



ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საბრენეულო



დ ა დ გ ე ნ ი ლ ე ბ ა № 52-2

“— 24 —” იანვარი 2020 წ

ქ. თბილისი

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის -
ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის ურბანული განვითარების სამსახურის
დაფუძნებისა და დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“
61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, 68-ე მუხლის პირველი პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტის და 79-ე
მუხლის, „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-2
მუხლის მე-2 პუნქტისა და მე-6 მუხლის შესაბამისად, ქალაქ თბილისის
მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1. დაფუძნდეს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ქალაქ თბილისის
მუნიციპალიტეტის ურბანული განვითარების სამსახური.

მუხლი 2. დამტკიცდეს, „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საჯარო სამართლის
იურიდიული პირის - ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის ურბანული განვითარების
სამსახურის დებულება“ დანართის შესაბამისად.

მუხლი 3. საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ქალაქ თბილისის
მუნიციპალიტეტის ურბანული განვითარების სამსახური განისაზღვროს ქალაქ თბილისის
მუნიციპალიტეტის მერიის ურბანული განვითარების საქალაქო სამსახურის
უფლებამონაცვლედ.

მუხლი 4. დადგენილება ამოქმედდეს 2020 წლის 1 მარტიდან.

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

გიორგი ტყემალაძე

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის- ქალაქ
თბილისის მუნიციპალიტეტის ურბანული განვითარების სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის ურბანული განვითარების სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი, რომელიც შექმნილია საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.
2. სამსახურის სრული დასახელებაა: „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის ურბანული განვითარების სამსახური“. სამსახური უფლებამოსილია გამოიყენოს სამსახურის შემოკლებული დასახელება „სსიპ – ურბანული განვითარების სამსახური“.
3. სამსახური, მის უფლებამოსილებას მიკუთვნებული საქმიანობის განხორციელებისას, ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით“, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით, აგრეთვე ამ დებულებით (შემდგომში – დებულება).
4. სამსახური საკუთარი სახელით იძენს უფლებებსა და მოვალეობებს, დებს გარიგებებს, გამოდის მესამე პირებთან ურთიერთობაში, ასევე სასამართლოში.
5. სამსახურს აქვს დამოუკიდებელი აქტივები, საბანკო ანგარიში, ემბლემა, ბეჭედი და იურიდიული პირის სხვა რეკვიზიტები.
6. სამსახური ანგარიშვალდებულია ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მთავრობის წინაშე.
7. სამსახურის ადგილსამყოფელია: ქ. თბილისი, ქ. შარტავას ქ. №7.

მუხლი 2. სამსახურის მიზნები

სამსახურის მიზნებია:

- ა) მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით, ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის (შემდგომში – თბილისი) ადმინისტრაციულ ტერიტორიულ საზღვრებში ურბანული პოლიტიკის შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება.
- ბ) კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე დაინტერესებულ პირთათვის ეფექტური, მოქნილი და სრულყოფილი მომსახურების შეთავაზება.
- გ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობით გათვალისწინებული საქმიანობის განხორციელება.

მუხლი 3. სამსახურის ამოცანები და ფუნქციები

1. სამსახურის ძირითადი ამოცანებია:

- ა) თბილისის ტერიტორიაზე, აგლომერაციის გათვალისწინებით, მდგრადი ურბანული განვითარების მუნიციპალური პოლიტიკის შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება და გატარება, შესაბამისი კვლევითი და ანალიტიკური საქმიანობის წარმოება;

- ბ) თბილისის ადმინისტრაციული საზღვრებით დადგენილ ტერიტორიაზე მიმდინარე ქალაქთმშენებლობითი პროცესების მართვა;
- გ) ცალკეული ტერიტორიების მდგრადი განვითარების სტრატეგიების განსაზღვრა და ქალაქთმშენებლობითი დოკუმენტაციის მომზადება.

2. სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:

- ა) თბილისის ადმინისტრაციული საზღვრებით დადგენილ ტერიტორიაზე, აგლომერაციის გათვალისწინებით, მდგრადი ურბანული განვითარების მუნიციპალური პოლიტიკის შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება, განხორციელების კოორდინაცია და მონიტორინგი;
- ბ) თბილისის ადმინისტრაციული საზღვრებით დადგენილ ტერიტორიაზე მიმდინარე ქალაქთმშენებლობითი პროცესების მართვა და კონტროლი;
- გ) ადგილობრივი თვითმმართველობის შესაბამის ორგანოებთან ერთად, თბილისის სოციალური, ეკონომიკური, სატრანსპორტო და გარემოსდაცვითი განვითარების პოლიტიკის შემუშავებაში მონაწილეობა;
- დ) ქალაქთმშენებლობითი დოკუმენტების, მათი ნაწილების დამტკიცების ან/და მათში ცვლილებების შეტანის თაობაზე თვითმმართველობის ორგანოების გადაწყვეტილებათა პროექტებისა და დასკვნების მომზადება და შესაბამისი ორგანოებისთვის მათი გადაგზავნის უზრუნველყოფა;
- ე) უფლებამოსილი სახელმწიფო ან ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს მიერ მიღებულ (გამოცემულ) იმ სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობის მიღება, რომელიც შეეხება სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებს;
- ვ) თავისი უფლებამოსილებების განხორციელების მიზნით, კომპეტენციის ფარგლებში მოქმედი საკანონმდებლო ბაზის ანალიზი და შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება;
- ზ) ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული ქონების განკარგვასთან დაკავშირებით ქალაქებითი პოზიციის მომზადება;
- თ) თბილისის მერთან არსებული ფიზიკური და კერძო სამართლის იურიდიული პირების მფლობელობაში (სარგებლობაში) არსებულ მიწის ნაკვეთებზე საკუთრების უფლების აღიარების კომისიის საქმიანობაში კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობის მიღება;
- ი) ქალაქ თბილისის ადმინისტრაციული საზღვრებით დადგენილ ტერიტორიაზე დაგეგმარებითი საქმიანობის წარმოება;
- კ) მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმის შემუშავების პროცესის და მისი შემდგომი განხორციელების ხელშეწყობა;
- ლ) თბილისის ადმინისტრაციულ საზღვრებში არსებული ტერიტორიების განვითარებისა და ურბანული განახლების პროგრამების განხორციელების ხელშეწყობა;
- მ) თავისი უფლებამოსილებებისგანხორციელების მიზნით კვლევითი და ანალიტიკური საქმიანობის განხორციელება;
- ნ) სამსახურის კომპეტენციაში შემავალი უფლებამოსილების ფარგლებში დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადება;
- ო) გეოსაინფორმაციო ბაზების განახლება-სისტემატიზაცია და მასთან დაკავშირებული ღონისძიებების განხორციელება;
- პ) სხვადასხვა ორგანიზაციებთან და სტრუქტურებთან სამსახურის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხებზე თანამშრომლობა, ერთობლივი პროექტების დაგეგმვა და განხორციელება;

- ქ) თავისი უფლებამოსილებების განხორციელების მიზნით გრანტების მოზიდვის უზრუნველყოფა;
- რ) დარგში არსებული მდგომარეობის, სამსახურის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებისა და სამომავლო გეგმების თაობაზე საზოგადოების ინფორმირება;
- ს) დადგენილი წესით, სამსახურში დასაქმებული კადრების კვალიფიკაციის ამაღლებისთვის ზრუნვა;
- ტ) საქართველოსა და საზღვარგარეთის შესაბამის სტრუქტურებთან თანამშრომლობა, აგრეთვე, საჭიროების შემთხვევაში, მათთან მოლაპარაკებების წარმოება;
- უ) დაქვემდებარებულ სფეროებში თბილისის მუნიციპალიტეტის მთავრობის დავალების განხორციელება;
- ფ) სამსახურის სრულყოფილი საქმიანობის მიზნით, სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელება;
- ქ) მისაწოდებელი ან/და მიწოდებული საქონლის, სამუშაოების, მომსახურების მოცულობის, ხარისხისა და მიწოდების ვადების სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულების მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენის შემდეგ, მიღება-ჩაბარების აქტების გაფორმება;
- ღ) დარგში არსებული მდგომარეობის, სამსახურის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებისა და სამომავლო გეგმების თაობაზე საზოგადოების ინფორმირება;
- ყ) სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებთან დაკავშირებით, დაინტერესებულ პირთა მოთხოვნის საფუძველზე, მათთვის შესაბამისი მომსახურების გაწევა;
- შ) კანონმდებლობის შესაბამისად, კომპეტენციის ფარგლებში სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.
3. სამსახურს, თავისი ფუნქციების შეუფერხებელი განხორციელების მიზნით, უფლება აქვს:
- ა) თავის კომპეტენციაში შემავალი სფეროების განვითარებისა და სრულყოფისათვის, შეიმუშაოს საერთაშორისო პრაქტიკაში აპრობირებული სამართლებრივი, ეკონომიკური და ორგანიზაციული მექანიზმები;
- ბ) დაიცვას სამსახურის ინტერესები ზემდგომ ადმინისტრაციულ ორგანოში და სასამართლოში;
- გ) საჭიროების შემთხვევაში, მოიზიდოს უცხოური და ადგილობრივი ინვესტიციები;
- დ) მოამზადოს სარეკლამო და შემეცნებითი მნიშვნელობის დოკუმენტაცია, მოახდინოს მათი ტირაჟირება და გავრცელება როგორც ქვეყნის შიგნით, ისე მის ფარგლებს გარეთ;
- ე) თავის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით, დადგენილი წესით, მიიღოს საჭირო ინფორმაცია სხვადასხვა დაწესებულებებიდან, აგრეთვე ფიზიკური და იურიდიული პირებისგან;
- ვ) დაქვემდებარებულ სფეროებში გამოვლენილი ან შესაძლო დარღვევების თაობაზე, დაუყოვნებლივ მოამზადოს სათანადო წინადადებები და წარადგინოს ისინი შესაბამის ორგანოში;
- ზ) სამართლებრივ ურთიერთობებში გამოვიდეს საკუთარი სახელით;
- თ) მოაწყოს სემინარები, კონფერენციები, სიმპოზიუმები მის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე;
- ი) ითანამშრომლოს საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან და უზრუნველყოს საზოგადოების ინფორმირება, დარგში არსებული მდგომარეობისა და სამომავლო პერსპექტივების შესახებ;
- კ) თავის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებთან დაკავშირებით, ითანამშრომლოს ადგილობრივ და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან;

- ლ) კომპეტენციის ფარგლებში მიიღოს მონაწილეობა ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებაში;
- მ) კომპეტენციის ფარგლებში განახორციელოს დაჩქარებული მომსახურება და მიიღოს საფასური;
- ნ) განახორციელოს ადმინისტრაციულ წარმოება სასაფლაოების პროექტის მოწყობასთან დაკავშირებით და წარუდგინოს შესაბამისი პროექტი ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მთავრობას.

4. სამსახური ვალდებულია:

- ა) პასუხი აგოს მისთვის გადაცემული ქონების შენახვასა და დაცვაზე;
- ბ) მიიღოს ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა განცხადებები, განიხილოს იგი დადგენილ ვადებში და პასუხი გასცეს იმ კანონმდებლობისა და სამართლებრივი აქტების ფარგლებში, რომელთა აღსრულებაც შედის მის კომპეტენციაში;
- გ) თავისი ფუნქციების განხორციელებისას, კეთილსინდისიერად შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობით, შესაბამისი სამართლებრივი აქტებითა და ამ დებულებით განსაზღვრული მოთხოვნები.

მუხლი 4. სამსახურის ხელმძღვანელობა

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მთავრობა.
2. სამსახურის უფროსს ჰყავს მოადგილეები, რომლებსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სამსახურის უფროსი.
3. სამსახურის უფროსის მოადგილეები ანგარიშვალდებულნი არიან სამსახურის უფროსის წინაშე.
4. მოადგილეებს შორის ფუნქციებს ანაწილებს სამსახურის უფროსი.
5. სამსახურის უფროსის არყოფნის ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის პერიოდში სამსახურის უფროსის მოვალეობას ასრულებს სამსახურის უფროსის ბრძანებით განსაზღვრული ერთ-ერთი მოადგილე.
6. სამსახურის უფროსის ერთ-ერთი მოადგილე სამსახურის უფროსის მიერ ამ მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრული ბრძანების გამოცემის შეუძლებლობის შემთხვევაში, თბილისის მუნიციპალიტეტის მთავრობის განკარგულების საფუძველზე ასრულებს სამსახურის უფროსის მოვალეობას.

მუხლი 5. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურის უფროსი:

- ა) წარმოადგენს სამსახურს და მოქმედებს მისი სახელით ოფიციალურ ურთიერთობებში, ასრულებს სხვა წარმომადგენლობით ფუნქციებს;
- ბ) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;
- გ) უზრუნველყოფს სამსახურის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის კონტროლს და ახორციელებს მათ მეთოდურ ხელმძღვანელობას;
- დ) თბილისის მთავრობის თანხმობით, განსაზღვრავს და ამტკიცებს სამსახურის საშტატო ნუსხას, თანამდებობრივი სარგოების ოდენობას;

- ე) თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სამსახურის თანამშრომლებს, დებს მათთან შრომით ხელშეკრულებებს, მათ მიმართ გამოიყენებს წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომებს;
- ვ) კანონმდებლობის შესაბამისად, გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს;
- ზ) იწვევს სპეციალისტებს ხელშეკრულების საფუძველზე, კონკრეტული საქმიანობის განხორციელების მიზნით;
- თ) ამტკიცებს სამსახურის შინაგანაწესს;
- ი) ამტკიცებს თანამდებობრივ ინსტრუქციებს;
- კ) სამსახურში სტაჟირების გავლის მიზნით, ნიშნავს და ათავისუფლებს სტაჟიორებს;
- ლ) ანაწილებს მოვალეობებს სამსახურის თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ სათანადო მითითებებს და დავალებებს, აკონტროლებს სამსახურის თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;
- მ) თვალყურს ადევნებს სამსახურზე დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულების მიმდინარეობას;
- ნ) თბილისის მთავრობას წარუდგენს სამსახურის ბიუჯეტის პროექტს კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანხმობის მისაღებად.
- ო) შუამდგომლობს თბილისის მთავრობის წინაშე იმ სახსრებისა და მატერიალური ფასეულობების გამოყოფის შესახებ, რომლებიც საჭიროა სამსახურის ამოცანების შესასრულებლად;
- პ) იღებს გადაწყვეტილებას სამსახურის სახსრებისა და მატერიალური ფასეულობების განკარგვის შესახებ, რომლებიც საჭიროა სამსახურის ამოცანების შესასრულებლად;
- ჟ) თბილისის მთავრობას უმზადებს სამსახურის დებულების პროექტს თბილისის საკრებულოსათვის დასამტკიცებლად წარსადგენად;
- რ) სამსახურის წინაშე არსებული საკითხების ეფექტურად გადაწყვეტის მიზნით, უფლებამოსილია, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, შექმნას სამუშაო ჯგუფები შესაბამისი რეკომენდაციების მოსამზადებლად;
- ს) თბილისის მთავრობის მოთხოვნის შემთხვევაში წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის საქმიანობის შესახებ;
- ტ) ხელს აწერს სამსახურის სახელით დადებულ ხელშეკრულებებსა და შეთანხმებებს;
- უ) ახორციელებს სხვა ადმინისტრაციულ ფუნქციებს;
- ფ) ახორციელებს ამ დებულებითა და კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული უფლებამოსილებების განხორციელება, სამსახურის უფროსის ბრძანებით, შეიძლება დაევალოს სამსახურის უფროსის მოადგილეს საკურატორო სფეროს გათვალისწინებით.

მუხლი 6. სამსახურის უფროსის მოადგილეები

სამსახურის უფროსის მოადგილეები:

- ა) სამსახურის უფროსის დავალების შემთხვევაში კოორდინაციას უწევენ სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფების საქმიანობას;
- ბ) აკონტროლებენ სამსახურის უფროსის გადაწყვეტილებების შესრულებას;

- გ) ახორციელებენ თანამდებობრივი ინსტრუქციითა და სამსახურის უფროსის აქტებით განსაზღვრულ უფლებამოსილებებს;
- დ) ასრულებენ სამსახურის უფროსის ცალკეულ დავალებებს;
- ე) კომპეტენციის ფარგლებში ხელს აწერენ ან ვიზას ადებენ მათ მიერ ან მათ საკურატორო სტრუქტურულ ქვედანაყოფში მომზადებულ დოკუმენტებს;
- ვ) სამსახურის საქმიანობიდან გამომდინარე, ახორციელებენ მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მათვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 7. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური თავის უფლებამოსილებებს ახორციელებს სტრუქტურული ერთეულების – განყოფილებების მეშვეობით.
2. სამსახურის სტრუქტურული ერთეულია:
 - ა) განაშენიანების რეგულირების გეგმების გეგმარებითი დავალების მართვის განყოფილება;
 - ბ) განაშენიანების რეგულირების გეგმების მართვის განყოფილება;
 - გ) სპეციალური (ზონალური) შეთანხმების განყოფილება;
 - დ) ურბანული პოლიტიკის და დაგეგმარების განყოფილება;
 - ე) ქალაქების განყოფილება;
 - ვ) ადმინისტრაციული განყოფილება

მუხლი 8. სტრუქტურული ერთეულების - განყოფილებების უფლებამოსილებები

1. განაშენიანების რეგულირების გეგმების გეგმარებითი დავალების მართვის განყოფილების უფლებამოსილებას მიეკუთვნება:
 - ა) თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში, თბილისის ადმინისტრაციული საზღვრებით დადგენილ ტერიტორიაზე მიმდინარე ქალაქთმშენებლობითი პროცესების მართვა და კონტროლი;
 - ბ) განაშენიანების რეგულირების გეგმის (გრგ) გეგმარებითი დავალებების გაცემისა და მათში ცვლილებების შეტანის თაობაზე მუნიციპალიტეტის შესაბამისი ორგანოების გადაწყვეტილებათა პროექტების მომზადება;
2. განაშენიანების რეგულირების გეგმების მართვის განყოფილების უფლებამოსილებას მიეკუთვნება:
 - ა) თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში, თბილისის ადმინისტრაციული საზღვრებით დადგენილ ტერიტორიაზე მიმდინარე ქალაქთმშენებლობითი პროცესების მართვა და კონტროლი;
 - ბ) ქალაქთმშენებლობითი დოკუმენტების, მათი ნაწილების დამტკიცების ან/და მათში ცვლილებების შეტანის თაობაზე თვითმმართველობის ორგანოების გადაწყვეტილებათა პროექტებისა და დასკვნების მომზადება და შესაბამისი ორგანოებისთვის მათი გადაგზავნის უზრუნველყოფა;
 - გ) განაშენიანების რეგულირების გეგმის (გრგ) პროექტების და მათში ცვლილებების შეტანის თაობაზე მუნიციპალიტეტის შესაბამისი ორგანოების გადაწყვეტილებათა პროექტების მომზადება.

დ) განაშენიანების რეგულირების გეგმის (გრგ) შესაბამისად ფუნქციური ზონის ცვლილების საკითხებზე დასკვნების და მუნიციპალიტეტის შესაბამისი ორგანოების გადაწყვეტილებათა პროექტების მომზადება.

3. სპეციალური (ზონალური) შეთანხმების განყოფილების უფლებამოსილებას მიეკუთვნება:

ა) კომპეტენციის ფარგლებში თბილისის ადმინისტრაციული საზღვრებით დადგენილ ტერიტორიაზე მიმდინარე ქალაქთმშენებლობითი პროცესების მართვა და კონტროლი;

ბ) სპეციალური (ზონალური) შეთანხმების ფარგლებში ცალკეული მიწის ნაკვეთების განვითარების შესაძლებლობის განსაზღვრა;

გ) სპეციალური (ზონალური) შეთანხმების გაცემისთვის შესაბამისი ადმინისტრაციული წარმოების ჩატარების უზრუნველყოფა;

დ) სპეციალური (ზონალური) შეთანხმების გაცემისთვის შესაბამისი დასკვნების მომზადება;

ე) სპეციალური (ზონალური) შეთანხმების გაცემისთვის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ

სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადება.

4. ურბანული პოლიტიკის და დაგეგმარების განყოფილების უფლებამოსილებას მიეკუთვნება:

ა) მდგრადი ურბანული განვითარების მუნიციპალური პოლიტიკის შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება, განხორციელების კოორდინაცია და მონიტორინგი;

ბ) ურბანული განვითარების სტრატეგიის შემუშავება, მისი დანერგვის ხელშეწყობა და მონიტორინგი;

გ) ადგილობრივი თვითმმართველობის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან ან/და იურიდიულ პირებთან ერთად, თბილისის სოციალური, ეკონომიკური, სატრანსპორტო და გარემოსდაცვითი

განვითარების პოლიტიკის შემუშავებაში მონაწილეობა;

დ) თავისი უფლებამოსილებების განხორციელების მიზნით, კომპეტენციის ფარგლებში მოქმედი საკანონმდებლო ბაზის ანალიზი და შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება;

ე) უფლებამოსილი სახელმწიფო ორგანოს მიერ მიღებულ (გამოცემულ) იმ სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობის მიღება, რომელიც შეეხება სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებს;

ვ) თავისი უფლებამოსილებების განხორციელების მიზნით კვლევითი და ანალიტიკური საქმიანობის განხორციელების უზრუნველყოფა;

ზ) გეოსაინფორმაციო ბაზების განახლება-სისტემატიზაცია და მასთან დაკავშირებული ღონისძიებების განხორციელება;

თ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში, სამსახურის მიერ განხორციელებული საქმიანობის ანალიზი, ასევე შიდა სამსახურებრივი სტანდარტების შექმნა და მოწესრიგება;

ი) სხვადასხვა ორგანიზაციებთან და სტრუქტურებთან სამსახურის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხებზე თანამშრომლობა, ერთობლივი პროექტების დაგეგმვა და განხორციელება;

კ) თავისი უფლებამოსილებების განხორციელების მიზნით გრანტების მოზიდვა და დონორი ორგანიზაციების მიერ დაფინანსებული სხვადასხვა ურბანული პროექტების განხორციელება;

- ლ) დარგში არსებული მდგომარეობის, სამსახურის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებისა და სამომავლო გეგმების თაობაზე საზოგადოების ინფორმირება;
- მ) ქალაქ თბილისის ადმინისტრაციული საზღვრებით დადგენილ ტერიტორიაზე დაგეგმარებითი საქმიანობის წარმოება, ცალკეული ტერიტორიების განვითარების კონცეფციების, განაშენიანების რეგულირების გეგმის პროექტების მომზადებისა და განხორციელების უზრუნველყოფა;
- ნ) მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმის შემუშავების პროცესის მართვა და მისი შემდგომი განხორციელების უზრუნველყოფა;
- ო) ქალაქთმშენებლობითი ნორმების და ურბანული დიზაინის სტრანდარტების შექმნა და სისტემატიზაცია;
- პ) თბილისის ადმინისტრაციულ საზღვრებში არსებული ტერიტორიის განვითარების და ურბანული განახლების პროგრამების ხელშეწყობა;
- ჟ) თბილისის ისტორიული ნაწილის ურბანული განვითარების პროექტების ხელშეწყობა და კონტროლი;

5. ქალაქებულებითი პოზიციების განყოფილების უფლებამოსილებას მიეკუთვნება:

ა) ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული ქონების განკარგვასთან დაკავშირებით ქალაქებულებითი პოზიციის მომზადება;

ბ) თბილისის მერთან არსებული თვითნებურად დაკავებულ მიწაზე საკუთრების უფლების აღიარების კომისიის საქმიანობაში კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობის მიღება;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში ქალაქებულებითი პოზიციის მომზადება;

დ) ცალკეული მიწის ნაკვეთის/ნაკვეთების ფუნქციური ზონის ცვლილების საკითხებზე დასკვნების და მუნიციპალიტეტის შესაბამისი ორგანოების გადაწყვეტილებათა პროექტების მომზადება;

ე) მიწის ნაკვეთების გამიჯვნა/გაერთიანების თაობაზე სამსახურის პოზიციის მომზადება.

6. ადმინისტრაციული განყოფილების უფლებამოსილებებს მიეკუთვნება:

- ა) სამსახურის სამართლებრივი მომსახურების უზრუნველყოფა;
- ბ) ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობის მიღება, აგრეთვე, უფლებამოსილი სახელმწიფო ორგანოების მიერ მომზადებული პროექტების სამართლებრივი ანალიზი;
- გ) სამსახურის უფროსის მიერ გაცემული მინდობილობის საფუძველზე სამსახურის წარმომადგენლობა სასამართლოში და ადმინისტრაციულ ორგანოებში;
- დ) სასამართლოს/ზემდგომი ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების აღსრულებასთან დაკავშირებით ადმინისტრაციული წარმოებების ჩატარება სამსახურის შესაბამის განყოფილებასთან ერთად;
- ე) ადამიანური რესურსების მართვა;
- ვ) სამსახურის კომპიუტერული ქსელის ადმინისტრირება და ქსელში ჩართული კომპიუტერული ტექნიკის გამართული მუშაობის უზრუნველყოფა;
- ზ) ქსელის უსაფრთხოების დაცვა;
- თ) სამსახურის სერვერული ცენტრის ადმინისტრირება;
- ი) ლოკალურ და ცენტრალიზებულ ბაზაში არსებული შეცდომების გასწორება და ბაზების სრულყოფა, ცენტრალური ბაზის კონტროლი;
- კ) სტატისტიკური მონაცემების დამუშავება და ანალიზი;

- ლ) სამსახურის საფინანსო-ეკონომიკური და ბუღალტრული საქმიანობის მართვა;
- მ) სამსახურში ძირითადი საშუალებებისა და მატერიალური ფასეულობების ინვენტარიზაციის ჩატარება;
- ნ) სამსახურზე რიცხული მატერიალური ფასეულობების დაცვას და სამსახურის მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფა;
- ო) სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელება;
- პ) სამსახურში დაშვებული ლიმიტების გათვალისწინებით საწვავის ხარჯვის კონტროლის, აგრეთვე, სამსახურის სახსრების ხარჯვაზე შიდა აუდიტის ჩატარების უზრუნველყოფა;
- ჟ) სახელმწიფო შესყიდვების წლიურ გეგმის შემუშავება და ცალკეული შესასყიდი ობიექტის წლიური ღირებულებიდან გამომდინარე შესყიდვის წესის განსაზღვრა;
- რ) სამსახურის თანამშრომელთა საქმიანობაზე ზედამხედველობა და თანამშრომელთა მიერ დისციპლინის დაცვის კონტროლი;
- ს) სამსახურის წინაშე არსებული რისკების მართვის ხარისხის შეფასება.
- ტ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 9. სამსახურის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი (განყოფილების უფროსი)

1. განყოფილების უფროსი:

- ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;
- ბ) ანაწილებს მოვალეობებს განყოფილების თანამშრომელთა შორის, ამლევს მათ დავალებებსა და მითითებებს;
- გ) ახორციელებს კონტროლს განყოფილების თანამშრომლების მიერ სამსახურის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებაზე/შესრულებაზე;
- დ) ახდენს განყოფილებაში მომზადებული დოკუმენტების ვიზირებას;
- ე) სამსახურის უფროსის ბრძანების საფუძველზე ახდენს განყოფილებაში მომზადებული დოკუმენტების ხელმოწერას;
- ვ) სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშს განყოფილების საქმიანობის შესახებ;
- ზ) მოთხოვნის შემთხვევაში სამსახურის უფროსს წარუდგენს განყოფილების სამუშაო გეგმებს;
- თ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების მოსამსახურეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებითა და სამსახურის უფროსის/სამსახურის უფროსის მოადგილების ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;
- ი) იღებს და აფასებს განყოფილების მოსამსახურეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;
- კ) ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს განყოფილების მიერ განხორციელებული საქმიანობის შესახებ;
- ლ) უზრუნველყოფს განყოფილების მოსამსახურეთა მიერ სამსახურის შინაგანაწესისა და დისციპლინის დაცვას;
- მ) დადგენილი წესით აფასებს განყოფილების მოსამსახურეთა საქმიანობას;
- ნ) სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს მოხელეთა დაწინაურების, წახალისების ან საჯარო მოსამსახურეთა მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;
- ო) განყოფილების საქმიანობიდან გამომდინარე, ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.
2. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის და სამსახურის უფროსის მოადგილის წინაშე.

მუხლი 10. სამსახურის ქონება

1. სამსახურს გააჩნია ქონება, რომელიც მას გადაეცემა კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. სამსახურის ქონებას შეადგენს ძირითადი საბრუნავი საშუალებები, აგრეთვე, სხვა მატერიალური ფასეულობები და ფინანსური რესურსები.

მუხლი 11. სამსახურის ფინანსები

სამსახურის დაფინანსების წყაროებია:

- ა) თბილისის ბიუჯეტიდან გამოყოფილი მიზნობრივი სახსრები;
- ბ) სამსახურის მომსახურების გაწევით მიღებული შემოსავლები;
- გ) მიზნობრივი კრედიტები და გრანტები;
- დ) საქართველოს კანონმდებლობით წებადართული სხვა შემოსავლები.

მუხლი 12. სამსახურის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების გასაჩივრება

სამსახურის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება შეიძლება გასაჩივრდეს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 13. სამსახურის კონტროლი

სამსახურის მაკონტროლებელი ორგანოა თბილისის მთავრობა, რომელიც სარგებლობს ყველა იმ უფლებით, რაც “საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ” საქართველოს კანონის შესაბამისად, გააჩნია სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელ ორგანოს.

მუხლი 14. სამსახურის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

სამსახურის რეორგანიზაცია, ლიკვიდაცია ხორციელდება კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესით.

მუხლი 15. დასკვნითი დებულებები

ამ დებულებაში ცვლილების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილებით.