



ქალაქ თბილისის
მუნიციპალიტეტის საკრებულო



19-69

დადგენილება № ---

„ 22 „ დეკემბერი 2014 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“ ქვეპუნქტის და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის საფუძველზე, ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

1. დამტკიცდეს ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის ტრანსპორტის საქალაქო სამსახურის თანდართული დებულება.
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ქ. თბილისის მერიის ტრანსპორტის საქალაქო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მერის 2009 წლის 26 თებერვლის N19 ბრძანება.
3. დადგენილება ძალაშია 2015 წლის 1 იანვრიდან.

საკრებულოს თავმჯდომარე

გიორგი ალიბეგაშვილი

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის ტრანსპორტის
საქალაქო სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის (შემდგომ - თბილისი) მერიის ტრანსპორტის საქალაქო სამსახური (შემდგომში - სამსახური) არის თბილისის 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.

2. სამსახური მოქმედებს საქართველოს კანონმდებლობის, თბილისის თვითმმართველობის ორგანოების სამართლებრივი აქტებისა და ამ დებულების საფუძველზე და მათ შესასრულებლად.

3. სამსახურს აქვს ბლანკი, ბეჭედი სამსახურის სახელწოდების აღნიშვნით, აგრეთვე ამ სტატუსის მქონე სამსახურისათვის ნებადართული სხვა ოფიციალური რეკვიზიტები.

4. სამსახური ანგარიშვალდებულია თბილისის მერისა და ქალაქ თბილისის მთავრობის წინაშე.

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

6. სამსახურის იურიდიული მისამართია ქ. თბილისი, ქ. შარტავას ქ. №7.

მუხლი 2. სამსახურის ფუნქციები

სამსახურის ფუნქციებია:

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

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

გ) 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;

დ) 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;

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

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

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

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

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

კ) სატრანსპორტო საშუალებების პარკირების ორგანიზება;

ლ) 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;

მ) შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირის საკუთრებაში არსებულ ავტოსატრანსპორტო საშუალებაზე ან შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირისთვის ადაპტირებული M2 ან/და M3 კატეგორიის ავტოსატრანსპორტო საშუალების მესაკუთრისთვის საცნობი ნიშნის გაცემა;

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

ო) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 135-ე მუხლით და 135¹ მუხლით გათვალისწინებულ სამართალდარღვევებზე, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით საჯარო ქვეთრების ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების შედგენა;

პ) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 125-ე მუხლის მე-8 ნაწილით, 125² მუხლით, 130-ე მუხლის მე-4 ნაწილის "ა" ქვეპუნქტით, 135-ე მუხლითა და 135¹ მუხლით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევებისათვის შეფარდებული ადმინისტრაციული სახდელის (ჯარიმის) ან/და საურავის დარიცხვის შესახებ დადგენილების ზემდგომ ორგანოში (თანამდებობის პირთან) გასაჩივრებისას საჩივრის განხილვა და გადაწყვეტილების მიღება;

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

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

ს) 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 ჩაატაროს 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 ხელშეკრულების 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 უფროსი, რომელსაც თბილისის საკრებულოს თანხმობით თანამდებობაზე ნიშნავს თბილისის მერი. სამსახურის უფროსის თანამდებობიდან განთავისუფლების საკითხს წყვეტს თბილისის მერი.

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

3. სამსახურის უფროსი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

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

ბ) შეიმუშავებს და თბილისის მერს დასამტკიცებლად წარუდგენს სამსახურის სამუშაო გეგმას; უზრუნველყოფს დამტკიცებული სამუშაო გეგმის შესრულებას;

გ) განსაზღვრავს სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა ფუნქციებს, კომპეტენციებსა და პასუხისმგებლობას;

დ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესებს, ფორმებსა და მეთოდებს;

ე) სამსახურის მმართველობითი სფეროსათვის მიკუთვნებულ ცალკეულ საკითხზე უფლებამოსილია შექმნას დროებითი სამუშაო ჯგუფები;

ვ) ხელს აწერს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ დოკუმენტაციას;

ზ) უნაწილებს კორესპონდენციას თანამშრომლებს, აწესებს კონტროლს მის შესრულებაზე, ანაწილებს დავალებებს სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა შორის, ისმენს ანგარიშებს მათ მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ, კონტროლს უწევს შინაგანაწესის დაცვას;

თ) განსაზღვრავს სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და საჯარო მოხელეთა სამუშაო გეგმის ფორმას; ამტკიცებს სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და საჯარო მოხელეთა სამუშაო გეგმებს და საერთო ზედამხედველობას უწევს მათ შესრულებას; განსაზღვრავს ანგარიშების წარდგენის წესს და პერიოდულობას;

ი) თბილისის მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით; სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

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

ლ) თბილისის მერს და თბილისის მთავრობას პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული სამუშაოს შესახებ;

მ) თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს - ბრძანებას;

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

ო) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 125-ე მუხლის მე-8 ნაწილით, 125² მუხლით, 130-ე მუხლის მე-4 ნაწილის "ა" ქვეპუნქტით, 135-ე მუხლითა და 135¹ მუხლით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევებისათვის შეფარდებული ადმინისტრაციული სახდელის (ჯარიმის) ზემდგომ ორგანოში (თანამდებობის პირთან) გასაჩივრებისას იღებს გადაწყვეტილებას ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით - დადგენილებით;

3) მოქმედებს სამსახურის სახელით, წარმოადგენს სამსახურს (ან ანიჭებს სამსახურის წარმომადგენლობას) სახელმწიფო დაწესებულებებთან, ადგილობრივი თვითმმართველობის დაწესებულებებთან, ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან ურთიერთობისას;

ე) ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებსა და უფლებამოსილებებს.

მუხლი 5. სამსახურის უფროსის მოადგილეები

1. სამსახურის უფროსს ჰყავს ოთხი მოადგილე, რომლებსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს თბილისის მერი.

2. სამსახურის უფროსის მოადგილეთა შორის ფუნქციებსა და კომპეტენციებს ანაწილებს სამსახურის უფროსი.

3. სამსახურის უფროსის მოადგილეები, მათ წინაშე მდგარი ამოცანების შესრულების მიზნით, ხელმძღვანელობენ და ორგანიზაციას უწევენ მათ დაქვემდებარებაში არსებული სტრუქტურული ქვედანაყოფების საქმიანობას.

4. სამსახურის უფროსის მოადგილეები, საკურატორო სფეროს/სფეროების მიხედვით, სამსახურის უფროსის მოთხოვნისამებრ, წარუდგენენ მას სტრუქტურული ქვედანაყოფის/ქვედანაყოფების მუშაობის ანგარიშს.

5. სამსახურის უფროსის არყოფნისას, სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის – ბრძანების საფუძველზე, მის მოვალეობას ასრულებს ერთ-ერთი მოადგილე.

მუხლი 6. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფები

1. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) საგზაო მოძრაობის ორგანიზების განყოფილება;

ბ) საზოგადოებრივი ტრანსპორტის ზედამხედველობის განყოფილება;

გ) პარკირების ორგანიზების განყოფილება;

დ) სანებართვო-ანალიტიკური განყოფილება;

ე) ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმისწარმოების და სამართლებრივი აქტების ექსპერტიზის განყოფილება.

2. საგზაო მოძრაობის ორგანიზების განყოფილების ფუნქციებია:

ა) საგზაო მოძრაობის პირობების გამოკვლევა;

ბ) სატრანსპორტო საშუალებებისა და ქვეითთა მოძრაობის გასაუმჯობესებელი ღონისძიებების შემუშავება;

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

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

ე) ადგილობრივი მნიშვნელობის საავტომობილო გზებზე არაგაბარითული (მსხვილგაბარითიანი), ზენორმატიული (მძიმეწონიანი) სატრანსპორტო საშუალებებისა და სახიფათო ტვირთის გადაზიდვაში სატრანსპორტო საშუალებების გადაადგილების (მარშრუტის) შეთანხმებაში მონაწილეობის მიღება შესაბამის ადმინისტრაციულ და სამართალდამცავ ორგანოებთან ერთად;

ვ) თბილისის ქუჩებსა და ავტომაგისტრალზე, 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;

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

თ) საგზაო მოძრაობის ორგანიზების ტექნიკურ საშუალებათა დანერგვის წლიური და პერსპექტიული გეგმების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება.

3. საზოგადოებრივი ტრანსპორტის ზედამხედველობის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) საზოგადოებრივ ტრანსპორტზე საერთო ზედამხედველობის განხორციელება;

ბ) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 135-ე მუხლით და 135¹ მუხლით გათვალისწინებულ სამართალდარღვევებზე, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად საჯარიმო ქვითრების ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების შედგენა;

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

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

ე) თბილისის ადმინისტრაციულ საზღვრებში ახალი ინფრასტრუქტურის მოწყობისა და მგზავრთა ნაკადის გადაადგილების მიმართულებების ცვლილებების გათვალისწინებით თბილისის საკრებულოს მიერ დამტკიცებული მოძრაობის მარშრუტების პერიოდულად შესწავლა და მათი ოპტიმიზაციის მიზნით შესაბამისი წინადადებების მომზადება;

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

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

4. პარკირების ორგანიზების განყოფილების ფუნქციებია:

ა) პარკირების ორგანიზებისა და პარკირების წესების დაცვაზე კონტროლი;

ბ) პარკირების ადგილებისა და პირობების განსაზღვრასთან დაკავშირებული საქმიანობა;

გ) პარკირების ოპერატორის მიერ ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების (გარდა ფინანსური ვალდებულებებისა) შესრულებაზე კონტროლი;

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

ე) პარკირების სფეროს მართვასთან დაკავშირებული წინადადებების მომზადება და საქმიანობის კოორდინაცია;

ვ) თბილისის ადმინისტრაციულ საზღვრებში 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;

ზ) შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირის საკუთრებაში არსებულ ავტოსატრანსპორტო საშუალებაზე ან შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირისთვის ადაპტირებული M₂ ან/და M₃ კატეგორიის ავტოსატრანსპორტო საშუალების შესაკუთრისთვის საცნობი ნიშნის გაცემა.

5. სანებართვო-ანალიტიკური განყოფილების ფუნქციებია:

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

ბ) ნებართვის ფასის გადახდის მდგომარეობის აღრიცხვა და მისი გადახდის უზრუნველსაყოფად საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელება;

გ) სანებართვო საქმიანობასთან და სანებართვო პირობებთან დაკავშირებულ საკითხებზე ნებართვის მფლობელ პირებთან ურთიერთობის წარმოება, საკითხების შესწავლა და შესაბამისი

რეკომენდაციების შემუშავება;

დ) საქალაქო სამგზავრო ტრანსპორტის სფეროში არსებული მდგომარეობის პერიოდული ანალიზის საფუძველზე, ერთიანი საქალაქო პოლიტიკის გასატარებელი ღონისძიებების შესახებ წინადადებებისა და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;

ე) სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში საექსპლუატაციო და საფინანსო-ეკონომიკური მაჩვენებლების შესახებ შესაბამისი ინფორმაციის მიღება, დამუშავება და დასაბუთებული გაანგარიშებების მომზადება;

ვ) სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში ბიუჯეტიდან დასაფინანსებელი პროგრამების/ქვეპროგრამების პროექტების შემუშავება;

ზ) თბილისის ბიუჯეტის ფორმირების ან/და დამტკიცებულ ბიუჯეტში ცვლილებების შეტანის მიმდინარეობისას შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება;

თ) თბილისის ბიუჯეტით გათვალისწინებული პროგრამების/ქვეპროგრამების შესაბამისად სამსახურის მიერ სამუშაოების შესრულების ყოველკვარტალური და წლიური ანგარიშის მოსამზადებლად შესაბამისი ინფორმაციების დამუშავება;

ი) სამსახურში არსებულ საბინაო წიგნებში სარეგისტრაციო ჩანაწერების საფუძველზე, საერთო საცხოვრებლებში დროებით მცხოვრები პირებისთვის სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოში რეგისტრაციის გასატარებლად საჭირო ცნობების მომზადება;

კ) თბილისის ბიუჯეტით გათვალისწინებული პროგრამებით/ქვეპროგრამებით სამსახურის მიერ განსახორციელებელ ღონისძიებებზე ტენდერის გამოცხადებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის (შესყიდვების გეგმა, ტექნიკური დავალება, ფასების ცხრილი) მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;

ლ) თბილისის ბიუჯეტით გათვალისწინებული პროგრამებით/ქვეპროგრამებით სამსახურის მიერ განსახორციელებელი ღონისძიებების მიხედვით შესრულებული სამუშაოს, გაწეული მომსახურების ხარჯების დასაფინანსებლად გაფორმებული დოკუმენტების (მიღება-ჩაბარების აქტები) მიღება და საბიუჯეტო ვალდებულებების მოთხოვნის პროექტის მომზადება;

მ) სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა ხელფასებზე, წამახალისებელ (პრემია) და სხვა გასაცემ თანხებზე სათანადო დოკუმენტების მომზადება;

ნ) თბილისის ბიუჯეტით გათვალისწინებული პროგრამებით/ქვეპროგრამებით სამსახურის მიერ განსახორციელებელი ღონისძიებების მიხედვით შემსრულებელ ორგანიზაციებთან გაფორმებული ხელშეკრულებებით გათვალისწინებული შესრულებული სამუშაოების ფინანსური უზრუნველყოფის სისტემატური ანალიზი;

ო) სამსახურის სარგებლობაში არსებულ სასაქონლო მატერიალურ ფასეულობათა ინვენტარიზაციის ჩატარების პროცესში მონაწილეობის მიღება.

6. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმისწარმოების და სამართლებრივი აქტების ექსპერტიზის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 125-ე მუხლის მე-8 ნაწილით, 125² მუხლით, 130-ე მუხლის მე-4 ნაწილის "ა" ქვეპუნქტით, 135-ე მუხლითა და 135¹ 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 135¹ მუხლით გათვალისწინებულ სამართალდარღვევებზე, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, საჯარიმო ქვითრების ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების შედგენაზე უფლებამოსილ საჯარო მოსამსახურეებზე მათი გაცემა და საჯარიმო ქვითრების ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების აღრიცხვის ჟურნალის წარმოება;

გ) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 135-ე მუხლით და 135¹ მუხლით გათვალისწინებულ სამართალდარღვევებზე საურავის დარიცხვის შესახებ დადგენილებების პროექტების მომზადება და სამსახურის უფროსისთვის წარდგენა;

დ) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 135-ე მუხლით და 135¹ 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, 125² მუხლით, 130-ე მუხლის მე-4 ნაწილის "ა" ქვეპუნქტით, 135-ე მუხლითა და 135¹ 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) სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში საქართველოს ყველა ინსტანციის სასამართლოში სამსახურის ინტერესების დაცვა;

ი) საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში.

7. 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 თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს თბილისის მერი.

2. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) წარმართავს სტრუქტურული ქვედანაყოფის საქმიანობას; პასუხს აგებს სტრუქტურული ქვედანაყოფზე დაკისრებული ფუნქციების ჯეროვნად შესრულებაზე;

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

გ) სამსახურის უფროსს დასამტკიცებლად წარუდგენს სტრუქტურული ქვედანაყოფის სამუშაო გეგმებს;

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

ე) იღებს და აფასებს მოსამსახურეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ვ) ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მიერ სამუშაო გეგმებით და ცალკეული დავალებებით განსაზღვრული შესრულებული სამუშაოების შესახებ;

ზ) ხელს აწერს სტრუქტურული ქვედანაყოფის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სამსახურეობრივ დოკუმენტაციას;

თ) უზრუნველყოფს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაცვას, შრომის დისციპლინას. დადგენილი წესით აფასებს მოსამსახურეების

საქმიანობას, სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს მოსამსახურეთა დაწინაურების, წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინარული ზომების გამოყენების შესახებ;

ი) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით და სამსახურის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსი თავისი საქმიანობით ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

4. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, სამსახურის უფროსის ბრძანებით, სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის ერთ-ერთი მოხელე.

მუხლი 8. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები

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

2. სამსახურის საჯარო მოსამსახურე ვალდებულია დაიცვას საქართველოს კანონმდებლობა, მერიის შინაგანაწესი, თბილისის საკრებულოს, თბილისის მერის და სამსახურის უფროსის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტები.

მუხლი 9. სამსახურის დაფინანსება და ქონება

1. სამსახურის დაფინანსება ხორციელდება თბილისის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის სახსრებით.

2. სამსახურის მფლობელობაში არსებული ქონება წარმოადგენს თბილისის მუნიციპალიტეტის საკუთრებას.

მუხლი 10. დასკვნითი დებულებები

1. სამსახურის დებულებას თბილისის მერის წარდგინებით ამტკიცებს თბილისის საკრებულო.

2. დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.