პროექტი

წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს
დ ა დ გ ე ნ ი ლ ე ბ ა

---- ივლისი, 2022 წელი

ქ.წყალტუბო

წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის - ზედამხედველობის, სივრცითი მოწყობისა და არქიტექტურის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

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

მუხლი 1.
დამტკიცდეს „წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის - ზედამხედველობის, სივრცითი მოწყობისა და არქიტექტურის სამსახურის დებულება“ დანართი N1 შესაბამისად.

მუხლი 2.
ამ დადგენილების ამოქმედების დღიდან ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის - ზედამხედველობის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 9 მარტის №20 დადგენილება („საქართველოს საკანონმდებლო მაცნე“, ვებ. გვერდი www.matsne.gov.ge. სარეგისტრაციო კოდი 010250050.35.122.016465, 16/03/2018).

მუხლი 3.
დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

მოამზადა: ---- მ. მამისეიშვილი

შეთანხმებულია: ---- გ. ყურაშვილი

---- ი. გაბუნია

დანართი №1

წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – ზედამხედველობის, სივრცითი მოწყობისა და არქიტექტურის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. მერიის ზედამხედველობის, სივრცითი მოწყობისა და არქიტექტურის სამსახური

1. წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული – ზედამხედველობის, სივრცითი მოწყობისა და არქიტექტურის სამსახური (შემდგომ – სამსახური) არის საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი" საფუძველზე შექმნილი წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს მერიის უფლებამოსილებას მიკუთვნებული წყალტუბოს მუნიციპალიტეტში მშენებარე შენობა-ნაგებობების შესაბამისობის ზედამხედველობას საპროექტო-ნორმატიულ და სახელმძღვანელო დოკუმენტებთან, სამშენებლო საქმიანობის დადგენილი წესების დარღვევის ფაქტების გამოვლენას, გარე რეკლამის განთავსების, საზოგადოებრივი ადგილებით სარგებლობის შეზღუდვის წესების, გარე ვაჭრობის, ავტოტრანსპორტის პარკირების წესების დარღვევის ფაქტების გამოვლენას და მათი არსებული წესით შესაბამისობაში მოყვანას კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში გარემოსდაცვითი კანონმდებლობის შესრულებაზე კონტროლს. კეთილმოწყობის წესებისა და გარე იერსახის დაცვაზე კონტროლს, ფიზიკური და იურიდიული პირებისაგან დასუფთავების მოსაკრებლის ამოღებას დასუფთავების მოსაკრებლის გადახდის ინსტრუქციის შესაბამისად. წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიის უფლებამოსილებას მიკუთვნებული სივრცით-ტერიტორიული მოწყობის, დასახლებების დაგეგმარებისა და მშენებლობის საკითხების კოორდინაციას.ზემოხსენებულ საკითხებზე მერისა და საკრებულოს გადაწყვეტილებების აღსრულებას.

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

3. 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 ერთეულებისაგან – განყოფილებებისაგან და პროფესიული საჯარო მოხელეებისაგან.

2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) სივრცითი მოწყობისა და არქიტექტურის განყოფილება;

ბ) მყარი ნარჩენების მართვისა და მოსაკრებლების განყოფილება.

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

4. სამსახურის მეორადი სტრუქტურული ერთეული – შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების პროფესიული საჯარო მოხელეებისაგან.

5. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მერიის დებულებით და შესაბამის სამუშაოთა აღწერილობით. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით განყოფილების უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების მესამე რანგის მაღალ იერარქიულ საფეხურზე მყოფი ერთ-ერთი მოხელე.

6. სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელეთა უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობითა და მერიის დებულებით. მათი ფუნქციები განისაზღვრება შესაბამის სამუშაოთა აღწერილობებით.

7. სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლებისა და სამსახურებრივი კარიერული წინსვლის წესები განისაზღვრება მერიის დებულებით, „საჯარო სამსახურის შესახებ" კანონის შესაბამისად.

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები:

1. სამსახურის ძირითადი ფუნქციაა მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ერთიანი საჯარო ხელისუფლების განხორციელების ხელშეწყობა.

2. გარე რეკლამის განთავსების, საზოგადოებრივი ადგილებით სარგებლობის შეზღუდვის წესების, გარე ვაჭრობის, ავტოტრანსპორტის პარკირების წესების დარღვევის ფაქტების გამოვლენა და მათი არსებული წესით შესაბამისობაში მოყვანაზე კონტროლი.

3. წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე განლაგებული საწარმოო-დაწესებულებების, ორგანიზაციების, იურიდიული და ფიზიკური პირების მიერ კეთილმოწყობის წესებისა და გარე იერსახის დაცვაზე კონტროლი /შენობა-ნაგებობების ფასადების, გზის საფარის, გარე განათების, გამწვანებული ტერიტორიების, ვიტრინების, მარკიზების, კომუნიკაციების, ჯიხურებისა და ჭების, საქალაქო მეურნეობის სხვა ელემენტების ტექნიკურ-ესთეტიკური მდგომარეობა.

4. ზედამხედველობა წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე განლაგებული წარმოება-დაწესებულებების, ორგანიზაციების, იურიდიული და ფიზიკური პირების მიერ განხორციელებულ შემდეგ საქმიანობაზე: დანგრეული, დაუმთავრებელი ან დამთავრებული სამუშაო ტერიტორიის აღუდგენლად მიტოვება, ქალაქის მწვანე ნარგავების დაზიანება ან თვითნებური გაჩეხვა, სამშენებლო ან შესაკეთებელი სამუშაოების ჩატარების დროს ტერიტორიის დაზიანება.

5. აუცილებელი საგზაო სამუშაოების დაგეგმვის მიზნით, ყოველწლიურად წყალტუბოს მუნიციპალიტეტში დაზიანებული გზის საფარის აღდგენის ღონისძიებათა გეგმა-გრაფიკის შედგენაში მონაწილეობა და შესრულების თაობაზე ინფორმაციის მომზადება, კომპეტენციის ფარგლებში.

6. 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.

7. წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე განლაგებულ საზოგადოებრივი მნიშვნელობის დაწესებულებებში სანიტარიული ნორმების დაცვაზე ზედამხედველობა, კომპეტენციის ფარგლებში.

8. არასაგადასახადო შემოსავლების ადგილობრივ ბიუჯეტში მობილიზების კოორდინირება, კომპეტენციის ფარგლებში.

9. წყალტუბოს მუნიციპალიტეტში მშენებარე შენობა-ნაგებობების შესაბამისობის ზედამხედველობა საპროექტო–ნორმატიულ და სახელმძღვანელო დოკუმენტებთან, ორგანიზაციულ-სამართლებრივი წესრიგის უზრუნველყოფა მშენებლობის დაწყებიდან დასრულებამდე, კანონით დადგენილი წესით.

10. არქიტექტურულ-სამშენებლო საქმიანობის დადგენილი წესების დარღვევის ფაქტების გამოვლენა, ობიექტის მშენებლობის შეჩერება ან/და დემონტაჟი, მის მიმართ საჯარიმო სანქციების გამოყენებაზე გადაწყვეტილების მისაღებად წინადადებების მომზადება.

11. ზედამხედველობა სამშენებლო, სარემონტო და საავარიო სამუშაოების წარმოების წესების დაცვაზე (სამშენებლო და სარემონტო ტერიტორიების შემოღობვა, გრუნტისა და სამშენებლო ნარჩენების სპეციალურად გამოყოფილ ადგილებში გატანა, მიწისქვეშა კომუნიკაციების ჩაწყობა-გადაკეთებისა და მიწის გათხრასთან დაკავშირებული სხვა სამუშაოების ჩატარება, სამუშაოების დამთავრების შემდეგ ობიექტის კეთილმოწყობა-მოწესრიგება და სხვა).

12. კანონმდებლობით დადგენილი წესით, კონტროლის განხორციელება საზედამხედველო ობიექტში არქიტექტურულ-სამშენებლო ნორმებისა და წესების დაცვასა და შესრულებაზე, შემოწმების პროცესში დოკუმენტაციის მოთხოვნა სამოქმედო ტერიტორიაზე განლაგებული ნებისმიერი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირისათვის, კომპეტენციის ფარგლებში.

13. არქიტექტურულ-სამშენებლო საქმიანობის ზედამხედველობის განხორციელების მიზნით, სამშენებლო საქმიანობაში დარღვევის არსებობის შემთხვევაში, მშენებლობაში მონაწილეთა მიმართ მითითების გაცემა მშენებლობის პროექტის, სამშენებლო ნორმების, წესებისა და სხვა ნორმატიული დოკუმენტაციის მოთხოვნების დარღვევათა გამოსწორების შესახებ.

14. საკუთარი უფლებამოსილების ფარგლებში, დამრღვევი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირების მიმართ ,,ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით", „პროდუქტის უსაფრთხოებისა და ინფორმაციისუფალი მიმოქცევის კოდექსით, „საქართველოს სივრცის დაგეგმარების, არქიტექტურული და სამშენებლო საქმიანობის კოდექსით", „ნარჩენების მართვის კოდექსითა" და საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი" დადგენილი ზომების მიღება.

15. სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის მიხედვით, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა ,,საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის" (გარდა 148-ე მუხლის მე- 4 ნაწილით, 43^1 , 43^2 , 46^5 , 46^6 , 172^8 , 172^9 , 196^1 , 196^3 , 196^6 , 197-ე, 197^1 , 198-ე მუხლებით გათვალისწინებული სამართალდარღვევებისა), „ნარჩენების მართვის კოდექსისა" და საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი'' საფუძველზე, ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილების მიხედვით, მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელ ორგანოს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე, საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესით.

16. წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული კულტურული ძეძკვიდოების, უძრავი ძეგლების მდგომარეობის შემოწმებაში მონაწილეობის მიღება, კომპეტენციის ფარგლებში.

17. კანონით დადგენილი წესით კონტროლის განხორციელება კეთილმოწყობის წესებისა და გარე იერსახის დაცვაზე.

18. კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში გარემოსდაცვითი კანონმდებლობის შესრულებაზე კონტროლი.

19. წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის სივრცით–ტერიტორიული მოწყობა და დასახლების ურბანული დაგეგმარება.

20. მუნიციპალიტეტის სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემის შექმნა და განვითარება.

21. მუნიციპალიტეტის დაკვეთით განხორციელებული ობიექტების, პროექტებისა და მშენებლობის კოორდინაცია.

22. წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის საზღვრებში ტერიტორიული ერთეულების შექმნა გაუქმების, მათი საზღვრების დადგენისა და შეცვლის თაობაზე წინადადებების მომზადება.

23. არქიტექტურულ-ქალაქმშენებლობითი პროცესების მართვის ხელშეწყობა.

24. მიწის ნაკვეთის სამშენებლოდ გამოყენების პირობების დადგენის, არქიტექტურული და სამშენებლო დოკუმენტის პროექტის შეთანხმება, მშენებლობის სანებართვო მოწმობის გაცემა და მშენებლობის ნებართვის მოქმედების ვადის გაგრძელება, ახალი მშენებლობის სანებართვო მოწმობის გაცემა, ასევე შეთანხმებულ პროექტში ცვლილებისა და კორექტირების შეტანის შესახებ საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, დოკუმენტაციის განხილვა, მშენებლობა დასრულებული ობიექტების ვარგისად აღიარებისა და მათი ლეგალიზების მიზნით შესაბამისი ადმინისტრაციული აქტის პროექტის მომზადება.

25. მშენებლობის სანებართვო მოწმობის შევსება და გაცემა, მშენებლობის სანებართვო მოწმობის გაცემის უწყებრივი სანებართვო რეესტრის ჟურნალის წარმოება.

26. შენობა–ნაგებობის ექსტერიერებისა და ინტერიერების პროექტების განხილვა, ფერთა შეთანხმება, მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებულ ობიექტებზე განსათავსებელი საინფორმაციო დაფების, აბრებისა და ფირნიშების ესკიზების შეთანხმებაზე შესაბამისი აქტების მომზადება.

27. შეთანხმებული სამშენებლო დოკუმენტის შესაბამისად შენობა–ნაგებობის ვარგისად აღიარების მიზნით დოკუმენტებისა და ადმინისტრაციული აქტის პროექტის მომზადება უნებართვოდ ან პროექტის დარღვევით აშენებული ობიექტების ან მათი ნაწილების ლეგალიზაციის შესახებ ვადაწყვეტილების მიღებისათვის საკითხის განხილვა და შესაბამისი წინადადებების მომზადება.

28. ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის წევრთა საერთო ქონებაში შემავალი მიწის ნაკვეთების საზღვრების დადგენასთან დაკავშირებით შესაბამისი დოკუმენტაციის განხილვა და ადმინისტრაციული აქტის პროექტის მომზადება.

29. სივრცით–ტერიტორიული და მიწათსარგებლობის დაგეგმვის თაობაზე წინადადებების მომზადება, კანონით დადგენილი შესაბამისი დოკუმენტაციის დამუშავება.

30. მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმისა და განაშენიანების რეგულირების გეგმის შედგენაში მონაწილეობის მიღება და კოორდინირება, კომპეტენციის ფარგლებში. მწვანე ინფრასტრუქტურის გენერალური გეგმისა და განაშენიანების ერთიანი სტრუქტურის შემუშავება ტყე–პარკების, სკვერების, გაზონებისა და ზოგადად, სარეკრეაციო ზონებისათვის.

31. წყალტუბოს მუნიციპალიტეტში, გარე რეკლამის განთავსების გეგმის შემუშავება და შესაბამისი სამართლებრივი აქტების მომზადება.

32. დაგვა-დასუფთავებისა და ნარჩენების გატანის სფეროში კანონით დადგენილი წესების დაცვის კონტროლი.

33. მუნიციპალიტეტის ტერიტორიის დასუფთავების მოსაკრებლის გადახდასთან დაკავშირებული ლონისძიებების გატარება.

34. წინადადებების შემუშავება დასუფთავების მოსაკრებელის შემოღება-გაუქმებისა და მისი ოდენობის განსაზღვრის, მოსაკრებლის ადმინისტრირების საკითხებზე.

35. დასუფთავების მოსაკრებლის გადამხდელებთან ხელშეკრულებების გაფორმება, კანონით დადგენილი წესით.

36. დასუფთავების მოსაკრებლის გადამხდელთა აღრიცხვა, გადამხდელთა ბაზის ფორმირება და სრულყოფა.

37. მოსახლეობისაგან, ფიზიკური და იურიდიული პირებისაგან დასუფთავების მოსაკრებლის ამოღების უზრუნველყოფა და კონტროლი.

38. სახელმწიფო შესყიდვების ხელშეკრულებით განსაზღვრულ შემთხვევაში ან/და მერის ადმინისტრაციულ- სამართლებრივი აქტის საფუძველზე ან/და სამსახურის ინიცირების საფუძველზე განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვების ხელშეკრულების პირობების შესრულების კონტროლი, კერძოდ მისაწოდებელი ან/და მიწოდებული საქონლის, მომსახურების, სამუშაოს მოცულობის, ხარისხისა და მიწოდების ვადების ხელშეკრულების მოხოვნებთან შესაბამისობის დადგენა და შესყიდვის ობიექტის მიღება. სამსახურის უფროსის მიერ რეგირება ხელშეკრულების პირობების მოსალოდნელ ან უკვე აღმოჩენილ დარღვევებზე და მერისათვის შეტყობინება.

39. მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 4. სამსახურის უფლებები

სამსახურს უფლება აქვს:

აქმოითხოვოს 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;

ზ) მონაწილეობა მიიღოს წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის განვითარებისა და რეაბილიტაციის პროექტების შემუშავებაში;

ზ) 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;

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

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

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

ლ) მონაწილეობა მიიღოს წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის შედგენაში, კომპენტენციის ფარგლებში;

მ) ითანამშრომლოს საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან და მედია საშუალებებთან, იზრუნოს საზოგადოების სისტემატურ ინფორმირებაზე სამსახურის საქმიანობასთან და სამომავლო პერსპექტივებთან დაკავშირებით;

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

მუხლი 5. სამსახურის მოვალეობები

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 წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერს და საკრებულოს თავისი საქმიანობის შესახებ;

დ) მოამზადოს ინფორმაციები წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის ოფიციალურ ვებგვერდზე განთავსების მიზნით, კომპეტენციის ფარგლებში;

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

მუხლი 6. სამსახურის სივრცითი მოწყობისა და არქიტექტურის განყოფილება:

სამსახურის სივრცითი მოწყობისა და არქიტექტურის განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

1) წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის სივრცით–ტერიტორიული მოწყობასა და დასახლების ურბანულ დაგეგმარებას;

2) მუნიციპალიტეტის სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემის შექმნასა და განვითარებას;

3) მუნიციპალიტეტის დაკვეთით განხორციელებული ობიექტების, პროექტებისა და მშენებლობის კოორდინაციას;

4) წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის საზღვრებში ადმინისტრაციული ერთეულების შექმნა-გაუქმების, მათი საზღვრების დადგენისა და შეცვლის თაობაზე წინადადებების მომზადებას;

5) არქიტექტურულ-ქალაქმშენებლობითი პროცესების მართვის ხელშეწყობას;

6) მიწის ნაკვეთის სამშენებლოდ გამოყენების პირობების დადგენას, არქიტექტურული და სამშენებლო დოკუმენტის პროექტის შეთანხმებას, მშენებლობის სანებართვო მოწმობის გაცემასა და მშენებლობის ნებართვის მოქმედების ვადის გაგრძელებას, ახალი მშენებლობის სანებართვო მოწმობის გაცემას, ასევე შეთანხმებულ პროექტში ცვლილებისა და კორექტირების შეტანის შესახებ საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად. დოკუმენტაციის განხილვას, მშენებლობა დასრულებული ობიექტების ვარგისად აღიარებისა და მათი ლეგალიზების მიზნით შესაბამისი ადმინისტრაციული აქტის პროექტის მომზადებას;

7) მშენებლობის სანებართვო მოწმობის შევსებას და გაცემას, მშენებლობის სანებართვო მოწმობის გაცემის უწყებრივი სანებართვო რეესტრის ჟურნალის წარმოებას.

8) შენობა-ნაგებობის ექსტერიერებისა და ინტერიერების პროექტების განხილვას, ფერთა შეთანხმებას, მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებულ ობიექტებზე განსათავსებელი საინფორმაციო დაფების, აბრებისა და ფირნიშების ესკიზების შეთანხმებაზე შესაბამისი აქტების მომზადებას.

9) შეთანხმებული სამშენებლო დოკუმენტის შესაბამისად შენობა–ნაგებობის ვარგისად აღიარების მიზნით დოკუმენტებისა და ადმინისტრაციული აქტის პროექტის მომზადებას უნებართვოდ ან პროექტის დარღვევით აშენებული ობიექტების ან მათი ნაწილების ლეგალიზაციის შესახებ გადაწყვეტილების მიღებისათვის საკითხის განხილვასა და შესაბამისი წინადადებების მომზადებას;

10) ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის წევრთა საერთო ქონებაში შემავალი მიწის ნაკვეთების საზღვრების დადგენასთან დაკავშირებით შესაბამისი დოკუმენტაციის განხილვასა და ადმინისტრაციული აქტის პროექტის მომზადებას;

11) სივრცით–ტერიტორიული და მიწათსარგებლობის დაგეგმვის თაობაზე წინადადებების მომზადებას, კანონით დადგენილი შესაბამისი დოკუმენტაციის დამუშავებას.

12) მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმისა და განაშენიანების რეგულირების გეგმის შედგენაში მონაწილეობის მიღებას და კოორდინირებას, კომპეტენციის ფარგლებში. მწვანე ინფრასტრუქტურის გენერალური გეგმისა და განაშენიანების ერთიანი სტრუქტურის შემუშავებას ტყე–პარკების, სკვერების, გაზონებისა და ზოგადად, სარეკრეაციო ზონებისათვის;

13) წყალტუბოს მუნიციპალიტეტში, გარე რეკლამის განთავსების გეგმის შემუშავებას და შესაბამისი სამართლებრივი აქტების მომზადებას.

მუხლი 7. სამსახურის მყარი ნარჩენების მართვისა და მოსაკრებლების განყოფილება.

სამსახურის მყარი ნარჩენების მართვისა და მოსაკრებლების განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

1. დაგვა-დასუფთავებისა და ნარჩენების გატანის სფეროში კანონით დადგენილი წესების დაცვის კონტროლს;

2. მუნიციპალიტეტის ტერიტორიის დასუფთავების მოსაკრებლის გადახდასთან დაკავშირებული ღონისძიებების გატარებას;

3. წინადადებების შემუშავებას დასუფთავების მოსაკრებელის შემოღება-გაუქმებისა და მისი ოდენობის განსაზღვრის, მოსაკრებლის ადმინისტრირების საკითხებზე;

4. დასუფთავების მოსაკრებლის გადამხდელებთან ხელშეკრულებების გაფორმებას, კანონით დადგენილი წესით;

5. დასუფთავების მოსაკრებლის გადამხდელთა აღრიცხვას, გადამხდელთა ბაზის ფორმირებას და სრულყოფას;

6. მოსახლეობისაგან, ფიზიკური და იურიდიული პირებისაგან დასუფთავების მოსაკრებლის აძოღების უზრუნველყოფას და კონტროლს;

7. საქართველოს ნარჩენების მართვის კოდექსით გათვალისწინებული, ადგილობრივი თვითმმართველობის ქვემდებარე, სამართალდარღვევების გამოვლენას, ოქმის შედგენას და რეაგირებას კომპეტენციის ფარგლებში.

მუხლი 8. 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, მისი საქმიანობის შეწყვეტა (გაუქმება) ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით და მერიის დებულებით დადგენილი წესით.