

## ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება N14

29 ივლისი 2026 წ.

ქ. ნინოწმინდა

### ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის პირველი და მეორე პუნქტებისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს,

#### მუხლი 1

დამტკიცდეს ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად.

#### მუხლი 2

ამ დადგენილების ამოქმედებისთანავე, ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 28 თებერვლის №17 დადგენილება (საქართველოს საკანონმდებლო მაცნე ([www.matsne.gov.ge](http://www.matsne.gov.ge), 09/03/2018, სარეგისტრაციო კოდი: 010250050.35.142.016194).

#### მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2026 წლის 13 აგვისტოდან.

ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტის  
საკრებულოს თავმჯდომარე

ვაან აროიანი

დანართი

### ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის დებულება

#### მუხლი 1. მერიის ზედამხედველობის სამსახური

1. ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახური (შემდგომ - სამსახური) წარმოადგენს ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტის მერიის (შემდგომ - მერია) სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტის (შემდგომ - მუნიციპალიტეტი) ტერიტორიაზე სამშენებლო/სანებართვო პირობების შესრულების, მშენებლობის უსაფრთხოების, შენობა-ნაგებობის ექსპლუატაციაში მიღებისა და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი სხვა მოთხოვნების შესრულებაზე საჯარო ზედამხედველობას, უნებართვო მშენებლობის ან საქართველოს კანონმდებლობის დარღვევით განხორციელებული მშენებლობის გამოვლენას და სათანადო

რეაგირებას სამშენებლო სამართალდარღვევებზე, აგრეთვე - საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით, საქართველოს საარჩევნო კოდექსითა და ნარჩენების მართვის კოდექსით გათვალისწინებულ სამართალდარღვევებზე საქმისწარმოებას, ზედამხედველობას მუნიციპალიტეტის იერსახეზე, გარე რეკლამის განთავსებაზე, მიწათსარგებლობის წესების დაცვაზე, მუნიციპალური ქონებით სარგებლობის წესების დაცვაზე, საზოგადოებრივი ადგილებით სარგებლობის შეზღუდვის წესების დაცვაზე, მოსახლეობის ჯანმრთელობისათვის უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფის დაცვაზე და სამშენებლო ობიექტზე დასუფთავების წესების დაცვაზე, აგრეთვე - მუნიციპალიტეტში მიმდინარე ინფრასტრუქტურულ პროექტებზე ზედამხედველობას.

2. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლებია საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტები, მერიის დებულება და ეს დებულება, ასევე, მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტები.

3. სამსახურის სამტატო განრიგი და თანამდებობრივი სარგოები განისაზღვრება მერიის სამტატო ნუსხით, რომელსაც მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

4. სამსახურის საქმიანობაზე ზედამხედველობას ახორციელებს ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტის მერი.

5. სამსახურს აქვს დადგენილი ფორმის ბეჭედი სამსახურის სახელწოდების აღნიშვნით და სხვა საჭირო რეკვიზიტებით.

## **მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა**

1. სამსახური შედგება პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის – სამსახურის უფროსის, მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – განყოფილებისა და პროფესიული საჯარო მოხელეებისგან.

2. სამსახურის მეორადი სტრუქტურული ერთეულია მონიტორინგის განყოფილება.

3. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება მერიის დებულებით, ამ დებულებით და სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მერის ბრძანებით სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის განყოფილების უფროსი.

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

5. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მერიის დებულებით და შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობით. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მერის ბრძანებით განყოფილების უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს ერთ-ერთი მოხელე.

6. სამსახურის საჯარო მოხელეების უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობითა და მერიის დებულებით. სამსახურის საჯარო მოხელეების ფუნქციები განისაზღვრება შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობებით.

7. სამსახურის მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლებისა და კარიერული მართვის წესები განისაზღვრება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

## **მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები**

ზედამხედველობის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მიმდინარე ყველა სახის სამშენებლო, სარეკონსტრუქციო და სარემონტო სამუშაოების კონტროლი და მონიტორინგი, აგრეთვე აღნიშნულ საქმიანობაზე დადგენილი ორგანიზაციულ-სამართლებრივი წესრიგის დაცვა;

ბ) საზედამხედველო ობიექტებში სამშენებლო ნორმებისა და წესების დაცვა და შესრულებაზე კონტროლის განხორციელება, შემოწმების პროცესში ყველა საჭირო და აუცილებელი დოკუმენტაციის მოთხოვნა ნებისმიერი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირისაგან, განურჩევლად საკუთრების ფორმისა და უწყებრივი ქვემდებარეობისა;

გ) სათანადო ნებართვის გარეშე ან სანებართვო პირობების/პროექტის დარღვევით მიმდინარე მშენებლობების ან უნებართვო დემონტაჟის ფაქტების გამოვლენა, კანონმდებლობით დადგენილი წესით მშენებლობის შეჩერება ან/და დემონტაჟის განხორციელება;

დ) მუნიციპალიტეტის დაკვეთით შესასრულებელი/განსახორციელებელი სამშენებლო ობიექტების სახარჯთაღრიცხვო ან/და საპროექტო დოკუმენტაციების შეთანხმება და მათზე ზედამხედველობა/მონიტორინგი სამუშაოების მიმდინარეობის მთელ პერიოდში;

ე) კონტროლის განხორციელება საქალაქო მეურნეობის, კეთილმოწყობის, გარე იერსახის, გარე რეკლამის განთავსების, საზოგადოებრივი ადგილებით სარგებლობის შეზღუდვის, გარე ვაჭრობის, ავტოტრანსპორტის პარკირების და დასუფთავების ღონისძიებათა შესრულებაზე;

ვ) კონტროლი მუნიციპალიტეტის 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, ქუჩის დროებით გადაკეტვაზე ან ნაწილობრივ შეზღუდვაზე, ჭაბურღილების დაყენებაზე, შენობათა საძირკვლის გამაგრებითი სამუშაოების ჩატარებაზე, სამშენებლო პოლიგონების ქვაბულებიდან მიწის გრუნტისა და სამშენებლო ნაგვის სპეციალურად გამოყოფილ საყრდენებზე გადატანაზე და აღნიშნული სამუშაოების დადგენილი წესებითა და განსაზღვრულ ვადებში შესრულებაზე;

ზ) უკანონო, უსახური და ამორტიზებული ჯიხურების, მანქანა-დანადგარების, დახლების, სარეკლამო, სავაჭრო და საინფორმაციო სტენდების, დაფების, ფირნიშების, აბრების, აფიშების, პლაკატებისა და სხვა სარეკლამო ატრიბუტების უკანონო განთავსების ფაქტების გამოვლენა, მათი აღკვეთისა და სადემონტაჟო ღონისძიებების განხორციელება;

თ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მიწათსარგებლობის წესების დაცვა კომპეტენციის ფარგლებში, მათ შორის მიწათსარგებლობის დარღვევის, სამიჯნე ნიშნის მოშლის, დაზიანების ან სასაზღვრო ზოლის თვითნებური შეცვლის ფაქტების გამოვლენა;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში, სამშენებლო და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ფაქტების გამოვლენა, მითითებების/შემოწმების აქტებისა და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების/საჯარიმო ქვითრების შედგენა საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის, საქართველოს სივრცის დაგეგმარების, არქიტექტურულ და სამშენებლო საქმიანობის კოდექსის, საქართველოს საარჩევნო კოდექსისა და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;

კ) შედგენილი ოქმებისა და შემოწმების აქტების საფუძველზე საქმის წარმოების წარმართვა, კანონმდებლობით დადგენილი პასუხისმგებლობის ზომების (საჯარიმო სანქციების) გამოყენება, სათანადო გადაწყვეტილებების (დადგენილება) მიღება და კანონმდებლობის დარღვევით აშენებული, აღდგენილი, რეკონსტრუირებული ან/და დამონტაჟებული შენობა-ნაგებობების მთლიანი ან ნაწილობრივი დემონტაჟის თაობაზე ბრძანებების მომზადება/აღსრულება;

ლ) მიწათსარგებლობის, საზოგადოებრივი მომსახურების, ტერიტორიის კეთილმოწყობისა და დასუფთავების, რეკლამის განთავსების წესების დარღვევასთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევების პრევენცია და აღკვეთა;

მ) თავის კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხის სრულყოფილი განხილვა-გადაწყვეტისათვის ურთიერთობის წარმოება მერიის სხვა სამსახურებთან, ადმინისტრაციულ ორგანოებთან, დაწესებულებებთან და ორგანიზაციებთან;

ნ) ორგანიზაციის გაწევა მოქალაქეების წინადადებების, განცხადებებისა და საჩივრების განხილვაზე;

ო) ადგილობრივი ბიუჯეტის პროექტის ფორმირებაში მონაწილეობა;

პ) მუნიციპალიტეტის განვითარების გეგმის/სტრატეგიის შედგენაში, განვითარების პრიორიტეტების შერჩევაში მონაწილეობის მიღება და სათანადო წინადადებებისა თუ რეკომენდაციების შემუშავება;

ჟ) სამშენებლო სამუშაოების შესრულების მიმდინარეობასა და სამსახურის მიერ გაწეულ საქმიანობაზე ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტის მერისათვის პერიოდულად ინფორმაციისა და ანგარიშების მომზადება;

რ) ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტის მერის დავალებების, მოქმედი კანონმდებლობისა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებებისა და ფუნქციების განხორციელება.

#### **მუხლი 4. სამსახურის უფლებები და მოვალეობები**

1. სამსახურს უფლება აქვს:

ა) მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ინფორმაცია. ცალკეულ საკითხთა განხილვის, დაზუსტებისა და დამუშავების მიზნით, მოიწვიოს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების, დაწესებულებების, საწარმოების წარმომადგენლები, სპეციალისტები და მიიღოს საჭირო ინფორმაცია;

ბ) მონაწილეობა მიიღოს ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტის განვითარების, ინფრასტრუქტურის მოწყობისა და რეაბილიტაციის პროექტების შემუშავებაში;

გ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით განახორციელოს კონტროლი მის საზედამხედველო ობიექტში არქიტექტურულ-სამშენებლო ნორმებისა და წესების დაცვასა და შესრულებაზე, შემოწმების პროცესში მოითხოვოს დოკუმენტაცია სამოქმედო ტერიტორიაზე განლაგებული ნებისმიერი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირისაგან, განურჩევლად საკუთრების ფორმისა და უწყებრივი ქვემდებარეობისა კომპეტენციის ფარგლებში;

დ) მოამზადოს წინადადებები სამსახურის წლიური ხარჯების თაობაზე და აუცილებლობის შემთხვევაში დამატებითი ხარჯების გაწევის შესახებ კომპეტენციის ფარგლებში;

ე) მოამზადოს წინადადებები და მონაწილეობა მიიღოს სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებულ საკითხებზე კომპეტენციის ფარგლებში;

ვ) საჭიროების შემთხვევაში მონაწილეობა მიიღოს სასამართლოში წარსადგენი სარჩელის მომზადებასა და სასამართლო საპროცესო წარმოებაში კომპეტენციის ფარგლებში;

ზ) ითანამშრომლოს საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან და მედიასაშუალებებთან, იზრუნოს საზოგადოების სისტემატურ ინფორმირებაზე სამსახურის საქმიანობასთან და სამომავლო პერსპექტივებთან დაკავშირებით;

თ) დადგენილი წესით განახორციელოს ყველა აუცილებელი ქმედება, რაც დაკავშირებულია დებულებით გათვალისწინებული ფუნქციებისა და ვალდებულებების შესრულებასთან.

2. სამსახური ვალდებულია:

ა) პასუხი აგოს მისთვის გადაცემული ქონების შენახვასა და მოვლა-პატრონობაზე;

ბ) კეთილსინდისიერად შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობისა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები, უზრუნველყოს ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების შესრულება;

გ) ანგარიში წარუდგინოს ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტის მერს და საკრებულოს თავისი საქმიანობის შესახებ;

დ) მოამზადოს ინფორმაციები ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტის ოფიციალურ ვებგვერდზე განთავსების მიზნით კომპიუტერის ფარგლებში;

ე) დაიცვას საქართველოს მოქმედი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტები, ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტის მერიის შინაგანაწესი.

## **მუხლი 5. მონიტორინგის განყოფილების ფუნქციები**

მონიტორინგის განყოფილება, სამსახურის კომპეტენციაში შემავალი ფუნქციების აღსრულების მიზნით, დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) სამშენებლო საქმიანობის ადგილზე მონიტორინგს და ინსპექტირებას, მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მიმდინარე ყველა სახის სამშენებლო, სარეკონსტრუქციო და სარემონტო სამუშაოების (მათ შორის მუნიციპალიტეტის დაკვეთით მიმდინარე ობიექტების) ადგილზე მუდმივ მონიტორინგს, ვიზუალურ ფიქსაციასა და შემოწმებას;

ბ) სათანადო ნებართვის გარეშე ან სანებართვო პირობების/პროექტის დარღვევით მიმდინარე მშენებლობებისა თუ უნებართვო დემონტაჟის ფაქტების უშუალო გამოვლენას და ადგილზე გადამოწმებას;

გ) სამშენებლო ნორმებისა და წესების დაცვაზე კონტროლის მიზნით, საზედამხედველო ობიექტებზე შემოწმების პროცესის წარმოებას, ნებისმიერი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირისაგან საჭირო პირველადი დოკუმენტაციის ადგილზე მოთხოვნას;

დ) სამშენებლო მოედნებზე უსაფრთხოების წესების დაცვის მონიტორინგს, მათ შორის სპეციალური დამცავი ღონისძიებების, ბადეებისა და საინფორმაციო ბანერების არსებობის კონტროლს;

ე) პერიოდულ ინსპექტირებას საქალაქო მეურნეობის, კეთილმოწყობის, გარე იერსახის, გარე რეკლამის განთავსების, საზოგადოებრივი ადგილებით სარგებლობის, გარე ვაჭრობის, პარკირებისა და დასუფთავების წესების დაცვაზე; მათ შორის, შენობა-ნაგებობების ფასადების, გზის საფარის, გარე განათების, მიწისქვეშა გადასასვლელების, ვიტრინების, მარკიზების, ღობეების, ალყაფებისა და სადარბაზოს კარების, კომუნიკაციათა ჯიხურებისა და ჭების ტექნიკურ-ესთეტიკურ მდგომარეობაზე კონტროლს;

ვ) ქუჩებზე, მაგისტრალზე, მოედნებზე, პარკებში, სკვერებსა და საერთო ეზოებში მიწის გათხრითი სამუშაოების წარმოების, მიწისქვეშა ქსელების მოწყობის, ტერიტორიების შემოღობვის, ქუჩის დროებითი გადაკეტვის, ჭაბურღილების დაყენებისა და სამშენებლო ნაგვის გადატანის ვადებისა და წესების ადგილზე კონტროლს;

ზ) მიწათსარგებლობის წესების დარღვევის, სამიჯნე ნიშნის მოშლის, დაზიანების ან სასაზღვრო ზოლის თვითნებური შეცვლის ფაქტების ადგილზე დაფიქსირებას;

თ) მიმდინარე სამშენებლო/სარემონტო სამუშაოებისას წარმოქმნილი სამშენებლო ნარჩენების მართვისა და მათი სპეციალურად გამოყოფილ ადგილებზე გატანის კონტროლს გარემოს დაბინძურების აღკვეთის მიზნით;

ი) დარღვევის გამოვლენის შემთხვევაში, დამრღვევი პირების მიმართ პირველადი რეაგირების განხორციელებას — სავალდებულო შესასრულებელი მითითებების გაცემას დარღვევის გამოსასწორებლად;

კ) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით, საქართველოს სივრცის დაგეგმარების, არქიტექტურულ და სამშენებლო საქმიანობის კოდექსითა და საქართველოს საარჩევნო კოდექსით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმებისა და მითითებების/შემოწმების აქტების უშუალო შედგენას;

ლ) მიწათსარგებლობის, საზოგადოებრივი მომსახურების, კეთილმოწყობის, დასუფთავებისა და რეკლამის წესების დარღვევასთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევების პრევენციასა და აღკვეთას;

მ) შედგენილი ოქმების, შემოწმების აქტებისა და თანდართული მტკიცებულებების (ფოტო/ვიდეო

მასალა) სისტემატიზაციას და სამსახურის უფროსისთვის დაუყოვნებლივ წარდგენას შემდგომი სამართლებრივი რეაგირებისათვის;

ნ) სამსახურის უფროსის დავალებით, კომპეტენციის ფარგლებში მოქალაქეთა განცხადებებსა და საჩივრებში მითითებული გარემოებების ადგილზე შესწავლასა და შესაბამისი დასკვნების/აქტების მომზადებას;

ო) განყოფილების საზედამხედველო არეალში არსებული ობიექტებისა და გამოვლენილი დარღვევების ელექტრონული აღრიცხვის/მონაცემთა ბაზის წარმოებას და მათ პერიოდულ განახლებას, განყოფილების მუშაობის შესახებ პერიოდული ანგარიშებისა და სტატისტიკური ინფორმაციის მომზადებას სამსახურის უფროსისთვის წარსადგენად;

პ) კომპეტენციის ფარგლებში არასაგადასახადო შემოსავლების (სანქციები/ჯარიმები) ბიუჯეტში მობილიზების პროცესის ხელშეწყობას, მონიტორინგსა და კონტროლს;

ჟ) სახელმწიფო ცენტრალური, მუნიციპალური და სხვა საზედამხედველო პროგრამების შესრულების მონიტორინგს;

რ) სამსახურის უფროსისა და მერის ცალკეული დავალებების შესრულებას განყოფილების უფლებამოსილების ფარგლებში.

## **მუხლი 6. სამსახურის დებულების დამტკიცება და ცვლილებების შეტანა**

1. სამსახურის დებულებას მერის წარდგინებით ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.
2. სამსახურის დებულებაში ცვლილება შეიძლება შეტანილ იქნეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
3. სამსახურის რეორგანიზაცია, ლიკვიდაცია ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.