

საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის

ბრძანება №50

2016 წლის 26 დეკემბერი

ქ. თბილისი

საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ეროვნული სატყეო სააგენტოს დებულების დამტკიცების შესახებ

„ტყის ფონდის მართვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის, „საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2016 წლის 23 დეკემბრის №572 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-4 მუხლის მე-2 პუნქტის „ზ“ ქვეპუნქტისა და საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლის საფუძველზე, ვბრძანებ:

1. დამტკიცდეს თანდართული „საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ეროვნული სატყეო სააგენტოს დებულება“.
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 გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის 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 გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის 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 დადგენილებებით, განკარგულებებით, საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის (შემდგომში – მინისტრი) ბრძანებებით, ამ დებულებით, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებისა და სააგენტოს უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.
5. სააგენტოს ლოგოს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ამტკიცებს სააგენტოს უფროსი.



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;
- ბ) ტყის მოვლის და აღდგენის ღონისძიებების განხორციელება;
- გ) ტყითსარგებლობის რეგულირება;
- დ) ტყის ფონდის ტერიტორიაზე კონტროლის (გარდა სალიცენზიო პირობებისა) განხორციელება;
- ე) ტყის აღრიცხვის განხორციელება.

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) უკანონო ტყითსარგებლობისგან ტყის დაცვის ღონისძიებების შემუშავებასა და განხორციელებას, გარდა სალიცენზიო ფართობებისა;
- 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) კომპეტენციის ფარგლებში ტყის ფონდის ტერიტორიაზე ჩადენილი საქართველოს სამართალდარღვევათა კოდექსის 48-ე, 49-ე, 51-ე, 51², 51⁵, 53-ე, 53², 63-ე, 64-ე, 65-ე, 66-ე (გარდა ტყით სარგებლობის გენერალური ლიცენზიის, ხე-ტყის დამზადების სპეციალური ლიცენზიის, სამონადირეო მეურნეობის სპეციალური ლიცენზიის პირობების დარღვევისა) 66¹, 67-ე მუხლებით, 68-ე მუხლის პირველი ნაწილით, 71-ე, 72¹, 73-ე, 74-ე, 75-ე, 76-ე, 84-ე, 84¹ მუხლებით, 86-ე მუხლის პირველი, მე-2, მე-5-8, მე-12-15 ნაწილებით და 128² მუხლით 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;
- 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;
- ნ¹) დადგენილი წესით მერქნული რესურსის დახარისხებას;
- ნ²) დადგენილი წესით საშეშე 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) 27² 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 27¹ 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) ეკოლოგიურ ექსპერტიზას 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 გარემოსდაცვითი პოლიტიკისა და 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.

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 განსაზღვრავს დანამატს და მის ოდენობას (მათ შორის განსაკუთრებით საპასუხისმგებლო ფუნქციური დატვირთვის გათვალისწინებით);
- 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. სამსახურებრივი მივლინებისათვის, კანონმდებლობით დადგენილი სადღელამისო ხარჯების ნორმის ფარგლებს გარეთ, ზეგანაკვეთურ საათებში, მათ შორის ღამის ცვლაში, უქმე და დასვენების დღეებში მუშაობისათვის სააგენტოს თანამშრომლებისთვის განსაზღვრავს დამატებით ანაზღაურებას;
- 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 აღრიცხვისა და კვლავწარმოების დეპარტამენტი;
 - ბ) ტყითსარგებლობისა და რეგიონული განვითარების დეპარტამენტი;
 - გ) საფინანსო და ადმინისტრაციული საქმიანობის მართვის სამსახური;
 - დ) იურიდიული სამსახური;
 - ე) 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 და ადმინისტრაციული საქმიანობის მართვის სამსახურის სტრუქტურული ერთეულებია:
 - ა) ფინანსების მართვის განყოფილება;



- ბ) ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშების განყოფილება;
 - გ) შესყიდვებისა და ლოჯისტიკის განყოფილება;
 - დ) ადმინისტრაციული საქმიანობის 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.

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 უზნებად, სატყეობად, სატყეო კვარტალებად, ლიტერებად (სატაქსაციო უზნებად) 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 სსიპ ეროვნული სატყეო სააგენტოს უფროსის ბრძანების პროექტის მომზადება და იურიდიული სამსახურისათვის 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.

მუხლი 8. საფინანსო და ადმინისტრაციული საქმიანობის მართვის სამსახური

1. საფინანსო და ადმინისტრაციული საქმიანობის მართვის სამსახური უზრუნველყოფს:

- ა) სააგენტოს ბიუჯეტის დაგეგმვას, მართვას და ანგარიშგებას;



- ბ) სააგენტოსა და მისი ტერიტორიული ორგანოების საბუღალტრო საქმიანობის წარმართვას;
- გ) სახელმწიფო შესყიდვების დაგეგმვასა და პროცედურების წარმართვას;
- დ) მატერიალური ფასეულობების მართვას;
- ე) სააგენტოს ადამიანური რესურსებისა და საკადრო საქმიანობის წარმართვას;
- ვ) სააგენტოს საკანცელარიო საქმიანობის ორგანიზებას;
- ზ) სააგენტოს საერთაშორისო ურთიერთობების წარმართვასა და კოორდინაციას;
- თ) მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან, საზოგადოებასთან, საზღვარგარეთის ქვეყნების შესაბამის ორგანოებსა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ურთიერთობის უზრუნველყოფასა და საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობას.

2. ფინანსების მართვის განყოფილების უფლებამოსილებებია:

- ა) უზრუნველყოფს სააგენტოს საბიუჯეტო პროცესის მართვასა და კოორდინაციას;
- ბ) ქვეყნის ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების დოკუმენტსა და წლიურ საბიუჯეტო კანონში სააგენტოს საშუალოვადიანი სამოქმედო გეგმის ასახვის მიზნით უზრუნველყოფს სააგენტოს სტრუქტურული ქვედანაყოფების კოორდინირებულ მუშაობას;
- გ) უზრუნველყოფს სააგენტოს ბიუჯეტის (მ.შ. საკუთარი შემოსულობებისა და გადასახდელების ფარგლებში) პროექტის შემუშავებას და წარდგენას. დამტკიცებული საბიუჯეტო პარამეტრების მიხედვით კანონმდებლობით დადგენილი წესით განწერის შემუშავებას და დანიშნულებისამებრ წარდგენას;
- დ) სააგენტოს ბიუჯეტში (მ.შ. საკუთარი შემოსულობებისა და გადასახდელების ფარგლებში), საჭიროების მიხედვით, უზრუნველყოფს ცვლილებების მომზადებას და დანიშნულებისამებრ წარდგენას;
- ე) უზრუნველყოფს სააგენტოს ბიუჯეტის (მ.შ. საკუთარი შემოსულობებისა და გადასახდელების ფარგლებში) შესრულების შესახებ კვარტალური და წლიური ანგარიშების მომზადებას და წარდგენას კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად;
- ვ) სააგენტოს საფინანსო საქმიანობის კოორდინაცია და წარმართვა (ორგანიზება) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად;
- ზ) კომპეტენციის ფარგლებში, სააგენტოს უფროსის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადება და ასევე სააგენტოს თანამშრომელთა მიმართ საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული წახალისების (პრემიის) შესახებ სააგენტოს უფროსის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადება;
- თ) სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება, უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხებზე სააგენტოს უფროსის ბრძანების პროექტის მომზადება;
- ი) კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

3. ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილების უფლებამოსილებებია:

- ა) წარმართავს სააგენტოს საბუღალტრო საქმიანობას კანონმდებლობის შესაბამისად;
- ბ) უზრუნველყოფს სააგენტოს სტრუქტურული ქვედანაყოფების მოსამსახურეთა ხელფასების დარიცხვას და გაცემას;
- გ) მონაწილეობს ინვენტარიზაციის პროცესში და ახორციელებს ბუღალტრულ აღრიცხვაში ინვენტარიზაციის შედეგების ასახვას;
- დ) უზრუნველყოფს სააგენტოს პერიოდული ფინანსური ანგარიშგებისა და ბალანსის შედგენას და დანიშნულებისამებრ წარდგენას;
- ე) ახორციელებს არაფინანსური აქტივების, მცირეფასიანი და სხვა მატერიალური მარაგების აღრიცხვას;
- ვ) კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს სააგენტოს უფროსის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტს;
- ზ) ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

4. შესყიდვებისა და ლოჯისტიკის განყოფილების უფლებამოსილებებია:

- ა) კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობს ინვენტარიზაციის პროცესში კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
- ბ) უზრუნველყოფს სააგენტოს ბალანსზე რიცხული ავტოსატრანსპორტო საშუალებების ტექნიკურად გამართულ მუშაობას;
- გ) ახორციელებს სააგენტოს საწვავითა და სატელეფონო მომსახურებით უზრუნველყოფას დადგენილი ლიმიტების ფარგლებში;
- დ) უზრუნველყოფს სააგენტოს მიერ შესყიდული მატერიალური ფასეულობების მიღებას, აღრიცხვას და დასაწყობებას, ასევე, მოთხოვნის შესაბამისად მატერიალურ ფასეულობათა გაცემას;
- ე) უზრუნველყოფს სააგენტოს სამსახურებრივ-სამტატო იარაღის აღრიცხვის, შენახვისა და გაცემის ორგანიზებას;
- ვ) უზრუნველყოფს სახელმწიფო შესყიდვების დაგეგმვას, სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმის შედგენასა და საჭიროების შემთხვევაში, მასში ცვლილების განხორციელებას;
- ზ) უზრუნველყოფს სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმისა და, საჭიროების შემთხვევაში, მასში განხორციელებული ცვლილების კანონმდებლობით დადგენილი წესით წარდგენას;



- თ) კომპეტენციის ფარგლებში, უზრუნველყოფს სატენდერო პროცედურების წარმართვას.
- ი) უზრუნველყოფს სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული ხელშეკრულებისა და, საჭიროების შემთხვევაში, მათში განსახორციელებელი ცვლილების პროექტების მომზადებას;
- კ) უზრუნველყოფს სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულებების შესრულების მიმდინარეობის თაობაზე ანგარიშების კანონმდებლობით დადგენილი წესით წარდგენას;
- ლ) უზრუნველყოფს სააგენტოს მიერ განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვების კვარტალური ინფორმაციის ანალიზს;
- მ) საინფორმაციო - საკომუნიკაციო ინფრასტრუქტურის შექმნა, მისი საიმედო, ეფექტური ფუნქციონირებისა და განვითარების უზრუნველყოფა;
- ნ) კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს სააგენტოს უფროსის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტს;
- ო) ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.
5. ადმინისტრაციული საქმიანობის მართვის სამმართველოს 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 საკადრო საქმიანობის წარმოება;
- 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 (გარდა პრემიისა), შვებულებისა და მივლინების შესახებ სააგენტოს უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება, ასევე სააგენტოს თანამშრომელთა საზღვრებს გარეთ მივლინების ორგანიზება;
- ზ) კომპეტენციის ფარგლებში, სააგენტოს საერთაშორისო ურთიერთობების წარმართვა და კოორდინაცია;
- თ) მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან, საზოგადოებასთან, საზღვარგარეთის ქვეყნების შესაბამის ორგანოებსა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ურთიერთობის უზრუნველყოფა, სააგენტოს ხელმძღვანელ პირთა შეხვედრების ორგანიზება;
- ი) სააგენტოს ვებგვერდის მართვა;
- კ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მოთხოვნათა შესაბამისად, საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა, ამ მიზნით უფლებამოსილია მოითხოვოს და დაუყოვნებლივ მიიღოს სააგენტოს შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფიდან ან ტერიტორიული ორგანოებიდან საჭირო ინფორმაცია და დოკუმენტაცია;
- ლ) სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება, უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხებზე სააგენტოს უფროსის ბრძანების პროექტის მომზადება;
- მ) სააგენტოს მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ ანგარიშების მომზადების უზრუნველყოფა;
- ნ) ცხელი ხაზის ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;
- ო) კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

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, შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება, ერთიანი საინფორმაციო ბანკის შექმნა;
- გ) სააგენტოს ტერიტორიული სამსახურების კოორდინაცია მათ გამგებლობას მიკუთვნებული დავების წარმოების ნაწილში;
- 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.

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 დაშვებების უზრუნველყოფა ინფორმაციასთან წვდომის იერარქიული დონეების გათვალისწინებით, სისტემის მომხმარებელთათვის პრაქტიკული და მეთოდური დახმარებების გაწევას;
- 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 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 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. 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 ფიზიკური იძულება, სამსახურებრივ-სამტატო იარაღი, სპეციალური საშუალებები.
4. სააგენტოს შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის თანამშრომელი, მისი უშუალო ხელმძღვანელის დავალების შესაბამისად, მოქმედებს საქართველოს კანონმდებლობით შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის ან ტერიტორიული ორგანოსთვის მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში.

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 გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის სამინისტროს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ეროვნული სატყეო სააგენტოს ტერიტორიული ორგანოების – სატყეო სამსახურების ტიპური დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. სატყეო სამსახური არის საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – 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, ჩხოროწყის, წალენჯიხის, ხობის მუნიციპალიტეტებისა და ქალაქ ფოთის



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) უკანონო ტყითსარგებლობისგან ტყის დაცვის შესაბამისი ღონისძიებების შემუშავება და განხორციელება;
- ს) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში მკაცრი აღრიცხვის შესაბამისი დოკუმენტებისა და ხე-ტყის დამზადების ბილეთის დადგენილი წესით გაცემა;
- ს¹) 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) კომპეტენციის ფარგლებში ტყის ფონდის ტერიტორიაზე ჩადენილი საქართველოს სამართალდარღვევათა კოდექსის 48-ე, 49-ე, 51-ე, 51², 53-ე, 53², 63-ე, 64-ე, 65-ე, 66-ე (გარდა ტყითსარგებლობის გენერალური ლიცენზიის, ხე-ტყის დამზადების სპეციალური ლიცენზიის, სამონადირეო მეურნეობის სპეციალური ლიცენზიის პირობების დარღვევისა), 66¹, 67-ე მუხლებით, 68-ე მუხლის პირველი ნაწილით, 71-ე, 72¹, 73-ე, 74-ე, 75-ე, 76-ე, 84-ე, 84¹ მუხლებით, 86-ე მუხლის პირველი, მე-2, მე-5-8, მე-12-15 ნაწილებით და 128² მუხლით 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) 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) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსითა და სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით მინიჭებულ უფლებამოსილებათა საფუძველზე, ადმინისტრაციული დაკავების, უკანონოდ მოპოვებული ბუნებრივი რესურსების, ასევე სამართალდარღვევის ჩადენის იარაღებისა და საშუალებების, შესაბამისი ნივთებისა და დოკუმენტების ჩამორთმევის განხორციელება, ასევე, კანონმდებლობით დადგენილ შემთხვევებში ობიექტის, დანადგარის, აგრეგატის და/ან თევზსაჭერი მოწყობილობის დალუქვა;

ღ) 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.

მუხლი 4. სამსახურის ორგანიზაცია 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 შესრულებაზე და საქმიანობის სწორად წარმართვაზე;

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

დ) წარმოადგენს სამსახურს სხვა სახელმწიფო ორგანოებთან, სასამართლოებთან, ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან ურთიერთობისას. ასევე, ანიჭებს სამსახურის თანამშრომლებს უფლებამოსილებას წარმომადგენლობაზე (მათ შორის, სასამართლო ორგანოებში);

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) სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის გამოვლენისას კანონმდებლობით დადგენილი წესით უფლებამოსილია შეადგინოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმი;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში ხელს აწერს სატყეო სამსახურში მომზადებულ სასამართლო საქმისწარმოებასთან დაკავშირებულ დოკუმენტაციას, გარემოსათვის მიყენებული ზიანის ანაზღაურების შესახებ სარჩელებს. ამზადებს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევების ჩადენის შემდეგ მათი აღმოფხვრის თაობაზე ადმინისტრაციული მიწერილობების პროექტებს;

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

ი) ახორციელებს სამსახურისთვის გადაცემული ბეჭდების, შტამპებისა და მკაცრი აღრიცხვის ფორმების გამოყენებისა და შენახვის კონტროლს;

კ) შუამდგომლობს იმ სახსრებისა და ინვენტარის გამოყოფის თაობაზე, რომლებიც საჭიროა სამსახურის ამოცანების შესასრულებლად;

ლ) აბარებს სააგენტოს უფროსს სამსახურის საქმიანობის ანგარიშს;

მ) მოქმედი 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 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) კომპეტენციის ფარგლებში საქართველოს კანონმდებლობით ან/და სააგენტოს ხელმძღვანელობის მიერ განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.
5. სამსახურის უფროსის მიერ სატყეო-სამეურნეო ღონისძიებების განხორციელების სფეროში გადაწყვეტილება მიიღება მხოლოდ „უფროსი მეტყევის“ თანხმობით. „უფროსი მეტყევის“ მითითებები და დავალებები, რომლებიც უკავშირდება მის უფლებამოსილებებს, სავალდებულოა შესასრულებლად სატყეო სამსახურის თანამშრომლებისთვის. სატყეო სამსახურის უფროსი დადგენილი წესით უზრუნველყოფს „უფროსი მეტყევის“ მითითებებისა და დავალებების პრაქტიკაში განხორციელებას.
6. უფროსი მეტყევე ანგარიშვალდებულია სატყეო სამსახურის უფროსის წინაშე.

მუხლი 5. სატყეო სამსახურის შემადგენლობა, სააგენტოს თანამშრომლები

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. სატყეო უბნის უფროსის დაქვემდებარებაში არიან ტყის მცველები.
3. სატყეო უბნის უფროსი:
 - ა) ხელმძღვანელობს დაქვემდებარებული ტყის მცველების საქმიანობას, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;
 - ბ) თვალყურს ადევნებს ტყის მცველების სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;
 - გ) სატყეო სამსახურის უფროსს წარუდგენს ინფორმაციას გაწეული მუშაობის შესახებ;
 - დ) წარუდგენს სატყეო სამსახურის უფროსს წინადადებებს ტყის მცველების წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;
 - ე) შუამდგომლობს იმ სახსრებისა და ინვენტარის გამოყოფის თაობაზე, რომლებიც საჭიროა სატყეო უბანში განსაზღვრული ამოცანების შესასრულებლად;
 - ვ) პასუხისმგებელია დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;
 - ზ) სატყეო უბნის ტერიტორიაზე ახორციელებს უკანონო ტყითსარგებლობის ფაქტების გამოვლენასა და აღკვეთას. სატყეო სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის გამოვლენისას უფლებამოსილია კანონმდებლობით დადგენილი წესით შეადგინოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის შესახებ ოქმი. ასევე, უფლებამოსილია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსითა და სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით მინიჭებულ უფლებამოსილებათა საფუძველზე, განახორციელოს ადმინისტრაციული დაკავება, უკანონოდ მოპოვებული ბუნებრივი რესურსების, ასევე სამართალდარღვევის ჩადენის იარაღებისა და საშუალებების, შესაბამისი ნივთებისა და დოკუმენტების ჩამორთმევა, ასევე, კანონმდებლობით დადგენილ შემთხვევებში სატრანსპორტო საშუალების, ობიექტის, დანადგარის, აგრეგატის ან/და თევზსაჭერი მოწყობილობის დალუქვა;
 - თ) უფლებამოსილია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით გასცეს ხე-ტყის წარმოშობის დოკუმენტები ან/და განახორციელოს მრგვალი ხე-ტყის (მორის) სპეციალური ფირნიშებით მარკირება;
 - ი) კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს სატყეო სამსახურის უფროსის, „უფროსი მეტყევის“ სხვა დავალებებსა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებებს.
4. სატყეო სამსახურში სააგენტოს საშტატო ნუსხით ასევე განისაზღვრება შესაბამისი რაოდენობის იურისტი, ანალიტიკოსი და საქმისმწარმოებელი.
5. იურისტის კომპეტენციაა:
 - ა) სატყეო სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფა;
 - ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადებისა და ნორმატიულ აქტებში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის თაობაზე წინადადებების მომზადება;
 - გ) შესაბამისი მინდობილობის (რწმუნებულების) საფუძველზე, სააგენტოს ან სატყეო სამსახურის ინტერესების წარმომადგენლობა სასამართლო და სხვა სახის დავებში;
 - დ) გარემოსთვის მიყენებული ზიანის ანაზღაურების მიზნით, სასამართლოში წარსადგენად შესაბამისი სარჩელის პროექტების მომზადება;



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

6. 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;

ზ¹) კანონმდებლობით დადგენილი წესით მერქნული რესურსის დახარისხება;

თ) სატყეო სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის გამოვლენისას, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის შესახებ ოქმის შედგენა;

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

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

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. ტყის მცველის კომპეტენციაა:

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

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში, ტყის ფონდის ტერიტორიაზე უკანონო სარგებლობის ფაქტების გამოვლენა და აღკვეთა. სატყეო სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის გამოვლენისას კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის შესახებ ოქმის შედგენა. საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსითა და სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით მინიჭებულ უფლებამოსილებათა საფუძველზე, ადმინისტრაციული დავების განხორციელება, უკანონოდ მოპოვებული ბუნებრივი რესურსების, ასევე, სამართალდარღვევის ჩადენის იარაღებისა და საშუალებების, შესაბამისი ნივთებისა და დოკუმენტების ჩამორთმევა, ასევე კანონმდებლობით დადგენილ შემთხვევებში სატრანსპორტო საშუალების, ობიექტის, დანადგარის, აგრეგატის და/ან თევზსაჭერი მოწყობილობის დალუქვა;

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

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



- ე) ტყეკაფების მონიშვნის ან/და გამოყოფის, დახურვის, გაუქმების ღონისძიებებში მონაწილეობა;
- ვ) კომპეტენციის ფარგლებში, სატყეო სამსახურის უფროსის, „უფროსი მეტყევისა“ და სატყეო უბნის უფროსის სხვა დავალებების, აგრეთვე საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.
10. სატყეო სამსახურის სამტატო ნუსხით გათვალისწინებული სხვა თანამშრომლის უფლებამოსილებანი განისაზღვრება სააგენტოს უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით, ასევე, სატყეო სამსახურისთვის კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილებების ფარგლებში, სატყეო სამსახურის უფროსის დავალებების შესაბამისად.
11. ტყის მცველის სამოქმედო ტერიტორია განისაზღვრება სააგენტოს უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.
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 ფიზიკური იძულება, სამსახურებრივ-სამტატო იარაღი, სპეციალური საშუალებები.
- საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის 2017 წლის 31 ივლისის ბრძანება №27 - ვებგვერდი, 01.08.2017წ.*

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 სამტატო ნუსხით.

