

ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №12
2026 წლის 24 ივლისი

დაბა ჩოხატაური

ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის სივრცითი მოწყობისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 24-ე მუხლის 1-ლი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 23-ე მუხლის პირველი პუნქტისა და 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად,

ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1.

დამტკიცდეს ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის სივრცითი მოწყობისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2.

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის არქიტექტურის, სივრცითი მოწყობისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ – ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 21 დეკემბრის №35 დადგენილება (www.matsne.gov.ge; 27/12/2017 სარეგისტრაციო კოდი: (010260020.35.114.016361).

მუხლი 3.

დადგენილება ამოქმედდეს 2026 წლის 14 აგვისტოდან.

ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ჯუმბერი ბერმენიშვილი

დანართი

ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის სივრცითი მოწყობისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულება

1. ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის სივრცითი მოწყობისა და ინფრასტრუქტურის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც შექმნილია საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსისა“ და ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების საფუძველზე და უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის სივრცითი ტერიტორიული დაგეგმვისა და ქალაქმშენებლობის დოკუმენტების შემუშავებას, მშენებლობის ნებართვების თაობაზე გადაწყვეტილებების მომზადებას, მშენებლობაზე და არქიტექტურულ საკმიანობაზე ზედამხედველობას, მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ინფრასტრუქტურის განვითარებისთვის წინადადებებისა და პროგრამების შემუშავებას და მათი განხორციელების ორგანიზებას, მუნიციპალიტეტის დაკვეთით განსახორციელებელი ობიექტების მშენებლობის კოორდინაციას.

2. სამსახურის მუშაობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, ამ დებულებითა და საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით.



3. სამსახური ანგარიშვალდებულია მუნიციპალიტეტის მერის წინაშე.

4. სამსახურის ადგილსამყოფელია: დ. ჩოხატაური, წერეთლის ქ. №2.

მუხლი 2. სამსახურის ფუნქციები და უფლება-მოვალეობები

1. სამსახურის ძირითადი ფუნქციები და ამოცანებია:

ა) მუნიციპალიტეტის დაგეგმარების, განაშენიანების, კეთილმოწყობის, გამწვანების, რეკონსტრუქციის, რესტავრაციის, საქალაქო დიზაინის საკითხთა მარეგულირებელი ნორმების და წესების დამუშავებაში მონაწილეობა. პროექტებისა და მშენებლობის ნორმების სრულყოფისათვის საჭირო წინადადებების მომზადება და ინიციატივების გამოჩენა დასახლების იერსახის გაუმჯობესების მიზნით, აგრეთვე მათი წარდგენა პროფესიული კონსულტაციის და მეთოდური მითითებების მისაღებად საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს ურბანიზაციისა და მშენებლობის დეპარტამენტში;

ბ) შენობების ფასადების არქიტექტურული იერსახის განსაზღვრა;

გ) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად (საპროექტო დოკუმენტაციის საფუძველზე) მიწათსარგებლობის შესახებ წინადადებათა მომზადება, მშენებლობებისთვის გამოყოფილი მიწის ნაკვეთების დანიშნულებით გამოყენებაზე კონტროლის განხორციელება;

დ) მუნიციპალიტეტის სივრცითი მოწყობისა და ურბანული განვითარების დაგეგმვა;

ე) დასახლებათა მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმების შემუშავება;

ვ) დასახლებათა განაშენიანების რეგულირების გეგმების შემუშავება;

ზ) დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების შემუშავება;

თ) მშენებლობის ნებართვის გასაცემად ადმინისტრაციული წარმოების ჩატარება და მშენებლობის ნებართვების გაცემის თაობაზე სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;

ი) მშენებლობის ნებართვების გასაცემად საჭირო პირობების, საპროექტო და სხვა დოკუმენტაციების კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის თაობაზე დასკვნების შემუშავება;

კ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადება დასახლებათა მიწათსარგებლობის, უფლებრივი ზონირების, ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების საკითხებზე;

ლ) წინადადებების მომზადება ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის სივრცითი მოწყობის, დაგეგმვის და ამ მიზნით თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიის ზონებად დაყოფის, მათი საზღვრების დადგენის და შეცვლის შესახებ;

მ) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში მდებარე გეოგრაფიული ობიექტების სახელდებასთან დაკავშირებული საკითხების მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;

ნ) მუნიციპალიტეტისთვის მიკუთვნებული არასასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნაკვეთების შერჩევაში მონაწილეობის მიღება;

ო) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე შენობა-ნაგებობების ვარგისად აღიარებაში (ექსპლუატაციაში მიღებაში) მონაწილეობის მიღება;

პ) მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის – ადგილობრივი მნიშვნელობის გზების, ხიდების, გარე განათების, სანიაღვრე მეურნეობის, მუნიციპალიტეტის გამგებლობაში არსებული კომუნიკაციების შექმნის, რეაბილიტაციის და განვითარების დაგეგმვა, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადება, მათი განხორციელების კოორდინაცია;



ჟ) მუნიციპალიტეტის დასახლებათა ტერიტორიების კეთილმოწყობის დაგეგმვა, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადება, მათი განხორციელების კოორდინაცია;

რ) მუნიციპალიტეტის მიერ განსახორციელებელი ინფრასტრუქტურული ობიექტების დაპროექტებისა და მშენებლობის კოორდინაცია;

ს) მუნიციპალური ინფრასტრუქტურული პროექტების ფარგლებში მიმდინარე და შესრულებული სამუშაოების მონიტორინგის განხორციელება;

ტ) მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

2. დასახული მიზნებისა და საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების რეალიზებისას მოქმედი კანონმდებლობით, საკრებულოს აქტებით, სხვა სათანადო ნორმატიული აქტებით დადგენილი მოთხოვნების, წესებისა და კომპეტენციის ფარგლებში, სამსახური უფლებამოსილია:

ა) მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს მის კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების გადასაწყვეტად შესაბამისი ინფორმაცია, საჭიროების შემთხვევაში ცალკეული საკითხის განხილვის, დაზუსტებისა და დამუშავების მიზნით მოიწვიოს მერიის სტრუქტურული ერთეულების წარმომადგენლები და მოსთხოვოს საჭირო ინფორმაცია;

ბ) მიიღოს ინფორმაცია ფიზიკური და იურიდიული პირებისაგან ტექსტის, ნახაზის, მაკეტის, გეგმის, სქემის, ფოტოსურათის, ელექტრონული ინფორმაციის, ვიდეო ან აუდიოჩანაწერის სახით;

გ) სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე მოამზადოს თათბირები და სხვა ორგანიზაციული ღონისძიებები, საჭიროების შემთხვევაში კონსულტაციისთვის მოიწვიოს ექსპერტი;

დ) სამსახურის ინტერესებიდან გამომდინარე, დადგენილი წესით მოამზადოს შესაბამისი დოკუმენტაციის პროექტები და წარადგინოს ისინი დანიშნულებისამებრ.

3. სამსახური უფლებამოსილია განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით, საკრებულოს სამართლებრივი აქტებით, ამ დებულებითა და მერიის სამართლებრივი აქტებით ან/და დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებები.

4. სამსახური ვალდებულია:

ა) გაწეული საქმიანობის შესახებ დადგენილი წესით ან/და მოთხოვნის საფუძველზე, წარუდგინოს ანგარიში და სხვა სახის ინფორმაცია მერს, საკრებულოს, საკრებულოს კომისიებს;

ბ) კეთილსინდისიერად შეასრულოს დაკისრებული ფუნქციები, პასუხი აგოს თავისი ფუნქციების არაკეთილსინდისიერად და არაჯეროვნად შესრულებაზე, კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

გ) განიხილოს ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა განცხადებები და შუამდგომლობები, დადგენილ ვადებში პასუხი გასცეს მათ კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში;

დ) განახორციელოს მოქმედი კანონმდებლობითა და ამ დებულებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციები.

მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის (პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი), განყოფილების უფროსების (მეორადი სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები), სამსახურის თანამშრომლების – საჯარო მოსამსახურეებისგან (პროფესიული საჯარო მოხელეები და შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირები).

2. სამსახურის განყოფილებებია:

ა) არქიტექტურის განყოფილება;

ბ) სივრცითი მოწყობის განყოფილება;



გ) ინფრასტრუქტურის განყოფილება.

მუხლი 4. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის მერი.

2. სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურისთვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებისათვის;

ბ) უზრუნველყოფს სამსახურის საქმიანობის დაგეგმვასა და ორგანიზებას, ანაწილებს ფუნქციებს სამსახურის თანამშრომლებს შორის და კოორდინაციას უწევს მათ საქმიანობას;

გ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, საჯარო მოსამსახურეთათვის წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების შეფარდების, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, პროფესიული განვითარების შესახებ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით;

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

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

ვ) ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

3. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას, მერის ბრძანებით, ასრულებს სამსახურის ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი.

მუხლი 5. არქიტექტურის განყოფილება

არქიტექტურის განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) მშენებლობის ნებართვის გასაცემად ადმინისტრაციული წარმოების ჩატარებას და შენობა-ნაგებობების კლასების მიხედვით მშენებლობის ნებართვების გაცემის თაობაზე სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში გადაწყვეტილებების მიღებას ისეთი პროექტების, განცხადებების შეთანხმებასთან დაკავშირებით, რომლებიც არ საჭიროებენ კანონით განსაზღვრული ნებართვების გაცემას;

გ) მშენებლობის ნებართვების გასაცემად საჭირო პირობების, საპროექტო და სხვა დოკუმენტაციების კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის თაობაზე დასკვნების შემუშავებას;

დ) უნებართვოდ ან/და პროექტის დარღვევით აშენებული ობიექტების ან მათი ნაწილების ლეგალიზების შესახებ წარმოდგენილი განცხადებების განხილვა/შესწავლას და მუნიციპალიტეტის მერის შესაბამისი სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადებას;

ე) მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, მიწის ნაკვეთის დანიშნულების (კატეგორიის) ცვლილებასთან დაკავშირებით ადმინისტრაციული წარმოების განხორციელებას, შესაბამისი განცხადებების განხილვას და მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილების ფარგლებში შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში არქიტექტურული საქმიანობის მომწესრიგებელი საკანონმდებლო აქტების შესრულებას, განყოფილების უფლებამოსილებას მიკუთვნებული კორესპონდენციის განხილვას და შესაბამისი გადაწყვეტილების პროექტის მომზადებას;



ზ) მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 6. სივრცითი მოწყობის განყოფილება

სივრცითი მოწყობის განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) მუნიციპალიტეტის სივრცითი მოწყობისა და ურბანული განვითარების დაგეგმვას;

ბ) პროექტებისა და მშენებლობის ნორმების სრულყოფისათვის საჭირო წინადადებების მომზადებას დასახლებების იერსახის გაუმჯობესების მიზნით;

გ) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადებას დასახლებათა მიწათსარგებლობის, უფლებრივი ზონირების, ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების საკითხებზე;

დ) გენერალური გეგმის, სივრცითი განვითარების გეგმის, განაშენიანების დეტალური გეგმებისა და სხვა ქალაქმშენებლობითი დოკუმენტების მომზადებას მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილ ფარგლებში;

ე) ინფრასტრუქტურული პროექტების სივრცით დაგეგმარებასთან შესაბამისობის შეფასებას;

ვ) კულტურული მემკვიდრეობის, გარემოს დაცვისა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მოთხოვნების გათვალისწინებით დაგეგმვის პროცესის კოორდინაციას;

ზ) მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად მიწის ნაკვეთების დაყოფა-გაერთიანების შესახებ განცხადებების განხილვას და შესაბამისი გადაწყვეტილების პროექტის მომზადებას;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში განყოფილების უფლებამოსილებას მიკუთვნებული კორესპონდენციის განხილვას და შესაბამისი გადაწყვეტილების პროექტის მომზადებას;

ი) მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 7. ინფრასტრუქტურის განყოფილება

ინფრასტრუქტურის განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) ინფრასტრუქტურის განვითარების მუნიციპალური პროგრამებისა და პროექტების შემუშავებას;

ბ) ინფრასტრუქტურის განვითარების მუნიციპალური პროგრამის მომზადების ორგანიზებას, პროგრამის განსახორციელებლად დასკვნების, წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას;

გ) მუნიციპალური ინფრასტრუქტურის – ადგილობრივი მნიშვნელობის გზების, ხიდების, გარე განათების, სანიაღვრე მეურნეობის, მუნიციპალიტეტის გამგებლობაში არსებული კომუნიკაციების შექმნის, რეაბილიტაციის და განვითარების დაგეგმვას, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადებას, მათი განხორციელების კოორდინაციას;

დ) მუნიციპალიტეტის დასახლებათა ტერიტორიების კეთილმოწყობის დაგეგმვას, შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების მომზადებას, მათი განხორციელების კოორდინაციას;

ე) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მიმდინარე ინფრასტრუქტურული ობიექტების მონიტორინგს, დამტკიცებულ საპროექტო-სახარჯთაღრიცხვო დოკუმენტაციასთან, ტექნიკურ დავალებასთან, სამუშაოების გრაფიკთან და სახელშეკრულებო პირობებთან პროექტების შესაბამისობის შემოწმებას და ინსპექტირების შედეგებზე შესაბამისი აქტების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადებას;

ვ) პროექტის მიმდინარეობასა და შედეგებთან დაკავშირებით მუნიციპალიტეტის ხელმძღვანელობისთვის ანგარიშების წარდგენას;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში განყოფილების უფლებამოსილებას მიკუთვნებული კორესპონდენციის



განხილვას და შესაბამისი გადაწყვეტილების პროექტის მომზადებას;

თ) მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 8. განყოფილების უფროსი

1. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების მოსამსახურეებისგან.

2. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის მერი. მისი უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება ამ დებულებით, მერიის დებულებითა და სამუშაოთა აღწერილობის შესაბამისად.

3. განყოფილების უფროსი:

ა) ახორციელებს განყოფილებისა და განყოფილების მოსამსახურეთა საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას;

ბ) პასუხს აგებს განყოფილებისათვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

გ) წინამდებარე დებულებით განსაზღვრული განყოფილების ძირითადი მიმართულების შესაბამისად, შეიმუშავებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებას განყოფილების მოხელეთა შორის ფუნქციათა განაწილების შესახებ;

დ) ახორციელებს კანონმდებლობით და სამსახურის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

4. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით განყოფილების უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების ერთ-ერთი მოხელე.

მუხლი 9. სამსახურის თანამშრომლები

1. სამსახურის თანამშრომლები არიან საჯარო მოსამსახურეები, რომლებიც უზრუნველყოფენ ამ დებულებით, სამუშაოთა აღწერილობითა და მოქმედი კანონმდებლობით მათთვის დაკისრებული ამოცანების შესრულებას.

2. სამსახურის თანამშრომლებს უფლება აქვთ:

ა) უშუალო ხელმძღვანელს წარუდგინონ წინადადებები მათი საქმიანობის სრულყოფის თაობაზე;

ბ) მიიღონ მათი მუშაობისათვის აუცილებელი კონსულტაციები;

გ) ისარგებლონ საინფორმაციო და სხვა მასალებით;

დ) დააყენონ უშუალო ხელმძღვანელის წინაშე საკითხი მოსამსახურეთა ფუნქციონალური მოვალეობების შესრულებისათვის საჭირო პირობების უზრუნველყოფის შესახებ;

ე) დადგენილი წესით ისარგებლონ ორგანიზაციული, გასამრავლებელი, საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკით, სხვა შესაბამისი ტექნიკური საშუალებებით;

ვ) ისარგებლონ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული საჯარო მოსამსახურის სხვა უფლებებითა და გარანტიებით.

3. სამსახურის თანამშრომლები ვალდებული არიან:

ა) ზუსტად შეასრულონ და დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებით და სამუშაოთა აღწერილობით განსაზღვრული მოვალეობანი;



ბ) დროულად და სრულყოფილად შეასრულონ უშუალო და ზემდგომი ხელმძღვანელების დავალებები;

გ) შესაბამისი საფუძვლის არსებობისას დაიცვან საიდუმლოების რეჟიმი;

დ) იმუშაონ თავისი პროფესიონალური მომზადების დონის ასამაღლებლად;

ე) განუხრელად შეასრულონ დადგენილი შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნები;

ვ) გაუფრთხილდნენ მათ სარგებლობაში არსებულ საინფორმაციო და საკომუნიკაციო ტექნიკას, ინვენტარსა და სხვა სახაზინო ქონებას.

მუხლი 10. სამსახურის დებულებაში ცვლილების და დამატების შეტანა

სამსახურის დებულებაში ცვლილებისა და დამატების შეტანა ხდება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ დადგენილი წესით.

