

# ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

## დადგენილება №12 2020 წლის 7 თებერვალი

### ქ. ზესტაფონი

#### ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის ინფრასტრუქტურის, კეთილმოწყობის და საზოგადოებრივი მომსახურების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის „გ“ ქვეპუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 54-ე მუხლის 1-ლი ნაწილის „ა“ პუნქტის „ა.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 ნაწილის, „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ საქართველოს კანონის 61-ე მუხლის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-20 მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად, ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

#### მუხლი 1

დამტკიცდეს ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის ინფრასტრუქტურის, კეთილმოწყობის და საზოგადოებრივი მომსახურების სამსახურის დებულება დანართი №1-ის შესაბამისად.

#### მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 07 მარტის №11 დადგენილება (სსმ, ვებგვერდი: 14.03.2018წ., სარეგისტრაციო კოდი: 010260050.35.127.016284) „ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის ინფრასტრუქტურის, კეთილმოწყობის და საზოგადოებრივი მომსახურების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“.

#### მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის  
საკრებულოს თავმჯდომარის  
მოვალეობის შემსრულებელი

თეიმურაზ საყვარელიძე

დანართი №1

#### ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის ინფრასტრუქტურის, კეთილმოწყობის და საზოგადოებრივი მომსახურების სამსახურის დებულება

#### მუხლი 1. ზოგადი დებულება

1. ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის ინფრასტრუქტურის, კეთილმოწყობის და საზოგადოებრივი მომსახურების სამსახური (ტექსტში შემდგომში – სამსახური) წარმოადგენს ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურულ ერთეულს;
2. სამსახური თავისი უფლებამოსილების განხორციელებისას ხელმძღვანელობს საერთაშორისო სამართლის ნორმების, საქართველოს სამოქალაქო კოდექსის საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ სხვა საკანონმდებლო აქტების, წინამდებარე დებულების, საკრებულოს და ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერის სამართლებრივი აქტების საფუძველზე დადგენილი წესით;
3. სამსახურის იურიდიული მისამართია: ზესტაფონი, წერეთლის ქუჩა №11.
4. (ამოღებულია - 09.03.2020, №24).
5. სამსახურს აქვს დადგენილი ფორმის ბეჭედი სამსახურის სახელწოდების აღნიშვნით და შესაბამისი რეკვიზიტებით.
6. სამსახური შედგება პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელისაგან, მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელისა და პროფესიული საჯარო მოხელეებისაგან (შემდგომში –



მოხელე).

ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 9 მარტის დადგენილება №24 - ვებგვერდი, 12.03.2020წ.

## **მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის პრინციპებია:**

- 1) მოქალაქეთა კონსტიტუციური უფლებებისა და თავისუფლებების დაცვა;
- 2) კანონის წინაშე თანასწორობა;
- 3) საქმიანობა კანონმდებლობის საფუძველზე;
- 4) დისკრეციული უფლებამოსილების განხორციელება კანონმდებლობის საფუძველზე;
- 5) საქმიანობის განხორციელება საჯარო და კერძო ინტერესების ურთიერთშეწონასწორობით;
- 6) მიუკერძოებლობა;
- 7) საქვეყნობა და საჯაროობა.

## **მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები და ამოცანები**

სამსახურის ფუნქციებია:

- ა) მუნიციპალიტეტის დასახლებათა ტერიტორიების კეთილმოწყობის დაგეგმვა, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადება, მათი განხორციელების კოორდინაცია;
- ბ) გამწვანების, გაფორმების, გარეგანათების, შუქნიშნების, შადრევნების, სანიაღვრე მეურნეობის სრულფასოვანი ფუნქციონირების უზრუნველყოფის ხელშეწყობა და კოორდინაცია;
- გ) შიდა სარგებლობის გზების, ხიდების, გვირაბების, მიწისქვეშა გადასასვლელების, მდინარეთა სანაპირო, საყრდენი კედლებისა და სხვა საინჟინრო ნაგებობების შეკეთებისა და ექსპლუატაციის უზრუნველყოფის, სარეკონსტრუქციო და სამშენებლო სამუშაოების განხორციელების ხელშეწყობა და კოორდინაცია;
- დ) ქუჩებსა და მოედნებზე, საპატრულო პოლიციასთან შეთანხმებით, საგზაო ნიშნებისა და მოძრაობის ორგანიზების სხვა საშუალებების დაყენებასა ან მოხსნაზე, მონიშნითი სამუშაოების განხორციელებაზე წინადადების მომზადება და კოორდინაცია;
- ე) მუნიციპალიტეტის დასახლებათა ტერიტორიების კეთილმოწყობა, ადგილობრივი მნიშვნელობის ინფრასტრუქტურის ობიექტების შენახვა, მშენებლობა და განვითარება; ასევე ადგილობრივი მნიშვნელობის საავტომობილო გზებისა და საგზაო მოძრაობის დაგეგმარების, ტერიტორიების გამწვანების, გაფორმების, გარეგანათების, შუქნიშნების, შადრევნების, სანიაღვრე მეურნეობის სრულფასოვანი ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;
- ვ) სასაფლაოების მოწყობისა და მოვლა-პატრონობასთან დაკავშირებული საკითხების გადაწყვეტა, წინადადებების და პროექტების მომზადება;
- ზ) კეთილმოწყობის სფეროს პრობლემატიკისა და პროცესების კვლევას, დარგის განვითარების პერსპექტივების განსაზღვრა, შესაბამისი პროექტების მომზადება;
- თ) მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება;
- ი) ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის სივრცით-ტერიტორიული მოწყობისა და დასახლების დაგეგმარებასთან დაკავშირებული საკითხების მომზადებას;



კ) მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის – ადგილობრივი მნიშვნელობის გზების, ხიდების, გარეგანათების, სანიაღვრე მეურნეობის, მუნიციპალიტეტის გამგებლობაში არსებული კომუნიკაციების შექმნის, რეაბილიტაციისა და განვითარების დაგეგმვა, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადება;

ლ) სახელმწიფო ინფრასტრუქტურულ პროექტებზე, საპროექტო და სატენდერო წინადადებების მომზადება, მიღება და შეთანხმება;

მ) არქიტექტურულ-ქალაქთმშენებლობითი პროცესების მართვის ხელშეწყობას;

ნ) სივრცით-ტერიტორიული და მიწათსარგებლობის დაგეგმვისა და ურბანული დაგეგმარების თაობაზე წინადადებების მომზადება, კომპეტენციის ფარგლებში კანონით დადგენილი შესაბამისი დოკუმენტაციის დამუშავებას;

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

პ) კომპეტენციის ფარგლებში აუცილებელი საგზაო სამუშაოების დაგეგმვის მიზნით, ყოველწლიურად მუნიციპალიტეტში დაზიანებული გზის საფარის აღდგენის ღონისძიებათა გეგმა-გრაფიკის შედგენაში მონაწილეობა და შესრულების თაობაზე ინფორმაციის მომზადებას;

ჟ) კანონით დადგენილი წესით წინადადებების მომზადება და განხილვა ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე გარე გაფორმების ელემენტების /მონუმენტურ-დეკორატიული, მცირე არქიტექტურული ფორმების მხატვრული იერსახისა და განთავსების საკითხებთან დაკავშირებით;

რ) კომპეტენციის ფარგლებში აუცილებელი საგზაო სამუშაოების დაგეგმვის მიზნით, ყოველწლიურად მუნიციპალიტეტში დაზიანებული გზის საფარის აღდგენის ღონისძიებათა გეგმა-გრაფიკის შედგენაში მონაწილეობა და შესრულების თაობაზე ინფორმაციის მომზადებას;

ს) ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის სივრცით-ტერიტორიული მოწყობისა და დასახლების დაგეგმარებასთან დაკავშირებული საკითხების მომზადებას.

#### **მუხლი 4. სამსახურის უფლება-მოვალეობები**

##### **1. სამსახურს უფლება აქვს:**

ა) მიიღოს ინფორმაცია საჯარო დაწესებულებებიდან, მუნიციპალიტეტის მიერ შექმნილი საწარმოებიდან და ორგანიზაციებიდან, თავის ფუნქციებს მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით, დადგენილი წესით;

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

გ) კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობა მიიღოს ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის შედგენაში;

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

ე) კომპეტენციის ფარგლებში და საჭიროების შემთხვევაში მონაწილეობა მიიღოს სასამართლოში წარსადგენი სარჩელის მომზადებაში;

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



## 2. სამსახური ვალდებულია:

- ა) პასუხისმგებელია მისთვის გადაცემული ქონების შენახვასა და მოვლაზე;
- ბ) კეთილსინდისიერად შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობისა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები, უზრუნველყოს ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების შესრულება;
- გ) ანგარიში წარუდგინოს ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერს თავისი საქმიანობის შესახებ;
- დ) დაიცვას ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის შინაგანაწესი.

## მუხლი 5. სამსახურის სტრუქტურა და მუშაობის ორგანიზაცია

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი (შემდგომში – სამსახურის უფროსი), რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება ამ დებულებით.
2. სამსახურის უფროსს საქართველოს ორგანული კანონს „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.
3. სამსახურის უფროსის უფლებამოსილებები განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებითა და ამ დებულებით.
4. სამსახურის უფროსი:
  - ა) წარმართავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას და პასუხისმგებელია ამ ერთეულისთვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებისათვის;
  - ბ) უნაწილებს ფუნქციებს სტრუქტურული ერთეულის მოხელეებს;
  - გ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სტრუქტურული ერთეულის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით; სტრუქტურული ერთეულის მოხელეთა წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;
  - დ) განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესებს, ფორმებსა და მეთოდებს; სტრუქტურული ერთეულის მოხელეთა 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.
5. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი ან სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელე.
6. მერიის სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს მერის პირველი მოადგილე.



## 7. სამსახურის უფროსს უფლება აქვს:

- ა) მიიღოს ინფორმაცია საჯარო დაწესებულებებიდან, მუნიციპალიტეტის მიერ შექმნილი საწარმოებიდან და ორგანიზაციებიდან, თავის ფუნქციებს მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით, დადგენილი წესით;
- ბ) კომპეტენციის ფარგლებში მოამზადოს წინადადებები და მონაწილეობა მიიღოს სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებულ საკითხებზე;
- გ) კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობა მიიღოს ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის შედგენაში;
- დ) ითანამშრომლოს საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან და მედიასაშუალებებთან, იზრუნოს საზოგადოების სისტემატურ ინფორმირებაზე სამსახურის საქმიანობასთან და სამომავლო პერსპექტივებთან დაკავშირებით;
- ე) კომპეტენციის ფარგლებში და საჭიროების შემთხვევაში მონაწილეობა მიიღოს სასამართლოში წარსადგენი სარჩელის მომზადებაში;
- ვ) დადგენილი წესით განახორციელოს ყველა აუცილებელი ქმედება, რაც დაკავშირებულია დებულებით გათვალისწინებული ფუნქციებისა და ვალდებულებების შესრულებასთან.

## 8. სამსახურის უფროსი ვალდებულია:

- ა) პასუხისმგებელია მისთვის გადაცემული ქონების შენახვასა და მოვლაზე;
- ბ) კეთილსინდისიერად შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობისა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები, უზრუნველყოს ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების შესრულება;
- გ) ანგარიში წარუდგინოს ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერს თავისი საქმიანობის შესახებ;
- დ) დაიცვას ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის შინაგანაწესი.

## მუხლი 6. სამსახურის უფლება-მოვალეობები

### 1. სამსახურს უფლება აქვს:

### 2. სამსახური ვალდებულია:

- ა) პასუხისმგებელია მისთვის გადაცემული ქონების შენახვასა და მოვლაზე;
- ბ) კეთილსინდისიერად შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობისა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები, უზრუნველყოს ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების შესრულება;
- გ) ანგარიში წარუდგინოს ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერს თავისი საქმიანობის შესახებ;
- დ) დაიცვას ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის შინაგანაწესი.

## მუხლი 7. ინფრასტრუქტურის განყოფილების ფუნქციები და ამოცანები

1. ინფრასტრუქტურული განვითარებისა და კეთილმოწყობის სფეროში მომსახურების, რეაბილიტაციისა და განვითარების საკითხების კოორდინაცია;

2. ადგილობრივი მნიშვნელობის ინფრასტრუქტურის ობიექტების შენახვა, მშენებლობა და განვითარების უზრუნველყოფა. თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე ადგილობრივი მნიშვნელობის საავტომობილო გზებისა და საგზაო მოძრაობის დაგეგმარება. ავტომანქანების პარკირების ადგილების განსაზღვრა, საინჟინრო ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამების



მომზადება და განხორციელება.

3. ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიის კეთილმოწყობა, შესაბამისი პროგრამების მომზადება, პროგრამით გათვალისწინებულ ღონისძიებათა განხორციელება, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, კეთილმოწყობის ღონისძიებების განხორციელების ხელშეწყობა და კოორდინაცია.

4. ელექტრომომარაგების, გაზომომარაგებისა და კავშირგაბმულობის რეაბილიტაციისა და განვითარების მიზნით, წინადადებების მომზადება და განხორციელების ხელშეწყობა; წყალმომარაგებისა და საკანალიზაციო სისტემების რეაბილიტაციისა და განვითარების მიზნით, წინადადებების მომზადება და განხორციელების ხელშეწყობა, კომპეტენციის ფარგლებში.

5. ადგილობრივი შესყიდვების განხორციელებისათვის წინადადებების მომზადება.

6. მუნიციპალიტეტის დასახლებათა ტერიტორიების კეთილმოწყობის დაგეგმვა, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადება, მათი განხორციელების კოორდინაცია და ზედამხედველობა;

## **მუხლი 8. სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელე**

1. სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელის (შემდგომში – მოხელე) უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად და ამ დებულებით.

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 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) მოქმედი კანონმდებლობით და ამ დებულებით განსაზღვრულ შემთხვევებში მოითხოვოს სამსახურებრივი დაწინაურება;

ვ) დადგენილი წესით ისარგებლოს სასწავლო შვებულებით;

ზ) მიიღოს თანამდებობრივი სარგო და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული დანამატები;

თ) აინაზღაუროს სამსახურებრივი მივლინების ხარჯები;

ი) ისარგებლოს ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულებით 24 სამუშაო დღის ოდენობით;

კ) ისარგებლოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი სხვა უფლებებით.

3. სამსახურის მოხელე ვალდებულია:

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

ბ) შეასრულოს შესაბამისი დებულებით განსაზღვრული სამსახურებრივი ფუნქციები;



გ) დაიცვას მერიის შინაგანაწესი;

დ) შეასრულოს ზემდგომი თანამდებობის პირის დავალებები;

ე) შეასრულოს სამუშაო გეგმებით გათვალისწინებული სამუშაოები;

ვ) გაუფრთხილდეს სამსახურისათვის გადაცემულ ქონებას, არ დაუშვას მისი არადანიშნულებითი გამოყენება;

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

## **მუხლი 9. სამსახურის სტრუქტურაში არსებული თანამდებობები**

ამ დებულების შესაბამისად სამსახურის საშტატო ნუსხით სამსახურის შემადგენლობაში დგინდება შემდეგი თანამდებობები:

ა) პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი სამსახურის უფროსი – I რანგი (მაღალი მმართველობითი დონე);

ბ) მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი ინფრასტრუქტურის განყოფილების უფროსი – II რანგი II კატეგორია (საშუალო მმართველობითი დონე);

გ) პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი – ინფრასტრუქტურული პროექტების მომზადების საკითხებში – III რანგი I კატეგორია;

დ) პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი – საგზაო ინფრასტრუქტურის განვითარების საკითხებში – III რანგი I კატეგორია;

ე) პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი – კეთილმოწყობის სამუშაოთა დაგეგმვის საკითხებში – III რანგი I კატეგორია;

ვ) პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი – საგზაო ინფრასტრუქტურის განვითარების საკითხებში – III რანგი I კატეგორია;

ზ) პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი – კეთილმოწყობის დაგეგმარების და კონტროლის საკითხებში – III რანგი I კატეგორია;

თ) მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი – მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული საკომუნიკაციო ქსელების რეგულირების საკითხებში – III რანგი II კატეგორია ;

ი) მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი – საინფორმაციო ბაზების დამუშავებისა და შემდგომი მართვის საკითხებში – III რანგი II კატეგორია ;

კ) მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი – მიმდინარე სამუშაოების ჩაბარების პროცედურების მართვის საკითხებში – III რანგი II კატეგორია;

ლ) მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი – სივრცითი მოწყობის საკითხებში (არქიტექტორი) – III რანგი II კატეგორია.

## **მუხლი 10. სამსახურის საქმიანობის კონტროლი**

1. სამსახურის საქმიანობა ექვემდებარება კონტროლს, რაც გულისხმობს მის მიერ განხორციელებული საქმიანობის კანონიერების, მიზანშეწონილობის, საფინანსო საქმიანობის ზედამხედველობას.

2. სამსახურის საქმიანობაზე კონტროლს ახორციელებს ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერის პირველი მოადგილე.



## მუხლი 11. სხვა დებულებები

წინამდებარე დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხდება საკრებულოს დადგენილებით, მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

