



ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო



დადგენილება:დ-31. 31262058

თარიღი:24/07/2026

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილება N23 2026 წლის 24 ივლისი ქ. ლანჩხუთი

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერიის ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობისა და ინჰექტირების 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 ინჰექტირების სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2. ამ დადგენილების ამოქმედების დღიდან ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერიის ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობისა და ეკონომიკის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2022 წლის 28 ივნისის №25 დადგენილება (ვებგვერდი, 29/06/2022; სარეგისტრაციო კოდი: 010260020.35.112.016491).

მუხლი 3 . დადგენილება ამოქმედდეს 2026 წლის 14 აგვისტოდან.

ბესიკ ტაბიძე

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო-
საკრებულოს თავმჯდომარე

გამოყენებულია კვალიფიციური
ელექტრონული ხელმოწერა/
ელექტრონული შტამპი



ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერიის ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობისა და ინსპექტირების სამსახურის დებულება

თავი I

ზოგადი დებულებანი

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

1. ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერიის ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობისა და ინსპექტირების 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 მოწყობისა არქიტექტურის განყოფილების უფროსი – მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი;
- გ) ინფრასტრუქტურისა და ინსპექტირების განყოფილების უფროსი – მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი;
- დ) 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) მუნიციპალიტეტის ინფრასტრუქტურის განვითარების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღებას, მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის განვითარების მოკლე, საშუალო და გრძელვადიანი გეგმების, პროგრამებისა და პროექტების მომზადებას;

ო) ინფრასტრუქტურის განვითარების დასაგეგმად საჭირო ინფორმაციის შეგროვებას, დამუშავებას, პროექტების მომზადებას და მათი განხორციელების კოორდინაციას;

პ) მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის – ადგილობრივი მნიშვნელობის გზების, ხიდების, გარე განათების, სანიაღვრე სისტემის, მუნიციპალიტეტის გამგებლობაში არსებული კომუნიკაციების შექმნის, რეაბილიტაციისა და განვითარების დაგეგმვას, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადებას, მათი განხორციელების კოორდინაციას;

ჟ) მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის ობიექტების შენახვისა და მოვლა პატრონობის კოორდინაციას;

რ) მუნიციპალური ინფრასტრუქტურული პროექტებისათვის საპროექტო დავალებების მომზადებას, სახარჯთაღრიცხვო დოკუმენტაციის შესყიდვისა და მირების პროცესის კოორდინირებას;

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

ტ) მუნიციპალიტეტის დაკვეთით განსახორციელებელი/განხორციელებული ობიექტების დაპროექტებისა და მშენებლობის კოორდინაციას;

უ) მუნიციპალიტეტის მიერ შესყიდულ და შესასყიდ სამუშაოებზე დასკვნების მომზადებას;

ფ) სტიქიური მოვლენების და სხვა საგანგებო სიტუაციების დროს შესაბამის ღონისძიებებში მონაწილეობას;

ქ) მუნიციპალური ინფრასტრუქტურული პროექტებისთვის საპროექტო დავალების მომზადებას, საპროექტო-სახარჯთაღრიცხვო დოკუმენტაციის შესყიდვასთან დაკავშირებული ტექნიკური დოკუმენტაციის მომზადებას და მიღების პროცესის კოორდინაციას, წარმოდგენილი საპროექტო - სახარჯთაღრიცხვო დოკუმენტაციის განხილვას, შემოწმებას, სამუშაოთა მოცულობების სისწორის, მისი ტექნიკური დავალებისა და მოქმედი ნორმებისა და სტანდარტების მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენას, გამოვლენილ ხარვეზებთან დაკავშირებით შენიშვნებისა და რეკომენდაციების მომზადებას და პროექტის სრულყოფის პროცესში მონაწილეობას;

ღ) სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულების პირობების შესრულების კონტროლს, სახელმწიფო შესყიდვების დოკუმენტაციის მომზადებას და მათ წარდგენას მერისთვის; ინფრასტრუქტურულ სამუშაოებთან დაკავშირებული სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულებების ფარგლებში, მომწოდებლების მიერ წარმოდგენილი შესრულებული სამუშაოების დამადასტურებელი დოკუმენტების (საზედამხედველო კომპანიის/ტექზედამხედველების მიერ დადასტურებული ფორმა N2) შემოწმებას;

ყ) ინფრასტრუქტურის სფეროსთან დაკავშირებული განცხადებებისა და მიმართვების განხილვას, ადგილზე არსებული მდგომარეობისა და საჭიროებების შესწავლას, სარეაბილიტაციო ობიექტების გამოვლენას, მათი პრიორიტეტულობის შეფასებას, შესაბამისი წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადებას და მერისთვის წარდგენას. აგრეთვე, მოქალაქეთა და სხვა დაინტერესებული პირების მიერ შემოსული განცხადებებისა და მიმართვების საფუძველზე გამოვლენილი მიმდინარე ინფრასტრუქტურულ საჭიროებებზე რეაგირების მიზნით შესაბამის სამსახურებთან კოორდინაციას;

შ) სტიქიური მოვლენების შედეგად მიყენებული ზიანის ამსახველი დოკუმენტაციის მომზადებას, დეფექტური აქტების შედგენას და წინადადებების მიწოდებას მუნიციპალიტეტის ხელმძღვანელობისთვის;

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

მუხლი 4. სივრცითი მოწყობისა და არქიტექტურის 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 ქალაქმშენებლობის საინფორმაციო - საკომუნიკაციო სისტემის ჩამოყალიბებისა და განვითარების შესახებ წინადადებების მომზადება;

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;
- კ) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებითა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელება სახურებრივი მოვალეობების შესრულებისას;

მუხლი 5. ინფრასტრუქტურისა და ინსპექტირების განყოფილება

ინფრასტრუქტურისა და ინსპექტირების განყოფილების ფუნქციებია:

- ა) მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის – ადილობრივი მნიშვნელობის გზების, ხიდების, გარე განათების, სანიაღვრე მეურნეობის, მუნიციპალიტეტის გამგებლობაში არსებული კომუნიკაციების შექმნის, რეაბილიტაციისა და განვითარების დაგეგმვა, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადება, მათი განხორციელების კოორდინაცია;
- ბ) მუნიციპალიტეტის დაკვეთით განხორციელებული ობიექტების, პროექტებისა და მშენებლობის კოორდინაცია;
- გ) ადგილობრივი მნიშვნელობის საავტომობილო გზებზე საგზაო მოძრაობის დაგეგმარება და ამ მიზნით შესაბამისი წინადადებების მომზადება;
- დ) მუნიციპალიტეტის საშუალოვადიანი და გრძელვადიანი ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამების შედგენის ორგანიზება, მათი განხორციელებისა და განახლების კოორდინაცია და მათი შესრულების მიმდინარეობაზე მერისათვის ანალიტიკური ინფორმაციის მომზადება;
- ე) ინფრასტრუქტურულ სამუშაოებთან დაკავშირებული სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულებების ფარგლებში, მომწოდებლების მიერ წარმოდგენილი შესრულებული სამუშაოების დამადასტურებელი დოკუმენტების (საზედამხედველო კომპანიის/ტექნიკური დახმავების მიერ დადასტურებული ფორმა N2) შემოწმება;
- ვ) მუნიციპალური ინფრასტრუქტურული პროექტებისთვის საპროექტო დავალების მომზადება, საპროექტო-სახარჯთაღრიცხვო დოკუმენტაციის შესყიდვასთან დაკავშირებული ტექნიკური დოკუმენტაციის მომზადება და მიღების პროცესის კოორდინაცია, წარმოდგენილი საპროექტო სახარჯთაღრიცხვო დოკუმენტაციის განხილვა, შემოწმება, სამუშაოთა მოცულობების სისწორის, მისი ტექნიკური დავალებისა და მოქმედი ნორმებისა და სტანდარტების მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენა, გამოვლენილ ხარვეზებთან დაკავშირებით შენიშვნებისა და რეკომენდაციების მომზადება და პროექტის სრულყოფის პროცესში მონაწილეობა;
- ზ) სამშენებლო-სარეაბილიტაციო სამუშაოების მონიტორინგი ადგილზე გასვლით;
- თ) გეგმა-გრაფიკისა და სამუშაოების წარმოებისთვის, მომსახურების გაწევისათვის დადგენილი, ხელშეკრულებით და ცვლილებებით განსაზღვრული ვადების კონტროლი და საჭიროების შემთხვევაში ხელშეკრულების პირობების დარღვევის გამო პირგასამტეხლოს ოდენობის გამოთვლა, დაფიქსირება და სამსახურის უფროსისთვის წარდგენა;
- ი) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებითა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელება;

თავი IV

სამსახურის მართვა, სამსახურის მოსამსახურეები და მათი უფლება-მოვალეობები

მუხლი 6. 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 7. 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 8. 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.