

ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №52
2017 წლის 22 დეკემბერი

ქ. ლაგოდეხი

ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერიის სამართლებრივი უზრუნველყოფისა და ზედამხედველობის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერიის სამართლებრივი უზრუნველყოფისა და ზედამხედველობის სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

ამ დადგენილების ამოქმედებასთან დაკავშირებით ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერიის იურიდიული სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 22 ნოემბრის №32 დადგენილება (www.matsne.gov.ge, 30/11/2017, 010250020.35.167.016323) და „ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 22 ნოემბრის №31 დადგენილება (www.matsne.gov.ge, 30/11/2017, 010250020.35.167.016322).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2018 წლის 5 თებერვლიდან.

ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

კარლო ჯამბურია

დანართი

ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერიის სამართლებრივი უზრუნველყოფისა და ზედამხედველობის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. მერიის სამართლებრივი უზრუნველყოფისა და ზედამხედველობის სამსახური

1. მერიის სამართლებრივი უზრუნველყოფისა და ზედამხედველობის სამსახური (ტექსტში შემდგომ - სამსახური) არის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეული, რომლის ამოცანაა ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და მერიის სამსახურების საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფა, ზედამხედველობის განხორციელება მშენებარე შენობა - ნაგებობებზე, წარმოებული სამშენებლო ნაგებობების კონსტრუქციების საპროექტო და სახელმძღვანელო დოკუმენტაციასთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა, მშენებლობის დაწყებიდან დასრულებამდე დადგენილი ორგანიზაციულ-სამართლებრივი წესრიგზე, გარე რეკლამის განთავსებასა და გარე ვაჭრობაზე ზედამხედველობა, მოსახლეობის ჯანმრთელობისათვის უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფა და მიწათსარგებლობის წესების დაცვა, ასევე ადგილობრივი მოსაკრებლების ადმინისტრირება.

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

3. სამსახურს აქვს ბლანკი სამსახურის სახელწოდების აღნიშვნით.

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და სტრუქტურული ქვედანაყოფების - განყოფილებებისაგან.

2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:



ა) სამართლებრივი უზრუნველყოფის განყოფილება

ბ) ზედამხედველობისა და მოსაკრებლების ადმინისტრირების განყოფილება

3. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება მერიის დებულების მე-9 მუხლით. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, გამგებლის ბრძანებით სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობების განხორციელება შეიძლება დაევალოს მერიის ერთ-ერთ საჯარო მოხელეს.

4. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების საჯარო მოსამსახურეებისაგან.

5. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მერიის დებულების მე-15 მუხლით და შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობით. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობების განხორციელება შეიძლება დაევალოს მერიის ერთ-ერთ საჯარო მოხელეს.

6. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეების უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება მერიის დებულების მე-18 მუხლით. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეების ფუნქციები განისაზღვრება შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობებით.

7. სამსახურის მოსამსახურეების მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლების, მათ შორის, დაწინაურების, გადაყვანისა და ა.შ. წესები განისაზღვრება მერიის დებულებით, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 3. სამართლებრივი უზრუნველყოფისა და ზედამხედველობის სამსახურის ფუნქციები

მერიის იურიდიული სამსახური უზრუნველყოფს:

ა) მერის, მერიის სამსახურებისა და თანამდებობის პირების იურიდიულ კონსულტირებას, სამართლებრივი დასკვნების მომზადებას;

ბ) მუნიციპალიტეტის თანამშრომელთათვის კონსულტაციების მიცემას საქართველოს კანონმდებლობასთან მიმართებაში;

გ) მერიაში შემუშავებული სამართლებრივი აქტების პროექტების, ადმინისტრაციული გარიგებების, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების და სხვა დოკუმენტების სამართლებრივ გამართულობას, მათ შესაბამისობას მოქმედ კანონმდებლობასთან და მუნიციპალიტეტის ნორმატიულ აქტებთან;

დ) მუნიციპალიტეტის კანონიერი ინტერესების დაცვას სასამართლოში;

ე) მუნიციპალიტეტის კანონიერი ინტერესების დაცვას სამართლებრივ ურთიერთობებში სახელმწიფო ორგანოებთან, ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან;

ვ) მოქალაქეთა განცხადებების/საჩივრების განხილვასა და შესაბამისი დასკვნების მომზადებას;

ზ) განიხილავს მერიის სტრუქტურული ერთეულების მიერ მომზადებულ ცალკეულ საკითხებს საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის თაობაზე;

თ) მერის სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს მოწვევის ორგანიზებას;

ი) მერიის სამსახურებისა და ადმინისტრაციული ერთეულების საქმიანობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტების მომზადებას;

კ) მერიის საჯარო მოსამსახურეთა სამსახურში მიღების, სამსახურებრივი გადაადგილების, გადაყვანის, განთავისუფლების, უფლებამოსილებათა შეჩერების, შვებულებაში გასვლის და მივლინების თაობაზე მომზადებული სამართლებრივი აქტების პროექტების ვიზირებას;

ლ) დასახლების საერთო კრების მოწვევისა და საქმიანობის ხელშეწყობის მიზნით სამართლებრივ საკითხზე



კონსულტაციების გაწევა;

მ) მუნიციპალიტეტის მოსახლეობისათვის სამართლებრივ საკითხებზე კონსულტაციებისა და განმარტებების მიცემას;

ნ) ტექნიკური და სამშენებლო საქმიანობის დადგენილი წესების კანონის დარღვევით მიმდინარე ფაქტების გამოვლენას, დარღვევით მშენებარე ობიექტის მშენებლობის შეჩერებას ან/და დემონტაჟს, მათ მიმართ კანონით განსაზღვრული საჯარიმო სანქციების გამოყენებას;

ო) სამშენებლო, სარემონტო და საავარიო სამუშაოების წარმოების წესების დაცვაზე კონტროლს (სამშენებლო და სარემონტო ტერიტორიების შემოღობვა);

პ) გარე რეკლამის განთავსებაზე კონტროლს;

ჟ) 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) კონტროლს;

რ) ავტოსატრანსპორტო საშუალებების პარკირების დადგენილი წესების დაცვაზე კონტროლს;

ს) უკანონო, უსახური და ამორტიზებული ჯიხურების, მანქანა-დანადგარების, დახლების, სტელაჟების, სარეკლამო და საინფორმაციო დაფების, ფირნიშების, აბრების, აფიშების, პლაკატების და სხვა სარეკლამო ატრიბუტების უკანონო განთავსების ფაქტების გამოვლენა, მათი აღკვეთისა და საჯარიმო სანქციების გამოყენებას;

ტ) 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 გატარებას;

უ) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის და პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსის დამრღვევი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირების მიმართ საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენებას;

ფ) ახლად აშენებული, რეკონსტრუირებული ობიექტების, დამთავრებული სამუშაოების მიმღებ კომისიებში მონაწილეობის მიღებას;

ქ) საქართველოს ნარჩენების მართვის კოდექსის შესაბამისად, დამრღვევი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირების მიმართ კანონმდებლობით დადგენილი პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენებას;

ღ) ადგილობრივი მოსაკრებლის ადმინისტრირებას.

ყ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 4. სამსახურის სამართლებრივი უზრუნველყოფის განყოფილების ფუნქციები

სამართლებრივი უზრუნველყოფის განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) მერის, მერიის სამსახურებისა და თანამდებობის პირების იურიდიულ კონსულტირებას, სამართლებრივი დასკვნების მომზადებას;

ბ) მუნიციპალიტეტის თანამშრომელთათვის კონსულტაციების მიცემას საქართველოს კანონმდებლობასთან მიმართებაში;

გ) მერიაში შემუშავებული სამართლებრივი აქტების პროექტების, ადმინისტრაციული გარიგებების, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების და სხვა დოკუმენტების სამართლებრივ გამართულობას, მათ შესაბამისობას მოქმედ კანონმდებლობასთან და მუნიციპალიტეტის ნორმატიულ აქტებთან;

დ) მუნიციპალიტეტის კანონიერი ინტერესების დაცვას სასამართლოში;



ე) მუნიციპალიტეტის კანონიერი ინტერესების დაცვას სამართლებრივ ურთიერთობებში სახელმწიფო ორგანოებთან, ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან;

ვ) მოქალაქეთა განცხადებების/საჩივრების განხილვასა და შესაბამისი დასკვნების მომზადებას;

ზ) განიხილავს მერიის სტრუქტურული ერთეულების მიერ მომზადებულ ცალკეულ საკითხებს საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის თაობაზე;

თ) მერიის სამსახურებისა და ადმინისტრაციული ერთეულების საქმიანობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტების მომზადებას;

კ) მერიის საჯარო მოსამსახურეთა სამსახურში მიღების, სამსახურებრივი გადაადგილების, გადაყვანის, განთავისუფლების, უფლებამოსილებათა შეჩერების, შვებულებაში გასვლის და მივლინების თაობაზე მომზადებული სამართლებრივი აქტების ვიზირებას;

ლ) მუნიციპალიტეტის მოსახლეობისათვის სამართლებრივ საკითხებზე კონსულტაციებისა და განმარტებების მიცემას;

მ) დასახლების საერთო კრების მოწვევისა და საქმიანობის ხელშეწყობის მიზნით სამართლებრივ საკითხზე კონსულტაციების გაწევას;

ნ) მერის სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს მოწვევის ორგანიზებას;

ო) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 5. სამსახურის ზედამხედველობისა და მოსაკრებლების ადმინისტრირების განყოფილების ფუნქციები

ზედამხედველობის განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) ტექნიკური და სამშენებლო საქმიანობის დადგენილი წესების კანონის დარღვევით მიმდინარე ფაქტების გამოვლენას, დარღვევით მშენებარე ობიექტის მშენებლობის შეჩერებას ან/და დემონტაჟს, მათ მიმართ კანონით განსაზღვრული საჯარიმო სანქციების გამოყენებას;

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

გ) გარე რეკლამის განთავსებაზე კონტროლს;

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) კონტროლს;

ე) ავტოსატრანსპორტო საშუალებების პარკირების დადგენილი წესების დაცვაზე კონტროლს;

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

ზ) 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 გატარებას;

თ) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის, პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსის დამრღვევი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირების მიმართ საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენებას;



ი) ახლად აშენებული, რეკონსტრუირებული ობიექტების, დამთავრებული სამუშაოების მიმდებ კომისიებში მონაწილეობის მიღებას;

კ) საქართველოს ნარჩენების მართვის კოდექსის შესაბამისად, დამრღვევი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირების მიმართ კანონმდებლობით დადგენილი პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენებას;

ლ) ადგილობრივი მოსაკრებლის ადმინისტრირებას.

მ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

