

თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №34

2010 წლის 16 ნოემბერი

ქ. თელავი

თელავის მუნიციპალიტეტის გამგეობის არქიტექტურისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 22-ე მუხლის პირველი პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტის, 43-ე მუხლის მე-2 პუნქტის და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად:

1. დამტკიცდეს თელავის მუნიციპალიტეტის გამგეობის არქიტექტურისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის თანდართული დებულება.

2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „თელავის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკისა და ინფრასტრუქტურის განვითარების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2007 წლის 31 მაისის №76 დადგენილება.

3. დადგენილება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

4. დადგენილების გასაჩივრება შესაძლებელია თელავის რაიონულ სასამართლოში (ქ.თელავი, დაღმაშენებლის გამზ. №41) უშუალო ზიანის მიყენებიდან სამი თვის ვადაში.

საკრებულოს თავმჯდომარე

ნ. ხუცაიძე

დანართი

თელავის მუნიციპალიტეტის გამგეობის არქიტექტურისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის

დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. დებულება განსაზღვრავს თელავის მუნიციპალიტეტის გამგეობის არქიტექტურისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის (შემდეგში – სამსახური) დანიშნულებას, მის ფუნქციებს, ამოცანებს, უფლება-მოვალეობებს, მართვის ორგანიზებას და სტრუქტურას.

2. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს „საქართველოს კონსტიტუციით“, „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით, თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სამართლებრივი აქტებით და ამ დებულებით.

3. სამსახურის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებაა თელავის მუნიციპალიტეტის ინფრასტრუქტურის განვითარების, სივრცით-ტერიტორიული მოწყობის და ქალაქთმშენებლობის ადგილობრივი პოლიტიკის შემუშავება, არქიტექტურულ-სამშენებლო საქმიანობის მართვა.

4. სამსახურს აქვს ბლანკი და ბეჭედი.

5. სამსახური ანგარიშვალდებულია თელავის მუნიციპალიტეტის გამგებლისა და საკრებულოს წინაშე, რომელთაც წარუდგენს ანგარიშს გაწეული საქმიანობის შესახებ.

6. სამსახურის ადგილსამყოფელია: ქ.თელავი, ერეკლე II-ის გამზირი №16.

მუხლი 2. სამსახურში საქმისწარმოებისა და ბეჭდის გამოყენების წესი

1. სამსახურის უფლებამოსილებას მიკუთვნებული საკითხების წამოჭრის, შესწავლის, დამუშავების, აღრიცხვისა და სხვა მოქმედებათა შესრულების დროს მიმდინარეობს საქმისწარმოება.

2. საქმისწარმოებისას სამსახური უფლებამოსილია ოფიციალური დოკუმენტების გაცემისას გამოიყენოს სამსახურის ბლანკი და ბეჭედი.

3. სამსახურის ბეჭედი სავალდებულოდ გამოიყენება: ცნობებზე, უფლებამოსილებების განხორციელებისას შესრულებულ დოკუმენტებზე, აგრეთვე თვითმმართველობის ორგანოს სამართლებრივი აქტით პირდაპირ განსაზღვრულ შემთხვევებში.

4. დაუშვებელია ბეჭდის და ბლანკის გამოყენება ისეთი მოქმედების შესრულებისას ან/და იმ დოკუმენტებზე, რომელიც დაკავშირებული არ არის სამსახურის საქმიანობასთან.

5. ბეჭედი გამგებლის ბრძანებით და შესაბამისი მიღება-ჩაბარების აქტით ბარდება სამსახურის უფროსს. მისი არყოფნისას ან სხვა შემთხვევაში, იგივე პროცედურის დაცვით, ბეჭედი შეიძლება ჩაბარდეს სამსახურის სხვა თანამშრომელსაც. მიღება-ჩაბარების აქტზე ხელმოწერა წარმოშობს ბეჭდის შენახვა-გამოყენებაზე პირადი პასუხისმგებლობის საფუძველს.

6. ბეჭედზე და ბლანკზე დაიტანება მუნიციპალიტეტისა და სამსახურის ზუსტი სახელწოდება, რომელიც საკრებულოს მიერ ამ სამსახურის შექმნის აქტშია მითითებული. ამასთან ერთად, სამსახურის ბეჭედი და ბლანკი უნდა ქმნიდეს გამგეობის შესაბამისი ატრიბუტიკის ვიზუალურ ეფექტს. მათ შედგენაში დაუშვებელია სახელმწიფო და მცირე სახელმწიფო გერბის გამოყენება.

მუხლი 3. სამსახურის ძირითადი ფუნქციები, ამოცანები და უფლებები

1. სამსახურის ამოცანები, ფუნქციები და მოვალეობები განსაზღვრულია საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, რომელთა შესაბამისად სამსახური უფლებამოსილია:

ა) შეიმუშაოს თელავის მუნიციპალიტეტის ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამები და განახორციელოს მათი პრაქტიკაში გატარების ორგანიზება;

ბ) მონაწილეობა მიიღოს მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე სტიქიური მოვლენების შედეგების პრევენციული და სალიკვიდაციო – აღდგენითი სამუშაოების ორგანიზებაში;

გ) შეიმუშაოს მუნიციპალიტეტის დაქვემდებარებაში შემავალი დასახლებების, სანიაღვრე, საკომუნიკაციო საშუალებების: გზებისა და ხიდების მშენებლობის საპროექტო წინადადებები;

დ) განახორციელოს ნორმატიულ-სამართლებრივი დოკუმენტების საფუძველზე საზოგადოებრივი ავტოტრანსპორტის გაჩერებების, დროებითი ავტოსადგომების და სხვა ინფრასტრუქტურის განვითარებისა და მიზანშეწონილობის შესახებ წინადადებების მომზადება და მათი სქემების შეთანხმებაში მონაწილეობის მიღება საპატრულო პოლიციასთან ერთად;

ე) „მშენებლობის ნებართვის გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2009 წ. 27 მარტის №57 დადგენილების შესაბამისად, მოაწესრიგოს ქალაქმშენებლობითი პირობები (გეგმარებითი დავალებები). შეითანხმოს დასახლებათა სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის დოკუმენტები, შენობა-ნაგებობების (მათ შორის, ხაზოვანი ობიექტების) მიწისზედა და მიწისქვეშა საინჟინრო კომუნიკაციების, კეთილმოწყობის და სხვა სახის არქიტექტურულ-სამშენებლო პროექტები;

ვ) კანონმდებლობით დადგენილი წესისა და პროცედურის დაცვით მოამზადოს მშენებლობის ნებართვები;

ზ) კანონმდებლობის შესაბამისად მონაწილეობა მიიღოს მუნიციპალიტეტის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის დოკუმენტაციათა დამუშავებაში.

2. საჭიროების შემთხვევაში მუნიციპალიტეტის ხელმძღვანელობის წინაშე დასვას საკითხი, დამპროექტებელთა ან ექსპერტთა ჯგუფების სახელშეკრულებო საწყისებზე მოწვევის შესახებ.

3. შეასრულოს საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებული ფუნქციები და უფლება-მოსილებანი.

მუხლი 4. სამსახურის მართვა და საქმიანობის ორგანიზება

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

2. სამსახურის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;

ბ) უშუალოდ წყვეტს სამსახურის მმართველობის სფეროს მიკუთვნებულ საკითხებს;

გ) განსაზღვრავს თანამშრომელთა ფუნქციებს და კომპეტენციებს (პასუხისმგებლობას) სამსახურის საქმიანობის მიმართულებათა მართვისას, აძლევს მათ სათანადო მითითებებს და დავალებებს;

გ) კონტროლს უწევს სამსახურის დაქვემდებარებაში მყოფ მოსამსახურეთა მიერ მოვალეობების შესრულებას და ახორციელებს სამსახურებრივ ზედამხედველობას;

დ) დადგენილი წესით შეაქვს წინადადებები გამგებელთან, დაქვემდებარებულ საკითხებზე საჭირო გადაწყვეტილებებისა და სამართლებრივი აქტების მიღების მიზნით;

ე) ხელს აწერს სამსახურში მომზადებულ დოკუმენტებს.

მუხლი 5. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ, კანონით დადგენილი წესით.