



**თვითმმართველი თემი
თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულო**

დადგენილება № 6

„11“ აგვისტო 2014 წ.

ქ. თელავი

თვითმმართველი თემი - თელავის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ქონების მართვის, ეკონომიკური განვითარების, სტატისტიკის, ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურის და მშენებლობის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 24-ე მუხლის პირველი ნაწილის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის და 54-ე მუხლის პირველი ნაწილის „ა.ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, თვითმმართველი თემი თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს;

1. დამტკიცდეს თვითმმართველი თემი - თელავის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ქონების მართვის, ეკონომიკური განვითარების, სტატისტიკის, ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურის და მშენებლობის სამსახურის თანდართული დებულება.
2. დადგენილება ძალაში შევიდეს გამოქვეყნებისთანავე;

საკრებულოს თავმჯდომარე

პაატა გიორგობიანი

თვითმმართველი თემი - თელავის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ქონების მართვის, ეკონომიკური განვითარების, სტატისტიკის, ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურის და მშენებლობის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ქონების მართვის, ეკონომიკური განვითარების, სტატისტიკის, ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურის და მშენებლობის სამსახური

1. თვითმმართველი თემი - თელავის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ქონების მართვის, ეკონომიკური განვითარების, სტატისტიკის, ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურის და მშენებლობის სამსახური (შემდგომში „სამსახური“) არის გამგეობის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებასა და განხორციელებას, სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება - დამუშავებას, მუნიციპალიტეტის სივრცითი ტერიტორიული დაგეგმვისა და მშენებლობის დოკუმენტების შემუშავებას, მუნიციპალური ინფრასტრუქტურული ობიექტების რეაბილიტაციისა და განვითარების დაგეგმვას, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადებას, მათი განხორციელების კოორდინაციას; მშენებლობის ნებართვების თაობაზე გადაწყვეტილებების მომზადებას, მუნიციპალიტეტის ქონების მართვას.

2. ეს დებულება განსაზღვრავს თვითმმართველი თემი - თელავის მუნიციპალიტეტის ქონების მართვის, ეკონომიკური განვითარების, სტატისტიკის, ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურის და მშენებლობის სამსახურის დანიშნულებას, მართვის ორგანიზებას, ამოცანებს და უფლება-მოვალეობებს.

3. სამსახური თავის საქმიანობის განხორციელებისას ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით“, „სახელმწიფო ქონების შესახებ“, „ლიცენზიების და ნებართვების შესახებ“ საქართველოს კანონებით, „მშენებლობის ნებართვის გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის №57 დადგენილებით, სხვა კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით და ამ დებულებით.

4. სამსახურის საშტატო განრიგი და მოხელეთა თანამდებობრივი სარგოები განისაზღვრება თვითმმართველი თემი - თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

5. სამსახური ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე და ასრულებს კანონით გათვალისწინებულ უფლებებს და მოვალეობებს.

6. სამსახურს აქვს შტამპი.

მუხლი 2. სამსახურის ფუნქციები და ამოცანები

1. სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

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

ბ) ეკონომიკური განვითარების დაგეგმვისათვის სათანადო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვებასა და დამუშავებას;

გ) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამებისა და პროექტების შემუშავებას;

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

ე) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების განხორციელებაზე მონიტორინგს;

ვ) მუნიციპალიტეტის სივრცითი მოწყობისა და ურბანული განვითარების დაგეგმვას;

- ზ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მიწათსარგებლობის დაგეგმვას, უფლებრივ ზონირებას;
- თ) დასახლებათა მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმების შემუშავებას;
- ი) დასახლებათა განაშენიანების რეგულირების გეგმების შემუშავებას;
- კ) დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების შემუშავებას;
- ლ) გეგმარებითი დავალებების მომზადებას;
- მ) მუნიციპალიტეტის დაკვეთით განხორციელებული ობიექტების დაპროექტებისა და მშენებლობის კოორდინაციას;
- ნ) მშენებლობის ნებართვების გასაცემად საჭირო პირობების, საპროექტო და სხვა დოკუმენტაციების კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის თაობაზე დასკვნების შემუშავებას;
- ო) მუნიციპალიტეტის სივრცითი მოწყობისა და ქალაქმშენებლობის საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემის შექმნასა და განვითარებას;
- პ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული საწარმოთა წილების, აქციების, ფასიანი ქაღალდების აღრიცხვას, ინვენტარიზაციას, მუნიციპალური ქონების მონაცემთა ბაზის შექმნასა და განახლებას;
- ჟ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების რეგისტრაციას;
- რ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადებას მუნიციპალიტეტის ქონებისათვის კატეგორიის შეცვლის თაობაზე;
- ს) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალური ქონებით სარგებლობისა და განკარგვის საკითხებზე;
- ტ) წინადადებების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალური ქონების შექმნის, შექმნის, პრივატიზების ან სარგებლობაში გადაცემის საკითხებზე;
- უ) ზედამხედველობას მუნიციპალური ქონების დაცვაზე, მოვლა-პატრონობაზე, მართლზომიერ სარგებლობასა და განკარგვაზე;
- ფ) მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით დაფუძნებულ საწარმოებში პარტნიორის, აქციონერის უფლება - მოვალეობათა განხორციელებას;
- ქ) 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;
- ღ) მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის ობიექტების შენახვასა და მოვლა-პატრონობას;
- ყ) მუნიციპალიტეტის დასახლებათა ტერიტორიების კეთილმოწყობის დაგეგმვას, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადებას, მათი განხორციელების კოორდინაციას;
- შ) წყალმომარაგების (მათ შორის, ტექნიკური წყლით მომარაგების) და წყალარინების უზრუნველყოფას;
- ჩ) წინადადებების შემუშავებას ვაჭრობის და გარე რეკლამის რეგულირების საკითხებზე;
- ძ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალიტეტის დასახლებათა დასუფთავების, ნარჩენების გატანისა და უტილიზაციის საკითხებზე;
- წ) ტერიტორიის დასუფთავებისა და ნარჩენების გატანის სამუშაოთა ორგანიზებას;
- ჭ) სასაფლაოების მოვლა-პატრონობას, შესაბამისი საზოგადოებრივი მომსახურების ორგანიზებას;
- ჯ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება შემდეგი განყოფილებებისაგან:

- ა) ქონების მართვის, ეკონომიკური განვითარების, ინფრასტრუქტურის და სტატისტიკის განყოფილება;
- ბ) არქიტექტურის, მშენებლობის და სივრცითი მოწყობის განყოფილება;

მუხლი 4. განყოფილებების ფუნქციები

1. ქონების მართვის, ეკონომიკური განვითარების, ინფრასტრუქტურის და სტატისტიკის განყოფილება ახორციელებს:

- ა) მუნიციპალიტეტის სოციალურ - ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიების, პროგრამების და პროექტების მომზადებას, მათ განხორციელების მონიტორინგს და შეფასებას;
- ბ) ეკონომიკური განვითარების დაგეგმვისათვის სათანადო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება და დამუშავება;
- გ) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამებისა და პროექტების შემუშავება;
- დ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას ეკონომიკური განვითარების მიზნით ინვესტიციების დაგეგმვის, ინვესტორებთან თანამშრომლობის, შესაბამისი საინვესტიციო პროგრამებისა და პროექტების მომზადების საკითხებზე;
- ე) ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების განხორციელების მონიტორინგი;
- ვ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული საწარმოთა წილების, აქციების, ფასიანი ქაღალდების აღრიცხვას, ინვენტარიზაციას, მუნიციპალური ქონების მონაცემთა ბაზის შექმნასა და განახლებას;
- ზ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების რეგისტრაციას;
- თ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადებას მუნიციპალიტეტის ქონებისათვის კატეგორიის შეცვლის თაობაზე;
- ი) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალური ქონებით სარგებლობისა და განკარგვის საკითხებზე;
- კ) წინადადებების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალური ქონების შექმნის, შეძენის, პრივატიზების ან სარგებლობაში გადაცემის საკითხებზე;
- ლ) ზედამხედველობას მუნიციპალური ქონების დაცვაზე, მოვლა - პატრონობაზე, მართლზომიერ სარგებლობასა და განკარგვაზე;
- მ) მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით დაფუძნებულ საწარმოებში პარტნიორის, აქციონერის უფლება - მოვალეობათა განხორციელებას;
- ნ) წინადადებების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საწარმოების დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის საკითხებზე;
- ო) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალური პროექტების განხორციელების მიზნით კერძო ინვესტიციების მოზიდვასთან დაკავშირებით;
- პ) საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას სახელმწიფოს საკუთრებაში არსებული ქონების მუნიციპალურ საკუთრებაში გადაცემასთან დაკავშირებით;
- ჟ) მუნიციპალურ საკუთრებაში არსებული ქონების პირობიანი აუქციონის წესით პრივატიზების შემთხვევაში შესასრულებელი პირობის/პირობების/საინვესტიციო ვალდებულებების შესრულებაზე კონტროლი;
- რ) საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საინვესტიციო პროექტების შესადგენად;
- ს) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

2. არქიტექტურის, მშენებლობის და სივრცითი მოწყობის განყოფილება უზრუნველყოფს:

- ა) მუნიციპალიტეტის სივრცითი მოწყობისა და ურბანული განვითარების დაგეგმვას;
- ბ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მიწათსარგებლობის დაგეგმვას, უფლებრივ ზონირებას;
- გ) დასახლებათა მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმების შემუშავებას;
- დ) დასახლებათა განაშენიანების რეგულირების გეგმების შემუშავებას;
- ე) დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების შემუშავებას;
- ვ) გეგმარებითი დავალებების მომზადებას;

- ზ) მუნიციპალიტეტის დაკვეთით განხორციელებული ობიექტების დაპროექტებისა და მშენებლობის კოორდინაციას;
- თ) მშენებლობის ნებართვების გასაცემად საჭირო პირობების, საპროექტო და სხვა დოკუმენტაციების კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის თაობაზე დასკვნების შემუშავებას;
- ი) მუნიციპალიტეტის სივრცითი მოწყობისა და მშენებლობის საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემის შექმნასა და განვითარებას;
- კ) 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;
- ლ) მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის ობიექტების შენახვასა და მოვლა-პატრონობას;
- მ) მუნიციპალიტეტის დასახლებათა ტერიტორიების კეთილმოწყობის დაგეგმვას, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადებას, მათი განხორციელების კოორდინაციას;
- ნ) წყალმომარაგების (მათ შორის, ტექნიკური წყლით მომარაგების) და წყალარინების უზრუნველყოფას;
- ო) წინადადებების შემუშავებას ვაჭრობის და გარე რეკლამის რეგულირების საკითხებზე;
- პ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალიტეტის დასახლებათა დასუფთავების, ნარჩენების გატანისა და უტილიზაციის საკითხებზე;
- ჟ) ტერიტორიის დასუფთავებისა და ნარჩენების გატანის სამუშაოთა ორგანიზებას;
- რ) სასაფლაოების მოვლა-პატრონობას, შესაბამისი საზოგადოებრივი მომსახურების ორგანიზებას;
- ს) საქმისწარმოებას მშენებლობის ნებართვების გაცემასთან დაკავშირებით;
- ტ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 5. სამსახურის მართვა - ორგანიზება

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელსაც ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს გამგებელი.
2. გამგეობის დებულების შესაბამისად, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ - სამართლებრივ აქტებს.
3. სამსახურის უფროსი:
 - ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია დაკისრებული უფლებებისა და მოვალეობების შესრულებაზე;
 - ბ) წარუდგენს მერს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, მოსამსახურეთა წახალისებისა და მათთვის დისციპლინალური პასუხისმგებლობის დაკისრების, მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მივლინებების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;
 - გ) გამგებელს პერიოდულად წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;
 - დ) გამგებელს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ;
4. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია გამგებელის წინაშე.

მუხლი 6. სამსახურის განყოფილების უფროსი

- ა) ანაწილებს ფუნქციებს მისდამი დაქვემდებარებული განყოფილების მოსამსახურეებს შორის და აძლევს მათ სათანადო მითითებებს;
- ბ) ზედამხედველობას უწევს განყოფილების მოსამსახურეების მიერ მათზე დაკისრებული სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;
- გ) ხელს აწერს განყოფილებაში მომზადებულ დოკუმენტაციას;

- დ) სამსახურის უფროსს აბარებს ანგარიშს განყოფილების მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;
- ე) ასრულებს ამ დებულებით და გამგეობის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებს;

მუხლი 7. სამსახურის მოსამსახურე

- 1. სამსახურის მოსამსახურეს საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ანთავისუფლებს გამგებელი.
- 2. მოსამსახურე პასუხისმგებელია გამგებლის, სამსახურის უფროსის წინაშე დაკისრებული ვალდებულებების შესრულებაზე;
- 3. მოსამსახურე უზრუნველყოფს გამგებლის სამსახურის უფროსის, აგრეთვე თვითმმართველობის სამართლებრივი აქტებით დაკისრებული უფლება – მოვალეობების შესრულებას.

მუხლი 8. სამსახურის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის, რეორგანიზაციის და ლიკვიდაციის წესი

- 1. სამსახურის დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა, რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თვითმმართველი თემის - თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ.

საკრებულოს თავმჯდომარე

პაატა გიორგობიანი