

ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №12

2014 წლის 1 აგვისტო

ქ. ამბროლაური

ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის არქიტექტურისა და ზედამხედველობის
სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტისა და 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის არქიტექტურისა და ზედამხედველობის სამსახურის დებულება (დანართი №1).

მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ერასტი მეტრეველი

დანართი N1

ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის არქიტექტურისა და ზედამხედველობის
სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის არქიტექტურისა და ზედამხედველობის სამსახური

1. მუნიციპალიტეტის გამგეობის არქიტექტურისა და ზედამხედველობის სამსახური (შემდგომ - სამსახური) არის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის სივრცითი ტერიტორიული დაგეგმვის დოკუმენტების შემუშავებას, მშენებლობის ნებართვების თაობაზე გადაწყვეტილებების მომზადებას, მშენებლობაზე და არქიტექტურულ საქმიანობაზე ზედამხედველობას.

2. სამსახური საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონმდებლობის, ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულების, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის წარმომადგენლობითი და აღმასრულებელი ორგანოების სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და სტრუქტურული ქვედანაყოფების - განყოფილებებისგან.

2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) მშენებლობის განყოფილება;

ბ) არქიტექტურული განყოფილება.

3. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება გამგეობის დებულების და სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით. უფროსის არყოფნის შემთხვევაში სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს გამგებლის დავალებით ახორციელებს ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი.

4. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების მოხელეებისგან.

5. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება ამ დებულებითა და შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობით. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მისი დავალებით, განყოფილების უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების ერთ-ერთი მოხელე.

6. განყოფილების მოხელეების უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება ამ დებულებით და შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობებით.

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

ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 7 ოქტომბრის დადგენილება №44 - ვებგვერდი, 13. 10.2014წ.



მუხლი 3. სამსახურის ძირითადი ფუნქციები

სამსახური დადგენილი წესით 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 კორდინაციას;
- თ) მშენებლობის ნებართვების გასაცემად საჭირო პირობების, საპროექტო და სხვა დოკუმენტაციების კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის თაობაზე დასკვნების შემუშავებას;
- ი) მუნიციპალიტეტის სივრცითი მოწყობის განვითარებას;
- კ) მშენებლობის ნებართვების თაობაზე ბრძანებების შემუშავებას;
- ლ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არქიტექტურულ-სამშენებლო საქმიანობის ზედამხედველობას;
- მ) არქიტექტურულ-სამშენებლო სამართალდარღვევათა პრევენციასა და სამართალდარღვევათა საქმეების წარმოებას;
- ნ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადებას დასახლებათა მიწათსარგებლობის, უფლებრივი ზონირების, ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების საკითხებზე;
- ო) მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის წარმომადგენლობითი და აღმასრულებელი ორგანოების სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 7 ოქტომბრის დადგენილება №44 - ვებგვერდი, 13.10.2014წ.

მუხლი 4. მშენებლობის განყოფილების ფუნქციები

მშენებლობის განყოფილება უზრუნველყოფს:

- ა) სივრცითი მოწყობის დოკუმენტების მომზადების ორგანიზებას;
- ბ) წინადადების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას სივრცითი მოწყობისა და დოკუმენტაციების პროექტებზე;
- გ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადებას დასახლებათა მიწათსარგებლობის, უფლებრივი ზონირების, ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების საკითხებზე;
- დ) გეგმარებითი დავალებების მომზადებას;
- ე) მუნიციპალიტეტის სივრცითი მოწყობის განვითარებას;
- ვ) სამშენებლო მუნიციპალური დაკვეთების მომზადებას, პროექტირებას და მათი განხორციელების კორდინაციას;
- ზ) მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის წარმომადგენლობითი და აღმასრულებელი ორგანოების სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 7 ოქტომბრის დადგენილება №44 - ვებგვერდი, 13.10.2014წ.

მუხლი 5. არქიტექტურის განყოფილება

არქიტექტურის განყოფილება უზრუნველყოფს:

- ა) საქმისწარმოებას მშენებლობის ნებართვების გაცემასთან დაკავშირებით;
- ბ) მშენებლობის ნებართვის თაობაზე სამართლებრივი აქტების შემუშავებას;
- გ) არქიტექტურულ სამართალდარღვევათა პრევენციისა და აღკვეთის ღონისძიებათა ორგანიზებას;
- დ) არქიტექტურულ სამართალდარღვევების საქმეების წარმოებას;
- ე) მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის წარმომადგენლობითი და აღმასრულებელი ორგანოების სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 7 ოქტომბრის დადგენილება №44 - ვებგვერდი, 13.10.2014წ.

მუხლი 6. სამსახურის თანამშრომელთა უფლება-მოვალეობები

1. სამსახურის თანამშრომლებს უფლება აქვთ:

- ა) უშუალო ხელმძღვანელს წარუდგინონ წინადადებები მათი საქმიანობის სრულყოფის თაობაზე;
- ბ) მიიღონ მათი მუშაობისათვის აუცილებელი კონსულტაციები;
- გ) ისარგებლონ საჭირო სამართლებრივი აქტებით, საინფორმაციო და სხვა მასალებით;
- დ) დააყენონ უშუალო ხელმძღვანელის წინაშე საკითხი მოსამსახურეთა ფუნქციონალური მოვალეობების შესრულებისათვის საჭირო პირობების უზრუნველყოფის შესახებ;
- ე) დადგენილი წესით ისარგებლონ ორგანიზაციული, გასამრავლებელი, საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკით, სხვა შესაბამისი ტექნიკური საშუალებებით;
- ვ) ისარგებლონ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული საჯარო მოსამსახურის სხვა უფლებებითა და გარანტიებით.

2. სამსახურის თანამშრომლები ვალდებული არიან:

- ა) ზუსტად შეასრულონ და დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებით განსაზღვრული მოვალეობანი;



- ბ) დროულად და სრულყოფილად შეასრულონ უშუალო და ზემდგომი ხელმძღვანელების დავალებები;
- გ) შესაბამისი საფუძვლის არსებობისას დაიცვან საიდუმლოების რეჟიმი;
- დ) იმუშაონ თავისი პროფესიონალური მომზადების დონის ასამაღლებლად;
- ე) შეასრულონ დადგენილი შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნები;
- ვ) გაუფრთხილდნენ მათ სარგებლობაში არსებულ საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკას, ინვერტარსა და სხვა სახაზინო ქონებას.

ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 7 ოქტომბრის დადგენილება №44 - ვებგვერდი, 13.10.2014წ.

