



ქალაქ თბილისის  
მუნიციპალიტეტის მერიის ტრანსპორტის საქალაქო სამსახურის  
დებულების დამტკიცების შესახებ



ჩ ა ზ გ მ 6 0 ლ ე ბ ა № 10-14

“— 16 —” იანვარი 2018 წ

ქ. თბილისი

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის ტრანსპორტის საქალაქო სამსახურის  
დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“  
24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, 68-ე მუხლის  
პირველი პუნქტის „ლ“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს  
კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე,

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

1. დამტკიცდეს, „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის ტრანსპორტის საქალაქო სამსახურის დებულება“ დანართის შესაბამისად.
2. მაღლადაკარგულად გამოცხადდეს „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის ტრანსპორტის საქალაქო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 22 დეკემბრის №19-69 დადგენილება.
3. დადგენილება ამოქმედდეს 2018 წლის 22 თებერვლიდან.

საკრებულოს თავმჯდომარე

გიორგი ტყემალაძე

**ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის ტრანსპორტის  
საქალაქო სამსახურის დებულება**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

1. ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის ტრანსპორტის საქალაქო სამსახური (შემდგომში - სამსახური) არის ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის (შემდგომში - თბილისი) მერიის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს თბილისის ადმინისტრაციულ საზღვრებში ადგილობრივი საქალაქო რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის, საქართველოს ტერიტორიის ფარგლებში შიდა რეგულარული სამგზავრო გადაყვანისას დედაქალაქის ტერიტორიაზე შემომავალი ავტობუსების (M2 და M3 კატეგორიები) მოძრაობის, ტრანსპორტის მოძრაობის ორგანიზების და სატრანსპორტო საშუალებების პარკირების ორგანიზების მართვას, დელეგირების ფარგლებში საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის შესაბამის მუხლებზე შემოსული საჩივრების/პროტესტების განხილვას, სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავებას, წარმომადგენლობას საერთო სასამართლოებში.

2. სამსახურის უფლებამოსილება, სტრუქტურა და საქმიანობის წესი განისაზღვრება ამ დებულებით.

3. სამსახური მოქმედებს საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“, ამ დებულებისა და სხვა სამართლებრივი აქტების საფუძველზე და მათ შესასრულებლად.

4. სამსახური თავისი ფუნქციების განხორციელებისას წარმოადგენს თბილისის მერიას.

5. სამსახურს აქვს დებულება, ბლანკი, ბეჭედი სამსახურის სახელწოდების აღნიშვნით. აგრეთვე, ამ სტატუსის მქონე სტრუქტურული ერთეულისთვის ნებადართული სხვა ოფიციალური რეკვიზიტები.

6. სამსახური ანგარიშვალდებულია თბილისის მერისა და თბილისის მთავრობის წინაშე.

7. სამსახურის საქმიანობაზე საერთო ხელმძღვანელობასა და ზედამხედველობას ახორციელებს თბილისის მერი ან/და თბილისის მერის ერთ-ერთი მოადგილე.

8. სამსახურის ადგილსამყოფელია: ქ. თბილისი, ადამ მიცვევიჩის ქუჩა №29.

**მუხლი 2. სამსახურის ფუნქციები**

სამსახურის ფუნქციებია:

ა) თბილისის მიერ დაფუძნებული ტრანსპორტის სფეროს მიკუთვნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების საქმიანობის კოორდინაცია და კონტროლი კომპეტენციის ფარგლებში;

ბ) დედაქალაქში ტრანსპორტის განვითარების პოლიტიკისა და მიდგომების განსაზღვრა და შესაბამისი პოლიტიკის გატარების უზრუნველყოფა;

გ) ტრანსპორტის მოდელის შექმნა და მუდმივი განახლება;

დ) თბილისის ადმინისტრაციულ საზღვრებში სატრანსპორტო საშუალებებისა და ქვეითა მოძრაობის ორგანიზების გასაუმჯობესებელ ღონისძიებათა შესახებ წინადადებების შემუშავება და განხორციელება;

ე) ადგილობრივი საქალაქო რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის მიზნით, ავტობუსების (M2 და M3 კატეგორიები) მოძრაობის მარშრუტების შემუშავება და თბილისის მთავრობისთვის დასადგენად წარდგენა, თბილისის საკრებულოს მიერ დამტკიცებული მოძრაობის მარშრუტების დაცვაზე ზედამხედველობა;

ვ) საქართველოს ტერიტორიის ფარგლებში შიდა რეგულარული სამგზავრო გადაყვანისას დედაქალაქის ტერიტორიაზე შემომავალი ავტობუსებისათვის (M2 და M3 კატეგორიები) მოძრაობის მარშრუტების შემუშავება და თბილისის მთავრობისთვის დასადგენად წარდგენა, თბილისის საკრებულოს მიერ დამტკიცებული მოძრაობის მარშრუტების დაცვაზე ზედამხედველობა;

ზ) თბილისის საკრებულოს მიერ დამტკიცებული მოძრაობის მარშრუტების პერიოდულად შესწავლა და მათი ოპტიმიზაციის მიზნით შესაბამისი წინადადებების მომზადება;

თ) სამსახურის კომპეტენციას განკუთვნილ საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე ადმინისტრაციულ- სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;

ი) ადგილობრივი საქალაქო რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის განხორციელების მიზნით, გაცემულ ნებართვებზე მოქმედი სამართლებრივი აქტებით მინიჭებულ უფლებამოსილებათა განხორციელება;

კ) M2 და M3 კატეგორიების ავტობუსებისათვის გაჩერებების განსაზღვრასა და გაჩერებებზე შესაბამისი ინფრასტრუქტურის მოწყობაში მონაწილეობის მიღება შესაბამის ადმინისტრაციულ და სამართალდამცავ ორგანოებთან ერთად;

ლ) სამგზავრო სატრანსპორტო საშუალებების ერთიან მოძრაობის სამარშრუტო ქსელში (M2 და M3 კატეგორიის) არსებული მდგომარეობის შესახებ საინფორმაციო ბაზის შექმნა;

მ) ურბანული პოლიტიკის შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;

ნ) ფუნქციური ზონის ცვლილების და სპეციალური ზონალური შეთანხმებით ქალაქებმარებითი პარამეტრების ცვლილების საკითხებში მონაწილეობის მიღება და შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება;

ო) ქალაქებმარებითი დოკუმენტების შემუშავებაში და განხილვაში მონაწილეობის მიღება და შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება;

პ) მშენებლობის ნებართვის დედაქალაქის ადმინისტრაციულ საზღვრებში არქიტექტურული პროექტების შეთანხმებისას (გარდა ინდივიდუალური საცხოვრებელი სახლის პროექტისა) შესაბამისი რეკომენდაციის მომზადება;

ჟ) ახალი სატრანსპორტო/საგზაო ინფრასტრუქტურული პროექტების შეფასება და შესაბამისი რეკომენდაციის მომზადება;

რ) სატრანსპორტო საშუალებების პარკირების ორგანიზება;

ს) თბილისის საკრებულოს მიერ დამტკიცებული პარკირების წესების შესაბამისად ავტოსადგომების და სხვა ინფრასტრუქტურის შესახებ წინადადებების მომზადებასა და მათი სქემების შეთანხმებაში მონაწილეობის მიღება შესაბამის ადმინისტრაციულ და სამართალდამცავ ორგანოებთან ერთად;

ტ) შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირისთვის ან იურიდიული პირის საკუთრებაში მქონე შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირისთვის ადაპტირებულ სატრანსპორტო საშუალებაზე საცნობი ნიშნის გაცემა;

უ) იმ სატრანსპორტო საშუალებებზე, რომლებსაც თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში ოპერატიულ-სამძებრო საქმიანობის განხორციელების მიზნით გამოიყენებენ „ოპერატიულ-სამძებრო საქმიანობის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-12 მუხლით განსაზღვრული ოპერატიულ-სამძებრო საქმიანობის განმახორციელებელი ორგანოები, აგრეთვე „სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის მე-7 პუნქტის შესაბამისად განსაზღვრულ სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის დასაცავ პირთა სარგებლობაში არსებულ სატრანსპორტო საშუალებებზე სპეციალური საშვის გაცემა;

ფ) ადგილობრივი მნიშვნელობის საავტომობილო გზებზე არაგაბარიტული (მსხვილგაბარიტიანი), ზენორმატიული (მძიმეწონიანი) სატრანსპორტო საშუალებებისა და სახიფათო ტვირთის გადამზიდავი სატრანსპორტო საშუალებების გადაადგილების (მარშრუტის) შეთანხმებაში მონაწილეობის მიღება შესაბამის ადმინისტრაციულ და სამართალდამცავ ორგანოებთან ერთად;

ქ) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 135-ე მუხლით და 135<sup>1</sup> მუხლით გათვალისწინებულ სამართალდარღვევებზე, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით საჯარიმო ქვითრების ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების შედგენა;

ღ) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 125-ე მუხლის მე-8 ნაწილით, 125<sup>2</sup> მუხლით, 130-ე მუხლის მე-4 ნაწილის "ა" ქვეპუნქტით, 135-ე მუხლითა და 135<sup>1</sup> მუხლით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული სახდელის (ჯარიმის) ან/და საურავის დარიცხვის შესახებ დადგენილების ზემდგომ ორგანოში (თანამდებობის პირთან) გასაჩივრებისას საჩივრის განხილვა და გადაწყვეტილების მიღება;

ყ) სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში საქართველოს ყველა ინსტანციის სასამართლოში, აგრეთვე ზემდგომ ორგანოში სამსახურის ინტერესების დაცვა;

შ) სამსახურში არსებულ საბინაო წიგნებში სარეგისტრაციო ჩანაწერების საფუძველზე, საერთო საცხოვრებლებში დროებით მცხოვრები პირებისათვის სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოში რეგისტრაციის გასატარებლად საჭირო ცნობების გაცემა;

ჩ) პარკირების სფეროს მართვასთან · (გარდა ფინანსურისა) დაკავშირებული წინადადებების მომზადება, საქმიანობის კოორდინაცია და კონტროლი;

(ც) სამსახურის ასიგნებებთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის მომზადება;

(ძ) სამსახურის სარგებლობაში არსებულ სასაქონლო მატერიალურ ფასეულობათა ინვენტარიზაციის ჩატარების პროცესში მონაწილეობის მიღება;

(წ) საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებითა და თბილისის საკრებულოს ადმინისტრაციულ- სამართლებრივი აქტებით დადგენილი სხვა ფუნქციების შესრულება.

მუხლი 3. სამსახურის უფლება-მოვალეობანი

1. სამსახურს უფლება აქვს:

ა) ფუნქციებს მიკუთვნებული საკითხების განხილვა-გადაწყვეტისათვის, დადგენილი წესით, მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს საჭირო ინფორმაცია სახელმწიფო დაწესებულებებისგან, ადგილობრივი თვითმმართველობის დაწესებულებებისგან, ფიზიკური და იურიდიული პირებისგან;

ბ) კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე ჩატაროს თათბირები და სხვა ორგანიზაციული ღონისძიებანი სახელმწიფო დაწესებულებების, ადგილობრივი თვითმმართველობის დაწესებულებების, ფიზიკური და იურიდიული პირების წარმომადგენელთა მონაწილეობით და საჭიროების შემთხვევაში, მოქმედი სამართლებრივი აქტების შესაბამისად, განახორციელოს საოქმო ჩანაწერები;

გ) კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე დაამყაროს ურთიერთობები და ითანამშრომლოს სხვადასხვა ქვეყნის ქალაქების ადგილობრივი თვითმმართველობის შესაბამის ორგანოებთან, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, აგრეთვე ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან;

დ) მიიღოს მონაწილეობა თბილისის ბიუჯეტის პროექტის შემუშავებაში;

ე) ხელი შეუწყოს საქალაქო ტრანსპორტის განვითარებისათვის ბიუჯეტგარეშე კაპიტალის (ინვესტიციები, გრანტები და სხვა სახსრები) მოზიდვას;

ვ) განახორციელოს კონტროლი სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულებების შესრულებაზე;

ზ) მისაწოდებელი ან/და მიწოდებული საქონლის, სამუშაოების, მომსახურების მოცულობის, ხარისხისა და მიწოდების ვადების სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულებების მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენის შემდეგ გააფორმოს მიღება-ჩაბარების აქტები.

## 2. სამსახური ვალდებულია:

ა) გაატაროს შესაბამისი ღონისძიებები სატრანსპორტო ინფრასტრუქტურის განვითარებისათვის;

ბ) განიხილოს სახელმწიფო და ადგილობრივი თვითმმართველობის დაწესებულებებისგან, ფიზიკური და იურიდიული პირებისგან მიღებული წერილები, ინფორმაციები, მოთხოვნები, განცხადებები, საჩივრები და კომპეტენციის ფარგლებში მოამზადოს შესაბამისი მასალები, წინადადებები, დასკვნები და პასუხები მოქმედი სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;

გ) უფლებამოსილების განხორციელებისას დანაშაულის ნიშნების არსებობის შემთხვევაში საქმის მასალები, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, შემდგომი რეაგირებისათვის გადასცეს შესაბამის სამართალდამცავ ორგანოებს.

## მუხლი 4. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც, თბილისის საკრებულოს თანხმობით, თანამდებობაზე ნიშნავს თბილისის მერი. სამსახურის უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების საკითხს წყვეტს თბილისის მერი.

2. სამსახურის უფროსი პასუხისმგებელია და უფლებამოსილებას იხსნის თბილისის მერის წინაშე.

3. სამსახურის უფროსი:

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

ბ) მოქმედებს სამსახურის სახელით, წარმოადგენს სამსახურს მესამე პირებთან ურთიერთობაში, ანიჭებს სამსახურის წარმომადგენლობას ცალკეულ პირებს სხვადასხვა სახელმწიფო დაწესებულებებთან, ორგანიზაციებთან, იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან ურთიერთობისას;

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

დ) მოთხოვნის შემთხვევაში შეიმუშავებს და წარადგენს სამსახურის სამუშაო გეგმას და ანგარიშს განხორციელებული საქმიანობის შესახებ;

ე) თბილისის მერს და თბილისის მთავრობას წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ პროექტებს, საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

ვ) ამ დებულებიდან და თანამდებობრივი ინსტრუქციებიდან გამომდინარე, ანაწილებს ფუნქციებს და აძლევს დავალებებს სამსახურის საჯარო მოსამსახურებს; ისმენს მათ ანგარიშებს განხორციელებული საქმიანობის შესახებ;

ზ) უნაწილებს თანამშრომლებს სამსახურში შემოსულ კორესპონდენციას, აწესებს კონტროლს მის შესრულებაზე;

თ) კონტროლს უწევს შინაგანაწესის დაცვას;

ი) სამსახურის თანამშრომლებს უქმნის მათი მოვალეობების შესრულებისა და შინაგანაწესის მოთხოვნების დაცვისთვის აუცილებელ პირობებს;

კ) ხელს აწერს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სამსახურეობრივ დოკუმენტაციას;

ლ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს - ბრძანებას;

მ) სამსახურის მოხელეებზე ანაწილებს სამსახურისთვის გადმოცემულ სამსახურებრივ ავტომანქანებს, ასევე ამტკიცებს სამსახურის მოხელეების სარგებლობაში არსებული ავტოსატრანსპორტო საშუალებებისთვის საშვის ფორმას;

ნ) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 125-ე მუხლის მე-8 ნაწილით, 125<sup>2</sup> მუხლით, 130-ე მუხლის მე-4 ნაწილის "ა" ქვეპუნქტით, 135-ე მუხლითა და 135<sup>1</sup> მუხლით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევებისათვის შეფარდებული ადმინისტრაციული სახდელის (ჯარიმის) ზემდგომ ორგანოში (თანამდებობის პირთან) გასაჩივრებისას იღებს გადაწყვეტილებას ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით - დადგენილებით;

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

## მუხლი 5. სამსახურის უფროსის მოადგილეები

1. სამსახურის უფროსს ჰყავს სამი მოადგილე, რომელიც კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობებზე ნიშნავს და თანამდებობებიდან ათავისუფლებს თბილისის მერი.

2. სამსახურის უფროსის მოადგილეები ანგარიშვალდებულნი არიან სამსახურის უფროსის წინაშე.

3. მოადგილეებს შორის ფუნქციებს ანაწილებს სამსახურის უფროსი.

4. 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 მათთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

5. სამსახურის უფროსის არყოფნის ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის პერიოდში, სამსახურის უფროსის მოვალეობას სამსახურის უფროსის ბრძანებით ასრულებს სამსახურის უფროსის ერთ-ერთი მოადგილე.

6. სამსახურის უფროსის ერთ-ერთი მოადგილე სამსახურის უფროსის მიერ ამ მუხლის მე-5 პუნქტით განსაზღვრული ბრძანების გამოცემის შეუძლებლობის შემთხვევაში, თბილისის მერის ბრძანების საფუძველზე ასრულებს სამსახურის უფროსის მოვალეობას.

#### მუხლი 6. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფები

1. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) საგზაო მოძრაობის ორგანიზების განყოფილება;

ბ) მარშრუტების დაგეგმვარებისა და კონტროლის განყოფილება;

გ) პოლიტიკისა და დაგეგმვის განყოფილება;

დ) ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმისწარმოების განყოფილება.

2. საგზაო მოძრაობის ორგანიზების განყოფილების ფუნქციებია:

ა) საგზაო მოძრაობის პირობების გამოკვლევა;

ბ) დედაქალაქში ტრანსპორტის განვითარების პოლიტიკისა და მიდგომების განსაზღვრასა და შესაბამისი პოლიტიკის გატარების უზრუნველყოფაში მონაწილეობის მიღება საგზაო მოძრაობის ორგანიზების კუთხით;

გ) სატრანსპორტო საშუალებებისა და ქვეითთა მოძრაობის გასაუმჯობესებელი ღონისძიებების შემუშავება;

დ) საგზაო მოძრაობის ორგანიზების ტექნიკური საშუალებების დასაწერგად წინადადებებისა და დავალებების მომზადება, კონტროლი გაცემული დავალების შესრულებაზე და შესრულებული სამუშაოების მიღება;

ე) საგზაო მოძრაობის ორგანიზების ტექნიკური საშუალებების მუშაობაზე კონტროლის დაწესება, დედაქალაქში საჭირო საგზაო მოძრაობის ორგანიზების ტექნიკურ საშუალებათა განსაზღვრა;

ვ) ადგილობრივი მნიშვნელობის საავტომობილო გზებზე არაგაბარიტული (მსხვილგაბარიტიანი), ზენორმატიული (მძიმეწონიანი) სატრანსპორტო საშუალებებისა და სახიფათო ტვირთის გადამზიდავი სატრანსპორტო საშუალებების გადაადგილების (მარშრუტის) შეთანხმებაში მონაწილეობის მიღება შესაბამის ადმინისტრაციულ და სამართალდამცავ ორგანოებთან ერთად;

ზ) თბილისის ქუჩებსა და ავტომაგისტრალებზე, საგზაო ნაგებობებზე, მიწისქვეშა კომუნიკაციებზე და რკინიგზის გადასასვლელებზე ჩასატარებელი სამშენებლო-სარეკონსტრუქციო სამუშაოების მიმდინარეობის პერიოდში საგზაო მოძრაობის ორგანიზების დროებითი სქემების განხილვა და მისი სამსახურის ხელმძღვანელობისთვის წარდგენა შესათანხმებლად;

თ) თბილისის ბიუჯეტით გათვალისწინებული პროგრამებით/ქვეპროგრამებით საგზაო მოძრაობის ორგანიზების კუთხით სამსახურის მიერ განსახორციელებელ ღონისძიებებზე ტენდერის გამოცხადებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის (ტექნიკური დავალება, ფასების ცხრილი) მომზადება;

ი) საგზაო მოძრაობის ორგანიზების ტექნიკურ საშუალებათა დანერგვის წლიური და პერსპექტიული გეგმების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;

კ) ურბანული პოლიტიკის შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება საგზაო მოძრაობის ორგანიზების კუთხით;

ლ) ფუნქციური ზონის ცვლილების და სპეციალური ზონალური შეთანხმებით ქალაქებური მარებითი პარამეტრების ცვლილების საკითხებში მონაწილეობის მიღება და შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება საგზაო მოძრაობის ორგანიზების კუთხით;

მ) ქალაქებური დოკუმენტების შემუშავებაში და განხილვაში მონაწილეობის მიღება და შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება საგზაო მოძრაობის ორგანიზების კუთხით;

ნ) მშენებლობის ნებართვის დედაქალაქის ადმინისტრაციულ საზღვრებში არქიტექტურული პროექტების შეთანხმებისას (გარდა ინდივიდუალური საცხოვრებელი სახლის პროექტისა) შესაბამისი რეკომენდაციის მომზადება საგზაო მოძრაობის ორგანიზების კუთხით;

ო) სატრანსპორტო/საგზაო ინფრასტრუქტული პროექტების შეფასება და შესაბამისი რეკომენდაციის მომზადება საგზაო მოძრაობის ორგანიზების კუთხით;

პ) დედაქალაქის ადმინისტრაციულ საზღვრებში პარკირების წესის შესაბამისად საგზაო მოძრაობის ორგანიზება;

ჟ) სამსახურში წარმოდგენილი სატრანსპორტო/საგზაო ინფრასტრუქტული პროექტების შეფასება საგზაო მოძრაობის ორგანიზების კუთხით;

რ) კომპეტენციის ფარგლებში AutoCAD-ის და გისის პროგრამებში პროექტების შემუშავება.

3. მარშრუტების დაგეგმარებისა და კონტროლის განყოფილების ფუნქციებია:

- ა) დედაქალაქში ტრანსპორტის განვითარების პოლიტიკისა და მიდგომების განსაზღვრასა და შესაბამისი პოლიტიკის გატარების უზრუნველყოფაში მონაწილეობის მიღება ადგილობრივი საქალაქო რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის კუთხით;
- ბ) სამარშრუტო სატრანსპორტო საშუალებების მდგომარეობაზე ინფორმაციების მოძიება და სისტემატიზება;
- გ) სამარშრუტო სატრანსპორტო საშუალებებისთვის ინფრასტრუქტურის დაგეგმვაში მონაწილეობის მიღება;
- დ) სამარშრუტო სატრანსპორტო საშუალებების მოძრაობის ორგანიზების დაგეგმარება;
- ე) ურბანული პოლიტიკის შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება სამარშრუტო სატრანსპორტო საშუალებებით მოძრაობის კუთხით;
- ვ) ფუნქციური ზონის ცვლილების და სპეციალური ზონალური შეთანხმებით ქალაქებისა და მონაბარების ცვლილების საკითხებში მონაწილეობის მიღება და შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება სამარშრუტო სატრანსპორტო საშუალებებით მოძრაობის კუთხით;
- ზ) ქალაქებისა და მონაბარების ცვლილების და შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება სამარშრუტო სატრანსპორტო საშუალებებით მოძრაობის კუთხით;
- თ) მშენებლობის ნებართვის დედაქალაქის ადმინისტრაციულ საზღვრებში არქიტექტურული პროექტების შეთანხმებისას (გარდა ინდივიდუალური საცხოვრებელი სახლის პროექტისა) შესაბამისი რეკომენდაციის მომზადება სამარშრუტო სატრანსპორტო საშუალებებით მოძრაობის კუთხით;
- ი) სატრანსპორტო/საგზაო ინფრასტრუქტურული პროექტების შეფასება და შესაბამისი რეკომენდაციის მომზადება სამარშრუტო სატრანსპორტო საშუალებებით მოძრაობის კუთხით;
- კ) ადმინისტრაციული სახდელის დადებაზე სამსახურზე დელეგირებული უფლებამოსილების განხორციელება მოქმედი სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;
- ლ) კომპიუტერული AutoCAD-ის და გისის პროგრამებში პროექტების შემუშავება.

#### 4. პოლიტიკისა და დაგეგმვის განყოფილების ფუნქციებია:

- ა) დედაქალაქში ტრანსპორტის განვითარების პოლიტიკისა და მიდგომების განსაზღვრასა და შესაბამისი პოლიტიკის გატარების უზრუნველყოფაში მონაწილეობის მიღება;
- ბ) დედაქალაქში სამგზავრო ტრანსპორტის სფეროში არსებული მდგომარეობის პერიოდული ანალიზის საფუძველზე, ერთიანი საქალაქო პოლიტიკის გასატარებელი ღონისძიებების შესახებ წინადადებებისა და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;
- გ) დედაქალაქში ტრანსპორტის პოლიტიკისა და სტრატეგიის დოკუმენტების პროექტების (მათ შორის მდგრადი ურბანული ტრანსპორტის გეგმის) შემუშავებისა და განახლების უზრუნველყოფა;
- დ) დედაქალაქში ტრანსპორტის პოლიტიკისა და სტრატეგიის დოკუმენტების, სამოქმედო გეგმების და კონკრეტული სატრანსპორტო პროექტების განხორციელების შეფასება, წინასწარ დადგენილი შეფასების ინდიკატორების საფუძველზე;

ე) ტრანსპორტის მოდელის შექმნა და მუდმივი განახლება;

ვ) პოლიტიკის დოკუმენტებისა და კვლევებისათვის, ასევე სატრანსპორტო მოდელისათვის საჭირო მონაცემების მუდმივი შეგროვება, სისტემატიზაცია და ანალიზი, ტენდენციების გამოვლენა;

ზ) სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში ტრანსპორტის დარგში კვლევების და სხვა სახის საკონსულტაციო მომსახურების საჭიროების იდენტიფიცირება, დონორების მოძიება, ტექნიკური დავალებებისა და ტენდერების ჩატარებაში მონაწილეობის მიღება, კვლევებზე ზედამხედველობა;

თ) საზოგადოებრივი ტრანსპორტის სამარშუტო ქსელის, სატრანსპორტო ინფრასტრუქტურის, მოძრაობის ორგანიზების დაგეგმვაში მონაწილეობის მიღება;

ი) ურბანული პოლიტიკის შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;

კ) ფუნქციური ზონის ცვლილების და სპეციალური ზონალური შეთანხმებით ქალაქებმარებითი პარამეტრების ცვლილების საკითხებში მონაწილეობის მიღება და შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება;

ლ) ქალაქებმარებითი დოკუმენტების შემუშავებაში და განხილვაში მონაწილეობის მიღება და შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება;

მ) მშენებლობის ნებართვის დედაქალაქის ადმინისტრაციულ საზღვრებში არქიტექტურული პროექტების შეთანხმებისას (გარდა ინდივიდუალური საცხოვრებელი სახლის პროექტისა) შესაბამისი რეკომენდაციის მომზადება;

ნ) ახალი სატრანსპორტო/საგზაო ინფრასტრუქტურული პროექტების შეფასება და შესაბამისი რეკომენდაციის მომზადება;

ო) კომპეტენციის ფარგლებში, AutoCAD-ის და გისის პროგრამებში პროექტების შემუშავება;

პ) სატრანსპორტო ინფრასტრუქტურის დიზაინის სტანდარტიზაციის ხელშეწყობისთვის დიზაინის სახელმძღვანელო პრინციპების პროექტების შემუშავება.

5. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმისწარმოების განყოფილების ფუნქციებია:

ა) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 125-ე მუხლის მე-8 ნაწილით, 125<sup>2</sup> მუხლით, 130-ე მუხლის მე-4 ნაწილის “ა” ქვეპუნქტით, 135-ე მუხლითა და 135<sup>1</sup> მუხლით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევებისათვის შეფარდებული ადმინისტრაციული სახდელის (ჯარიმის) ან/და საურავის დარიცხვის შესახებ დადგენილების ზემდგომ ორგანოში (თანამდებობის პირთან) გასაჩივრებისას, საქმეზე დაინტერესებული მხარეების მოსაზრებების მოსმენა, არსებითი მნიშვნელობის ფაქტობრივი და სამართლებრივი გარემოებების, წარმოდგენილი საქმის მასალების მოქმედი სამართლებრივი აქტების მოთხოვნათა შესაბამისად შეგროვება, გამოკვლევა შეფასება და სამსახურის უფროსისთვის წარდგენა;

ბ) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 135-ე მუხლით და 135<sup>1</sup> მუხლით გათვალისწინებულ სამართალდარღვევებზე, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, საჯარიმო ქვითრების ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების შედგენაზე უფლებამოსილ საჯარო მოსამსახურებზე მათი გაცემა და საჯარიმო ქვითრების ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების აღრიცხვის უურნალის წარმოება;

გ) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 135-ე მუხლით და 135<sup>1</sup> მუხლით გათვალისწინებულ სამართალდარღვევებზე საურავის დარიცხვის შესახებ დადგენილებების პროექტების მომზადება და სამსახურის უფროსისთვის წარდგენა;

დ) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 135-ე მუხლით და 135<sup>1</sup> მუხლით გათვალისწინებულ სამართალდარღვევებზე საჯარიმო ქვითრის ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენიდან საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 270-ე მუხლის მე-2 ნაწილით განსაზღვრულ ვადაში საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფისთვის ინფორმაციის გაგზავნა;

ე) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 125-ე მუხლის მე-8 ნაწილით, 125<sup>2</sup> მუხლით, 130-ე მუხლის მე-4 ნაწილის "ა" ქვეპუნქტით, 135-ე მუხლითა და 135<sup>1</sup> მუხლით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევებისათვის შეფარდებული ადმინისტრაციული სახდელის (ჯარიმის) ან/და საურავის დარიცხვის შესახებ დადგენილების ზემდგომ ორგანოში (თანამდებობის პირთან) გასაჩივრებისას, მიღებული გადაწყვეტილების თაობაზე საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფისთვის ინფორმაციის გაგზავნა საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 270-ე მუხლის მე-2 ნაწილით განსაზღვრულ ვადაში;

ვ) სამსახურის სამართლებრივი მომსახურების უზრუნველყოფის განხორციელება, სამსახურში შემოსული ნორმატიული და ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების, აგრეთვე სხვა დოკუმენტების სამართლებრივი ექსპერტიზა;

ზ) თბილისის ადმინისტრაციულ საზღვრებში სამსახურის კომპეტენციას განკუთვნილ საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე ნორმატიული და ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;

თ) შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირისთვის ან იურიდიული პირის საკუთრებაში მქონე შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირისთვის ადაპტირებულ სატრანსპორტო საშუალებაზე საცნობი ნიშნის გაცემა;

ი) იმ სატრანსპორტო საშუალებებზე, რომლებსაც თავიანთი კომპეტენციის ფარგლებში ოპერატიულ-სამძებრო საქმიანობის განხორციელების მიზნით გამოიყენებენ „ოპერატიულ-სამძებრო საქმიანობის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-12 მუხლით განსაზღვრული ოპერატიულ-სამძებრო საქმიანობის განმახორციელებელი ორგანოები, აგრეთვე „სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 მუხლის მე-7 პუნქტის შესაბამისად განსაზღვრულ სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის დასაცავ პირთა სარგებლობაში არსებულ სატრანსპორტო საშუალებებზე სპეციალური საშვის გაცემა;

კ) ადგილობრივი საქალაქო რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის ნებართვის გასაცემად სათანადო დოკუმენტების მომზადება და შესაბამისი სანებართვო რეესტრის წარმოება;

ლ) წებართვის ფასის გადახდის მდგომარეობის აღრიცხვა და მისი გადახდის უზრუნველსაყოფად საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელება;

მ) სანებართვო საქმიანობასთან და სანებართვო პირობებთან დაკავშირებულ საკითხებზე წებართვის მფლობელ პირებთან ურთიერთობის წარმოება, საკითხების შესწავლა და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება;

ნ) პარკირების ოპერატორის მიერ ხელშეკრულებით წაკისრი ვალდებულებების (გარდა ფინანსური ვალდებულებებისა) შესრულებაზე კონტროლი;

ო) პარკირებასთან დაკავშირებით მიღებული სამართლებრივი აქტების პარკირების ოპერატორისთვის ინფორმირების უზრუნველყოფა;

პ) სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში საქართველოს ყველა ინსტანციის სასამართლოში სამსახურის ინტერესების დაცვა;

ჟ) საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში.

6. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფები ასრულებენ ამ დებულებითა და სამსახურის უფროსის მიერ განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებსა და უფლებამოსილებებს.

#### მუხლი 7. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელი

1. სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელსაც, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობითან ათავისუფლებს თბილისის მერი.

2. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) წარმართავს სტრუქტურული ქვედანაყოფის საქმიანობას;

ბ) უზრუნველყოფს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მიერ სამსახურის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;

გ) მოთხოვნის შემთხვევაში სამსახურის უფროსს წარუდგენს სტრუქტურული ქვედანაყოფის სამუშაო გეგმებს;

დ) ანაწილებს დავალებებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებითა და სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

ე) იღებს და აფასებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ვ) ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მიერ განხორციელებული საქმიანობის შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეთა მიერ თბილისის მერიის შინაგანაწესისა და დისკიპლინის დაცვას;

თ) დადგენილი წესით აფასებს მოსამსახურეთა საქმიანობას;

ი) ხელს აწერს ან ვიზას ადებს სტრუქტურულ ქვედანაყოფში მომზადებულ დოკუმენტებს;

კ) სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს მოხელეთა დაწინაურების, წახალისების ან საჯარო მოსამსახურეთა მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;

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

3. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსი ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის და სამსახურის უფროსის მოადგილის წინაშე.

#### მუხლი 8. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები

1. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები ახორციელებენ ამ დებულებით, თანამდებობრივი ინსტრუქციით, ხელშეკრულებითა და სამსახურის უფროსის დავალებით განსაზღვრულ ფუნქციების.

2. სამსახურის საჯარო მოსამსახურე ვალდებულია დაიცვას საქართველოს კანონმდებლობა.

#### მუხლი 9. სამსახურის დაფინანსება და ქონება

1. სამსახურის დაფინანსება ხორციელდება თბილისის ბიუჯეტის სახსრებით.

2. სამსახურის მფლობელობაში არსებული ქონება წარმოადგენს თბილისის საკუთრებას.

#### მუხლი 10. დასკვნითი დებულებები

1. სამსახურის დებულებას თბილისის მერის წარდგინებით ამტკიცებს თბილისის საკრებულო.

2. სამსახურის დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

3. სამსახურის რეორგანიზაცია, ლიკვიდაცია ან/და მისი სხვა სამსახურთან შერწყმა შესაძლებელია განხორციელდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

## განმარტებითი ბარათი

„ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის ტრანსპორტის საქალაქო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტის თაობაზე

ა) ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტის (შემდგომში - პროექტის) მიღების (გამოცემის) მიზნით / პროექტის დამახასიათებელი მირითადი ნიშნები: პროექტის მიღება განპირობებულია, სისტემური და ეფექტური მმართველობის უზრუნველყოფის მიზნით, ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის სისტემაში რეორგანიზაციის საფუძველზე განხორციელებული ცვლილებებით. ამასთან, ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულების დებულებათა ერთიანი სტანდარტის შემუშავების მიზნით, ზოგადი დებულებანი, სტრუქტურული ერთეულის უფროსების, სტრუქტურული ერთეულის უფროსის მოადგილების და სტრუქტურული ქვედანაყოფების უფროსების ფუნქციები განისაზღვრება ერთგვაროვად.

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის ტრანსპორტის საქალაქო სამსახურის (შემდგომში - სამსახური) უფროსს ეყოლება 3 (სამი) მოადგილე, ნაცვლად 4 (ოთხი) მოადგილისა.

სამსახურში იქნება 4 (ოთხი) განყოფილება ნაცვლად 5 (ხუთი) განყოფილებისა. პროექტის თანახმად, სამსახურის სტრუქტურა განისაზღვრება შემდეგი სტრუქტურული ქვედანაყოფებით: საგზაო მოძრაობის ორგანიზების განყოფილება, მარშრუტების დაგეგმვისა და კონტროლის განყოფილება, პოლიტიკისა და დაგეგმვის განყოფილება და ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმისწარმოების განყოფილება. უქმდება პარკირების და სანებართვო-ანალიტიკური განყოფილება, რომელთა ფუნქციებიც გადაეცემა ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმისწარმოების განყოფილებას.

იცვლება ასევე დანარჩენი განყოფილებების სახელწოდებები.

პროექტის თანახმად სამსახურს დაემატა გარკვეული ფუნქციები, კერძოდ, საგზაო მოძრაობის ორგანიზების კუთხით:

ა) დედაქალაქში ტრანსპორტის განვითარების პოლიტიკისა და მიდგომების განსაზღვრა და შესაბამისი პოლიტიკის გატარების უზრუნველყოფა;

ბ) ტრანსპორტის მოდელის შექმნა და მუდმივი განახლება;

გ) ურბანული პოლიტიკის შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;

დ) ფუნქციური ზონის ცვლილების და სპეციალური ზონალური შეთანხმებით ქალაქებებითი პარამეტრების ცვლილების საკითხებში მონაწილეობის მიღება და შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება;

ე) ქალაქებებითი დოკუმენტების შემუშავებაში და განხილვაში მონაწილეობის მიღება და შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება;

ვ) მშენებლობის ნებართვის დედაქალაქის ადმინისტრაციულ საზღვრებში არქიტექტურული პროექტების შეთანხმებისას (გარდა ინდივიდუალური საცხოვრებელი სახლის პროექტისა) შესაბამისი რეკომენდაციის მომზადება;

ზ) სატრანსპორტო/საგზაო ინფრასტრუქტურული პროექტების შეფასება და შესაბამისი რეკომენდაციის მომზადება;

ბ) პროექტის საფინანსო-ეკონომიკური გაანგარიშება:

პროექტის მიღებამ შესაძლებელია გამოიწვიოს გარკვეული ცვლილებები საფინანსო-ეკონომიკური კუთხით, თუმცა აღნიშნული დამოკიდებული იქნება შესაბამისი საშტატო ნუსხის წარდგენასთან.

გ) პროექტის ავტორი (ავტორები): ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერია.

დ) პროექტის წარმდგენი: ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერი.