

# ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №34  
2014 წლის 21 ნოემბერი

## დაბა ქედა

### ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურისა და მშენებლობის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

#### მუხლი 1

დამტკიცდეს ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურისა და მშენებლობის სამსახურის დებულება, თანახმად დანართისა.

#### მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ქედის მუნიციპალიტეტის  
საკრებულოს თავმჯდომარე

ამირან ცინცაძე

დანართი

### ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურისა და მშენებლობის სამსახურის დებულება

**მუხლი 1. ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურის, მშენებლობის სამსახური**

1. ქედის მუნიციპალიტეტის სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურის, მშენებლობის სამსახური (ტექსტში შემდგომ - სამსახური) არის ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის სივრცითი ტერიტორიული დაგეგმვისა და ქალაქმშენებლობის დოკუმენტების შემუშავებას, მშენებლობის ნებართვების თაობაზე გადაწყვეტილებების მომზადებას, მშენებლობაზე და არქიტექტურულ საქმიანობაზე ზედამხედველობას.
2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს მოქმედი კანონმდებლობის, გამგეობის დებულების, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივ აქტების შესაბამისად.
3. სამსახურს აქვს შტამპი, დადგენილი ფორმის ბეჭედი და ბლანკი სამსახურის სახელწოდების აღნიშვნით და სხვა საჭირო რეკვიზიტები.

#### მუხლი 2. 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) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არქიტექტურულ-სამშენებლო საქმიანობის ზედამხედველობას;
- ლ) არქიტექტურულ-სამშენებლო სამართალდარღვევათა პრევენციას და აღკვეთას;



მ) მენაშენებლისათვის ყველა სახის მშენებლობაზე, რეკონსტრუქციაზე, კაპიტალურ შეკეთებაზე (რემონტზე), რესტავრაციაზე, ტერიტორიების კეთილმოწყობაზე, საინჟინრო ნაგებობებისა და კომუნალური ობიექტების დაპროექტებაზე არქიტექტურულ-გამაგრებით დავალებები;

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

**მუხლი 3. სამსახურის მშენებლობის, სივრცითი მოწყობისა და ინფრასტრუქტურის განყოფილების ფუნქციები**  
სამსახურის მშენებლობის, სივრცითი მოწყობისა და ინფრასტრუქტურის განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

- ა) სივრცითი მოწყობისა და ქალაქმშენებლობის დოკუმენტების მომზადების ორგანიზებას;
- ბ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას სივრცითი მოწყობისა და ქალაქმშენებლობითი დოკუმენტების პროექტებზე;
- გ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადებას დასახლებათა მიწათსარგებლობის, უფლებრივი ზონირების, ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების საკითხებზე;
- დ) გეგმარებითი დავალებების მომზადებას;
- ე) მუნიციპალიტეტის სივრცითი მოწყობისა და ქალაქმშენებლობის საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემის ჩამოყალიბებასა და განვითარებას;
- ვ) სამშენებლო მუნიციპალური დაკვეთების მომზადებას და მათი განხორციელების კოორდინაციას;
- ზ) არქიტექტურულ-სამშენებლო სამართალდარღვევათა პრევენციისა და აღკვეთის ღონისძიებათა ორგანიზებას;
- თ) საქმისწარმოებას მშენებლობის ნებართვების გაცემასთან დაკავშირებით;
- ი) მშენებლობის ნებარების თაობაზე გამგებლის სამართლებრივი აქტების პროექტის შემუშავებას;
- კ) მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

**მუხლი 4. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა უფლებები და მოვალეობები**

1. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება გამგეობის ამ დებულებით და სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, გამგებლის ბრძანებით სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი.
2. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების მოხელეებისაგან.
3. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება ამ დებულებით და შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობით. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, სამსახურის უფროსის ბრძანებით განყოფილების უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების ერთ-ერთი მოხელე.
4. განყოფილების მოხელეების უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება ამ დებულებით და სამუშაოთა აღწერილობებით.
5. სამსახურის უფროსი:
  - ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;
  - ბ) ანაწილებს ფუნქციებს სამსახურის მუშაკთა შორის;
  - გ) აკონტროლებს თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას, კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობის შესაბამისად, მუნიციპალიტეტის გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს მოსამსახურეთა წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების თაობაზე;
  - დ) უზრუნველყოფს მუშაობის ზუსტ ორგანიზაციას და აგებს პასუხს ეკონომიკისა და ინფრასტრუქტურის განვითარების სამსახურზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;
  - ე) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის წინაშე შუამდგომლობს იმ სახსრების გამოყოფაზე, რაც აუცილებელია სამსახურის წინაშე მდგარი ამოცანებისა და ფუნქციების შესასრულებლად;
  - ვ) თანამშრომლებისაგან პერიოდულად ისმენს ანგარიშს მათ მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;
  - ზ) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგებელს პერიოდულად წარუდგენს ინფორმაციას გაწეული მუშაობის შესახებ;
  - თ) სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს ამ სამსახურში შემავალი ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი გამგებლის დავალებით;
  - ი) ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს მოქმედი კანონმდებლობის, აგრეთვე საკრებულოს ნორმატიული და ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტების, ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულებითა და ამ დებულებით განსაზღვრული მოთხოვნების შესაბამისად;
6. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს უფლება აქვს:
  - ა) წარუდგინონ უშუალო ხელმძღვანელს წინადადებები სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის სრულყოფის თაობაზე და მიიღონ მუშაობისათვის აუცილებელი კონსულტაციები;
  - ბ) ისარგებლონ მუშაობისათვის საჭირო სამართლებრივი აქტებით, საინფორმაციო და სხვა მასალებით,



რომლებიც მიღებულია გამგეობაში;

გ) დააყენონ უშუალო ხელმძღვანელის წინაშე საკითხი მოსამსახურეთა ფუნქციონალური მოვალეობების შესრულებისათვის საჭირო პირობების უზრუნველყოფის შესახებ;

დ) დადგენილი წესით ისარგებლონ ორგანიზაციული, გასამრავლებელი, საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკითა და სხვა შესაბამისი ტექნიკური საშუალებებით;

ე) ისარგებლონ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული საჯარო სამსახურის უფლებებითა და გარანტიებით.

7. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები ვალდებული არიან:

ა) ზუსტად შეასრულონ და დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით და ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციონალური მოვალეობანი;

ბ) დროულად და სრულყოფილად შეასრულონ უშუალო და ზემდგომი ხელმძღვანელების დავალებები;

გ) შესაბამისი საფუძვლის არსებობისას დაიცვან საიდუმლოების რეჟიმი;

დ) განუხრელად შეასრულონ დადგენილი შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნები;

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

## **მუხლი 5. საშტატო განრიგი და თანამდებობრივი სარგოები**

სამსახურის საშტატო განრიგი და მოხელეთა თანამდებობრივი სარგოები განისაზღვრება გამგეობის საშტატო ნუსხით.

