



ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო

ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

და დ გ ე ნ ი ლ ე ბ ა

№ 167

ქალაქი ქუთაისი 29 მარტი 2017 წელი

„ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულის – ინფრასტრუქტურის განვითარების, კეთილმოწყობის, ტრანსპორტისა და დასუფთავების სამსახურის დებულებისა და ბეჭდის ნიმუშის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 ივლისის № 16 დადგენილებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, „საქართველოს 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. „ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულის – ინფრასტრუქტურის განვითარების, კეთილმოწყობის, ტრანსპორტისა და დასუფთავების სამსახურის დებულებისა და ბეჭდის ნიმუშის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 ივლისის №16 დადგენილებაში / www.matsne.gov.ge 18/07/2014. 010250050.35.123.016226/ შეტანილ იქნეს შემდეგი ცვლილება:

1. დადგენილების სათაური შეიცვალოს და ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით: „ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულის – ინფრასტრუქტურის განვითარების, კეთილმოწყობისა და დასუფთავების სამსახურის დებულებისა და ბეჭდის ნიმუშის დამტკიცების შესახებ“

2. დადგენილებით დამტკიცებული ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულის – ინფრასტრუქტურის განვითარების, კეთილმოწყობის, ტრანსპორტისა და დასუფთავების სამსახურის დებულება შეიცვალოს და დამტკიცდეს №1 დანართის შესაბამისად.

/დანართი № 1 დადგენილებას თან ერთვის/

3. დადგენილებით დამტკიცებული ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულის – ინფრასტრუქტურის განვითარების, კეთილმოწყობის, ტრანსპორტისა და დასუფთავების სამსახურის ბეჭდის ნიმუში შეიცვალოს და დამტკიცდეს №2 დანართის შესაბამისად.

/დანართი № 2 დადგენილებას თან ერთვის/

მუხლი 2. დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე,
საკრებულოს თავმჯდომარის მოვალეობის
შემსრულებელი

ნიკოლოზ ლატარია

**ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული
ერთეულის – ინფრასტრუქტურის განვითარების, კეთილმოწყობისა
და დასუფთავების სამსახურის
დ ე ბ უ ლ ე ბ ა**

**მუხლი 1. ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის ინფრასტრუქტურის განვითარების, კეთილმოწყობისა
და დასუფთავების სამსახური**

1. ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის ინფრასტრუქტურის განვითარების, კეთილმოწყობისა და დასუფთავების სამსახური (შემდგომში-სამსახური) არის მერიის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს ქალაქ ქუთაისის ტერიტორიაზე ინფრასტრუქტურული განვითარებისა და კეთილმოწყობის სფეროს მომსახურებას, გარემოს დაცვის საკითხების კოორდინირებას, კეთილმოწყობის ღონისძიებების განხორციელებას, ქალაქის ტერიტორიის გამწვანებასთან დაკავშირებული საკითხების გადაწყვეტის ხელშეწყობასა და ზედამხედველობას, ტერიტორიის დასუფთავებასთან დაკავშირებით საკითხების გადაწყვეტას, ნარჩენების მართვის ორგანიზებას, ფიზიკური და იურიდიული პირებისაგან დასუფთავების მოსაკრებლის ამოღებასა და დასუფთავების მოსაკრებლის გადახდის ინსტრუქციის შესაბამისად.

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

3. სამსახურის სამტატო განრიგი და მოხელეთა თანამდებობრივი სარგოები განისაზღვრება ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის სამტატო ნუსხით.

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

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

6. სამსახურს აქვს დებულება, დოკუმენტების სარეგისტრაციო შტამპი, ბლანკი, ბეჭედი №2 სახელწოდების აღნიშნით.

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

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის, უფროსის მოადგილისა და სტრუქტურული ქვედანაყოფების - განყოფილებებისა და დარგის სპეციალისტებისაგან.

2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) საექსპლოატაციო ობიექტების ზედამხედველობის განყოფილება;

ბ) მიმდინარე სამუშაოების ზედამხედველობის განყოფილება;

გ) დასუფთავების განყოფილება;

დ) გამწვანებისა და ეკოლოგიის განყოფილება

3. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების მოხელეებისაგან.

4. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება ამ დებულებით და შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობით. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, სამსახურის უფროსის ბრძანებით, განყოფილების უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების ერთ-ერთი მოხელე.

მუხლი 3. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება ამ დებულებითა და ინფრასტრუქტურის განვითარების, კეთილმოწყობის, ტრანსპორტისა და დასუფთავების სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით.

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

3. სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას და პასუხისმგებელია ამ ერთეულისათვის 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 მივლინების, 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 ან აუცილებლობის შემთხვევაში, სამსახურის ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი.

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

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 ხელმძღვანელებისაგან, 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) ზეპირად, ან მოხსენებითი ბარათით მიმართოს ზემდგომ თანამდებობის პირს, საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში წარუდგინოს მას შესაბამისი წინადადებები;

ე) მოითხოვოს სამსახურებრივი გამოძიება;

ვ) მოქმედი კანონმდებლობითა და ამ დებულებით განსაზღვრულ შემთხვევებში მოითხოვოს სამსახურებრივი დაწინაურება;

ზ) დადგენილი წესით ისარგებლოს სასწავლო შვებულებით;

თ) მოითხოვოს საკუთარი კვალიფიკაციის ობიექტური შეფასება;

ი) მიღებული დავალების კანონიერებასთან დაკავშირებით წარმოშობილი ექვის თაობაზე აცნობოს დავალების გამცემსა 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 შვებულებით;

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 პერიოდულობითა 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 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;
- ბ) მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის ობიექტების შენახვასა და მოვლა-პატრონობას;
- გ) მუნიციპალიტეტის დასახლებათა ტერიტორიების კეთილმოწყობის დაგეგმვას, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადებას, მათი განხორციელების კოორდინაციას;
- დ) წყალმომარაგების (მათ შორის, ტექნიკური წყლით მომარაგების) და წყალარინების უზრუნველყოფას;
- ე) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალიტეტის დასახლებათა დასუფთავების, ნარჩენების გატანისა და უტილიზაციის საკითხებზე;
- ვ) ტერიტორიის დასუფთავებისა და ნარჩენების გატანის სამუშაოთა ორგანიზებას;
- ზ) ინფრასტრუქტურული განვითარებისა და კეთილმოწყობის სფეროში მომსახურების, რეაბილიტაციის, განვითარებისა და გარემოს დაცვის საკითხების კოორდინაციას;
- თ) ადგილობრივი მნიშვნელობის ინფრასტრუქტურის ობიექტების შენახვას, მშენებლობასა და განვითარების უზრუნველყოფას, თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე ადგილობრივი მნიშვნელობის საავტომობილო გზებისა და საგზაო მოძრაობის დაგეგმარებას, ავტომანქანების პარკირების ადგილების განსაზღვრის თაობაზე, წინადადებების მომზადებას, საინჟინრო ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამების მომზადებასა და განხორციელებას;

ი) ქუთაისის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიის კეთილმოწყობას, შესაბამისი პროგრამების მომზადებას, პროგრამით გათვალისწინებულ ღონისძიებათა განხორციელებას, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, კეთილმოწყობის ღონისძიებების განხორციელების ხელშეწყობასა და კოორდინაციას;

კ) ქალაქის გამწვანების, გაფორმების, ქალაქგანათების, შუქნიშნების, შადრევნების, სანიაღვრე მეურნეობის სრულფასოვანი ფუნქციონირების უზრუნველყოფის ხელშეწყობასა და კოორდინაციას;

ლ) შიდა სარგებლობის გზების, ხიდების, გვირაბების, მიწისქვეშა გადასასვლელების, მდინარეთა სანაპირო, საყრდენი კედლებისა და სხვა საინჟინრო ნაგებობების შეკეთებისა და ექსპლუატაციის უზრუნველყოფის, სარეკონსტრუქციო და სამშენებლო სამუშაოების განხორციელების ხელშეწყობასა და კოორდინაციას;

მ) ქუჩებსა და მოედნებზე, ქალაქ ქუთაისის საპატრულო პოლიციასთან შეთანხმებით, საგზაო ნიშნებისა და მოძრაობის ორგანიზების სხვა საშუალებების დაყენებას ან მოხსნაზე, მონიშნითი სამუშაოების განხორციელებაზე წინადადების მომზადებასა და კოორდინაციას;

ნ) ელექტრომომარაგების, გაზომომარაგებისა და კავშირგაბმულობის რეაბილიტაციისა და განვითარების მიზნით, წინადადებების მომზადებას და განხორციელების ხელშეწყობას; წყალმომარაგებისა და საკანალიზაციო სისტემების რეაბილიტაციისა და განვითარების მიზნით, წინადადებების მომზადებასა და განხორციელების ხელშეწყობას, კომპეტენციის ფარგლებში;

ო) კეთილმოწყობის სფეროს პრობლემატიკისა და პროცესების კვლევას, დარგის განვითარების პერსპექტივების განსაზღვრას, შესაბამისი პროექტების მომზადებას;

ქ) სოციალური ინფრასტრუქტურის განვითარებასთან დაკავშირებული პროგრამების შემუშავების მიზნით წინადადებების მომზადებას;

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

მუხლი 7. სამსახურის უფლება-მოვალეობები

1. სამსახურის 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 განახორციელოს ყველა აუცილებელი ქმედება, რაც დაკავშირებულია დებულებით გათვალისწინებული ფუნქციებისა და ვალდებულებების შესრულებასთან.

2. სამსახური ვალდებულება:

- 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 ვებ-გვერდზე /www.kutaisi.gov.ge/ განთავსების მიზნით;
- ვ) დაიცვას ქალაქ ქუთაისის მერიის შინაგანაწესი.

მუხლი 8. საექსპლოატაციო ობიექტების ზედამხედველობის განყოფილების ფუნქციები

საექსპლოატაციო ობიექტების ზედამხედველობის განყოფილების ფუნქციებია:

- ა) ქალაქის გაფორმების, ქალაქგანათების, შუქნიშნების, შადრევნების, სანიაღვრე და სხვა მეურნეობის სრულფასოვანი ფუნქციონირების უზრუნველყოფის ხელშეწყობა და კოორდინაცია;
- ბ) შიდა სარგებლობის გზების, ხიდების, გვირაბების, მიწისქვეშა გადასასვლელების, მდინარეთა სანაპირო, საყრდენი კედლებისა და სხვა საინჟინრო ნაგებობების ექსპლოატაციის უზრუნველყოფის, სარეკონსტრუქციო და სამშენებლო სამუშაოების განხორციელების ხელშეწყობა და კოორდინაცია;
- გ) ქუჩებსა და მოედნებზე, ქალაქ ქუთაისის საპატრულო პოლიციასთან შეთანხმებით, საგზაო ნიშნებისა და მოძრაობის ორგანიზების სხვა საშუალებების დაყენებასა ან მოხსნაზე, მონიშვნიითი სამუშაოების განხორციელებაზე წინადადების მომზადება და კოორდინაცია;
- დ) ელექტრომომარაგების, გაზომომარაგებისა და კავშირგაბმულობის რეაბილიტაციისა და განვითარების მიზნით, წინადადებების მომზადება და განხორციელების ხელშეწყობა;
- ე) წყალმომარაგებისა და საკანალიზაციო სისტემების რეაბილიტაციისა და განვითარების მიზნით, წინადადებების მომზადება და განხორციელების ხელშეწყობა, კომპეტენციის ფარგლებში;
- ვ) ინსპექტირების პროცესში მონაწილეობა, შესრულებული სამუშაოების მიღება, საანგარიშსწორებო და სხვა სახის დოკუმენტების მომზადება და მერისათვის წარდგენა კომპეტენციის ფარგლებში.

მუხლი 9. მიმდინარე სამუშაოების ზედამხედველობის განყოფილების ფუნქციები

მიმდინარე სამუშაოების ზედამხედველობის განყოფილების ფუნქციებია:

- ა) შიდა სარგებლობის გზების, ხიდების, გვირაბების, მიწისქვეშა გადასასვლელების, მდინარეთა სანაპირო, საყრდენი კედლებისა და სხვა საინჟინრო ნაგებობების შეკეთების სამუშაოების განხორციელების ხელშეწყობა და კოორდინაცია;
- ბ) წყალმომარაგებისა და საკანალიზაციო მაგისტრალური და შიდასაქალაქო ქსელების მდგომარეობის მონიტორინგი, ავარიულ სიტუაციებში გასატარებელი ღონისძიებების კოორდინირება, სარეაბილიტაციო სამუშაოების დაგეგმვის შესახებ წინადადებების მომზადება და განხორციელების ხელშეწყობა;
- გ) ინსპექტირების პროცესში მონაწილეობა, შესრულებული სამუშაოების მიღება, საანგარიშსწორებო და სხვა სახის დოკუმენტების მომზადება და მერისათვის წარდგენა კომპეტენციის ფარგლებში.

მუხლი 10. დასუფთავების განყოფილების ფუნქციები

დასუფთავების განყოფილების ფუნქციებია:

- ა) ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის დასახლებული ტერიტორიის დაგვა-დასუფთავების ორგანიზების ხელშეწყობა;
- ბ) დაგვა-დასუფთავებისა და ნარჩენების გატანის სფეროში, კანონით დადგენილი წესების დაცვის კონტროლი;
- გ) ქალაქ ქუთაისის დაგვა-დასუფთავებისა და ნარჩენების გატანის სფეროს რეგულირების მიზნით, წინადადებებისა და შესაბამისი დოკუმენტების პროექტების მომზადება;
- დ) ქალაქის ტერიტორიის დასუფთავების მიზნით, ჩასატარებელი ღონისძიებების ორგანიზება;
- ე) ნაგავსაყრელ პოლიგონამდე ნარჩენების ტრანსპორტირების კოორდინირება;
- ვ) დაგვა-დასუფთავებისა და ნარჩენების გატანის რეგულირების მიზნით, წინადადებებისა და შესაბამისი დოკუმენტების პროექტების მომზადება;
- ზ) საყოფაცხოვრებო ნარჩენების დაგროვების ნორმების დადგენის ან/და მასში ცვლილებების შეტანის მიზნით, პროექტის მომზადება და მერისათვის წარდგენა;
- თ) ქალაქის ტერიტორიის დასუფთავების მოსაკრებლის გადახდასთან დაკავშირებული ღონისძიებების გატარება;
- ი) წინადადებების შემუშავება დასუფთავების მოსაკრებლის შემოღება-გაუქმებისა და მისი ოდენობის განსაზღვრის, მოსაკრებლის ადმინისტრირების საკითხებზე;
- კ) დასუფთავების მოსაკრებლის გადამხდელთან ხელშეკრულებების გაფორმება, კანონით დადგენილი წესით;
- ლ) დასუფთავების მოსაკრებლის გადამხდელთა აღრიცხვა, გადამხდელთა ბაზის ფორმირება და სრულყოფა;
- მ) მოსახლეობიდან, ფიზიკური და იურიდიული პირებიდან დასუფთავების მოსაკრებლის ამოღების უზრუნველყოფა და კონტროლი;
- ნ) უმეტესაქსურედ დარჩენილი ცხოველების იზოლაციისა და პროფილაქტიკურ – სადეზინფექციო ღონისძიებების ორგანიზების ხელშეწყობა და კოორდინირება;
- ო) სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის მიხედვით, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 103-ე და 146¹ მუხლების, 148-ე მუხლის მე-3 და მე-4 ნაწილების, საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ 31-ე, 32-ე, 33-ე, 34-ე, 35-ე მუხლების, 36-ე მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილების, 39-ე მუხლისა და 43-ე მუხლის პირველი ნაწილის საფუძველზე;
- პ) ინსპექტირების პროცესში მონაწილეობა, შესრულებული სამუშაოების მიღება, საანგარიშსწორებო და სხვა სახის დოკუმენტების მომზადება და მერისათვის წარდგენა;
- ჟ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის ორგანოების სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 11. გამწვანებისა და ეკოლოგიის განყოფილების ფუნქციები

გამწვანებისა და ეკოლოგიის განყოფილების ფუნქციებია:

- ა) ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მწვანე ნარგავების მოვლის ღონისძიებების განხორციელება;

- ბ) მწვანე ნარგავებით ტერიტორიის აღდგენის მიზნით ბუნებრივი განახლებისათვის ხელის შეწყობა;
- გ) ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მოვლითი ჭრების განხორციელება;
- დ) ქალაქის ტერიტორიაზე არსებული სკვერების მოვლა-პატრონობის კონტროლი;
- ე) სარეკრეაციო ზონების განვითარების ხელშეწყობა და ორგანიზება;
- ვ) ქალაქის გამწვანების სრულფასოვანი ფუნქციონირების უზრუნველყოფის ხელშეწყობა და კოორდინაცია.

მუხლი 12. 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

ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულის –
ინფრასტრუქტურის განვითარების, კეთილმოწყობისა და
დასუფთავების სამსახურის ბეჭდის ნ ი მ უ შ ი



საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე,
საკრებულოს თავმჯდომარის მოვალეობის
შემსრულებელი

ნიკოლოზ ლატარია