

ქალაქ ბათუმის საკრებულოს

დადგენილება №20

2018 წლის 16 მარტი

ქ. ბათუმი

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის ქალაქგანვითარებისა და ურბანული პოლიტიკის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.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 :

მუხლი 1

დამტკიცდეს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის ქალაქგანვითარებისა და ურბანული პოლიტიკის სამსახურის დებულება, დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

1. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის არქიტექტურისა და ურბანული დაგეგმარების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 29 აგვისტოს №21 დადგენილება (www.matsne.gov.ge, 01/09/2014 წ., სარეგისტრაციო კოდი: 010260020.35.132. 016217).

2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 29 აგვისტოს №24 დადგენილება (www.matsne.gov.ge, 01/09/2014 წ., სარეგისტრაციო კოდი: 010260020.35.132.016220).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2018 წლის 1 მაისიდან.

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარის
მოადგილე

თამაზ სალუქვაძე

დანართი

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის ქალაქგანვითარებისა და ურბანული პოლიტიკის

სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ეს დებულება განსაზღვრავს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის (შემდგომში – მერია) სტრუქტურული ერთეულის – მერიის ქალაქგანვითარებისა და ურბანული პოლიტიკის სამსახურის (შემდგომში – სამსახური) სამართლებრივ სტატუსს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებასა და ანგარიშვალდებულებას, ასევე აწესრიგებს მის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

2. სამსახური წარმოადგენს მერიის პირველად სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც შექმნილია საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და მერიის დებულების შესაბამისად.

3. სამსახურის სრული დასახელებაა: ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის ქალაქგანვითარებისა და ურბანული პოლიტიკის სამსახური.

4. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის, მეორადი სტრუქტურული ერთეულების – განყოფილებებისგან და თანამშრომლებისგან.



5. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, საქართველოს კანონმდებლობით, ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის (შემდგომში – მუნიციპალიტეტი) ორგანოების სამართლებრივი აქტებითა და ამ დებულებით.

6. სამსახურს გააჩნია ბლანკი, ბეჭედი – სამსახურის სახელწოდების აღნიშვნით.

7. სამსახური არ წარმოადგენს დამოუკიდებელ საბიუჯეტო დაწესებულებას, არ აქვს დასრულებული ბალანსი და ანგარიში.

8. სამსახური ანგარიშვალდებულია ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერის (შემდგომში – მერი) წინაშე.

9. სამსახურის საქმიანობაზე საერთო ხელმძღვანელობასა და ზედამხედველობას ახორციელებს მერი ან/და კურატორი მერის მოადგილე.

10. სამსახური მის კომპეტენციაში შემავალი საკითხების განხორციელებისას წარმოადგენს მერიას.

11. სამსახურის იურიდიული მისამართია: ქ. ბათუმი, ლუკა ასათიანის ქ. №25.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის პრინციპები

სამსახურის საქმიანობის პრინციპებია:

ა) მოქალაქეთა კონსტიტუციური უფლებებისა და თავისუფლებების დაცვა;

ბ) კანონის წინაშე თანასწორობა;

გ) საქმიანობა კანონმდებლობის საფუძველზე;

დ) ეკონომიურობა და ეფექტიანობა;

ე) დისკრეციული უფლებამოსილების განხორციელება კანონმდებლობის საფუძველზე;

ვ) საქმიანობის განხორციელება საჯარო და კერძო ინტერესების ურთიერთგაწონასწორებით;

ზ) მიუკერძოებლობა;

თ) საქვეყნოობა და საჯაროობა;

ი) სამართლებრივი სახელმწიფოს საქმიანობის სხვა პრინციპები.

მუხლი 3. სამსახურის ამოცანები და ფუნქციები

1. სამსახურის ამოცანებია:

ა) ქალაქის სწორი ურბანული განვითარება, სამშენებლო პოლიტიკის გაუმჯობესება, კულტურული მემკვიდრეობის დაცვა;

ბ) მუნიციპალიტეტის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვისა და ქალაქთმშენებლობის დოკუმენტების შემუშავება;

გ) მშენებლობის სფეროში შესაბამისი გადაწყვეტილებების მომზადება;

დ) სამშენებლო საქმიანობაზე ზედამხედველობის განხორციელება;

ე) სამშენებლო სამართალდარღვევის საქმისწარმოება და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობით გათვალისწინებული საქმიანობის განხორციელება.

2. სამსახურის ფუნქციებია:



ა) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არქიტექტურულ-ქალაქთმშენებლობითი პროცესების მართვა;

ბ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიულ-სივრცითი მოწყობის პოლიტიკის რეალიზაციისათვის კანონმდებლობით გათვალისწინებული ქალაქთმშენებლობითი დოკუმენტაციის დამუშავება, მათი დამტკიცებისა და მათში ცვლილებების შეტანის თაობაზე შესაბამისი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;

გ) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში არსებული ტერიტორიის განვითარებისა და რეაბილიტაციის პროგრამების შემუშავებაში, განხორციელებაში, კონკურსების ორგანიზებაში მონაწილეობის მიღება;

დ) მიწათსარგებლობის გეგმის შედგენაში, აგრეთვე, განსაკუთრებული არქიტექტურული და ქალაქთმშენებლობითი მნიშვნელობის მქონე, ახლად ასაშენებელ და სარეკონსტრუქციო ობიექტების დაპროექტების, ესკიზური, ვარიანტული და საკონკურსო დამუშავების განსაზღვრაში მონაწილეობის მიღება;

ე) მუნიციპალიტეტის მიწათსარგებლობის გეგმის განხორციელების კოორდინაცია და მშენებლობის რეგულირება;

ვ) დადგენილი წესით, მიწის ნაკვეთის სამშენებლოდ გამოყენების პირობების დამტკიცების, არქიტექტურულ-სამშენებლო პროექტის შეთანხმების, მშენებლობის ნებართვის გაცემის თაობაზე შესაბამისი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადება;

ზ) დადგენილი წესით, სპეციალური ზონალური შეთანხმების თაობაზე შესაბამისი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადება;

თ) დადგენილი წესით, I კლასის შენობა-ნაგებობების მშენებლობა/მონტაჟის ქალაქთმშენებლობით დოკუმენტებთან შესაბამისობის და მშენებლობის განხორციელების შესაძლებლობის დადასტურების თაობაზე შესაბამისი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადება;

ი) უნებართვოდ ან/და პროექტის დარღვევით აშენებული ობიექტების ან მათი ნაწილების ლეგალიზების შესახებ შესაბამისი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადება;

კ) მრავალბინიანი საცხოვრებელი სახლებისათვის მიწის ნაკვეთების საზღვრების დადგენის თაობაზე შესაბამისი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადება;

ლ) გარე რეკლამის განთავსების ნებართვის გაცემის ადმინისტრაციული წარმოების პროცესში ესკიზების პროექტის შეთანხმება;

მ) ისტორიული განაშენიანების ზონების განაშენიანებისა და განვითარების პროცესების მართვა;

ნ) ისტორიული განაშენიანების ზონების რეგულირების დოკუმენტაციის დამუშავება, მათი დამტკიცებისა და მათში ცვლილებების შეტანის თაობაზე შესაბამისი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;

ო) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეკრეაციული სივრცეების, გამწვანებული ტერიტორიების, გზების, მოედნების, გზაჯვარედინების, ავტოსადგომების და ა.შ. დაგეგმარებაში მონაწილეობის მიღება;

პ) სამშენებლო საქმიანობის დადგენილი წესების, მათ შორის უსაფრთხოების წესების დაცვაზე ზედამხედველობა და დარღვევის ფაქტების გამოვლენა, უნებართვო ან/და დარღვევით მშენებარე ობიექტების შეჩერებაზე, სამშენებლო დოკუმენტაციასთან შესაბამისობაში მოყვანაზე ან/და დემონტაჟზე სამშენებლო სამართალდარღვევის საქმისწარმოება და კანონმდებლობით გათვალისწინებული შესაბამისი გადაწყვეტილებების მიღება, საჯარიმო სანქციების გამოყენება;

ჟ) დასრულებული ობიექტების ექსპლუატაციაში მიღების თაობაზე შესაბამისი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადება;

რ) თავისი კომპეტენციიდან გამომდინარე პროგრამების დაგეგმვა და განხორციელება, პროგრამების



დაგეგმვისა და განხორციელებისათვის საჭირო შესყიდვების დოკუმენტაციის მომზადება;

ს) კანონმდებლობით დადგენილი წესით უწყებრივი სანებართვო რეესტრის წარმოება;

ტ) საქართველოსა და საზღვარგარეთის შესაბამის სტრუქტურებთან თანამშრომლობა;

უ) დარგში არსებული მდგომარეობის, სამსახურის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებისა და სამომავლო გეგმების თაობაზე საზოგადოების ინფორმირება;

ფ) საქართველოს კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებით, მერისა და ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს (შემდგომში – საკრებულო) ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

მუხლი 4. სამსახურის უფლებები და ვალდებულებები

1. სამსახური უფლებამოსილია:

ა) თავის კომპეტენციაში შემავალი სფეროების განვითარებისა და სრულყოფისათვის, შეიმუშაოს საერთაშორისო პრაქტიკაში აპრობირებული სამართლებრივი, ეკონომიკური და ორგანიზაციული მექანიზმები;

ბ) მოამზადოს მუნიციპალიტეტის მხატვრული იერსახის შემდგომი გაუმჯობესებისათვის საპროექტო-საინვესტიციო წინადადებები;

გ) თავის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით, დადგენილი წესით, მიიღოს საჭირო ინფორმაცია და მონაცემები სხვადასხვა დაწესებულებებიდან, ორგანიზაციებიდან და საწარმოებიდან, აგრეთვე, ფიზიკური და იურიდიული პირებისგან;

დ) დაქვემდებარებულ სფეროებში გამოვლენილი ან შესაძლო დარღვევების თაობაზე, დაუყოვნებლივ მოამზადოს სათანადო წინადადებები და წარადგინოს ისინი შესაბამის ორგანოში;

ე) კანონმდებლობის შესაბამისად, მისთვის მინიჭებულ უფლებამოსილებათა ფარგლებში, მოამზადოს ნებართვები და სამართლებრივი აქტების პროექტები;

ვ) მონაწილეობა მიიღოს ქალაქის განვითარებისა და რეაბილიტაციის პროგრამების განხორციელებაში;

ზ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, დაუბრკოლებლად შევიდეს და განახორციელოს კონტროლი მის სახედამხედველო ობიექტში სამშენებლო და სხვა სახის ნორმების, წესების დაცვასა და შესრულებაზე, შემოწმების პროცესში მოითხოვოს ყველა საჭირო და აუცილებელი დოკუმენტაცია ნებისმიერი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირისაგან, საკუთრების ფორმისა და უწყებრივი დაქვემდებარების განურჩევლად;

თ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით გასცეს მითითება, განსაზღვროს დარღვევის აღმოფხვრის ღონისძიებები და ვადები, დააწესოს კონტროლი მათ ხარისხიან და დროულ შესრულებაზე, მიიღოს დასაბუთებული გადაწყვეტილება მითითების პირობების მის მიერ ან მესამე პირის მეშვეობით ან/და საკუთარი ხარჯით შესრულების თაობაზე;

ი) დადგენილი წესით მიიღოს დადგენილება კანონმდებლობის დარღვევით მიმდინარე მშენებლობის ან უნებართვო დემონტაჟის შეჩერების შესახებ;

კ) დადგენილი წესით მიიღოს დადგენილება კანონმდებლობის დარღვევით აშენებული, აღდგენილი, რეკონსტრუირებული ან/და დამონტაჟებული შენობა-ნაგებობების მთლიანად ან ნაწილობრივი დემონტაჟის შესახებ;

ლ) დარღვევის გამოვლენის შემთხვევაში, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად დამრღვევი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირის, აგრეთვე სხვა პირის მიმართ გამოიყენოს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი პასუხისმგებლობის ზომები;

მ) საჭიროების შემთხვევაში, სამართალდამრღვევი პირის ძებნის, გაჩერების, დადგენის (იდე-



ნტიფიცირების) ან სხვა მიზნით, დახმარებისთვის მიმართოს პოლიციას;

ნ) საკითხის უკეთ შესწავლის მიზნით, თუ საჭიროა სპეციალური ცოდნის მქონე პირის მონაწილეობა, მოიწვიოს შესაბამისი ორგანოს სპეციალისტები ან დამოუკიდებელი ექსპერტები და სპეციალისტები;

ო) კანონმდებლობითა და ამ დებულებით დადგენილი უფლებამოსილებების განხორციელებისას გამოიყენოს სპეციალური საშუალებები: რაცია, ფოტო-ვიდეო აპარატურა, გაზომვის მოწყობილობები, ასევე, სპეციალური მასშუქი და ხმოვანი მოწყობილობები, დასალუქი საშუალებები, ისარგებლოს სპეციალური უნიფორმით და ლოგოთი.

პ) ითანამშრომლოს საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან და უზრუნველყოს საზოგადოების ინფორმირება დარგში არსებული მდგომარეობისა და სამომავლო პერსპექტივების შესახებ;

ჟ) თავის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებთან დაკავშირებით ითანამშრომლოს ადგილობრივ და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან;

რ) კანონმდებლობის შესაბამისად განახორციელოს სხვა უფლებამოსილებები.

2. სამსახური ვალდებულია:

ა) მიიღოს ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა განცხადებები, განიხილოს იგი დადგენილ ვადებში და პასუხი გასცეს იმ კანონმდებლობისა და სამართლებრივი აქტების ფარგლებში, რომელთა აღსრულებაც შედის მის კომპეტენციაში;

ბ) თავისი ფუნქციების განხორციელებისას, კეთილსინდისიერად შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობით, შესაბამისი სამართლებრივი აქტებითა და ამ დებულებით განსაზღვრული მოთხოვნები;

გ) განახორციელოს ზედამხედველობა და კონტროლი ყველა სახის სამშენებლო, სარეკონსტრუქციო და სარემონტო სამუშაოებზე და აღნიშნულ საქმიანობასთან დაკავშირებით დადგენილი ორგანიზაციულ-სამართლებრივი წესრიგის დაცვაზე;

დ) დადგენილი წესით, მოახდინოს სამშენებლო საქმიანობის განმახორციელებელი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირების შემოწმება, მათი საქმიანობის შეჩერება, აშენებული, აღდგენილი, რეკონსტრუირებული ან/და დამონტაჟებული შენობა-ნაგებობების მთლიანი ან ნაწილობრივი დემონტაჟი;

ე) ოპერატიულად მოახდინოს შესაბამისი რეაგირება შემოსულ ინფორმაციაზე;

ვ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში განიხილოს სამშენებლო სამართალდარღვევათა საქმეები და სამართალდამრღვევათა მიმართ გამოიყენოს შესაბამისი პასუხისმგებლობის ზომები;

ზ) კანონმდებლობის შესაბამისად განახორციელოს სხვა უფლებამოსილებები.

მუხლი 5. სამსახურის უფროსი და მისი უფლებამოსილებები

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. სამსახურის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;

ბ) წარმოადგენს სამსახურს და პასუხისმგებელია სამსახურზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

გ) ამ დებულებიდან და თანამდებობრივი ინსტრუქციებიდან გამომდინარე უნაწილებს ფუნქციებს და აძლევს დავალებებს სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს, ისმენს მათ ანგარიშებს განხორციელებული საქმიანობის შესახებ;



დ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, სამსახურის მოხელეთა წახალისების, საჯარო მოსამსახურეთათვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების შეფარდების, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, პროფესიული განვითარების შესახებ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით;

ე) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესს, ფორმებსა და მეთოდებს, სამსახურის მოხელეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

ვ) უნაწილებს თანამშრომლებს სამსახურში შემოსულ კორესპონდენციას და აწესებს კონტროლს მათ შესრულებაზე;

ზ) კონტროლს უწევს სამსახურის მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაცვას;

თ) სამსახურის თანამშრომლებს უქმნის მათი მოვალეობების შესრულებისა და შინაგანაწესის მოთხოვნების დაცვისთვის აუცილებელ პირობებს;

ი) ხელს აწერს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სამსახურებრივ დოკუმენტაციას, მათ შორის, ადმინისტრაციული წარმოების დროს წარმოდგენილი დოკუმენტაციის მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შემოწმების დროს გამოვლენილ ხარვეზების დადგენის შესახებ შესაბამის წერილებს;

კ) მერიის დებულების შესაბამისად, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს;

ლ) სამსახურისათვის მიკუთვნებული უფლებამოსილების ფარგლებში ითანხმებს მერიის სტრუქტურულ ერთეულებში მომზადებულ საკითხებს და მერიის თანამდებობის პირების ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

მ) სამსახურებრივ საკითხებზე კონსულტაციებს უწევს მერს, ვიცე-მერს, მერის მოადგილე(ებ)ს, ასევე სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებს;

ნ) მერს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

ო) მოთხოვნის შემთხვევაში შეიმუშავებს და წარადგენს სამსახურის სამუშაო გეგმას და ანგარიშს განხორციელებული საქმიანობის შესახებ;

პ) მონაწილეობს მუნიციპალიტეტის საქმიანობიდან გამომდინარე შექმნილ საბჭოებში, სამუშაო ჯგუფებში და კომისიებში;

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

რ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს მერის, ვიცე-მერის, მერის მოადგილე(ებ)ის ცალკეულ დავალებებს;

ს) სამსახურის საქმიანობიდან გამომდინარე, ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. სამსახურის უფროსი ვალდებულია უზრუნველყოს სამსახურის, სამსახურის დაქვემდებარებაში არსებული სტრუქტურული ქვედანაყოფების ფუნქციების შესრულება და პასუხისმგებელია ამ ფუნქციების შესრულებაზე.

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

5. სამსახურის უფროსის არყოფნისას ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის ან/და გათავისუფლების შემთხვევაში სამსახურის უფროსის ფუნქციებს მერის გადა-



წყვეტილების საფუძველზე ასრულებს ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი.

6. სამსახურის უფროსი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია სამსახურის საქმიანობისათვის მერის ან/და კურატორი მერის მოადგილის წინაშე.

7. სამსახურის უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 6. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფები

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

2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) ქალაქგეგმარებისა და ურბანული პოლიტიკის განყოფილება;

ბ) საპროექტო და სამშენებლო ნებართვების განყოფილება;

გ) ისტორიული განაშენიანების ზონის განვითარების განყოფილება;

დ) საპროექტო და სამშენებლო ზედამხედველობის განყოფილება.

3. განყოფილებების გამგებლობას მიკუთვნებული უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება წინამდებარე დებულებით.

მუხლი 7. ქალაქგეგმარებისა და ურბანული პოლიტიკის განყოფილების უფლებამოსილებები

1. ქალაქგეგმარებისა და ურბანული პოლიტიკის განყოფილება:

ა) უზრუნველყოფს ურბანული განვითარების მარეგულირებელი სამართლებრივი ჩარჩო დოკუმენტაციის, ურბანული განვითარების სტრატეგიის შემუშავებას და ამოქმედებას;

ბ) უზრუნველყოფს მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმის, სამშენებლო პოლიტიკის გაუმჯობესების დოკუმენტაციისა და სტრატეგიის შემუშავებას;

გ) უზრუნველყოფს ქალაქთმშენებლობითი და სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის დოკუმენტების გეგმარებითი დავალებების გაცემის თაობაზე მუნიციპალიტეტის შესაბამისი ორგანოების გადაწყვეტილებათა პროექტების მომზადებას;

დ) უზრუნველყოფს ქალაქთმშენებლობითი და სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის დოკუმენტების, მათი ნაწილების დამტკიცების ან/და მათში ცვლილებების შეტანის თაობაზე თვითმმართველობის ორგანოების გადაწყვეტილებათა პროექტების მომზადებას;

ე) უზრუნველყოფს მრავალბინიანი საცხოვრებელი სახლებისათვის მიწის ნაკვეთების საზღვრების დადგენასთან დაკავშირებულ ადმინისტრაციულ წარმოებას და ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას;

ვ) მონაწილეობას იღებს მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში არსებული ტერიტორიის განვითარებისა და რეაბილიტაციის პროგრამების შემუშავებაში, განხორციელებაში, კონკურსების ორგანიზებაში;

ზ) მონაწილეობას იღებს განსაკუთრებული არქიტექტურული და ქალაქთმშენებლობითი მნიშვნელობის მქონე, ახლად ასაშენებელ და სარეკონსტრუქციო ობიექტების დაპროექტების, ესკიზური, ვარიანტული და საკონკურსო დამუშავების განსაზღვრაში;

თ) მონაწილეობას იღებს ქალაქის რეკრეაციული სივრცეების, გამწვანებული ტერიტორიების, გზების, მოედნების, გზაჯვარედინების, ავტოსადგომების და ა.შ. დაგეგმარებაში;

ი) მონაწილეობას იღებს ქალაქის გამწვანების გეგმის შემუშავებაში, სარეკრეაციო ინფრასტრუქტურის განვითარების გეგმების შედგენაში;



კ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ, ასევე, კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის უფროსის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. განყოფილება მასზე მიკუთვნებულ უფლებამოსილებებს ახორციელებს მხოლოდ სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით.

3. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

4. განყოფილების უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს განყოფილების საქმიანობას, პასუხს აგებს განყოფილებისათვის დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებაზე;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;

გ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეებს შორის;

დ) უზრუნველყოფს სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

ე) იღებს და აფასებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ვ) მოთხოვნის შემთხვევაში ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს განყოფილების მიერ შესრულებული სამუშაოების შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაცვას, სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს საჯარო მოსამსახურეთა დაწინაურების, წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;

თ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და სამსახურის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

5. განყოფილების უფროსი ვალდებულია უზრუნველყოს განყოფილების ფუნქციების შესრულება და პასუხისმგებელია ამ ფუნქციების შესრულებაზე.

6. განყოფილების უფროსის არყოფნისას ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის ან/და გათავისუფლების შემთხვევაში განყოფილების უფროსის ფუნქციებს მერის გადაწყვეტილების საფუძველზე ასრულებს განყოფილების ერთ-ერთი უფროსი სპეციალისტი.

7. განყოფილების უფროსი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

8. განყოფილების უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველზე განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 8. საპროექტო და სამშენებლო ნებართვების განყოფილების უფლებამოსილებები

1. საპროექტო და სამშენებლო ნებართვების განყოფილება:

ა) უზრუნველყოფს ურბანული განვითარების მარეგულირებელი სამართლებრივი ჩარჩო დოკუმენტაციასა და ურბანული განვითარების სტრატეგიასთან მშენებლობის ნებართვების გაცემის შესაბამისობას;

ბ) უზრუნველყოფს მიწათსარგებლობის გენერალურ გეგმასთან, სამშენებლო პოლიტიკის გაუმჯობესების დოკუმენტაციასა და სტრატეგიასთან მშენებლობის ნებართვის გაცემის შესაბამისობას;

გ) უზრუნველყოფს მშენებლობის ნებართვების გაცემის შესაბამისობას გამწვანების, სატრანსპორტო



ინფრასტრუქტურის და ქალაქის ფუნქციონალური პროფილის გაძლიერება-დივერსიფიკაციის სტრატეგიულ დოკუმენტებთან შესაბამისობას;

დ) უზრუნველყოფს მიწის ნაკვეთის სამშენებლოდ გამოყენების პირობების დამტკიცებასთან დაკავშირებულ ადმინისტრაციულ წარმოებას და ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას;

ე) უზრუნველყოფს არქიტექტურულ-სამშენებლო პროექტის შეთანხმებასთან დაკავშირებულ ადმინისტრაციულ წარმოებას და ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას;

ვ) უზრუნველყოფს მშენებლობის ნებართვის გაცემასთან დაკავშირებულ ადმინისტრაციულ წარმოებას და ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას;

ზ) უზრუნველყოფს I კლასის შენობა-ნაგებობების მშენებლობა/მონტაჟის ქალაქთმშენებლობით დოკუმენტებთან შესაბამისობისა და მშენებლობის განხორციელების შესაძლებლობის წერილობით დადასტურებასთან დაკავშირებულ ადმინისტრაციულ წარმოებას და ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას;

თ) უზრუნველყოფს სპეციალური ზონალური შეთანხმების თაობაზე შესაბამისი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადებას, ახდენს სპეციალური ზონალური შეთანხმების საბჭოს საქმიანობის ორგანიზაციულ, სამართლებრივ უზრუნველყოფას;

ი) უზრუნველყოფს უნებართვოდ ან/და პროექტის დარღვევით აშენებული ობიექტების ან მათი ნაწილების ლეგალიზებასთან დაკავშირებულ ადმინისტრაციულ წარმოებას და ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას;

კ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ, ასევე, კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის უფროსის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. განყოფილება მასზე მიკუთვნებულ უფლებამოსილებებს ახორციელებს მხოლოდ სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით.

3. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

4. განყოფილების უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს განყოფილების საქმიანობას, პასუხს აგებს განყოფილებისათვის დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებაზე;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;

გ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეებს შორის;

დ) უზრუნველყოფს სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

ე) იღებს და აფასებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ვ) მოთხოვნის შემთხვევაში ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს განყოფილების მიერ შესრულებული სამუშაოების შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაცვას, სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს საჯარო მოსამსახურეთა დაწინაურების, წახალისების



ან მათ მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;

თ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და სამსახურის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

5. განყოფილების უფროსი ვალდებულია უზრუნველყოს განყოფილების ფუნქციების შესრულება და პასუხისმგებელია ამ ფუნქციების შესრულებაზე.

6. განყოფილების უფროსის არყოფნისას ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის ან/და გათავისუფლების შემთხვევაში განყოფილების უფროსის ფუნქციებს მერის გადაწყვეტილების საფუძველზე ასრულებს განყოფილების ერთ-ერთი უფროსი სპეციალისტი.

7. განყოფილების უფროსი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

8. განყოფილების უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 9. ისტორიული განაშენიანების ზონის განვითარების განყოფილების უფლებამოსილებები

1. ისტორიული განაშენიანების ზონის განვითარების განყოფილება:

ა) უზრუნველყოფს ისტორიული ნაწილის, მასში არსებული ძეგლების, მათი ისტორიულად ჩამოყალიბებული ბუნებრივი და ხელოვნური გარემოს შენარჩუნების და ისტორიული განაშენიანების ზონის განვითარების მიზნით შესაბამისი წინადადებების, სამშენებლო და სხვა საქმიანობის მარეგულირებელი რეჟიმების დამდგენი დოკუმენტაციის შემუშავებას;

ბ) უზრუნველყოფს კულტურული მემკვიდრეობის დამცავი ზონების დამტკიცებისათვის საჭირო მონაცემების შეგროვებას, ისტორიული განაშენიანებისა და განაშენიანების რეგულირების დაცვის ზონის დოკუმენტაციის განხილვა-დამუშავებას და შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას;

გ) უზრუნველყოფს ქუჩათა ქსელის ისტორიულად ჩამოყალიბებული ურბანული გარემოს, ბათუმის ქუჩების ფუნქციური სტრუქტურის გაუმჯობესების თვალსაზრისით შესაბამისი წინადადებების და პროექტების შემუშავებას;

დ) უზრუნველყოფს ისტორიული ლანდშაფტის დაცვის ზონების დადგენისა და ისტორიული, კულტურული, ესთეტიკური ფასეულობის მქონე ბუნებრივი ტერიტორიების განვითარების მიზნით შესაბამისი წინადადებების, დოკუმენტაციის შემუშავებას;

ე) მონაწილეობას იღებს ისტორიულ-კულტურული საყრდენი გეგმის შედგენაში და უზრუნველყოფს შესაბამისი წინადადებების და დოკუმენტაციის შემუშავებას;

ვ) სწავლობს ისტორიული განაშენიანების ზონის ფარგლებში ნებისმიერი სახის სამშენებლო თუ სხვა სახის სამუშაოების წარმოების შესაძლებლობის საკითხს, განიხილავს შესაბამის პროექტებს და აფასებს დასაშვებობის საკითხს ისტორიული განაშენიანების ზონებში პროექტებით გათვალისწინებული სამუშაოების წარმოების შესაძლებლობის შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს ქალაქის სოციალურ-ეკონომიკურ განვითარებაში კულტურული მემკვიდრეობის და ისტორიული განაშენიანების ზონების გამოყენების მიზნით შესაბამისი წინადადებების, პროგრამების შემუშავებას;

თ) უზრუნველყოფს ძეგლის ნიშნის მქონე ობიექტების, სხვა ღირებული ობიექტის ინვენტარიზაციას, საადრიცხო ბარათების წარმოებას და შესაბამისი ორგანოების სამართლებრივი აქტების საფუძველზე განსაზღვრული ძეგლების რეესტრის წარმოებას;

ი) ამუშავებს ინფორმაციას ისტორიული განაშენიანების ზონის, ასევე ძეგლის ტერიტორიაზე და მის დამცავ ზონაში არსებული ობიექტების საკუთრების თაობაზე;

კ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში შეიმუშავებს ისტორიულ ნაწილში მიმდინარე ნებისმიერი სახის



სამშენებლო სამუშაოების (რესტავრაცია, რეაბილიტაცია, რეკონსტრუქცია, ახალშენებლობა და ა.შ.) რეგულირებისა და მართვის ეფექტურ მექანიზმს და ითანხმებს სამუშაოების წარმოების შესაძლებლობას;

ლ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს ისტორიული განაშენიანების ზონების ფარგლებში სამშენებლო და საინჟინრო სამუშაოების ექსპერტიზას;

მ) შეიმუშავებს წინადადებებს და პროექტებს ისტორიული განაშენიანების ზონების ფარგლებში ქალაქის გამწვანებისა და რეკრეაციული რესურსების ორგანიზაციის საკითხებზე;

ნ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში შეიმუშავებს და მონაწილეობას იღებს თემატური რუკების შედგენაში;

ო) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ, ასევე, კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის უფროსის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. განყოფილება მასზე მიკუთვნებულ უფლებამოსილებებს ახორციელებს მხოლოდ სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით.

3. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

4. განყოფილების უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს განყოფილების საქმიანობას, პასუხს აგებს განყოფილებისათვის დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებაზე;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;

გ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეებს შორის;

დ) უზრუნველყოფს სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

ე) იღებს და აფასებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ვ) მოთხოვნის შემთხვევაში ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს განყოფილების მიერ შესრულებული სამუშაოების შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაცვას, სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს საჯარო მოსამსახურეთა დაწინაურების, წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;

თ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და სამსახურის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

5. განყოფილების უფროსი ვალდებულია უზრუნველყოს განყოფილების ფუნქციების შესრულება და პასუხისმგებელია ამ ფუნქციების შესრულებაზე.

6. განყოფილების უფროსის არყოფნისას ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის ან/და გათავისუფლების შემთხვევაში განყოფილების უფროსის ფუნქციებს მერის გადაწყვეტილების საფუძველზე ასრულებს განყოფილების ერთ-ერთი უფროსი სპეციალისტი.

7. განყოფილების უფროსი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.



8. განყოფილების უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძვლები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 10. საპროექტო და სამშენებლო ზედამხედველობის განყოფილების უფლებამოსილებები

1. საპროექტო და სამშენებლო ზედამხედველობის განყოფილება:

ა) ახორციელებს სახელმწიფო ზედამხედველობას ყველა სახის სამშენებლო საქმიანობაზე, სამშენებლო სამუშაოების განხორციელებისას სამშენებლო ნორმების, წესების, მათ შორის უსაფრთხოების წესების, სახელმწიფო სტანდარტებისა და ნორმატიული აქტების მოთხოვნათა დაცვაზე, სამშენებლო საქმიანობის წარმოებისას სამუშაოების სანებართვო პირობების შესაბამისობის დაცვაზე;

ბ) ახდენს უნებართვო ან/და დარღვევით მშენებარე ობიექტების გამოვლენას და მათზე სათანადო რეაგირების განხორციელებას;

გ) განყოფილების მოხელეების მეშვეობით, ახორციელებს სამშენებლო სამართალდარღვევის საქმისწარმოებას, ამ მიზნით სამშენებლო სამართალდარღვევის ჩამდენის მიმართ გასცემს მითითებას, სამართალდამრღვევს სამართალდარღვევის გამოსასწორებლად განუსაზღვრავს გონივრულ ვადას, ადგენს შემოწმების აქტს, სამართალდამრღვევს უგზავნის საქმის განხილვის (ზეპირი მოსმენის) შესახებ უწყებას (შეტყობინებას), ატარებს ზეპირ მოსმენას, ახორციელებს სამართალდარღვევის საქმისწარმოებასთან დაკავშირებულ სხვა უფლებამოსილებებს და შესაბამისი სამართლებრივი აქტის პროექტს ხელმოსაწერად წარუდგენს სამსახურის უფროსს;

დ) სამშენებლო სამართალდარღვევათა თავიდან ასაცილებლად კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს პრევენციულ ღონისძიებათა დაგეგმვას და განხორციელებას;

ე) ახორციელებს დასრულებული ობიექტების ექსპლუატაციაში მიღების მიზნით კანონმდებლობით გათვალისწინებულ ღონისძიებებს და ამზადებს ექსპლუატაციაში მიღების ან მიღებაზე უარის თქმის შესახებ შესაბამისი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტებს;

ვ) ახორციელებს სამშენებლო სატრანსპორტო ტექნიკით საზოგადოებრივი ადგილებით სარგებლობის შეზღუდვის უფლების (ნებართვა, თანხმობა, დადასტურება) მინიჭების თაობაზე ადმინისტრაციულ წარმოებას და შესაბამისი სამართლებრივი აქტის პროექტს ხელმოსაწერად წარუდგენს სამსახურის უფროსს;

ზ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ, ასევე, კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის უფროსის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. განყოფილება მასზე მიკუთვნებულ უფლებამოსილებებს ახორციელებს მხოლოდ სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით.

3. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

4. განყოფილების უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს განყოფილების საქმიანობას, პასუხს აგებს განყოფილებისათვის დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებაზე;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;

გ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეებს შორის;

დ) უზრუნველყოფს სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

ე) იღებს და აფასებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;



ვ) მოთხოვნის შემთხვევაში ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს განყოფილების მიერ შესრულებული სამუშაოების შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაცვას, სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს საჯარო მოსამსახურეთა დაწინაურების, წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;

თ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და სამსახურის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

5. განყოფილების უფროსი ვალდებულია უზრუნველყოს განყოფილების ფუნქციების შესრულება და პასუხისმგებელია ამ ფუნქციების შესრულებაზე.

6. განყოფილების უფროსის არყოფნისას ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის ან/და გათავისუფლების შემთხვევაში განყოფილების უფროსის ფუნქციებს მერის გადაწყვეტილების საფუძველზე ასრულებს განყოფილების ერთ-ერთი უფროსი სპეციალისტი.

7. განყოფილების უფროსი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

8. განყოფილების უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველზე განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 11. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები

1. სამსახურის სტრუქტურაში არსებული თანამდებობები დგინდება მერიის საშტატო ნუსხით.

2. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები ახორციელებენ ამ დებულებით, თანამდებობრივი ინსტრუქციებით, შრომითი ხელშეკრულებითა და სამსახურის უფროსის დავალებით განსაზღვრულ ფუნქციებს.

3. სამსახურის საჯარო მოსამსახურე ვალდებულია დაიცვას საქართველოს კანონმდებლობა, მერიის შინაგანაწესი, საკრებულოს, მერის და სამსახურის უფროსის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტები.

მუხლი 12. სამსახურის დაფინანსება და ქონება

1. სამსახურის დაფინანსება ხორციელდება მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის სახსრებით.

2. სამსახურის მფლობელობაში არსებული ქონება წარმოადგენს მუნიციპალიტეტის საკუთრებას.

მუხლი 13. დასკვნითი დებულებები

1. სამსახურის დებულებას მერის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.

2. დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

