საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის

ბრძანება №2-796

2021 წლის 31 მაისი

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 სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 6 მარტის №112 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-4 მუხლის პირველი პუნქტის „ვ“ ქვეპუნქტისა და „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ 61-ე მუხლის საფუძველზე, **ვბრძანებ:**

მუხლი 1

1. დამტკიცდეს თანდართული „საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ეროვნული სატყეო სააგენტოს დებულება.
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ეროვნული სატყეო სააგენტოს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის 2016 წლის 26 დეკემბრის №50 ბრძანება.

მუხლი 2

ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2021 წლის პირველი ივნისიდან.

საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრი — ლევან დავითაშვილი

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

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.

მუხლი 2. სააგენტოს მიზნები და ამოცანები

1. სააგენტოს ძირითადი მიზნებია:

ა) ტყის მოვლა და აღდგენა;

ბ) ტყის ტერიტორიაზე ბიოლოგიური მრავალფეროვნების კომპონენტების მდგრადი გამოყენება.

2. სააგენტოს ძირითადი ამოცანებია:

ა) ტყის მართვა წინამდებარე დებულების, საკანონმდებლო და სხვა კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით განსაზღვრული უფლებამოსილებების ფარგლებში;

ბ) ტყის მოვლის და აღდგენის ღონისძიებების განხორციელება;

გ) ტყითსარგებლობის რეგულირება;

დ) ტყის კონტროლის (გარდა სალიცენზიო პირობებისა) განხორციელება კანონმდებლობით განსაზღვრული უფლებამოსილებების ფარგლებში;

ე) ტყის აღრიცხვის განხორციელება.

მუხლი 3. სააგენტოს ფუნქციები

თავისი მიზნების განსახორციელებლად სააგენტო უზრუნველყოფს:

ა) ტყის მოვლასა და აღდგენას;

ბ) ტყის მონიტორინგს და მიღებულ მონაცემთა დამუშავებას;

გ) ტყის აღრიცხვასა და დაგეგმვას;

დ) სახელმწიფო ტყის საზღვრების კორექტირების საკითხის შეთანხმებას;

ე) სააგენტოს მართვას დაქვემდებარებული სახელმწიფო ტყის საზღვრების დაზუსტებისთვის კანონმდებლობით გათვალისწინებული შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელებას და დაზუსტების შესახებ საკითხის დასმას;

ვ) ტყის დაყოფას სატყეო უბნებად, სატყეოებად, სატყეო კვარტალებად და ლიტერებად (სატაქსაციო უბნებად);

ზ) ტყის ტერიტორიაზე სტიქიური მოვლენების დროს საგანგებო ღონისძიებების განხორციელებაში მონაწილეობას;

თ) ტყის 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;

ი) მის სამოქმედო ტერიტორიაზე შესაბამისი აქტით ან ხელშეკრულებით მინიჭებული ტყითსარგებლობის უფლების განხორციელებაზე კონტროლს, რომლის ფარგლებში ტყის

ტერიტორიაზე ჩადენილი საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 49-ე, 51 , 53-ე, 53^2, 63-ე, 64-ე, 65-ე, 66-ე 66^1, 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) 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 დაანგარიშებასჟ

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 ბილეთის, სპეციალური ფირნიშით მარკირებისა და ხე-ტყის წარმოშობის დოკუმენტების გაცემას;

ო) დადგენილი წესით მერქნული რესურსის დახარისხებას;

პ) დადგენილი წესით საშეშე მერქნული რესურსის დაპობა-დაჩეხვას

ჟ) დადგენილი წესით ტყის სარგებლობაში გაცემას;

რ) სააგენტოს მართვას დაქვემდებარებულ სახელმწიფო ტყის ტერიტორიაზე, განსაკუთრებული დანიშნულებით ტყით სპეციალური სარგებლობის, მათ შორის გრძელვადიანი ტყით სპეციალური სარგებლობის უფლების მინიჭების და ამ ტერიტორიაზე 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)), ასევე სააგენტოს მიერ „ტყითსარგებლობის წესის შესახებ“ დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2021 წლის 18 მაისის №221 დადგენილებით დამტკიცებული ტყითსარგებლობის წესის შესახებ დებულებით (შემდგომში – ტყითსარგებლობის წესი) გათვალისწინებული მიზნებისთვის სახელმწიფო ტყის სპეციალური დანიშნულებით სარგებლობისა და ჭრების განხორციელების თაობაზე გადაწყვეტილების მიღებას მარტივი ადმინისტრაციული წესით;

ს) განსაკუთრებული დანიშნულებით ტყით სპეციალური სარგებლობის 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, ასევე სახელმწიფო ტყის ტერიტორიაზე წიაღის შესწავლის ან/და მოპოვებისთვის საჭირო მიწის სამუშაოების და/ან სპეციალური ჭრების განხორციელებაზე (გარდა „საქართველოს „წითელი ნუსხისა“ და „წითელი წიგნის“ შესახებ“ საქართველოს კანონით დაცული გადაშენების საფრთხის წინაშე მყოფი ველური მცენარეების ან მათი ნაწილების მოპოვებისა (ბუნებრივი გარემოდან ამოღებისა)) შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღებას.

ტ) გარემოსდაცვით გადაწყვეტილებას დაქვემდებარებული საქმიანობის განმახორციელებლისათვის განსაკუთრებული დანიშნულებით ტყით სპეციალური სარგებლობის მინიჭების შემთხვევაში შესაბამისი საკომპენსაციო ან/და შემარბილებელი ღონისძიებების შეთანხმებას;

უ) კომპეტენციის ფარგლებში ტყეკაფის მონიშვნას, გამოყოფას, დახურვას, გაუქმებას, გახსნაზე

თანხმობის გაცემას;

ფ) კომპეტენციის ფარგლებში საერთაშორისო ურთიერთობებში მონაწილეობას;

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

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

ყ) მიზნობრივი პროგრამების შემუშავებას;

შ) კომპეტენციის ფარგლებში კადრების გადამზადებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების ხელშეწყობას;

ჩ) სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას სააგენტოს თანამშრომლის დაღუპვის ან მიღებული დაზიანების შედეგად გარდაცვალების შემთხვევაში შესაბამისი ცნობის გაცემას;

ც) 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;

ძ) 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;

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

ჭ) სპეციალური გამოკვლევა;

ხ) დადგენილი წესით, სატყეო-სამეურნეო დანიშნულების გზების მოწყობა ან/და რეაბილიტაცია;

ჯ) საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელებას.

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.

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 მოვლა-აღდგენის დეპარტამენტი;

ბ) ტყითსარგებლობის დეპარტამენტი;

გ) ტყის აღრიცხვის დეპარტამენტი;

დ) ფინანსური დეპარტამენტი;

ე) შიდა აუდიტის დეპარტამენტი;

ვ) იურიდიული სამსახური;

ზ) სტრატეგიული დაგეგმვისა და განვითარების სამსახური;

თ) ადმინისტრაციული და ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური.

3. სტრუქტურული ქვედანაყოფები თავის მხრივ შესაძლოა დაიყოს სტრუქტურულ ერთეულებად.

4. ტყის მოვლა-აღდგენის დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) ტყის აღდგენის სამმართველო;

ბ) ტყის დაცვის სამმართველო.

5. ტყითსარგებლობის დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) ტყითსარგებლობის მართვის სამმართველო;

ბ) მერქნული რესურსის მართვის სამმართველო.

6. ტყის აღრიცხვის დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) ტყის ინფორმაციისა და კადასტრის სამმართველო;

ბ) ტყის ინვენტარიზაციისა და მონიტორინგის სამმართველო.

7. ფინანსური დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) საფინანსო სამმართველო;

ბ) ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშგების სამმართველო;

გ) შესყიდვების სამმართველო;

დ) მატერიალური-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამმართველო;

ე) ტრანსპორტის სამმართველო.

8. შიდა აუდიტის დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულია: ინსპექტირებისა და შრომის უსაფრთხოების სამმართველო.

9. სტრატეგიული დაგეგმვისა და განვითარების სამსახურის სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილება;

ბ) სტრატეგიული დაგეგმვისა და პროექტების მართვის განყოფილება.

10. 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.

11. სააგენტოს ტერიტორიული ორგანოს უფლებამოსილებანი განისაზღვრება ამ დებულების დანართი 1-ის შესაბამისად.

მუხლი 6. ტყის მოვლა-აღდგენის დეპარტამენტი

1. ტყის მოვლა-აღდგენის დეპარტამენტი უზრუნველყოფს:

ა) ტყის აღდგენა-გაშენების ღონისძიებების ორგანიზებას;

ბ) ტყის სანიტარიული მდგომარეობის გაუმჯობესების, მავნებელ-დაავადებათა მართვისა და ხანძარსაწინააღმდეგო ღონისძიებების ორგანიზებას;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში დარგობრივი მიმართულებით მიზნობრივი პროგრამების შემუშავებას.

2. ტყის აღდგენის სამმართველოს უფლებამოსილებებია:

ა) ტყის აღდგენა-გაშენების წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადება, მიზნობრივი პროგრამების შემუშავება;

ბ) ტყის აღდგენა-გაშენების ღონისძიებების დაგეგმვას, განხორციელების ორგანიზებასა და მონიტორინგს, ამ მიზნით სააგენტოს მართვას დაქვემდებარებულ ტერიტორიაზე თესლის შეგროვების ორგანიზება;

გ) ტყის აღდგენა-გაშენების პროექტების მომზადება;

დ) სააგენტოში წარმოდგენილი ტყის აღდგენა-გაშენების პროექტების შეთანხმება და დასამტკიცებლად მომზადება;

ე) სააგენტოს ტერიტორიული ორგანოებისათვის ტყეების აღდგენა-გაშენების სფეროში მეთოდური დახმარების გაწევა;

ვ) ტყის აღდგენა-გაშენების ღონისძიებების შესრულებაზე ზედამხედველობა;

ზ) სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება, უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხებზე სააგენტოს უფროსის ბრძანების პროექტის მომზადება;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

3. ტყის დაცვის სამმართველოს უფლებამოსილებებია:

ა) ტყის მოვლის ღონისძიებების დაგეგმვის, განხორციელების და მონიტორინგის ორგანიზება;

ბ) სააგენტოს ტერიტორიული ორგანოებისათვის ტყეების მოვლის სფეროში მეთოდური დახმარების გაწევა;

გ) ტყის მოვლის ღონისძიებების შესრულებაზე ზედამხედველობა;

დ) ტყის სანიტარიული მდგომარეობის გაუმჯობესების მიზნით შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვა;

ე) მავნებელ-დაავადებათა გავრცელების წინააღმდეგ ბრძოლის ღონისძიებების ორგანიზება;

ვ) ხანძარსაწინააღმდეგო ღონისძიებების ორგანიზება;

ზ) სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება, უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხებზე სააგენტოს უფროსის ბრძანების პროექტის მომზადება;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

მუხლი 7. ტყითსარგებლობის დეპარტამენტი

1. ტყითსარგებლობის დეპარტამენტი უზრუნველყოფს:

ა) ტყითსარგებლობის რეგულირებისა და დაგეგმვის ორგანიზებას;

ბ) ტყით სპეციალური სარგებლობის უფლების გაცემისთვის საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას;

გ) მერქნული რესურსით უზრუნველყოფის (გარდა აუქციონის წესით გაცემისა) ღონისძიებების

ორგანიზებას;

დ) სააგენტოს ტერიტორიული ორგანოების კოორდინირებულ საქმიანობას;

ე) დარგობრივი მიმართულებით, კომპეტენციის ფარგლებში მიზნობრივი პროგრამების შემუშავებას.

2. ტყითსარგებლობის მართვის სამმართველოს უფლებამოსილებებია:

ა) ტყითსარგებლობის (გარდა სააგენტოს მიერ განსახორციელებელი ტყით სპეციალური სარგებლობის სახეებისა) განხორციელების თაობაზე საქმისწარმოების უზრუნველყოფა;

ბ) ხე-ტყის დამზადების ლიცენზიანტების ტყითსარგებლობის გეგმების განხილვის ორგანიზება, შესაბამისი დასკვნების მომზადება და სამინისტროში დასამტკიცებლად წარდგენა;

გ) ტყითსარგებლობის გეგმების განხილვა და შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება;

დ) ტყით სპეციალური სარგებლობის უფლებით გასაცემი ობიექტის შესახებ დოკუმენტაციის მომზადება;

ე) სახელმწიფო ტყის სპეციალური დანიშნულებით სარგებლობის უფლების მინიჭების თაობაზე საკითხის განხილვა და სააგენტოს უფროსის ბრძანების პროექტის მომზადება;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში, სააგენტოს მიერ გამოვლენილ სამართალდარღვევათა შესახებ ინფორმაციის შეგროვება და სისტემატიზაცია;

ზ) ელექტრონული საინფორმაციო სისტემის შემუშავების ორგანიზება;

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

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

კ) ტყის სპეციალური დანიშნულებით სარგებლობისათვის საკომპენსაციო საფასურის დაანგარიშების ორგანიზება;

ლ) ტყით სპეციალური სარგებლობის ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების შესრულებაზე კონტროლის განხორციელების ორგანიზება. საჭიროების შემთხვევაში ამ ხელშეკრულებით გათვალისწინებული პირობების შესრულების კონტროლის მიზნით განხორციელებულ შემოწმებაში მონაწილეობის მიღება. კომპეტენციის ფარგლებში ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის გამოვლენისას, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის შესახებ ოქმის შედგენა;

მ) დადგენილი წესით, სატყეო გზების მოწყობის ან/და რეაბილიტაციის ორგანიზება;

ნ) მოსახლეობის სოციალური მიზნების დაკმაყოფილებისათვის ტყეკაფების გამოყოფის სამუშაოების კოორდინაცია;

ო) უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხებზე სააგენტოს უფროსის ბრძანების პროექტის მომზადება;

პ) კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

3. მერქნული რესურსების მართვის სამმართველოს უფლებამოსილებებია:

ა) მერქნული რესურსით სარგებლობის (გარდა აუქციონის წესით გაცემისა) ორგანიზება;

ბ) სააგენტოს მიერ განსახორციელებელი ჭრების დაგეგმვა;

გ) სააგენტოს ტერიტორიული ორგანოების საქმიანობის კოორდინაცია;

დ) ხე-ტყის დამზადების პროცესის ზედამხედველობა, ამ მიზნით პერიოდულად კამერალური და საველე შესწავლების უზრუნველყოფა;

ე) ხე-ტყის დამზადების ანალიზი, შეფასება და ტექნიკური დავალების მომზადება;

ვ) უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხებზე სააგენტოს უფროსის ბრძანების პროექტის მომზადება;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

მუხლი 8. ტყის აღრიცხვის დეპარტამენტი

1. ტყის აღრიცხვის დეპარტამენტი უზრუნველყოფს:

ა) ტყის აღრიცხვისა და დაგეგმვის ღონისძიებების ორგანიზებას;

ბ) ტყის მართვის გეგმების შედგენის ორგანიზებას;

გ) ტყის მონიტორინგს და მიღებულ მონაცემთა დამუშავებას;

დ) ტყის ფართობების კარტოგრაფიული მასალების მომზადებას;

ე) ტყის საზღვრების კორექტირებას, დაზუსტებასთან დაკავშირებული საქმიანობის წარმართვას.

2. ტყის ინფორმაციისა და კადასტრის სამმართველოს უფლებამოსილებებია:

ა) ტყის ფართობების შესახებ ინფორმაციის, შესაბამისი კარტოგრაფიული მასალების მომზადება;

ბ) ტყის დაკავშირებულ გეოინფორმაციული სისტემის ფუნქციონირების ორგანიზება;

გ) ტყის საზღვრების დაზუსტების ან/და კორექტირების სამუშაოების კოორდინაცია და შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება;

დ) დადგენილი წესით, საკადასტრო აზომვითი ნახაზების მომზადება;

ე) სარგებლობის უფლებით გასაცემი სხვა ობიექტის მომზადებაში მონაწილეობა;

ვ) ტყის ფართობის რეგისტრაციის მიზნით მასალების მომზადება და მარეგისტრირებელ ორგანოში წარდგენა;

ზ) ელექტრონული საინფორმაციო სისტემების შემუშავების ორგანიზება;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

3. ტყის ინვენტარიზაციისა და მონიტორინგის სამმართველოს უფლებამოსილებებია:

ა) ტყის სატყეო უბნებად, სატყეოებად, სატყეო კვარტალებად, ლიტერებად (სატაქსაციო უბნებად) დაყოფის მიზნით შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება;

ბ) ტყის აღრიცხვის ორგანიზება;

გ) ტყის მონიტორინგის ორგანიზება;

დ) ტყის მართვის გეგმების შედგენა ან/და შედგენის ორგანიზება;

ე) ტყითსარგებლობისა და ტყის მოვლა-აღდგენის დეპარტამენტებთან ერთად ტყის მართვისა და ტყითსარგებლობის გეგმების შედგენა-განხილვის ორგანიზება;

ვ) ტყის აღრიცხვის ტექნიკური დავალების შემუშავება;

ზ) საკუთარ უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხებზე სააგენტოს უფროსის ბრძანების პროექტის მომზადება;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

მუხლი 9. ფინანსური დეპარტამენტი

1. ფინანსური დეპარტამენტი უზრუნველყოფს:

ა) სააგენტოს ბიუჯეტის დაგეგმვას, მართვასა და ანგარიშგებას;

ბ) სააგენტოსა და მისი ტერიტორიული ორგანოების საბუღალტრო საქმიანობის წარმართვას;

გ) სახელმწიფო შესყიდვების დაგეგმვასა და პროცედურების წარმართვას;

დ) სააგენტოსათვის გადმოცემული და სააგენტოს მიერ შეძენილი ქონების მართვა.

2. საფინანსო სამმართველოს 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 კოორდინირება;

გ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მერქნული რესურსის საკუთრებაში ან ტყის სარგებლობაში გაცემის მიზნით ელეტრონული აუქციონების გამოცხადება;

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

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

ვ) სააგენტოს ბიუჯეტის (მათ შორის, საკუთარი შემოსულობებისა და გადასახდელების ფარგლებში) შესრულების შესახებ კვარტალური და წლიური ანგარიშების მომზადება და წარდგენა;

ზ) სააგენტოს საფინანსო საქმიანობის კოორდინაცია და წარმართვა (ორგანიზება);

თ) ხე-ტყის დამზადების საქმიანობის ფინანსური და ეკონომიკური ანალიზი;

ი) 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;

კ) კომპეტენციის ფარგლებში კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

3. ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშგების სამმართველოს უფლებამოსილებებია:

ა) ბუღალტრული აღრიცხვის წარმოება და ფინანსური ანგარიშგების მომზადება;

ბ) სააგენტოს სტრუქტურულ ქვედანაყოფებსა და ტერიტორიულ სამსახურში დასაქმებულ პირთა შრომის ანაზღაურების დარიცხვა და გაცემა;

გ) ინვენტარიზაციის შედეგების ბუღალტრულ აღრიცხვაში ასახვა;

დ) ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან ანგარიშსწორებათა სრული და დროული აღრიცხვა;

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

ვ) მატერიალური/ელექტრონული ფორმის ბუღალტრული აღრიცხვის დოკუმენტების/ფინანსური ანგარიშგების დადგენილი წესით შენახვა;

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

თ) განახორციელოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებები.

4. შესყიდვების სამმართველოს უფლებამოსილებებია:

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

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

გ) კომპეტენციის ფარგლებში, უზრუნველყოს სატენდერო პროცედურების წარმართვა;

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

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

ვ) სააგენტოს მიერ განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვების კვარტალური ინფორმაციის ანალიზი;

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

თ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

5.მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამმართველოს უფლებამოსილებებია:

ა) გარდა სატრანსპორტო ქონებისა, სააგენტოსათვის გადმოცემული და სააგენტოს მიერ შეძენილი ქონების მართვა, ასევე სააგენტოს სარგებლობაში ქონების გადმოცემასთან დაკავშირებული

პროცესების ორგანიზება;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ინვენტარიზაციის პროცესის ორგანიზება და კოორდინირება;

გ) სააგენტოს მიერ შესყიდული მატერიალური ფასეულობების მიღება, აღრიცხვა და დასაწყობება, ასევე, მოთხოვნის შესაბამისად მატერიალურ ფასეულობათა გაცემა, გარდა სატრანსპორტო მატერიალური ფასეულობებისა;

დ) სააგენტოს სამსახურებრივ-საშტატო იარაღის აღრიცხვა, შენახვა და გაცემის ორგანიზება;

ე) წინადადების მომზადება სააგენტოს ბალანსზე რიცხული ამორტიზებული ან გამოუყენებელი ქონების ჩამოწერის შესახებ, გარდა სატრანსპორტო ქონებისა;

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

ზ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

6. ტრანსპორტის სამმართველოს უფლებამოსილებებია:

ა) სააგენტოსათვის გადმოცემული და სააგენტოს მიერ შეძენილი სატრანსპორტო ქონების მართვა, ასევე სააგენტოს სარგებლობაში სატრანსპორტო ქონების გადმოცემასთან დაკავშირებული პროცესების ორგანიზება;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სატრანსპორტო ქონების ინვენტარიზაციის პროცესის ორგანიზება და კოორდინირება;

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

დ) სააგენტოს სატრანსპორტო საშუალებების საწვავით უზრუნველყოფა დადგენილი ლიმიტის ფარგლებში;

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

ვ) წინადადების მომზადება სააგენტოს ბალანსზე რიცხული ამორტიზებული ან გამოუყენებელი სატრანსპორტო ქონების ჩამოწერის შესახებ;

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

თ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

მუხლი 10. შიდა აუდიტის დეპარტამენტი

1. შიდა აუდიტის დეპარტამენტი უზრუნველყოფს:

ა) სააგენტოს წინაშე არსებული რისკების დადგენასა და მათი მართვის ხარისხის შეფასებას;

ბ) ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასებას;

გ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, შიდა აუდიტის წლიური და სტრატეგიული გეგმების შემუშავებას;

დ) შიდააუდიტორული შემოწმების განხორციელებას;

ე) სააგენტოს საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შეფასება/ მონიტორინგს;

ვ) სამინისტროს აქტივების, სხვა რესურსებისა და ინფორმაციის ადეკვატურად დაცულობის შეფასებას;

ზ) სამსახურებრივი გადაცდომის ან/და დაწესებულების მიზნებთან შეუსაბამო ქმედების არსებობის შემოწმებას;

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

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

კ) 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;

ლ) სააგენტოში დასაქმებულ პირთა საქმიანობის პროცესში შრომის უსაფრთხოების სტანდარტების დანერგვას, მათ გამოყენებასა და დაცვაზე კონტროლს.

2. ინსპექტირებისა და შრომის უსაფრთხოების სამმართველოს უფლებამოსილებებია:

ა) სააგენტოს წინაშე არსებული რისკების მართვის ხარისხის შეფასება, საქმიანობის გაუმჯობესება და მისი მიზნების მიღწევის ხელშეწყობა;

ბ) სააგენტოს საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან, არსებულ წესებთან და მარეგულირებელ აქტებთან შესაბამისობის შეფასება;

გ) ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასება;

დ) შიდა აუდიტის ობიექტის მიერ სახსრების, სხვა მატერიალური ფასეულობების, სახელმწიფოს ქონებრივი ღირებულების არამატერიალური სიკეთეების ხარჯვის, გამოყენების, მართვისა და დაცვის კანონიერებისა და მიზნობრიობის შესწავლა და ანალიზი;

ე) სახელმწიფო პროგრამების შედგენის, საინვესტიციო, ფინანსური, ადამიანური, მატერიალური და სხვა რესურსების გამოყენებისა და მართვის სფეროში განხორციელებული საქმიანობისა და მიღებული გადაწყვეტილებების ეკონომიურობის, ეფექტიანობისა და პროდუქტიულობის ანალიზი და შეფასება;

ვ) შიდა აუდიტის ობიექტის ბუღალტრული აღრიცხვისა და ფინანსური ანგარიშგების შემოწმება საქართველოს კანონმდებლობასთან და სტანდარტებთან მათი შესაბამისობის დადგენის მიზნით;

ზ) ინფორმაციული ტექნოლოგიების ადეკვატურობისა და სისტემის უსაფრთხოების დაცულობის შემოწმება და შეფასება სისტემის კონფიდენციალურობის, მთლიანობის და ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფის მიზნით;

თ) შიდა აუდიტის წლიური და სტრატეგიული გეგმის შემუშავებაში მონაწილეობა;

ი) შიდააუდიტორული შემოწმების განხორციელება;

კ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, შიდააუდიტორული შემოწმების შედეგად გაცემული რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგი და კონტროლი;

ლ) კომპეტენციის ფარგლებში სააგენტოს ცენტრალური აპარატისა და ტერიტორიული ორგანოების მიერ საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვის კონტროლი, გარდა სააგენტოს უფროსისა

და სააგენტოს უფროსის მოადგილეებისა;

მ) 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;

ნ) 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;

ო) 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;

პ) სამსახურებრივი შემოწმების პროცესში სააგენტოს უფროსის მოადგილეების მიერ ეთიკის, შრომის შინაგანაწესის დარღვევის, სამსახურებრივი მოვალეობების არაჯეროვანი შესრულების ან კონკრეტულ მართლსაწინააღმდეგო ქმედებათა ჩადენის ფაქტების გამოვლენისას შესაბამისი წინადადების სააგენტოს უფროსისათვის წარდგენა;

ჟ) დაწესებულების საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შეფასება/მონიტორინგი;

რ) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად სამუშაო ადგილზე შრომის უსაფრთხოების საკითხების კონტროლი, არსებული და მოსალოდნელი საფრთხეების განსაზღვრა, უბედური შემთხვევებისა და პროფესიული დაავადებების თავიდან აცილების მიზნით პრევენციული ღონისძიებების განსაზღვრა, დასაქმებულთა სწავლების, მათთვის ინფორმაციის მიწოდებისა და კონსულტაციის გაწევის უზრუნველყოფა;

ს) ყოველი საანგარიშო კვარტალის მომდევნო თვის ბოლომდე და ყოველი წლის დასაწყისში გაწეული საქმიანობის შესახებ ანგარიშის (სამინისტროს შიდა აუდიტთან შეთანხმებული ფორმით) სამინისტროს შიდა აუდიტის დეპარტამენტისთვის გაგზავნა;

ტ) კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

მუხლი 11. იურიდიული სამსახური

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

დ) სააგენტოს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული სასამართლო დავების მონიტორინგი, ანალიზი;

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

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

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

თ) სამართალშემოქმედებითი საქმიანობა;

ი) სააგენტოს მიერ დასადები ხელშეკრულებების/მემორანდუმების სამართლებრივი ანალიზი;

კ) კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

მუხლი 12. სტრატეგიული დაგეგმვისა და განვითარების სამსახური

1. სტრატეგიული დაგეგმვისა და განვითარების სამსახური უზრუნველყოფს:

ა) სააგენტოს განვითარების ერთიანი ხედვის, სტრატეგიის ან/და სამოქმედო გეგმის შემუშავებას და შესრულების მონიტორინგს;

ბ) მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან, საზოგადოებასთან, საზღვარგარეთის ქვეყნების შესაბამის ორგანოებსა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ურთიერთობას;

გ) სააგენტოს საერთაშორისო პროექტების კოორდინაციას;

დ) საჯარო ინფორმაციის გაცემას.

2. საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების უფლებამოსილებებია:

ა) სააგენტოს საქმიანობის გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა და საზოგადოების ინფორმირება;

ბ) სააგენტოს ოფიციალური ვებგვერდის მართვა და სააგენტოს პოპულარიზაცია სოციალურ ქსელებში;

გ) საზოგადოებასთან ურთიერთობის გეგმების შედგენა;

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

ე) საჭიროებისამებრ პრესკონფერენციების, საგანგებო ბრიფინგების, ინტერვიუების, ასევე სემინარების და ტრენინგების ორგანიზება;

ვ) სააგენტოს სახელით ოფიციალური მიმართვებისა და განცხადებების გამოქვეყნება;

ზ) სააგენტოს ლოგოს გამოყენებაზე, საიმიჯო ბეჭდვითი მასალის და სხვა ატრიბუტიკის დამზადების პროცესის კოორდინაცია;

თ) საჯარო ინფორმაციის გაცემა;

ი) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

3. სტრატეგიული დაგეგმვისა და პროექტების მართვის განყოფილების უფლებამოსილებებია:

ა) სააგენტოს განვითარებასთან დაკავშირებული უწყებრივი დოკუმენტებისა და სამოქმედო გეგმების

შემუშავების კოორდინაცია, განხორციელების მონიტორინგი და ანგარიშების მომზადება;

ბ) სააგენტოს საერთაშორისო პროექტების ზედამხედველობა და კოორდინაცია;

გ) გარემოს დაცვის და სატყეო სფეროში სტრატეგიული დოკუმენტების განხილვა, არსებული სტრატეგიული დოკუმენტებით გათვალისწინებული ვალდებულებების შესრულების მონიტორინგი და ანგარიშგების კოორდინაცია, მათ შორის, საერთაშორისო ვალდებულებათა შესრულების მონიტორინგი;

დ) საინვესტიციო პროგრამების მომზადება;

ე) სააგენტოს საერთაშორისო ურთიერთობების წარმართვის ხელშეწყობა, მათ შორის: თანამშრომლობის გაღრმავება ან/და დამყარება სხვა ქვეყნების შესაბამის სამსახურებთან, საერთაშორისო პროფესიულ გაერთიანებებსა და ასოციაციებთან, საერთაშორისო დონორ ორგანიზაციებთან და სააგენტოს პარტნიორ ორგანიზაციებთან;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

მუხლი 13. ადმინისტრაციული და ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური

ადმინისტრაციული და ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის 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;

ზ) სააგენტოს თანამშრომელთა შეფასების სისტემის ადმინისტრირება;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

მუხლი 14. 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 შენახვასა 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 აბარებს სააგენტოს უფროსს, კურატორ უფროსის მოადგილეს;

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

3. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსს შესაძლებელია ჰყავდეს მოადგილე.

4. 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.

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

6. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის მოადგილე. იმ შემთხვევაში, თუ სტრუქტურული

ქვედანაყოფის უფროსს არ ჰყავს მოადგილე, მისი არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს ერთ-ერთი სტრუქტურული ერთეულის – განყოფილების/სამმართველოს უფროსი.

7. 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 15. სააგენტოს თანამშრომლები, მათი მუშაობის პირობები

1. სააგენტოს შესაბამის თანამშრომელს აქვს სპეციალური ტანსაცმელი (უნიფორმა) განმასხვავებელი ნიშნებით, სამსახურებრივი პირადობის მოწმობა და ლუქი. სააგენტოს ის თანამშრომლები, რომლებიც ვალდებულნი 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 სამსახურებრივ-საშტატო იარაღი.

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

მუხლი 16. სააგენტოს ქონება

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

მუხლი 17. 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) ხელშეკრულებების შეუსრულებლობისას კონტრაქტორზე დაკისრებული პირგასამტეხლოები და სხვა ჯარიმები;

ე) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული მომსახურების საფასური და

ტყითსარგებლობის წლიური საფასური (აუქციონზე დაფიქსირებული საბოლოო ფასი);

ვ) საქართველოს კანონმდებლობით ნებადართული სხვა შემოსავლები.

2. სააგენტოს სახსრები და შემოსავლები ხმარდება როგორც სააგენტოს კანონმდებლობით განსაზღვრული მიზნებისა და ფუნქციების (საქმიანობის) განხორციელებას, ასევე სააგენტოს განვითარებას. სააგენტოს სახსრების სხვა მიზნით გამოყენება აკრძალულია.

მუხლი 18. სააგენტოს საქმიანობა, რომელიც საჭიროებს თანხმობას

სააგენტოს საქმიანობა, რომელიც საჭიროებს თანხმობას, განისაზღვრება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით.

მუხლი 19. 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 20. 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 21. სააგენტოს რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

სააგენტოს რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 22. 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

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.

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 საზღვრების დაზუსტების ხელშეწყობა;

ბ) ტყის სატყეო უბნებად, სატყეოებად, სატყეო კვარტალებად, ლიტერებად (სატაქსაციო უბნებად) დაყოფის მიზნით შესაბამისი წინადადებების მომზადება;

გ) დადგენილი წესით, ტყის 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 დაკავშირებულ გეოინფორმაციული სისტემის ფუნქციონირების ორგანიზების ხელშეწყობა;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში, ტყის სარგებლობის უფლებით გასაცემი ობიექტის შესახებ შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში, ტყის 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 ტერიტორიაზე ხანძარსაწინააღმდეგო წესების დაცვაზე კონტროლი, ხოლო ხანძრის საფრთხის შემთხვევაში, მის სალიკვიდაციოდ, შესაბამისი ზომების მიღება და საფრთხის შესახებ ინფორმაციის დაუყოვნებლივ მიწოდება სათანადო ორგანოებისთვის;

ჟ) ტყის ტერიტორიაზე სტიქიური მოვლენების დროს საგანგებო ღონისძიებების განხორციელებაში მონაწილეობა;

რ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში მკაცრი აღრიცხვის შესაბამისი დოკუმენტებისა და ხე-ტყის დამზადების ბილეთის დადგენილი წესით გაცემა;

ს) 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 ტერიტორიაზე ჩადენილი საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 49-ე, 51^2, 53-ე, 53^2, 63-ე, 64-ე, 65-ე, 66-ე, 66^1, 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;

ფ) 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;

ქ) 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;

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.

მუხლი 4. სამსახურის ხელმძღვანელობა და მართვა

1. 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 ტერიტორიაზე ხანძარსაწინააღმდეგო წესების დაცვაზე, ხოლო ხანძრის საფრთხის შემთხვევაში სათანადო ორგანოებს დაუყოვნებლივ აწვდის ინფორმაციას მის სალიკვიდაციოდ შესაბამისი ზომების მიღებისა და საფრთხის შესახებ;

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

ლ) კომპეტენციის ფარგლებში გამოავლენს და აღკვეთს ტყის 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 ტერიტორიაზე ჩადენილი საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 49-ე, 51^2, 53-ე, 53^2, 63-ე, 64-ე, 65-ე, 66-ე, 66^1, 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.

მუხლი 5. სატყეო სამსახურის შემადგენლობა

1. 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 მოვალეობების 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) შუამდგომლობს 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 განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებს.

4. სატყეო სამსახურში სააგენტოს საშტატო 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

ტერიტორიაზე ჩადენილი საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 49-ე, 51^2, 53-ე, 53^2, 63-ე, 64-ე, 65-ე, 66-ე, 66^1, 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 საქმისწარმოებისათვის;

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 ტერიტორაზე 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 ტერიტორიაზე ჩადენილი საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 49-ე, 51^2, 53-ე, 53^2, 63-ე, 64-ე, 65-ე, 66-ე, 66^1, 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 კომპეტენციაა:

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 ვალდებულნი 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.

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.