

# ხულოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №15

2014 წლის 5 სექტემბერი

დაბა ხულო

## ხულოს მუნიციპალიტეტის გამგეობის არქიტექტურისა და სივრცითი მოწყობის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

ხულოს მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

### მუხლი 1

დამტკიცდეს ხულოს მუნიციპალიტეტის გამგეობის არქიტექტურისა და სივრცითი მოწყობის სამსახურის თანდართული დებულება.

### მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ხულოს მუნიციპალიტეტის  
საკრებულოს თავმჯდომარე

ჯამბულ ხოზრევანიძე

დანართი

## ხულოს მუნიციპალიტეტის გამგეობის არქიტექტურისა და სივრცითი მოწყობის სამსახურის დებულება

თავი I

ზოგადი დებულებანი

### მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ხულოს მუნიციპალიტეტის გამგეობის არქიტექტურისა და სივრცითი მოწყობის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის ხულოს მუნიციპალიტეტის გამგეობის სტრუქტურული ერთეული, რომლის საქმიანობა ეფუძნება საქართველოს კონსტიტუციას, საქართველოს ორგანულ კანონს – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებს, ასევე წინამდებარე დებულებას.
2. სამსახური შექმნილია საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და ხულოს მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულების შესაბამისად.
3. სამსახურის სრული დასახელებაა: ხულოს მუნიციპალიტეტის გამგეობის არქიტექტურისა და სივრცითი მოწყობის სამსახური.
4. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და სამსახურში შემავალი განყოფილებისაგან.
5. სამსახური არ წარმოადგენს დამოუკიდებელ საბიუჯეტო დაწესებულებას, არ აქვს დასრულებული ბალანსი და ანგარიში.
6. სამსახურს აქვს ბეჭედი საკუთარი დასახელების აღნიშვნით. სამსახური იყენებს გამგეობის ტიტულიან ბლანკს საკუთარი დასახელების დამატების აღნიშვნით.
7. სამსახურის იურიდიული მისამართია: დ. ხულო ტბელ აბუსერიძის ქ №1.

თავი II

სამსახურის საქმიანობის პრინციპები

### მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის პრინციპებია

- ა) მოქალაქეთა კონსტიტუციური უფლებებისა და თავისუფლებების დაცვა;
- ბ) კანონის წინაშე თანასწორობა;



გ) საქმიანობა კანონმდებლობის საფუძველზე;

დ) დისკრეციული უფლებამოსილების განხორციელება კანონმდებლობის საფუძველზე;

ე) საქმიანობის განხორციელება საჯარო და კერძო ინტერესების ურთიერთგაწონასწორებით;

ვ) მიუკერძოებლობა;

ზ) საქვეყნობა და საჯაროობა.

### თავი III

#### სამსახურის ფუნქციები და ამოცანები

##### მუხლი 3. სამსახურის უფლებამოსილებები

1. სამსახურის უფლებამოსილებებია:

ა) მშენებლობის ნებართვის სფეროში ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის აღმასრულებელი ორგანოსადმი მიკუთვნებული კომპეტენციის ფარგლებში მშენებლობის ნებართვის გაცემის ადმინისტრაციული წარმოების პროცესში ხულოს მუნიციპალიტეტის გამგეობის შესაბამისი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადება, რომლებიც როგორც წესი, იყოფა სამ ურთიერთდამოკიდებულ, მაგრამ ადმინისტრაციული წარმოების თვალსაზრისით დამოუკიდებელ სტადიად: I სტადია – ქალაქთმშენებლობითი პირობების დადგენა (მიწის ნაკვეთის სამშენებლოდ გამოყენების პირობების დამტკიცება); II სტადია – არქიტექტურულ-სამშენებლო პროექტის შეთანხმება (არქიტექტურული პროექტის, კონსტრუქციული ან/და ტექნოლოგიური სქემის შეთანხმება); III სტადია – მშენებლობის ნებართვის გაცემა. I კლასის ობიექტის შემთხვევაში დაგეგმილი მშენებლობის ქალაქთმშენებლობით დოკუმენტებთან შესაბამისობის და მშენებლობის განხორციელების შესაძლებლობის დადასტურების ადმინისტრაციული წარმოების პროცესში ხულოს მუნიციპალიტეტის გამგეობის შესაბამისი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადება;

ბ) უნებართვოდ ან/და პროექტის დარღვევით აშენებული ობიექტის ლეგალიზების ან ლეგალიზებაზე უარის თქმის შესახებ ხულოს მუნიციპალიტეტის გამგეობის შესაბამისი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადება;

გ) ქალაქთმშენებლობითი (ურბანული განვითარება) პროცესებისა და სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის დოკუმენტების პროექტების მომზადება;

დ) მრავალბინიანი საცხოვრებელი სახლ(ებ)ისათვის მიწის ნაკვეთების საზღვრების დადგენის თაობაზე საპროექტო დოკუმენტაციის შეთანხმების ან შეთანხმებაზე უარის თქმის შესახებ ხულოს მუნიციპალიტეტის გამგეობის შესაბამისი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადება;

ე) გარე რეკლამის განთავსების ნებართვის გაცემის ადმინისტრაციული წარმოების პროცესში ესკიზების პროექტის შეთანხმება;

ვ) კანონით დადგენილი წესით სამშენებლო საქმიანობასთან დაკავშირებული პროექტების შეთანხმება;

ზ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით უწყებრივი სანებართვო რეესტრის წარმოება;

თ) მის კომპეტენციაში შემავალი სამართლებრივი დოკუმენტების პროექტების მომზადება;

ი) მუნიციპალიტეტის მოსახლეობის ინფორმირება დარგში არსებული მდგომარეობის, სამსახურის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებისა და სამომავლო გეგმების თაობაზე;

კ) მის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე სარეკლამო და შემეცნებითი მნიშვნელობის მასალების მომზადება და გავრცელება მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე;

ლ) თანამშრომლობა საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან;

მ) ფიზიკური და იურიდიული პირების განცხადებების მიღება და კანონით დადგენილ ვადებში და წესით განხილვა;

ნ) სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში შესაბამისი პროგრამების შემუშავება;



ო) ურთიერთთანამშრომლობა, როგორც საქართველოს, ისე საზღვარგარეთის შესაბამის სტრუქტურებთან;

პ) ხულოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხვადასხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების შესრულება;

ჟ) ხულოს მუნიციპალიტეტის გამგებლის სხვა დავალებების შესრულება;

რ) სტრუქტურული ქვედანაყოფის მეშვეობით სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

#### თავი IV

#### სამსახურის ხელმძღვანელობა

#### მუხლი 4. სამსახურის უფროსი და მისი უფლებამოსილებები

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი (შემდგომში – სამსახურის უფროსი).

2. სამსახურის უფროსს საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

3. სამსახურის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და პასუხისმგებელია სამსახურის საქმიანობაზე;

ბ) დადგენილი წესით დოკუმენტების სრულყოფისა და კანონიერების თაობაზე წარდგენილი დასკვნის საფუძველზე ამზადებს დასკვნებს სივრცითი მოწყობის პირობების დადგენის, არქიტექტურულ-სამშენებლო პროექტის შეთანხმების, ხულოს მუნიციპალიტეტის კომპეტენციას დაქვემდებარებული მშენებლობის ნებართვის გაცემაზე;

გ) უზრუნველყოფს თანამშრომელთა საქმიანობაზე სამსახურებრივი ზედამხედველობის განხორციელებას;

დ) ხელს აწერს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სამსახურებრივ დოკუმენტაციას;

ე) ანაწილებს სამსახურში შემოსულ საკითხებს თანამშრომელთა შორის;

ვ) შეიმუშავებს და მუნიციპალიტეტის გამგებელს განსახილველად წარუდგენს წინადადებებს თანამშრომელთა წახალისებისა და დისციპლინარული პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადებას და მუნიციპალიტეტის გამგებლისათვის წარდგენას;

თ) მუნიციპალიტეტის გამგებელს პერიოდულად წარუდგენს სამსახურის მიერ გაწეული საქმიანობის ანგარიშს;

ი) უზრუნველყოფს სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე ადმინისტრაციულ წარმოების წარმართვას;

კ) თავის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე კონსულტაციებს უწევს მუნიციპალიტეტის გამგებელს, გამგებლის მოადგილეებს და სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებს;

ლ) თანამშრომლობს სხვა სახელმწიფო და საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან.

მ) ხელმძღვანელობს და წარმოადგენს სამსახურს მესამე პირებთან სამართლებრივ ურთიერთობებში;

ნ) მონაწილეობს თვითმმართველობის საქმიანობიდან გამომდინარე შექმნილ კომისიებში;

ო) ესწრება გამგებლის თათბირებს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;

პ) შეიძლება დაესწროს საკრებულოს სხდომებს და მონაწილეობდეს საკრებულოს კომისიების მუშაობაში;

ჟ) გამგებლის დავალებით ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებს.

4. სამსახურის უფროსი უფლებამოსილია უშუალოდ განახორციელოს სამსახურისადმი ან/და სამსახურის



სტრუქტურული ქვედანაყოფისადმი მიკუთვნებული ნებისმიერი უფლებამოსილება.

5. სამსახურის უფროსი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია სამსახურის საქმიანობისათვის გამგებლის წინაშე.

6. სამსახურის უფროსის არყოფნისას, უფროსის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში ან თანამდებობიდან მისი განთავისუფლებისას უფროსის მოვალეობის შესრულება მუნიციპალიტეტის გამგებლის ბრძანების საფუძველზე ეკისრება განყოფილების უფროსს.

7. სამსახურის უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების და სამსახურებრივი ურთიერთობის შეწყვეტის, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველები განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ შესაბამისად.

## **თავი V სამსახურის სტრუქტურა**

### **მუხლი 5. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფები**

1. სამსახური შედგება სტრუქტურული ქვედანაყოფებისაგან.  
2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფი იქმნება სამსახურის გამგებლობას მიკუთვნებული უფლება-მოვალეობების განხორციელების უზრუნველსაყოფად.

3. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) არქიტექტურის, სივრცითი მოწყობისა და მშენებლობის განყოფილება.

4. სტრუქტურული ქვედანაყოფის გამგებლობას მიკუთვნებული უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება წინამდებარე დებულებით.

### **მუხლი 6. არქიტექტურის, სივრცითი მოწყობისა და მშენებლობის განყოფილება**

1. არქიტექტურის, სივრცითი მოწყობისა და მშენებლობის განყოფილება:

ა) უზრუნველყოფს მიწის ნაკვეთის სამშენებლოდ გამოყენების პირობების დამტკიცებასთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული აქტების პროექტების მომზადებას (I სტადია);

ბ) უზრუნველყოფს არქიტექტურულ-სამშენებლო პროექტის შეთანხმებასთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული აქტების პროექტების მომზადებას (II სტადია);

გ) უზრუნველყოფს მშენებლობის ნებართვის გაცემასთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული აქტების პროექტების მომზადებას (III სტადია);

დ) უზრუნველყოფს უნებართვოდ ან/და პროექტის დარღვევით აშენებული ობიექტის ლეგალიზებასთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული აქტების პროექტების მომზადებას;

ე) უზრუნველყოფს ქალაქმშენებლობითი (ურბანული განვითარება) პროცესებისა და სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის დოკუმენტების პროექტების მომზადებას;

ვ) უზრუნველყოფს მრავალბინიანი საცხოვრებელი სახლ(ებ)ისათვის მიწის ნაკვეთების საზღვრების დადგენასთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული აქტების პროექტების მომზადებას;

ზ) უზრუნველყოფს კანონით დადგენილი წესით სამშენებლო საქმიანობასთან დაკავშირებული პროექტების შეთანხმებას;

თ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს;

ი) სამსახურის უფროსის დავალებით ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ამოცანებსა და უფლება-მოვალეობებს.

2. განყოფილება მასზე მიკუთვნებულ უფლებამოსილებებს ახორციელებს მხოლოდ სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით.

3. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“



საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის გამგებელი.

4. განყოფილების უფროსის არყოფნისას, უფროსის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში ან თანამდებობიდან მისი განთავისუფლებისას უფროსის მოვალეობის შესრულება მუნიციპალიტეტის გამგებლის ბრძანების საფუძველზე ეკისრება განყოფილების მთავარ სპეციალისტს.

5. განყოფილების უფროსი პასუხისმგებელია სამსახურის უფროსის წინაშე.

6. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

7. განყოფილების უფროსის თანამდებობიდან განთავისუფლების და სამსახურებრივი ურთიერთობის შეწყვეტის, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

#### **მუხლი 7. სამსახურის სტრუქტურაში არსებული თანამდებობები**

1. ამ დებულების შესაბამისად სამსახურის საშტატო ნუსხით სამსახურის შემადგენლობაში დგინდება შემდეგი თანამდებობები:

ა) სამსახურის უფროსი;

ბ) არქიტექტურის, სივრცითი მოწყობისა და მშენებლობის განყოფილების უფროსი;

გ) არქიტექტურის, სივრცითი მოწყობისა და მშენებლობის განყოფილების მთავარი სპეციალისტი.

### **თავი VI სხვა დებულებები**

#### **მუხლი 8. სხვა დებულებები**

წინამდებარე დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხდება საკრებულოს დადგენილებით, მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

