



ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო



დადგენილება:დ-31.31221796

თარიღი:28/06/2022

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო

დადგენილება №25

2022 წლის 28 ივნისი

ქ. ლანჩხუთი

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერიის ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობისა და ეკონომიკის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი ნაწილის „გ.ბ.“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1. დამტკიცდეს ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერიის ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობისა და ეკონომიკის სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2. ამ დადგენილების ამოქმედების დღიდან ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერიის სივრცითი მოწყობისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო 2017 წლის 25 დეკემბრის №40 დადგენილება (სსმ; ვებგვერდი, 27/12/2017; სარეგისტრაციო კოდი: 010260020.35.112.016322).

მუხლი 3 . დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ბესიკ ტაბიძე

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო-
საკრებულო თავმჯდომარე

გამოყენებულია კვალიფიციური
ელექტრონული ხელმოწერა/
ელექტრონული შტამპი



ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერიის ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობისა და ეკონომიკის სამსახურის დებულება

თავი I

ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერიის ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობისა და ეკონომიკის სამსახური

1. ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერიის ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობისა და ეკონომიკის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) წარმოადგენს ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველად სტრუქტურულ ერთეულს, რომლის უფლებამოსილებები, ვალდებულებები, სტრუქტურა და მართვის ორგანიზება განისაზღვრება ამ დებულებით.

2. სამსახურს აქვს ბლანკი და ბეჭედი სამსახურის სრული სახელწოდების აღნიშვნით.

3. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს მოქმედი კანონმდებლობის, მერიის დებულების, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

4. სამსახურის მისამართია: ქ. ლანჩხუთი, კოსტავას ქ.№37.

თავი II

სამსახურის შემადგენლობა

მუხლი 2. სამსახურის შემადგენლობა

სამსახურის შემადგენლობაში შედის:

ა) სამსახურის უფროსი – პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი;

ბ) სივრცითი მოწყობის განყოფილების უფროსი – მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი;

გ) ინფრასტრუქტურის განყოფილების უფროსი – მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი;

დ) ეკონომიკისა და საინვესტიციო პროექტების განყოფილების უფროსი - მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი;

ე) სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები.

თავი III

სამსახურის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) მუნიციპალიტეტის სივრცითი მოწყობისა და ურბანული განვითარების დაგეგმვას;

ბ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მიწათსარგებლობის დაგეგმვას, უფლებრივ ზონირებას;

გ) დასახლებათა მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმების შემუშავებას;

დ) დასახლებათა განაშენიანების რეგულირების გეგმების შემუშავებას;

ე) დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების შემუშავებას;

ვ) გეგმარებითი დავალებების მომზადებას;

ზ) მუნიციპალიტეტის დაკვეთით განხორციელებული ობიექტების დაპროექტებისა და მშენებლობის კოორდინაციას;

თ) მშენებლობის ნებართვების გასაცემად საჭირო პირობების, საპროექტო და სხვა დოკუმენტაციების კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის თაობაზე დასკვნების შემუშავებას;

ი) მუნიციპალიტეტის სივრცითი მოწყობისა და ქალაქმშენებლობის საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემის შექმნასა და განვითარებას;

კ) მშენებლობის ნებართვების თაობაზე მერის ბრძანებების შემუშავებას;

ლ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არქიტექტურულ-სამშენებლო საქმიანობის ზედამხედველობას;

მ) არქიტექტურულ-სამშენებლო სამართალდარღვევათა პრევენციას და აღკვეთას;

ნ) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება და განხორციელება, სათანადო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება-დამუშავება, ადგილობრივი საინვესტიციო გარემოს კვლევა და სათანადო წინადადებების მომზადება;

ო) ეკონომიკური განვითარების დასაგეგმად საჭირო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება და დამუშავება;

პ) წინადადებების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საწარმოების დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის საკითხებზე;

ჟ) წინადადებების მომზადება მუნიციპალური პროექტების განხორციელების მიზნით კერძო ინვესტიციების მოზიდვასთან დაკავშირებით;

რ) საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საინვესტიციო პროექტების შესადგენად;

ს) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე კერძო ინვესტიციების ხელშეწყობისათვის წინადადებების მომზადება;

ტ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ინვესტიციების მოზიდვა, ინოვაციური განვითარების მხარდაჭერა და მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საინვესტიციო პროექტების განხორციელების ზედამხედველობა;

უ) წინადადებების მომზადება ადგილობრივი გადასახდელებისა და მოსაკრებლების, ადგილობრივი საბიუჯეტო და საკრედიტო პოლიტიკის საკითხებზე;

ფ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 4. სივრცითი მოწყობის განყოფილება

სივრცითი მოწყობის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის დოკუმენტების მომზადების ორგანიზება;

ბ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავება სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობითი დოკუმენტების პროექტებზე;

გ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადება დასახლებათა მიწათსარგებლობის, უფლებრივი ზონირების, ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების საკითხებზე;

დ) გეგმარებითი დავალებების მომზადება;

ე) მუნიციპალიტეტის სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემის ჩამოყალიბება და განვითარება;

ვ) სამშენებლო მუნიციპალური დაკვეთების მომზადება და მათი განხორციელების კოორდინაცია;

ზ) საქმისწარმოება მშენებლობის ნებართვების გაცემასთან დაკავშირებით;

თ) მშენებლობის ნებართვების თაობაზე მერის სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავება;

ი) ტერიტორიის კეთილმოწყობის მუნიციპალური პროგრამებისა და პროექტების მომზადება და მათ განსახორციელებლად რეკომენდაციებისა და წინადადებების შემუშავება.

მუხლი 5. ინფრასტრუქტურის განყოფილება

ინფრასტრუქტურის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) საპროექტო სამიეზო სამუშაოების მომზადება;

ბ) საპროექტო ობიექტის დეფექტური აქტის მომზადება;

გ) პროექტის საამშენებლო ნაწილისა და ხარჯთაღრიცხვის მომზადება;

დ) მშენებლობის ექსპლუატაციის ვადების დადგენა;

ე) პროექტზე საავტორო ზედამხედველობის განხორციელება.

მუხლი 6. ეკონომიკისა და საინვესტიციო პროექტების განყოფილება

ეკონომიკისა და საინვესტიციო პროექტების განყოფილების ფუნქციებია:

- ა) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება და განხორციელება, სათანადო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება-დამუშავება, ადგილობრივი საინვესტიციო გარემოს კვლევა და სათანადო წინადადებების მომზადება;
- ბ) ეკონომიკური განვითარების დასაგეგმად საჭირო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება და დამუშავება;
- გ) წინადადებების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საწარმოების დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის საკითხებზე;
- დ) წინადადებების მომზადება მუნიციპალური პროექტების განხორციელების მიზნით კერძო ინვესტიციების მოზიდვასთან დაკავშირებით;
- ე) საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საინვესტიციო პროექტების შესადგენად;
- ვ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე კერძო ინვესტიციების ხელშეწყობისათვის წინადადებების მომზადება;
- ზ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ინვესტიციების მოზიდვა, ინოვაციური განვითარების მხარდაჭერა და მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საინვესტიციო პროექტების განხორციელების ზედამხედველობა;
- თ) წინადადებების მომზადება ადგილობრივი გადასახდელებისა და მოსაკრებლების, ადგილობრივი საბიუჯეტო და საკრედიტო პოლიტიკის საკითხებზე;

თავი IV

სამსახურის მართვა, სამსახურის მოსამსახურეები და მათი უფლება-მოვალეობები

მუხლი 7. სამსახურის მართვა

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი (პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი), რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის მერი.
2. სამსახურის უფროსი:
 - ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;
 - ბ) დამოუკიდებლად იღებს გადაწყვეტილებებს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;
 - გ) მერს წარუდგენს წინადადებებს თანამშრომელთა შვებულების, მივლინების, წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების თაობაზე;
 - დ) ორგანიზებას უწევს და აკონტროლებს სამსახურის თანამშრომლების მიერ დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებას;
 - ე) პერიოდულად ისმენს თანამშრომელთა ანგარიშებს მათ მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;
 - ვ) სამსახურის საქმიანობის ანგარიშს წარუდგენს ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერს;
 - ზ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით დამოუკიდებლად იღებს გადაწყვეტილებებს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;
 - თ) შუამდგომლობს სამსახურის მოხელეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების მიზნით;
 - ი) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს მერის ცალკეულ დავალებებს;
 - კ) ახორციელებს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.
3. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე;
4. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს სამსახურის ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი, ხოლო მისი არყოფნისას სამსახურის ერთ-ერთი მოხელე – მერის დავალებით.
5. განყოფილების უფროსი:

- ა) ანაწილებს ფუნქცია-მოვალეობებს მისდამი დაქვემდებარებული განყოფილების საჯარო მოსამსახურეებს შორის და აძლევს მათ სათანადო მითითებებს და დავალებებს;
 - ბ) ზედამხედველობას უწევს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეებს მათზე დაკისრებული სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებისას;
 - გ) ხელს აწერს განყოფილებაში მომზადებულ დოკუმენტაციას;
 - დ) სამსახურის უფროსს აბარებს განყოფილების მუშაობის ანგარიშს;
 - ე) წარმოადგენს განყოფილებას საკუთარი მოვალეობების შესრულებისას, განყოფილების სახელით იძლევა სათანადო დასკვნებს;
 - ვ) ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.
6. განყოფილების უფროსის არყოფნისას მის მოვალეობას ასრულებს განყოფილების ერთ-ერთი საჯარო მოსამსახურე.

მუხლი 8. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები

1. სამსახურის საჯარო მოსამსახურე არის ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელე და შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი.
2. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის მერი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 9. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა უფლება-მოვალეობები

1. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს 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.
2. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები ვალდებული არიან:
 - ა) ზედმიწევნით 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 შინაგანაწესის მოთხოვნები;
 - ვ) ეკონომიურად და რაციონალურად გამოიყენონ მუნიციპალიტეტის ქონება.