

მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №8
2018 წლის 29 იანვარი

დაბა მესტია

მესტიის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

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

მუხლი 1

დამტკიცდეს თანდართული მესტიის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის დებულება

მუხლი 2
ამ დადგენილების ამოქმედებიდან ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „მესტიის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ მესტიის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 22 ნოემბრის №30 დადგენილება (www.matsne.gov.ge, 28/11/2017, სარეგისტრაციო კოდი 010260020.35.103.016248).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

მესტიის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

მაიზერ ჯაფარიძე

დანართი

მესტიის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. სამსახურის ამოცანები

1. მესტიის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის 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 ვადების შემოწმებას, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი თვითმმართველობის ორგანოთა კომპეტენციებს მიკუთვნებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევების გამოვლენასა და შესაბამისი სამართალდარღვევის საოქმო წარმოებას, შესაბამისად სამართლებრივ რეაგირებას.

2. სამსახური თავის უფლებამოსილებას ახორციელებს და საქმიანობას წარმართავს საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, საქართველოს კანონმდებლობის, მესტიის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებისა და ამ დებულების შესაბამისად.

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

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

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. ზედამხედველობის სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის, ორი განყოფილებისა და სპეციალისტებისაგან;



ა) არქიტექტურულ-სამშენებლო საქმიანობის განხორციელებაზე ზედამხედველობის განყოფილება;

ბ) გარემოს დაცვის, ვეტერინარული და კომუნალურ კეთილმოწყობაზე ზედამხედველობის 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), რომლის თაობაზეც მერი გამოსცემს სამართლებრივ აქტს. სამსახურის უფროსის არ ყოფნის შემთხვევაში მისი შუამდგომლობით, მოვალეობის შესრულება ეკისრება სამსახურის ერთ-ერთი განყოფილების უფროსს, ხოლო მათი არ ყოფნის შემთხვევაში რანგით უფრო მაღლა მდგომ მოხელეს, რომლის თაობაზეც გამოიცემა მერის 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.

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 ამალგების უზრუნველყოფა;

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

კ) განყოფილების საქმის წარმოების უზრუნველყოფა ;

3. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსისადმი.

მუხლი 4. სამსახურის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები



1. მერიის სტრუქტურული ერთეულების შიგა კონტროლის სფეროში:

ა) მერიის სტრუქტურულ ერთეულებში მოქალაქეთა განცხადება-საჩივრების განხილვის ვადების დაცვაზე კონტროლი და რეაგირება;

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

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

ა) ადმინისტრაციული ხელშეკრულების პირობების შესრულების მიმდინარეობაზე კონტროლი და შესაბამისი რეაგირება;

ბ) მუნიციპალური პროექტებისა და პროგრამების შესრულების ვადების დაცვაზე კონტროლი და 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 ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა ოქმების შედგენა და შესაბამისი სამართლებრივი რეაგირების განხორციელება;

მუხლი 5. სამსახურის კოორდინაციული ფუნქციები

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-ჩაბარებისა აქტების კანონიერებას უკავშირდება.

მუხლი 6. სამსახურის ანგარიშვალდებულება

1. სამსახური ანგარიშვალდებულია მუნიციპალიტეტის უმაღლესი ორგანოების წინაშე; ანგარიში წელიწადში ერთხელ უნდა წარედგინოს მუნიციპალიტეტის მერიას და საკრებულოს; მერის მოთხოვნის ან დავალების არსებობისას, სამსახური ვალდებულია მერს წარუდგინოს ყოველკვარტალური ან რიგგარეშე ანგარიში;

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

3. სამსახურის უფროსისა და ცალკეული მოხელის საქმიანობის შეფასებას ახდენს მუნიციპალიტეტის მერი „პროფესიული საჯარო მოხელის შეფასების წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის დადგენილება №220-ის 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.

