

ვანის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №67
2018 წლის 25 იანვარი

ქ. ვანი

ვანის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის 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 ზედამხედველობის სამსახურის დებულება დანართი №1-ის შესაბამისად.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ვანის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2015 წლის 9 იანვრის №2 დადგენილება „ვანის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ზედამხედველობისა და არქიტექტურის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ (www.matsne.gov.ge, 14.01.2015, სარეგისტრაციო კოდი: 010250050.35.121.016146).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ვანის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ალექსანდრე ლილუაშვილი

დანართი №1

ვანის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. მერიის ზედამხედველობის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის ვანის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს მერიის უფლებამოსილებას მიკუთვნებული სივრცით-ტერიტორიული მოწყობის, დასახლებების დაგეგმარებისა და მშენებლობის საკითხების კოორდინაციას, ვანის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მშენებარე შენობა-ნაგებობების შესაბამისობის ზედამხედველობას საპროექტო-ნორმატიულ და სახელმძღვანელო დოკუმენტებთან, არქიტექტურულ-სამშენებლო საქმიანობის დადგენილი წესების დარღვევის ფაქტების გამოვლენას, გარე რეკლამის განთავსების, საზოგადოებრივი ადგილებით სარგებლობის შეზღუდვის წესების, გარე ვაჭრობის, კეთილმოწყობის წესებისა და გარე იერსახის დაცვაზე კონტროლს. ახორციელებს საკრებულოსა და მერის გადაწყვეტილებების აღსრულებას.

2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს კანონის „პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსი“; საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის; „მშენებლობის ნებართვების გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის №57 დადგენილების, საქართველოს სხვა კანონებისა და მათგან გამომდინარე სხვა ნორმატიული აქტების, აგრეთვე საკრებულოს, საკრებულოს თავმჯდომარისა და მერის სამართლებრივი აქტების საფუძველზე, დადგენილი წესის 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. სამსახურს აქვს დებულება, დოკუმენტების სარეგისტრაციო შტამში, ბლანკი, ბეჭედი.

7. სამსახურის საქმიანობაზე ზედამხედველობას ახორციელებს ვანის მუნიციპალიტეტის მერი.

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

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის, სტრუქტურული ქვედანაყოფის – განყოფილების და პროფესიული საჯარო მოხელეებისაგან.

2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფია – უნებართვო საქმიანობისა და მოსაკრებლების კონტროლის განყოფილება.

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) ანგარიშვალდებულია 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 მერიის 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

ზედამხედველობის სამსახურის ფუნქციებია:

1) ვანის მუნიციპალიტეტში სამშენებლო ტექნიკური რეგლამენტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნებით, არქიტექტურულ-მშენებლობითი საქმიანობის განხორციელების ხელშეწყობა მშენებლობის დაწყებიდან დასრულებამდე, კომპეტენციის ფარგლებში;

2) თვითმმართველი ერთეულის ფარგლებში მიმდინარე მშენებლობის ზედამხედველობა;

3) შეთანხმებული სამშენებლო დოკუმენტის შესაბამისად შენობა-ნაგებობის ვარგისად აღიარების მიზნით დოკუმენტებისა და ადმინისტრაციული აქტის პროექტის მომზადებას. უნებართვო და პროექტის დარღვევით აშენებული ობიექტების ან მათი ნაწილების ლეგალიზაციის შესახებ გადაწყვეტილების მიღებისათვის საკითხის განხილვას, შესაბამისი წინადადებების მომზადებას და მერისათვის წარდგენას; (გადავა ზედამხედველობის ფუნქციებში);

4) სამშენებლო საქმიანობისას ავარიის, უბედური შემთხვევისა და უსაფრთხოების ნორმების დარღვევის შესახებ საფუძვლიანი ეჭვის შემთხვევაში, აკრედიტებული საინსპექციო ორგანოს მეშვეობით, ობიექტის სავალდებულო ინსპექტირებაზე წინანდადების მომზადება;

5) მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმისა და განაშენიანების რეგულირების გეგმის შედგენაში მონაწილეობის მიღება და კოორდინირება, კომპეტენციის ფარგლებში. მწვანე ინფრასტრუქტურის გენერალური გეგმისა და განაშენიანების ერთიანი სტრუქტურის შემუშავება ტყე-პარკების, სკვერების, გაზონებისა და ზოგადად, სარეკრეაციო ზონებისათვის;

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

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

8) ვანის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე გარე რეკლამის განთავსების გეგმის შემუშავება და შესაბამისი სამართლებრივი აქტების მომზადება;

9) ვანის მუნიციპალიტეტის ურბანული განვითარების ხელშეწყობა;

10) გარე რეკლამის განთავსების, საზოგადოებრივი ადგილებით სარგებლობის შეზღუდვის წესების, გარე ვაჭრობის წესების დარღვევის ფაქტების გამოვლენა და მათი არსებული წესით შესაბამისობაში მოყვანაზე კონტროლი;

11) ვანის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე განლაგებული საწარმოო-დაწესებულებების, ორგანიზაციების, იურიდიული და ფიზიკური პირების მიერ კეთილმოწყობის წესებისა და გარე იერსახის დაცვაზე კონტროლი (შენობა-ნაგებობების ფასადების, გზის საფარის, გარე განათების, გამწვანებული ტერიტორიების, ვიტრინების, მარკიზების, კომუნიკაციების, ჯიხურებისა და ჭების, სხვა ელემენტების ტექნიკურ-ესთეტიკური მდგომარეობა);

12) ზედამხედველობა მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე განლაგებული წარმოება-დაწესებულებების, ორგანიზაციების, იურიდიული და ფიზიკური პირების მიერ განხორციელებულ შემდეგ საქმიანობაზე: დანგრეული, დაუმთავრებელი ან დამთავრებული სამუშაო ტერიტორიის აღუდგენლად მიტოვება, მწვანე ნარგავების დაზიანება ან თვითნებური გაჩეხვა, სამშენებლო ან შესაკეთებელი სამუშაოების ჩატარების დროს ტერიტორიის დაზიანება;



- 13) აუცილებელი საგზაო სამუშაოების დაგეგმვის მიზნით, ყოველწლიურად მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე დაზიანებული გზის საფარის აღდგენის ღონისძიებათა გეგმა-გრაფიკის შედგენაში მონაწილეობა და შესრულების თაობაზე ინფორმაციის მომზადება, კომპეტენციის ფარგლებში;
- 14) უკანონო, უსახური და ამორტიზებული ჯიხურების, მანქანა-დანადგარების, დახლების, სარეკლამო, სავაჭრო და საინფორმაციო სტენდების, დაფების, ფირნიშების, აბრების, აფიშების, პლაკატებისა და სხვა სარეკლამო ატრიბუტების უკანონო განთავსების ფაქტების გამოვლენა, მათი აღკვეთისა და სადემონტაჟო ღონისძიებების განხორციელება;
- 15) არასაგადასახადო შემოსავლების ადგილობრივ ბიუჯეტში მობილიზების კოორდინირება, კომპეტენციის ფარგლებში;
- 16) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მშენებარე შენობა-ნაგებობების შესაბამისობის ზედამხედველობა საპროექტო-ნორმატიულ და სახელმძღვანელო დოკუმენტებთან, ორგანიზაციულ-სამართლებრივი წესრიგის უზრუნველყოფა მშენებლობის დაწყებიდან დასრულებამდე, კანონით დადგენილი წესით;
- 17) არქიტექტურულ-სამშენებლო საქმიანობის დადგენილი წესების დარღვევის ფაქტების გამოვლენა, ობიექტის მშენებლობის შეჩერება ან/და დემონტაჟი, მის მიმართ საჯარიმო სანქციების გამოყენებაზე გადაწყვეტილების მისაღებად წინადადებების მომზადება;
- 18) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, კონტროლის განხორციელება საზედამხედველო ობიექტში არქიტექტურულ-სამშენებლო ნორმებისა და წესების დაცვასა და შესრულებაზე, შემოწმების პროცესში დოკუმენტაციის მოთხოვნა სამოქმედო ტერიტორიაზე განლაგებული ნებისმიერი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირისათვის, კომპეტენციის ფარგლებში;
- 19) არქიტექტურულ-სამშენებლო საქმიანობის ზედამხედველობის განხორციელების მიზნით, სამშენებლო საქმიანობაში დარღვევის არსებობის შემთხვევაში, მშენებლობაში მონაწილეთა მიმართ მითითების გაცემა მშენებლობის პროექტის, სამშენებლო ნორმების, წესებისა და სხვა ნორმატიული დოკუმენტაციის მოთხოვნების დარღვევათა გამოსწორების შესახებ;
- 20) ზედამხედველობა ვანის მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებულ სასოფლო-სამეურნეო და არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწებითა და ბუნებრივი რესურსებით სარგებლობის კანონიერების საკითხებზე, ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან მიმართებაში;
- 21) მიღებული კორესპონდენციის განხილვა და შესწავლა;
- 22) ვანის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს, საკრებულოს თავმჯდომარისა და მერიის თანამდებობის პირების დავალებების შესრულება;
- 23) სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის მიხედვით, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის შესაბამისი მუხლების საფუძველზე;
- 24) არქიტექტურულ-სამშენებლო სამართალდარღვევების საქმეების წარმოება;
- 25) მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება;
- 26) საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებითა და მერის დავალებით სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

მუხლი 7. სამსახურის უფლება-მოვალეობები

1. სამსახური უფლებამოსილია:

ა) კანონმდებლობით დადგენილი წესით განხორციელოს კონტროლი მის საზედამხედველო ობიექტში არქიტექტურულ-სამშენებლო ნორმებისა და წესების დაცვასა და შესრულებაზე, შემოწმების პროცესში მოითხოვოს დოკუმენტაცია სამოქმედო ტერიტორიაზე განლაგებული ნებისმიერი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირისაგან, განურჩევლად საკუთრების ფორმისა და უწყებრივი ქვემდებარეობისა, კომპეტენციის ფარგლებში;

ბ) მიიღოს ინფორმაცია საჯარო დაწესებულებებიდან, მუნიციპალიტეტის მერიას დაქვემდებარებული



საწარმოებიდან და ორგანიზაციებიდან, თავის ფუნქციებს მიკუთვნებულ საკითხთა დაკავშირებით დადგენილი წესით;

გ) მოამზადოს წინადადებები სამსახურის წლიური ხარჯების თაობაზე და აუცილებლობის შემთხვევაში დამატებითი ხარჯების გაწევის შესახებ, კომპეტენციის ფარგლებში;

დ) მოამზადოს წინადადებები და მონაწილეობა მიიღოს სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებულ საკითხებზე, კომპეტენციის ფარგლებში;

ე) საჭიროების შემთხვევაში მონაწილეობა მიიღოს სასამართლოში წარდგენილი სამშენებლო სამართალდარღვევის საქმისწარმოებისას, კომპეტენციის ფარგლებში;

ვ) მონაწილეობა მიიღოს ვანის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის შედგენაში, კომპეტენციის ფარგლებში;

ზ) განახორციელოს საკრებულოს მიერ დადგენილი ადგილობრივი მოსაკრებლების ადმინისტრირება;

თ) ითანამშრომლოს საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან და მედიასაშუალებებთან, იზრუნოს საზოგადოების სისტემატურ ინფორმირებაზე სამსახურის საქმიანობასთან და სამომავლო პერსპექტივებთან დაკავშირებით;

ი) დადგენილი წესით განახორციელოს ყველა აუცილებელი ქმედება, რაც დაკავშირებულია დებულებით გათვალისწინებული ფუნქციებისა და ვალდებულებების შესრულებასთან.

2. სამსახური ვალდებულია:

ა) უზრუნველყოს ზედამხედველობა და კონტროლი მიმდინარე ყველა სახის არქიტექტურულ-სამშენებლო, სარეკონსტრუქციო, სარემონტო სამუშაოებზე დადგენილი წესით;

ბ) საქართველოს კანონის „პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსი“ შესაბამისად განახორციელოს ზომები მუნიციპალიტეტის მასშტაბით სამშენებლო საქმიანობის დარღვევაზე;

გ) განახორციელოს ზედამხედველობა და კონტროლი, კომპეტენციის ფარგლებში, ვანის მუნიციპალიტეტის მერისა და საკრებულოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების შესარულებაზე მუნიციპალიტეტის კეთილმოწყობასა და სხვა სამეურნეო საქმიანობასთან დაკავშირებით, გარე იერსახის, გარე რეკლამის, საზოგადოებრივი ადგილებით სარგებლობის შეზღუდვის საკითხებზე;

დ) მოახდინოს საკრებულოს მიერ დადგენილი ადგილობრივი მოსაკრებლების დროული მობილიზება ბიუჯეტში;

ე) პასუხი აგოს მისთვის გადაცემული ქონების შენახვასა და მოვლა-პატრონობაზე;

ვ) კეთილსინდისიერად შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობისა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები, უზრუნველყოს ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების შესრულება;

ზ) ანგარიში წარუდგინოს ვანის მუნიციპალიტეტის მერს თავისი საქმიანობის შესახებ;

თ) დაიცვას შინაგანაწესი.

მუხლი 8. უნებართვო საქმიანობისა და მოსაკრებლების კონტროლის განყოფილების ფუნქციები

ა) გარე რეკლამის განთავსების, საზოგადოებრივი ადგილებით სარგებლობის შეზღუდვის წესების, გარე ვაჭრობის წესების დარღვევის ფაქტების გამოვლენა და მათი არსებული წესით შესაბამისობაში მოყვანაზე კონტროლი;

ბ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე განლაგებული საწარმო-დაწესებულებების, ორგანიზაციების, იურიდიული და ფიზიკური პირების მიერ კეთილმოწყობის წესებისა და გარე იერსახის დაცვაზე კონტროლი (შენობა-ნაგებობების ფასადების, გზის საფარის, გარე განათების, გამწვანებული ტერიტორიების, ვიტრინების, მარკიზების, კომუნიკაციების, ჯიხურებისა და ჭების, სხვა ელემენტების ტექნიკურ-ესთეტიკური მდგომარეობა);

გ) ზედამხედველობა მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე განლაგებული წარმოება-დაწესებულებების, ორგანიზაციების, იურიდიული და ფიზიკური პირების მიერ განხორციელებულ შემდეგ საქმიანობაზე:



დანგრეული, დაუმთავრებელი ან დამთავრებული სამუშაო ტერიტორიის აღუდგენლად მიტოვება, მუნიციპალიტეტის მწვანე ნარგავების დაზიანება ან თვითნებური გაჩეხვა, სამშენებლო ან შესაკეთებელი სამუშაოების ჩატარების დროს ტერიტორიის დაზიანება;

დ) აუცილებელი საგზაო სამუშაოების დაგეგმვის მიზნით, ყოველწლიურად მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე დაზიანებული გზის საფარის აღდგენის ღონისძიებათა გეგმა-გრაფიკის შედგენაში მონაწილეობა და შესრულების თაობაზე ინფორმაციის მომზადება, კომპეტენციის ფარგლებში;

ე) უკანონო, უსახური და ამორტიზებული ჯიხურების, მანქანა-დანადგარების, დახლების, სარეკლამო, სავაჭრო და საინფორმაციო სტენდების, დაფების, ფირნიშების, აბრების, აფიშების, პლაკატებისა და სხვა სარეკლამო ატრიბუტების უკანონო განთავსების ფაქტების გამოვლენა, მათი აღკვეთისა და სადემონტაჟო ღონისძიებების განხორციელება;

ვ) არასაგადასახადო შემოსავლების ადგილობრივ ბიუჯეტში მობილიზების კოორდინირება, კომპეტენციის ფარგლებში;

ზ) არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის მოიჯარეების მიერ მიწათსარგებლობის წესების დარღვევისა და იჯარის პირობების შეუსრულებლობის შემთხვევაში, კანონმდებლობით გათვალისწინებული ზომების გატარება, კომპეტენციის ფარგლებში;

თ) წინადადებების მომზადება და განხილვა მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე კეთილმოწყობისა და გარე გაფორმების ელემენტების (მონუმენტურ-დეკორატიული, მცირე არქიტექტურული ფორმები, ტრანსპორტზე განთავსებული რეკლამა, გარე რეკლამა) მხატვრული იერსახისა და განთავსების საკითხებთან დაკავშირებით კომპეტენციის ფარგლებში და კანონით დადგენილი წესით;

ი) ვანის მუნიციპალიტეტში მშენებარე შენობა-ნაგებობების შესაბამისობის ზედამხედველობა საპროექტო-ნორმატიულ და სახელმძღვანელო დოკუმენტებთან, ორგანიზაციულ-სამართლებრივი წესრიგის უზრუნველყოფა მშენებლობის დაწყებიდან დასრულებამდე, კანონით დადგენილი წესით;

კ) არქიტექტურულ-სამშენებლო საქმიანობის დადგენილი წესების დარღვევის ფაქტების გამოვლენა, ობიექტის მშენებლობის შეჩერება ან/და დემონტაჟი, მის მიმართ საჯარიმო სანქციების გამოყენებაზე გადაწყვეტილების მისაღებად წინადადებების მომზადება;

ლ) ზედამხედველობა სამშენებლო, სარემონტო და საავარიო სამუშაოების წარმოების წესების დაცვაზე (სამშენებლო და სარემონტო ტერიტორიების შემოღობვა, გრუნტისა და სამშენებლო ნარჩენების სპეციალურად გამოყოფილ ადგილებში გატანა, მიწისქვეშა კომუნიკაციების ჩაწყობა-გადაკეთებისა და მიწის გათხრასთან დაკავშირებული სხვა სამუშაოების ჩატარება, სამუშაოების დამთავრების შემდეგ ობიექტის კეთილმოწყობა-მოწესრიგება და სხვა).

მ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, კონტროლის განხორციელება საზედამხედველო ობიექტზე არქიტექტურულ-სამშენებლო ნორმებისა და წესების დაცვასა და შესრულებაზე, შემოწმების პროცესში დოკუმენტაციის მოთხოვნა სამოქმედო ტერიტორიაზე განლაგებული ნებისმიერი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირისათვის, კომპეტენციის ფარგლებში;

ნ) არქიტექტურულ-სამშენებლო საქმიანობის ზედამხედველობის განხორციელების მიზნით, სამშენებლო საქმიანობაში დარღვევის არსებობის შემთხვევაში, მშენებლობაში მონაწილეთა მიმართ მითითების გაცემა მშენებლობის პროექტის, სამშენებლო ნორმების, წესებისა და სხვა ნორმატიული დოკუმენტაციის მოთხოვნების დარღვევათა გამოსწორების შესახებ;

ო) ვანის მუნიციპალიტეტის დასუფთავების მოსაკრებლის ადმინისტრირებაზე ზედამხედველობა და მონიტორინგი;

პ) სამსახურის უფროსისა და მუნიციპალიტეტის შესაბამისი თანამდებობის პირების დავალებების შესრულება.

მუხლი 9. სამსახურის ქონება

სამსახურის სარგებლობაში არსებული ქონება წარმოადგენს თვითმმართველი ერთეულის ვანის მუნიციპალიტეტის საკუთრებას.

მუხლი 10. დასკვნითი დებულებები



- 1) სამსახურის დებულებას მერის წარდგენით ამტკიცებს საკრებულო. „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“-თ დადგენილი წესით.
- 2) დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება დებულების დამტკიცებისათვის დადგენილი წესით.
- 3) სამსახურის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

