

ხონის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №20
2021 წლის 15 დეკემბერი

ქ. ხონი

ხონის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ზედამხედველობის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, საქართველოს ორგანული კანონის „ნორმატიული აქტების შესახებ“ 22-ე მუხლის მე-3 პუნქტის, 23-ე მუხლის მე-2 პუნქტისა და 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ხონის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს ხონის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ზედამხედველობის სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად ჩაითვალოს ხონის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 28 თებერვლის №57 დადგენილება (www.matsne.gov.ge ს/კ 010250050.35.119.016361; 07/03/2018) „ხონის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ზედამხედველობის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“.

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2022 წლის 1 იანვრიდან.

ხონის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარის
მოვალეობის შემსრულებელი

გელა ჩოგოვაძე

დანართი

ხონის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ზედამხედველობის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული – ზედამხედველობის სამსახური

1. მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული-ზედამხედველობის სამსახური (შემდგომ – სამსახური) არის საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ს საფუძველზე შექმნილი ხონის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს მერიის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ ხონის მუნიციპალიტეტში მშენებარე შენობა-ნაგებობის შესაბამისობის ზედამხედველობას საპროექტო-ნორმატიულ და სახელმძღვანელო დოკუმენტებთან, სამშენებლო საქმიანობის დადგენილი წესების დარღვევის ფაქტების გამოვლენას, გარე რეკლამის განთავსების, საზოგადოებრივი ადგილებით სარგებლობის შეზღუდვის წესების, გარე ვაჭრობის წესების დარღვევის ფაქტების გამოვლენას და მათი არსებული წესით შესაბამისობაში მოყვანას. კეთილმოწყობის წესებისა და გარე იერსახის დაცვაზე კონტროლს, ფიზიკური და იურიდიული პირებისაგან დასუფთავების მოსაკრებლის ამოღებას დასუფთავების მოსაკრებლის გადახდის ინსტრუქციის შესაბამისად. ზემოხსენებულ საკითხებზე მერისა და საკრებულოს გადაწყვეტილებების აღსრულებას.

2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ ევროპული ქარტიის, საქართველოს ორგანული კანონის, „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, მოქმედი კანონმდებლობის, ხონის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებისა და ამ დებულების შესაბამისად.



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

4. სამსახური თავის საქმიანობას ახორციელებს კანონიერების, საჯაროობისა და გადაწყვეტილებათა მიღების პროცესში მოქალაქეთა მონაწილეობის პრინციპების დაცვით.

5. სამსახურს აქვს ბეჭედი სახელწოდების აღნიშვნით.

6. სამსახურის იურდიული მისამართი: ქ. ხონი, თავისუფლების მოედანი №6.

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის (შემდგომ-სამსახურის უფროსი), მეორადი სტრუქტურული ერთეულის (შემდგომში-განყოფილება) და პროფესიული საჯარო მოხელეებისაგან.

2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფია:

ა) მოსაკრებლების ორგანიზების უზრუნველყოფის განყოფილება;

ბ) სამშენებლო ზედამხედველობის უზრუნველყოფის განყოფილება;

3. სამსახურის განყოფილება შედგება მეორადი სტრუქტურული ერთეულის უფროსის (შემდგომში განყოფილების უფროსი), პროფესიული საჯარო მოხელეებისაგან.

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

მუხლი 3. სამსახურის ხელმძღვანელი

1. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის ხელმძღვანელი (შემდგომ – სამსახურის უფროსი), რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება ამ დებულებით და ზედამხედველობის სამსახურის უფროსის სამუშაო აღწერილობით.

2. სამსახურის უფროსი არის საჯარო მოხელე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.

3. სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურისთვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებისათვის;

ბ) უნაწილებს ფუნქციებს სამსახურის მოსამსახურეებს;

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

დ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესებს, ფორმებსა და მეთოდებს; სამსახურის მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

ე) მერს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

ვ) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული მუშაობის 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 ერთ-ერთი საჯარო მოხელე.

5. სამსახურის საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს მერი.

6. სამსახურის უფროსის თანამდებობრივი შეუთავსებლობის, აგრეთვე უფლებამოსილების შეჩერებისა და შეწყვეტის საკითხები წესრიგდება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით.

მუხლი 4. სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელე

1. სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელის (შემდგომში-მოხელე) 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 თანამდებობის პირებისაგან, სამსახურებისა 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) დადგენილი წესით ისარგებლოს სასწავლო შვებულებით;

ზ) მოითხოვოს საკუთარი კვალიფიკაციის ობიექტური შეფასება;

თ) მიღებული დავალების კანონიერებასთან დაკავშირებით წარმოშობილი ეჭვის თაობაზე აცნობოს დავალების გამცემს და მის ზემდგომ ხელმძღვანელს;

ი) უარი თქვას ისეთი დავალების შესრულებაზე, რომელიც არ შეესაბამება მის სამუშაოთა აღწერილობას, გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა;

კ) მიიღოს შრომითი გასამრჯელო, რომელიც მოიცავს თანამდებობრივ სარგოსა და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა დანამატებს;

ლ) აინაზღაუროს სამსახურებრივი მივლინების ხარჯები;

მ) ისარგებლოს ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულებით;

ნ) 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 სამუშაო 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 მოაზადოს და წარადგინოს ანგარიშები შესრულებული სამუშაოს შესახებ;

თ) გაუფრთხილდეს მერიის ქონებას, არ დაუშვას მისი არა დანიშნულებითი გამოყენება;

ი) იზრუნოს კვალიფიკაციის ამაღლებისთვის;

კ) შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა მოვალეობები.

4. სამსახურის მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლებისა და სამსახურებრივი კარიერის წინსვლის წესები განისაზღვრება ხონის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებით, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“, საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და საქართველოს სხვა საკანონმდებლო ან/და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესაბამისად.

მუხლი 5. სამსახურის ფუნქციები

1. სამსახურის ძირითადი ფუნქციაა მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით ხონის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ერთიანი საჯარო ხელისუფლების განხორციელების ხელშეწყობა.

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

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

4. 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.

5. უკანონო, უსახური და ამორტიზირებული 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. ხონის ტერიტორიაზე განლაგებულ საზოგადოებრივი მნიშვნელობის დაწესებულებებში სანიტარული ნორმების დაცვაზე ზედამხედველობა, კომპეტენციის ფარგლებში.

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



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

9. იჯარით გაცემული მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ობიექტების ან სასოფლო/არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწების იჯარის ქირის ამოღების ორგანიზება.

10. ხონის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მშენებარე შენობა-ნაგებობების შესაბამისობის ზედამხედველობა საპროექტო-ნორმატიულ და სახელმძღვანელო დოკუმენტებთან, ორგანიზაციულ სამართლებრივი წესრიგის უზრუნველყოფა მშენებლობის დაწყებიდან დასრულებამდე, კანონით დადგენილი წესით.

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

12. 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 შემდეგი ობიექტის კეთილმოწყობა-მოწესრიგება და სხვა).

13. 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.

14. 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.

15. საკუთარი უფლებამოსილების ფარგლებში დამრღვევი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირების მიმართ საქართველოს კანონით „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“, საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“, საქართველოს კანონით „საქართველოს სივრცის დაგეგმარების, არქიტექტურული და სამშენებლო საქმიანობის კოდექსი“ და საქართველოს კანონით „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ დადგენილი ზომების მიღება.

16. დაგვა-დასუფთავებისა და ნარჩენების გატანის სფეროში კანონით დადგენილი წესების დაცვის კონტროლი.

17. სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის მიხედვით ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 43¹, 43², 51³, 53³, 55-ე, 55², 55³, 55⁶, 77¹, 77², 82⁵, (პლასტიკის და ბიოდეგრადირებადი პარკების რეალიზაციის ნაწილში), 119¹, 125-ე მუხლის მე-8 ნაწილის, 125⁴, 146¹, 148-ე, 150-ე, 150¹, 151-ე, 152-ე, 152², 153⁴, 156¹, 159-ე, 159¹ მუხლების საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ 93-ე მუხლის მე-4 ნაწილის თანახმად უკანონოდ ჩამოხსნილი, ჩამოხეული, დაფარული ან დაზიანებული საარჩევნო პლაკატების ამ კოდექსის მე-80 მუხლით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ნაწილში, საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ 31-ე-35-ე, 36-ე მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილების, 39-ე, 43-ე მუხლის პირველი ნაწილის, 46-ე მუხლის საფუძველზე.

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

19. მიღებული კორესპოდენციების განხილვა და შესწავლა.



20. წინადადებების მომზადებას ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების შემოღება-გაუქმების, მათი განაკვეთების განსაზღვრის შესახებ.

21. მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელება.

22. „საქართველოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა კოდექსით“ მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში ადმინისტრაციული სამართალდარღვევების გამოვლენა, შესაბამისი ოქმების შედგენა, სახდელის შეფარდება ან ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის განხილვაზე უფლებამოსილი ორგანოსათვის გადაგზავნა.

23. „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის“ 46⁵, 46⁶, 172⁸, 172⁹ მუხლებით გათვალისწინებული ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა შესახებ ოქმების შედგენა.

მუხლი 6. მოსაკრებლების ორგანიზების უზრუნველყოფის განყოფილება

მოსაკრებლების ორგანიზების უზრუნველყოფის განყოფილება უზრუნველყოფს:

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

ბ) იჯარით გაცემული მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული ობიექტების ან სასოფლო/არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწების იჯარის ქირის ამოღების ორგანიზება.

გ) წინადადებების მომზადებას ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების შემოღება-გაუქმების, მათი განაკვეთების განსაზღვრის შესახებ;

დ) მუნიციპალიტეტში დადგენილი მოსაკრებლების ამოღების ორგანიზება.

მუხლი 7. სამშენებლო ზედამხედველობის უზრუნველყოფის განყოფილება

სამშენებლო ზედამხედველობის უზრუნველყოფის განყოფილება უზრუნველყოფს:

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

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

გ) 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 კეთილდღეობა-მოწესრიგება და სხვა.)

დ) ხონის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მშენებარე შენობა-ნაგებობების შესაბამისობის ზედამხედველობა საპროექტო-ნორმატიულ და სახელმძღვანელო დოკუმენტებთან, ორგანიზაციულ სამართლებრივი წესრიგის უზრუნველყოფა მშენებლობის დაწყებიდან დასრულებამდე, კანონით დადგენილი წესით.

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



ვ) 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.

ზ) 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.

თ) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 8. სამსახურის უფლებები

1. სამსახურს 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 მუნიციპალიტეტის 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 ხონის 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.

მუხლი 9. სამსახურის მოვალეობები

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 ხონის მუნიციპალიტეტის მერს და საკრებულოს თავისი საქმიანობის



შესახებ;

დ) მოამზადოს ინფორმაციები ხონის მუნიციპალიტეტის ოფიციალურ ვებგვერდზე /www.khoni.gov.ge/ განთავსების მიზნით, კომპეტენციის ფარგლებში;

ე) დაიცვას საქართველოს მოქმედი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტები, ხონის მუნიციპალიტეტის მერიის შინაგანაწესი.

