

ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №15
2020 წლის 7 თებერვალი

ქ. ზესტაფონი

ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის, ქონების მართვისა და მშენებლობაზე ზედამხედველობის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

„საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის „გ“ ქვეპუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 54-ე მუხლის 1-ლი ნაწილი „ა“ პუნქტის „ა.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 ნაწილის, „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ 61-ე მუხლის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 9 მარტის დადგენილება №22 - ვებგვერდი, 12.03.2020წ.

მუხლი 1

დამტკიცდეს ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის, ქონების მართვისა და მშენებლობაზე ზედამხედველობის სამსახურის დებულება დანართი №1-ის შესაბამისად.

მუხლი 2

1. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 7 მარტის №12 დადგენილება „ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკისა და მუნიციპალური ქონების მართვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ (სსმ ვებგვერდი: 14.03.2018წ. სარეგისტრაციო კოდი: 010260010.35.127.016285).

2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 7 მარტის №14 დადგენილება „ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის არქიტექტურის, მშენებლობისა და ზედამხედველობის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ (სსმ ვებგვერდი: 14.03.2018წ. სარეგისტრაციო კოდი: 010250050.35.127.016287).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარის
მოვალეობის შემსრულებელი

თეიმურაზ საყვარელიძე

დანართი №1

ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის, ქონების მართვისა და მშენებლობაზე ზედამხედველობის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის „ეკონომიკის, ქონების მართვისა და მშენებლობაზე ზედამხედველობის“ პირველადი სტრუქტურული ერთეული (შემდგომში – სამსახური).

2. სამსახური თავისი უფლებამოსილების განხორციელებისას ხელმძღვანელობს საერთაშორისო სამართლის ნორმებით, საქართველოს სამოქალაქო კოდექსით, საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით“, სხვა საკანონმდებლო აქტების, წინამდებარე დებულებით, საკრებულოს და ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის სამართლებრივი აქტებითა და მათ საფუძველზე დადგენილი წესებით.

3. სამსახურის იურიდიული მისამართია: ქალაქი ზესტაფონი, წერეთლის ქუჩა №11;

4. (ამოღებულია - 09.03.2020, №22)



5. სამსახურს აქვს ბეჭედი საკუთარი დასახელების აღნიშვნით;

6. სამსახური შედგება პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელისაგან, მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელებისგან და პროფესიულ საჯარო მოხელეებისაგან;

ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 9 მარტის დადგენილება №22 - 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

სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) მუნიციპალიტეტის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიების, პროგრამების და პროექტების მომზადებას, მათი განხორციელების კონტროლს და შეფასებას;

ბ) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების განხორციელების მონიტორინგს;

გ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას ეკონომიკური განვითარების მიზნით ინვესტიციების დაგეგმვის, ინვესტორებთან თანამშრომლობის, შესაბამისი საინვესტიციო პროგრამებისა და პროექტების მომზადების საკითხებზე;

დ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებულ უძრავი და მოძრავი ქონების, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული საწარმოთა წილების, აქციების, ფასიანი ქაღალდების აღრიცხვას, ინვენტარიზაციას, მუნიციპალური ქონების მონაცემთა ბაზის შექმნას და განახლებას;

ე) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი და მოძრავი ქონების რეგისტრაციას შესაბამის მარეგისტრირებელ ორგანოში;

ვ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადებას მუნიციპალიტეტის ქონებისათვის კატეგორიის შეცვლის თაობაზე;

ზ) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალური ქონებით სარგებლობისა და განკარგვის საკითხებზე;

თ) წინადადებების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალური ქონების შექმნის, შექმნის, პრივატიზების ან სარგებლობაში გადაცემის საკითხებზე, წარუდგენს მერს შესაბამის წინადადებებს;

ი) ზედამხედველობას ახორციელებს მუნიციპალური ქონების დაცვაზე, მოვლა-პატრონობაზე, მართლზომიერ სარგებლობასა და განკარგვაზე წარუდგენს მერს შესაბამის წინადადებებს;

კ) მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით დაფუძნებულ საწარმოებში პარტნიორის, აქციონერის უფლება-მოვალეობათა განხორციელებას მუნიციპალიტეტის მერის მხრიდან სათანადო უფლებამოსილების



მინიჭების შემთხვევაში;

ლ) საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული ქონების, მუნიციპალურ საკუთრებაში გადმოცემასთან დაკავშირებით;

მ) მიწის ნაკვეთის სამშენებლოდ გამოყენების პირობების დადგენის, 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 განხილვა და შესაბამისი ადმინისტრაციული აქტის პროექტის მომზადებას. ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერისათვის წარსადგენად;

ნ) მშენებლობის სანებართვო მოწმობის შევსებას და გაცემას;

ო) შეთანხმებული სამშენებლო დოკუმენტის შესაბამისად შენობა-ნაგებობის ექსპლუატაციაში მიღების მიზნით დოკუმენტებისა და ადმინისტრაციული აქტის პროექტის მომზადებას. უნებართვოდ ან პროექტის დარღვევით აშენებული ობიექტების ან მათი ნაწილების ლეგალიზაციის შესახებ გადაწყვეტილების მიღებისათვის საკითხის განხილვას, შესაბამისი წინადადებების მომზადებას და ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერისათვის წარდგენას;

პ) ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის წევრთა საერთო ქონებაში შემავალი მიწის ნაკვეთების საზღვრების დადგენასთან დაკავშირებით შესაბამისი დოკუმენტაციის განხილვას და ადმინისტრაციული აქტის პროექტის მომზადებას;

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

რ) კომპეტენციის ფარგლებში სამშენებლო საქმიანობის კოორდინაციისა და რეგულირების ერთიანი პოლიტიკის გატარება, ამ საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხების ორგანიზებას;

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

ტ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე განლაგებული საწარმოო დაწესებულებების, ორგანიზაციების, იურიდიული და ფიზიკური პირების მიერ გარე იერსახის დაცვაზე კონტროლს: შენობა-ნაგებობების ფასადების, გზის საფარის, გარეგანათების, მიწისქვეშა გადასასვლელების, გამწვანებული ტერიტორიების, ვიტრინების, მარკიზების, კომუნიკაციების, ჯიხურებისა და მეურნეობის სხვა ელემენტების ტექნიკურ ესთეტიკურ მდგომარეობაზე ზედამხედველობას;

უ) შეთანხმებული სამშენებლო დოკუმენტის შესაბამისად შენობა-ნაგებობის ექსპლუატაციაში მიღების მიზნით დოკუმენტებისა და ადმინისტრაციული აქტის პროექტის მომზადება;

ფ) მიწისქვეშა და მიწისზედა საკომუნიკაციო ქსელების რეგულირებას შესაბამისი წინადადებების წარმოდგენის გზით;

ქ) შეკრებების და მანიფესტაციების გამართვასთან დაკავშირებული საკითხების რეგულირებას „შეკრებებისა და მანიფესტაციების შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული წესის შესაბამისად;

ღ) გარე რეკლამის განთავსების გეგმის შემუშავებას და შესაბამისი სამართლებრივი აქტების მომზადებას;

ყ) შინაურ და უპატრონო ცხოველებთან დაკავშირებული საკითხების გადაწყვეტაზე ზედამხედველობას;



შ) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალურ საკუთრებაში არსებული ბუნებრივი რესურსებით სარგებლობის საკითხებზე;

ჩ) გარე ვაჭრობის, გამოფენების, ბაზრების და ბაზრობების რეგულირებას, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით. სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება-დამუშავებას;

ც) ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებული, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის შედგენის უფლებამოსილება კანონით დადგენილი წესის შესაბამისად, მათ შორის, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის წარმოებას, სანქციის შეფარდებას და, შესაბამისად ოქმის გამოყენება/აღრიცხვა/ანგარიშგება;

ძ) მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებას მიკუთვნებული მოსაკრებლების მობილიზება კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

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

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 სამსახურის წლიური ხარჯების თაობაზე, აუცილებლობის შემთხვევაში, დამატებითი ხარჯების გაწევის შესახებ;

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

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

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

ვ) ითანამშრომლოს საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან და მედია საშუალებებთან, იზრუნოს საზოგადოების ინფორმირებაზე სამსახურის საქმიანობასთან და სამომავლო პერსპექტივებთან დაკავშირებით;

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

თ) კომპეტენციის ფარგლებში განახორციელოს კონტროლი მის საზედამხედველო ობიექტში 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;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში კოორდინაცია გაუწიოს ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის ბალანსზე არსებულ ქონების შენახვასა და მოვლას და წარუდგენს შესაბამის წინადადებებს მერს.

2. სამსახურის ვალდებულებები:

ა) კეთილსინდისიერად შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობისა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები, უზრუნველყოფს ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების შესრულებას;



ბ) ანგარიშის წარუდგენს მერს თავისი საქმიანობის შესახებ;

გ) ასრულებს ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის შინაგანაწესის მოთხოვნებს.

მუხლი 5. სამსახურის სტრუქტურა და მუშაობის ორგანიზაცია

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს საჯარო სამსახურის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი სამსახურის უფროსი (შემდგომში – სამსახურის უფროსი), რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება ამ დებულებით;

2. სამსახურის უფროსს საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმართვლობის კოდექსის“ შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი;

3. სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურისათვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე.

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;

4. მერიის სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს მერი.

5. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მერის დავალებით მის მოვალეობებს ასრულებს სამსახურის მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი ან პროფესიული საჯარო მოხელე.

მუხლი 6. ეკონომიკისა და ქონების მართვის განყოფილების ფუნქციები

ა) მუნიციპალიტეტის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიების, პროგრამების და პროექტების მომზადება, მათი განხორციელების კონტროლი და შეფასება;

ბ) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების განხორციელების მონიტორინგი;

გ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავება ეკონომიკური განვითარების მიზნით ინვესტიციების დაგეგმვის, ინვესტირებასთან თანამშრომლობის, შესაბამისი საინვესტიციო პროგრამებისა და პროექტების მომზადების საკითხებზე;

დ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი და მოძრავი ქონების, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული საწარმოთა წილების, აქციების, ფასიანი ქაღალდების აღრიცხვა, ინვენტარიზაცია, მუნიციპალური ქონების მონაცემთა ბაზის შექმნა და განახლება;



ე) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი და მოძრავი ქონების რეგისტრაცია შესაბამის მარეგისტრირებელ ორგანოში;

ვ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადება მუნიციპალიტეტის ქონებისათვის კატეგორიის შეცვლის თაობაზე;

ზ) წინადადებების მომზადება მუნიციპალური ქონებით სარგებლობისა და განკარგვის საკითხებზე;

თ) წინადადებების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალური ქონების შექმნის, შექმნის, პრივატიზების ან სარგებლობაში გადაცემის საკითხებზე;

ი) ზედამხედველობას ახორციელებს მუნიციპალური ქონების დაცვაზე, მოვლა-პატრონობაზე, მართლზომიერ სარგებლობასა და განკარგვაზე და წარუდგენს სამსახურის პრიველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს;

კ) მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით დაფუძნებულ საწარმოებში პარტნიორის, აქციონერის უფლება-მოვალეობათა განხორციელება, მუნიციპალიტეტის მერის მიერ სათანადო უფლებამოსილების მინიჭების შემთხვევაში;

ლ) საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული ქონების, მუნიციპალურ საკუთრებაში გადმოცემასთან დაკავშირებით;

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

მუხლი 7. მშენებლობაზე ზედამხედველობის განყოფილების ფუნქციები

1. უკანონო, უსახური დახლების, სავაჭრო და საინფორმაციო სტენდების, დაფების, ფირნიშების, აბრების, აფიშების, პლაკატებისა და სხვა სარეკლამო ატრიბუტების უკანონო განთავსების ფაქტების გამოვლენა.

2. კანონით დადგენილი წესით ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მშენებარე შენობა-ნაგებობების შესაბამისობის ზედამხედველობა საპროექტო და სახელმძღვანელო დოკუმენტებთან, ორგანიზაციულ-სამართლებრივი წესრიგის უზრუნველყოფა მშენებლობის დაწყებიდან დასრულებამდე.

3. სამშენებლო საქმიანობის დადგენილი წესების დარღვევის ფაქტების გამოვლენა, ობიექტის მშენებლობის შეჩერება ან/და დემონტაჟი, მის მიმართ საჯარიმო სანქციების გამოყენებაზე გადაწყვეტილების მიღება.

4. ზედამხედველობა სამშენებლო, სარემონტო და სამუშაოების წარმოების წესების დაცვაზე.

5. კომპეტენციის ფარგლებში კანონმდებლობით დადგენილი წესით, საზედამხედველო ობიექტში შემოწმების პროცესში დოკუმენტაციის მოთხოვნა სამოქმედო ტერიტორიაზე განლაგებული ნებისმიერი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირისათვის.

6. 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.

7. საკუთარი უფლებამოსილების ფარგლებში, დამრღვევი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირების მიმართ საქართველოს კანონით დადგენილი ზომების მიღებას.

8. კომპეტენციის ფარგლებში ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული კულტურული მემკვიდრეობის ძეგლების მდგომარეობის შემოწმებაში მონაწილეობის მიღება.



9. კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობის მიღება სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებაში.

10. ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერის დავალებების შესრულება.

11. განყოფილება ვალდებულია:

ა) პასუხი აგოს სამსახურისათვის გადაცემული ქონების შენახვასა და მოვლა-პატრონობაზე;

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

გ) დაიცვას ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის შინაგანაწესი.

მუხლი 8. სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელე

1. სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელის (შემდგომში – მოხელე) უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ 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 სხვა დანამატები;

თ) აინაზღაუროს სამსახურებრივი მივლინების ხარჯები;

ი) ისარგებლოს ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულებით 24 სამუშაო დღის ოდენობით;

კ) ისარგებლოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი სხვა უფლებებით.

3. სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელე მოვალეა:

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 მერიის 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 მართველობითი დონე) ეკონომიკის, ქონებისა მართვისა და მშენებლობაზე ზედამხედველობის საკითხებში;

ბ) მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი ეკონომიკისა და ქონების მართვის განყოფილების უფროსი – II რანგის II კატეგორია (საშუალო მმართველობის დონე);

გ) მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი მშენებლობაზე ზედამხედველობის განყოფილების უფროსი – II რანგის II კატეგორია (საშუალო მმართველობის დონე);

დ) პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი – ადმინისტრაციული ზედამხედველობის საკითხებში – III რანგი I კატეგორია;

ე) პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი – პროექტებისა და სანებართვო დოკუმენტაციის პირობების შესრულების ზედამხედველობის საკითხებში – III რანგი I კატეგორია;

ვ) პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი – ქონების მართვის საკითხებში – III რანგი I კატეგორია;

ზ) მესამე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი – ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიის დაგეგმარების საკითხებში – III რანგი III 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.

