

გურჯაანის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №32
2019 წლის 12 ნოემბერი

ქ. გურჯაანი

გურჯაანის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის, „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-20 მუხლისა და 22-ე მუხლის მე-5 პუნქტის შესაბამისად, გურჯაანის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს გურჯაანის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს 2019 წლის 15 ნოემბრიდან.

გურჯაანის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ვანო ბერიძე

გურჯაანის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. მერიის ზედამხედველობის სამსახური

1. გურჯაანის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახური (ტექსტში შემდგომ – სამსახური) არის გურჯაანის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს ზედამხედველობის განხორციელებას მშენებარე შენობა-ნაგებობების, წარმოებული სამშენებლო ნაგებობების კონსტრუქციების საპროექტო და სახელმძღვანელო დოკუმენტაციასთან შესაბამისობაზე, მშენებლობის დაწყებიდან დასრულებამდე დადგენილი ორგანიზაციულ-სამართლებრივი წესრიგის შესაბამისობაზე, აგრეთვე საქართველოს კანონით „ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ და საქართველოს კანონით „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში სამართალდარღვევების გამოვლენას და განხილვას და ადგილობრივი მნიშვნელობის შემოსავლებისა და მოსაკრებლების ადმინისტრირებას.

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

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სტრუქტურული ქვედანაყოფების – მეორადი სტრუქტურული ერთეულების – განყოფილებებისაგან.

2. სამსახურის განყოფილებებია:

- ა) სამშენებლო საქმიანობაზე ზედამხედველობის განყოფილება;
- ბ) ადმინისტრაციული ზედამხედველობის განყოფილება.

გურჯაანის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2022 წლის 4 თებერვლის დადგენილება №32 - ვებგვერდი, 07.02.2022 წ.

მუხლი 3. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურის უფროსი არის ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს



კანონით დადგენილი წესით.

2. სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია ამ სამსახურისთვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებისათვის;

ბ) უნაწილებს ფუნქციებს სამსახურის მოსამსახურეებს;

გ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით; სამსახურის მოსამსახურეთა წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

დ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესებს, ფორმებსა და მეთოდებს; სამსახურის მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

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

ვ) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული სამუშაოს შესახებ;

ზ) მერიის დებულების შესაბამისად, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში, გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს;

თ) ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

მუხლი 4. სამსახურის ფუნქციები

1. სამსახურის ფუნქციებია:

ა) ფიზიკური და იურიდიული პირების საკუთრებაში/სარგებლობაში არსებულ მიწის ნაკვეთზე მიმდინარე მშენებლობის საჯარო ზედამხედველობა – სამშენებლო /სანებართვო პირობების შესრულების, მშენებლობის უსაფრთხოების, შენობა-ნაგებობის ექსპლუატაციაში მიღებისა და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი სხვა მოთხოვნების შესრულების ზედამხედველობა, აგრეთვე უნებართვო მშენებლობის ან საქართველოს კანონმდებლობის დარღვევით განხორციელებული მშენებლობის, სამშენებლო სამართალდარღვევის გამოვლენა და ადმინისტრაციული წარმოების განხორციელება საქართველოს კანონით „საქართველოს სივრცის დაგეგმარების, არქიტექტურული და სამშენებლო საქმიანობის კოდექსი“ დადგენილი წესით;

ბ) (ამოღებულია - 20.01.20 №2);

გ) ფიზიკური და იურიდიული პირების საკუთრებაში/სარგებლობაში არსებულ მიწის ნაკვეთზე განხორციელებული მშენებლობის ექსპლუატაციაში მიღების საკითხის განხილვა საქართველოს კანონით „საქართველოს სივრცის დაგეგმარების, არქიტექტურული და სამშენებლო საქმიანობის კოდექსი“ დადგენილი წესით;

დ) (ამოღებულია - 20.01.20 №2);

ე) პროექტის დარღვევით ან/და უნებართვოდ აშენებული ობიექტების ან მათი ნაწილების ლეგალიზების საკითხის შესწავლა;

ვ) გარე რეკლამის განთავსებაზე კონტროლი;

ზ) ავტოსატრანსპორტო საშუალებების პარკირების დადგენილი წესების დაცვაზე კონტროლი;

თ) საქართველოს კანონით „ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ მინიჭებული კომპეტენციის ფარგლებში (გარდა 43¹, 43², 196¹, 196³, 196⁶, 197, 197¹ და 198-ე მუხლებით გათვალისწინებული სამართალდარღვევებისა), ამ კანონის დამრღვევი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირის მიმართ კანონმდებლობით დადგენილი ზომების გამოყენება, მათ შორის, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საჩმეების განხილვა



და ადმინისტრაციული სახდელის დადება;

ი) გურჯაანის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ნარჩენების მართვის კონტროლის განხორციელება და საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ დამრღვევი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირის მიმართ ამ კანონით დადგენილი ზომების გამოყენება, მათ შორის, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმეების განხილვა და ადმინისტრაციული სახდელის დადება;

კ) კონტროლის განხორციელება მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მდებარე ობიექტებზე, ფიზიკურ და იურიდიულ პირებზე, რომლებიც ვალდებული არიან ბიუჯეტის სასარგებლოდ გადაიხადონ ადგილობრივი მოსაკრებელი „ადგილობრივი მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად და ადგილობრივი მნიშვნელობის არასაგადასახადო შემოსავალზე.

გურჯაანის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 20 იანვარის დადგენილება №2 - ვებგვერდი, 22.01.2020 წ.

მუხლი 5. სამშენებლო საქმიანობაზე ზედამხედველობის განყოფილების ფუნქციები და უფლებამოსილება

1. ფიზიკური და იურიდიული პირების საკუთრებაში/სარგებლობაში არსებულ მიწის ნაკვეთზე მიმდინარე მშენებლობის საჯარო ზედამხედველობა – სამშენებლო /სანებართვო პირობების შესრულების, მშენებლობის უსაფრთხოების, შენობა-ნაგებობის ექსპლუატაციაში მიღებისა და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი სხვა მოთხოვნების შესრულების ზედამხედველობა, აგრეთვე უნებართვო მშენებლობის ან საქართველოს კანონმდებლობის დარღვევით განხორციელებული მშენებლობის გამოვლენა და ადმინისტრაციული წარმოების განხორციელება საქართველოს კანონით „საქართველოს სივრცის დაგეგმარების, არქიტექტურული და სამშენებლო საქმიანობის კოდექსი“ დადგენილი წესით.

2. (ამოღებულია - 20.01.20 №2).

3. ფიზიკური და იურიდიული პირების საკუთრებაში/სარგებლობაში არსებულ მიწის ნაკვეთზე განხორციელებული მშენებლობის ექსპლუატაციაში მიღების საკითხის განხილვა საქართველოს კანონით „საქართველოს სივრცის დაგეგმარების, არქიტექტურული და სამშენებლო საქმიანობის კოდექსი“ დადგენილი წესით.

4. (ამოღებულია - 20.01.20 №2).

5. პროექტის დარღვევით ან/და უნებართვოდ აშენებული ობიექტების ან მათი ნაწილების ლეგალიზების საკითხის შესწავლა.

6. უფლებამოსილია კანონმდებლობით დადგენილი წესით დაუბრკოლებლად შევიდეს და განახორციელოს კონტროლი მის საზედამხედველო ობიექტში ტექნიკური და სამშენებლო ნორმებისა და წესების დაცვასა და შესრულებაზე, შემოწმების პროცესში მოითხოვოს ყველა საჭირო და აუცილებელი დოკუმენტაცია ნებისმიერი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირისაგან, განურჩევლად საკუთრების ფორმისა და უწყებრივი ქვემდებარეობისა.

7. უფლებამოსილია განსაზღვროს დარღვევის აღმოფხვრის ღონისძიებები და ვადები, კანონმდებლობით დადგენილი წესით გასცეს მითითება, დააწესოს კონტროლი მის შესრულებაზე.

8. უფლებამოსილია განახორციელოს მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციები.

გურჯაანის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 20 იანვარის დადგენილება №2 - ვებგვერდი, 22.01.2020 წ.

მუხლი 6. ადმინისტრაციული ზედამხედველობის განყოფილების ფუნქციები და უფლებამოსილება

1. კონტროლის განხორციელება მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მდებარე ობიექტებზე, ფიზიკურ და იურიდიულ პირებზე, რომლებიც ვალდებული არიან ბიუჯეტის სასარგებლოდ გადაიხადონ ადგილობრივი მოსაკრებელი „ადგილობრივი მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

2. ადგილობრივი მნიშვნელობის არასაგადასახადო შემოსავლების ადმინისტრირება.



3. გარე რეკლამის განთავსებაზე კონტროლი.

4. ავტოსატრანსპორტო საშუალებების პარკირების დადგენილი წესების დაცვაზე კონტროლი.

5. საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით მინიჭებული კომპეტენციის ფარგლებში (გარდა 43¹, 43², 196¹, 196³, 196⁶, 197-ე, 197¹ და 198-ე მუხლებით გათვალისწინებული სამართალდარღვევებისა) ამ კანონის დამრღვევი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირის მიმართ საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით დადგენილი ზომების გამოყენება, მათ შორის, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმეების განხილვა და ადმინისტრაციული სახდელის დადება.

6. გურჯაანის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ნარჩენების მართვის კონტროლის განხორციელება და საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ დამრღვევი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირის მიმართ იმავე კანონით დადგენილი ზომების გამოყენება, მათ შორის, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმეების განხილვა და ადმინისტრაციული სახდელის დადება.

7. აწარმოოს ზედამხედველობა ხეებისა და მწვანე ნარგავების გეგმაზომიერ განთავსებაზე, მათ მოჭრაზე, გადაბეღვაზე, ამოძირკვაზე ან დაზიანებაზე მუნიციპალიტეტის მთელ ტერიტორიაზე.

8. მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

გურჯაანის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2022 წლის 4 თებერვლის დადგენილება №32 - ვებგვერდი, 07.02.2022 წ.

მუხლი 7. სამსახურის მოხელეების უფლება-მოვალეობები

1. სამსახურის მოხელის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, ამ დებულებითა და მოხელის სამუშაოთა აღწერილობით;

2. სამსახურის მოხელეს უფლება აქვს:

ა) გააჩნდეს შესაბამისი სამუშაო პირობები, ისარგებლოს მერიის საოფისე ინვენტარითა და ტექნიკით;

ბ) თანამდებობრივ უფლებამოსილებათა განსახორციელებლად მოითხოვოს და მიიღოს ინფორმაცია მერიის ხელმძღვანელობისაგან, სტრუქტურული ერთეულებისა და ადმინისტრაციული ერთეულების, აგრეთვე მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირებისაგან;

გ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში იმოქმედოს დამოუკიდებლად, საკუთარი პასუხისმგებლობით მიიღოს გადაწყვეტილება, მონაწილეობდეს თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის გადაწყვეტილებების მომზადებაში და დაცული იყოს აღმასრულებელი პრივილეგიით;

დ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ზეპირად ან მოხსენებითი ბარათით მიმართოს ზემდგომ თანამდებობის პირს, საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში წარუდგინოს მას შესაბამისი წინადადებები;

ე) დადგენილი წესით ისარგებლოს შვებულებით პროფესიული განვითარებისთვის;

ვ) მიღებული დავალების კანონიერებასთან დაკავშირებით წარმოშობილი ეჭვის თაობაზე აცნობოს დავალების გამცემს და მის ზემდგომ ხელმძღვანელს;

ზ) უარი თქვას ისეთი დავალების შესრულებაზე, რომელიც არ შეესაბამება მის სამუშაოთა აღწერილობას, გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა;

თ) მიიღოს თანამდებობრივი სარგო, პრემია და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა დანამატები;

ი) ისარგებლოს ყოველწლიური 24-სამუშაოდღიანი ანაზღაურებადი შვებულებით;



კ) ისარგებლოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი სხვა უფლებებით.

3. სამსახურის მოხელე მოვალეა:

ა) საქმიანობა წარმართოს მოქმედი კანონმდებლობის, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;

ბ) შეასრულოს შესაბამისი დებულებითა და სამუშაოთა აღწერილობით განსაზღვრული სამსახურებრივი ფუნქციები;

გ) უარი თქვას უკანონო დავალების შესრულებაზე;

დ) დაიცვას მერიის შინაგანაწესი;

ე) შეასრულოს ზემდგომი თანამდებობის პირის დავალებები;

ვ) დადგენილი პერიოდულობით და წესით, აგრეთვე ზემდგომი თანამდებობის პირის დავალების შესაბამისად, მოამზადოს და წარადგინოს ანგარიშები შესრულებული სამუშაოს შესახებ;

ზ) გაუფრთხილდეს მერიის ქონებას, არ დაუშვას მისი არადანიშნულებითი გამოყენება;

თ) შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა მოვალეობები.

