

# საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის

## ბრძანება №50

2016 წლის 26 დეკემბერი

ქ. თბილისი

### საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ეროვნული სატყეო სააგენტოს დებულების დამტკიცების შესახებ

*საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის 2018 წლის 8 მაისის ბრძანება №2-321- ვებგვერდი, 10.05.2018წ.*

„ტყის ფონდის მართვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლისა და „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ 61-ე მუხლის საფუძველზე, ვბრძანებ:

*საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის 2018 წლის 8 მაისის ბრძანება №2-321- ვებგვერდი, 10.05.2018წ.*

1. დამტკიცდეს თანდართული „საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ეროვნული სატყეო სააგენტოს დებულება.“  
*საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის 2018 წლის 8 მაისის ბრძანება №2-321- ვებგვერდი, 10.05.2018წ.*
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ეროვნული სატყეო სააგენტოს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის 2013 წლის 10 მაისის №25 ბრძანება.
3. ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2017 წლის 1 იანვრიდან.

საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრი

გიგლა აგულაშვილი

### საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ეროვნული სატყეო სააგენტოს დებულება

*საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის 2018 წლის 8 მაისის ბრძანება №2-321- ვებგვერდი, 10.05.2018წ.*

#### მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – ეროვნული სატყეო სააგენტო (შემდგომში – სააგენტო) არის საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) სისტემაში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი.
2. სააგენტო დასახული მიზნებისა და დაკისრებული ფუნქციების განსახორციელებლად საკუთარი სახელით იძენს უფლებებსა და მოვალეობებს, დებს გარიგებებს, გააჩნია თავისი შემოსულობები და შეუძლია სასამართლოში გამოვიდეს მოსარჩელედ ან/და მოპასუხედ.
3. სააგენტოს გააჩნია დამოუკიდებელი ბალანსი, კანონმდებლობის საფუძველზე გადაცემული ქონება, ანგარიში ხაზინაში და ანგარიში ბანკში, სატიტულო ფურცელი (ბლანკი) და ბეჭედი მცირე სახელმწიფო გერბის გამოსახულებით და საკუთარი სახელწოდების აღნიშვნით, სხვა შესაბამისი ბეჭდები და შტამპები, სააგენტოს ლოგო და იურიდიული პირის სხვა ატრიბუტები.
4. სააგენტო თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, საქართველოს მთავრობის დადგენილებებითა და განკარგულებებით, საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის (შემდგომში – მინისტრი) ბრძანებებით, ამ დებულებით, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებითა და სააგენტოს უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით.
5. სააგენტოს ლოგოს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ამტკიცებს სააგენტოს უფროსი.
6. სააგენტოს იურიდიული მისამართია ქ. თბილისი, გულუას ქუჩა №6.  
*საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის 2018 წლის 8 მაისის ბრძანება №2-321- ვებგვერდი, 10.05.2018წ.*

#### მუხლი 2. სააგენტოს მიზნები და ამოცანები

1. სააგენტოს ძირითადი მიზნებია:



ა) ტყის მოვლა და აღდგენა;  
ბ) ტყის ფონდის ტერიტორიაზე ბიოლოგიური მრავალფეროვნების კომპონენტების მდგრადი გამოყენება.

2. სააგენტოს ძირითადი ამოცანებია:

- ა) ტყის ფონდის მართვა წინამდებარე დებულების, საკანონმდებლო და სხვა კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით განსაზღვრული უფლებამოსილებების ფარგლებში;
  - ბ) ტყის მოვლის და აღდგენის ღონისძიებების განხორციელება;
  - გ) ტყითსარგებლობის რეგულირება;
  - დ) ტყის ფონდის ტერიტორიაზე კონტროლის (გარდა სალიცენზიო პირობებისა) განხორციელება კანონმდებლობით განსაზღვრული უფლებამოსილებების ფარგლებში;
  - ე) ტყის აღრიცხვის განხორციელება.
- საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის 2019 წლის 25 იანვრის ბრძანება №2-86 - ვებგვერდი, 28.01.2019წ.*

### მუხლი 3. სააგენტოს ფუნქციები

თავისი მიზნების განსახორციელებლად სააგენტო უზრუნველყოფს:

- ა) ტყის მოვლასა და აღდგენას;
- ბ) ტყის ფონდის მონიტორინგს და მიღებულ მონაცემთა დამუშავებას;
- გ) ტყის ფონდის აღრიცხვასა და დაგეგმვას;
- დ) სახელმწიფო ტყის ფონდის საზღვრების კორექტირების საკითხის შეთანხმებას;
- ე) სააგენტოს მართვას დაქვემდებარებული სახელმწიფო ტყის ფონდის საზღვრების დაზუსტებისთვის კანონმდებლობით გათვალისწინებული შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელებას და დაზუსტების შესახებ საკითხის დასმას;
- ვ) ტყის ფონდის დაყოფას სატყეო უბნებად, სატყეოებად, სატყეო კვარტალებად და ლიტერებად (სატაქსაციო უბნებად);
- ზ) (ამოღებულია - 25.01.2019, №2-86);
- თ) ტყის ფონდის ტერიტორიაზე სტიქიური მოვლენების დროს საგანგებო ღონისძიებების განხორციელებაში მონაწილეობას;
- ი) ტყის ფონდის ტერიტორიაზე ხანძარსაწინააღმდეგო წესების დაცვას, ხოლო ხანძრის საფრთხის შემთხვევაში, მის სალიკვიდაციოდ, შესაბამისი ზომების მიღებასა და საფრთხის შესახებ ინფორმაციის დაუყოვნებლივ მიწოდებას შესაბამისი ორგანოებისთვის, გარდა ტყით სარგებლობის გენერალური, ხე-ტყის დამზადების სპეციალური, სამონადირეო მეურნეობის სპეციალური ლიცენზიებით განსაზღვრული ან ტყითსარგებლობის უფლებით გადაცემული ფართობებისა;
- კ) მის სამოქმედო ტერიტორიაზე შესაბამისი აქტით ან ხელშეკრულებით მინიჭებული ტყითსარგებლობის უფლების განხორციელებაზე კონტროლს, რომლის ფარგლებში ტყის ფონდის ტერიტორიაზე ჩადენილი საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 49-ე, 51<sup>2</sup>, 53-ე, 53<sup>2</sup>, 63-ე, 64-ე, 65-ე, 66<sup>1</sup>, 67-ე (ტყის მოვლის, აღდგენის ან გაშენების წესებისა და მოთხოვნების დარღვევის ნაწილში), 76-ე და 84-ე მუხლებით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის გამოვლენისას, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის შესახებ ოქმის შედგენასა და შემდგომი რეაგირების მიზნით, ასევე, სისხლის სამართლის დანაშაულის ნიშნების გამოვლენის შემთხვევაში, საქმის მასალების შესაბამის ორგანოებში გადაგზავნას;

კ<sup>1</sup>) სააგენტოს სამოქმედო ტერიტორიაზე უკანონო ტყითსარგებლობის ფაქტების აღმოჩენისას შესაბამისი ინფორმაციის მიწოდებას სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელი ან სხვა უფლებამოსილი ორგანოსთვის. საჭიროების შემთხვევაში უკანონო ტყითსარგებლობის ფაქტების გამოვლენის პროცესში მონაწილეობის მიღებას, შესაბამისი აქტების შედგენას და გარემოსათვის მიყენებული ზიანის დაანგარიშებას.

ლ) კომპეტენციის ფარგლებში, სააგენტოს მიერ გამოვლენილ სამართალდარღვევის საქმეებზე კანონმდებლობით დადგენილი წესით, გარემოსათვის მიყენებული ზიანის განსაზღვრას (გამოანგარიშებას) და სახელმწიფოსთვის ზიანის ანაზღაურების მიზნით, ზიანის ანაზღაურების მოთხოვნის ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის შესახებ ოქმთან ერთად ან შესაბამისი სარჩელის სასამართლოში წარდგენას;

მ) დადგენილი წესით, ხე-ტყის დამზადებას;

ნ) დადგენილი წესით, ხე-ტყის დამზადების ბილეთისა და ხე-ტყის წარმოშობის დოკუმენტების გაცემას;

ნ<sup>1</sup>) დადგენილი წესით მერქნული რესურსის დახარისხებას;

ნ<sup>2</sup>) დადგენილი წესით საშემე მერქნული რესურსის დაპობა-დაჩეხვას;

ო) დადგენილი წესით ტყის ფონდის სარგებლობაში გაცემას;

პ) "ტყითსარგებლობის წესის დამტკიცების შესახებ" საქართველოს მთავრობის 2010 წლის 20 აგვისტოს №242 დადგენილებით დამტკიცებული ტყითსარგებლობის წესის (შემდგომში – ტყითსარგებლობის წესი) 27<sup>2</sup> მუხლის პირველი პუნქტის თანახმად, სახელმწიფო ტყის ფონდის ტერიტორიაზე, მარტივი ადმინისტრაციული წესით, სპეციალური დანიშნულებით ტყითსარგებლობის 1 წლამდე ვადით უფლების მინიჭების და ამ ტერიტორიაზე სპეციალური ჭრების (მათ შორის, „საქართველოს „წითელი ნუსხისა“ და



„წითელი წიგნის“ შესახებ“ საქართველოს კანონით დაცული გადაშენების საფრთხის წინაშე მყოფი ველური მცენარეების ან მათი ნაწილების მოპოვების (ბუნებრივი გარემოდან ამოღების)) განხორციელების თაობაზე გადაწყვეტილების მიღებას;

ჟ) სახელმწიფო ტყის ფონდის ტერიტორიაზე, ტყითსარგებლობის წესის 27<sup>1</sup> მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული არსებული ობიექტების ფუნქციონირების, რეკონსტრუქციის (რეაბილიტაციის) ან დემონტაჟისათვის საჭირო მიწის სამუშაოების და/ან სპეციალური ჭრების განხორციელების, აგრეთვე „საქართველოს „წითელი ნუსხისა“ და „წითელი წიგნის“ შესახებ“ საქართველოს კანონით დაცული გადაშენების საფრთხის წინაშე მყოფი ველური მცენარეების ან მათი ნაწილების მოპოვების უფლების მინიჭების თაობაზე გადაწყვეტილების მიღებას;

რ) გარემოსდაცვით გადაწყვეტილებას დაქვემდებარებული საქმიანობის განმახორციელებლისათვის სპეციალური დანიშნულებით ტყითსარგებლობის უფლების მინიჭების შემთხვევაში შესაბამისი საკომპენსაციო ან/და შემარბილებელი ღონისძიებების შეთანხმებას;

ს) კომპეტენციის ფარგლებში ტყეკაფის მონიშვნას, გამოყოფას, დახურვას, გაუქმებას, გახსნაზე თანხმობის გაცემას;

ტ) კომპეტენციის ფარგლებში, საერთაშორისო ურთიერთობებში მონაწილეობას;

უ) თანამშრომლობას ადგილობრივ, საერთაშორისო, სამეცნიერო და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან;

ფ) სატყეო სექტორის შემდგომი განვითარებისათვის სამართლებრივი, ნორმატიულ-მეთოდოლოგიური და ეკონომიკური ბაზის შექმნაში მონაწილეობას;

ქ) მიზნობრივი პროგრამების შემუშავებას;

ღ) კომპეტენციის ფარგლებში, კადრების გადამზადებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების ხელშეწყობას;

ყ) კომპეტენციის ფარგლებში, კონტროლს დაქვემდებარებული შესაბამისი ტყითმოსარგებლის მიერ ჩადენილი დარღვევის აღმოსაფხვრელად სავალდებულო ღონისძიებების გატარების ან რაიმე ქმედებებისაგან თავის შეკავების მიზნით, ადმინისტრაციული მიწერილობის გამოცემას და შესაბამისი ტყითმოსარგებლისთვის წარდგენას, რომლითაც ეცნობება მას, მითითებულ გონივრულ ვადაში აღმოფხვრას დარღვევები ან თავი შეიკავოს რაიმე ქმედებებისაგან;

შ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, სამინისტროს საერთაშორისო ურთიერთობების დეპარტამენტისათვის საერთაშორისო წყაროებით დაფინანსებული პროექტების მიმდინარეობის, პროექტების ფარგლებში დაგეგმილი შეხვედრების, საერთაშორისო ხელშეკრულებებით ნაკისრი ვალდებულებების განხორციელების და საერთაშორისო ორგანიზაციების/პროცესების ეგიდით საქართველოში მიმდინარე ქმედებების შესახებ ინფორმაციის, ასევე შესაბამის სამდივნოებში წარდგენილი ეროვნული ანგარიშების ასლების მიწოდებას;

ჩ) სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელი ორგანოს თანხმობით, სააგენტოს ქონების ბაზაზე კერძო სამართლის იურიდიული პირის შექმნას;

ც) საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელებას.

*საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის 2017 წლის 31 ივლისის ბრძანება №27 - ვებგვერდი, 01.08.2017წ.*

*საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის 2018 წლის 8 მაისის ბრძანება №2-321- ვებგვერდი, 10.05.2018წ.*

*საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის 2019 წლის 25 იანვრის ბრძანება №2-86 - ვებგვერდი, 28.01.2019წ.*

#### **მუხლი 4. სააგენტოს ხელმძღვანელობა და მართვა**

1. სააგენტოს ხელმძღვანელობს სააგენტოს უფროსი, რომელიც წარმოადგენს სააგენტოს სხვა სახელმწიფო ორგანოებთან, საერთაშორისო და საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან, ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან ურთიერთობისას.

2. სააგენტოს უფროსს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

3. სააგენტოს უფროსი სააგენტოს მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ ანგარიშვალდებულია მინისტრის წინაშე.

4. სააგენტოს უფროსი:

ა) წარმართავს სააგენტოს საქმიანობას, ახორციელებს კონტროლს დასახული ამოცანების შესრულებაზე.

ბ) წარმოადგენს სააგენტოს ან ანიჭებს სააგენტოს თანამშრომლებს უფლებამოსილებას სააგენტოს წარმომადგენლობაზე, მათ შორის სასამართლოში;

გ) მინისტრს წარუდგენს წინადადებებს სააგენტოს საქმიანობის სრულყოფის შესახებ;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სააგენტოს თანამშრომლებს;

ე) განსაზღვრავს სააგენტოს თანამშრომელთა შესაბამის უფლება-მოვალეობებს;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში, გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს, ასევე მეთოდურ მითითებებს, რომელთა შესრულება სავალდებულოა სააგენტოს თანამშრომლებისთვის, ასევე ზედამხედველობს მის მიერ გამოცემული სამართლებრივი აქტების შესრულებას;

ზ) ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე სააგენტოს თანამშრომლებს ანიჭებს შესაბამის უფლებამოსილებებს, მათ შორის, ხე-ტყის წარმოშობის დოკუმენტის გაცემის და



ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის შესახებ ოქმის შედგენისა და შესაბამისი ქმედებების განხორციელების უფლებამოსილებებს;

თ) ამტკიცებს სააგენტოს შინაგანაწესს;

ი) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად ახორციელებს სააგენტოს თანამშრომელთა წახალისებას, დადგენილი წესით მათ მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენებას, ასევე იღებს გადაწყვეტილებას „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული საფუძვლებითა და ზღვრული ოდენობის ფარგლებში სააგენტოს თანამშრომლებისათვის სახელფასო დანამატის ან/და ფულადი ჯილდოს გაცემის თაობაზე;

კ) დადგენილი წესით, განსაზღვრავს სააგენტოს საშტატო ნუსხას და სახელფასო ფონდს. ამასთან, სააგენტოს საკუთარი შემოსულობების ფარგლებში, ამტკიცებს სააგენტოს შემოსულობების, გადასახდელების და ნაშთის ცვლილების წლიურ გეგმას;

ლ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, განკარგავს სააგენტოს ფულად სახსრებს და სააგენტოს შემოსულობებს. საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, პასუხისმგებელია სააგენტოს საქმიანობის სწორად წარმართვასა და სააგენტოს მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შენახვის, ფულადი სახსრებისა და ქონების მიზნობრივად და კანონიერად ხარჯვაზე;

მ) დადგენილი წესის შესაბამისად, იღებს გადაწყვეტილებას სააგენტოს სისტემაში სტაჟიორთა მიღებასთან დაკავშირებულ საკითხებზე;

ნ) დადგენილი წესის შესაბამისად იღებს გადაწყვეტილებას სააგენტოს თანამშრომლების სამსახურებრივი მივლინების შესახებ;

ო) საჭიროების შემთხვევაში უფლებამოსილია, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, დაავალოს სააგენტოს ცენტრალური აპარატის ან ტერიტორიული ორგანოს თანამშრომელ(ებ)ს შესაბამისი უფლებამოსილებების განხორციელება მისი სამოქმედო ტერიტორიის ფარგლებს (მუდმივი სამსახურის ადგილს) გარეთ;

პ) ხელს აწერს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევების ჩადენის შემდეგ მათი აღმოფხვრის თაობაზე ადმინისტრაციულ მიწერილობებს, ასევე სასამართლო საქმისწარმოებასთან დაკავშირებულ დოკუმენტაციას;

ჟ) კომპეტენციის ფარგლებში დებს ხელშეკრულებებს სააგენტოს საქმიანობის სფეროში შემავალ საკითხებზე და გასცემს შესაბამის დოკუმენტებს;

რ) კომპეტენციის ფარგლებში, სააგენტოს კონტროლს დაქვემდებარებული შესაბამისი ტყითმოსარგებლის მიერ ჩადენილი დარღვევის აღმოფხვრის მიზნით, უფლებამოსილია გამოსცეს ადმინისტრაციული მიწერილობა, რომლითაც ეცნობება შესაბამის პირებს, მითითებულ გონივრულ ვადაში აღმოფხვრას დარღვევები ან თავი შეიკავოს რაიმე ქმედებებისაგან;

ს) უზრუნველყოფს სამუშაო ჯგუფის (კომისიის) შექმნას;

ტ) სააგენტოს საქმიანობიდან გამომდინარე, ახორციელებს კანონმდებლობით მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

5. სააგენტოს უფროსს ჰყავს მოადგილეები, რომელთა რაოდენობაც განისაზღვრება სააგენტოს საშტატო ნუსხით.

6. სააგენტოს უფროსის მოადგილეებს დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სააგენტოს უფროსი.

7. სააგენტოს უფროსი განსაზღვრავს თავისი მოადგილეების საკურატორო სფეროებს, კოორდინაციას უწევს მათ მუშაობას.

8. სააგენტოს უფროსის დროებით არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს სააგენტოს უფროსის მიერ განსაზღვრული სააგენტოს უფროსის მოადგილე.

*საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის 2018 წლის 8 მაისის ბრძანება №2-321- ვებგვერდი, 10.05.2018წ.*

*საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის 2018 წლის 30 ივლისის ბრძანება №2-622 - ვებგვერდი, 01.08.2018წ.*

*საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის 2019 წლის 25 იანვრის ბრძანება №2-86 - ვებგვერდი, 28.01.2019წ.*

## **მუხლი 5. სააგენტოს სისტემა და სტრუქტურა**

1. სააგენტო თავის საქმიანობას ახორციელებს სააგენტოს ცენტრალური აპარატის სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და ტერიტორიული ორგანოების მეშვეობით.

2. სააგენტოს ცენტრალური აპარატი შედგება შემდეგი სტრუქტურული ქვედანაყოფებისგან:

ა) ტყის აღრიცხვისა და კვლავწარმოების დეპარტამენტი;

ბ) ტყითსარგებლობისა და რეგიონული განვითარების დეპარტამენტი;

გ) საფინანსო-ეკონომიკური სამსახური;

დ) იურიდიული სამსახური;

ე) ადმინისტრაციული საქმიანობის მართვის სამსახური;

ვ) შიდა კონტროლის სამსახური.

3. სტრუქტურული ქვედანაყოფები თავის მხრივ იყოფა სტრუქტურულ ერთეულებად.

4. ტყის აღრიცხვისა და კვლავწარმოების დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულებია:



- ა) ტყის მოვლა-აღდგენის სამმართველო;
- ბ) ტყის აღრიცხვის სამმართველო.
- 5. ტყითსარგებლობისა და რეგიონული განვითარების დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულებია:
  - ა) ტყითსარგებლობის სამმართველო;
  - ბ) სატყეო ღონისძიებების უზრუნველყოფის სამმართველო.
- 6. საფინანსო-ეკონომიკური სამსახურის სტრუქტურული ერთეულებია:
  - ა) ფინანსების მართვის განყოფილება;
  - ბ) ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილება;
  - გ) შესყიდვების განყოფილება.
- 6.<sup>1</sup> ადმინისტრაციული საქმიანობის მართვის სამსახურის სტრუქტურული ერთეულებია:
  - ა) ადამიანური რესურსებისა და საქმისწარმოების განყოფილება;
  - ბ) საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილება;
  - გ) ლოჯისტიკისა და ქონების მართვის განყოფილება.
- 7. იურიდიული სამსახურის სტრუქტურული ერთეულებია:
  - ა) დავების მართვის განყოფილება;
  - ბ) სამართალშემოქმედებისა და სამართლებრივი უზრუნველყოფის განყოფილება.
- 8. შიდა კონტროლის სამსახურის სტრუქტურული ერთეულებია:
  - ა) ინსპექტირების განყოფილება;
  - ბ) ანალიტიკური განყოფილება.
- 9. სააგენტოს ტერიტორიული ორგანოებია:
  - ა) კახეთის სატყეო სამსახური;
  - ბ) ქვემო ქართლის სატყეო სამსახური;
  - გ) მცხეთა-მთიანეთის სატყეო სამსახური;
  - დ) შიდა ქართლის სატყეო სამსახური;
  - ე) სამცხე-ჯავახეთის სატყეო სამსახური;
  - ვ) იმერეთის სატყეო სამსახური;
  - ზ) გურიის სატყეო სამსახური;
  - თ) რაჭა-ლეჩხუმი-ქვემო სვანეთის სატყეო სამსახური;
  - ი) სამეგრელო-ზემო სვანეთის სატყეო სამსახური.
- 10. სააგენტოს ტერიტორიული ორგანოს უფლებამოსილებანი განისაზღვრება ამ დებულების №1 დანართის შესაბამისად.  
*საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის 2018 წლის 8 მაისის ბრძანება №2-321- ვებგვერდი, 10.05.2018წ.*  
*საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის 2019 წლის 25 იანვრის ბრძანება №2-86 - ვებგვერდი, 28.01.2019წ.*

**მუხლი 6. ტყის აღრიცხვისა და კვლავწარმოების დეპარტამენტი**

- 1. ტყის აღრიცხვისა და კვლავწარმოების დეპარტამენტი უზრუნველყოფს:
  - ა) ტყის ფონდის აღრიცხვისა და დაგეგმვის ღონისძიებების ორგანიზებას;
  - ბ) ტყის ფონდის მონიტორინგს და მიღებულ მონაცემთა დამუშავებას;
  - გ) ტყის ფონდის საზღვრების კორექტირებასთან, დაზუსტებასთან დაკავშირებული საქმიანობის წარმართვას;
  - დ) ტყის მოვლისა და აღდგენის ღონისძიებების ორგანიზებას;
  - ე) კომპეტენციის ფარგლებში დარგობრივი მიმართულებით მიზნობრივი პროგრამების შემუშავებას.
- 2. ტყის მოვლა-აღდგენის სამმართველოს უფლებამოსილებებია:
  - ა) ტყის მოვლისა და აღდგენის მიმართულებით წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადება, მიზნობრივი პროგრამების შემუშავება;
  - ბ) ტყის მოვლის ღონისძიებების დაგეგმვის, განხორციელების და მონიტორინგის ორგანიზება;
  - გ) ტყის აღდგენისა და გაშენების ღონისძიებების დაგეგმვის, განხორციელების და მონიტორინგის ორგანიზება, ამ მიზნით სააგენტოს მართვას დაქვემდებარებულ ტერიტორიაზე თესლის შეგროვების ორგანიზება;
  - დ) ტყის აღდგენისა და გაშენების პროექტების მომზადება;
  - ე) სააგენტოში წარმოდგენილი ტყის აღდგენისა და გაშენების პროექტების შეთანხმება და დასამტკიცებლად მომზადება;
  - ვ) სააგენტოს ტერიტორიული ორგანოებისათვის ტყეების მოვლისა და აღდგენა/გაშენების სფეროში მეთოდური დახმარების გაწევა;
  - ზ) ტყის მოვლის, აღდგენისა და გაშენების ღონისძიებების შესრულებაზე კონტროლის განხორციელება;
  - თ) სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება, უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხებზე სააგენტოს უფროსის ბრძანების პროექტის მომზადება;
  - ი) კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.



3. ტყის აღრიცხვის სამმართველოს უფლებამოსილებებია:

- ა) ტყის ფონდის საზღვრების დაზუსტების ან/და კორექტირების სამუშაოების კოორდინაცია და შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება;
- ბ) დადგენილი წესით, საკადასტრო აზომვითი ნახაზების მომზადება;
- გ) ტყის ფონდის სატყეო უბნებად, სატყეოებად, სატყეო კვარტალებად, ლიტერებად (სატაქსაციო უბნებად) დაყოფის მიზნით შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება;
- დ) ტყის ფონდის მონიტორინგის ორგანიზება;
- ე) ტყის ფონდთან დაკავშირებულ გეოინფორმაციული სისტემის ფუნქციონირების ორგანიზება;
- ვ) სარგებლობის უფლებით გასაცემი სხვა ობიექტის მომზადების ხელშეწყობა;
- ზ) ტყის ფონდის აღრიცხვის ორგანიზება;
- თ) ტყის ფონდის ტერიტორიის დარეგისტრირება საჯარო რეესტრში კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
- ი) ტყის მართვის გეგმების შედგენის ორგანიზება;
- კ) ტყითსარგებლობისა და რეგიონული განვითარების დეპარტამენტთან ერთად ტყის მართვისა და ტყითსარგებლობის გეგმების შედგენა-განხილვის ორგანიზება, ტყითსარგებლობას დაქვემდებარებულ ტერიტორიაზე ტყის აღრიცხვის ტექნიკური დავალების შემუშავება;
- ლ) საკუთარ უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხებზე სააგენტოს უფროსის ბრძანების პროექტის მომზადება;
- მ) კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

### **მუხლი 7. ტყითსარგებლობისა და რეგიონული განვითარების დეპარტამენტი**

1. ტყითსარგებლობისა და რეგიონული განვითარების დეპარტამენტი უზრუნველყოფს:

- ა) ტყითსარგებლობის რეგულირებისა და დაგეგმვის ორგანიზებას;
- ბ) სარგებლობის უფლებით გასაცემი ობიექტების მომზადებას;
- გ) მერქნული რესურსით უზრუნველყოფის ღონისძიებების ორგანიზებას;
- დ) სააგენტოს ტერიტორიული ორგანოების კოორდინირებულ საქმიანობას;
- ე) დარგობრივი მიმართულებით, კომპეტენციის ფარგლებში მიზნობრივი პროგრამების შემუშავებას.

2. ტყითსარგებლობის სამმართველოს უფლებამოსილებებია:

- ა) ტყითსარგებლობის გეგმების განხილვის ორგანიზება და შესაბამისი დასკვნების მომზადება;
- ბ) ტყითსარგებლობის დაგეგმვა;
- გ) ტყის რესურსით და მერქნული რესურსებით სარგებლობის ორგანიზება;
- დ) სარგებლობის უფლებით გასაცემი ობიექტის შესახებ დოკუმენტაციის მომზადება;
- ე) სახელმწიფო ტყის ფონდით სპეციალური დანიშნულებით სარგებლობის უფლების მინიჭების თაობაზე საკითხის განხილვა და შესაბამისი დასკვნის მომზადება;
- ვ) სახელმწიფო ტყის ფონდით სპეციალური დანიშნულებით სარგებლობის უფლების მინიჭების თაობაზე სააგენტოს უფროსის ბრძანების პროექტის მომზადება და იურიდიული სამსახურისთვის წარდგენა;
- ზ) ტყის ფონდით სპეციალური დანიშნულებით სარგებლობისათვის საკომპენსაციო საფასურის დაანგარიშება.
- თ) ტყითსარგებლობის ხელშეკრულების პროექტების მომზადება;
- ი) ტყითსარგებლობის ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების შესრულებაზე კონტროლის განხორციელების ორგანიზება. ამ ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების შესრულების კონტროლის მიზნით განხორციელებულ შემოწმებაში მონაწილეობის მიღება. კომპეტენციის ფარგლებში ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის გამოვლენისას, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის შესახებ ოქმის შედგენა და შემდგომი რეაგირება;
- კ) დადგენილი წესით, სატყეო-სამეურნეო დანიშნულების გზების მოწყობის ან/და რეაბილიტაციის ორგანიზება;
- ლ) სოციალური ჭრის ტყეკაფების გამოყოფის სამუშაოების კოორდინაცია;
- მ) უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხებზე სააგენტოს უფროსის ბრძანების პროექტის მომზადება;
- ნ) კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

3. სატყეო ღონისძიებების უზრუნველყოფის სამმართველოს უფლებამოსილებებია:

- ა) სააგენტოს მიერ სახელმწიფო ტყის ფონდით სპეციალური დანიშნულებით სარგებლობისას განხორციელებული სპეციალური ჭრებით ხე-ტყის დამზადების ორგანიზება;
- ბ) სააგენტოს ტერიტორიული ორგანოების საქმიანობის კოორდინაცია;
- გ) ხე-ტყის დამზადების საქმიანობის ფინანსური და ეკონომიკური ანალიზი;
- დ) ხე-ტყის დამზადების მიმდინარეობის კოორდინაცია და კონტროლი;
- ე) სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელების მიზნით ხე-ტყის დამზადებასთან დაკავშირებული ტექნიკური დავალების მომზადება;
- ვ) ხე-ტყის დამზადების პროცესის რისკ-ფაქტორების გამოვლენა, ანალიზი და შეფასება;
- ზ) დამზადებული ან/და დასამზადებელი მერქნული რესურსის რეალიზაციის მიზნით შესაბამისი



ინფორმაციის მომზადება;

თ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მერქნული რესურსის საკუთრებაში ან ტყის ფონდის სარგებლობაში გაცემის მიზნით ელექტრონული აუქციონების ჩატარება ან სხვა ფორმით გაცემის მიზნით შესაბამისი პროცედურების განხორციელება;

ი) უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხებზე სააგენტოს უფროსის ბრძანების პროექტის მომზადება და სხვა სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;

კ) კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება. საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის 2019 წლის 25 იანვრის ბრძანება №2-86 - ვებგვერდი, 28.01.2019წ.

## **მუხლი 8. საფინანსო-ეკონომიკური სამსახური**

საფინანსო-ეკონომიკური სამსახური უზრუნველყოფს:

ა) სააგენტოს ბიუჯეტის დაგეგმვას, მართვასა და ანგარიშგებას;

ბ) სააგენტოსა და მისი ტერიტორიული ორგანოების საბუღალტრო საქმიანობის წარმართვას;

გ) სახელმწიფო შესყიდვების დაგეგმვასა და პროცედურების წარმართვას.

2. ფინანსების მართვის განყოფილების უფლებამოსილებებია:

ა) უზრუნველყოს სააგენტოს საბიუჯეტო პროცესის მართვა და კოორდინაცია;

ბ) ქვეყნის ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების დოკუმენტსა და საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტის შესახებ კანონში სააგენტოს საშუალოვადიანი სამოქმედო გეგმის ასახვის მიზნით უზრუნველყოს სააგენტოს სტრუქტურული ქვედანაყოფების კოორდინირებულ მუშაობას;

გ) უზრუნველყოს სააგენტოს ბიუჯეტის (მათ შორის, საკუთარი შემოსულობებისა და გადასახდელების ფარგლებში) პროექტის შემუშავება და წარდგენა. დამტკიცებული საბიუჯეტო პარამეტრების მიხედვით კანონმდებლობით დადგენილი წესით განწერის შემუშავება და დანიშნულებისამებრ წარდგენა;

დ) სააგენტოს ბიუჯეტში (მათ შორის, საკუთარი შემოსულობებისა და გადასახდელების ფარგლებში), საჭიროების მიხედვით, უზრუნველყოს ცვლილებების მომზადება და დანიშნულებისამებრ წარდგენა;

ე) უზრუნველყოს სააგენტოს ბიუჯეტის (მათ შორის, საკუთარი შემოსულობებისა და გადასახდელების ფარგლებში) შესრულების შესახებ კვარტალური და წლიური ანგარიშების მომზადება და წარდგენა კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად;

ვ) სააგენტოს საფინანსო საქმიანობის კოორდინაცია და წარმართვა (ორგანიზება) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად;

ზ) სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება, კომპეტენციის ფარგლებში სააგენტოს უფროსის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის, ასევე სააგენტოს თანამშრომელთათვის „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული საფუძვლებითა და ზღვრული ოდენობის ფარგლებში სახელფასო დანამატის ან/და ფულადი ჯილდოს გაცემის შესახებ სააგენტოს უფროსის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადება;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

3. ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილების უფლებამოსილებებია:

ა) წარმართოს სააგენტოს საბუღალტრო საქმიანობა კანონმდებლობის შესაბამისად;

ბ) უზრუნველყოს სააგენტოს სტრუქტურული ქვედანაყოფების მოსამსახურეთა ხელფასების დარიცხვა და გაცემა;

გ) მონაწილეობა მიიღოს ინვენტარიზაციის პროცესში და განახორციელოს ბუღალტრულ აღრიცხვაში ინვენტარიზაციის შედეგების ასახვა;

დ) უზრუნველყოს სააგენტოს პერიოდული ფინანსური ანგარიშგებისა და ბალანსის შედგენა და დანიშნულებისამებრ წარდგენა;

ე) განახორციელოს არაფინანსური აქტივების, მცირეფასიანი და სხვა მატერიალური მარაგების აღრიცხვა;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში მოამზადოს სააგენტოს უფროსის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი;

ზ) განახორციელოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებები.

4. შესყიდვების განყოფილების უფლებამოსილებებია:

ა) უზრუნველყოს სახელმწიფო შესყიდვების დაგეგმვა, სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმის შედგენა და საჭიროების შემთხვევაში, მასში ცვლილების განხორციელება;

ბ) უზრუნველყოს სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმისა და, საჭიროების შემთხვევაში, მასში განხორციელებული ცვლილების კანონმდებლობით დადგენილი წესით წარდგენა;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში, უზრუნველყოს სატენდერო პროცედურების წარმართვა;

დ) უზრუნველყოს სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული ხელშეკრულებისა და, საჭიროების შემთხვევაში, მათში განსახორციელებელი ცვლილების პროექტების მომზადება;

ე) უზრუნველყოს სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულებების შესრულების მიმდინარეობის თაობაზე ანგარიშების კანონმდებლობით დადგენილი წესით წარდგენა;

ვ) უზრუნველყოს სააგენტოს მიერ განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვების კვარტალური ინფორმაციის ანალიზი;





ზ) კომპეტენციის ფარგლებში მოამზადოს სააგენტოს უფროსის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი;

თ) განახორციელოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებები.

*საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის 2018 წლის 8 მაისის ბრძანება №2-321- ვებგვერდი, 10.05.2018წ.*

## **მუხლი 9. იურიდიული სამსახური**

1. იურიდიული სამსახური უზრუნველყოფს:

ა) სააგენტოს საქმიანობის სამართლებრივ უზრუნველყოფას;

ბ) სააგენტოს საქმიანობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი საკითხების ანალიზს;

გ) სააგენტოს წარმომადგენლობას სასამართლო და სხვა სახის დავებზე;

დ) სამართალშემოქმედებითი საქმიანობის წარმართვას;

2. დავების მართვის განყოფილების უფლებამოსილებებია:

ა) კომპეტენციის ფარგლებში, შესაბამისი მინდობილობის (რწმუნებულების) საფუძველზე სააგენტოს წარმომადგენლობის უზრუნველყოფა სასამართლო და სხვა სახის დავებში;

ბ) სააგენტოს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული სასამართლო დავების მონიტორინგი, ანალიზი, ერთიანი საინფორმაციო ბანკის შექმნა;

გ) (ამოღებულია - 25.01.2019, №2-86);

დ) სამსახურის უფროსის სხვა დავალებების შესრულება;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

3. სამართალშემოქმედებისა და სამართლებრივი უზრუნველყოფის განყოფილების უფლებამოსილებებია:

ა) სააგენტოს სამართლებრივი უზრუნველყოფა;

ბ) სააგენტოს ძირითადი საქმიანობის მარეგულირებელი კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებისა და სააგენტოს უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება, ასევე კომპეტენციის ფარგლებში სხვა სამართლებრივი პროექტების მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;

გ) სააგენტოს უფროსის სამართლებრივი აქტების პროექტების საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის კუთხით შეთანხმება-ვიზირება;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში, სააგენტოს საქმიანობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი საკითხების ანალიზი;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში, სააგენტოს სახელით დასადები ხელშეკრულებების პროექტების მომზადება (გარდა სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული ხელშეკრულებებისა) ან/და ვიზირება;

ვ) სამართალშემოქმედებითი საქმიანობა;

ზ) სამსახურის უფროსის სხვა დავალებების შესრულება;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

*საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის 2019 წლის 25 იანვრის ბრძანება №2-86 - ვებგვერდი, 28.01.2019წ.*

## **მუხლი 10. შიდა კონტროლის სამსახური**

1. შიდა კონტროლის სამსახური უზრუნველყოფს:

ა) სააგენტოს ცენტრალური აპარატისა და ტერიტორიული ორგანოების მიერ საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვის კონტროლს;

ბ) სააგენტოს ცენტრალური აპარატისა და ტერიტორიული ორგანოების თანამშრომელთა მიერ, დისციპლინისა და კანონიერების დარღვევის თავიდან აცილებისათვის შესაბამისი პრევენციული ღონისძიებების გატარებას, რისკფაქტორების გამოვლენასა და ანალიზს;

გ) ელექტრონული საინფორმაციო სისტემების შემუშავების ორგანიზებას;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში, სააგენტოს მიერ გამოვლენილ სამართალდარღვევათა შესახებ ინფორმაციის შეგროვებასა და სისტემატიზაციას;

ე) სააგენტოს ეფექტური და გამართული ფუნქციონირების მიზნით ელექტრონული საინფორმაციო სისტემის შემუშავების ორგანიზებას;

ვ) მერქნული რესურსების მართვის ელექტრონული სისტემის განვითარებისათვის, ასევე, ახალი პროგრამული მოდულების შემუშავებისა და/ან ცვლილებების შეტანისათვის წინადადებების მომზადებას;

ზ) ელექტრონულ საინფორმაციო სისტემებში მომხმარებელთა დაშვებების უზრუნველყოფა ინფორმაციასთან წვდომის იერარქიული დონეების გათვალისწინებით, სისტემის მომხმარებელთათვის პრაქტიკული და მეთოდური დახმარებების გაწევას;

თ) ყოველი საანგარიშო კვარტალის მომდევნო თვის ბოლომდე და ყოველი წლის დასაწყისში გაწეული საქმიანობის შესახებ ანგარიშის (სამინისტროს შიდა აუდიტის დეპარტამენტთან შეთანხმებული ფორმით) სამინისტროს შიდა აუდიტის დეპარტამენტისთვის გაგზავნას;

ი) ტყითსარგებლობის სფეროში რისკების შეფასებას;

კ) კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელებას.





2. ანალიტიკური განყოფილების უფლებამოსილებებია:

- ა) სააგენტოს ეფექტური და გამართული ფუნქციონირების მიზნით ელექტრონული საინფორმაციო სისტემის შემუშავების ორგანიზება;
- ბ) მერქნული რესურსების მართვის ელექტრონული სისტემის განვითარებისათვის, ასევე ახალი პროგრამული მოდულების შემუშავებისა და/ან ცვლილებების შეტანისათვის წინადადებების მომზადება;
- გ) ელექტრონულ საინფორმაციო სისტემებში მომხმარებელთა დაშვების უზრუნველყოფა ინფორმაციასთან წვდომის იერარქიული დონეების გათვალისწინებით, სისტემის მომხმარებელთათვის პრაქტიკული და მეთოდური დახმარებების გაწევა;
- დ) კომპეტენციის ფარგლებში, სააგენტოს მიერ გამოვლენილ სამართალდარღვევათა შესახებ ინფორმაციის შეგროვება, სისტემატიზაცია. კანონმდებლობით დადგენილი წესით, საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა აღრიცხვის ერთიანი საინფორმაციო ბანკში კომპეტენციის ფარგლებში გამოვლენილი სამართალდარღვევების შესახებ ინფორმაციის წარდგენისა და/ან გამოთხოვის ორგანიზება;
- ე) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

3. ინსპექტირების განყოფილების უფლებამოსილებებია:

- ა) კომპეტენციის ფარგლებში სააგენტოს ცენტრალური აპარატისა და ტერიტორიული ორგანოების მიერ საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვის კონტროლი, გარდა სააგენტოს უფროსისა და სააგენტოს უფროსის მოადგილეებისა;
- ბ) სააგენტოს ცენტრალური აპარატისა და ტერიტორიული ორგანოების თანამშრომელთა მიერ, გარდა სააგენტოს უფროსისა და სააგენტოს უფროსის მოადგილეებისა, დისციპლინისა და კანონიერების დარღვევის თავიდან აცილებისათვის შესაბამისი პრევენციული ღონისძიებების გატარება, რისკ-ფაქტორების გამოვლენა და ანალიზი;
- გ) სააგენტოს ცენტრალური აპარატისა და ტერიტორიული ორგანოების თანამშრომელთა, გარდა სააგენტოს უფროსისა და სააგენტოს უფროსის მოადგილეებისა, საქმიანობასთან დაკავშირებული განცხადებებისა და საჩივრების შესწავლა, მათ შორის ახსნა-განმარტების ჩამორთმევა და საჭიროების შემთხვევაში შესაბამისი რეაგირება;
- დ) სააგენტოს ცენტრალური აპარატისა და ტერიტორიული ორგანოების თანამშრომელთა მიერ, გარდა სააგენტოს უფროსისა და სააგენტოს უფროსის მოადგილეებისა, ეთიკის, შრომის შინაგანაწესის დარღვევის, სამსახურებრივი მოვალეობების არაჯეროვანი შესრულების ან კონკრეტულ მართლსაწინააღმდეგო ქმედებათა ჩადენის ფაქტების გამოვლენა და სათანადო რეაგირება, შემოწმების შედეგების შესახებ დასკვნის შედგენა, რეკომენდაციების შემუშავება და სააგენტოს უფროსისთვის წარდგენა;
- ე) სააგენტოს უფროსის მოადგილეების მიერ ეთიკის, შრომის შინაგანაწესის დარღვევის, სამსახურებრივი მოვალეობების არაჯეროვანი შესრულების ან კონკრეტულ მართლსაწინააღმდეგო ქმედებათა ჩადენის ფაქტების გამოვლენისას, შესაბამის მასალების შემდგომი რეაგირების მიზნით სამინისტროს შიდა აუდიტის დეპარტამენტისთვის გაგზავნა;
- ვ) ტყითსარგებლობის სფეროში რისკების შეფასება;
- ზ) დაწესებულების საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შეფასება/მონიტორინგი;
- თ) ყოველი საანგარიშო კვარტალის მომდევნო თვის ბოლომდე და ყოველი წლის დასაწყისში გაწეული საქმიანობის შესახებ ანგარიშის (სამინისტროს შიდა აუდიტთან შეთანხმებული ფორმით) სამინისტროს შიდა აუდიტის დეპარტამენტისთვის გაგზავნა;
- ი) კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

## **მუხლი 10<sup>1</sup>. ადმინისტრაციული საქმიანობის მართვის სამსახური**

1. ადმინისტრაციული საქმიანობის მართვის სამსახური უზრუნველყოფს:

- ა) ადამიანური რესურსების მართვასთან დაკავშირებული საქმიანობის წარმართვას;
- ბ) სააგენტოს საკანცელარიო საქმიანობის ორგანიზებას;
- გ) სააგენტოს საერთაშორისო ურთიერთობების წარმართვასა და კოორდინაციას;
- დ) მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან, საზოგადოებასთან, საზღვარგარეთის ქვეყნების შესაბამის ორგანოებსა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ურთიერთობის უზრუნველყოფასა და საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობას;
- ე) საზოგადოებასთან ურთიერთობის გეგმების შედგენას;
- ვ) მატერიალური ფასეულობების მართვას.

2. სააგენტოს ადამიანური რესურსებისა და საქმისწარმოების განყოფილების უფლებამოსილებებია:

- ა) სააგენტოს საკანცელარიო საქმიანობის ორგანიზება და საერთო კოორდინაცია, შემოსული და გასული კორესპონდენციების რეგისტრაცია, საქმისწარმოებისას კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების დაცვა და კონტროლი. სააგენტოს უფროსის სამართლებრივი აქტების დადგენილი წესით რეგისტრაცია;
- ბ) კომპეტენციის ფარგლებში სააგენტოს ხელმძღვანელობის დავალებების და სააგენტოს უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების შესრულების ვადების კონტროლი და



შესრულებული დოკუმენტაციის აღრიცხვა-შენახვის უზრუნველყოფა;

გ) საარქივო საქმიანობის წარმოების უზრუნველყოფა;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში, სააგენტოს ადამიანური რესურსების მართვა;

ე) სააგენტოს თანამშრომელთა შერჩევის მიზნით საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული პროცედურების ორგანიზება. სააგენტოს თანამშრომელთა პროფესიული მომზადების, გადამზადებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების მიზნით შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში, სააგენტოს თანამშრომელთა დანიშვნის, გათავისუფლების, დისციპლინური პასუხისმგებლობისა და წახალისების, შვებულებისა და მივლინების შესახებ სააგენტოს უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება, ასევე სააგენტოს თანამშრომელთა საზღვრებს გარეთ მივლინების ორგანიზება.

3. საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების უფლებამოსილებებია:

ა) სააგენტოს საქმიანობის გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა;

ბ) მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან ურთიერთობა, საზოგადოების ინფორმირება სააგენტოს კომპეტენციას მიკუთვნებული საქმიანობის განხორციელების თაობაზე;

გ) სააგენტოს ოფიციალური ვებგვერდის პერიოდული განახლება და სააგენტოს პოპულარიზაცია სოციალურ ქსელებში;

დ) საზოგადოებასთან ურთიერთობის გეგმების შედგენა;

ე) მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან, საზოგადოებასთან, არასამთავრობო და კერძო სექტორთან, საზღვარგარეთის ქვეყნების შესაბამის ორგანოებსა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ურთიერთობის უზრუნველყოფა, სააგენტოს მონაწილეობით შეხვედრების ორგანიზება;

ვ) მედიამონიტორინგი;

ზ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მოთხოვნათა შესაბამისად, საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა, რისთვისაც უფლებამოსილია, მოითხოვოს და დაუყოვნებლივ მიიღოს სააგენტოს შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფიდან ან ტერიტორიული ორგანოებიდან საჭირო ინფორმაცია და დოკუმენტაცია;

თ) ხელმძღვანელთა სხვა დავალებების შესრულება.

4. ლოჯისტიკისა და ქონების მართვის განყოფილების უფლებამოსილებებია:

ა) მატერიალური ფასეულობების მართვა;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში კანონმდებლობით დადგენილი წესით ინვენტარიზაციის პროცესში მონაწილეობა;

გ) სააგენტოს ბალანსზე რიცხული ავტოსატრანსპორტო საშუალებების ტექნიკურად გამართული მუშაობის უზრუნველყოფა;

დ) საწვავითა და სატელეფონო მომსახურებით უზრუნველყოფა დადგენილი ლიმიტის ფარგლებში;

ე) სააგენტოს მიერ შესყიდული მატერიალური ფასეულობების მიღება, აღრიცხვა და დასაწყობება, ასევე, მოთხოვნის შესაბამისად მატერიალურ ფასეულობათა გაცემა;

ვ) სააგენტოს სამსახურებრივ-სამატო იარაღის აღრიცხვა, შენახვა და გაცემის ორგანიზება;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში სააგენტოს უფროსის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტების მომზადება;

თ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

*საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის 2018 წლის 8 მაისის ბრძანება №-2-321- ვებგვერდი, 10.05.2018წ.*

## **მუხლი 11. სააგენტოს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მართვა**

1. სააგენტოს სტრუქტურულ ქვედანაყოფს - დეპარტამენტს/სამსახურს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის/სამსახურის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სააგენტოს უფროსი.

2. დეპარტამენტის/სამსახურის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს სტრუქტურული ქვედანაყოფის საქმიანობას;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში, პასუხისმგებელია სტრუქტურულ ქვედანაყოფზე დაკისრებული ამოცანების შესრულებაზე და საქმიანობის სწორად წარმართვაზე;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში, პასუხისმგებელია სტრუქტურულ ქვედანაყოფისთვის გადაცემული მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შენახვაზე და კანონიერად გამოყენებაზე;

დ) თვალყურს ადევნებს დაქვემდებარებული თანამშრომლების მიერ მათზე დაკისრებული მოვალეობების შესრულებას. ანაწილებს მოვალეობებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს. ახორციელებს შრომის დისციპლინის კონტროლს;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში, ახორციელებს სტრუქტურულ ქვედანაყოფში მომზადებული დოკუმენტების ვიზირებას;

ვ) წარუდგენს სააგენტოს უფროსს წინადადებებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის თანამშრომლების წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ზ) შუამდგომლობს სტრუქტურული ქვედანაყოფის ამოცანების შესასრულებლად საჭირო სახსრებისა და



ინვენტარის გამოყოფის თაობაზე;

თ) ახორციელებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის კოორდინაციას;

ი) სტრუქტურული ქვედანაყოფის საქმიანობის ანგარიშს ახარებს სააგენტოს უფროსს, კურატორ უფროსის მოადგილეს;

კ) მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილ ფარგლებში, დაკისრებული ფუნქციებისა და ამცანების შესრულების მიზნით ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს.

3. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსს შესაძლებელია ჰყავდეს მოადგილე. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის მოადგილე:

ა) ხელს უწყობს სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსს მასზე დაკისრებული მოვალეობების განხორციელებაში;

ბ) მასზე დაკისრებული მოვალეობების შესაბამისად, უზრუნველყოფს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მუშაობის ორგანიზაციას;

გ) სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსთან კოორდინაციით ანაწილებს მოვალეობებს თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში, ახორციელებს სტრუქტურულ ქვედანაყოფში მომზადებული დოკუმენტების ვიზირებას;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში, ახორციელებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის სხვა დავალებებსა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

4. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის მოადგილე, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სტრუქტურულ ქვედანაყოფზე დაკისრებული სამსახურებრივი ამოცანების შესრულებაზე ანგარიშვალდებულია სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის წინაშე.

5. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის მოადგილე. იმ შემთხვევაში, თუ სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსს არ ყავს მოადგილე, მისი არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს ერთ-ერთი სტრუქტურული ერთეულის – განყოფილების უფროსი.

6. დეპარტამენტის/სამსახურის სტრუქტურული ერთეულის – სამმართველოს/განყოფილების უფროსი:

ა) მასზე დაკისრებული მოვალეობების შესაბამისად, უზრუნველყოფს სტრუქტურული ერთეულის მუშაობის ორგანიზაციას;

ბ) სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსთან კოორდინაციით ანაწილებს მოვალეობებს თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში, ახორციელებს სტრუქტურულ ერთეულებში მომზადებული დოკუმენტების ვიზირებას;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში, ასრულებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის სხვა დავალებებს და ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

## **მუხლი 12. სააგენტოს თანამშრომლები, მათი მუშაობის პირობები**

1. სააგენტოს შესაბამის თანამშრომელს აქვს სპეციალური ტანსაცმელი (უნიფორმა) განმასხვავებელი ნიშნებით, სამსახურებრივი პირადობის მოწმობა და ლუქი. სააგენტოს ის თანამშრომლები, რომლებიც ვალდებული არიან სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას იმყოფებოდნენ სპეციალურ ტანსაცმელში (უნიფორმაში), განისაზღვრება სააგენტოს შინაგანაწესით.

2. სააგენტოს თანამშრომლები სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას იყენებენ სატრანსპორტო საშუალებებს, რომლებსაც შეიძლება ჰქონდეთ შესაბამისი საიდენტიფიკაციო ნიშნები (მათ შორის, სააგენტოს ლოგო).

3. სააგენტოს შესაბამის თანამშრომელს უფლება აქვს, სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, გამოიყენოს სამსახურებრივი-სამშტატო იარაღი.

4. სააგენტოს შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის თანამშრომელი, მისი უშუალო ხელმძღვანელის დავალების შესაბამისად, მოქმედებს საქართველოს კანონმდებლობით შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის ან ტერიტორიული ორგანოსთვის მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში.

*საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის 2019 წლის 25 იანვრის ბრძანება №2-86 - ვებგვერდი, 28.01.2019წ.*

## **მუხლი 13. სააგენტოს ქონება**

სააგენტოს თავისი მიზნების განსახორციელებლად და ფუნქციების შესასრულებლად აქვს ქონება. სააგენტოს ქონების შექმნის წესი განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

## **მუხლი 14. სააგენტოს დაფინანსება**

1. სააგენტოს დაფინანსების წყარო შეიძლება იყოს:



- ა) საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გამოყოფილი მიზნობრივი სახსრები;
  - ბ) მიზნობრივი გრანტები;
  - გ) ხელშეკრულების საფუძველზე შესრულებული (შესასრულებელი) სამუშაოდან მიღებული შემოსავალი;
  - დ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული მომსახურების საფასური და ტყითსარგებლობის წლიური საფასური (აუქციონზე დაფიქსირებული საბოლოო ფასი);
  - ე) საქართველოს კანონმდებლობით ნებადართული სხვა შემოსავლები.
2. სააგენტოს სახსრები და შემოსავლები ხმარდება როგორც სააგენტოს კანონმდებლობით განსაზღვრული მიზნებისა და ფუნქციების (საქმიანობის) განხორციელებას, აგრეთვე სამინისტროს სისტემის განვითარებას. სააგენტოს სახსრების სხვა მიზნით გამოყენება აკრძალულია.

### **მუხლი 15. სააგენტოს საქმიანობა, რომელიც საჭიროებს თანხმობას**

სააგენტოს საქმიანობა, რომელიც საჭიროებს თანხმობას განისაზღვრება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით.

### **მუხლი 16. სახელმწიფო კონტროლი**

- 1. სააგენტოს მიერ განხორციელებული საქმიანობის კანონიერების, მიზანშეწონილობის, ეფექტიანობის და საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის სახელმწიფო კონტროლს ახორციელებს სამინისტრო.
- 2. სამინისტრო უფლებამოსილია შეაჩეროს ან გააუქმოს სააგენტოს არამართლზომიერი გადაწყვეტილება.

### **მუხლი 17. . საბუღალტრო ანგარიშგება**

- 1. სააგენტო ვალდებულია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, აწარმოოს საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის აღრიცხვა-ანგარიშგება, შეადგინოს ბალანსი და დასამტკიცებლად წარუდგინოს სამინისტროს.
- 2. სააგენტოს წლიურ ბალანსს ამოწმებს სამინისტროს მიერ დანიშნული დამოუკიდებელი აუდიტორი.

### **მუხლი 18. სააგენტოს რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია**

სააგენტოს რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

### **მუხლი 19. სააგენტოს დებულებაში ცვლილებებისა და/ან დამატებების შეტანის წესი**

სააგენტოს დებულებაში ცვლილებებისა და/ან დამატებების შეტანა ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

დანართი 1

**საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ეროვნული სატყეო სააგენტოს ტერიტორიული ორგანოების – სატყეო სამსახურების ტიპური დებულება**

*საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის 2018 წლის 8 მაისის ბრძანება №-2-321- ვებგვერდი, 10.05.2018წ.*

### **მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი**

- 1. სატყეო სამსახური არის საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ეროვნული სატყეო სააგენტოს (შემდგომში – სააგენტო) ტერიტორიული ორგანო.
- 2. სატყეო სამსახური თავისი ამოცანების განხორციელებისას წარმოადგენს სააგენტოს.
- 3. სატყეო სამსახურს აქვს სატიტულო ფურცელი (ბლანკი) და ბეჭედი საქართველოს მცირე სახელმწიფო გერბის გამოსახულებით და თავისი სახელწოდებით, ასევე სხვა შესაბამისი ბეჭდები და შტამპები, საკუთარი სახელწოდების აღნიშვნით.
- 4. სატყეო სამსახური ანგარიშვალდებულია სააგენტოს უფროსის წინაშე, რომელიც ახორციელებს სამსახურებრივ ზედამხედველობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

*საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის 2018 წლის 8 მაისის ბრძანება №-2-321- ვებგვერდი, 10.05.2018წ.*

### **მუხლი 2. სატყეო სამსახურები, მათი სამოქმედო ტერიტორიები და იურიდიული მისამართები**

სამსახურების სამოქმედო ტერიტორიები და იურიდიული მისამართებია:

- ა) კახეთის სატყეო სამსახურის – სამოქმედო ტერიტორია მოიცავს ახმეტის, გურჯაანის, დედოფლისწყაროს, თელავის, ლაგოდეხის, საგარეჯოს, სიღნაღისა და ყვარლის მუნიციპალიტეტების ადმინისტრაციულ-ტერიტორიულ საზღვრებს. იურიდიული მისამართი – ქ. ყვარელი, დავით აღმაშენებლის ქ. IV. ჩიხი №6;
- ბ) ქვემო ქართლის სატყეო სამსახურის – სამოქმედო ტერიტორია მოიცავს ბოლნისის, გარდაბნის, დმანისის, თეთრიწყაროს, მარნეულის, წალკის მუნიციპალიტეტებისა და ქალაქ რუსთავის ადმინისტრაციულ-ტერიტორიულ საზღვრებს. იურიდიული მისამართი – ქ. ბოლნისი, დავით აღმაშენებლის ქ. №5;
- გ) შიდა ქართლის სატყეო სამსახურის – სამოქმედო ტერიტორია მოიცავს გორის, კასპის, ქარელისა და



- ხაშურის მუნიციპალიტეტების ადმინისტრაციულ-ტერიტორიულ საზღვრებს. იურიდიული მისამართი – ქ. ხაშური, ბორჯომის ქ.№18;
- დ) მცხეთა-მთიანეთის სატყეო სამსახურის – სამოქმედო ტერიტორია მოიცავს დუშეთის, თიანეთის, მცხეთისა და ყაზბეგის მუნიციპალიტეტების ადმინისტრაციულ-ტერიტორიულ საზღვრებს. იურიდიული მისამართი – ქ. მცხეთა, მუხრანის ქ. №17ა;
- ე) სამცხე-ჯავახეთის სატყეო სამსახურის – სამოქმედო ტერიტორია მოიცავს ადიგენის, ასპინძის, ახალციხის, ახალქალაქის, ბორჯომისა და ნინოწმინდის მუნიციპალიტეტების ადმინისტრაციულ-ტერიტორიულ საზღვრებს. იურიდიული მისამართი – ქ. ახალციხე, ასპინძის ქ.№32;
- ვ) იმერეთის სატყეო სამსახურის – სამოქმედო ტერიტორია მოიცავს ბაღდათის, ვანის, ზესტაფონის, თერჯოლის, სამტრედიის, საჩხერის, ტყიბულის, წყალტუბოს, ჭიათურის, ხარაგაულის, ხონის მუნიციპალიტეტებისა და ქალაქ ქუთაისის ადმინისტრაციულ-ტერიტორიულ საზღვრებს. იურიდიული მისამართი – ქ. წყალტუბო, სოფ. გუმბრა;
- ზ) გურიის სატყეო სამსახურის - სამოქმედო ტერიტორია მოიცავს ლანჩხუთის, ოზურგეთისა და ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტების ადმინისტრაციულ-ტერიტორიულ საზღვრებს. იურიდიული მისამართი – ქ. ოზურგეთი, გ. გიორგაძის ქ.№5;
- თ) რაჭა-ლეჩხუმი-ქვემო სვანეთის სატყეო სამსახურის – სამოქმედო ტერიტორია მოიცავს ამბროლაურის, ლენტეხის, ონისა და ცაგერის მუნიციპალიტეტების ადმინისტრაციულ-ტერიტორიულ საზღვრებს. იურიდიული მისამართი – ქ. ამბროლაური, სოფ. სადმელი;
- ი) სამეგრელო-ზემო სვანეთის სატყეო სამსახურის – სამოქმედო ტერიტორია მოიცავს აბაშის, ზუგდიდის, მარტვილის, მესტიის, სენაკის, ჩხოროწყუს, წალენჯიხის, ხობის მუნიციპალიტეტებისა და ქალაქ ფოთის ადმინისტრაციულ-ტერიტორიულ საზღვრებს. იურიდიული მისამართი – ქ. ზუგდიდი, კოსტავას ქ. №58.

### **მუხლი 3. სატყეო სამსახურის უფლებამოსილებები**

სამოქმედო ტერიტორიის მიხედვით სატყეო სამსახურის უფლებამოსილებებია:

- ა) ტყის ფონდის საზღვრების დაზუსტების ხელშეწყობა;
- ბ) ტყის ფონდის სატყეო უზნებად, სატყეოებად, სატყეო კვარტალებად, ლიტერებად (სატაქსაციო უზნებად) დაყოფის მიზნით შესაბამისი წინადადებების მომზადება;
- გ) დადგენილი წესით, ტყის ფონდის მონიტორინგის განხორციელება, მოპოვებული ინფორმაციის დამუშავება, სისტემატიზაცია და ანალიზი;
- დ) ტყის მოვლისა და აღდგენის განსახორციელებლად შესაბამისი ტერიტორიის გამოვლენა;
- ე) დადგენილი წესით ტყის მოვლისა და აღდგენის ღონისძიებების განხორციელება;
- ვ) ტყის მოვლისა და აღდგენის ღონისძიებების, ასევე აღდგენილ ფართობებზე მოვლის ღონისძიებების დროულად განხორციელების კონტროლი;
- ზ) ტყის ფონდთან დაკავშირებულ გეოინფორმაციული სისტემის ფუნქციონირების ორგანიზების ხელშეწყობა;
- თ) კომპეტენციის ფარგლებში, ტყის ფონდში სარგებლობის უფლებით გასაცემი ობიექტის შესახებ შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება;
- ი) კომპეტენციის ფარგლებში ტყის ფონდის აღრიცხვისა და დაგეგმვის განხორციელების ხელშეწყობა;
- კ) შესაბამისი საინფორმაციო ელექტრონული სისტემების წარმოება;
- ლ) ტყითსარგებლობის ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების შესრულებაზე კონტროლის განხორციელება;
- მ) კომპეტენციის ფარგლებში, ტყითსარგებლობის გეგმის დამტკიცებასთან დაკავშირებით შესაბამისი წინადადებების მომზადება და განხილვაში მონაწილეობა;
- ნ) ტყითსარგებლობის დაგეგმვასთან დაკავშირებული კანონმდებლობით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებაში მონაწილეობის მიღება;
- ო) ტყის რესურსების კვლავწარმოების, სახეობრივი შემადგენლობის გაუმჯობესების, აღდგენა-განახლების, ხანძრების პრევენციის, მავნებელ-დაავადებებისაგან დაცვის მიზნით წინადადებების შემუშავებაში მონაწილეობა;
- პ) ხანძარსაწინააღმდეგო პროფილაქტიკური ღონისძიებების დაგეგმვა-განხორციელებაში მონაწილეობა. ტყის ფონდის ტერიტორიაზე ხანძარსაწინააღმდეგო წესების დაცვაზე კონტროლი, ხოლო ხანძრის საფრთხის შემთხვევაში – მის სალიკვიდაციოდ შესაბამისი ზომების მიღება და საფრთხის შესახებ ინფორმაციის დაუყოვნებლივ მიწოდება სათანადო ორგანოებისთვის;
- ჟ) ტყის ფონდის ტერიტორიაზე სტიქიური მოვლენების დროს საგანგებო ღონისძიებების განხორციელებაში მონაწილეობა;
- რ) (ამოღებულია - 25.01.2019, №2-86);
- ს) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში მკაცრი აღრიცხვის შესაბამისი დოკუმენტებისა და ხე-ტყის დამზადების ბილეთის დადგენილი წესით გაცემა;
- ს<sup>1</sup>) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებსა და დადგენილი წესით მერქნული



რესურსის დახარისხება;

ტ) შესაბამისი აქტების დამტკიცებამდე (ხელმოწერამდე) ტყეკაფის მონიშვნასთან ან/და გამოყოფასთან, დახურვასთან, გაუქმებასთან, ასევე გახსნაზე თანხმობის გაცემასთან დაკავშირებული ღონისძიებების სააგენტოსთან წინასწარი შეთანხმება. ტყითმოსარგებლის მიერ წარდგენილი ტყეკაფის მონიშვნის მასალების კამერალური შემოწმებისას შეუსაბამობის ან დარღვევების აღმოჩენის შემთხვევაში გამოყოფილი ტყეკაფის საველე შემოწმება, ლიცენზიის მფლობელის მიერ გამოყოფილ ტყეკაფში დარღვევების აღმოჩენის შემთხვევაში საქმის მასალების გადაგზავნა სალიცენზიო პირობების კონტროლის განმახორციელებელი შესაბამისი ადმინისტრაციული ორგანოსათვის;

უ) მის სამოქმედო ტერიტორიაზე შესაბამისი აქტით ან ხელშეკრულებით მინიჭებული ტყითსარგებლობის უფლების განხორციელებაზე კონტროლი, რომლის ფარგლებში ტყის ფონდის ტერიტორიაზე ჩადენილი საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 49-ე, 51<sup>2</sup>, 53-ე, 53<sup>2</sup>, 63-ე, 64-ე, 65-ე, 66<sup>1</sup>, 67-ე (ტყის მოვლის, აღდგენის ან გაშენების წესებისა და მოთხოვნების დარღვევის ნაწილში), 76-ე და 84-ე მუხლებით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის გამოვლენისას, კანონმდებლობით დადგენილი წესით ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის შესახებ ოქმის შედგენა და შემდგომი რეაგირების მიზნით, ასევე, სისხლის სამართლის დანაშაულის ნიშნების გამოვლენის შემთხვევაში, საქმის მასალების შესაბამის ორგანოებში გადაგზავნა;

უ<sup>1</sup>) სააგენტოს სამოქმედო ტერიტორიაზე უკანონო ტყითსარგებლობის ფაქტების აღმოჩენისას შესაბამისი ინფორმაციის მიწოდება სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელი ან სხვა უფლებამოსილი ორგანოსთვის. საჭიროების შემთხვევაში უკანონო ტყითსარგებლობის ფაქტების გამოვლენის პროცესში მონაწილეობის მიღება, შესაბამისი აქტების შედგენა და გარემოსათვის მიყენებული ზიანის დაანგარიშება.

ფ) კომპეტენციის ფარგლებში, სააგენტოს მიერ გამოვლენილ სამართალდარღვევის საქმეებზე, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, გარემოსთვის მიყენებული ზიანის განსაზღვრა (გამოანგარიშება) და სახელმწიფოსთვის ზიანის ანაზღაურების მიზნით, ზიანის ანაზღაურების მოთხოვნის ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის შესახებ ოქმთან ერთად ან შესაბამისი სარჩელის სასამართლოში წარდგენა;

ქ) (ამოღებულია - 25.01.2019, №2-86);

ღ) კომპეტენციის ფარგლებში გამოვლენილი სამართალდარღვევების აღრიცხვა, სისტემატიზაცია, ანალიზი;

ყ) სამსახურის საქმისწარმოება და კონტროლის განხორციელება სააგენტოს ხელმძღვანელობის დავალებების შესრულებაზე;

შ) კომპეტენციის ფარგლებში, საჯარო ინფორმაციის გაცემა „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ მოთხოვნათა შესაბამისად;

ჩ) კომპეტენციის ფარგლებში, სააგენტოს ხელმძღვანელობის სხვა დავალებების, ასევე კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

*საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის 2017 წლის 31 ივლისის ბრძანება №27 - ვებგვერდი, 01.08.2017წ.*

*საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის 2019 წლის 25 იანვრის ბრძანება №2-86 - ვებგვერდი, 28.01.2019წ.*

#### **მუხლი 4. სამსახურის ხელმძღვანელობა და მართვა**

სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სააგენტოს უფროსი.

##### **2. სამსახურის უფროსი:**

ა) ხელმძღვანელობს სამსახურის საქმიანობას;

ბ) პასუხისმგებელია სამსახურზე დაკისრებული ამოცანების შესრულებასა და საქმიანობის სწორად წარმართვაზე, ასევე, ამ მუხლით სამსახურის უფროსზე დაკისრებული ფუნქციების ზედმიწევნით შესრულებაზე;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში, პასუხისმგებელია სამსახურისთვის გადაცემული მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შენახვასა და კანონიერად გამოყენებაზე;

დ) წარმოადგენს სამსახურს სხვა სახელმწიფო ორგანოებთან, ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან ურთიერთობისას. ასევე, ანიჭებს სამსახურის თანამშრომლებს უფლებამოსილებას წარმომადგენლობაზე;

ე) თვალყურს ადევნებს დაქვემდებარებული თანამშრომლების მიერ მათზე დაკისრებული მოვალეობების შესრულებას, ანაწილებს მოვალეობებს სამსახურის თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს, ახორციელებს შრომის დისციპლინის კონტროლს;

ვ) დადგენილი წესით ახორციელებს ტყის მოვლისა და აღდგენის ღონისძიებების განხორციელებაზე კონტროლსა და ზედამხედველობას;



ზ) ახორციელებს კონტროლს ტყითსარგებლობის ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების შესრულებაზე;

თ) მონაწილეობს ტყითსარგებლობის დაგეგმვასთან, მათ შორის, ხე-ტყის დამზადების დაგეგმვასთან დაკავშირებულ, კანონმდებლობით გათვალისწინებულ ღონისძიებათა განხორციელებაში;

ი) მონაწილეობს ხანძარსაწინააღმდეგო პროფილაქტიკური ღონისძიებების დაგეგმვა-განხორციელებაში, ახორციელებს კონტროლს ტყის ფონდის ტერიტორიაზე ხანძარსაწინააღმდეგო წესების დაცვაზე, ხოლო ხანძრის საფრთხის შემთხვევაში სათანადო ორგანოებს დაუყოვნებლივ აწვდის ინფორმაციას მის სალიკვიდაციოდ შესაბამისი ზომების მიღებისა და საფრთხის შესახებ;

კ) მონაწილეობს ტყის ფონდის ტერიტორიაზე სტიქიური მოვლენების დროს საგანგებო ღონისძიებების განხორციელებაში;

ლ) კომპეტენციის ფარგლებში გამოავლენს და აღკვეთს ტყის ფონდის ტერიტორიაზე უკანონო სარგებლობის ფაქტებს, კანონმდებლობით დადგენილი წესით ადგენს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის შესახებ შესაბამის ოქმებს;

მ) სააგენტოს უფროსს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის თანამშრომლების წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ნ) ახორციელებს კონტროლს სამსახურისთვის გადაცემული ბეჭდების, შტამპებისა და მკაცრი აღრიცხვის ფორმების გამოყენებასა და შენახვაზე;

ო) სააგენტოს წინაშე შუამდგომლობს იმ მატერიალურ-ფინანსური რესურსების გამოყოფის თაობაზე, რაც აუცილებელია სამსახურის ამოცანების ჯეროვნად შესრულებისათვის;

პ) სააგენტოს უფროსს აბარებს ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ჟ) კანონმდებლობით დადგენილ ფარგლებში, დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულების მიზნით ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს.

3. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს „უფროსი მეტყევე“.

4. უფროსი მეტყევის უფლებამოსილებებია:

ა) სატყეო-სამეურნეო ღონისძიებების (ტყის აღრიცხვა, ტყითსარგებლობა, ტყის მოვლა-აღდგენა) განსაზღვრის მიზნით შესაბამისი წინადადებების შემუშავება და ხელმძღვანელობისთვის წარდგენა;

ბ) ტყეკაფების მონიშვნასთან ან/და გამოყოფასთან, გახსნასთან, დახურვასთან, გაუქმებასთან დაკავშირებული ღონისძიებების, ასევე ტყეკაფების მონიშვნის მასალების დოკუმენტური შემოწმებისა და გამოყოფილი ტყეკაფების ათვისების კონტროლის ორგანიზება;

გ) ლიცენზიის მფლობელის ან სხვა შესაბამისი ტყითმოსარგებლის მიერ წარდგენილი ტყეკაფის მონიშვნის მასალების დადგენილი წესით შემოწმების ორგანიზება. შეუსაბამობის ან საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა დარღვევების აღმოჩენის შემთხვევაში ტყეკაფის გადამოწმების ორგანიზება;

დ) ტყის მართვის გეგმის შედგენაში მონაწილეობა;

ე) ტყითსარგებლობის გეგმების განხილვაში მონაწილეობა, შესაბამისი წინადადებების შემუშავება;

ვ) ტყის მართვის სფეროში სამართლებრივი აქტების, ინსტრუქციების და სახელმძღვანელო რეკომენდაციების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება. სატყეო კანონმდებლობის სრულყოფისათვის წინადადებების მომზადება და ხელმძღვანელობისთვის წარდგენა;

ზ) ტყითსარგებლობის ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობებისა და მოთხოვნების კონტროლის დაგეგმვაში მონაწილეობის მიღება;

თ) ტყითსარგებლობისა და რეგიონული განვითარების დეპარტამენტისათვის ინფორმაციისა და





დოკუმენტაციის მოთხოვნისამებრ მომზადება და მიწოდება;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის თანამშრომლებისთვის მითითებებისა და დავალებების მიცემა;

კ) მის სამოქმედო ტერიტორიაზე შესაბამისი აქტით ან ხელშეკრულებით მინიჭებული ტყითსარგებლობის უფლების განხორციელებაზე კონტროლი, რომლის ფარგლებში ტყის ფონდის ტერიტორიაზე ჩადენილი საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 49-ე, 51<sup>2</sup>, 53-ე, 53<sup>2</sup>, 63-ე, 64-ე, 65-ე, 66<sup>1</sup>, 67 (ტყის მოვლის, აღდგენის ან გაშენების წესებისა და მოთხოვნების დარღვევის ნაწილში), 76-ე და 84-ე მუხლებით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის გამოვლენისას, კანონმდებლობით დადგენილი წესით ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის შესახებ ოქმის შედგენა და შემდგომი რეაგირების მიზნით, ასევე, სისხლის სამართლის დანაშაულის ნიშნების გამოვლენის შემთხვევაში, საქმის მასალების შესაბამის ორგანოებში გადაგზავნა;

ლ) სააგენტოს სამოქმედო ტერიტორიაზე უკანონო ტყითსარგებლობის ფაქტების აღმოჩენისას შესაბამისი ინფორმაციის მიწოდება სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელი ან სხვა უფლებამოსილი ორგანოსთვის. საჭიროების შემთხვევაში უკანონო ტყითსარგებლობის ფაქტების გამოვლენის პროცესში მონაწილეობის მიღება, შესაბამისი აქტების შედგენა და გარემოსათვის მიყენებული ზიანის დაანგარიშება;

მ) კომპეტენციის ფარგლებში საქართველოს კანონმდებლობით ან/და სააგენტოს ხელმძღვანელობის მიერ განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

5. უფროსი მეტყევის მითითებები და დავალებები, რომლებიც უკავშირდება მის უფლებამოსილებებს, სავალდებულოა შესასრულებლად სატყეო სამსახურის თანამშრომლებისთვის.

6. უფროსი მეტყევე ანგარიშვალდებულია სატყეო სამსახურის უფროსის წინაშე.

*საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის 2019 წლის 25 იანვრის ბრძანება №2-86 - ვებგვერდი, 28.01.2019წ.*

### **მუხლი 5. სატყეო სამსახურის შემადგენლობა**

სატყეო სამსახური თავის საქმიანობას ახორციელებს სააგენტოს საშტატო ნუსხით განსაზღვრული სატყეო სამსახურის თანამშრომელთა მეშვეობით.

2. სატყეო სამსახურის მართვას დაქვემდებარებული ტერიტორია დადგენილი წესით იყოფა სატყეო უბნებად, სატყეოებად, სატყეო კვარტალებად და ლიტერებად (სატაქსაციო უბნებად). სატყეო უბანს ხელმძღვანელობს სატყეო უბნის უფროსი.

3. სატყეო უბნის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს დაქვემდებარებული სპეციალისტების საქმიანობას, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;

ბ) აკონტროლებს სპეციალისტების მიერ სამსახურებრივი მოვალებების შესრულებას;

გ) მონაწილეობს სააგენტოსთვის გადმოცემული ხე-ტყის მიღებისა და რეალიზების პროცესში;

დ) სატყეო სამსახურის უფროსს წარუდგენს ინფორმაციას გაწეული მუშაობის შესახებ;

ე) მონაწილეობას იღებს ტყეკაფების მონიშვნასთან ან/და გამოყოფასთან, დახურვასთან, გაუქმებასთან, გახსნაზე თანხმობის გაცემასთან დაკავშირებულ ღონისძიებებში;

ვ) ახორციელებს სააგენტოს მიერ გამოყოფილ ტყეკაფებზე ხე-ტყის გაცემის პროცესის მონიტორინგს;

ზ) ახორციელებს ტყის მოვლის, აღდგენისა და გაშენების ღონისძიებების მონიტორინგს;

თ) მონაწილეობს ტყის აღრიცხვის სამუშაოების მონიტორინგში;

ი) წარუდგენს სატყეო სამსახურის უფროსს წინადადებებს სპეციალისტების წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

კ) უზამდგომლობს იმ სახსრებისა და ინვენტარის გამოყოფის თაობაზე, რომლებიც საჭიროა სატყეო უბანში განსაზღვრული ამოცანების შესასრულებლად;



ლ) პასუხისმგებელია დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

მ) უფლებამოსილია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით გასცეს ხე-ტყის წარმოშობის დოკუმენტები ან/და განახორციელოს მრგვალი ხე-ტყის (მორის) სპეციალური ფირნიშებით მარკირება;

ნ) კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს სატყეო სამსახურის უფროსის, „უფროსი მეტყევის“ სხვა დავალებებსა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებს.

4. სატყეო სამსახურში სააგენტოს სამტატო ნუსხით ასევე განისაზღვრება შესაბამისი რაოდენობის მეტყევე, ხე-ტყის დამზადების ინჟინერი, უფროსი სპეციალისტი, ანალიტიკოსი, საქმისმწარმოებელი, სპეციალისტი და ოპერატორი.

5. მეტყევის კომპეტენციაა:

ა) მერქნული და ტყის სხვა რესურსებით სარგებლობასთან დაკავშირებით წინადადებების შემუშავება;

ბ) ტყის მართვის გეგმების შედგენაში მონაწილეობის მიღება;

გ) საჭიროების შემთხვევაში სპეციალური გამოკვლევის განხორციელება;

დ) ტყეკაფების მონიშვნასთან ან/და გამოყოფასთან, დახურვასთან, გაუქმებასთან, გახსნაზე თანხმობის გაცემასთან დაკავშირებული ღონისძიებების უზრუნველყოფა ან მათში მონაწილეობის მიღება;

ე) ტყის მოვლის, აღდგენისა და გაშენების ღონისძიებების დაგეგმვასა და განხორციელებაში მონაწილეობა;

ვ) სარგებლობის უფლებით გასაცემი ობიექტის შესახებ დოკუმენტაციის მომზადებაში მონაწილეობა;

ზ) სატყეო სამსახურის უფროსის დავალების შემთხვევაში, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ხე-ტყის წარმოშობის დოკუმენტის გაცემა ან/და მრგვალი ხე-ტყის (მორის) სპეციალური ფირნიშებით მარკირება;

თ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით მერქნული რესურსის დახარისხება;

ი) მის სამოქმედო ტერიტორიაზე შესაბამისი აქტით ან ხელშეკრულებით მინიჭებული ტყითსარგებლობის უფლების განხორციელებაზე კონტროლი, რომლის ფარგლებში ტყის ფონდის ტერიტორიაზე ჩადენილი საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 49-ე, 51<sup>2</sup>, 53-ე, 53<sup>2</sup>, 63-ე, 64-ე, 65-ე, 66<sup>1</sup>, 67-ე (ტყის მოვლის, აღდგენის ან გაშენების წესებისა და მოთხოვნების დარღვევის ნაწილში), 76-ე და 84-ე მუხლებით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის გამოვლენისას, კანონმდებლობით დადგენილი წესით ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის შესახებ ოქმის შედგენა და შემდგომი რეაგირების მიზნით, ასევე, სისხლის სამართლის დანაშაულის ნიშნების გამოვლენის შემთხვევაში, საქმის მასალების შესაბამის ორგანოებში გადაგზავნა;

კ) სააგენტოს სამოქმედო ტერიტორიაზე უკანონო ტყითსარგებლობის ფაქტების აღმოჩენისას შესაბამისი ინფორმაციის მიწოდება სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელი ან სხვა უფლებამოსილი ორგანოსათვის. საჭიროების შემთხვევაში უკანონო ტყითსარგებლობის ფაქტების გამოვლენის პროცესში მონაწილეობის მიღება, შესაბამისი აქტების შედგენა და გარემოსათვის მიყენებული ზიანის დაანგარიშება;

ლ) კომპეტენციის ფარგლებში, სატყეო სამსახურის უფროსის, უფროსი მეტყევის სხვა დავალებებისა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

6. ხე-ტყის დამზადების ინჟინრის კომპეტენციაა:

ა) ხე-ტყის დამზადების პროცესის დაგეგმვაში მონაწილეობა;

ბ) ხე-ტყის დამზადების ტექნიკური დავალებების შედგენაში მონაწილეობა;

გ) სააგენტოს მიერ დაგეგმილი ხე-ტყის დამზადების პროცესის მონიტორინგი;

დ) დამზადებული ხე-ტყის მიღება-ჩაბარების პროცესში მონაწილეობა;



ე) დამზადებული ხე-ტყის რეალიზაციის მიზნით აუქციონისათვის შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება და სააგენტოში წარმოდგენის ორგანიზება;

ვ) სატყეო სამსახურის უფროსის და უფროსი მეტყევის სხვა დავალებების შესრულება.

7. ანალიტიკოსის კომპეტენციაა:

ა) კომპეტენციის ფარგლებში, სამოქმედო ტერიტორიის ფარგლებში, საინფორმაციო ელექტრონულ სისტემაში მონაცემების შეტანა და შესაბამისი დოკუმენტების მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით და დადგენილ ვადებში ატვირთვა;

ბ) ელექტრონული საინფორმაციო სისტემის მოდულების შემუშავებისა და/ან მოქმედ სისტემაში ცვლილებების შეტანის სრულყოფისათვის შესაბამისი წინადადებების მომზადება;

გ) სამოქმედო ტერიტორიის ფარგლებში გარე მომხმარებლების მიერ ასახულ მონაცემებში უზუსტობების აღმოჩენის შემთხვევაში ხელმძღვანელი პირების ინფორმირების უზრუნველყოფა;

დ) სამოქმედო ტერიტორიის ფარგლებში სატყეო სამსახურის მიერ გამოვლენილი სამართალდარღვევების აღრიცხვა, სისტემატიზაცია და სამართალდარღვევათა შესახებ ინფორმაციის დადგენილი წესით გადამუშავებული სახით მიწოდების უზრუნველყოფა;

ე) სატყეო სამსახურის მიერ გაწეული საქმიანობის ანგარიშის მომზადების ორგანიზება;

ვ) დადგენილი წესით ხე-ტყით წარმოშობის დოკუმენტების უფლებამოსილ პირებზე გაცემის აღრიცხვა;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში, სატყეო სამსახურის უფროსის სხვა დავალებებისა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

8. საქმისმწარმოებლის კომპეტენციაა:

ა) სატყეო სამსახურში შემოსული კორესპონდენციებისა და გასული დოკუმენტების აღრიცხვის განხორციელება;

ბ) იმ ბეჭდების, შტამპებისა და ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ფორმების აღრიცხვა, რომლებიც გამოიყენება სამსახურის საქმისმწარმოებისათვის;

გ) სააგენტოს უფროსის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების და სხვა დავალებების შემსრულებლებისათვის დროული გადაცემის უზრუნველყოფა;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში, სატყეო სამსახურის უფროსის სხვა დავალებებისა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

9. სპეციალისტის კომპეტენციაა:

ა) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ხე-ტყის წარმოშობის დოკუმენტების გაცემა ან/და მრგვალი ხე-ტყის (მორის) სპეციალური ფირნიშებით მარკირება;

ბ) დაქვემდებარებულ ტერიტორიაზე ხანძარსაწინააღმდეგო წესების დაცვაზე კონტროლი, ხოლო ხანძრის საფრთხის შემთხვევაში მის სალიკვიდაციოდ შესაბამისი ზომების მიღება და შესაბამისი ორგანოებისათვის საფრთხის შესახებ ინფორმაციის დაუყოვნებლივ მიწოდება;

გ) ტყის ფონდის ტერიტორიაზე სტიქიური მოვლენების დროს საგანგებო ღონისძიებების განხორციელებაში მონაწილეობა;

დ) ტყეკაფების მონიშვნის ან/და გამოყოფის, დახურვის, გაუქმების ღონისძიებებში მონაწილეობა;

ე) ტყის მოვლის, აღდგენისა და გაშენების ღონისძიებების განხორციელებაში მონაწილეობა;

ვ) ტყის აღრიცხვის სამუშაოების განხორციელებაში მონაწილეობა;



ზ) მის სამოქმედო ტერიტორიაზე შესაბამისი აქტით ან ხელშეკრულებით მინიჭებული ტყითსარგებლობის უფლების განხორციელებაზე კონტროლი, რომლის ფარგლებში ტყის ფონდის ტერიტორიაზე ჩადენილი საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 49-ე, 51<sup>2</sup>, 53-ე, 53<sup>2</sup>, 63-ე, 64-ე, 65-ე, 66<sup>1</sup>, 67 (ტყის მოვლის, აღდგენის ან გაშენების წესებისა და მოთხოვნების დარღვევის ნაწილში), 76-ე და 84-ე მუხლებით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის გამოვლენისას, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის შესახებ ოქმის შედგენა და შემდგომი რეაგირების მიზნით, ასევე, სისხლის სამართლის დანაშაულის ნიშნების გამოვლენის შემთხვევაში, საქმის მასალების შესაბამის ორგანოებში გადაგზავნა;

თ) სააგენტოს სამოქმედო ტერიტორიაზე უკანონო ტყითსარგებლობის ფაქტების აღმოჩენისას შესაბამისი ინფორმაციის მიწოდება სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელი ან სხვა უფლებამოსილი ორგანოსათვის. საჭიროების შემთხვევაში უკანონო ტყითსარგებლობის ფაქტების გამოვლენის პროცესში მონაწილეობის მიღება, შესაბამისი აქტების შედგენა და გარემოსათვის მიყენებული ზიანის დაანგარიშება;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში, სატყეო სამსახურის უფროსის, „უფროსი მეტყევისა“ და სატყეო უბნის უფროსის სხვა დავალებების, აგრეთვე საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

#### 10. ოპერატორის კომპეტენცია:

ა) კანონმდებლობით დადგენილი წესით ელექტრონული სასაქონლო ზედნადებების გაწერა;

ბ) სააგენტოს მატერიალური მარაგების, ასევე სააგენტოს მიერ დამზადებული და გადმოცემული მერქნული რესურსის აღრიცხვის უზრუნველყოფა;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში, სატყეო სამსახურის უფროსის სხვა დავალებებისა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

11. სატყეო სამსახურის საშტატო ნუსხით გათვალისწინებული სხვა თანამშრომლის უფლებამოსილებანი განისაზღვრება სააგენტოს უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით, ასევე, სატყეო სამსახურისთვის კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილებების ფარგლებში, სატყეო სამსახურის უფროსის დავალებების შესაბამისად.

12. სატყეო სამსახურის შესაბამის თანამშრომელს აქვს სპეციალური ტანსაცმელი (უნიფორმა) განმასხვავებელი ნიშნებით, სამსახურებრივი პირადობის მოწმობა და ლუქი. სატყეო სამსახურის ის თანამშრომლები, რომლებიც ვალდებული არიან სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას იმყოფებოდნენ სპეციალურ ტანსაცმელში (უნიფორმაში), განისაზღვრება სააგენტოს შინაგანაწესით.

13. სატყეო სამსახურის თანამშრომელი სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას იყენებს სატრანსპორტო საშუალებებს, რომლებსაც შეიძლება ჰქონდეთ შესაბამისი საიდენტიფიკაციო ნიშნები (მათ შორის, სააგენტოს ლოგო).

14. სატყეო სამსახურის შესაბამის თანამშრომელს უფლება აქვს, სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით გამოიყენოს სამსახურებრივ-საშტატო იარაღი.

*საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის 2017 წლის 31 ივლისის ბრძანება №27 - ვებგვერდი, 01.08.2017წ.*

*საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის 2018 წლის 8 მაისის ბრძანება №2-321- ვებგვერდი, 10.05.2018წ.*

*საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის 2019 წლის 25 იანვრის ბრძანება №2-86 - ვებგვერდი, 28.01.2019წ.*

#### მუხლი 6. სატყეო სამსახურის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

1. სატყეო სამსახურის დებულებაში ცვლილებებისა და/ან დამატებების შეტანა ხდება მინისტრის ბრძანებით.

2. სატყეო სამსახურის რეორგანიზაცია/ლიკვიდაცია ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

3. სააგენტოს ტერიტორიული ორგანოების სტრუქტურული ერთეულები და მათი რაოდენობა განისაზღვრება სააგენტოს საშტატო ნუსხით.

