

სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №14
2018 წლის 28 თებერვალი

ქ. სიღნაღი

სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერიის ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობის, მშენებლობის, არქიტექტურისა და ძეგლთა დაცვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-2 პუნქტის, 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერიის ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობის, მშენებლობის, არქიტექტურისა და ძეგლთა დაცვის სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

სიღნაღის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ილია ხატიაშვილი

დანართი

მუნიციპალიტეტის მერიის ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობის, მშენებლობის, არქიტექტურისა და ძეგლთა დაცვის სამსახურის დებულება

თავი I

ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერიის ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობის, მშენებლობის, არქიტექტურისა და ძეგლთა დაცვის სამსახური

1. სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერიის ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურისა და ძეგლთა დაცვის სამსახური (ტექსტში შემდგომ – სამსახური) არის სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის მუნიციპალური ინფრასტრუქტურული ობიექტების რეაბილიტაციისა და განვითარების დაგეგმვას, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადებას, მათი განხორციელების კოორდინაციას; სივრცითი ტერიტორიული დაგეგმვისა და ქალაქმშენებლობის დოკუმენტების შემუშავებას, მშენებლობის ნებართვების თაობაზე გადაწყვეტილებების მომზადებას, მშენებლობასა და არქიტექტურულ საქმიანობაზე ზედამხედველობას.

2. სამსახურს აქვს დადგენილი ფორმის ბეჭედი და ბლანკი სამსახურის სახელწოდების აღნიშვნითა და სხვა საჭირო რეკვიზიტებით.

3. სამსახურის იურიდიული მისამართია ქ. სიღნაღი, დ. აღმაშენებლის მოედანი №2.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები

სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლებია საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტები, სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება, ეს დებულება და ასევე, მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტები.

თავი II

სამსახურის საქმიანობა

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) სიღნაღის მუნიციპალიტეტის ინფრასტრუქტურის განვითარებასა და მისი ხარისხის ამაღლებას;

ბ) ადგილობრივი მნიშვნელობის გზების, ხიდების, გარე განათების, სანიაღვრე მეურნეობის რეაბილიტაციისა



- და განვითარების დაგეგმვას, კომპეტენციის ფარგლებში შესაბამისი პროგრამებისა და საპროექტო წინადადებების მომზადებას;
- გ) მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის ობიექტების შენახვასა და მოვლა-პატრონობაზე კონტროლს;
- დ) ტრანსპორტის სფეროში ერთიანი პოლიტიკის გატარებას, ორგანიზებას, მართვასა და რეგულირებას; ტრანსპორტის სფეროს განვითარების მიზნით ღონისძიებების შემუშავებასა და მათი რეალიზაციის ხელშეწყობას;
- ე) მუნიციპალიტეტის დასახლებათა ტერიტორიების კეთილმოწყობის დაგეგმვას, შესაბამისი პროგრამებისა და საპროექტო წინადადებების მომზადებას, მათი განხორციელების კოორდინაციას;
- ვ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალიტეტის დასახლებათა დასუფთავების, ნარჩენების გატანისა და უტილიზაციის საკითხებზე;
- ზ) მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირის (დასუფთავება, ნარჩენების გატანა, სასაფლაოების მოვლა-პატრონობა, გარე განათება, წყლის სისტემების მოვლა -პატრონობა და რეაბილიტაცია) კონტროლს;
- თ) მუნიციპალიტეტის სივრცითი მოწყობისა და ურბანული განვითარების დაგეგმვას;
- ი) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მიწათსარგებლობის დაგეგმვას, უფლებრივ ზონირებას;
- კ) დასახლებათა მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმების შემუშავებას;
- ლ) დასახლებათა განაშენიანების რეგულირების გეგმების შემუშავებას;
- მ) ადგილობრივი თვითმმართველობის ბიუჯეტის პროექტის შემუშავებაში მონაწილეობის მიღებას;
- ნ) მშენებლობის ნებართვების გასაცემად საჭირო პირობების, საპროექტო და სხვა დოკუმენტაციების კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის თაობაზე დასკვნების შემუშავებას;
- ო) მუნიციპალიტეტის სივრცითი მოწყობისა და ქალაქმშენებლობის საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემის შექმნასა და განვითარებას;
- პ) ძეგლთა დაცვის სფეროში ადმინისტრირების და ანალიტიკურ სამუშაოებს;
- ჟ) ისტორიული და კულტურის ძეგლთა დაცვის საკითხთა მუნიციპალური პროგრამის შემუშავებას, აღნიშნულ პროგრამათა კოორდინაციას;
- რ) ისტორიული ძეგლების აღრიცხვას, ინფორმაციის დამუშავებასა და საჭიროების შემთხვევაში ისტორიული ძეგლების მოვლა-პატრონობის მიზნით შესაბამისი სახელმწიფო სტრუქტურებისათვის ინფორმაციის მიწოდებას;
- ს) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

თავი III სამსახურის სტრუქტურა

მუხლი 4. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება მეორადი სტრუქტურული ერთეულებისაგან - განყოფილებებისაგან.
2. სამსახურის განყოფილებებია:
 - ა) სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურის, მშენებლობისა და ძეგლთა დაცვის განყოფილება;
 - ბ) ინფრასტრუქტურის განყოფილება.

მუხლი 5. სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურის, მშენებლობისა და ძეგლთა დაცვის განყოფილება

სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურის, მშენებლობისა და ძეგლთა დაცვის განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

- ა) საქმისწარმოებას მშენებლობის ნებართვების გაცემასთან დაკავშირებით; მშენებლობის ნებართვების გაცემისათვის შესაბამისი დოკუმენტების მომზადებას; ნებართვის გასაცემად საჭირო პირობების, საპროექტო წინადადებებისა და სხვა დოკუმენტაციების კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის თაობაზე დასკვნების შემუშავებას;
- ბ) მუნიციპალიტეტის სივრცითი მოწყობისა და ქალაქმშენებლობის საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემის შექმნასა და განვითარებას;
- გ) სივრცითი მოწყობისა და ქალაქმშენებლობის დოკუმენტების მომზადების ორგანიზებას;
- დ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას სივრცითი მოწყობისა და ქალაქმშენებლობითი დოკუმენტების პროექტებზე;
- ე) მუნიციპალიტეტის სივრცითი მოწყობისა და მშენებლობის საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემის



ჩამოყალიბებასა და განვითარებას;

ვ) ძეგლთა დაცვის სფეროში ადმინისტრირებისა და ანალიტიკურ სამუშაოებს;

ზ) ისტორიული და კულტურის ძეგლთა დაცვის საკითხთა მუნიციპალური პროგრამის შემუშავებას, აღნიშნულ პროგრამათა კოორდინაციას;

თ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული ისტორიული და კულტურული ძეგლების აღრიცხვას.

მუხლი 6. ინფრასტრუქტურის განყოფილება

ინფრასტრუქტურის განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) მუნიციპალური ინფრასტრუქტურული ობიექტების შენახვასა და მოვლა-პატრონობაზე ზედამხედველობას;

ბ) მუნიციპალიტეტის დასახლებათა ტერიტორიების კეთილმოწყობის დაგეგმვას, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადებას, მათი განხორციელების კონტროლს;

გ) წყალმომარაგებისა (მათ შორის, ტექნიკური წყლით მომარაგება) და წყალარინების სისტემის გამართულობაზე კონტროლს;

დ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალიტეტის დასახლებათა დასუფთავების, ნარჩენების გატანისა და უტილიზაციის საკითხებზე;

ე) მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირის (დასუფთავება, ნარჩენების გატანა, სასაფლაოების მოვლა-პატრონობა, გარე განათება, წყლის სისტემების მოვლა -პატრონობა და რეაბილიტაცია) კონტროლს;

ვ) ადგილობრივი სამგზავრო ტრანსპორტის გამართული და სტაბილური ფუნქციონირებისათვის კონკურენტუნარიანი გარემოს შექმნასა და მგზავრობის მომსახურების ხარისხის უზრუნველყოფას; ტრანსპორტის სფეროს განვითარების ღონისძიებების შემუშავებასა და მათი რეალიზაციის ხელშეწყობას;

ზ) საერთო სარგებლობის გზებზე სატრანსპორტო საშუალებებისა და ქვეითად მოსიარულეთა მოძრაობის ორგანიზების გასაუმჯობესებელ ღონისძიებათა შესახებ წინადადებების შემუშავებას;

თ) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

თავი IV სამსახურის მართვა

მუხლი 7. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურის მუშაობას ხელმძღვანელობს, ორგანიზებასა და კოორდინაციას უწევს პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - სამსახურის უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერი.

2. სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას და პასუხისმგებელია ამ ერთეულისთვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებისათვის;

ბ) უნაწილებს ფუნქციებს სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეებს;

გ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სტრუქტურული ერთეულის პროფესიულ საჯარო მოხელეთა წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად;

დ) განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესებს, ფორმებსა და მეთოდებს; სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

ე) მერს წარუდგენს სტრუქტურული ერთეულის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს,



დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

ვ) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სტრუქტურული ერთეულის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ; საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ა“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, სამსახურის უფროსის საქმიანობის კონტროლის, ანგარიშის მოსმენისა და შეფასების მიზნით, წარუდგენს ანგარიშს სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს;

ზ) სამსახურის საქმიანობის ორგანიზების მიზნით, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი უფლებამოსილების ფარგლებში და მერიის დებულების საფუძველზე, მერის მხრიდან ცალკეული უფლებამოსილებების დელეგირების შემთხვევაში, გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს – ბრძანებას;

თ) იბარებს მეორადი სტრუქტურული ერთეულის, განყოფილების, პროფესიული საჯარო მოხელეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ი) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად აფასებს სამსახურის განყოფილების უფროსის მუშაობას;

კ) უზრუნველყოფს მოსამსახურეთათვის სამსახურებრივი მოვალეობების შესასრულებლად აუცილებელი პირობების შექმნას;

ლ) უზრუნველყოფს სამსახურის მოსამსახურეთა მიერ მერიის შრომის შინაგანაწესისა და დისციპლინის დაცვას;

მ) ინახავს და არსებული წესების შესაბამისად იყენებს სამსახურის ბეჭედს;

ნ) ასრულებს შესაბამისი სამსახურის დებულებითა და თანამდებობრივი ინსტრუქციებით განსაზღვრულ ფუნქციებს.

3. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, სამსახურის უფროსის ფუნქციის შესრულება ეკისრება სამსახურის ერთ-ერთი განყოფილების უფროსს.

მუხლი 8. განყოფილების უფროსი

1. სამსახურის მეორად სტრუქტურულ ერთეულს – განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერი.

2. განყოფილების უფროსი:

ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;

ბ) ახორციელებს განყოფილების პროფესიულ საჯარო მოხელეთა საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას;

გ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების პროფესიულ საჯარო მოხელეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებითა და სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

დ) პასუხისმგებელია განყოფილებისათვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ე) განსაზღვრავს განყოფილების პროფესიულ საჯარო მოხელეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

ვ) სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს განყოფილების მოსამსახურეთა კუთვნილი შვებულების გამოყენების, მივლინების, წახალისების, ან/და დისციპლინური პასუხისმგებლობის თაობაზე;

ზ) ორგანიზებას უწევს და აკონტროლებს განყოფილების პროფესიულ საჯარო მოხელეთა მიერ დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებას;

თ) განსაზღვრავს განყოფილების საქმიანობის ორგანიზაციისა და დაგეგმარების წესს, შეიმუშავებს წინადადებებს განყოფილების მუშაობის სრულყოფის საკითხებზე;

ი) აუცილებელ პირობებს უქმნის განყოფილების მოსამსახურეებს მათი ფუნქციონალური მოვალეობების შესრულებისათვის;



კ) ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს განყოფილების მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;

ლ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, აფასებს განყოფილების პროფესიულ საჯარო მოხელეთა მუშაობას;

მ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

4. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, განყოფილების უფროსის ფუნქციის შესრულება ეკისრება განყოფილების ერთ-ერთ პროფესიულ საჯარო მოხელეს.

თავი V

სამსახურის პროფესიულ საჯარო მოხელეთა უფლებები და მოვალეობები

მუხლი 9. სამსახურის პროფესიულ საჯარო მოხელეთა უფლებები

სამსახურის პროფესიულ საჯარო მოხელეებს უფლება აქვთ:

ა) წარუდგინონ უშუალო ხელმძღვანელს წინადადებები მათი საქმიანობის თაობაზე;

ბ) მიიღონ მათი მუშაობისათვის აუცილებელი კონსულტაციები;

გ) ისარგებლონ მათი მუშაობისათვის საჭირო სამართლებრივი აქტებით, საინფორმაციო და სხვა მასალებით;

დ) დააყენონ უშუალო ხელმძღვანელის წინაშე საკითხი მათი უფლება-მოვალეობის შესრულებისათვის საჭირო პირობებით უზრუნველყოფის შესახებ;

ე) ისარგებლონ პროფესიული საჯარო მოხელისათვის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი სხვა უფლებებითა და გარანტიებით.

მუხლი 10. სამსახურის პროფესიულ საჯარო მოხელეთა ვალდებულებები

1. სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელეები ვალდებული არიან:

ა) შეასრულონ და დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, სხვა საკანონმდებლო თუ კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, მერიის დებულებით, ამ დებულებით, მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებითა და მერის დავალებით განსაზღვრული ვალდებულებანი;

ბ) დაიცვან სამსახურებრივი საიდუმლოების რეჟიმი;

გ) იმუშაონ პროფესიული მომზადების დონის ასამაღლებლად; დ) განუხრელად შეასრულონ დადგენილი შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნები; ე) გაუფრთხილდნენ მათ სარგებლობაში არსებულ ტექნიკას, ინვენტარსა და სხვა ქონებას.

2. პროფესიულ საჯარო მოხელეთა სამსახურებრივი უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება თანამდებობრივი ინსტრუქციებით (სამუშაო აღწერილობა), რომელსაც ამტკიცებს მერი.

მუხლი 11. პროფესიულ საჯარო მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა და თანამდებობრივი სარგოს განსაზღვრა

1. სამსახურის პროფესიულ საჯარო მოხელეებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.

2. სამსახურის საშტატო რიცხოვნობა განისაზღვრება მერიის საშტატო ნუსხით, რომელსაც მერის წარდგინებით ამტკიცებს სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

3. სამსახურის პროფესიულ საჯარო მოხელეთა თანამდებობრივი სარგოების ოდენობას „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით მერის წარდგინებით, განსაზღვრავს საკრებულო.

თავი VI

დასკვნითი დებულებანი

მუხლი 12. სამსახურის დებულების დამტკიცება და ცვლილებების შეტანა

1. მერიის ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურისა და ძეგლთა დაცვის სამსახურის დებულებას მერის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.

2. სამსახურის დებულებაში ცვლილება შეიძლება შეტანილ იქნეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

3. სამსახურის რეორგანიზაცია, მისი საქმიანობის შეწყვეტა (გაუქმება) ხორციელდება მოქმედი



კანონმდებლობითა და მერიის დებულებით დადგენილი წესით.

