

**ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს  
დადგენილება №23**

**2018 წლის 1 თებერვალი**

**ქ. რუსთავი**

**ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობისა და ადგილობრივი მოსაკრებლების  
სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ**

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი ნაწილის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მეორე ნაწილის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 და 25-ე მუხლების პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

**მუხლი 1**

დამტკიცდეს ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობისა და ადგილობრივი მოსაკრებლების სამსახურის დებულება დანართი №1-ის შესაბამისად.

**მუხლი 2**

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობისა და ადგილობრივი მოსაკრებლების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 22 ოქტომბრის №26 დადგენილება (www.matsne.gov.ge, 27.10.2014 წ., 010250020.35.160.016238).

**მუხლი 3**

დადგენილება ძალაშია 2018 წლის 5 მარტიდან.

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის  
საკრებულოს თავმჯდომარე

ლევანი ონიანი

დანართი №1

**ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობისა და  
ადგილობრივი მოსაკრებლების სამსახურის დებულება**

**თავი I**

**ზოგადი დებულებები**

**მუხლი 1. სამსახურის ფუნქციონირების სამართლებრივი საფუძვლები**

1. მერიის ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობისა და ადგილობრივი მოსაკრებლების სამსახური (შემდგომში – სამსახური) შექმნილია „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების საფუძველზე და ფუნქციონირებს მის შესაბამისად.

2. სამსახური თავისი საქმიანობისას ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და სხვა კანონებით, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებით და ამ დებულებით.

3. სამსახური წარმოადგენს ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც მის კომპეტენციაში შემავალი ფუნქციების განხორციელებისას მოქმედებს ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის სახელით.

4. სამსახურს აქვს ბლანკი, ტვიფრი და ბეჭედი, რომელზეც აღნიშნულია სამსახურის სახელწოდება, აგრეთვე, ამ სტატუსის მქონე სამსახურისათვის ნებადართული სხვა რეკვიზიტები. ბეჭდით სარგებლობის ფარგლები განსაზღვრულია საკრებულოს განკარგულებით დამტკიცებული შესაბამისი წესით.



## თავი II

### სამსახურის ფუნქციები და განყოფილებები

#### მუხლი 2. სამსახურის ფუნქციები და ძირითადი მიმართულებები

##### 1. სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:

- ა) „მშენებლობის ნებართვის გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის №57 დადგენილებით განსაზღვრული I კლასის დაქვემდებარებული ობიექტების საპროექტო და სახელმძღვანელო დოკუმენტაციასთან შესაბამისობაზე კონტროლი;
- ბ) სათანადო ნებართვის გარეშე მიმდინარე მშენებლობებსა და შენობა-ნაგებობათა დემონტაჟზე კონტროლი;
- გ) იურიდიული და ფიზიკური პირების მიერ ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე კეთილმოწყობის წესების დაცვაზე კონტროლი;
- დ) გარე იერსახის, გარე რეკლამის, საზოგადოებრივი ადგილებით სარგებლობის შეზღუდვის საკითხებზე მიღებული საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების შესრულებაზე კონტროლი;
- ე) „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით“ და „პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსით“ გათვალისწინებული ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე ადმინისტრაციული და სამშენებლო სამართალდარღვევათა საქმისწარმოება, შესაბამისი სამართლებრივი აქტების შედგენა;
- ვ) მოსაკრებელს დაქვემდებარებული ფიზიკური და იურიდიული პირების მიერ მოსაკრებლების გადახდის ადმინისტრირება და კონტროლი მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;
- ზ) ადგილობრივ მოსაკრებლებს დაქვემდებარებული სუბიექტების აღრიცხვის მიზნით შესაბამისი აქტებისა და დოკუმენტაციის შედგენა;
- თ) მოსაკრებელს დაქვემდებარებული ფიზიკური და იურიდიული პირების აღრიცხვისთვის შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება;
- ი) კანონმდებლობით დადგენილი წესით რეაგირება ადგილობრივი მოსაკრებლის გადაუხდელობაზე ან დაგვიანებით გადახდაზე;
- კ) სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებთან დაკავშირებით ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;
- ლ) კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურში შესული კორესპონდენციების განხილვა და შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღება;
- მ) კომპეტენციის ფარგლებში, მუნიციპალიტეტის კანონიერი ინტერესების დაცვა სამართლებრივ ურთიერთობებში სახელმწიფო უწყებებში, ფიზიკურ, იურიდიულ პირებთან და სასამართლოებში;
- ნ) მოქმედი კანონმდებლობითა და ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

#### მუხლი 3. სამსახურის განყოფილებები და მათი ფუნქციები:

1. ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის და ადგილობრივი მოსაკრებლების სამსახურში იქმნება შემდეგი განყოფილებები:

- ა) ადმინისტრაციული ზედამხედველობის განყოფილება;
- ბ) ადგილობრივი მოსაკრებლების განყოფილება.



## 2. ადმინისტრაციული ზედამხედველობის განყოფილება უზრუნველყოფს:

ა) იურიდიული და ფიზიკური პირების მიერ ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე განლაგებული საწარმო-დაწესებულებების, ორგანიზაციების, კეთილმოწყობის წესების დაცვაზე კონტროლს, გარე იერსახის, გარე რეკლამის, საზოგადოებრივი ადგილებით სარგებლობის შეზღუდვის საკითხებზე მიღებული გადაწყვეტილებების, დადგენილებების, ბრძანებების, განკარგულებების, ინსტრუქციების და წესების შესრულებაზე კონტროლს;

ბ) უკანონო, უსახური და ამორტიზებული ჯიხურების მანქანა-დანადგარების, დახლების, სტელაჟების, სარეკლამო და საინფორმაციო სტენდების, დაფების, ფირნიშების, აბრების, აფიშების, პლაკატების და სხვა, სარეკლამო ატრიბუტიკის უკანონო განთავსების ფაქტების გამოვლენას და მათი აღკვეთის ღონისძიებების განხორციელებას;

გ) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით და პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსით გათვალისწინებული ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე ადმინისტრაციული და სამშენებლო სამართალდარღვევათა საქმისწარმოებას, შესაბამისი სამართლებრივი აქტების შედგენას;

დ) „მშენებლობის ნებართვის გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის №57 დადგენილებით განსაზღვრული I კლასს დაქვემდებარებული ობიექტების საპროექტო და სახელმძღვანელო დოკუმენტაციასთან შესაბამისობაზე კონტროლსა და დარღვევის აღმოჩენის შემთხვევაში შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელებას;

ე) კანონმდებლობით დადგენილი წესით სათანადო ნებართვის გარეშე მიმდინარე მშენებლობის ან/და უნებართვო დემონტაჟის შეჩერებასა და შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელებას;

ვ) სამშენებლო, სარემონტო და საავარიო სამუშაოების წარმოების წესების დაცვას (სამშენებლო და სარემონტო ტერიტორიების შემოღობვა, მიწის გრუნტისა და სამშენებლო ნარჩენის სპეციალურად გამოყოფილ ადგილებში გადატანა, მიწისქვეშა კომუნიკაციათა ჩაწყობა-გადაკეთებისა და მიწის გათხრასთან დაკავშირებული სხვა სამუშაოების ჩატარება, სამუშაოების შემდეგ ობიექტების კეთილმოწყობა მოწესრიგება და სხვა)

ზ) „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის“ 55<sup>2</sup>, 119<sup>1</sup>, 107<sup>4</sup>, 146<sup>1</sup>, 148-ე, 150-ე, 150<sup>1</sup>, 151-ე, 152-ე, 152<sup>2</sup>, 153<sup>4</sup>, 159-ე, 159<sup>1</sup> მუხლებზე კანონით დადგენილი წესით დამრღვევი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირის მიმართ ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენასა და საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენების თაობაზე შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღებას;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების მომზადებას;

ი) მოქმედი კანონმდებლობით, ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებით და ამ დებულებით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელებას.

## 3. ადგილობრივი მოსაკრებლების განყოფილება უზრუნველყოფს:

ა) დასუფთავების მოსაკრებელს დაქვემდებარებული ფიზიკური და იურიდიული პირების სრულ აღრიცხვას, მონაცემთა ბაზის შექმნასა და მოსაკრებლის გადახდის კონტროლს ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ დადგენილი წესით;

ბ) დასუფთავების მოსაკრებელს დაქვემდებარებული ფიზიკური და იურიდიული პირების სრული აღრიცხვისთვის მათ რეგისტრაციას;

გ) დასუფთავების მოსაკრებელს დაქვემდებარებული სუბიექტების აღრიცხვის მიზნით შესაბამისი აქტების და დოკუმენტაციის შედგენას;

დ) ადგილობრივი მოსაკრებლის გადაუხდელობაზე ან დაგვიანებით გადახდაზე კანონმდებლობით დადგენილი წესით შესაბამისი რეაგირების განხორციელებას;

ე) საკრებულოს მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად მშენებლობის ნებართვის მოსაკრებლის



ადმინისტრირებას;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების მომზადებას;

ზ) მოქმედი კანონმდებლობითა და ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელებას.

### თავი III

#### სამსახურის მართვა და საქმიანობის ორგანიზება

#### მუხლი 4. სამსახურის მართვა

1. ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობისა და ადგილობრივი მოსაკრებლების სამსახურის საქმიანობას წარმართავს პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, რომელსაც მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერი.

2. ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობისა და ადგილობრივი მოსაკრებლების სამსახურის ხელმძღვანელი:

ა) წარმართავს და ხელმძღვანელობს სამსახურის საქმიანობას; ახორციელებს სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას;

ბ) პასუხს აგებს სამსახურისათვის დაკისრებული ამოცანების და ფუნქციების შესრულებაზე;

გ) შეიმუშავებს სამსახურის საჯარო მოხელეთა ფუნქციონალურ განაწილებას და სამუშაო გეგმის პროექტებს;

დ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზაციულ წესს, შეიმუშავებს წინადადებებს სამსახურის მუშაობის სრულყოფის საკითხებზე;

ე) სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს უქმნის მათი ფუნქციონალური მოვალეობის შესრულებისათვის აუცილებელ პირობებს, რეკომენდაციას უწევს კვალიფიკაციის ასამაღლებლად კონფერენციებსა და სხვა შეკრებებზე მონაწილეობის მისაღებად;

ვ) ორგანიზებას უწევს სამსახურის მოსამსახურეთა მიერ დაკისრებულ მოვალეობათა ჯეროვნად შესრულებას;

ზ) იღებს გადაწყვეტილებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ხელს აწერს ან ვიზირებას ახდენს სამსახურის მიერ მომზადებულ დოკუმენტებზე;

თ) მერს და სამსახურის კურატორ მერის შესაბამის მოადგილეს წარუდგენს გაწეული მუშაობის შესახებ ანგარიშს;

ი) „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“ დადგენილი წესით და თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში იღებს გადაწყვეტილებებს განცხადების, მომართვის, წერილის ან/და სხვა საფუძველზე;

კ) პასუხისმგებელია სამსახურის კომპეტენციის სფეროს მიკუთვნებულ საკითხებზე მოქმედი ნორმატიული აქტების და სამართლებრივი აქტების მოთხოვნათა დაცვასა და შესრულებაზე;

ლ) შეიმუშავებს და ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერს წარუდგენს დასაბუთებულ წინადადებებს სამსახურის წლიური ხარჯების საკითხებზე და აუცილებლობის შემთხვევაში წარადგენს დამატებითი ხარჯების პროექტებს;

მ) „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ შესაბამისად უფლებამოსილია დაამოწმოს სამსახურში დაცული დოკუმენტაცია;

ნ) სამსახურის საქმიანობიდან გამომდინარე ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. სამსახურის ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, ქალაქ



რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერის დავალებით, მის მოვალეობას ასრულებს ერთ-ერთი საჯარო მოხელე.

4. სამსახურის ხელმძღვანელს შეიძლება ჰყავდეს მოადგილე, რომელსაც მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერი.

#### 5. სამსახურის ხელმძღვანელის მოადგილე:

ა) კოორდინაციას უწევს სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფების საქმიანობას;

ბ) აკონტროლებს სამსახურის ხელმძღვანელის გადაწყვეტილებების შესრულებას;

გ) ახორციელებს თანამდებობრივი ინსტრუქციითა და სამსახურის ხელმძღვანელის აქტებით განსაზღვრულ უფლებამოსილებებს;

დ) ასრულებს სამსახურის ხელმძღვანელის ცალკეულ დავალებებს;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში ხელს აწერს ან ვიზას ადებს მის საკურატორო სტრუქტურულ ქვედანაყოფში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ვ) სამსახურის საქმიანობიდან გამომდინარე, ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

6. სამსახურის განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების ხელმძღვანელი, რომელსაც მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერი.

#### 7. სამსახურის განყოფილების ხელმძღვანელი:

ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ სამსახურის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;

გ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების მოსამსახურეებს შორის;

დ) ამზადებს და სამსახურის ხელმძღვანელს წარუდგენს ანგარიშებს განყოფილების მიერ განხორციელებული საქმიანობის შესახებ;

ე) უზრუნველყოფს განყოფილების მოსამსახურეთა მიერ შინაგანაწესისა და დისციპლინის დაცვას; მათზე დაკისრებულ მოვალეობათა ჯეროვან შესრულებას;

ვ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის ხელმძღვანელის დავალებითა და სამსახურის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

8. განყოფილების ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში, მის მოვალეობას მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად ასრულებს ერთ-ერთი საჯარო მოხელე.

### თავი IV

#### სამსახურის უფლებები და მოვალეობები

##### მუხლი 5. სამსახურის უფლებამოსილებები

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

ა) მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს მის კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების გადასაწყვეტად



ნებისმიერი ინფორმაცია;

ბ) სამსახური კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე საჭიროების შემთხვევაში კონსულტაციისთვის მოიწვიოს ექსპერტი;

გ) სამსახურის ინტერესებიდან გამომდინარე, დადგენილი წესით, მოამზადოს შესაბამისი დოკუმენტაციის პროექტები და წარადგინოს ისინი დანიშნულებისამებრ;

დ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით, ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სამართლებრივი აქტებით ან დავალებით, სამსახურის დებულებითა და ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერის დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებანი.

## **მუხლი 6. სამსახურის მოვალეობები**

1. სამსახური ვალდებულია:

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

ბ) კეთილსინდისიერად შეასრულოს დაკისრებული ფუნქციები და პასუხი აგოს თავის საქმიანობაზე. იკისროს პასუხისმგებლობა თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მომზადებული ვალდებულებებისა და სხვა ფინანსურ ღონისძიებაზე;

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

### **თავი V**

#### **სამსახურის ქონება და დაფინანსების წყაროები**

## **მუხლი 7. სამსახურის ქონება და დაფინანსების წყაროები**

1. ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობისა და ადგილობრივი მოსაკრებლების სამსახურის მთელი ქონება წარმოადგენს ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკუთრებას.

2. ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობისა და ადგილობრივი მოსაკრებლების სამსახური საბიუჯეტო დაწესებულებაა, რომლის დაფინანსების ძირითადი წყაროა ქალაქ რუსთავის ბიუჯეტიდან გამოყოფილი საბიუჯეტო სახსრები.

### **თავი VI**

#### **დასკვნითი დებულებები**

## **მუხლი 8**

1. ამ დებულების გაუქმება ან მასში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. იმ საკითხების დარეგულირებისას, რომელიც არ არის მოწესრიგებული წინამდებარე დებულებით, გამოიყენება მოქმედი კანონმდებლობითა და სათანადო სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული ნორმები.

3. სამსახურის რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

