



ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულო

და დ გ ე ნ ი ლ ე ბ ა №24

2014 წლის 29 აგვისტო
ქალაქი ბათუმი

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის
ზედამხედველობის სამსახურის დებულების
დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“-ს 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 54-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ა.ბ“ ქვეპუნქტის და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ა დ გ ე ნ ს :

1. დამტკიცდეს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის თანდართული დებულება.

2. ამ დადგენილების ძალაში შესვლისთანავე ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „თვითმმართველი ქალაქის - ბათუმის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ თვითმმართველი ქალაქის - ბათუმის საკრებულოს 2010 წლის 30 ნოემბრის №38 დადგენილება (საქართველოს საკანონმდებლო მაცნე (www.matsne.gov.ge), სსმ, 65, 17/12/2010, სარეგისტრაციო კოდი: 010260020.35.132.016022).

3. დადგენილება ამოქმედდეს 2014 წლის 5 სექტემბრიდან.

საკრებულოს თავმჯდომარე

ირაკლი ჭეიშვილი

„ დ ა მ ტ კ ი ც ე ბ უ ლ ი ა ”
ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს დადგენილება
2014 წლის 29 აგვისტო №24

**ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის
ზედამხედველობის სამსახურის**

დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

თავი I. ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახური (შემდგომში - სამსახური) არის ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეული.
2. სამსახური შექმნილია საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“-სა და ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების შესაბამისად.
3. სამსახურის სრული დასახელებაა: ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახური.
4. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის, უფროსის მოადგილე(ებ)ისა და სამსახურში შემავალი განყოფილებებისაგან.
5. სამსახურის საქმიანობა ეფუძნება საქართველოს კონსტიტუციას, საქართველოს ორგანულ კანონს „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსს“, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებს, ასევე წინამდებარე დებულებას.
6. სამსახური არ წარმოადგენს დამოუკიდებელ საბიუჯეტო დაწესებულებას, არ აქვს დასრულებული ბალანსი და ანგარიში.
7. სამსახურის იურიდიული მისამართია: ქ. ბათუმი, ლუკა ასათიანის ქ. №25.
8. სამსახურს აქვს ბეჭედი საკუთარი დასახელების აღნიშვნით. სამსახური იყენებს მერიის ტიტულიან ბლანკს, საკუთარი დასახელების დამატების აღნიშვნით.

თავი II. სამსახურის საქმიანობის პრინციპები

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის პრინციპებია:

- ა) მოქალაქეთა კონსტიტუციური უფლებებისა და თავისუფლებების დაცვა;
- ბ) კანონის წინაშე თანასწორობა;
- გ) საქმიანობა კანონმდებლობის საფუძველზე;
- დ) დისკრეციული უფლებამოსილების განხორციელება კანონმდებლობის საფუძველზე;
- ე) საქმიანობის განხორციელება საჯარო და კერძო ინტერესების ურთიერთშეწონასწორებით;
- ვ) მიუკერძოებლობა;
- ზ) საქვეყნოობა და საჯაროობა.

თავი III. სამსახურის ფუნქციები და ამოცანები

მუხლი 3. სამსახურის უფლებამოსილებები

1. სამსახურის უფლებამოსილებებია:

ა) ქალაქის გარე იერსახეზე, გარე ვაჭრობაზე, გარე რეკლამის განთავსებაზე, საზოგადოებრივი ადგილებით სარგებლობის შეზღუდვის წესებზე, ავტომანქანების პარკირების წესების დაცვაზე ზედამხედველობა, გარე რეკლამის განთავსების დარღვევის ფაქტების გამოვლენა და მათ შესაბამისობაში მოყვანაზე კონტროლი. გარე ვაჭრობისა და ავტომანქანების პარკირების დადგენილი წესების დარღვევის ფაქტების გამოვლენა და მათ შესრულებაზე კონტროლი.

ბ) სამშენებლო საქმიანობის დადგენილი წესების დაცვაზე, წარმოებული სამშენებლო ნაკეთობების, კონსტრუქციების საპროექტო ნორმატიულ და სახელმძღვანელო დოკუმენტაციასთან შესაბამისობის უზრუნველყოფაზე ზედამხედველობა, სამშენებლო საქმიანობის დადგენილი წესების დარღვევის ფაქტების გამოვლენა, დარღვევით მშენებარე ობიექტების შეჩერებაზე ან/და დემონტაჟზე ან/და სამშენებლო დოკუმენტაციასთან შესაბამისობაში მოყვანაზე სამშენებლო სამართალდარღვევის საქმისწარმოება და კანონმდებლობით გათვალისწინებული შესაბამისი გადაწყვეტილებების მიღება;

გ) ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე განლაგებული წარმოება-დაწესებულების, ორგანიზაციების, იურიდიული და ფიზიკური პირების მიერ კეთილმოწყობის წესების დაცვაზე (შენობა-ნაგებობების ფასადების, გზის საფარის, გარე განათების, გამწვანებული ტერიტორიების, მარკიზების, ვიტრინების, ლობეების, ალაცაფებისა და სადარბაზოს კარების, კომუნიკაციათა ჯიხურების და ჭების საქალაქო მეურნეობის სხვა ელემენტების ტექნიკურ-ესთეტიკური მდგომარეობის) კონტროლი და დარღვევის ფაქტების გამოვლენის შემთხვევაში სათანადო რეაგირება;

დ) სამშენებლო, სარემონტო და საფრთხის შემცველი სამუშაოების წარმოების წესების დაცვაზე (სამშენებლო და სარემონტო ტერიტორიების შემოღობვა, მიწის გრუნტისა და სამშენებლო ნარჩენების სპეციალურად გამოყოფილ ადგილებში გატანა, მიწისქვეშა კომუნიკაციათა ჩაწყობა-გადაკეთებისა და მიწის გათხრასთან დაკავშირებული სხვა სამუშაოების ჩატარება, სამუშაოების დამთავრების შემდეგ ობიექტის კეთილმოწყობა-მოწესრიგება და სხვა) კონტროლი, ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის დაზიანებული ქუჩებისა და მაგისტრალების მოწესრიგების ღონისძიებათა დროულ შესრულებაზე კონტროლის დაწესება. ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის საზოგადოებრივი ადგილებით სარგებლობის შეზღუდვაზე, ქუჩებზე, მაგისტრალებზე, მოედნებზე, პარკებში, სკვერებში, დასასვენებელ ზონებში საერთო სარგებლობის ეზოებში მიწის გათხრითი სამუშაოების წარმოებაზე, მიწისქვეშა საინჟინრო ქსელების ჩაწყობა-გადაკეთებაზე, სამშენებლო და სარემონტო ტერიტორიების შემოღობვების მოწყობაზე, ქუჩის დროებით გადაკეტვაზე ან ნაწილობრივ შეზღუდვაზე, ჭაბურღილების დაყენებაზე, შენობათა საძირკვლის გამაგრებითი სამუშაოების ჩატარებაზე, სამშენებლო პოლიგონების ქვაბულებიდან მიწის გრუნტისა და სამშენებლო ნაგვის სპეციალურად გამოყოფილ საყრდენებზე გატანაზე და აღნიშნული სამუშაოების დადგენილი წესებით და განსაზღვრულ ვადებში შესრულებაზე კონტროლი;

ე) უკანონო, ამორტიზებული შენობა-ნაგებობების, ასევე ჯიხურების, ავტოფარეხების და სხვა უსახური შენობა-ნაგებობების დემონტაჟი ან დემონტაჟის ორგანიზება ან/და დემონტაჟის განხორციელებაზე ზედამხედველობა;

ვ) მანქანა-დანადგარების, დახლების, სტელაჟების, სარეკლამო და საინფორმაციო სტენდების, დაფების, ფირნიშების, აბრების, აფიშების, პლაკატების, ლოზუნგების და სხვა სარეკლამო ატრიბუტიკის არასწორად განთავსების ფაქტების გამოვლენა და მათი აღკვეთის ღონისძიებების განხორციელება;

ზ) საკუთარი უფლებამოსილების ფარგლებში, დამრღვევი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირების მიმართ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსითა და საქართვე-

ლოს კანონით „პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსი“-თ დადგენილი ზომების განხორციელება;

თ) მშენებლობის ნებართვის სფეროში ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის აღმასრულებელი ორგანოსადმი მიკუთვნებული კომპეტენციის ფარგლებში მშენებლობის ნებართვის საფუძველზე აშენებული შენობა-ნაგებობის ექსპლუატაციაში მიღების ან მიღებაზე უარის თქმის შესახებ ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერის შესაბამისი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადება;

ი) გარემოს დაცვითი კანონმდებლობის შესრულებაზე კონტროლის განხორციელება;

კ) მწვანე ნარგავების მოჭრაზე ან/და ამოძირკვაზე კონტროლის განხორციელება;

ლ) მიკუთვნებული უფლებამოსილების განხორციელების დროს საჭირო ინფორმაციის გამოთხოვა სამოქმედო ტერიტორიაზე განლაგებული ყველა ფიზიკური ან/და იურიდიული პირისაგან, განურჩევლად საკუთრების ფორმისა და უწყებრივი დაქვემდებარებისა;

მ) ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მოსახლეობის ინფორმირება სამსახურის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებისა და სამომავლო გეგმების თაობაზე;

ნ) თანამშრომლობა საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან;

ო) ფიზიკური და იურიდიული პირების განცხადებების მიღება და კანონით დადგენილ ვადებში და წესით განხილვა;

პ) ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერის, ვიცე-მერის და მერის მოადგილეების სხვა დავალებების შესრულება;

ჟ) სტრუქტურული ქვედანაყოფის მეშვეობით სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

2. სამსახური მასზე მიკუთვნებულ უფლებამოსილებებს ახორციელებს მხოლოდ კურატორ ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერის მოადგილესთან შეთანხმებით.

თავი IV. სამსახურის ხელმძღვანელობა

მუხლი 4. სამსახურის უფროსი და მისი უფლებამოსილებები

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი (შემდგომში - სამსახურის უფროსი).

2. სამსახურის უფროსს საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

3. სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, მოსამსახურეთა წახალისებისა და მათთვის დისციპლინარული პასუხისმგებლობის დაკისრების, მოსამსახურეთა მიერ მორიგი და დამატებითი შვებულებების გამოყენების, მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მივლინებების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

გ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესს, ფორმებსა და მეთოდებს, სამსახურის მოსამსახურეთა სამსახურებრივ მოვალეობებს;

დ) ამზადებს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერის შესაბამისი სამართლებრივი აქტის პროექტებს. თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს;

ე) ხელს აწერს ადმინისტრაციული წარმოების დროს წარმოდგენილი დოკუმენტაციის მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შემოწმების დროს გამოვლენილ ხარვეზების დადგენის შესახებ შესაბამის წერილებს და უგზავნის დაინტერესებულ პირებს ერთიანი საქმისწარმოების წესით;

ვ) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სტრუქტურული ერთეულის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ;

ზ) უშუალოდ იხილავს სამსახურის საჯარო მოხელეთა სამსახურებრივი საქმიანობიდან გამომდინარე შეტანილ საჩივრებს, რომელზეც ამზადებს მერის შესაბამის სამართლებრივი აქტის პროექტებს;

თ) ხელწერით ადასტურებს სამსახურიდან დოკუმენტების და სხვა მასალის გაცვლას, რაც არ ითვლება ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერის წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების განხორციელებად;

ი) უშუალოდ იხილავს სახელმწიფო საიდუმლოების შემცველ საკითხებს, ასეთის უფლებამოსილების არსებობის შემთხვევაში;

კ) სამსახურისადმი მიკუთვნებული უფლებამოსილების ფარგლებში ითანხმებს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის თანამდებობის პირების სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

ლ) სამსახურისადმი მიკუთვნებული უფლებამოსილების ფარგლებში ითანხმებს მერიის სტრუქტურულ ერთეულებში მომზადებული საკითხების მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობას და თვითმმართველობის საქმიანობიდან გამომდინარე, თვითმმართველობისათვის მისი მიზანშეწონილობის საკითხს;

მ) სამსახურებრივ საკითხებზე კონსულტაციებს უწევს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერს, ვიცე-მერს, მერის მოადგილეებს, ასევე სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებს;

ნ) წარმოადგენს სამსახურს მერიის სტრუქტურულ ერთეულებთან ურთიერთობისას;

ო) მონაწილეობს თვითმმართველობის საქმიანობიდან გამომდინარე შექმნილ კომისიებში;

პ) ესწრება მერის თათბირებს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;

ჟ) შეიძლება დაესწროს საკრებულოს სხდომებს და სათათბირო ხმის უფლებით მონაწილეობდეს საკრებულოს კომისიების მუშაობაში;

რ) ერთ-ერთ თანამშრომელს ავალებს საქმისწარმოების ფუნქციების შესრულებას;

ს) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს მერის და მერის კურატორი მოადგილის ცალკეულ დავალებებს;

ტ) მერის დავალებით ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებს.

4. სამსახურის უფროსი უფლებამოსილია უშუალოდ განახორციელოს სამსახურისადმი ან/და სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფისადმი მიკუთვნებული ნებისმიერი უფლებამოსილება.

5. სამსახურის უფროსი პასუხისმგებელია სამსახურის საქმიანობისათვის მერის წინაშე.

6. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია სამსახურის საქმიანობისათვის მერისა და კურატორი მოადგილის წინაშე.

7. სამსახურის უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების და სამსახურებრივი ურთიერთობის შეწყვეტის, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველები განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ შესაბამისად.

მუხლი 5. სამსახურის უფროსის მოადგილეები და მათი უფლებამოსილებები

1. სამსახურის უფროსს ჰყავს ორი მოადგილე (შემდგომში - უფროსის მოადგილე).

2. უფროსის მოადგილეებს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

3. მოადგილეებს შორის ფუნქცია-მოვალეობებს ანაწილებს სამსახურის უფროსი.

4. უფროსის მოადგილეები:

ა) სრულ კოორდინაციას და ხელმძღვანელობას უწევენ უფროსის მიერ განსაზღვრული განყოფილებების საქმიანობას;

ბ) სამსახურის უფროსის არყოფნისას, უფროსის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში ან თანამდებობიდან მისი გადადგომისას ან/და გათავისუფლებისას მერის გადაწყვეტილების საფუძველზე ერთ-ერთი მოადგილე ასრულებს სამსახურის უფროსის მოვალეობას;

გ) საკურატორო ქვედანაყოფის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხებზე ასრულებენ მერის, სამსახურის კურატორი მერის მოადგილის და სამსახურის უფროსის ცალკეულ დავალებებს;

დ) სამსახურის უფროსის დავალებით ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ამოცანებსა და უფლება-მოვალეობებს.

5. უფროსის მოადგილის მიერ წინამდებარე მუხლის მე-4 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტის შესაბამისად საქმიანობის სრული კოორდინაციისა და ხელმძღვანელობის განხორციელება გულისხმობს:

ა) პასუხისმგებლობას საკურატორო ქვედანაყოფზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ) სამსახურის უფროსისადმი წინადადებების წარდგენას საკურატორო ქვედანაყოფის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, საკურატორო ქვედანაყოფის მოსამსახურეთა წახალისებისა და მათთვის დისციპლინარული პასუხისმგებლობის დაკისრების, მოსამსახურეთა მიერ მორიგი და დამატებითი შვებულებების გამოყენების, მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მივლინებების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

გ) სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით საკურატორო ქვედანაყოფის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესის, ფორმებისა და მეთოდების, საკურატორო ქვედანაყოფის მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მოვალეობების განსაზღვრას;

დ) საკურატორო ქვედანაყოფის მოსამსახურეებისათვის დავალებების მიცემას და მათი შესრულების კონტროლს;

ე) სამსახურის უფროსისათვის საკურატორო ქვედანაყოფის მიერ მომზადებული საკითხების, წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების წარდგენას;

ვ) სამსახურის უფროსისათვის პერიოდულად ანგარიშის წარდგენას საკურატორო ქვედანაყოფის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ;

ზ) საკურატორო ქვედანაყოფის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხებზე ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერის, ვიცე-მერის, მერის მოადგილეების, ასევე სტრუქტურული ერთეულებისათვის კონსულტაციების გაწევას.

6. უფროსის მოადგილე მასზე მიკუთვნებულ უფლებამოსილებებს ახორციელებს მხოლოდ სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით.

7. უფროსის მოადგილეები პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებული არიან სამსახურის უფროსის წინაშე.

8. უფროსის მოადგილეების თანამდებობიდან გათავისუფლების და სამსახურებრივი ურთიერთობის შეწყვეტის, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

თავი V. სამსახურის სტრუქტურა

მუხლი 6. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფები

1. სამსახური შედგება სტრუქტურული ქვედანაყოფებისაგან.

2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფი იქმნება სამსახურის გამგებლობას მიკუთვნებული უფლება-მოვალეობების განხორციელების უზრუნველსაყოფად.

3. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) სამშენებლო საქმიანობაზე სახელმწიფო ზედამხედველობის განყოფილება;

ბ) ადმინისტრაციული ზედამხედველობის განყოფილება.

4. სტრუქტურული ქვედანაყოფის გამგებლობას მიკუთვნებული უფლებამოვალეობები განისაზღვრება წინამდებარე დებულებით.

მუხლი 7. სამშენებლო საქმიანობაზე სახელმწიფო ზედამხედველობის განყოფილების უფლებამოსილებები

1. სამშენებლო საქმიანობაზე სახელმწიფო ზედამხედველობის განყოფილება:

ა) ახორციელებს სახელმწიფო ზედამხედველობას ბათუმის მუნიციპალიტეტის საზღვრებში არსებულ ტერიტორიაზე მიმდინარე სამშენებლო საქმიანობაზე;

ბ) ახორციელებს სახელმწიფო ზედამხედველობას სამშენებლო სამუშაოების განხორციელებისას სამშენებლო ნორმების, წესების, სახელმწიფო სტანდარტებისა და ნორმატიული აქტების მოთხოვნათა დაცვაზე;

გ) ახორციელებს სახელმწიფო ზედამხედველობას სამშენებლო საქმიანობის წარმოებისას სამუშაოების სამშენებლო დოკუმენტაციის პროექტთან შესაბამისობაზე;

დ) განყოფილების მოხელეების მეშვეობით ახორციელებს სამშენებლო სამართალდარღვევის საქმისწარმოებას, ამ მიზნით სამშენებლო სამართალდარღვევის ჩამდენის მიმართ გასცემს მითითებას, ადგენს შემოწმების აქტს, სამართალდამრღვევს უგზავნის ზეპირი სხდომის შესახებ უწყებას (შეტყობინებას), ატარებს ზეპირ სხდომას, ახორციელებს სამართალდარღვევის საქმისწარმოებასთან დაკავშირებულ სხვა უფლებამოსილებებს და შესაბამისი სამართლებრივი აქტის პროექტს წარუდგენს სამსახურის უფროსს;

ე) მშენებლობის ნებართვის სფეროში ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის აღმასრულებელი ორგანოსადმი მიკუთვნებული კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს მშენებლობის ნებართვის საფუძველზე აშენებული შენობა-ნაგებობის ექსპლუატაციაში მიღების ან მიღებაზე უარის თქმის შესახებ ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერის შესაბამის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტს;

ვ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს;

ზ) სამსახურის უფროსის და კურატორი სამსახურის უფროსის მოადგილის დავალებით ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ამოცანებსა და უფლება-მოვალეობებს.

2. განყოფილება მასზე მიკუთვნებულ უფლებამოსილებებს ახორციელებს მხოლოდ სამსახურის უფროსთან და კურატორი სამსახურის უფროსის მოადგილესთან შეთანხმებით.

3. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

4. განყოფილების უფროსის არყოფნისას, უფროსის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში ან თანამდებობიდან მისი განთავისუფლებისას უფროსის მოვალეობის შესრულება მერის ბრძანების საფუძველზე ეკისრება განყოფილების ერთ-ერთ მთავარ სპეციალისტს.

5. განყოფილების უფროსი პასუხისმგებელია სამსახურის უფროსის წინაშე.

6. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსისა და კურატორი სამსახურის უფროსის მოადგილის წინაშე.

7. განყოფილების უფროსის თანამდებობიდან განთავისუფლების და სამსახურებრივი ურთიერთობის შეწყვეტის, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 8. ადმინისტრაციული ზედამხედველობის განყოფილების უფლებამოსილებები

1. ადმინისტრაციული ზედამხედველობის განყოფილება:

ა) ახორციელებს ქალაქის გარე იერსახეზე, გარე რეკლამის განთავსებაზე ზედამხედველობას, გარე რეკლამის განთავსების დარღვევის ფაქტების გამოვლენას და მათ შესაბამისობაში მოყვანაზე კონტროლს;

ბ) ახორციელებს ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე განლაგებული წარმოება-დაწესებულების, ორგანიზაციების, იურიდიული და ფიზიკური პირების მიერ კეთილმოწყობის წესების დაცვაზე (შენობა-ნაგებობების ფასადების, გზის საფარის, გარე განათების, გამწვანებული ტერიტორიების, მარკიზების, ვიტრინების, ღობეების, ალყაფებისა და სადარბაზოს კარების, კომუნიკაციათა ჯიხურებისა და ჭების, საქალაქო მეურნეობის სხვა ელემენტების ტექნიკურ-ესთეტიკური მდგომარეობის) ზედამხედველობას, კონტროლს და დარღვევის ფაქტების გამოვლენის შემთხვევაში სათანადო რეაგირებას;

გ) ახორციელებს უკანონო და ამორტიზებული შენობა-ნაგებობების, ასევე ჯიხურების, ავტოფარეხების და სხვა უსახური შენობა-ნაგებობების დემონტაჟს ან დემონტაჟის ორგანიზებას ან/და დემონტაჟის განხორციელებაზე ზედამხედველობას;

დ) ახორციელებს მანქანა-დანადგარების, დახლების, სტელაჟების, სარეკლამო და საინფორმაციო სტენდების, დაფების, ფირნიშების, აბრების, აფიშების, პლაკატების, ლოზუნგების და სხვა სარეკლამო ატრიბუტიკის არასწორად განთავსების ფაქტების გამოვლენას და მათი აღკვეთის ღონისძიებებს;

ე) მინიჭებული კომპეტენციის ფარგლებში განყოფილების მოხელეების მეშვეობით ახორციელებს საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით განსაზღვრული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენას სამართალდამრღვევი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირის მიმართ;

ვ) ახორციელებს კონტროლს საზოგადოებრივი ადგილების შეზღუდვის, გარე ვაჭრობის და ავტოტრანსპორტის პარკირების წესების შესრულებაზე;

ზ) ახორციელებს კონტროლს ქალაქის ქუჩებში, მაგისტრალზე, მოედნებზე, დასასვენებელ ზონებში, საერთო სარგებლობის ეზოებში მიწის გადათხრითი სამუშაოების წარმოებაზე, მიწისქვეშა საინჟინრო ქსელების ჩაწყობა-გადაკეთებაზე, სამშენებლო და სარემონტო ტერიტორიების შემოღობვების მოწყობაზე, ქუჩის დროებით გადაკეტვაზე ან სხვაგვარად შეზღუდვაზე, სამშენებლო პოლიგონების ქვაბულებიდან მიწის გრუნტისა და სამშენებლო ნაგვის სპეციალურად გამოყოფილ საყრდენებზე გატანაზე;

თ) ახორციელებს ქალაქის საზოგადოებრივი ადგილებით სარგებლობის შეზღუდვაზე (მათ შორის გადათხრითი სამუშაოები) ადმინისტრაციულ წარმოებას და შესაბამისი ადმინისტრაციული აქტების პროექტების მომზადებას;

ი) აწარმოებს გზის საფარის გადათხრით სამუშაოებთან დაკავშირებულ ყველა საქმიანობაზე კონტროლს;

კ) ოპერატიულად ახდენს შესაბამის რეაგირებას შემოსულ ინფორმაციაზე;

ლ) აღასრულებს სამშენებლო სამართალდარღვევის საქმისწარმოებისას სამსახურის მიერ საკუთარი ხარჯებით დაუყოვნებლივ აღსასრულებლად გამოცემულ დადგენილებებს;

მ) ახორციელებს გარემოს დაცვითი კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვაზე კონტროლს;

ნ) თვითმმართველი ერთეულისათვის მინიჭებული კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს ხარისხობრივი ცვლილებებისაგან გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვასა და მათ რაციონალურ გამოყენებაზე ზედამხედველობას;

ო) თვითმმართველი ერთეულისათვის მინიჭებული კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს ჰაერის ფიზიკური ფაქტორების ლაბორატორიულ კვლევას;

პ) მინიჭებული კომპეტენციის ფარგლებში განყოფილების მოხელეების მეშვეობით ახორციელებს საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით განსაზღვრულ

ღვრული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენას სამართალდამრღვევი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირის მიმართ;

ჟ) თვითმმართველი ერთეულისათვის მინიჭებული კომპეტენციის ფარგლებში ახდენს გარემოს დაცვისა და ბუნებრივი რესურსების რაციონალურად გამოყენების საქმიანობის კოორდინაციის მიზნით თავისი საკონტროლო ობიექტების, სამოქმედო პროგრამებისა და ღონისძიებათა პროექტების შეთანხმებას;

რ) თვითმმართველი ერთეულისათვის მინიჭებული კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს ბუნებრივ გარემოზე საწარმოო საქმიანობის ზეგავლენის ანალიზს, გარემოს მდგომარეობის მახასიათებელი ძირითადი პარამეტრების დადგენას;

ს) თვითმმართველი ერთეულისათვის მინიჭებული კომპეტენციის ფარგლებში აწარმოებს ატმოსფერულ ჰაერში მავნე ნივთიერებების ზღვრულად დასაშვები გაფრქვევის პროექტებით მაიონიზირებელი გამოსხივების წყაროების შესაბამისი კანონმდებლობით დადგენილი ნორმების დაცვაზე კონტროლს;

ტ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს;

უ) სამსახურის უფროსის და კურატორი სამსახურის უფროსის მოადგილის დავალებით ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ამოცანებსა და უფლება-მოვალეობებს.

2. განყოფილება მასზე მიკუთვნებულ უფლებამოსილებებს ახორციელებს მხოლოდ სამსახურის უფროსთან და კურატორი სამსახურის უფროსის მოადგილესთან შეთანხმებით.

3. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

4. განყოფილების უფროსის არყოფნისას, უფროსის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში ან თანამდებობიდან მისი განთავისუფლებისას უფროსის მოვალეობის შესრულება მერის ბრძანების საფუძველზე ეკისრება განყოფილების ერთ-ერთ მთავარ სპეციალისტს.

5. განყოფილების უფროსი პასუხისმგებელია სამსახურის უფროსის წინაშე.

6. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსისა და კურატორი სამსახურის უფროსის მოადგილის წინაშე.

7. განყოფილების უფროსის თანამდებობიდან განთავისუფლების და სამსახურებრივი ურთიერთობის შეწყვეტის, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 9. სამსახურის სტრუქტურაში არსებული თანამდებობები

ამ დებულების შესაბამისად სამსახურის საშტატო ნუსხით სამსახურის შემადგენლობაში დგინდება შემდეგი თანამდებობები:

- ა) სამსახურის უფროსი;
- ბ) უფროსის მოადგილე;
- გ) განყოფილების უფროსი;
- დ) მთავარი სპეციალისტი;
- ე) წამყვანი სპეციალისტი;
- ვ) უფროსი სპეციალისტი;
- ზ) სპეციალისტი.

თავი VI. სხვა დებულებები

მუხლი 10. სხვა დებულებები

წინამდებარე დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხდება საკრებულოს დადგენილებით, მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.