

## მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება N3

31 იანვარი 2024 წ.

დაბა მესტია

### მესტიის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობისა და მუნიციპალური ინსპექციის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-20 მუხლის და 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

#### მუხლი 1

დამტკიცდეს თანდართული მესტიის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობისა და მუნიციპალური ინსპექციის სამსახურის დებულება

#### მუხლი 2

ამ დადგენილების ამოქმედებიდან ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „მესტიის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობისა და მუნიციპალური ინსპექციის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2023 წლის 29 დეკემბრის N-33 დადგენილება ([www.matsne.gov.ge](http://www.matsne.gov.ge) 30/12/2023, სარეგისტრაციო კოდი: 010260020.35.103.016426).

#### მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

მესტიის მუნიციპალიტეტის  
საკრებულოს თავმჯდომარე

მაიზერ ჯაფარიძე

დანართი N-1

### მესტიის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობისა და მუნიციპალური ინსპექციის სამსახურის დებულება

#### მუხლი 1. სამსახურის ამოცანები

1. მესტიის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობისა და მუნიციპალური ინსპექციის სამსახური არის მერიის შემადგენლობაში შემავალი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტების შესრულების კონტროლს, მუნიციპალიტეტის მერიის მიერ ადმინისტრაციული წარმოების ვადების დაცვას, მერიის მიერ გაცემული ნებართვების განხორციელების მიმდინარეობას, ვადების შემოწმებას, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი თვითმმართველობის ორგანოთა კომპეტენციებს მიკუთვნებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევების გამოვლენასა და შესაბამისი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმის წარმოებას.

2. სამსახური თავის უფლებამოსილებას ახორციელებს და საქმიანობას წარმართავს საქართველოს

ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის, [პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსის](#), საქართველოს სხვა კანონმდებლობისა და მესტიის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების შესაბამისად.

3. სამსახურის საშტატო განრიგი და თანამდებობრივი სარგოები განისაზღვრება მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ დამტკიცებული მერიის საშტატო ნუსხის მიხედვით.

4. სამსახურს აქვს დებულება, ბლანკი, ბეჭედი სამსახურის სახელწოდების აღნიშვნით, აგრეთვე ამ სტატუსის მქონე სამსახურისათვის ნებადართული სხვა ოფიციალური რეკვიზიტები.

## მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. ზედამხედველობისა და მუნიციპალური ინსპექციის სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის, სამი განყოფილებისა და ხუთი სპეციალისტისგან.

ა) არქიტექტურულ-სამშენებლო საქმიანობაზე ზედამხედველობის განყოფილება;

ბ) გარემოს დაცვითი, ვეტერინარული და კომუნალური კეთილმოწყობის ზედამხედველობის განყოფილება;

გ) მუნიციპალური ინსპექციის განყოფილება.

2. სამსახურის საქმიანობას ხელმძღვანელობს ზედამხედველობის სამსახურის უფროსი, რომელიც მიეკუთვნება I რანგის საჯარო მოხელეს, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის მერი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

3. სამსახურის უფროსის უფლებამოსილებები განისაზღვრება მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებითა და სამსახურებრივი ინსტრუქციით (სამუშაოთა აღწერილობით). სამსახურის უფროსის არ ყოფნის შემთხვევაში, მოვალეობის შესრულება ეკისრება სამსახურის ერთ-ერთი განყოფილების უფროსს.

4. განყოფილების უფროსის უფლება-მოვალეობები მოცემულია მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებითა და სამსახურებრივი ინსტრუქციით (სამუშაოთა აღწერილობით). განყოფილების უფროსის არ ყოფნის შემთხვევაში, მის უფლებამოსილებას ასრულებს რანგით უფრო მაღლა მდგომი პროფესიული საჯარო მოხელე, რომლის თაობაზეც გამოიცემა მერის, მერის მოვალეობის შემსრულებლის ან მერთან შეთანხმებით სამსახურის უფროსის ბრძანება.

4. სამსახურის უფროსი, მერის დავალებით ადგენს სამსახურის უფროსის მოხელეთა სამუშაოთა აღწერილობის დოკუმენტს, ხოლო მისი დავალებით სამსახურის თვითოეული მოსამსახურე ადგენს შესაბამისი საჯარო მოხელის სამუშაოთა აღწერილობებს ცალ-ცალკე და ერთიანად წარედგინება მუნიციპალიტეტის მერს, რომელიც აღნიშნულის ბაზაზე გამოსცემს ინსტრუქციას ზედამხედველობის სამსახურის მოხელეთა სამუშაოების აღწერილობის შესახებ;

5. სამსახურის საჯარო მოხელეთა თანამდებობაზე მიღებისა და გათავისუფლების წესი, ასევე მოხელეთა დისციპლინური პასუხისმგებლობის საკითხები განისაზღვრება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული წესით.

## მუხლი 3. სამსახურის განყოფილების უფროსი

1. სამსახურის განყოფილების უფროსი სარგებლობს II რანგის საჯარო მოხელის სტატუსით. განყოფილების უფროსი თანამდებობაზე ინიშნება და თავისუფლდება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით მერის ან საამისოდ უფლებამოსილი პირის ბრძანებით.

2. განყოფილების უფროსის საქმიანობის აღწერილობა:

ა) განყოფილების საქმიანობის წარმართვა.

ბ) დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელების უზრუნველყოფა;

დ) განყოფილების სამუშაო გეგმის შედგენა და სამსახურის უფროსისათვის დასამტკიცებლად წარდგენა;

ე) განყოფილების მოხელეებს შორის დავალებების განაწილება, სამუშაო გეგმების მიხედვით დავალებათა შესრულების კონტროლის განხორციელება, სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელება;

ვ) განყოფილების მოხელეთა მიერ გაწეული მუშაობისა და მათ მიერ მომზადებული ანგარიშების მიღება და შეფასება;

ზ) სამსახურის უფროსისადმი ანგარიშების მომზადება და წარდგენა;

თ) მოხელეთა მიერ შინაგანაწესის დაცვაზე კონტროლი და შრომის დისციპლინის ამაღლების უზრუნველყოფა;

ი) წინადადებებისა და შუამდგომლობის აღძვრა განყოფილების მოხელეთა წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის თაობაზე;

კ) განყოფილების საქმის წარმოების უზრუნველყოფა.

3. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

მუხლი 4. სამსახურის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები:

1. მერიის სტრუქტურული ერთეულების შიდა კონტროლის სფეროში:

ა) მერიის სტრუქტურულ ერთეულებში მოქალაქეთა და იურიდიული პირების საჩივრებზე ადმინისტრაციული წარმოების ვადების დაცვაზე კონტროლი და შესაბამისი რეაგირება;

ბ) მერიის სტრუქტურულ ერთეულებში მოქალაქეთა განცხადება-საჩივრების განხილვა, ადმინისტრაციული საქმის წარმოების ვადების დაცვაზე კონტროლი და რეაგირება;

2. მუნიციპალიტეტის მიერ დამტკიცებული პროგრამებისა და მერიის მიერ გაცემული ნებართვების შესრულების სფეროში:

ა) ადმინისტრაციული ხელშეკრულების პირობების შესრულების მიმდინარეობაზე კონტროლი შუალედური შემოწმების შედეგების ოქმებში ასახვა და შესაბამისი რეაგირება.

ბ) მუნიციპალური პროექტებისა და პროგრამების შესრულების ვადების დაცვაზე კონტროლი, გეგმა-გრაფიკით მიმდინარეობის შემოწმება, შედეგების ასახვა ოქმში და შემდგომი რეაგირება.

გ) მერიის მიერ გაცემული სამშენებლო, გარემოს დაცვითი, საპროექტო და სხვა ნებართვების სანებართვო პირობების დაცვაზე კონტროლი და შესაბამისი რეაგირება;

3. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა სფეროში:

ა) საქართველოს კანონმდებლობით თვითმმართველობის ორგანოებისათვის მიკუთვნებულ კომპეტენციების ფარგლებში და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სფეროებში ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა გამოვლენა; ბ) ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევებზე ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების შედგენა და შესაბამისი სამართლებრივი რეაგირების განხორციელება;

მუხლი 5. სამსახურის კოორდინაციული ფუნქციები:

1. ზედამხედველობის სამსახური ვალდებულია მუდმივი კოორდინირებული ურთიერთობა იქონიოს მერიის შესაბამის სამსახურებთან იმ საკითხების გადაწყვეტაში, რომლებიც სხვა სამსახურების ფუნქციების განხორციელებას უკავშირდება. კონტროლისა და ზედამხედველობის განხორციელების დროს სავალდებულოა მერიის სხვა (შესაბამის) სამსახურებთან კონტრასიგნატურული შეთანხმება ისეთი ღონისძიებების განხორციელებისას, რომლებიც სამუშაოთა შესრულებისა და მიღება-ჩაბარების აქტების კანონიერებას უკავშირდება.

მუხლი 6. სამსახურის ანგარიშვალდებულება:

1. სამსახური, როგორც აღმასრულებელი ორგანოს ნაწილი, ანგარიშვალდებულია როგორც მერის, ასევე ადგილობრივი წარმომადგენლობითი ორგანოს, საკრებულოს წინაშე, ა რისთვისაც წელიწადში ერთხელ უნდა წარადგინოს ანგარიში მუნიციპალიტეტის მერის და საკრებულოს წინაშე; მერის ან საკრებულოს მოთხოვნის შემთხვევაში, სამსახური ვალდებულია წარადგინოს რიგგარეშე ან ყოველკვარტლური ანგარიში, რომელიც შეიძლება შეეხებოდეს მთლიანად სამსახურის მუშაობას ან იყოს ცალკეული პროექტის მიმდინარეობასთან დაკავშირებით მოთხოვნილი

2. სამსახურის მიერ გამოვლენილ დარღვევებზე, სამსახურის უფროსი შესაბამისი გადაწყვეტილების პროექტს წარუდგენს მუნიციპალიტეტის მერს;

3. სამსახურის უფროსის შეფასებას ახდენს მერი, განყოფილების უფროსის შეფასებას სამსახურის უფროსი, ხოლო მე-3 და მე-4 რანგის პროფესიული საჯარო მოხელის შეფასებას ახორციელებს შესაბამისი განყოფილების უფროსი „პროფესიული საჯარო მოხელის შეფასების წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის №220 დადგენილების თანახმად.

მუხლი 7. სამსახურის დებულების დამტკიცება და ცვლილებების შეტანა.

1. სამსახურის დებულებას მერის წარდგინებით ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.
2. სამსახურის დებულებაში ცვლილება შეიძლება შეტანილ იქნეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
3. სამსახურის რეორგანიზაცია, მისი საქმიანობის შეწყვეტა (გაუქმება) ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.