



## ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო

ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

## და დ გ ე ნ ი ლ ე ბ ა

№ 168

ქალაქი ქუთაისი 29 მარტი 2017 წელი

„ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულის – არქიტექტურისა და ზედამხედველობის სამსახურის დებულებისა და ბეჭდის ნიმუშის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 ივლისის № 17 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 სტრუქტურული ერთეულის – არქიტექტურისა და ზედამხედველობის სამსახურის დებულებისა და ბეჭდის ნიმუშის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 ივლისის №17 დადგენილებაში /[www.matsne.gov.ge](http://www.matsne.gov.ge) 18.07.2014. 010250050.35.123.016227/, კერძოდ, დადგენილებით დამტკიცებული ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულის – არქიტექტურისა და ზედამხედველობის 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  
არქიტექტურისა და ზედამხედველობის სამსახურის  
დ ე ბ უ ლ ე ბ ა**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულება**

1. ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის არქიტექტურისა და ზედამხედველობის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ საფუძველზე შექმნილი ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს მერიის უფლებამოსილებას მიკუთვნებული სივრცით – ტერიტორიული მოწყობის, დასახლებების დაგეგმარებისა და მშენებლობის საკითხების კოორდინაციას, ქალაქ ქუთაისში მშენებარე შენობა-ნაგებობების შესაბამისობის ზედამხედველობას საპროექტო-ნორმატიულ და სახელმძღვანელო დოკუმენტებთან, არქიტექტურულ – სამშენებლო საქმიანობის დადგენილი წესების დარღვევის ფაქტების გამოვლენას, გარე რეკლამის განთავსების, საზოგადოებრივი ადგილებით სარგებლობის შეზღუდვის წესების, გარე ვაჭრობის, ავტოტრანსპორტის პარკირების წესების დარღვევის ფაქტების გამოვლენას და მათი არსებული წესით შესაბამისობაში მოყვანასა და კეთილმოწყობის წესებისა და გარე იერსახის დაცვაზე კონტროლს. ზემოხსენებულ საკითხებზე საკრებულოსა და მერის გადაწყვეტილებების აღსრულებას.

2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, საქართველოს კანონებისა და მათგან გამომდინარე სხვა ნორმატიული აქტების, აგრეთვე, საკრებულოს, საკრებულოს თავმჯდომარისა და მერის სამართლებრივი აქტების საფუძველზე, დადგენილი წესის შესაბამისად.

3. სამსახური ანგარიშვალდებულია ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერის წინაშე.

4. სამსახურის კომპეტენცია და საქმიანობის წესი განისაზღვრება სამსახურის დებულებით.

5. სამსახური თავის საქმიანობას ახორციელებს კანონიერების, საჯაროობის, საქართველოს მოქალაქეთა კანონიერი უფლებებისა და თავისუფლებების დაცვის, მოსახლეობის წინაშე ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოთა და თანამდებობის პირთა ანგარიშვალდებულების, საზოგადოებრივი აზრის გათვალისწინების, თავის საქმიანობაში მოქალაქეთა მონაწილეობის პრინციპების დაცვით.

6. სამსახურს აქვს დებულება, დოკუმენტების სარეგისტრაციო შტამპი, ბლანკი, ბეჭედი №8, სახელწოდების აღნიშვნით.

7. სამსახურის დაფინანსების წყაროა მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტი.

8. სამსახურის საქმიანობაზე ზედამხედველობას ახორციელებს ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერი.

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

**მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა**

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის, უფროსის მოადგილის /მოადგილეების/, სტრუქტურული ქვედანაყოფების – განყოფილებებისა და დარგის სპეციალისტებისაგან.

2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) არქიტექტურის განყოფილება;

ბ) ზედამხედველობის განყოფილება;

გ) სამშენებლო საქმიანობაზე ზედამხედველობის 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 დებულებით და არქიტექტურისა და ზედამხედველობის სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით.

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

3. მერიის არქიტექტურისა და ზედამხედველობის 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 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 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 /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 შვებულებით;

თ) მოითხოვოს საკუთარი კვალიფიკაციის ობიექტური შეფასება;

ი) მიღებული დავალების კანონიერებასთან დაკავშირებით წარმოშობილი ეჭვის 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 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 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**

1. სამსახურის ძირითადი ფუნქციაა მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით ქალაქ ქუთაისის ტერიტორიაზე ერთიანი საჯარო ხელისუფლების განხორციელების ხელშეწყობა.
2. ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის სივრცით – ტერიტორიული მოწყობა და დასახლების დაგეგმარების უზრუნველყოფა.
3. არქიტექტურულ – ქალაქმშენებლობითი პროცესების მართვის ხელშეწყობა.
4. მიწის ნაკვეთის სამშენებლოდ გამოყენების პირობების დადგენის, არქიტექტურული და სამშენებლო დოკუმენტის პროექტის შეთანხმების, მშენებლობის სანებართვო მოწმობის გაცემისა და მშენებლობის ნებართვის მოქმედების ვადის გაგრძელების, ახალი მშენებლობის სანებართვო მოწმობის გაცემის, ასევე შეთანხმებულ პროექტში ცვლილებისა და კორექტირების შეტანის შესახებ საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, დოკუმენტაციის განხილვა და შესაბამისი ადმინისტრაციული აქტის პროექტის მომზადება. ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერისათვის და დარგობრივი მერის მოადგილისათვის წარსადგენად.
5. მშენებლობის სანებართვო მოწმობის შევსება და გაცემა.
6. მშენებლობის სანებართვო მოწმობის გაცემის უწყებრივი სანებართვო რეესტრის ჟურნალის წარმოება.
7. შენობა – ნაგებობის ექსტერიერებისა და ინტერიერების პროექტების განხილვა, ფერთა შეთანხმება, ქალაქში არსებულ ობიექტებზე განსათავსებელი საინფორმაციო დაფების, აბრებისა და ფირნიშების ესკიზების შეთანხმებაზე შესაბამისი აქტების მომზადება.
8. შეთანხმებული სამშენებლო დოკუმენტის შესაბამისად შენობა-ნაგებობის ვარგისად აღიარების მიზნით დოკუმენტებისა და ადმინისტრაციული აქტის პროექტის მომზადება. უნებართვოდ ან პროექტის დარღვევით აშენებული ობიექტების ან მათი ნაწილების ლეგალიზაციის შესახებ გადაწყვეტილების მიღებისათვის საკითხის განხილვა, შესაბამისი წინადადებების მომზადება და ქალაქ ქუთაისის მერისათვის წარდგენა.
9. ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის წევრთა საერთო ქონებაში შემავალი მიწის ნაკვეთების საზღვრების დადგენასთან დაკავშირებით შესაბამისი დოკუმენტაციის განხილვა და ადმინისტრაციული აქტის პროექტის მომზადება.
10. სივრცით – ტერიტორიული და მიწათსარგებლობის დაგეგმვისა და ურბანული დაგეგმარების თაობაზე წინადადებების მომზადება, კანონით დადგენილი შესაბამისი დოკუმენტაციის დამუშავება, კომპეტენციის ფარგლებში; სივრცითი მოწყობისა და ქალაქმშენებლობის პროცესის რეგულირება „სივრცითი მოწყობისა და ქალაქმშენებლობის

საფუძვლების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, კომპეტენციის ფარგლებში, ასევე ქალაქის ტერიტორიებისათვის ქალაქმშენებლობის სპეციფიური სამართლებრივი ურთიერთობების დარეგულირება და ამ სამართალურთიერთობების მონაწილეთა, მესამე პირთა უფლება – მოვალეობების განსაზღვრა.

11. სამშენებლო საქმიანობის კოორდინაციისა და რეგულირების ერთიანი პოლიტიკის გატარება, ამ საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხების ორგანიზება, კომპეტენციის ფარგლებში.

12. მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმისა და განაშენიანების რეგულირების გეგმის შედგენაში მონაწილეობის მიღება და კოორდინირება, კომპეტენციის ფარგლებში. მწვანე ინფრასტრუქტურის გენერალური გეგმისა და განაშენიანების ერთიანი სტრუქტურის შემუშავება ტყე – პარკების, სკვერების, გაზონებისა და ზოგადად, სარეკრეაციო ზონებისათვის.

13. ქალაქ ქუთაისის ტერიტორიის უფლებრივი ზონირების გამოყენებისა და განაშენიანების, ასევე ქალაქში ურბანული დაგეგმარების საკითხებზე პროექტის მომზადებაში მონაწილეობის მიღება, კომპეტენციის ფარგლებში.

14. დასახლებების განვითარებისა და რეაბილიტაციის, ტერიტორიის კეთილმოწყობისა და საინჟინრო ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამის პროექტის მომზადებაში მონაწილეობის მიღება, კომპეტენციის ფარგლებში.

15. ქალაქმშენებლობითი კადასტრის შედგენის პროცესში მონაწილეობის მიღება, დადგენილი წესის შესაბამისად.

16. ქალაქ ქუთაისის საკუთრებაში არსებული მიწის ნაკვეთების გასხვისებისას, შესაბამისი დასკვნების მომზადება.

17. წინადადებების მომზადება და განხილვა ქალაქ ქუთაისის ტერიტორიაზე კეთილმოწყობისა და გარე გაფორმების ელემენტების /მონუმენტურ–დეკორატიული, მცირე არქიტექტურული ფორმები, ტრანსპორტზე განთავსებული რეკლამა, გარე რეკლამა/ მხატვრული იერსახისა და განთავსების საკითხებთან დაკავშირებით, კანონით დადგენილი წესით.

18. ქალაქ ქუთაისში, გარე რეკლამის განთავსების გეგმის შემუშავება და შესაბამისი სამართლებრივი აქტების მომზადება.

19. ქალაქ ქუთაისის ადმინისტრაციულ საზღვრებში არსებული ტერიტორიის განვითარებისა და რეაბილიტაციისათვის კერძო ინვესტიციების მოზიდვის ხელშეწყობა.

20. ქალაქ ქუთაისის ურბანული განვითარების ხელშეწყობა.

21. გარე რეკლამის განთავსების, საზოგადოებრივი ადგილებით სარგებლობის შეზღუდვის წესების, გარე ვაჭრობის, ავტოტრანსპორტის პარკირების წესების დარღვევის ფაქტების გამოვლენა და მათი არსებული წესით შესაბამისობაში მოყვანაზე კონტროლი.

22. ქალაქის ტერიტორიაზე განლაგებული საწარმო-დაწესებულებების, ორგანიზაციების, იურიდიული და ფიზიკური პირების მიერ კეთილმოწყობის წესებისა და გარე იერსახის დაცვაზე კონტროლი /შენობა-ნაგებობების ფასადების, გზის საფარის, გარე განათების, მიწისქვეშა გადასასვლელების, გამწვანებული ტერიტორიების, ვიტრინების, მარკიზების, კომუნიკაციების, ჯიხურებისა და ჭების, საქალაქო მეურნეობის სხვა ელემენტების ტექნიკურ-ესთეტიკური მდგომარეობა/.

23. ზედამხედველობა ქალაქის ტერიტორიაზე განლაგებული წარმოება-დაწესებულებების, ორგანიზაციების, იურიდიული და ფიზიკური პირების მიერ განხორციელებულ შემდეგ საქმიანობაზე: დანგრეული, დაუმთავრებელი ან დამთავრებული სამუშაო ტერიტორიის აღუდგენლად მიტოვება, ქალაქის მწვანე ნარგავების დაზიანება ან თვითნებური გაჩეხვა, სამშენებლო ან შესაკეთებელი სამუშაოების ჩატარების დროს ტერიტორიის დაზიანება.

24. აუცილებელი საგზაო სამუშაოების დაგეგმვის მიზნით, ყოველწლიურად ქალაქში დაზიანებული გზის საფარის აღდგენის ღონისძიებათა გეგმა-გრაფიკის შედგენაში მონაწილეობა და შესრულების თაობაზე ინფორმაციის მომზადება, კომპეტენციის ფარგლებში.

25. უკანონო, უსახური და ამორტიზებული ჯიხურების, მანქანა – დანადგარების, დახლების, სარეკლამო, სავაჭრო და საინფორმაციო სტენდების, დაფების, ფირნიშების, აბრების, აფიშების, პლაკატებისა და სხვა სარეკლამო ატრიბუტების უკანონო განთავსების ფაქტების გამოვლენა, მათი აღკვეთისა და სადემონტაჟო ღონისძიებების განხორციელება.

26. ქალაქ ქუთაისის ტერიტორიაზე განლაგებული საზოგადოებრივი მნიშვნელობის დაწესებულებებში სანიტარული ნორმების დაცვაზე ზედამხედველობა, კომპეტენციის ფარგლებში.

27. არასაგადასახადო შემოსავლების ადგილობრივ ბიუჯეტში მობილიზების კოორდინირება, კომპეტენციის ფარგლებში.

28. არასასოფლო – სამეურნეო დანიშნულების მიწის მოიჯარეების მიერ მიწათსარგებლობის წესების დარღვევისა და იჯარის პირობების შეუსრულებლობის შემთხვევაში, კანონმდებლობით გათვალისწინებული ზომების გატარება, კომპეტენციის ფარგლებში.

29. სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის მიხედვით, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 148-ე მუხლის 1-ლი და მე-2 ნაწილების, 125-ე მუხლის მე-8 ნაწილის, 53<sup>3</sup>, 55-ე, 55<sup>2</sup>, 60<sup>1</sup>, 119<sup>1</sup>, 150-ე, 150<sup>1</sup>, 151-ე, 152-ე, 152<sup>2</sup>, 153<sup>4</sup>, 159-ე, 159<sup>1</sup> მუხლების, საქართველოს საარჩევნო კოდექსის მე-80 მუხლისა და 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.

30. იჯარით გაცემული არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწების იჯარის ქირის ამოდების ორგანიზება.

31. წინადადებების მომზადება და განხილვა ქალაქ ქუთაისის ტერიტორიაზე კეთილმოწყობისა და გარე გაფორმების ელემენტების /მონუმენტურ-დეკორატიული, მცირე არქიტექტურული ფორმები, ტრანსპორტზე განთავსებული რეკლამა, გარე რეკლამა/ მხატვრული იერსახისა და განთავსების საკითხებთან დაკავშირებით კომპეტენციის ფარგლებში და კანონით დადგენილი წესით.

32. ქალაქ ქუთაისში მშენებარე შენობა – ნაგებობების შესაბამისობის ზედამხედველობა საპროექტო-ნორმატიულ და სახელმძღვანელო დოკუმენტებთან, ორგანიზაციულ – სამართლებრივი წესრიგის უზრუნველყოფა მშენებლობის დაწყებიდან დასრულებამდე, კანონით დადგენილი წესით.

33. არქიტექტურულ – სამშენებლო საქმიანობის დადგენილი წესების დარღვევის ფაქტების გამოვლენა, ობიექტის მშენებლობის შეჩერება ან/და დემონტაჟი, მის მიმართ საჯარიმო სანქციების გამოყენებაზე გადაწყვეტილების მისაღებად წინადადებების მომზადება.

34. ზედამხედველობა სამშენებლო, სარემონტო და საავარიო სამუშაოების წარმოების წესების დაცვაზე /სამშენებლო და სარემონტო ტერიტორიების შემოღობვა, გრუნტისა და სამშენებლო ნარჩენების სპეციალურად გამოყოფილ ადგილებში გატანა, მიწისქვეშა კომუნიკაციების ჩაწყობა-გადაკეთებისა და მიწის გათხრასთან დაკავშირებული სხვა სამუშაოების ჩატარება, სამუშაოების დამთავრების შემდეგ ობიექტის კეთილმოწყობა-მოწესრიგება და სხვა/.

35. კანონმდებლობით დადგენილი წესით, კონტროლის განხორციელება საზედამხედველო ობიექტში არქიტექტურულ – სამშენებლო ნორმებისა და წესების დაცვასა და შესრულებაზე, შემოწმების პროცესში

დოკუმენტაციის მოთხოვნა სამოქმედო ტერიტორიაზე განლაგებული ნებისმიერი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირისათვის, კომპეტენციის ფარგლებში.

36. არქიტექტურულ – სამშენებლო საქმიანობის ზედამხედველობის განხორციელების მიზნით, სამშენებლო საქმიანობაში დარღვევის არსებობის შემთხვევაში, მშენებლობაში მონაწილეთა მიმართ მითითების გაცემა მშენებლობის პროექტის, სამშენებლო ნორმების, წესებისა და სხვა ნორმატიული დოკუმენტაციის მოთხოვნების დარღვევათა გამოსწორების შესახებ.

37. საკუთარი უფლებამოსილების ფარგლებში, დამრღვევი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირების მიმართ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსითა და „ტექნიკური საფრთხის კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი ზომების მიღება.

38. ქალაქ ქუთაისის ტერიტორიაზე არსებული კულტურული მემკვიდრეობის, უძრავი ძეგლების მდგომარეობის შემოწმებაში მონაწილეობის მიღება, კომპეტენციის ფარგლებში.

39. მონაწილეობის მიღება სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებაში, კომპეტენციის ფარგლებში.

40. მიღებული კორესპოდენციის განხილვა და შესწავლა.

41. ქალაქ ქუთაისის მერის, საკრებულოს, საკრებულოს თავმჯდომარისა და მერიის შესაბამისი თანამდებობის პირების დავალებების შესრულება.

42. საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებითა და მერის დავალებით სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

#### **მუხლი 7. არქიტექტურის განყოფილება**

1. ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის სივრცით-ტერიტორიული მოწყობა და დასახლების დაგეგმარების უზრუნველყოფა.

2. არქიტექტურულ – ქალაქმშენებლობითი პროცესების მართვის ხელშეწყობა.

3. მიწის ნაკვეთის სამშენებლოდ გამოყენების პირობების დადგენის, არქიტექტურული და სამშენებლო დოკუმენტის პროექტის შეთანხმების, მშენებლობის სანებართვო მოწმობის გაცემისა და მშენებლობის ნებართვის მოქმედების ვადის გაგრძელების, ახალი მშენებლობის სანებართვო მოწმობის გაცემის, ასევე შეთანხმებულ პროექტში ცვლილებისა და კორექტირების შეტანის შესახებ საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, დოკუმენტაციის განხილვა და შესაბამისი ადმინისტრაციული აქტის პროექტის მომზადება ქალაქ ქუთაისის მერისათვის, ქალაქ ქუთაისის საკრებულოს თავმჯდომარისათვის წარსადგენად.

4. მშენებლობის სანებართვო მოწმობის შევსება და გაცემა.

5. მშენებლობის სანებართვო მოწმობის გაცემის უწყებრივი სანებართვო რეესტრის ჟურნალის წარმოება.

6. შენობა – ნაგებობის ექსტერიერებისა და ინტერიერების პროექტების განხილვა, ფერთა შეთანხმება, ქალაქში არსებულ ობიექტებზე განსათავსებელი საინფორმაციო დაფების, აბრებისა და ფირნიშების ესკიზების შეთანხმებაზე შესაბამისი აქტების მომზადება.

7. უნებართვოდ ან პროექტის დარღვევით აშენებული ობიექტების ან მათი ნაწილების ლეგალიზაციის შესახებ გადაწყვეტილების მიღებისათვის საკითხის განხილვა, შესაბამისი წინადადებების მომზადება და ქალაქ ქუთაისის მერისათვის წარდგენა.

8. ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის წევრთა საერთო ქონებაში შემავალი მიწის ნაკვეთების საზღვრების დადგენასთან დაკავშირებით შესაბამისი დოკუმენტაციის განხილვა და ადმინისტრაციული აქტის პროექტის მომზადება.



9. სივრცით-ტერიტორიული და მიწათსარგებლობის დაგეგმვისა და ურბანული დაგეგმარების თაობაზე წინადადებების მომზადება, კანონით დადგენილი შესაბამისი დოკუმენტაციის დამუშავება, კომპეტენციის ფარგლებში; სივრცითი მოწყობისა და ქალაქმშენებლობის პროცესის რეგულირება „სივრცითი მოწყობისა და ქალაქმშენებლობის საფუძვლების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, კომპეტენციის ფარგლებში, ასევე ქალაქის ტერიტორიებისათვის ქალაქმშენებლობის სპეციფიური სამართლებრივი ურთიერთობების დარეგულირება და ამ სამართალურთიერთობების მონაწილეთა, მესამე პირთა უფლება-მოვალეობების განსაზღვრა.

10. სამშენებლო საქმიანობის კოორდინაციისა და რეგულირების ერთიანი პოლიტიკის გატარება, ამ საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხების ორგანიზება, კომპეტენციის ფარგლებში.

11. მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმისა და განაშენიანების რეგულირების გეგმის შედგენაში მონაწილეობის მიღება და კოორდინირება, კომპეტენციის ფარგლებში. მწვანე ინფრასტრუქტურის გენერალური გეგმისა და განაშენიანების ერთიანი სტრუქტურის შემუშავება ტყე-პარკების, სკვერების, გაზონებისა და ზოგადად, სარეკრეაციო ზონებისათვის.

12. ქალაქ ქუთაისის ტერიტორიის უფლებრივი ზონირების გამოყენებისა და განაშენიანების, ასევე ქალაქში ურბანული დაგეგმარების საკითხებზე პროექტის მომზადებაში მონაწილეობის მიღება, კომპეტენციის ფარგლებში.

13. დასახლებების განვითარებისა და რეაბილიტაციის, ტერიტორიის კეთილმოწყობისა და საინჟინრო ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამის პროექტის მომზადებაში მონაწილეობის მიღება, კომპეტენციის ფარგლებში.

14. ქალაქმშენებლობითი კადასტრის შედგენის პროცესში მონაწილეობის მიღება, დადგენილი წესის შესაბამისად.

15. ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული მიწის ნაკვეთების გასხვისებისას, შესაბამისი დასკვნების მომზადება.

16. წინადადებების მომზადება და განხილვა ქალაქ ქუთაისის ტერიტორიაზე კეთილმოწყობისა და გარე გაფორმების ელემენტების /მონუმენტურ – დეკორატიული, მცირე არქიტექტურული ფორმები, ტრანსპორტზე განთავსებული რეკლამა, გარე რეკლამა/ მხატვრული იერსახისა და განთავსების საკითხებთან დაკავშირებით, კანონით დადგენილი წესით.

17. ქალაქ ქუთაისში, გარე რეკლამის განთავსების გეგმის შემუშავება და შესაბამისი სამართლებრივი აქტების მომზადება.

18. ქალაქ ქუთაისის ადმინისტრაციულ საზღვრებში არსებული ტერიტორიის განვითარებისა და რეაბილიტაციისათვის კერძო ინვესტიციების მოზიდვის ხელშეწყობა.

19. ქალაქ ქუთაისის ურბანული განვითარების ხელშეწყობა.

20. საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებითა და მერის დავალებით სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

#### **მუხლი 8. ზედამხედველობის განყოფილების ფუნქციები**

1. გარე რეკლამის განთავსების, საზოგადოებრივი ადგილებით სარგებლობის შეზღუდვის წესების, გარე ვაჭრობის, ავტოტრანსპორტის პარკირების წესების დარღვევის ფაქტების გამოვლენა და მათი არსებული წესით შესაბამისობაში მოყვანაზე კონტროლი.

2. ქალაქის ტერიტორიაზე განლაგებული საწარმოო-დაწესებულებების, ორგანიზაციების, იურიდიული და ფიზიკური პირების მიერ კეთილმოწყობის წესებისა და გარე იერსახის დაცვაზე კონტროლი /შენობა-ნაგებობების ფასადების, გზის საფარის, გარე განათების, მიწისქვეშა გადასასვლელების, გამწვანებული ტერიტორიების,

ვიტრინების, მარკიზების, კომუნიკაციების, ჯიხურებისა და ჭების, საქალაქო მეურნეობის სხვა ელემენტების ტექნიკურ-ესთეტიკური მდგომარეობა/.

3. ზედამხედველობა ქალაქის ტერიტორიაზე განლაგებული წარმოება-დაწესებულებების, ორგანიზაციების, იურიდიული და ფიზიკური პირების მიერ განხორციელებულ შემდეგ საქმიანობაზე: დანგრეული, დაუმთავრებელი ან დამთავრებული სამუშაო ტერიტორიის აღდგენლად მიტოვება, ქალაქის მწვანე ნარგავების დაზიანება ან თვითნებური გაჩეხვა, სამშენებლო ან შესაკეთებელი სამუშაოების ჩატარების დროს ტერიტორიის დაზიანება.

4. აუცილებელი საგზაო სამუშაოების დაგეგმვის მიზნით, ყოველწლიურად ქალაქში დაზიანებული გზის საფარის აღდგენის ღონისძიებათა გეგმა-გრაფიკის შედგენაში მონაწილეობა და შესრულების თაობაზე ინფორმაციის მომზადება, კომპეტენციის ფარგლებში.

5. უკანონო, უსახური და ამორტიზებული ჯიხურების, მანქანა-დანადგარების, დახლების, სარეკლამო, სავაჭრო და საინფორმაციო სტენდების, დაფების, ფირნიშების, აბრების, აფიშების, პლაკატებისა და სხვა სარეკლამო ატრიბუტების უკანონო განთავსების ფაქტების გამოვლენა, მათი აღკვეთისა და სადემონტაჟო ღონისძიებების განხორციელება.

6. ქალაქ ქუთაისის ტერიტორიაზე განლაგებულ საზოგადოებრივი მნიშვნელობის დაწესებულებებში სანიტარული ნორმების დაცვაზე ზედამხედველობა, კომპეტენციის ფარგლებში.

7. არასაგადასახადო შემოსავლების ადგილობრივ ბიუჯეტში მობილიზების კოორდინირება, კომპეტენციის ფარგლებში.

8. არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის მოიჯარეების მიერ მიწათსარგებლობის წესების დარღვევისა და იჯარის პირობების შეუსრულებლობის შემთხვევაში, კანონმდებლობით გათვალისწინებული ზომების გატარება, კომპეტენციის ფარგლებში.

9. სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის მიხედვით, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 148-ე მუხლის 1-ლი და მე-2 ნაწილების, 125-ე მუხლის მე-8 ნაწილის, 53<sup>3</sup>, 55-ე, 55<sup>2</sup>, 60<sup>1</sup>, 119<sup>1</sup>, 150-ე, 150<sup>1</sup>, 151-ე, 152-ე, 152<sup>2</sup>, 153<sup>4</sup>, 159-ე, 159<sup>1</sup> მუხლების, საქართველოს საარჩევნო კოდექსის მე-80 მუხლის, 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.

10. იჯარით გაცემული არასასოფლო – სამეურნეო დანიშნულების მიწების იჯარის ქირის ამოღების ორგანიზება.

11. წინადადებების მომზადება და განხილვა ქალაქ ქუთაისის ტერიტორიაზე კეთილმოწყობისა და გარე გაფორმების ელემენტების /მონუმენტურ-დეკორატიული, მცირე არქიტექტურული ფორმები, ტრანსპორტზე განთავსებული რეკლამა, გარე რეკლამა/ მხატვრული იერსახისა და განთავსების საკითხებთან დაკავშირებით კომპეტენციის ფარგლებში და კანონით დადგენილი წესით.

### **მუხლი 9. სამშენებლო საქმიანობაზე ზედამხედველობის განყოფილების ფუნქციები**

1. შეთანხმებული სამშენებლო დოკუმენტის შესაბამისად შენობა – ნაგებობის ვარგისად აღიარების მიზნით დოკუმენტებისა და ადმინისტრაციული აქტის პროექტის მომზადება. ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტში მშენებარე შენობა-ნაგებობების შესაბამისობის ზედამხედველობა საპროექტო-ნორმატიულ და სახელმძღვანელო დოკუმენტებთან, ორგანიზაციულ-სამართლებრივი წესრიგის უზრუნველყოფა მშენებლობის დაწყებიდან დასრულებამდე, კანონით დადგენილი წესით.

2. არქიტექტურულ-სამშენებლო საქმიანობის დადგენილი წესების დარღვევის ფაქტების გამოვლენა, ობიექტის მშენებლობის შეჩერება ან/და დემონტაჟი, მის მიმართ საჯარიმო სანქციების გამოყენებაზე გადაწყვეტილების მისაღებად წინადადებების მომზადება.

3. ზედამხედველობა სამშენებლო, სარემონტო და საავარიო სამუშაოების წარმოების წესების დაცვაზე /სამშენებლო და სარემონტო ტერიტორიების შემოღობვა, გრუნტისა და სამშენებლო ნარჩენების სპეციალურად გამოყოფილ ადგილებში გატანა, მიწისქვეშა კომუნიკაციების ჩაწყობა – გადაკეთებისა და მიწის გათხრასთან დაკავშირებული სხვა სამუშაოების ჩატარება, სამუშაოების დამთავრების შემდეგ ობიექტის კეთილმოწყობა– მოწესრიგება და სხვა/.

4. კანონმდებლობით დადგენილი წესით, კონტროლის განხორციელება საზედამხედველო ობიექტზე არქიტექტურულ-სამშენებლო ნორმებისა და წესების დაცვასა და შესრულებაზე, შემოწმების პროცესში დოკუმენტაციის მოთხოვნა სამოქმედო ტერიტორიაზე განლაგებული ნებისმიერი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირისათვის, კომპეტენციის ფარგლებში.

5. არქიტექტურულ – სამშენებლო საქმიანობის ზედამხედველობის განხორციელების მიზნით, სამშენებლო საქმიანობაში დარღვევის არსებობის შემთხვევაში, მშენებლობაში მონაწილეთა მიმართ მითითების გაცემა მშენებლობის პროექტის, სამშენებლო ნორმების, წესებისა და სხვა ნორმატიული დოკუმენტაციის მოთხოვნების დარღვევათა გამოსწორების შესახებ.

6. საკუთარი უფლებამოსილების ფარგლებში, დამრღვევი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირების მიმართ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსითა და „ტექნიკური საფრთხის კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი ზომების მიღება.

7. ქალაქ ქუთაისის ტერიტორიაზე არსებული კულტურული მემკვიდრეობის, უძრავი ძეგლების მდგომარეობის შემოწმებაში მონაწილეობის მიღება, კომპეტენციის ფარგლებში;

8. სამსახურის უფროსისა და ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის შესაბამისი თანამდებობის პირების დავალებების შესრულება.

## **მუხლი 10. სამსახურის უფლება – მოვალეობები**

### **1. სამსახურის უფლება აქვს:**

ა) მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ინფორმაცია; ცალკეულ საკითხთა განხილვის, დაზუსტებისა და დამუშავების მიზნით, მოიწვიოს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოების, დაწესებულებების, საწარმოების წარმომადგენლები, სპეციალისტები და მიიღოს საჭირო ინფორმაცია;

ბ) მონაწილეობა მიიღოს ქალაქის განვითარებისა და რეაბილიტაციის პროექტების შემუშავებაში;

გ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, განახორციელოს კონტროლი მის საზედამხედველო ობიექტში არქიტექტურულ-სამშენებლო ნორმებისა და წესების დაცვასა და შესრულებაზე, შემოწმების პროცესში მოითხოვოს დოკუმენტაცია სამოქმედო ტერიტორიაზე განლაგებული ნებისმიერი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირისაგან, განურჩევლად საკუთრების ფორმისა და უწყებრივი ქვემდებარეობისა, კომპეტენციის ფარგლებში;

დ) მოამზადოს წინადადებები სამსახურის წლიური ხარჯების თაობაზე და აუცილებლობის შემთხვევაში, დამატებითი ხარჯების გაწევის შესახებ, კომპეტენციის ფარგლებში;

ე) მოამზადოს წინადადებები და მონაწილეობა მიიღოს სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებულ საკითხებზე, კომპეტენციის ფარგლებში;

ვ) საჭიროების შემთხვევაში მონაწილეობა მიიღოს სასამართლოში წარსადგენი სარჩელის მომზადებასა და სასამართლო საპროცესო წარმოებაში კომპეტენციის ფარგლებში;

ზ) მონაწილეობა მიიღოს ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის შედგენაში, კომპეტენციის ფარგლებში;

თ) ითანამშრომლოს საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან და მედიასაშუალებებთან, იზრუნოს საზოგადოების სისტემატურ ინფორმირებაზე სამსახურის საქმიანობასთან და სამომავლო პერსპექტივებთან დაკავშირებით;

ი) დადგენილი წესით განახორციელოს ყველა აუცილებელი ქმედება, რაც დაკავშირებულია დებულებით გათვალისწინებული ფუნქციებისა და ვალდებულებების შესრულებასთან.

## **2. სამსახური ვალდებულია:**

ა) პასუხი აგოს მისთვის გადაცემული ქონების შენახვასა და მოვლა-პატრონობაზე;

ბ) კეთილსინდისიერად შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობისა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები, უზრუნველყოს ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების შესრულება;

გ) ანგარიში წარუდგინოს ქალაქ ქუთაისის მერს და საკრებულოს თავისი საქმიანობის შესახებ;

დ) წარუდგინოს მერიის სტრუქტურული ერთეულის – მერიის ადმინისტრაციული სამსახურის ბუღალტრული აღრიცხვის განყოფილებას ბიუჯეტიდან გამოყოფილი თანხების ხარჯვასთან დაკავშირებული დოკუმენტები;

ე) მოამზადოს ინფორმაციები ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე [/www.kutaisi.gov.ge/](http://www.kutaisi.gov.ge/) განთავსების მიზნით, კომპეტენციის ფარგლებში;

ვ) დაიცვას ქალაქ ქუთაისის მერიის შინაგანაწესი.

## **მუხლი 11. მერიის სამსახურის რეორგანიზაცია**

1. მერიის სამსახურის რეორგანიზაცია არის სამსახურში განხორციელებული სტრუქტურული და/ან ფუნქციური ცვლილებების ერთობლიობა, რომლებიც არ შეეხება მერიის რომელიმე სხვა სამსახურს.

2. მერიის 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