიღება;

გ) ადგილობრივი მნიშვნელობის გზების, ტროტუარების, პარკების, სკვერების, შადრევნების, გარე განათების ობიექტების, სანიაღვრე არხების, წყალსაცავების, ხიდების და სხვა საქალაქო ინფრასტრუქტურის მოვლა-პატრონობა, რეკონსტრუქცია, მშენებლობა-აღჭურვა და სხვა;

დ) მუნიციპალიტეტში კეთილმოწყობის სფეროს პრობლემატიკისა და პროცესების კვლევა, დარგის განვითარებისათვის სამომავლო პერსპექტივების განსაზღვრა;

ე) მუნიციპალიტეტის კეთილმოწყობის სექტორის განვითარება და რეაბილიტაციის პროექტების უზრუნველყოფა, დამტკიცებული მუნიციპალური პროგრამების რეალიზაცია;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;

ზ) სამმართველოს სფეროს ფუნქციონირებისა და განვითარებასთან დაკავშირებული ინფორმაციების მოპოვება, შესწავლა, დამუშავება, ანალიზი, პრიორიტეტული მიმართულებების შემუშავება და მიწოდება მერისათვის ინფორმაციების, დასკვნების, რეკომენდაციებისა და პროექტების სახით;

თ) განხორციელებულ სახელმწიფო შესყიდვებზე შესყიდვის ობიექტების ტექნიკური ზედამხედველობის განხორციელება და მიღება-ჩაბარება ხელშეკრულებითა და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;

ი) მუნიციპალიტეტის კეთილმოწყობის და კაპიტალური მშენებლობის სფეროს მომსახურება, რეაბილიტაცია და განვითარება;

კ) მუნიციპალიტეტის კაპიტალური მშენებლობის, ავარიული შენობა-ნაგებობის აღდგენა-რეკონსტრუქციის და გამაგრებითი სამუშაოების განხორციელების უზრუნველყოფის მიზნით დასკვნების და წინადადებების შემუშავება;

ლ) მუნიციპალიტეტის ქალაქგანათების და სანიაღვრე ქსელების ფუნქციონირების კონტროლის განხორციელება;

მ) შიდა სარგებლობის გზების, გზატკეცილების, ხიდების, გვირაბების, მდინარეთა ჯებირების და სხვა საინჟინრო ნაგებობების შეკეთებისა და ექსპლუატაციის უზრუნველყოფის კოორდინირება;

ნ) მუნიციპალიტეტის კეთილმოწყობის, საქალაქო მეურნეობის ინფრასტრუქტურის განვითარების პოლიტიკის, მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი კომუნალური ინფრასტრუქტურის ჩამოყალიბებისა და განვითარების სტრატეგიისა და ტაქტიკის ფორმირებისათვის საჭირო დოკუმენტაციის პროექტთა მომზადება ან მათი მომზადების პროცესში მონაწილეობის მიღება;

ო) მუნიციპალიტეტის ცალკეულ ტერიტორიათა კეთილმოწყობის სახელმძღვანელო წინადადებების დამუშავება ან მათი მომზადების პროცესში მონაწილეობის მიღება, მათი განხორციელების ხელშეწყობა და მონიტორინგი;

პ) საინჟინრო-კომუნიკაციებისა და სპეციალური დანიშნულების შენობა-ნაგებობების განვითარების საქალაქო პროგრამების შემუშავება და მათი რეალიზაციის ორგანიზაცია და კონტროლი;

ჟ) სხვადასხვა ტურისტული ობიექტების, მათ შორის სარეკლამო ეკრანების მართვა, ასევე ტურისტული მანიშნებლების განთავსება-მართვა, ტურისტული მარშრუტების დაგეგმვასა და ამ მარშრუტებზე სათანადო ინფრასტრუქტურის განთავსებისათვის საჭირო ღონისძიებების განხორციელება და სხვა;

რ) ბინამესაკუთრეთა ამხანაგობების ჩამოყალიბების ხელშეწყობა;

ს) ბინამესაკუთრეთა ამხანაგობებისათვის სასწავლო და სააგიტაციო-განმარტებითი მუშაობის განხორციელება;

ტ) ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობების აღრიცხვა;

უ) ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობების ხელშეწყობისათვის პროგრამების შემუშავება;

ფ) ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობების ხელშეწყობისათვის შესაბამისი მატერიალურ-ტექნიკური მომსახურების გაწევა როგორც უშუალოდ (მის დაქვემდებარებაში არსებული სუბიექტების მეშვეობით), ისე სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;

ქ) ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობების ჩამოყალიბების, მისი განვითარებისა და ხელშეწყობის მიზნით საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობისა და მუნიციპალიტეტის ორგანოების სამართლებრივი აქტების შესაბამისად სხვა ღონისძიებების განხორციელება;

ღ) სამმართველოს მიზნებისა და ფუნქციების გათვალისწინებით, კომპეტენციის ფარგლებში, მუნიციპალიტეტის სამოქმედო გეგმების და სტრატეგიების დოკუმენტებით განსაზღვრული ღონისძიებების შესრულება;

ყ) მერისა და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

მუხლი 4. სამმართველოს უფლებები და ვალდებულებები

1. სამმართველოს დაკისრებული ვალდებულებებისა და ამოცანების განსახორციელებლად უფლება აქვს:

ა) აწარმოოს მოლაპარაკებები და დადოს გარიგებები, აგრეთვე, განახორციელოს სხვა იურიდიული ქმედებები, როგორც სახელმწიფო, ასევე კერძო ორგანიზაციებთან, მათ შორის დაამყაროს ურთიერთობები სხვა ქვეყნების იურიდიულ თუ ფიზიკურ პირებთან;

ბ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით განახორციელოს დამხმარე სახის სამეწარმეო საქმიანობა, ამ საქმიანობიდან მიღებული შემოსავალი მოახმაროს მხოლოდ დაწესებულების მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის განმტკიცებას, მუშაკთა სოციალურ დაცვას, შრომის ეკონომიკურ სტიმულირებას, აგრეთვე დაწესებულების წესდებით გათვალისწინებულ სხვა მიზნებისა და ამოცანების განხორციელებას;

გ) დაამყაროს შრომით-სამართლებრივი ურთიერთობები მერის მიერ განსაზღვრული საშტატო განრიგის შესაბამისად;

დ) შრომით-სამართლებრივ ურთიერთობაში მყოფი პირების თანამდებობრივი სარგო განსაზღვროს მერის მიერ დამტკიცებული სარგოს ოდენობის შესაბამისად;

ე) განსაზღვროს დაწესებულების ხარჯთაღრიცხვა მერთან შეთანხმებით.

2. სამმართველო ვალდებულია:

ა) წარმართოს თავისი საქმიანობა საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე სამართლებრივი აქტებისა და ამ წესდების შესაბამისად;

ბ) წარმართოს შრომითი ურთიერთობანი საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

გ) შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობიდან და დადებული ხელშეკრულებებიდან გამომდინარე ვალდებულებები.

თავი III. სამმართველოს მართვა და კომპეტენცია

მუხლი 5. სამმართველოს მართვა

1. სამმართველოს მართვა ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით და ამ წესდების შესაბამისად.

2. სამმართველოს ხელმძღვანელობს დირექტორი, რომელსაც ერთპიროვნულად ეკისრება დაწესებულების წარმომადგენლობითი უფლებამოსილება.

3. სამმართველოს დირექტორს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

4. დირექტორი თანამდებობაზე ინიშნება ერთი სამეურნეო წლის ვადით, რომელიც მოიცავს წლის დასაწყისიდან - 1 იანვრიდან წლის დასასრულამდე - 31 დეკემბრის ჩათვლით პერიოდს (კალენდარული წელი).

5. მერი უფლებამოსილია ვადაზე ადრე გაათავისუფლოს დირექტორი დაკავებული თანამდებობიდან ან გაუგრძელოს უფლებამოსილების ვადა ერთი სამეურნეო წლით.

6. სამმართველოს საქმიანობაზე კოორდინაციას ახორციელებს ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის მუნიციპალური ქონების და სერვისების მართვის სამსახური.

მუხლი 6. სამმართველოს დირექტორის უფლებამოსილება

1. დირექტორი:

ა) საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ წესდებით დადგენილი უფლებამოსილების ფარგლებში დამოუკიდებლად ხელმძღვანელობს დაწესებულების საქმიანობას, მოქმედებს დაწესებულების სახელით და სპეციალური მინდობილობის გარეშე წარმოადგენს მას მესამე პირთან ურთიერთობაში;

ბ) იურიდიული პირის საქმიანობიდან გამომდინარე საკითხებზე გადაწყვეტილებას ღებულობს ერთპიროვნულად, გარდა იმ საკითხებისა, რომელიც საჭიროებს დამფუძნებელთან შეთანხმებას;

გ) პერსონალურად პასუხისმგებელია ამ წესდებისა და დაწესებულების საქმიანობის მომწესრიგებელი სამართლებრივი აქტების შესრულებაზე;

დ) პერსონალურად პასუხისმგებელია დაწესებულების საქმიანობის სწორად წარმართვაზე, დაწესებულების ქონების, მათ შორის, ფულადი სახსრების მიზნობრივ ხარჯვასა და გამოყენებაზე;

ე) თავისი უფლებამოსილების განხორციელებისას გამოსცემს სამართლებრივ აქტებს - ბრძანებებს, რომელთა შესრულება სავალდებულოა დაწესებულების ყველა

თანამშრომლისათვის, ხელს აწერს დაწესებულების საქმიანობასთან დაკავშირებულ ფინანსურ და სხვა დოკუმენტებს;

ვ) უფლებამოსილია დასახული მიზნების მისაღწევად დაამყაროს შრომით-სამართლებრივი ურთიერთობები მერის მიერ განსაზღვრული საშტატო განრიგის შესაბამისად და ამ მიზნით საქართველოს შრომის კოდექსის შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს (დებს ხელშეკრულებებს) და თანამდებობიდან ათავისუფლებს დაწესებულების თანამშრომლებს;

ზ) უფლებამოსილია შრომით-სამართლებრივ ურთიერთობაში მყოფი პირების თანამდებობრივი სარგოები განსაზღვროს მერის მიერ დამტკიცებული თანამდებობრივი სარგოს ოდენობის შესაბამისად;

თ) ანაწილებს ფუნქციებს დაწესებულების თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ სათანადო მითითებებსა და დავალებებს, კანონმდებლობის შესაბამისად ახორციელებს დაწესებულების ზედამხედველობას თანამშრომლების საქმიანობაზე, მართავს თათბირებს, პერიოდულად ისმენს ანგარიშს თანამშრომელთა საქმიანობის შედეგების თაობაზე, დაწესებულების სახელით სამოქმედოდ გასცემს მინდობილობას დაწესებულების თანამშრომლებსა და სხვა პირებზე;

ი) სამსახურებრივი მივლინების ან შვებულების დროს განსაზღვრული ვადით ერთ-ერთ თანამშრომელს აკისრებს დირექტორის მოვალეობის შესრულებას;

კ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით უფლებამოსილია დაწესებულების თანამშრომლების მიმართ გამოიყენოს წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები;

ლ) უფლებამოსილია დაწესებულების სახელით გახსნას და დახუროს საბანკო ანგარიშები, დადოს შრომითი და სხვა ხელშეკრულებები (შეთანხმებები) ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;

მ) შეიმუშავებს და მერთან ათანხმებს დაწესებულების ხარჯთაღრიცხვას;

ნ) შეიმუშავებს და მერს დასამტკიცებლად წარუდგენს დაწესებულების საშტატო განრიგს;

ო) ადგენს და მერს დასამტკიცებლად წარუდგენს დაწესებულების ბალანსს;

პ) ამტკიცებს დაწესებულების თანამშრომელთა შვებულებაში გასვლის განრიგს;

ჟ) ატარებს სათანადო ღონისძიებებს დაწესებულების მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის სრულყოფის, თანამშრომელთათვის აუცილებელი პირობების შექმნის მიზნით;

რ) მერს არანაკლებ წელიწადში ერთხელ წარუდგენს დაწესებულების ანგარიშს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ს) ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე;

ტ) მერს წარუდგენს დაწესებულების წესდებაში შესატანი ცვლილებებისა და დამატებების შესახებ პროექტს, წინადადებებს დაწესებულების საქმიანობის სრულყოფის ღონისძიებათა შესახებ;

უ) ახორციელებს კანონმდებლობით, ამ წესდებით და მათ შესაბამისად მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. დირექტორს უფლება არ აქვს გამოიტანოს ნაღდი ფული საზოგადოების საბანკო ანგარიშ(ებ)იდან.

3. დირექტორს უფლება არ აქვს საბანკო ოპერაციები (გადარიცხვები) აწარმოოს მთავარი ბუღალტერის ავტორიზაციის გარეშე. თუ საზოგადოებას არ ჰყავს მთავარი ბუღალტერი, მაშინ აღნიშნულ უფლებამოსილებას დირექტორთან ერთად ახორციელებს თანამშრომელი, რომელიც თანამდებობრივად პასუხისმგებელია საბუღალტრო აღრიცხვაზე.

4. დირექტორი ვალდებულია ყოველთვიურად (პირველ დეკადაში) დამფუძნებელ პარტნიორს წარუდგინოს ამონაწერ(ებ)ი საწარმოს საბანკო ანგარიშ(ებ)იდან მიმდინარე თვის პირველი რიცხვის მდგომარეობით.

5. დაწესებულების საქმიანობასთან დაკავშირებული მნიშვნელოვანი საკითხების გადასაწყვეტად, სათანადო წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადების მიზნით, დირექტორი უფლებამოსილია შექმნას სათათბირო ჯგუფები, კომისიები და უხელმძღვანელოს მას.

თავი IV. სტრუქტურა

მუხლი 7. სამმართველოს სტრუქტურა

1. სამმართველოს სტრუქტურა, სტრუქტურაში შემავალი თანამშრომლების რაოდენობა და თანამდებობრივი სარგოს ოდენობა განისაზღვრება მერის მიერ დამტკიცებული საშტატო განრიგის შესაბამისად.

2. სამმართველოს თანამშრომელთა უფლებამოსილებები (თანამდებობრივი ინსტრუქციები) სამმართველოს ფუნქციებიდან გამომდინარე განისაზღვრება დირექტორის სამართლებრივი აქტით.

თავი V. ქონება

მუხლი 8. სამმართველოს ქონება

1. დასახული მიზნებისა და დაკისრებული ფუნქციების განსახორციელებლად სამმართველოს აქვს საჭირო განცალკევებული ქონება, რომელიც გადაეცემა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. სამმართველოს ქონებას შეიძლება შეადგენდეს აგრეთვე დაწესებულების ფუნქციონირების განმავლობაში მისი ფინანსური სახსრებით შექმნილი ან/და შექმნილი ქონება.

3. სამმართველოს ქონებასთან დაკავშირებული სხვა საკითხები განისაზღვრება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 9. საქმიანობა, რომელიც საჭიროებს თანხმობას

სამმართველოს შეუძლია მხოლოდ დამფუძნებლის თანხმობით/გადაწყვეტილებით განახორციელოს შემდეგი ქმედებები:

- ა) უძრავი ქონების შექმნა;
- ბ) გადაცემული ქონების გასხვისება;
- გ) გადაცემული ქონების იჯარით გაცემა;
- დ) სესხის აღება;
- ე) თავდებობა;

ვ) სხვა გადაწყვეტილებები სამმართველოს ქონებასთან ან/და საქმიანობასთან დაკავშირებით, რომლებიც სცილდება ჩვეულებრივი საქმიანობის ფარგლებს.

თავი VI. ფინანსები -

მუხლი 10. სამმართველოს ფინანსები

1. სამმართველოს დაფინანსების წყარო შეიძლება იყოს:

- ა) მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან გამოყოფილი მიზნობრივი სახსრები;
- ბ) ადგილობრივი და საერთაშორისო ორგანიზაციების მიერ გამოყოფილი შემოწირულობები, გრანტები;

- გ) შემოსავლები, რომლებიც მიიღება სამმართველოს მიერ სხვა იურიდიული, თუ ფიზიკური პირებისათვის გაწეული მომსახურების შედეგად;
 - დ) დამხმარე სამეწარმეო საქმიანობიდან მიღებული შემოსავლები;
 - ე) საქართველოს კანონმდებლობით ნებადართული სხვა შემოსავლები.
2. სამმართველოს ნებისმიერი შემოსავალი უნდა მოხმარდეს მხოლოდ დაწესებულების მიზნებისა და ამოცანების განხორციელებას. დაწესებულების სახსრების სხვაგვარად გამოყენება დაუშვებელია.

თავი VII. საქმიანობის კონტროლი

მუხლი 11. სამმართველოს საქმიანობის კონტროლი

1. სამმართველოს საქმიანობის საერთო კონტროლს ახორციელებს მერი.
2. სამმართველოს საქმიანობის კონტროლი მოიცავს დაწესებულების მიერ განხორციელებული საქმიანობის კანონიერების, მიზანშეწონილობის, ეფექტიანობისა და საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის ზედამხედველობას.
3. სამმართველოს საქმიანობის შესამოწმებლად, საჭიროების შემთხვევაში, მერი ნიშნავს აუდიტორს.
4. სამმართველოს საქმიანობის კონტროლთან დაკავშირებული სხვა საკითხები განისაზღვრება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

თავი VIII. რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

მუხლი 12. სამმართველოს რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

1. სამმართველოს რეორგანიზაციის შესახებ გადაწყვეტილებას ღებულობს მუნიციპალიტეტის ორგანოები, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. სამმართველოს ლიკვიდაცია ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.