



ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო

ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

და დ გ ე ნ ი ლ ე ბ ა

№ 166

ქალაქი ქუთაისი 29 მარტი 2017 წელი

„ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის საბინაო ინფრასტრუქტურის მართვისა და განვითარების სამსახურის დებულებისა და ბეჭდის ნიმუშის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 ივლისის №15 დადგენილებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-4 პუნქტისა და საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 63-ე მუხლის საფუძველზე, ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულო **ა დ გ ე ნ ს :**

მუხლი 1. შეტანილ იქნეს ცვლილება „ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის საბინაო ინფრასტრუქტურის მართვისა და განვითარების სამსახურის დებულებისა და ბეჭდის ნიმუშის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 ივლისის №15 დადგენილებაში /www.matsne.gov.ge 18.07.2014. 010250050.35.123.016225/, კერძოდ, დადგენილებით დამტკიცებული ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საბინაო ინფრასტრუქტურის მართვისა და განვითარების სამსახურის დებულება შეიცვალოს და დამტკიცდეს №1 დანართის შესაბამისად.

/დანართი № 1 დადგენილებას თან ერთვის/

მუხლი 2. დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე,

საკრებულოს თავმჯდომარის მოვალეობის

შემსრულებელი

ნიკოლოზ ლატარია

**ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის საბინაო
ინფრასტრუქტურის მართვისა და განვითარების სამსახურის
დ ე ბ უ ლ ე ბ ა**

მუხლი 1. მერიის საბინაო ინფრასტრუქტურის მართვისა და განვითარების სამსახური

1. ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის საბინაო ინფრასტრუქტურის მართვისა და განვითარების სამსახური, /შემდგომში სამსახური/ არის მერიის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს ქალაქის საბინაო ინფრასტრუქტურის მართვისა და განვითარების საკითხების კოორდინაციას.

2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს მოქმედი კანონმდებლობის, მერიის დებულების, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

3. სამსახურის კომპეტენცია და საქმიანობის წესი განისაზღვრება სამსახურის დებულებით, რომელსაც მერის წარდგინებით ამტკიცებს ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

4. სამსახური თავის საქმიანობას ახორციელებს კანონიერების, საჯაროობის, სახელმწიფო და ადგილობრივი ინტერესების ერთიანობის, საზოგადოებრივი აზრის გათვალისწინების, თავის საქმიანობაში მოქალაქეთა მონაწილეობის პრინციპების დაცვით.

5. სამსახურს აქვს დებულება, დოკუმენტების სარეგისტრაციო შტამში, ბლანკი, ბეჭედი №6, სახელწოდების აღნიშვნით.

6. სამსახურის იურიდიული მისამართია: ქალაქი ქუთაისი, რუსთაველის გამზირი №3.

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის, უფროსის მოადგილისა /მოადგილეების/ და დარგის სპეციალისტებისაგან.

მუხლი 3. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება ამ დებულებით და საბინაო ინფრასტრუქტურის მართვისა და განვითარების სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით.

2. სამსახურის უფროსი არის ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

3. მერიის საბინაო ინფრასტრუქტურის მართვისა და განვითარების სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას და პასუხისმგებელია ამ ერთეულისთვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებისათვის;

ბ) უნაწილებს ფუნქციებს სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეებს;

გ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სტრუქტურული ერთეულის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით; სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის, შვებულების, სამსახურებრივი მივილინების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

- დ) განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესებს, ფორმებსა და მეთოდებს; სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა 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.

4. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის უფროსის მოადგილე.

5. მერიის სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს მერი.

6. მერიის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის თანამდებობრივი შეუთავსებლობის, აგრეთვე, უფლებამოსილების შეჩერებისა და შეწყვეტის საკითხები წესრიგდება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“.

მუხლი 4. სამსახურის უფროსის მოადგილე /მოადგილეები/

1. სამსახურის უფროსის მოადგილეს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და ამ დებულების შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.
2. სამსახურის უფროსის მოადგილე ასრულებს სამსახურის უფროსის მოვალეობებს სამსახურის უფროსის არყოფნისას, მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში ან თანამდებობიდან მისი გადადგომისას და/ან გადაყენებისას.
3. სამსახურის უფროსის მოადგილე ასრულებს სამსახურის უფროსის დავალებებს და ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

მუხლი 5. სამსახურის მოხელე

1. სამსახურის მოხელის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, ამ დებულებით და მოხელის სამუშაოთა აღწერილობით.
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 პირების 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) მოითხოვოს სამსახურებრივი გამოძიება;
 - ვ) მოქმედი კანონმდებლობით და ამ დებულებით განსაზღვრულ შემთხვევებში მოითხოვოს სამსახურებრივი დაწინაურება;

- ზ) დადგენილი წესით ისარგებლოს სასწავლო შევებულებით;
- თ) მოითხოვოს საკუთარი კვალიფიკაციის ობიექტური შეფასება;
- ი) მიღებული დავალების კანონიერებასთან დაკავშირებით წარმოშობილი ექვის თაობაზე აცნობოს დავალების გამცემს და მის ზემდგომ ხელმძღვანელს;
- კ) უარი თქვას ისეთი დავალების შესრულებაზე, რომელიც არ შეესაბამება მის სამუშაოთა აღწერილობას, გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა;
- ლ) მიიღოს თანამდებობრივი სარგო, პრემია და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა დანამატები;
- მ) აინაზღაუროს სამსახურებრივი მივლინების ხარჯები;
- ნ) ისარგებლოს ყოველწლიური 30-დღიანი ანაზღაურებადი შევებულებით;
- ო) ისარგებლოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი სხვა უფლებებით.

3. სამსახურის მოხელე მოვალეა:

- ა) საქმიანობა წარმართოს მოქმედი კანონმდებლობის, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;
- ბ) შეასრულოს შესაბამისი დებულებითა და სამუშაოთა აღწერილობით განსაზღვრული სამსახურებრივი ფუნქციები;
- გ) უარი თქვას უკანონო დავალების შესრულებაზე;
- დ) დაიცვას მერიის შინაგანაწესი;
- ე) შეასრულოს ზემდგომი თანამდებობის პირის დავალებები;
- ვ) შეასრულოს სამუშაო გეგმებით გათვალისწინებული სამუშაოები;
- ზ) დადგენილი პერიოდულობით და წესით, აგრეთვე ზემდგომი თანამდებობის პირის დავალების შესაბამისად მოამზადოს და წარადგინოს ანგარიშები შესრულებული სამუშაოს შესახებ;
- თ) გაუფრთხილდეს მერიის ქონებას, არ დაუშვას მისი არადანიშნულებითი გამოყენება;
- ი) იზრუნოს კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის, დადგენილი პერიოდულობითა და წესით გაიაროს ატესტაცია;
- კ) შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა მოვალეობები.

4. სამსახურის მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლებისა და სამსახურებრივი კარიერის გავლის წესები განისაზღვრება ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებით, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 6. სამსახურის ფუნქციები

სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

- ა) მუნიციპალური საბინაო ინფრასტრუქტურის მართვისა და განვითარების ხელშეწყობას;
- ბ) მუნიციპალური საბინაო ფონდის /როგორც ექსპლუატაციაში არსებული, ისე მშენებარე/ აღრიცხვა-განაწილებას, დადგენილი წესით /მისი არსებობის შემთხვევაში/;
- გ) არასაცხოვრებელი ფართობების საცხოვრებელ ფართობებად განსაზღვრის მიზნით წინადადებების მომზადებას;

- დ) მოქალაქეთა დროებითი საცხოვრებელი სადგომით უზრუნველყოფის ხელშეწყობას, საჭიროების შემთხვევაში;
- ე) ავარიული საცხოვრებელი სახლების საკვლევ-სამიებო, საპროექტო, გამაგრების, სამშენებლო და სამონტაჟო სამუშაოების შესრულების კოორდინირებას, კომპეტენციის ფარგლებში;
- ვ) საკრებულოს მიერ დამტკიცებული სარეკონსტრუქციო ზონებიდან მოზინადრეთა გაყვანის ორგანიზებას, მათთვის სანაცვლო საცხოვრებელი ფართის შერჩევას ან/და საკომპენსაციო თანხის გაცემაზე წინადადებების მომზადებას, კანონით დადგენილი წესით;
- ზ) სოციალურად დაუცველი მოქალაქის საცხოვრებელ ბინაში მცირე საბინაო პრობლემების გადაწყვეტის მიზნით წინადადებების მომზადებას;
- თ) მრავალბინიან საცხოვრებელ სახლებში მოსახლეობის საყოფაცხოვრებო პრობლემების გაუმჯობესების მიზნით, მოსახლეობის მოთხოვნათა გათვალისწინებით, საბინაო კომუნალური მომსახურების სფეროში გასატარებელ ღონისძიებათა შესახებ წინადადებების მომზადებას და შესაბამისი პროგრამების განხორციელებას დადგენილი წესით;
- ი) ბინის მესაკუთრეთა ამხანაგობების შექმნისათვის ხელშეწყობას;
- კ) არაპრივატიზებული საცხოვრებელი და არასაცხოვრებელი /იზოლირებული და არაიზოლირებული/ ფართობის კანონიერი მოსარგებლისათვის საკუთრებაში გადაცემასთან დაკავშირებით მოქალაქის განცხადებების განხილვას, კანონით დადგენილი წესით;
- ლ) მერის ბრძანების საფუძველზე, საცხოვრებელ და არასაცხოვრებელ /იზოლირებული და არაიზოლირებული/ ფართობზე კანონიერი მოსარგებლისათვის საკუთრების უფლების მოწმობის გაცემას;
- მ) უფლებამოსილების ფარგლებში, მოქალაქეებზე კანონით გათვალისწინებული ცნობების გაცემას;
- ნ) მონაწილეობის მიღებას სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებაში კომპეტენციის ფარგლებში;
- ო) მიღებული კორესპონდენციის განხილვასა და შესწავლას;
- პ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 7. სამსახურის უფლება-მოვალეობები

1. სამსახურს უფლება აქვს:

- ა) მიიღოს ინფორმაცია საჯარო დაწესებულებებიდან, მერიას დაქვემდებარებული საწარმოებიდან და ორგანიზაციებიდან, თავის ფუნქციებს მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით, დადგენილი წესით;
- ბ) მოამზადოს წინადადებები სამსახურის წლიური ხარჯების თაობაზე, აუცილებლობის შემთხვევაში, დამატებითი ხარჯების გაწევის შესახებ, კომპეტენციის ფარგლებში;
- გ) საჭიროების შემთხვევაში მონაწილეობა მიიღოს სასამართლოში წარსადგენი სარჩელის მომზადებაში, კომპეტენციის ფარგლებში;
- დ) მოამზადოს წინადადებები და მონაწილეობა მიიღოს სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებულ საკითხებზე, კომპეტენციის ფარგლებში;
- ე) მონაწილეობა მიიღოს ქალაქ ქუთაისის ბიუჯეტის პროექტის შედგენაში, კომპეტენციის ფარგლებში;
- ვ) ითანამშრომლოს საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან და მედიასაშუალებებთან, იზრუნოს საზოგადოების სისტემატურ ინფორმირებაზე სამსახურის საქმიანობასთან და სამომავლო პერსპექტივებთან დაკავშირებით;
- ზ) დადგენილი წესით განხორციელოს ყველა აუცილებელი ქმედება, რაც დაკავშირებულია დებულებით გათვალისწინებული ფუნქციებისა და ვალდებულებების შესრულებასთან.

2. სამსახური ვალდებულია:

- ა) პასუხი აგოს 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 ქალაქ ქუთაისის მერს თავისი საქმიანობის შესახებ;
- დ) წარუდგინოს მერიის სტრუქტურული ერთეულის – საფინანსო პოლიტიკისა და სახელმწიფო შესყიდვების სამსახურს ბიუჯეტიდან გამოყოფილი თანხის ხარჯვასთან დაკავშირებული დოკუმენტები;
- ე) მოამზადოს ინფორმაციები ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის ოფიციალურ ვებგვერდზე [/www.kutaisi.gov.ge/](http://www.kutaisi.gov.ge/) განთავსების მიზნით;
- ვ) დაიცვას ქალაქ ქუთაისის მერიის შინაგანაწესი.

მუხლი 8. სამსახურის რეორგანიზაცია

1. სამსახურის რეორგანიზაცია არის სამსახურში განხორციელებული სტრუქტურული და/ან ფუნქციური ცვლილებების ერთობლიობა, რომლებიც არ შეეხება მერიის რომელიმე სხვა სამსახურს.
2. სამსახურის რეორგანიზაციის სამართლებრივი საფუძველია საკრებულოს დადგენილება სამსახურის დებულებაში (თუ ცვლილება შეეხება სამსახურის სახელწოდებას) ცვლილებების შეტანისა და სამსახურის რეორგანიზაციის შესახებ, რომლითაც განისაზღვრება:

- ა) სამსახურის რეორგანიზებული სტრუქტურა და ფუნქციები;
- ბ) რეორგანიზაციის ვადა, რომელიც არ შეიძლება იყოს ორ თვეზე ნაკლები და არ უნდა აღემატებოდეს ოთხ თვეს;
- გ) რეორგანიზაციის სამოქმედო გეგმა;
- დ) რეორგანიზაციის რეჟიმში სამსახურის საქმიანობის წესი.

საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე,

საკრებულოს თავმჯდომარის მოვალეობის

შემსრულებელი

ნიკოლოზ ლატარია