



# საქართველო. ახმეტის მუნიციპალიტეტის ს ა კ რ ე ბ უ ლ ი



KA000058337181718

0900 ქ. ახმეტა ჩოლოყაშვილის ქ N49 Tel: +995 349 22 22 99; +995 349 22 15 46  
ელ-ფოსტა: akhmeta.sakrebulo@gmail.com

№ 6

05 / თებერვალი / 2018 წ.

## დადგენილება

ახმეტის მუნიციპალიტეტის მერიის იურიდიული სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

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

### მუხლი 1

დამტკიცდეს ახმეტის მუნიციპალიტეტის მერიის იურიდიული სამსახურის დებულება თანახმად N1 დანართისა.

### მუხლი 2

ძალადაკარგულად იქნეს ცნობილი ახმეტის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 5 აგვისტოს N28 დადგენილება „ახმეტის მუნიციპალიტეტის გამგეობის იურიდიული სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ([www.matsne.gov.ge](http://www.matsne.gov.ge), 11.08.2014, 010250020.35.162.016245);

ძალადაკარგულად იქნეს ცნობილი ახმეტის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 5 აგვისტოს N29 დადგენილება „ახმეტის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ზედამხედველობის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ([www.matsne.gov.ge](http://www.matsne.gov.ge), 11.08.2014, 010250040.35.162.016246).

### მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე და მისი მოქმედება გავრცელდეს 2018 წლის 1 თებერვლიდან წარმოშობილ სამართლებრივ ურთიერთობებზე.

ახმეტის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს  
თავმჯდომარე



თ

თამარ ყვინიშვილი

## ახმეტის მუნიციპალიტეტის მერიის იურიდიული სამსახურის დებულება

### მუხლი 1. მერიის იურიდიული სამსახური

1. მერიის იურიდიული სამსახური ( შემდგომ - სამსახური) არის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და მერიის სამსახურების საქმიანობის სამართლებრივ მომსახურებას;
2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს მოქმედი კანონმდებლობის, მერიის დებულების ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

### მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის - სამსახურის უფროსის, მეორადი სტრუქტურული ერთეულის - განყოფილების, მეორადი სტრუქტურული ერთეულის უფროსის- განყოფილების უფროსის და სხვა პროფესიული საჯარო მოხელეებისგან (შემდგომ --საჯარო მოხელე).
2. სამსახურის მეორადი სტრუქტურული ერთეულია ზედამხედველობის და ადგილობრივი მოსაკრებლების ადმინისტრირების განყოფილება.
3. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი--სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება მერიის დებულებით. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მისი უფლება-მოვალეობების განხორციელება დროებით შეიძლება დაევალოს მერიის ერთ-ერთ თანამდებობის პირს/საჯარო მოხელეს.
4. სამსახურის მეორადი სტრუქტურული ერთეული--განყოფილება შედგება უფროსისა და განყოფილების საჯარო მოხელეებისგან.
5. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მერიის დებულებით და შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობით. განყოფილების უფროსის უფლება-მოვალეობების განხორციელება მისი არყოფნის შემთხვევაში დროებით შეიძლება დაევალოს მერიის ერთ-ერთ საჯარო მოხელეს.
6. სამსახურის საჯარო მოხელეების უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება მერიის დებულებით, ამ დებულებით, ხოლო მათი ფუნქციები კი შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობით.
7. სამსახურის მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლების, მათ შორის გადაყვანისა და ა.შ. წესები განისაზღვრება მერიის დებულებით, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

### **მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები**

სამსახური უზრუნველყოფს:

- ა) მერის, მერიის სამსახურებისა და თანამდებობის პირების იურიდიულ კონსულტირებას, სამართლებრივი დავების მომზადებას;
- ბ) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად მუნიციპალიტეტის თანამშრომელთათვის კონსულტაციების გაწევას;
- გ) მერიაში შემუშავებული სამართლებრივი აქტების პროექტების, ადმინისტრაციული გარიგებების, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმებისა და სხვა დოკუმენტების სამართლებრივ გამართულობას, მათ მოქმედ კანონმდებლობასთან და მუნიციპალიტეტის ნორმატიულ აქტებთან შესაბამისობას;
- დ) მუნიციპალიტეტის კანონიერი ინტერესების დაცვას სასამართლოში;
- ე) მუნიციპალიტეტის კანონიერი ინტერესების დაცვას სახელმწიფო ორგანოებთან, ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან წარმოშობილ სამართლებრივ ურთიერთობებში;
- ვ) მოქალაქეთა განცხადებების /საჩივრების განხილვასა და შესაბამისი დასკვნების მომზადებას;
- ზ) მერიის სტრუქტურული ერთეულების მიერ მომზადებული ცალკეული საკითხების საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობას;
- თ) მერიის სამსახურებისა და ადმინისტრაციული ერთეულების საქმიანობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტების მომზადებას;
- ი) მერიის საჯარო მოხელეების თანამდებობაზე დანიშვნის, გადაყვანის, მობილობის, მოხელეთა უფლებამოსილებათა შეჩერებისა და შეწყვეტის სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას;
- კ) მერიის საჯარო მოსამსახურეების ( შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირების ) სამსახურში მიღებასთან დაკავშირებული ხელშეკრულებების პროექტების მომზადებას;
- ლ) მერიის რეორგანიზაციის, ლიკვიდაციისა და მისი სხვა საჯარო დაწესებულებასთან შერწყმის პროცესის ორგანიზაციულ და სამართლებრივ უზრუნველყოფას;
- მ) მუნიციპალიტეტის მოსახლეობისათვის სამართლებრივ საკითხებზე კონსულტაციების გაწევასა და განმარტებების მიცემას;
- ნ) ადმინისტრაციული წარმოების დადგენილი წესებისა და პროცედურების დაცვას;
- ო) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებითა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას.

**მუხლი 4. ზედამხედველობის და ადგილობრივი მოსაკრებლების ადმინისტრირების განყოფილების ამოცანები და ფუნქციები**

1. განყოფილების ძირითადი ამოცანაა ზედამხედველობის განხორციელება:

ა) მშენებარე შენობა-ნაგებობების, წარმოებული სამშენებლო ნაგებობების კონსტრუქციების საპროექტო და სახელმძღვანელო დოკუმენტაციასთან შესაბამისობის უზრუნველყოფაზე მშენებლობის დაწყებიდან დასრულებამდე, დადგენილი ორგანიზაციულ-სამართლებრივი წესრიგის შესაბამისობაზე;

ბ) მუნიციპალიტეტის იერსახეზე, გარე რეკლამის განთავსებაზე, საზოგადოებრივი ადგილებით სარგებლობის შეზღუდვის წესებზე, გარე ვაჭრობაზე;

გ) მოსახლეობის ჯანმრთელობისათვის უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფაზე;

დ) მიწათსარგებლობის წესების დაცვაზე.

2. სამსახურის ფუნქციებია:

ა) ტექნიკური და სამშენებლო საქმიანობის დადგენილი წესების კანონის დარღვევით მიმდინარე ფაქტების გამოვლენა, დარღვევით მშენებარე ობიექტის მშენებლობის შეჩერება ან/და დემონტაჟი, მათ მიმართ კანონით განსაზღვრული საჯარიმო სანქციების გამოყენება;

ბ) სამშენებლო, სარემონტო და საავარიო სამუშაოების წარმოების წესების დაცვაზე კონტროლი (სამშენებლო და სარემონტო ტერიტორიების შემოღობვა);

გ) გარე რეკლამის განთავსებაზე კონტროლი;

დ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე განლაგებული საწარმო- დაწესებულებების, ორგანიზაციების, იურიდიული და ფიზიკური პირების მიერ კეთილმოწყობის წესების დაცვაზე ( შენობა-ნაგებობების ფასადების, გზის საფარის, გამწვანებული ტერიტორიების, ვიტრინების, კომუნიკაციათა კარადების და ჭების, საქალაქო მეურნეობის სხვა ელემენტების ტექნიკურ-ესთეტიკურ მდგომარეობაზე) კონტროლი;

ე) ავტოსატრანსპორტო საშუალებების პარკირების დადგენილი წესების დაცვაზე კონტროლი;

ვ) უკანონო, უსახური და ამორტიზებული ჯიხურების , მანქანა-დანადგარების, დახლების , სტელაჟების, სარეკლამო და საინფორმაციო დაფების, ფირნიშების, აბრების, აფიშების, პლაკატებისა და სხვა სარეკლამო ატრიბუტების უკანონო განთავსების ფაქტების გამოვლენა, მათი აღკვეთის საჯარიმო სანქციების გამოყენება;

ზ) სანიტარულ-ეპიდსაწინააღმდეგო ღონისძიებების განხორციელებაზე კონტროლი;

თ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მიწის ნაკვეთების უნებართვოდ დაკავების ან/და მიწათსარგებლობის უფლების გარეშე სარგებლობის, მიწის მდგომარეობაზე უარყოფითი გავლენის მქონე ობიექტების მშენებლობის ფაქტების გამოვლენა და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად ღონისძიებების გატარება;

ი) საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის“, საქართველოს კანონის „პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსის“ და საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსის“ დამრღვევი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირების მიმართ საქართველოს

კანონმდებლობით დადგენილი ზომების გამოყენება, „ნარჩენების მართვის კოდექსით“ გათვალისწინებულ შემთხვევებში, ასევე ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმეების განხილვა და ადმინისტრაციული სახდელის დადება;

კ) ახლადაშენებული, რეკონსტრუირებული ობიექტების, დამთავრებული სამუშაოების მიმღებ კომისიებში მონაწილეობის მიღება;

3. განყოფილება უფლებამოსილია:

ა) კანონმდებლობით დადგენილი წესით შევიდეს და განახორციელოს კონტროლი მის სახედამხედველო ობიექტებში ტექნიკური და სამშენებლო, სანიტარული და ჰიგიენური 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;

ბ) განსაზღვროს დარღვევის აღმოფხვრის ღონისძიებები და ვადები, კანონმდებლობით დადგენილი წესით გასცეს მითითება, დააწესოს კონტროლი მის შესრულებაზე;

გ) აწარმოოს კონტროლი საქალაქო მეურნეობის კეთილმოწყობის, გარე იერსახის, გარე რეკლამის, საზოგადოებრივი ადგილებით სარგებლობის შეზღუდვის, ავტოტრანსპორტის პარკირებისა და სანიტარული დასუფთავების ღონისძიებებზე, მიწათსარგებლობის წესების დაცვაზე;

დ) გამოავლინოს და მოამზადოს დოკუმენტაცია შემდგომი რეაგირებისთვის, კანონმდებლობის დარღვევით აშენებული, აღდგენილი, რეკონსტრუირებული ან/და დამონტაჟებული შენობა-ნაგებობის მთლიანად ან ნაწილობრივ დემონტაჟის შესახებ;

ე) ფიზიკური ან/და იურიდიული პირის მოთხოვნის საფუძველზე გამოიკვლიოს საცხოვრებელი ან/და არასაცხოვრებელი ფართობი, მშენებლობის მიმდინარეობის დროს დარღვევის გამოვლენისას შეადგინოს მითითება დარღვევის აღმოფხვრის შესახებ;

ვ) დარღვევის გამოვლენის შემთხვევაში მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად დამრღვევი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირის მიმართ გამოიყენოს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი პასუხისმგებლობის ზომები;

4.სამსახური ვალდებულია:

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

ბ) განახორციელოს ზედამხედველობა და კონტროლი მუნიციპალიტეტის საკრებულოსა და მერიის მიერ კეთილმოწყობის, გარე იერსახის, გარე რეკლამის, ავტოტრანსპორტის პარკირების საკითხზე მიღებული დადგენილებების, განკარგულებების, ბრძანებების შესრულებაზე;

გ) აწარმოოს კონტროლი მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე საზოგადოებრივი ადგილებით სარგებლობის შეზღუდვაზე, ქუჩებზე, მაგისტრალზე, მოედნებზე, პარკებში, სკვერებში, დასასვენებელ ზონებში, საერთო სარგებლობის ეზოებში მიწის გათხრითი სამუშაოების წარმოებაზე, მიწისქვეშა საინჟინრო ქსელების ჩაწყობა-გადაკეთებაზე, სამშენებლო და სარემონტო ტერიტორიების შემოღობვების მოწყობაზე და აღნიშნული სამუშაოების დადგენილი წესებით და განსაზღვრულ ვადებში შესრულებაზე;

დ) აწარმოოს კონტროლი მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მდებარე ობიექტებზე, რომლებიც ვალდებულნი არიან ბიუჯეტის სასარგებლოდ გადაიხადონ ადგილობრივი მოსაკრებელი „ადგილობრივი მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად;

ე) „საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად დაამყაროს კონტროლი და ზედამხედველობა საგანმანათლებლო და საადმინისტრაციო დაწესებულებებზე, საზოგადოებრივი მნიშვნელობის ობიექტებზე;

ვ) შენობა-ნაგებობების ვარგისად აღიარება /ექსპლუატაციაში მიღება;

ზ) აწარმოოს ზედამხედველობა ხეებისა და მწვანე ნარგავების მუნიციპალიტეტის მთელ ტერიტორიაზე გეგმაზომიერ განთავსებაზე: მათ მოჭრაზე, გადაბელვაზე, ამოძირკვაზე ან დაზიანებაზე ;

თ) აწარმოოს კონტროლი მოიჯარეთა მიერ მუნიციპალიტეტის ქონებასთან დაკავშირებით დადებული საიჯარო ხელშეკრულებებით გათვალისწინებული ვალდებულებების შესრულებაზე ( საიჯარო ქირის გადახდაზე მონიტორინგი);

ი) უზრუნველყოს მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება;