



ა. მუხი

ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო

ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულო

დ ა დ გ ე ნ ი ლ ე ბ ა

№ 28

ქალაქი ქუთაისი 25 მაისი 2022 წელი

ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – მუნიციპალური და საბინაო ინფრასტრუქტურის განვითარების სამსახურის დებულების დამტკიცების შ ე ს ა ხ ე ბ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტისა და საქართველოს კანონის „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“ 61-ე მუხლის საფუძველზე, ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ა დ გ ე ნ ს :

მუხლი 1. დამტკიცდეს ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – მუნიციპალური და საბინაო ინფრასტრუქტურის განვითარების სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად.
(დანართი დადგენილებას თან ერთვის)

მუხლი 2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – ინფრასტრუქტურის განვითარების, კეთილმოწყობისა და დასუფთავების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 27 დეკემბრის №13 დადგენილება (www.matsne.gov.ge, 05.01.2018, №010250050.35.123.016416).

მუხლი 3. დადგენილება ამოქმედდეს 2022 წლის 28 მაისიდან.

საკრებულოს თავმჯდომარე

ირაკლი შენგელია

საკრებულო ქ. ქუთაისი
ა.ი. 49
31.05 22



ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – მუნიციპალური და საბინაო ინფრასტრუქტურის განვითარების სამსახურის დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

მუხლი 1. ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული – მუნიციპალური და საბინაო ინფრასტრუქტურის განვითარების სამსახური

1. მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული – მუნიციპალური და საბინაო ინფრასტრუქტურის განვითარების სამსახური (შემდგომ – სამსახური) არის საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ საფუძველზე შექმნილი მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს ქალაქ ქუთაისის ტერიტორიაზე ინფრასტრუქტურული განვითარებისა და კეთილმოწყობის სფეროს მომსახურებას, გარემოს დაცვის საკითხების კოორდინირებას, კეთილმოწყობის ღონისძიებების განხორციელებას, ქალაქის ტერიტორიის გამწვანებასთან დაკავშირებული საკითხების გადაწყვეტის ხელშეწყობასა და ზედამხედველობას, ტერიტორიის დასუფთავებასთან დაკავშირებით საკითხების გადაწყვეტას, ნარჩენების მართვის ორგანიზებას, ფიზიკური და იურიდიული პირებისაგან დასუფთავების მოსაკრებლის ამოღებას დასუფთავების მოსაკრებლის გადახდის ინსტრუქციის შესაბამისად.

2. სამსახური საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონმდებლობის, მერიის დებულების, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

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

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

5. სამსახურს აქვს დებულება, დოკუმენტების სარეგისტრაციო შტამში, ბლანკი, ბეჭედი №2 სახელწოდების აღნიშვნით.

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

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის (შემდგომ – სამსახურის უფროსი), პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მოადგილის/მოადგილეების (შემდგომ – სამსახურის უფროსის მოადგილე/მოადგილეები), მეორადი სტრუქტურული ერთეულების (შემდგომ – განყოფილებები), პროფესიული საჯარო მოხელეებისა და შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირებისაგან.

2. სამსახურის განყოფილებებია:

ა) კაპიტალური პროექტების მონიტორინგის განყოფილება;

ბ) საპროექტო ზედამხედველობის განყოფილება;

გ) ეკოლოგიისა და მყარი ნარჩენების განყოფილება;

დ) მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის განვითარების, დაგეგმვისა და კოორდინირების განყოფილება;

ე) საგანგებო სიტუაციების, რისკების პრევენციის მართვისა და შრომის უსაფრთხოების განყოფილება;

ვ) საბინაო ინფრასტრუქტურის მართვისა და განვითარების განყოფილება.



3. სამსახურის განყოფილება შედგება მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის (შემდგომ – განყოფილების უფროსი), პროფესიული საჯარო მოხელეებისა და შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირებისაგან.

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

მუხლი 3. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება ამ დებულებითა და მერის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის – მუნიციპალური და საბინაო ინფრასტრუქტურის განვითარების სამსახურის უფროსის სამუშაოთა 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 სამსახურისათვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

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, სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

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

ვ) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული სამუშაოს შესახებ;

ზ) მერის 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. 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 უფროსის მოადგილე (მოადგილეები)

1. სამსახურის უფროსის მოადგილეს (მოადგილეებს) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და ამ დებულების შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.



2. სამსახურის უფროსის მოადგილე (მოადგილეები) ასრულებს სამსახურის უფროსის მოვალეობებს სამსახურის უფროსის არყოფნისას, მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, ან თანამდებობიდან მისი გადადგომისას და/ან გადაყენებისას.

3. სამსახურის უფროსის მოადგილე (მოადგილეები) ასრულებს სამსახურის უფროსის დავალებებს და ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

მუხლი 5. სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელე

1. სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელის (შემდგომ, 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, 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, წარუდგინოს მას შესაბამისი წინადადებები;

ე) მოითხოვოს სამსახურებრივი გამოძიება;

ვ) კანონით დადგენილი წესით ისარგებლოს შვებულებით პროფესიული განვითარებისათვის;

ზ) მოითხოვოს საკუთარი კვალიფიკაციის ობიექტური შეფასება;

თ) მიღებული დავალების კანონიერებასთან დაკავშირებით წარმოშობილი ეჭვის თაობაზე აცნობოს დავალების გამცემსა 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 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 პერიოდულობითა 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;
- კ) შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა მოვალეობები.

4. სამსახურის მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლებისა და კარიერული განვითარების წესები განისაზღვრება ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებით, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და საქართველოს სხვა საკანონმდებლო ან/და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესაბამისად.

მუხლი 6. სამსახურის ფუნქციები

სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

- ა) მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის – ადგილობრივი მნიშვნელობის გზების, ხიდების, გარე განათების, სანიაღვრე მეურნეობის, მუნიციპალიტეტის გამგებლობაში არსებული კომუნიკაციების შექმნის, რეაბილიტაციისა და განვითარების დაგეგმვას, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადებას, მათი განხორციელების კოორდინაციას;
- ბ) მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის ობიექტების შენახვასა და მოვლა-პატრონობას;
- გ) მუნიციპალიტეტის დასახლებათა ტერიტორიების კეთილმოწყობის დაგეგმვას, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადებას, მათი განხორციელების კოორდინაციას;
- დ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას მუნიციპალიტეტის დასახლებათა დასუფთავების, ნარჩენების გატანისა და უტილიზაციის საკითხებზე;
- ე) ტერიტორიის დასუფთავებისა და ნარჩენების გატანის სამუშაოთა ორგანიზებას;
- ვ) ინფრასტრუქტურული განვითარებისა და კეთილმოწყობის სფეროში მომსახურების, რეაბილიტაციის, განვითარებისა და გარემოს დაცვის საკითხების კოორდინაციას;
- ზ) ადგილობრივი მნიშვნელობის ინფრასტრუქტურის ობიექტების შენახვას, მშენებლობასა და განვითარების უზრუნველყოფას, თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე ადგილობრივი მნიშვნელობის საავტომობილო გზებისა და საგზაო მოძრაობის დაგეგმარებას, საინჟინრო ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამების მომზადებასა და განხორციელებას;
- თ) ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიის კეთილმოწყობას, შესაბამისი პროგრამების მომზადებას, პროგრამით გათვალისწინებულ ღონისძიებათა განხორციელებას, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, კეთილმოწყობის ღონისძიებების განხორციელების ხელშეწყობასა და კოორდინაციას;
- ი) ქალაქის გამწვანების, გაფორმების, ქალაქგანათების, შუქნიშნების, შადრევნების, სანიაღვრე მეურნეობის სრულფასოვანი ფუნქციონირების უზრუნველყოფის ხელშეწყობასა და კოორდინაციას;
- კ) შიდა სარგებლობის გზების, ხიდების, გვირაბების, მიწისქვეშა გადასასვლელების, მდინარეთა სანაპიროს, საყრდენი კედლებისა და სხვა საინჟინრო ნაგებობების შეკეთებისა და ექსპლოატაციის უზრუნველყოფის, სარეკონსტრუქციო და სამშენებლო, მრავალბინიანი საცხოვრებელი სახლების ეზოებისა და მესასული გზების კეთილმოწყობის სამუშაოების განხორციელების ხელშეწყობასა და კოორდინაციას;



ლ) ქუჩებსა და მოედნებზე, ქალაქ ქუთაისის საპატრულო პოლიციასთან შეთანხმებით, საგზაო ნიშნებისა და მოძრაობის ორგანიზების სხვა საშუალებების დაყენებასა ან მოხსნაზე, მონიშნვითი სამუშაოების განხორციელებაზე წინადადების მომზადებასა და კოორდინაციას;

მ) კეთილმოწყობის სფეროს პრობლემატიკისა და პროცესების კვლევას, დარგის განვითარების პერსპექტივების განსაზღვრას, შესაბამისი პროექტების მომზადებას;

ნ) სოციალური ინფრასტრუქტურის განვითარებასთან დაკავშირებული პროგრამების შემუშავების მიზნით წინადადებების მომზადებას;

ო) მუნიციპალური და საბინაო ინფრასტრუქტურის მართვისა და განვითარების ხელშეწყობას;

პ) მრავალბინიან საცხოვრებელ სახლებში მოსახლეობის საყოფაცხოვრებო პირობების გაუმჯობესების მიზნით, მოსახლეობის მოთხოვნათა გათვალისწინებით, საბინაო კომუნალური მომსახურების სფეროში გასატარებელ ღონისძიებათა შესახებ წინადადებების მომზადებასა და შესაბამისი პროგრამების განხორციელებას დადგენილი წესით;

ჟ) ბინის შიგნით საბინაო-ინფრასტრუქტურული პროექტებით განსაზღვრული სამუშაოების განხორციელების ინსპექტირებას, შესრულებული სამუშაოების მიღებას, საანგარიშსწორებო და სხვა სახის დოკუმენტების მომზადებასა და მერისათვის წარდგენას კომპეტენციის ფარგლებში;

რ) მუნიციპალური და საბინაო ფონდის (როგორც ექსპლუატაციაში არსებული, ისე მშენებარე) აღრიცხვა-განაწილებას, დადგენილი წესით (მისი არსებობის შემთხვევაში);

ს) მოქალაქეთა დროებითი საცხოვრებელი სადგომით უზრუნველყოფის ხელშეწყობას, საჭიროების შემთხვევაში;

ტ) ბინის მესაკუთრეთა ამხანაგობების შექმნისათვის ხელშეწყობას;

უ) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 7. სამსახურის უფლებები

სამსახური უფლებამოსილია:

ა) მიიღოს ინფორმაცია საჯარო დაწესებულებებიდან, მერიას დაქვემდებარებული საწარმოებიდან და ორგანიზაციებიდან, თავის ფუნქციებს მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით, დადგენილი წესით;

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

გ) საჭიროების შემთხვევაში მონაწილეობა მიიღოს სასამართლოში წარსადგენი სარჩელის მომზადებაში, კომპეტენციის ფარგლებში;

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

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

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

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



მუხლი 8. სამსახურის მოვალეობები

სამსახური ვალდებულია:

- ა) პასუხი აგოს მისთვის გადაცემული ქონების შენახვასა და მოვლაზე;
- ბ) კეთილსინდისიერად შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობისა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები, უზრუნველყოს ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების შესრულება;
- გ) ანგარიში წარუდგინოს ქალაქ ქუთაისის მერს თავისი საქმიანობის შესახებ;
- დ) წარუდგინოს მერიის პირველად სტრუქტურულ ერთეულს – საფინანსო პოლიტიკისა და სახელმწიფო შესყიდვების სამსახურს ბიუჯეტიდან გამოყოფილი თანხის ხარჯვასთან დაკავშირებული დოკუმენტები;
- ე) მოამზადოს ინფორმაციები ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის ოფიციალურ ვებგვერდზე (www.kutaisi.gov.ge) განთავსების მიზნით;
- ვ) დაიცვას ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის შინაგანაწესი.

მუხლი 9. კაპიტალური პროექტების მონიტორინგის განყოფილების ფუნქციები

კაპიტალური პროექტების მონიტორინგის განყოფილების ფუნქციებია:

- ა) მერის მიერ, ტექნიკური ზედამხედველობის განხორციელების მიზნით დაქირავებული ექსპერტიზის ორგანოს საქმიანობის მონიტორინგი;
- ბ) კაპიტალური სამუშაოების ზედამხედველობა;
- გ) კაპიტალური სამუშაოების მიღება-ჩაბარება;
- დ) საექსპლოატაციო სამუშაოების ზედამხედველობა;
- ე) საექსპლოატაციო სამუშაოების მიღება-ჩაბარება;
- ვ) შიდა სარგებლობის გზების, ხიდების, გვირაბების, მიწისქვეშა გადასასვლელების, მდინარეთა სანაპირო, საყრდენი კედლებისა და სხვა საინჟინრო ნაგებობების შეკეთების სამუშაოების განხორციელების ხელშეწყობა და კოორდინაცია;
- ზ) ავარიულ სიტუაციებში გასატარებელი ღონისძიებების კოორდინირება, სარეაბილიტაციო სამუშაოების დაგეგმვის შესახებ წინადადებების მომზადება და განხორციელების ხელშეწყობა;
- თ) შიდა სარგებლობის გზების, ხიდების, გვირაბების, მიწისქვეშა გადასასვლელების, მდინარეთა სანაპირო, საყრდენი კედლებისა და სხვა საინჟინრო ნაგებობების ექსპლოატაციის უზრუნველყოფის, სარეკონსტრუქციო და სამშენებლო სამუშაოების განხორციელების ზედამხედველობა;
- ი) ინსპექტირების პროცესში მონაწილეობა, შესრულებული სამუშაოების მიღება, საანგარიშსწორებო და სხვა სახის დოკუმენტების მომზადება და მერისათვის წარდგენა კომპეტენციის ფარგლებში;
- კ) მრავალბინიანი საცხოვრებელი სახლის გარეთ (ეზო, ფასადი, სახურავი და სხვა) საბინაო-ინფრასტრუქტურული პროგრამების განხორციელება, მათი ინსპექტირება, შესრულებული სამუშაოების მიღება, საანგარიშსწორებო და სხვა სახის დოკუმენტების მომზადება და მერისათვის წარდგენა კომპეტენციის ფარგლებში;

მუხლი 10. საპროექტო ზედამხედველობის განყოფილების ფუნქციები

საპროექტო ზედამხედველობის განყოფილების ფუნქციებია:

- ა) მზა საპროექტო დოკუმენტების აღრიცხვა;
- ბ) საპროექტო დოკუმენტაციის განხილვა მიღება-ჩაბარების განხორციელებამდე;
- გ) საპროექტო სამუშაოების შესაძენად დეტალური ტექნიკური დავალების მომზადება;
- დ) საპროექტო სამუშაოების მიმდინარეობის ზედამხედველობა;



- ე) მზა საპროექტო დოკუმენტაციის განხილვა-ინსპექტირება;
- ვ) ტექნიკური დავალების შესაბამისი მიმწოდებლის მიერ წარმოდგენილ პროექტზე პოზიციის მომზადება მიღება-ჩაბარების აქტის გაფორმების მიზანშეწონილობასთან დაკავშირებით.

მუხლი 11. ეკოლოგიისა და მყარი ნარჩენების განყოფილების ფუნქციები

ეკოლოგიისა და მყარი ნარჩენების განყოფილების ფუნქციებია:

- ა) ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის დასახლებული ტერიტორიის დაგვა-დასუფთავების ორგანიზების ხელშეწყობა;
- ბ) დაგვა-დასუფთავებისა და ნარჩენების გატანის სფეროში, კანონით დადგენილი წესების დაცვის კონტროლი;
- გ) ქალაქ ქუთაისის დაგვა-დასუფთავებისა და ნარჩენების გატანის სფეროს რეგულირების მიზნით, წინადადებებისა და შესაბამისი დოკუმენტების პროექტების მომზადება;
- დ) ქალაქის ტერიტორიის დასუფთავების მიზნით, ჩასატარებელი ღონისძიებების ორგანიზება;
- ე) ნაგავსაყრელ პოლიგონამდე ნარჩენების ტრანსპორტირების კოორდინირება;
- ვ) საყოფაცხოვრებო ნარჩენების დაგროვების ნორმების დადგენის ან/და მასში ცვლილებების შეტანის მიზნით, პროექტის მომზადება და მერისათვის წარდგენა;
- ზ) ქალაქის ტერიტორიის დასუფთავების მოსაკრებლის გადახდასთან დაკავშირებული ღონისძიებების გატარება;
- თ) წინადადებების შემუშავება დასუფთავების მოსაკრებლის შემოღება-გაუქმებისა და მისი ოდენობის განსაზღვრის, მოსაკრებლის ადმინისტრირების საკითხებზე;
- ი) დასუფთავების მოსაკრებლის გადამხდელბთან ხელშეკრულებების გაფორმება, კანონით დადგენილი წესით;
- კ) დასუფთავების მოსაკრებლის გადამხდელთა აღრიცხვა, გადამხდელთა ბაზის ფორმირება და სრულყოფა;
- ლ) მოსახლეობიდან, ფიზიკური და იურიდიული პირებიდან დასუფთავების მოსაკრებლის ამოღების უზრუნველყოფა და კონტროლი;
- მ) უმეტესწილად დარჩენილი ცხოველების იზოლაციისა და პროფილაქტიკურ - სადეზინფექციო ღონისძიებების ორგანიზების ხელშეწყობა და კოორდინირება;
- ნ) ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მწვანე ნარგავების მოვლის ღონისძიებების განხორციელება;
- ო) ეკოლოგიური პოლიტიკის, სტრატეგიისა და სამოქმედო გეგმის შემუშავება;
- პ) მწვანე ნარგავებით ტერიტორიის აღდგენის მიზნით ბუნებრივი განახლებისათვის ხელის შეწყობა;
- ჟ) ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მოვლითი ჭრების განხორციელება;
- რ) ქალაქის ტერიტორიაზე არსებული სკვერების მოვლა-პატრონობის კონტროლი;
- ს) სარეკრეაციო ზონების განვითარების ხელშეწყობა და ორგანიზება;
- ტ) ქალაქის გამწვანების სრულფასოვანი ფუნქციონირების უზრუნველყოფის ხელშეწყობა და კოორდინაცია.
- უ) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებითა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელება.



მუხლი 12. მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის განვითარების, დაგეგმვისა და კოორდინირების განყოფილების ფუნქციები

მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის განვითარების, დაგეგმვისა და კოორდინირების განყოფილების ფუნქციებია:

- ა) კაპიტალური პროექტების დაგეგმვა და ბიუჯეტირება;
- ბ) საექსპლუატაციო ღონისძიებების დაგეგმვა და ბიუჯეტირება;
- გ) დონორებთან და ფონდებთან კომუნიკაცია, საშუალო ვადიანი სამოქმედო გეგმის მომზადება;
- დ) მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის – ადგილობრივი მნიშვნელობის გზების, ხიდების, გარე განათების, სანიაღვრე მეურნეობის, მუნიციპალიტეტის გამგებლობაში არსებული კომუნიკაციების შექმნის, რეაბილიტაციისა და განვითარების დაგეგმვა, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადება, მათი განხორციელების კოორდინაცია;
- ე) მუნიციპალიტეტის დასახლებათა ტერიტორიების კეთილმოწყობის დაგეგმვა, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადება, მათი განხორციელების კოორდინაცია;
- ვ) ქალაქის გაფორმების, შადრვენების, სანიაღვრე და სხვა მეურნეობის სრულფასოვანი ფუნქციონირების უზრუნველყოფის ხელშეწყობა და კოორდინაცია;
- ზ) ქუჩებსა და მოედნებზე, ქალაქ ქუთაისის საპატრულო პოლიციასთან შეთანხმებით, საგზაო ნიშნებისა და მოძრაობის ორგანიზების სხვა საშუალებების დაყენებასა ან მოხსნაზე, მონიშნითი სამუშაოების განხორციელებაზე წინადადების მომზადება და კოორდინაცია;
- თ) სამსახურის ბიუჯეტის მომზადება;
- ი) სამსახურის შესყიდვების მომზადება;
- კ) სამსახურის ანგარიშების მომზადება
- ლ) სამსახურის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტების მომზადება;

მუხლი 13. საგანგებო სიტუაციების, რისკების პრევენციის მართვისა და შრომის უსაფრთხოების განყოფილების ფუნქციები

საგანგებო სიტუაციების, რისკების პრევენციის მართვისა და შრომის უსაფრთხოების განყოფილების ფუნქციებია:

- ა) ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის დონეზე ბუნებრივი და ადამიანური ფაქტორებით გამოწვეული საფრთხეების, რისკებისა და გამოწვევების შემცირების ღონისძიებების დადგენა;
- ბ) ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში კატასტროფების რისკების ძირითადი მიმართულებების განსაზღვრა;
- გ) საქართველოს მთავრობის მიერ შემუშავებული სტრატეგიის შესაბამისად რისკების მართვის ადგილობრივი სისტემის დანერგვა;
- დ) ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში რისკფაქტორების იდენტიფიცირება, საფრთხეების შეფასება და პრიორიტეტების განსაზღვრა;
- ე) ადგილობრივ დონეზე ადამიანური და მატერიალური შესაძლებლობების იდენტიფიცირება;
- ვ) ადგილობრივ დონეზე კატასტროფების რისკების მართვის მეთოდოლოგიის შემუშავება;
- ზ) ადგილობრივ დონეზე კატასტროფების რისკების მართვის ღონისძიებების დაგეგმვა;
- თ) ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერისა და საკრებულოში შრომის უსაფრთხოების ნორმების დარღვევის პრევენციის მიზნით, შრომის უსაფრთხოების ღონისძიებების დანერგვა და მართვა;



მუხლი 14. საბინაო ინფრასტრუქტურის მართვისა და განვითარების განყოფილების ფუნქციები

საბინაო ინფრასტრუქტურის მართვისა და განვითარების განყოფილების ფუნქციებია:

- ა) მუნიციპალური საბინაო ინფრასტრუქტურის მართვისა და განვითარების ხელშეწყობა;
- ბ) ავარიული საცხოვრებელი სახლების საკვლევ-სამიეზო, საპროექტო, გამაგრების, სამშენებლო და სამონტაჟო სამუშაოების შესრულების კოორდინირება, კომპეტენციის ფარგლებში;
- გ) მრავალბინიან საცხოვრებელ სახლებში მოსახლეობის საყოფაცხოვრებო პირობების გაუმჯობესების მიზნით, მოსახლეობის მოთხოვნათა გათვალისწინებით, საბინაო – კომუნალური მომსახურების სფეროში გასატარებელ ღონისძიებათა შესახებ წინადადებების მომზადება და შესაბამისი პროგრამების განხორციელება დადგენილი წესით;
- დ) სოციალურად დაუცველი მოქალაქის საცხოვრებელ ბინაში მცირე საბინაო პრობლემების გადაწყვეტის მიზნით წინადადებების მომზადება;
- ე) ბინის შიგნით საბინაო-ინფრასტრუქტურული პროექტებით განსაზღვრული სამუშაოების განხორციელების ინსპექტირება, შესრულებული სამუშაოების მიღება, საანგარიშსწორებო და სხვა სახის დოკუმენტების მომზადება და მერისათვის წარდგენა კომპეტენციის ფარგლებში;
- ვ) მუნიციპალური საბინაო ფონდის (როგორც ექსპლუატაციაში არსებული, ისე მშენებარე) აღრიცხვა-განაწილება, დადგენილი წესით (მისი არსებობის შემთხვევაში);
- ზ) მოქალაქეთა დროებითი საცხოვრებელი სადგომით უზრუნველყოფის ხელშეწყობა, საჭიროების შემთხვევაში;
- თ) ბინის მესაკუთრეთა ამხანაგობების შექმნისათვის ხელშეწყობა;

მუხლი 15. სამსახურის რეორგანიზაცია

1. მერიის სამსახურის რეორგანიზაცია არის სამსახურის ინსტიტუციური მოწყობის შეცვლა, რის შედეგადაც მიიღება სამსახურის ნაწილობრივ, ან მთლიანად ახალი სტრუქტურა. რეორგანიზაციად ითვლება აგრეთვე სამსახურის შტატების გადაადგილება ან/და შემცირება. რეორგანიზაციად არ ჩაითვლება სამსახურის, ან მისი მეორადი სტრუქტურული ერთეულის მხოლოდ დაქვემდებარების, ან სახელწოდების შეცვლა ან/და სამსახურის მეორადი სტრუქტურული ერთეულისათვის ახალი ფუნქციის დაკისრება.

2. სამსახურის რეორგანიზაციის სამართლებრივი საფუძველია მერის ბრძანება მერიის სამსახურში რეორგანიზაციის პროცესის დაწყების შესახებ, რომლითაც განისაზღვრება:

- ა) რეორგანიზაციის ვადა, რომელიც არ უნდა აღემატებოდეს 3 თვეს, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა;
- ბ) რეორგანიზაციის სამოქმედო გეგმა;
- გ) რეორგანიზაციის რეჟიმში სამსახურის საქმიანობის წესი.

საკრებულოს თავმჯდომარე

ირაკლი შენგელია

