



# ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო

## ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულო



დ. ჩოხატაური წერეთლის ქ. №2

☎ 790 20-33-05

15 ოქტომბერი 2014 წ.

### ბ ა ნ კ ა რ ბ უ ლ ე ბ ა № 105

**„ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების გამოსაცემად ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების შესახებ**

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 106<sup>1</sup> მუხლის თანახმად

საკრებულო ადგენს:

1. დაიწყოს ადმინისტრაციული წარმოება „ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“-ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების გამოსაცემად.

2 „ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ -ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტი და ცნობა ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების შესახებ გამოქვეყნდეს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 106<sup>2</sup> მუხლით გათვალისწინებული წესის შესაბამისად.

3. განკარგულების გასაჩივრება შეიძლება 1 თვის ვადაში ოზურგეთის რაიონული სასამართლოს მაგისტრატ სასამართლოში ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტში, მისამართზე: ჭავჭავაძის ქ. N4-ში.

4. განკარგულება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

*საკრებულოს თავმჯდომარე*

*ზაალ მამალაძე*

## დადგენილება

### ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 24-ე მუხლის 1-ლი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 20-ე მუხლის, 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტისა და 23-ე მუხლის მესამე პუნქტის შესაბამისად, საკრებულომ

#### დაადგინა:

**მუხლი1.** დამტკიცდეს ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის დებულება (თან ერთვის).

**მუხლი2.** ძალადაკარგულად ჩაითვალოს ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 7 აგვისტოს №24 დადგენილება – „ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკის, ინფრასტრუქტურისა და ზედამხედველობის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“.

**მუხლი3.** დადგენილება ამოქმედდეს 2014 წლის 01 ნოემბრიდან.

*პროექტი მოამზადა: გია გიორგაძემ*

## ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკისა და

### ინფრასტრუქტურის სამსახურის დებულება

#### მუხლი 1. ზოგადი დებულება

1. ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკის და ინფრასტრუქტურის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც არსებული კანონმდებლობიდან გამომდინარე უზრუნველყოფს ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებასა და განხორციელებას, განსაზღვრავს ტერიტორიული მოწყობისა და მუნიციპალიტეტის სივრცითი ტერიტორიული დაგეგმვისა და ქალაქმშენებლობის დოკუმენტების შემუშავებას, მშენებლობის ნებართვების თაობაზე გადაწყვეტილებების მომზადებას.

2. სამსახური მუშაობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“, ამ დებულებითა და საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით.

3. სამსახური ანგარიშვალდებულია მუნიციპალიტეტის საკრებულოსა და გამგებლის წინაშე.

4. სამსახური ფინანსდება ადგილობრივი ბიუჯეტის ხარჯზე.

5. სამსახურის ადგილსამყოფელია: დ. ჩოხატაური, წერეთლის ქ. №2.

#### მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება:

ა) სამსახურის უფროსი;

ბ) სპეციალისტი ინფრასტრუქტურისა და ეკონომიკის საკითხებში - ახორციელებს მუნიციპალიტეტის ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამების შემუშავებას და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას, -ამზადებს ეკონომიკური და სოციალური განვითარების სტრატეგიული, ყოველწლიური და ხანგრძლივი პერიოდის გეგმების და პროექტების შემუშავებისათვის წინადადებებს;

გ) სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურისა და მშენებლობის განყოფილების უფროსი;

დ) სპეციალისტი ურბანული დაგეგმარებისა და სივრცითი მოწყობის საკითხებში - არქიტექტორი - ახორციელებს მუნიციპალიტეტის ურბანული განვითარების, სივრცითი ტერიტორიული მოწყობისა და არქიტექტორულ ქალაქმშენებლობის განვითარებასთან დაკავშირებულ საკითხებს.

ე) სპეციალისტი მშენებლობის საკითხებში - ახორციელებს კანონმდებლობის შესაბამისად მშენებლობის ნებართვების გაცემისთვის საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას.

### **მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები**

ეკონომიკის და ინფრასტრუქტურის სამსახურის ძირითადი ფუნქციები და ამოცანებია:

1. ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამებისა და პროექტების შემუშავება;
2. ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამის მომზადების ორგანიზება, პროგრამის განსახორციელებლად დასკვნების, წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;
3. ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების მიმდინარეობის შესახებ საჭირო ინფორმაციის შეგროვება, დამუშავება და ანალიზი, სათანადო დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;
4. წინადადებების და კომპეტენციის ფარგლებში საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საწარმოების დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის საკითხებზე;
5. მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის – ადგილობრივი მნიშვნელობის გზების, ხიდების, გარე განათების, სანიაღვრე მეურნეობის, მუნიციპალიტეტის გამგებლობაში არსებული კომუნიკაციების შექმნის, რეაბილიტაციის და განვითარების დაგეგმვა, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადება, მათი განხორციელების კოორდინაცია;
6. წინადადებების მომზადება მუნიციპალური საზოგადოებრივი ტრანსპორტის შექმნის, რეაბილიტაციისა და განვითარების თაობაზე;
7. მუნიციპალიტეტის დასახლებათა ტერიტორიების კეთილმოწყობის დაგეგმვა, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადება, მათი განხორციელების კოორდინაცია;
8. ადგილობრივი მნიშვნელობის საავტომობილო გზების მართვის, საგზაო მოძრაობის ორგანიზების, ავტოსანტარსსპორტო პარკირების უზრუნველყოფისა და დგომის, გაჩერების წესების რეგულირების საკითხებზე წინადადებების შემუშავება.
9. წინადადებების შემუშავება გარე ვაჭრობის, გამოფენების, ბაზრების, ბაზრობებისა და გარე რეკლამის რეგულირების საკითხებზე.
10. წინადადებების შემუშავება მოსახლეობის მუნიციპალური ტრანსპორტით მომსახურების ორგანიზების საკითხებზე.
11. მუნიციპალიტეტის ადგილობრივ საზღვრებში რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის ნებართვის გაცემისთვის დოკუმენტაციის მომზადება.
12. მუნიციპალიტეტის სივრცითი მოწყობისა და ურბანული განვითარების დაგეგმვა;
13. მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მიწათსარგებლობის დაგეგმვა, უფლებრივ ზონირება;
14. დასახლებათა მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმების შემუშავება;
15. დასახლებათა განაშენიანების რეგულირების გეგმების შემუშავება;

16. დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების შემუშავება;
17. გეგმარებითი დავალებების მომზადება;
18. მუნიციპალიტეტის დაკვეთით განხორციელებული ობიექტების დაპროექტებისა და მშენებლობის კოორდინაცია;
19. მშენებლობის ნებართვების გასაცემად საჭირო პირობების, საპროექტო და სხვა დოკუმენტაციების კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის თაობაზე დასკვნების შემუშავება.
20. სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის დოკუმენტების მომზადების ორგანიზება;
21. წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადება დასახლებათა მიწათსარგებლობის, უფლებრივი ზონირების, ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების საკითხებზე;
22. მონაწილეობა ადგილობრივი ბიუჯეტის პროექტის შემუშავებაში;
  
23. წინადადებების მომზადება ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის სივრცითი მოწყობის, დაგეგმვის და ამ მიზნით თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის ზონებად დაყოფის, მათი საზღვრების დადგენის და შეცვლის შესახებ;

#### **მუხლი 4. სამსახურის უფროსი**

1. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომელსაც საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით“ დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის გამგებელი.
2. სამსახურის უფროსის უფლებამოსილებებია:
  - ა) წარმართავს საერთო საქმიანობას და ახორციელებს შესაბამისი სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას;
  - ბ) ეკონომიკის და ინფრასტრუქტურის სამსახურის თანამშრომლებს შორის ანაწილებს ფუნქციებს;
  - გ) შეიმუშავებს და გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს მოსამსახურეთა შვებულების, მივლინების, წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების თაობაზე;
  - დ) ორგანიზებას უწევს და აკონტროლებს მოსამსახურეთა მიერ დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებას;

ე) ანაწილებს სამსახურში შემოსულ კორესპონდენციებს თანამშრომელთა შორის;

ვ) წყვეტს სამსახურისთვის გამოყოფილი საბიუჯეტო სახსრების მიზნობრივი გამოყენების საკითხებს და პასუხისმგებელია ამ სახსრების მიზნობრივ გამოყენებაზე;

ზ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და სამსახურის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს;

თ) სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია მუნიციპალიტეტის საკრებულოს და გამგებლის წინაშე. მისი არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს სამსახურის განყოფილების უფროსი.

#### **მუხლი 5. განყოფილების უფროსი**

1. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების თანამშრომლებისგან.

2. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება ამ დებულებითა, გამგეობის დებულებითა და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით.

3. განყოფილების უფროსი:

ა) ახორციელებს განყოფილებისა და განყოფილების მოსამსახურეთა საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას;

ბ) პასუხს აგებს განყოფილებისათვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

გ) წინამდებარე დებულებით განსაზღვრული განყოფილების ძირითადი მიმართულების შესაბამისად, შეიმუშავებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებას განყოფილების მოხელეთა შორის ფუნქციათა განაწილების შესახებ;

დ) ახორციელებს კანონმდებლობით და სამსახურის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

4. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, გამგებლის ბრძანებით განყოფილების უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების ერთ-ერთი სპეციალისტი.

#### **მუხლი 6. სამსახურის უფლება-მოვალეობანი**

1. დასახული მიზნებისა და საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების რეალიზებისას მოქმედი კანონმდებლობით, საკრებულოს აქტებით, სხვა სათანადო ნორმატიული აქტებით დადგენილი მოთხოვნების, წესებისა და კომპეტენციის ფარგლებში, სამსახური უფლებამოსილია:

ა) მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს მის კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების გადასაწყვეტად შესაბამისი ინფორმაცია, საჭიროების შემთხვევაში, ცალკეული საკითხის განხილვის, დაზუსტებისა და დამუშავების მიზნით მოიწვიოს გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების წარმომადგენლები და მოსთხოვოს საჭირო ინფორმაცია;

ბ) მიიღოს ინფორმაცია ფიზიკური და იურიდიული პირებისაგან ტექსტის, ნახაზის, მაკეტის, გეგმის, სქემის, ფოტოსურათის, ელექტრონული ინფორმაციის, ვიდეო ან აუდიო ჩანაწერის სახით;

გ) სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე მოამზადოს თათბირები და სხვა ორგანიზაციული ღონისძიებები, საჭიროების შემთხვევაში კონსულტაციისთვის მოიწვიოს ექსპერტი;

დ) სამსახურის ინტერესებიდან გამომდინარე, დადგენილი წესით, მოამზადოს შესაბამისი დოკუმენტაციის პროექტები და წარადგინოს ისინი დანიშნულებისამებრ.

2. სამსახური ვალდებულია, რომ ინფორმაცია რეალურად იყოს ხელმისაწვდომი, რისთვისაც ნერგავს ინფორმაციის სისტემატიზაციის (დალაგებისა და ძიების) მექანიზმებს, რათა უზრუნველყოს დაინტერესებული პირები ინფორმაციის იოლი და ხელმისაწვდომი ფორმებით მიღებისათვის.

3. სამსახური უფლებამოსილია განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით, საკრებულოს აქტებით ან დავალებით, სამსახურის დებულებითა და გამგებლის ბრძანებით ან/და დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებანი.

4. სამსახური ვალდებულია:

ა) გაწეული საქმიანობის შესახებ, დადგენილი წესით ან/და მოთხოვნის საფუძველზე, წარუდგინოს ანგარიში და სხვა სახის ინფორმაცია გამგებელს, საკრებულოს, საკრებულოს კომისიებს;

ბ) განიხილოს ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა განცხადებები და შუამდგომლობები, დადგენილ ვადებში პასუხი გასცეს მათ კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში;

გ) განახორციელოს მოქმედი კანონმდებლობითა და ამ დებულებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციები.

მუხლი 7. სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურისა და მშენებლობის განყოფილება.

1. სამსახურის სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურისა და მშენებლობის განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის დოკუმენტების მომზადების ორგანიზებას და რეკომენდაციების შემუშავებას;

ბ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადებას დასახლებათა მიწათსარგებლობის, უფლებრივი ზონირების, ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების საკითხებზე, სივრცით-ტერიტორიული და მიწათსარგებლობის დაგეგმვის ხელშეწყობას;

გ) გეგმარებითი დავალების მომზადებას;

დ) საქმიანობას მშენებლობის ნებართვების გაცემასთან დაკავშირებით, მშენებლობის ნებართვების გაცემის თაობაზე სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას;

ე) წინადადების მომზადებას ტერიტორიის კეთილმოწყობის, პარკების, სკვერების, ბულვარების, წყალსატევებისა და გამწვანების ზონების მოწყობის შესახებ;

ვ) დეფექტური აქტების შედგენაში მონაწილეობის მიღებას;

ზ) მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

## **მუხლი 8. სამსახურის თანამშრომელთა უფლება-მოვალეობანი**

1. სამსახურის თანამშრომლების უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობითა, ამ დებულებითა და გამგეობის დებულებით.

2. სამსახურის თანამშრომლებს 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.

3. სამსახურის თანამშრომლები ვალდებული არიან:

ა) ზუსტად 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 შინაგანაწესისა და თანამდებობრივი ინსტრუქციების მოთხოვნები;

ვ) გაუფრთხილდნენ მათ სარგებლობაში არსებულ საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკას, ინვენტარსა და სხვა სახაზინო ქონებას.

## **მუხლი 9. სამსახურის დებულებაში ცვლილების და დამატების შეტანა**

სამსახურის დებულებაში ცვლილებისა და დამატების შეტანა ხდება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ შესაბამისად.