

# ვანის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №65  
2018 წლის 25 დეკემბერი

ქ. ვანი

## ვანის მუნიციპალიტეტის მერიის სივრცითი მოწყობის, ინფრასტრუქტურისა და არქიტექტურის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ვანის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

### მუხლი 1

დამტკიცდეს ვანის მუნიციპალიტეტის მერიის სივრცითი მოწყობის, ინფრასტრუქტურისა და არქიტექტურის სამსახურის დებულება დანართი №1-ის შესაბამისად.

### მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ვანის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 14 ნოემბრის №48 დადგენილება „ვანის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ინფრასტრუქტურის განვითარების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ([www.matsne.gov.ge](http://www.matsne.gov.ge), 19.11.2014, სარეგისტრაციო კოდი: 010250050.35.121.016129).

### მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ვანის მუნიციპალიტეტის  
საკრებულოს თავმჯდომარე

ალექსანდრე ლილუაშვილი

დანართი №1

## ვანის მუნიციპალიტეტის მერიის სივრცითი მოწყობის, ინფრასტრუქტურისა და არქიტექტურის სამსახურის დებულება

### მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. მერიის სივრცითი მოწყობის, ინფრასტრუქტურისა და არქიტექტურის სამსახური (ტექსტში შემდგომ – სამსახური) არის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს ვანის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ინფრასტრუქტურული განვითარებისა და კეთილმოწყობის სფეროს მომსახურებას, გარემოს დაცვის საკითხების კოორდინირებას, კეთილმოწყობის ღონისძიებების განხორციელებას, ტერიტორიების გამწვანებასთან დაკავშირებული საკითხების გადაწყვეტის ხელშეწყობას, მოსახლეობის ტრანსპორტით მომსახურების უზრუნველყოფას.

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

3. სამსახური ანგარიშვალდებულია ვანის მუნიციპალიტეტის მერის წინაშე.

4. სამსახურის კომპეტენცია და საქმიანობის წესი განისაზღვრება სამსახურის დებულებით.

5. სამსახური თავის საქმიანობას ახორციელებს კანონიერების, საჯაროობის, საქართველოს მოქალაქეთა კანონიერი უფლებებისა და თავისუფლებების დაცვის, მოსახლეობის წინაშე ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოთა და თანამდებობის პირთა ანგარიშვალდებულების, საზოგადოებრივი აზრის გათვალისწინების, თავის საქმიანობაში მოქალაქეთა მონაწილეობის პრინციპების დაცვით.

6. სამსახურის საქმიანობაზე ზედამხედველობას ახორციელებს ვანის მუნიციპალიტეტის მერი.

7. სამსახურის იურიდიული მისამართია: ქ. ვანი, თავისუფლების ქ. №65.



8. სამსახურის სამტატო განრიგი და მოხელეთა თანამდებობრივი სარგოები განისაზღვრება მერიის სამტატო ნუსხით.

## **მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა**

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და სტრუქტურული ქვედანაყოფების – განყოფილებებისაგან.
2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

- ა) ინფრასტრუქტურის განყოფილება;
- ბ) კეთილმოწყობისა და ტრანსპორტის განყოფილება;
- გ) არქიტექტურის განყოფილება.

3. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მერიის დებულებით და სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით. უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი.

4. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების მოხელეებისაგან.

5. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მერიის დებულებით და შესაბამის სამუშაოთა აღწერილობით. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, სამსახურის უფროსის ბრძანებით, განყოფილების უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების ერთ-ერთი მოხელე.

6. განყოფილების მოხელეების უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება მერიის დებულებით. განყოფილების მოხელეების ფუნქციები განისაზღვრება შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობებით.

7. სამსახურის მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლებისა და სამსახურებრივი კარიერის გავლის წესები განისაზღვრება მერიის დებულებით „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

## **მუხლი 3. სამსახურის უფროსი**

1. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება ამ დებულებით.
2. სამსახურის უფროსი არის პროფესიული საჯარო მოხელე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის მერი, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.

ა) წარმართავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას და პასუხისმგებელია ამ ერთეულისთვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ) უნაწილებს ფუნქციებს სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეებს;

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

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

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

ვ) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სტრუქტურული ერთეულის მიერ გაწეული სამუშაოს შესახებ;

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



თ) ანგარიშვალდებულება მერის წინაშე.

4. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის განყოფილების უფროსი.

5. მერიის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის თანამდებობრივი შეუთავსებლობის, აგრეთვე უფლებამოსილების შეჩერებისა და შეწყვეტის საკითხები წესრიგდება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით

#### **მუხლი 4. განყოფილების უფროსი**

1. განყოფილების უფროსი არის პროფესიული საჯარო მოხელე, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. განყოფილების უფროსი:

ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ სამსახურის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;

გ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების მოსამსახურეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებით და სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

დ) უზრუნველყოფს დადგენილი წესით განყოფილების საქმისწარმოებას;

ე) სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს მოსამსახურეთა დაწინაურების, წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;

ვ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში სამსახურის უფროსის დავალებით განყოფილების უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების ერთ-ერთი მოსამსახურე.

#### **მუხლი 5. სამსახურის თანამშრომლები**

1. სამსახურის თანამშრომლები არიან პროფესიული საჯარო მოხელეები, რომელთა თანამდებობაზე დანიშვნა და განთავისუფლება ხდება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნის დაცვით, ვანის მუნიციპალიტეტის მერის მიერ.

2. სამსახურის თანამშრომლებს 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 მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირებისაგან;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში იმოქმედოს დამოუკიდებლად, საკუთარი პასუხისმგებლობით მიიღოს გადაწყვეტილება;

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

ე) მიიღონ მათი მუშაობისათვის აუცილებელი კონსულტაციები;

ვ) დადგენილი წესით ისარგებლოს სასწავლო შვებულებით;

ზ) მოითხოვოს საკუთარი კვალიფიკაციის ობიექტური შეფასება;

თ) უარი თქვას ისეთი დავალების შესრულებაზე, რომელიც ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნებს;



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

კ) აინაზღაუროს სამსახურებრივი მივლინების ხარჯები;

ლ) ისარგებლოს ყოველწლიური 24-სამუშაოდღიანი ანაზღაურებადი შვებულებით;

მ) ისარგებლოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი სხვა უფლებებით.

3. სამსახურის თანამშრომელი მოვალეა:

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

ბ) შეასრულოს ამ დებულებით განსაზღვრული სამსახურებრივი ფუნქციები;

გ) უარი თქვას უკანონო დავალების შესრულებაზე;

დ) დაიცვას მერიის შინაგანაწესი;

ე) შეასრულოს ზემდგომი თანამდებობის პირის დავალებები;

ვ) შეასრულოს სამუშაო გეგმებით გათვალისწინებული სამუშაოები;

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

## **მუხლი 6. სამსახურის ფუნქციები**

1. სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

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

ბ) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის ობიექტების შენახვასა და მოვლა-პატრონობის თაობაზე;

გ) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალური საზოგადოებრივი ტრანსპორტის შექმნის, რეაბილიტაციისა და განვითარების თაობაზე;

დ) მუნიციპალიტეტის დასახლებათა ტერიტორიების კეთილმოწყობის დაგეგმვას, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადებას, მათი განხორციელების კოორდინაციას;

ე) წინადადებების მომზადებასა და მონაწილეობის მიღებას მუნიციპალიტეტის სივრცით-ტერიტორიული მოწყობისა და დასახლების დაგეგმარების პროექტების უზრუნველყოფაში;

ვ) მუნიციპალიტეტში სამშენებლო ტექნიკური რეგლამენტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნებით, არქიტექტურულ-სამშენებლო საქმიანობის განხორციელების ხელშეწყობას მშენებლობის დაწყებიდან დასრულებამდე, კომპეტენციის ფარგლებში;

ზ) მიწის ნაკვეთის სამშენებლოდ გამოყენების პირობების დადგენის, არქიტექტურული და სამშენებლო დოკუმენტის პროექტის შეთანხმების, მშენებლობის სანებართვო მოწმობის გაცემისა და მშენებლობის ნებართვის მოქმედების ვადის გაგრძელების, ახალი მშენებლობის სანებართვო მოწმობის გაცემის, ასევე შეთანხმებულ პროექტში ცვლილებისა და კორექტირების შეტანის შესახებ საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, დოკუმენტაციის განხილვას და შესაბამისი ადმინისტრაციული აქტის პროექტის მომზადებას, მუნიციპალიტეტის მერთან წარსადგენად;

თ) საქმისწარმოებას მშენებლობის ნებართვის გაცემასთან დაკავშირებით;

ი) მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმისა და განაშენიანების რეგულირების გეგმის შედგენაში



მონაწილეობის მიღებას და კოორდინირებას, კომპეტენციის ფარგლებში;

კ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიის უფლებრივი ზონირების გამოყენებისა და განაშენიანების, ასევე მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ურბანული დაგეგმარების საკითხებზე პროექტის მომზადებაში მონაწილეობის მიღებას, კომპეტენციის ფარგლებში;

ლ) დასახლებების განვითარებისა და რეაბილიტაციის, ტერიტორიის კეთილმოწყობისა და საინჟინრო ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამის პროექტის მომზადებაში მონაწილეობის მიღებას, კომპეტენციის ფარგლებში;

ნ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე, გარე რეკლამის განთავსების გეგმის შემუშავებას და შესაბამისი სამართლებრივი აქტების მომზადებას;

ო) მუნიციპალიტეტის ურბანული განვითარების ხელშეწყობას;

პ) მუნიციპალიტეტის, მერის დავალებების შესრულებას;

ჟ) მიღებული კორესპონდენციის განხილვას და შესწავლას;

რ) მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

### **მუხლი 7. ინფრასტრუქტურის განყოფილება**

სამსახურის ინფრასტრუქტურის განვითარების განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამების შემუშავებას და მათი განხორციელების კოორდინაციას;

ბ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის ობიექტების შექმნის, განვითარების და მათი ექსპლოატაციის საკითხებზე;

გ) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის ობიექტების მოვლა-პატრონობის თაობაზე;

დ) ადგილობრივი მნიშვნელობის გზების, ხიდების რეაბილიტაციისა და განვითარების დაგეგმვას, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადებას, მათი განხორციელების კოორდინაციას;

ე) მიღებული კორესპონდენციის განხილვას და შესწავლას;

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

### **მუხლი 8. კეთილმოწყობისა და ტრანსპორტის განყოფილება**

სამსახურის კეთილმოწყობისა და ტრანსპორტის განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) ტერიტორიის კეთილმოწყობის მუნიციპალური პროგრამებისა და პროექტების მომზადებას და მათ განსახორციელებლად რეკომენდაციებისა და წინადადებების შემუშავებას;

ბ) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის დაგეგმარებას, მარშრუტებისა და გრაფიკების დადგენას, რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის შესახებ შესაბამისი ნებართვის გაცემაზე წინადადებების მომზადებას;

გ) მოსახლეობის მუნიციპალური ტრანსპორტით მომსახურების ორგანიზების მიზნით წინადადებების მომზადებას მუნიციპალური საზოგადოებრივი ტრანსპორტის შექმნის, რეაბილიტაციისა და განვითარების თაობაზე;

დ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადებას მუნიციპალური ტრანსპორტის ორგანიზების საკითხებზე, შესაბამისი მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებასა და მათი განხორციელების კოორდინაციას;

ე) წყალმომარაგების (მათ შორის, ტექნიკური წყლით მომარაგების) და წყალარინების უზრუნველყოფის მიზნით შესაბამისი სამუშაოთა დაგეგმვას და მათი შესრულების კოორდინაციას;



ვ) წინადადებების მომზადებას და განხილვას მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე კეთილმოწყობის, გარე განათებისა და გარე გაფორმების ელემენტების (მონუმენტურ-დეკორატიული, მცირე არქიტექტურული ფორმები, ტრანსპორტზე განთავსებული რეკლამა, გარე რეკლამა) მხატვრული იერსახისა და განთავსების საკითხებთან დაკავშირებით, კანონით დადგენილი წესით;

ზ) წინადადებების შემუშავებას სასაფლაოების მოვლა-პატრონობისა და შესაბამისი საზოგადოებრივი მომსახურების ორგანიზების საკითხებზე;

თ) წინადადებების შემუშავებას გარე რეკლამის განთავსების საკითხებზე;

ი) მიღებული კორესპონდენციის განხილვას და შესწავლას;

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

### **მუხლი 9. არქიტექტურის განყოფილება უზრუნველყოფს:**

ა) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიის უფლებრივი ზონირების გამოყენების და განაშენიანების, ასევე მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე სივრცით-ტერიტორიული მოწყობისა და ურბანული დაგეგმარების საკითხებზე პროექტის მომზადებაში მონაწილეობის მიღებას, კომპეტენციის ფარგლებში;

ბ) მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმისა და განაშენიანების რეგულირების გეგმის შედგენაში მონაწილეობის მიღებას და კოორდინირებას, კომპეტენციის ფარგლებში;

გ) მუნიციპალიტეტში სამშენებლო ტექნიკური რეგლამენტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნებით, არქიტექტურულ-სამშენებლო საქმიანობის განხორციელების ხელშეწყობას მშენებლობის დაწყებიდან დასრულებამდე, კომპეტენციის ფარგლებში;

დ) მიწის ნაკვეთის სამშენებლოდ გამოყენების პირობების დადგენის, არქიტექტურული და სამშენებლო დოკუმენტის პროექტის შეთანხმების, მშენებლობის სანებართვო მოწმობის გაცემისა და მშენებლობის ნებართვის მოქმედების ვადის გაგრძელების, ახალი მშენებლობის სანებართვო მოწმობის გაცემის, ასევე შეთანხმებულ პროექტში ცვლილებისა და კორექტირების შეტანის შესახებ საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, დოკუმენტაციის განხილვას და შესაბამისი ადმინისტრაციული აქტის პროექტის მომზადებას, მუნიციპალიტეტის მერთან წარსადგენად;

ე) საქმისწარმოებას მშენებლობის ნებართვის გაცემასთან დაკავშირებით;

ვ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე, გარე რეკლამის განთავსების გეგმის შემუშავებას და შესაბამისი სამართლებრივი აქტების მომზადებას.

ზ) მიღებული კორესპონდენციის განხილვას და შესწავლას.

თ) მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

### **მუხლი 10. სამსახურის ქონება**

სამსახურის სარგებლობაში არსებული ქონება წარმოადგენს თვითმმართველი ერთეულის ვანის მუნიციპალიტეტის საკუთრებას.

### **მუხლი 11. დასკვნითი დებულებები**

1. სამსახურის დებულებას მერის წარდგენით ამტკიცებს საკრებულო ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით დადგენილი წესით.

2. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება დებულების დამტკიცებისთვის დადგენილი წესით.

3. სამსახურის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

