

ხოზის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №16
2022 წლის 9 სექტემბერი

ქ. ხობი

ხოზის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი ნაწილის „გ“ ქვეპუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-20 მუხლის შესაბამისად, ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს „ხოზის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის დებულება“, თანახმად დანართისა.

მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს 2022 წლის 1 ოქტომბრიდან.

ხოზის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ლევან ქავთარაძე

დანართი

ხოზის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის დებულება

თავი I

ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. მერიის ზედამხედველობის სამსახური

1. ხობის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახური (შემდგომ - სამსახური) წარმოადგენს ხობის მუნიციპალიტეტის მერიის (შემდგომ - მერია) სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს ხობის მუნიციპალიტეტის (შემდგომ - მუნიციპალიტეტი) ტერიტორიაზე სამშენებლო/სანებართვო პირობების შესრულების, მშენებლობის უსაფრთხოების, შენობა-ნაგებობის ექსპლუატაციაში მიღებისა და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი სხვა მოთხოვნების შესრულებაზე საჯარო ზედამხედველობას, უნებართვო მშენებლობის ან საქართველოს კანონმდებლობის დარღვევით განხორციელებული მშენებლობის გამოვლენას და სათანადო რეაგირებას სამშენებლო სამართალდარღვევებზე, აგრეთვე - საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით, საქართველოს საარჩევნო კოდექსით და ნარჩენების მართვის კოდექსით გათვალისწინებულ სამართალდარღვევებზე საქმისწარმოებას, ზედამხედველობას მუნიციპალიტეტის იერსახეზე, გარე რეკლამის განთავსებაზე, მიწათსარგებლობის წესების დაცვაზე, მუნიციპალური ქონებით სარგებლობის წესების დაცვაზე, საზოგადოებრივი ადგილებით სარგებლობის შეზღუდვის წესების დაცვაზე, მოსახლეობის ჯანმრთელობისათვის უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფის დაცვაზე და სამშენებლო ობიექტზე დასუფთავების წესების დაცვაზე, აგრეთვე - მუნიციპალიტეტში მიმდინარე ინფრასტრუქტურულ პროექტებზე ზედამხედველობას.

2. სამსახურს გააჩნია ბეჭედი და საკუთარი ბლანკი.

3. სამსახურის საქმიანობა და თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურება ხორციელდება მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი ბიუჯეტიდან.

4. სამსახურის მისამართია: ქ. ხობი, ცოტნე დადიანის ქ. №189.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები

სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლებია საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტები, მერიის დებულება და ეს დებულება, ასევე, მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტები.



მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

- ა) გარე რეკლამის განთავსების, საზოგადოებრივი ადგილებით სარგებლობის შეზღუდვის წესების, გარე ვაჭრობის, ავტოტრანსპორტის პარკირების წესების დარღვევის ფაქტების გამოვლენას და მათი არსებული წესით შესაბამისობაში მოყვანაზე კონტროლს;
- ბ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე განლაგებული საწარმო-დაწესებულებების, ორგანიზაციების, იურიდიული და ფიზიკური პირების მიერ კეთილმოწყობის წესებისა და გარე იერსახის დაცვაზე კონტროლს;
- გ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული შენობა-ნაგებობების ფასადების, გზის საფარის, გარეგანათების, გამწვანებული ტერიტორიების, ვიტრინების, კომუნიკაციების, ჯიხურებისა და საქალაქო მეურნეობის სხვა ელემენტების ტექნიკურ-ესთეტიკურ მდგომარეობაზე კონტროლს;
- დ) მოსახლეობის ჯანმრთელობისათვის უსაფრთხო გარემოს უზრუნველსაყოფად ხმაურის, ინსოლაციისა და დასუფთავების განმსაზღვრელი სანიტარული ნორმების დაცვაზე კონტროლს;
- ე) მიწათმოსარგებლეთა მიერ მიწათსარგებლობის წესების დაცვაზე ზედამხედველობას; მიწის ნაკვეთის უნებართვოდ დაკავების და/ან მიწათმოსარგებლის უფლების გარეშე მიწითსარგებლობის ფაქტების გამოვლენას;
- ვ) გარემოსდაცვითი კანონმდებლობის შესრულებაზე კონტროლს;
- ზ) ზედამხედველობას მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე განლაგებული წარმოება-დაწესებულებების, ორგანიზაციების, იურიდიული და ფიზიკური პირების მიერ დანგრეული, დაუმთავრებელი ან დამთავრებული სამუშაო ტერიტორიის აღუდგენლად მიტოვებაზე, მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული მწვანე ნარგავების დაზიანებაზე ან თვითნებურ გაჩეხვაზე, სამშენებლო და/ან შესაკეთებელი სამუშაოების დროს ტერიტორიის დაზიანებაზე;
- თ) 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 გამოვლენას, მათ აღკვეთას და სადემონტაჟო ღონისძიებების განხორციელებაზე ზედამხედველობას;
- ი) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მშენებარე შენობა-ნაგებობების შესაბამისობის ზედამხედველობას საპროექტო-ნორმატიულ და სახელმძღვანელო დოკუმენტებთან, ორგანიზაციულ-სამართლებრივი წესრიგის უზრუნველყოფას მშენებლობის დაწყებიდან მის დასრულებამდე;
- კ) არქიტექტურულ-სამშენებლო საქმიანობის დადგენილი წესების დარღვევის ფაქტების გამოვლენას, ობიექტის მშენებლობის შეჩერებას ან/და დემონტაჟის შემთხვევაში, სადემონტაჟო სამუშაოების განხორციელებაზე ზედამხედველობას, სამართალდამრღვევის მიმართ საჯარიმო სანქციების გამოყენებაზე გადაწყვეტილების მისაღებად წინადადებების მომზადებას;
- ლ) კონტროლის განხორციელებას საზედამხედველო ობიექტში არქიტექტურულ-სამშენებლო ნორმებისა და წესების დაცვასა და შესრულებაზე;
- მ) არქიტექტურულ-სამშენებლო საქმიანობაზე ინსპექტირების განხორციელებას; ამ მიზნით, მშენებლობაში მონაწილეთა მიმართ მითითების გაცემას როგორც სამშენებლო ნორმების ან/და სხვა დოკუმენტაციის მოთხოვნების შესაბამისად დარღვევათა გამოსწორების თაობაზე, აგრეთვე იმ შემთხვევაშიც, როდესაც მშენებლობის ობიექტზე არსებული ან/და შემოტანილი სამშენებლო მასალები, ნაკეთობები და კონსტრუქციები ვერ პასუხობენ დადგენილ (პროექტით გათვალისწინებულ) მოთხოვნებს; მითითებით განსაზღვრული ვადის გასვლის შემდეგ დამრღვევის შემოწმებას და შემოწმების აქტის შედგენას;
- ნ) საკუთარი უფლებამოსილების ფარგლებში, დამრღვევი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირების მიმართ საქართველოს კანონებით „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“, „საქართველოს სივრცის დაგეგმარების, არქიტექტურული და სამშენებლო საქმიანობის კოდექსი“ და „პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსი“ და საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ დადგენილი ზომების განხორციელებას და საჭიროების შემთხვევაში შესაბამისი დადგენილების გამოცემას;
- ო) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული კულტურული მემკვიდრეობის ძეგლების მდგომარეობის შემოწმებაში მონაწილეობის მიღებას;
- პ) სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის მიხედვით, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენას საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ 51³, 53³, 52-ე, 55-ე, 55², 55³, 77¹-77², 82⁵, 103-ე, 119¹, 125⁴, 135-ე, 150-ე, 150¹, 152-ე, 152², 153³, 153⁴, 159-ე, 159¹ მუხლებით, საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ მე-80 მუხლით



- და საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ 43-ე მუხლის პირველი ნაწილით და 46-ე მუხლით გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევებზე, აგრეთვე, საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ 77¹-77², 103-ე, 119¹, 135-ე მუხლებით გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმეების განხილვას;
- ჟ) მიმწოდებლის მიერ სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულების პირობების შესრულებაზე კონტროლს და ზედამხედველობას; საპროექტო-სახარჯთაღრიცხვო დოკუმენტაციის შესაბამისობის შემოწმებას; ფარული სამუშაოების შესრულებაზე დაკვირვებასა და შესაბამისი აქტის დამოწმებას; მიმდინარე და შესრულებული სამუშაოების გეგმა-გრაფიკის შესაბამისობაზე კონტროლს; წარმოდგენილი ექსპერტიზის დასკვნების განხილვას და შესაბამის რეაგირებას;
- რ) მიმდინარე ინფრასტრუქტურული პროექტების თაობაზე ხობის მუნიციპალიტეტის მერის (შემდგომ - მერი) ინფორმირებას;
- ს) 50000 ლარამდე ღირებულების ინფრასტრუქტურულ პროექტებთან დაკავშირებით შუალედურ და დამთავრებულ მშენებლობებზე წარმოდგენილი დოკუმენტაციის, მათ შორის: წარმოდგენილი საექსპერტო დასკვნების, ფორმა №2-ის, შუალედური და საბოლოო დოკუმენტაციის ანალიზს, შესაბამისი დასკვნების/რეკომენდაციების მომზადებას და ხელმძღვანელისთვის ან/და მერიის შესაბამისი სამსახურისთვის (სამსახურებისთვის) წარდგენას;
- ტ) 50000 ლარზე მეტი ღირებულების ინფრასტრუქტურულ პროექტებზე აკრედიტებული A-ტიპის ინსპექტირების ორგანოს მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის ტექნიკურ დავალებასთან შესაბამისობას;
- უ) კონტროლს სამსახურის კომპეტენციებში შემავალ საკითხებზე მუნიციპალიტეტის მიერ გაფორმებული ხელშეკრულების პირობების დაცვაზე;
- ფ) მერის დავალებების შესრულებას;
- ქ) მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოთა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებით სამსახურისთვის განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 4. სამსახურის უფლებები

სამსახურს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უფლება აქვს:

- ა) მიიღოს მონაწილეობა მშენებლობადამთავრებული შენობა-ნაგებობის ვარგისად აღიარების (ექსპლუატაციაში მიღების) პროცესში;
- ბ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით შევიდეს და განახორციელოს კონტროლი მის საზედამხედველო ობიექტში არქიტექტურულ-სამშენებლო, გარემოსდაცვითი, სანიტარიული და ჰიგიენური ნორმებისა და წესების დაცვასა და შესრულებაზე; შემოწმების პროცესში მოითხოვოს ყველა საჭირო და აუცილებელი დოკუმენტაცია სამოქმედო ტერიტორიაზე განლაგებული ნებისმიერი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირისაგან, განურჩევლად საკუთრების ფორმისა და უწყებრივი ქვემდებარეობისა;
- გ) განსაზღვროს დარღვევის აღმოფხვრის ღონისძიებები და ვადები, კანონმდებლობით დადგენილი წესით გასცეს მითითება, დააწესოს კონტროლი მის შესრულებაზე;
- დ) უზრუნველყოს სამშენებლო კანონის დარღვევით აშენებული, აღდგენილი, რეკონსტრუირებული ან/და დამონტაჟებული შენობა-ნაგებობების მთლიანად ან ნაწილობრივ დემონტაჟის შესახებ გადაწყვეტილების მისაღებად სამართლებრივი საფუძვლის არსებობის შემთხვევაში შესაბამისი დოკუმენტის მომზადება ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის გამოსაცემად;
- ე) კანონმდებლობით განსაზღვრული წესით, დასაბუთებული ეჭვის შემთხვევაში, მშენებლობის დამკვეთისა ან/და მშენებელი ორგანიზაციისაგან მოითხოვოს დამატებითი ლაბორატორიული გამოცდებისა და გაზომვების ჩატარება;
- ვ) უზრუნველყოს სამშენებლო სამართალდარღვევისთვის საქმისწარმოების შემოწმების აქტის შედგენა, ასევე საქართველოს კანონის „პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსის“ 25-ე, 26-ე, 43-ე-54-ე მუხლებით გათვალისწინებული ფუნქციების განხორციელება მისთვის მინიჭებული კომპეტენციის ფარგლებში;
- ზ) უზრუნველყოს საარჩევნო კანონმდებლობის დარღვევისას საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ X თავით გათვალისწინებული ფუნქციების განხორციელება მისთვის მინიჭებული კომპეტენციის ფარგლებში;
- თ) ხმაურისა და დასუფთავების დამდგენი ნორმების მოთხოვნათა დარღვევის ფაქტებზე მოახდინოს სათანადო რეაგირება;
- ი) მონაწილეობა მიიღოს საგანგებო ეკოლოგიური სიტუაციების აღკვეთის პროფილაქტიკისა და



თავიდან აცილების ღონისძიებათა შემუშავება-გატარებაში;

კ) უზრუნველყოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა-რეაგირება საქართველოს კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში;

ლ) მოამზადოს სამართლებრივი აქტების პროექტები ან/და მონაწილეობა მიიღოს მათ მომზადებაში, მისი კომპეტენციის ფარგლებში;

მ) საჭიროების შემთხვევაში ცალკეულ საკითხთა განხილვის, დაზუსტებისა და დამუშავების მიზნით მერს წარუდგინოს წინადადებები მერიის სტრუქტურული ერთეულების, უწყებათა და ორგანიზაციათა წარმომადგენლების, სპეციალისტებისა და ექსპერტების მოწვევის თაობაზე.

ნ) განახორციელოს კანონმდებლობით მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებანი.

მუხლი 5. სამსახურის ვალდებულებები

სამსახური ვალდებულია:

ა) განახორციელოს ზედამხედველობა და კონტროლი მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მიმდინარე ყველა სახის არქიტექტურულ-სამშენებლო, სარეკონსტრუქციო და სარემონტო სამუშაოებზე და აღნიშნულ საქმიანობასთან დაკავშირებით დადგენილი ორგანიზაციულ-სამართლებრივი წესრიგის დაცვაზე;

ბ) განახორციელოს ზედამხედველობა და კონტროლი ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს (შემდგომ - საკრებულო) მიერ კომუნალური მეურნეობის, კეთილმოწყობის, გარე იერსახის, გარე რეკლამის, საზოგადოებრივი ადგილებით სარგებლობის შეზღუდვის, გარე ვაჭრობისა და ავტოტრანსპორტის პარკირების საკითხებზე მიღებული გადაწყვეტილებების შესრულებაზე;

გ) დადგენილი წესით მოახდინოს არქიტექტურულ-სამშენებლო საქმიანობის განმახორციელებელი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირების შემოწმება, მათი საქმიანობის შეჩერება, აშენებული, აღდგენილი, რეკონსტრუირებული ან/და დამონტაჟებული შენობა-ნაგებობების მთლიანი ან ნაწილობრივი დემონტაჟი;

დ) განახორციელოს ზედამხედველობა და კონტროლი წინასაარჩევნო აგიტაციის, წინასაარჩევნო მოწოდებებისა და მასალების (მოწოდებების, განცხადებების, წარწერების, ფურცლების, ფოტო, სააგიტაციო დანიშნულების ავტოსატრანსპორტო და სპეციალური მოწყობილობით აღჭურვილი სხვა საშუალებები) გავრცელებაზე, პოლიტიკური, წინასაარჩევნო რეკლამის განთავსებაზე, სხვა წინასაარჩევნო საქმიანობებთან დაკავშირებით დადგენილი ორგანიზაციულ-სამართლებრივი წესრიგის დაცვაზე; უზრუნველყოს საქართველოს საარჩევნო კოდექსით დადგენილი სამართალდარღვევის ფაქტზე საჭირო სანქციების გამოყენება;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში განახორციელოს ზედამხედველობა და კონტროლი მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტების და დავალებების შესრულებაზე მუნიციპალიტეტის კეთილმოწყობასა და სხვა სამეურნეო საქმიანობასთან დაკავშირებით, გარე იერსახის, გარე რეკლამის, საზოგადოებრივი ადგილებით სარგებლობის შეზღუდვის საკითხებზე;

ვ) მიიღოს მონაწილეობა მშენებლობა-დამთავრებული შენობა-ნაგებობის ვარგისად აღიარების (ექსპლუატაციაში მიღების) პროცესში და შეადგინოს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული დოკუმენტაცია, კომპეტენციის ფარგლებში;

ზ) აწარმოოს კონტროლი ხეებისა და მწვანე ნარგავების გეგმაზომიერ განთავსებაზე, მათ მოჭრაზე, ამოძირკვაზე ან დაზიანებაზე;

თ) უზრუნველყოს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით დადგენილი მოთხოვნებისა და ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების შესრულება.

თავი III

სამსახურის სტრუქტურა

მუხლი 6. სამსახურის სტრუქტურა და შემადგენლობა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და სამსახურის საჯარო მოხელეებისგან.
2. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მერიის დებულებით, ამ დებულებითა და მერის მიერ დამტკიცებული თანამდებობრივი ინსტრუქციით.

თავი IV

სამსახურის მართვა

მუხლი 7. სამსახურის ხელმძღვანელობა

სამსახურის მუშაობას ხელმძღვანელობს, ორგანიზებას და კოორდინაციას უწევს სამსახურის უფროსი,



რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

მუხლი 8. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურის უფროსი:

- ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურისთვის დაკისრებული ამოცანების და ფუნქციების შესრულებისთვის;
- ბ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესებს, ფორმებსა და მეთოდებს, სამსახურის მოხელეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;
- გ) ანაწილებს დავალებებს სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებსა და მოხელეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებითა და მერის დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;
- დ) იბარებს და აფასებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის ან/და მოხელეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;
- ე) უზრუნველყოფს მოსამსახურეთათვის სამსახურებრივი მოვალეობების შესასრულებლად აუცილებელი პირობების შექმნას;
- ვ) უზრუნველყოფს სამსახურის მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესისა და შრომის დისციპლინის დაცვას;
- ზ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, სამსახურის სტრუქტურის, სამტატო რიცხოვნების, მუშაობის ორგანიზაციის, მოსამსახურეთა წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების შეფარდების, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, მოხელეთა პროფესიული განვითარების შესახებ, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით;
- თ) მერს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებს და რეკომენდაციებს;
- ი) ამოწმებს სამსახურში დაცული დოკუმენტების ასლებს და გასცემს ცნობებს მათ საფუძველზე, შესაბამისი მოთხოვნის შემთხვევაში;
- კ) ინახავს და არსებული წესების შესაბამისად იყენებს სამსახურის ბეჭედს და შტამპებს;
- ლ) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;
- მ) სამსახურის საქმიანობის ორგანიზების მიზნით, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი უფლებამოსილების ფარგლებში და მერიის დებულების საფუძველზე მერის მხრიდან ცალკეული უფლებამოსილებების დელეგირების შემთხვევაში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს - ბრძანებას; სამსახურის უფროსის ბრძანება ასევე გამოიცემა ისეთ საკითხებზე, რაც მერიის დებულებით და ამ დებულებით განსაზღვრული წესით სამსახურის უფროსისგან დამტკიცებას საჭიროებს; სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მომზადების, გამოცემის, გაფორმებისა და აღრიცხვის წესი განისაზღვრება მერიის დებულებით;
- ნ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

3. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, სამსახურის უფროსის ფუნქციის შესრულება ეკისრება სამსახურის მესამე რანგის მაღალ იერარქიულ საფეხურზე მყოფ ერთ-ერთ მოხელეს.

თავი V

საჯარო მოსამსახურეთა უფლებები და მოვალეობები

მუხლი 9. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა უფლებები

სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს უფლება აქვთ:

- ა) წარუდგინონ უშუალო ხელმძღვანელს წინადადებები მათი საქმიანობის თაობაზე;
- ბ) მიიღონ მათი მუშაობისათვის აუცილებელი კონსულტაციები;
- გ) ისარგებლონ მათი მუშაობისათვის საჭირო სამართლებრივი აქტებით, საინფორმაციო და სხვა მასალებით;
- დ) დააყენონ უშუალო ხელმძღვანელის წინაშე საკითხი მოსამსახურეთა ფუნქციონალური მოვალეობის შესრულებისთვის საჭირო პირობებით უზრუნველყოფის შესახებ;
- ე) ისარგებლონ საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული საჯარო მოსამსახურის სხვა



უფლებით და გარანტიებით.

მუხლი 10. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა ვალდებულებები

სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები ვალდებული არიან:

- ა) შეასრულონ და დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებით, მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებითა და მერის დავალებით განსაზღვრული ვალდებულებანი;
- ბ) დროულად და სრულყოფილად შეასრულონ უშუალო და ზემდგომი ხელმძღვანელის დავალებები;
- გ) შესაბამისი საფუძვლის არსებობის შემთხვევაში დაიცვან საიდუმლოების რეჟიმი;
- დ) იმუშაონ საკუთარი პროფესიული მომზადების დონის ასამაღლებლად;
- ე) განუხრელად შეასრულონ დადგენილი შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნები;
- ვ) გაუფრთხილდნენ მათ სარგებლობაში არსებულ ტექნიკას, ინვენტარს და სხვა ქონებას.

მუხლი 11. საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობაზე დანიშვნა, სამსახურებრივი მოვალეობები და თანამდებობრივი სარგოს განსაზღვრა

1. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. სამსახურის სამტატო რიცხოვნება განისაზღვრება მერიის სამტატო ნუსხით, რომელსაც მერის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.
3. მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მოვალეობები განისაზღვრება თანამდებობრივი ინსტრუქციებით, რომელსაც ამტკიცებს მერი.
4. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების ოდენობას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მერის წარდგინებით, განსაზღვრავს საკრებულო.

თავი VI

დასკვნითი დებულებანი

მუხლი 12. სამსახურის დებულების დამტკიცება და ცვლილებების შეტანა

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

