

# აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის

დადგენილება №53

2010 წლის 7 დეკემბერი

ქ. ბათუმი

## აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის სოფლის მეურნეობის სამინისტროს საქვეუწყებო დაწესებულებების – გარემოს დაცვისა და ბუნებრივი რესურსების სამმართველოს დებულების დამტკიცების შესახებ

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2018 წლის 28 დეკემბრის დადგენილება №30 - ვებგვერდი, 04.01.2019წ.

„აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის მე-6 მუხლის „ბ“ ქვეპუნქტისა და საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლის შესაბამისად:

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2018 წლის 28 დეკემბრის დადგენილება №30 - ვებგვერდი, 04.01.2019წ.

1. დამტკიცდეს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის სოფლის მეურნეობის სამინისტროს საქვეუწყებო დაწესებულებების – გარემოს დაცვისა და ბუნებრივი რესურსების სამმართველოს თანდართული დებულება.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2018 წლის 28 დეკემბრის დადგენილება №30 - ვებგვერდი, 04.01.2019წ.

2. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის სოფლის მეურნეობის სამინისტროს საქვეუწყებო დაწესებულებების – გარემოს დაცვისა და ბუნებრივი რესურსების სამმართველოს აპარატის საჯარო მოსამსახურეთა რიცხოვნობა განისაზღვროს 44 (ორმოცდაოთხი) სამტატო ერთეულით.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2011 წლის 5 ივლისის დადგენილება №30 - ვებგვერდი, 12.07.2011წ.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2012 წლის 14 დეკემბრის დადგენილება №39 - ვებგვერდი, 21.12.2012წ.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2015 წლის 9 თებერვლის დადგენილება №2 - ვებგვერდი, 11.02.2015წ.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2016 წლის 31 მაისის დადგენილება №21 - ვებგვერდი, 03.06.2016წ.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2017 წლის 28 ივნისის დადგენილება №16 - ვებგვერდი, 28.06.2017წ.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2018 წლის 28 დეკემბრის დადგენილება №30 - ვებგვერდი, 04.01.2019წ.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2019 წლის 18 აპრილის დადგენილება №4 - ვებგვერდი, 22.04.2019წ.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2019 წლის 16 მაისის დადგენილება №8 - ვებგვერდი, 17.05.2019წ.

2<sup>1</sup>. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის სოფლის მეურნეობის სამინისტროს საქვეუწყებო დაწესებულება - გარემოს დაცვისა და ბუნებრივი რესურსების სამმართველო წარმოადგენს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის საქვეუწყებო დაწესებულება - გარემოს დაცვისა და ბუნებრივი რესურსების სამმართველოს უფლებამონაცვლეს.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2018 წლის 28 დეკემბრის დადგენილება №30 - ვებგვერდი, 04.01.2019წ.

3. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს:

ა) „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის საქვეუწყებო დაწესებულებების – გარემოს დაცვისა და ბუნებრივი რესურსების სამმართველოს დებულების დამტკიცების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2010 წლის 13 იანვარის №4 დადგენილება;

ბ) „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის გარემოს დაცვისა და ბუნებრივი რესურსების სამმართველოს ტერიტორიული ორგანოების – სატყეო მეურნეობის მართვის რაიონული განყოფილებების შექმნის შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2005 წლის 5 ივლისის №59 დადგენილება;

გ) „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის საქვეუწყებო დაწესებულებების – გარემოს დაცვისა და ბუნებრივი რესურსების სამმართველოს ტერიტორიული ორგანოების რეორგანიზაციისა და ტიპური დებულების დამტკიცების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2009 წლის 8 დეკემბრის №42 დადგენილება;

დ) „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის საქვეუწყებო დაწესებულებების – გარემოს დაცვისა და ბუნებრივი რესურსების სამმართველოს ტერიტორიულ ორგანოებში (სატყეო რესურსების მართვის განყოფილებებში) კონკურსის წესით თანამდებობაზე დასანიშნ პირთათვის დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დამტკიცების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2010 წლის 20 აპრილის №19 დადგენილება.

4. დადგენილება ამოქმედდეს 2011 წლის 1 იანვრიდან.

მთავრობის თავმჯდომარე ლ. ვარშალომიძე

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის სოფლის მეურნეობის სამინისტროს საქვეუწყებო დაწესებულებების – გარემოს დაცვისა და ბუნებრივი რესურსების სამმართველოს დებულება

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2018 წლის 28 დეკემბრის დადგენილება №30 - ვებგვერდი, 04.01.2019წ.



## მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის სოფლის მეურნეობის სამინისტროს საქვეუწყებო დაწესებულება – გარემოს დაცვისა და ბუნებრივი რესურსების სამმართველო (შემდგომში – სამმართველო) შექმნილია „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის შესაბამისად და წარმოადგენს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის სოფლის მეურნეობის სამინისტროს საქვეუწყებო დაწესებულებას.

2. (ამოღებულია - 05.03.2014, №7) .

3. სამმართველო თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოსა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუციებით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებით, საქართველოს პრეზიდენტის ბრძანებულებებითა და განკარგულებებით, საქართველოსა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის დადგენილებებით, გარემოს დაცვის სფეროში არსებული ნორმატიული აქტებითა და ამ დებულებით.

4. სამმართველოს აქვს დასრულებული ბალანსი, ანგარიში აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ხაზინაში, ხარჯთაღრიცხვა, ბალანკი და ბეჭედი საქართველოს მცირე სახელმწიფო გერბის და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის გერბის გამოსახულებით და საკუთარი სახელწოდების აღნიშვნით.

5. სამმართველოს აქვს ემბლემა, რომლის ფორმას ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ამტკიცებს სამმართველოს უფროსი. სამმართველოს ემბლემა შეიძლება გამოყენებულ იქნეს სამმართველოს თანამდებობის პირთა და მოხელეთა სავიზიტო ბარათებზე და ბეჭდვით გამოცემებზე, აგრეთვე სამმართველოს კუთვნილ სატრანსპორტო საშუალებებზე.

6. სამმართველო ფინანსდება აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ბიუჯეტიდან.

7. სამმართველო ანგარიშვალდებულია აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის სოფლის მეურნეობის სამინისტროსა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის წინაშე.

8. სამმართველოს იურიდიული მისამართია ქ. ბათუმი, ვახტანგ გორგასლის ქუჩა №124.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2014 წლის 5 მარტის დადგენილება №7- ვებგვერდი, 07.03.2014წ.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2018 წლის 28 დეკემბრის დადგენილება №30 - ვებგვერდი, 04.01.2019წ.

## მუხლი 2. სამმართველოს საქმიანობის სფერო და ამოცანები

1. სამმართველოს საქმიანობის სფერო განისაზღვრება „გარემოს დაცვის შესახებ“, „ატმოსფერული ჰაერის დაცვის შესახებ“, „წყლის შესახებ“, „საშიში ქიმიური ნივთიერებების შესახებ“, „ცხოველთა სამყაროს შესახებ“, „საქართველოს „წითელი ნუსხისა“ და „წითელი წიგნის“ შესახებ“ საქართველოს კანონებით, საქართველოს ტყის კოდექსით და სხვა ნორმატიული აქტებით.

2. სამმართველოს ამოცანებია:

ა) ადამიანის ჯანმრთელობისათვის უვნებელი (უსაფრთხო) გარემოს შენარჩუნება და გარემოს მავნე ზემოქმედებისაგან დაცვა;

ბ) ადამიანის ჯანმრთელობისა და ბუნებრივი გარემოსათვის ატმოსფერული ჰაერის უსაფრთხო მდგომარეობის მიღწევა, შენარჩუნება და გაუმჯობესება;

გ) წყლის მავნე ზემოქმედების აცილება, წყლის ობიექტების დაცვა და წყლის რესურსების რაციონალური გამოყენება დღევანდელი და მომავალი თაობების ინტერესებისა და მდგრადი განვითარების პრინციპების გათვალისწინებით;

დ) საშიში ქიმიური ნივთიერებების შეფასებაში მონაწილეობა, ადამიანის ჯანმრთელობასა და გარემოზე მათი მავნე ზემოქმედების თავიდან აცილება და მოსახლეობის ინფორმირება იმ საშიშროების შესახებ, რომელსაც იწვევენ საშიში ქიმიური ნივთიერებები;

ე) თვითმყოფადი ბუნებრივი და კულტურული გარემოსა და მისი ცალკეული კომპონენტების, მათ შორის, მცენარეული საფრისა და ცხოველთა სამყაროს, ბიომრავალფეროვნების, ლანდშაფტის, ტყეში არსებული კულტურისა და ბუნების ძეგლების, მცენარეთა იშვიათი და გადაშენების პირას მყოფი სახეობების მომავალი თაობებისათვის შენარჩუნება და დაცვა;

ვ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ტერიტორიაზე საშიში (სტიქიური) გეოლოგიური პროცესების შესწავლა, საშიში გეოლოგიური მოვლენების პროგნოზირება და საინფორმაციო-საცნობარო მონაცემთა ბაზის შექმნა.

## მუხლი 3. სამმართველოს უფლებამოსილება

დაკისრებულ ამოცანათა შესასრულებლად თავისი კომპეტენციის და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ტერიტორიის ფარგლებში სამმართველო უფლებამოსილია:

ა) შეიმუშაოს და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის სოფლის მეურნეობის სამინისტროს განსახილველად წარუდგინოს სამართლებრივი აქტების პროექტები და წინადადებები ბიომრავალფეროვნების, ატმოსფერული ჰაერის, წყლის, მიწის, ტყეებისა და გარემოს მდგომარეობის გაუმჯობესების ღონისძიებათა შესახებ;

ბ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით მოითხოვოს სახელმწიფო დაწესებულებებისა და სხვა პირებისაგან (საკუთრებისა და ორგანიზაციულ - სამართლებრივი ფორმის მიუხედავად) სათანადო ინფორმაცია და მასალები სამმართველოს კომპეტენციით განსაზღვრულ საკითხებზე;

გ) განიხილოს და შეითანხმოს ატმოსფერულ ჰაერში მავნე ნივთიერებათა ზღვრულად დასაშვები ან/და დროებით შეთანხმებული გაფრქვევის ნორმების პროექტები და ატმოსფერული ჰაერის დაბინძურების



წყაროების და მათ მიერ გაფრქვეულ მავნე ნივთიერებათა ინვენტარიზაციის ტექნიკური ანგარიში;

დ) შეითანხმოს ზედაპირული წყლის ობიექტიდან წყლის ამოღების ტექნიკური რეგლამენტის პროექტები, განახორციელოს წყლის რაციონალური გამოყენებისა და დაცვის ღონისძიებებზე ზედამხედველობა, წყლის სახელმწიფო აღრიცხვა, მისი გამოყენების რეგისტრირება;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში დააწესოს სისტემური კონტროლი ტყის, ბუნებრივი რესურსების, წიაღისეულის, ცხოველთა სამყაროს და მცენარეული საფარის დაცვასა და მათი სარგებლობის წესების დაცვაზე;

ვ) მიიღოს მონაწილეობა ნარჩენებისა და ქიმიურ ნივთიერებათა მართვასა და რეგულირებაში;

ზ) განახორციელოს სამმართველოს კონტროლს დაქვემდებარებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ფინანსური მდგომარეობისა და სახელმწიფო ბიუჯეტთან მისი ურთიერთობის მონიტორინგი;

წ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში და კანონმდებლობით დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებისას გასწიოს სახელმწიფო წარმომადგენლობა სამართალდამცავ და სასამართლო ორგანოებში;

თ) განიხილოს მოქალაქეთა განცხადებები, საჩივრები, წინადადებები და დროულად მიიღოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ღონისძიებები;

ი) განახორციელოს საქართველოსა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონმდებლობით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებანი.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2014 წლის 5 მარტის დადგენილება № 7- ვებგვერდი, 07.03.2014წ.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2018 წლის 28 დეკემბრის დადგენილება №30 - ვებგვერდი, 04.01.2019წ.

#### **მუხლი 4. სამმართველოს ხელმძღვანელობის ორგანიზება, ხელმძღვანელთა უფლებები და მოვალეობები**

1. სამმართველოს მართვას ახორციელებს სამმართველოს უფროსი, რომელსაც აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის სოფლის მეურნეობის მინისტრის წარდგინებით, არაუმეტეს მინისტრის უფლებამოსილების ვადით, თანამდებობაზე ნიშნავს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის თავმჯდომარე, ხოლო თანამდებობიდან ათავისუფლებს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის თავმჯდომარე, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის სოფლის მეურნეობის მინისტრის წარდგინებით ან საკუთარი ინიციატივით.

2. სამმართველოს უფროსი:

ა) წარმართავს სამმართველოს საქმიანობას, უშუალოდ წყვეტს სამმართველოს ამოცანებითა და უფლებამოსილებებით გათვალისწინებულ საკითხებს;

ბ) მოქმედებს სამმართველოს სახელით, წარმოადგენს მას სხვა ორგანოებსა და ორგანიზაციებთან ურთიერთობებში, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში აწარმოებს მოლაპარაკებებს და დებს ხელშეკრულებებს საქართველოსა და უცხოეთის ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან სამმართველოს საქმიანობის სფეროს მიკუთვნებულ საკითხებზე;

გ) გამართავს თათბირებს, სემინარებს და კონფერენციებს სამმართველოს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;

დ) სამმართველოს კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს – ბრძანებას;

ე) იყენებს სამმართველოს ფუნქციონირებისათვის ბიუჯეტით გამოყოფილ სახსრებს და ანგარიშვალდებულია აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის სოფლის მეურნეობის სამინისტროს წინაშე მათი მიზნობრივი გამოყენებისათვის;

ვ) ამ დებულებისა და სტრუქტურის შესაბამისად ამტკიცებს სამმართველოს საშტატო განრიგს, თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს სამმართველოს საშტატო ნუსხით გათვალისწინებულ საჯარო მოსამსახურეებს, განსაზღვრავს მათ უფლებამოსილებებს;

ზ) კონტროლს უწევს სამმართველოს სტრუქტურული ქვედანაყოფების საქმიანობას, კანონმდებლობის შესაბამისად წაახალისებს და დისციპლინურ პასუხისმგებლობას აკისრებს სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეებს;

წ<sup>1</sup>) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის სოფლის მეურნეობის მინისტრს შესათანხმებლად წარუდგენს სამმართველოს საშტატო ნუსხას, წლიური ბიუჯეტის კვარტალურ განწერას და სახელფასო ფონდს;

თ) შეიმუშავებს სამმართველოს სამოქმედო გეგმასა და პრიორიტეტებს, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის სოფლის მეურნეობის სამინისტროს ყოველკვარტალურად წარუდგენს ანგარიშს სამმართველოს საქმიანობის შესახებ;

ი) ასრულებს საქართველოსა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. სამმართველოს უფროსს ჰყავს სამი მოადგილე, მათ შორის, ერთი პირველი.

4. სამმართველოს უფროსის მოადგილეებს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის სოფლის მეურნეობის მინისტრის წარდგინებით, არაუმეტეს სამმართველოს უფროსის უფლებამოსილების ვადით, თანამდებობაზე ნიშნავს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის თავმჯდომარე, ხოლო თანამდებობიდან ათავისუფლებს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის თავმჯდომარე, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის სოფლის მეურნეობის მინისტრის წარდგინებით ან საკუთარი ინიციატივით.

5. სამმართველოს უფროსის მოადგილეები, სამმართველოს უფროსის მიერ განსაზღვრული მიმართულებების შესაბამისად, ხელმძღვანელობენ თავიანთი საკურატორო სფეროში შემავალი სამმართველოს სტრუქტურული ქვედანაყოფების საქმიანობას, ასრულებენ სამმართველოს უფროსის დავალებებს და



ანგარიშვალდებულნი არიან სამმართველოს უფროსის წინაშე.

6. სამმართველოს უფროსის მიერ თავისი უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობისას, მისი ადგილზე არყოფნისას ან უფლებამოსილების შეწყვეტისას, სამმართველოს უფროსის მოვალეობას ასრულებს სამმართველოს უფროსის პირველი მოადგილე.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2018 წლის 28 დეკემბრის დადგენილება №30 - ვებგვერდი, 04.01.2019წ.

### **მუხლი 5. სამმართველოს სისტემა**

1. სამმართველოს სისტემაში შედიან:

ა) სამმართველოს სტრუქტურული ქვედანაყოფები, რომელთა ერთიანობა ქმნის სამმართველოს აპარატს;  
ბ) საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – აჭარის სატყეო სააგენტო, რომლის სახელმწიფო კონტროლს ახორციელებს სამმართველო.

2. სამმართველოს სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

- ა) ადმინისტრაციული სამსახური;
- ბ) ფინანსური უზრუნველყოფის სამსახური;
- გ) იურიდიული სამსახური;
- დ) ბიომრავალფეროვნებისა და გარემოს ინტეგრირებული მართვის სამსახური;
- ე) გეოლოგიის სამსახური;
- ვ) მიწის მართვის სამსახური;
- ზ) საერთაშორისო და საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან ურთიერთობის სამსახური;
- თ) ინსპექტირების სამსახური.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2012 წლის 14 დეკემბრის დადგენილება №39 - ვებგვერდი, 21.12.2012წ.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2013 წლის 27 ივნისის დადგენილება №16 - ვებგვერდი, 04.07.2013წ.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2019 წლის 18 აპრილის დადგენილება №4 - ვებგვერდი, 22.04.2019წ.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2019 წლის 16 მაისის დადგენილება №8 - ვებგვერდი, 17.05.2019წ.

### **მუხლი 6. სამმართველოს სტრუქტურული ქვედანაყოფების კომპეტენცია**

1. ადმინისტრაციული სამსახური ძირითად ამოცანებს ახორციელებს საჯარო მოსამსახურეებისა და მასში შემავალი საორგანიზაციო განყოფილებების მეშვეობით.

2. ადმინისტრაციული სამსახურის ფუნქციებია:

- ა) სამმართველოში შემავალი სტრუქტურული ქვედანაყოფების საქმიანობის კოორდინაცია, ერთიანი საქმისწარმოების ორგანიზება და სამმართველოს უფროსის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებისა და დავალებების შესრულების კონტროლი;
- ბ) სამმართველოს ხელმძღვანელობის თათბირების ორგანიზება, თათბირის ოქმის შედგენა;
- გ) სამმართველოს ხელმძღვანელობის შეხვედრების განრიგის დაგეგმვა და მომზადება, სამმართველოს ხელმძღვანელობის მიერ მოქალაქეთა მიღების საკითხების რეგულირება;
- დ) სამმართველოს ვებგვერდზე ინფორმაციის პერიოდული განახლება;
- ე) სამმართველოს არქივის მუშაობის ორგანიზება, დოკუმენტური მასალების არქივში მიღების, რეგისტრაციის სისტემატიზაციისა და შენახვის უზრუნველყოფა;
- ვ) სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეთა პირადი საქმეების წარმოება, პროფესიულ საჯარო მოხელეთა შეფასებისა და ვაკანტურ თანამდებობებზე კონკურსის ჩატარების ორგანიზება;
- ზ) სამმართველოს მოსამსახურეთა კანონმდებლობის დადგენილი წესით დანიშვნის, სამსახურებრივი გადაადგილების (გადაყვანის) გათავისუფლების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომებისა და წახალისების, შვებულებისა და მივლინების შესახებ წინადადებებისა და სამმართველოს უფროსის შესაბამისი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;
- თ) სამმართველოს აპარატის მატერიალურ ფასეულობათა აღრიცხვა და ინვენტარიზაციის ჩატარება, სამმართველოს მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფა, კონტროლი მატერიალურ ფასეულობათა დაცვაზე.

3. ფინანსური უზრუნველყოფის სამსახურის ფუნქციებია:

- ა) სამმართველოსათვის საანგარიშგებო პერიოდში გამოყოფილი საბიუჯეტო ასიგნებების ცენტრალიზებული წესით განკარგვა;
- ბ) კონტროლი სახსრების სწორად და მიზნობრივი დანიშნულებით გამოყენებაზე;
- გ) საკრედიტო და სახაზინო დაწესებულებებში ყველა სახის საკრედიტო და საფინანსო ოპერაციების წარმოება;
- დ) სამმართველოს კვარტალური და წლიური ბალანსების შედგენა, ბიუჯეტით დამტკიცებული ხარჯების და ფინანსების ორგანიზაციული და ეკონომიკური კლასიფიკაციის მიხედვით კვარტალური განწერის მომზადება და და მათი აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროში წარდგენა დამტკიცებული ფორმებისა და ვადების შესაბამისად;



ე) სახელმწიფო შესყიდვების დაგეგმვა და განხორციელება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;

#### 4. იურიდიული სამსახურის ფუნქციები:

ა) სამმართველოს საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფა;

ბ) სასამართლოებსა და სახელმწიფო დაწესებულებებთან ურთიერთობაში სამმართველოს წარმომადგენლობის უზრუნველყოფა;

გ) სამმართველოს მოსამსახურეებისათვის კანონმდებლობით დადგენილი შეზღუდვებთან და სამსახურის გავლასთან დაკავშირებით კონსულტაციის გაწევა;

დ) სამართლებრივი აქტების პროექტებისა და სამართლებრივი დასკვნების მომზადება;

ე) სამმართველოს ადმინისტრაციულ და სამოქალაქო საქმეთა სასარჩელო საქმიანობის ორგანიზება და ამ სფეროში სამმართველოს სტრუქტურული ქვედანაყოფების საქმიანობის მეთოდური ხელმძღვანელობა.

#### 5. ბიომრავალფეროვნებისა და გარემოს ინტეგრირებული მართვის სამსახური ძირითად ამოცანებს ახორციელებს მასში შემავალი შემდეგი განყოფილებების მეშვეობით:

ა) ბიომრავალფეროვნების დაცვის განყოფილება;

ბ) გარემოს ინტეგრირებული მართვის განყოფილება.

#### 6. ბიომრავალფეროვნებისა და გარემოს ინტეგრირებული მართვის სამსახურის ფუნქციები:

ა) მცენარეული საფარისა და ცხოველთა სამყაროს, ბიომრავალფეროვნების, ლანდშაფტის, ტყეში არსებული კულტურისა და ბუნების ძეგლების, მცენარეთა იშვიათი და გადაშენების პირას მყოფი სახეობების დაცვაში მონაწილეობა;

ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ტერიტორიაზე განთავსებული ატმოსფერული ჰაერის დაბინძურების სტაციონარული ობიექტების აღრიცხვა და იდენტიფიკაცია დაბინძურების მსხვილ და საშუალო სტაციონარულ ობიექტებად, მავნე ნივთიერებათა გაფრქვევების ანგარიშების ორგანიზაციული უზრუნველყოფა;

გ) ატმოსფერულ ჰაერში მავნე ნივთიერებათა ზღვრულად დასაშვები ან/და დროებით შეთანხმებული გაფრქვევის ნორმების პროექტისა და ატმოსფერული ჰაერის დაბინძურების წყაროების და მათ მიერ გაფრქვეულ მავნე ნივთიერებათა ინვენტარიზაციის ტექნიკური ანგარიშის განხილვა და სათანადო დასკვნების მომზადება;

დ) საქმიანობის სუბიექტის დაბინძურების სტაციონარული წყაროებიდან ატმოსფერულ ჰაერში მავნე ნივთიერებათა წლიური გაფრქვევების ფაქტობრივი მაჩვენებლების განხილვა და სათანადო დასკვნების მომზადება;

ე) ატმოსფერული ჰაერის მონიტორინგის შედეგების მიხედვით აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ტერიტორიაზე ან ტერიტორიის ნაწილზე ატმოსფერული ჰაერის დაცვის განსაკუთრებული მოთხოვნების გავრცელებისა და დაწესების შესახებ წინადადებების მომზადება;

ვ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ტერიტორიაზე არსებულ ადგილობრივი მნიშვნელობის წყლის ცალკეულ ობიექტებზე (მათ შორის, ისტორიისა და კულტურის ძეგლების დაცვის ზონაში) წყალსარგებლობის შეზღუდვის ან აკრძალვის დაწესების შესახებ წინადადებების მომზადება, ზედაპირული წყლის ობიექტიდან წყლის ამოღების ტექნიკური რეგლამენტის პროექტების განხილვა და სათანადო დასკვნების მომზადება;

ზ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ტერიტორიაზე საშიში ქიმიური ნივთიერებების გამოყენების შეზღუდვის ან აკრძალვის დაწესების შესახებ წინადადებების მომზადება;

თ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ტერიტორიაზე გამოყენებაში არსებული და გამოსაყენებლად გამიზნული საშიში ქიმიური ნივთიერებების აღრიცხვა;

ი) ნარჩენებითა და საშიში ქიმიური ნივთიერებებით დაბინძურებული ტერიტორიების აღრიცხვა;

კ) ბიომრავალფეროვნების, ატმოსფერული ჰაერისა და წყლის რესურსების დაცვის, ნარჩენებისა და ქიმიურ ნივთიერებათა მართვის სახელმწიფო მართვაში მონაწილეობა;

ლ) მავნე ნივთიერებათა გაფრქვევებთან და წყლის ობიექტებში ჩაშვებებთან დაკავშირებული მონაცემთა საინფორმაციო ბაზის მომზადება;

მ) მიწის, წყლის, ატმოსფერული ჰაერის, ბიომრავალფეროვნებისა და გარემოში ბუნებრივი რადიაციული ფონის მონიტორინგი.

#### 7. გეოლოგიის სამსახურის ფუნქციები:

ა) დასახლებულ პუნქტებში სტიქიური გეოლოგიური პროცესების ექსტრემალური გააქტიურების პირობებში სიტუაციის ოპერატიული შეფასება, უარყოფითი შედეგების დადგენა, საშიშროების რისკის განსაზღვრა, საგანგებო სიტუაციაში მოქცეული მოსახლეობისათვის რეკომენდაციების გაცემა და სათანადო დასკვნების მომზადება გადაუდებელი ღონისძიებების გასატარებლად;

ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ტერიტორიაზე სტიქიურ გეოლოგიურ პროცესებსა და გეოლოგიური გარემოს ანთროპოგენურ ცვლილებებზე გეომონიტორინგული კვლევების პერმანენტული წარმოება ყველა იერარქიულ დონეზე დაკვირვების კონტროლის პარამეტრებიდან დაწყებული, პროგნოზისა და მართვის ჩათვლით. ყოველწლიური ინფორმაციის მომზადება მოსალოდნელი





საშიშროების რისკისა და გასატარებელი პრევენციული ღონისძიებების დასახვით, ცალკეული მუნიციპალიტეტების მიხედვით;

გ) საშიში გეოლოგიური მოვლენების განმეორებადობის სიხშირისა და ინტენსივობის მიხედვით აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ტერიტორიის დარაიონება გრძელვადიანი პროგნოზის მიმართებაში.

დ) „სასარგებლო წიაღისეულის მოპოვების ლიცენზიის გაცემის წესისა და პირობების შესახებ დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2005 წლის 11 აგვისტოს №136 დადგენილებით განსაზღვრული წესით სასარგებლო წიაღისეულით სარგებლობისათვის სალიცენზიოდ წინასწარ შერჩეული ობიექტებისათვის გეოსაინფორმაციო პაკეტებისა და შესაბამისი რუკების მომზადება.

8. მიწის მართვის სამსახურის ფუნქციებია:

ა) კანონმდებლობით დადგენილი წესით სახელმწიფო მიწის ნაკვეთების გამოყოფაში, საზღვრების დადგენასა და გამიჯვნაში მონაწილეობა;

ბ) მიწის ერთი კატეგორიიდან სხვა კატეგორიაში გადაყვანისას (გარდა სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწების კატეგორიის შეცვლისა) მონაწილეობა;

გ) დაბინძურებული, დეგრადირებული, ეროზირებული და სარეკულტივაციო მიწების აღდგენის ღონისძიებების შემუშავება და მის განხორციელებაში მონაწილეობა;

დ) ფიზიკური და კერძო სამართლის იურიდიული პირების მფლობელობაში (სარგებლობაში) არსებულ მიწის ნაკვეთებზე საკუთრების უფლების აღიარების ადგილობრივი თვითმმართველობის კომისიების მუშაობაში მონაწილეობა;

ე) მიწათსარგებლობასთან დაკავშირებით სამმართველოში შემოსული კორესპონდენციების განხილვა და საჭიროებიდან გამომდინარე სათანადო პასუხების ან/და დასკვნების პროექტების მომზადება.

8<sup>1</sup>. საერთაშორისო და საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან ურთიერთობის სამსახურის ფუნქციებია:

ა) საერთაშორისო, არასამთავრობო და სხვა საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან სამმართველოს ურთიერთობის უზრუნველყოფა და ანგარიშების მომზადება;

ბ) სემინარების, კონფერენციებისა და სამმართველოს მიერ განსახორციელებელ სხვა ღონისძიებათა მოსამზადებლად ორგანიზაციული საქმიანობის წარმართვა;

გ) სამმართველოს შესაბამისი ღონისძიებების ფოტო და ვიდეოგადაღება;

დ) სხვა ქვეყნებიდან და საერთაშორისო ორგანიზაციებიდან სამმართველოში შემოსული კორესპონდენციების ქართულ ენაზე და სამმართველოში დამუშავებული დოკუმენტების უცხო ენაზე თარგმნის უზრუნველყოფა;

ე) საზოგადოების გარემოსდაცვითი განათლებისა და გარემოსდაცვითი ცნობიერების დონის ამაღლების ხელშეწყობა;

ვ) საჯარო ინფორმაციის გაცემის უზრუნველყოფა საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა შესაბამისად.

8<sup>2</sup>. ინსპექტირების სამსახურის ამოცანები და ფუნქციებია:

ა) სამმართველოს სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და სამმართველოს სისტემაში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის მიერ სამართლებრივი აქტების მოთხოვნათა დაცვის კონტროლი;

ბ) სამმართველოს სისტემაში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის მიერ უკანონო ტყითსარგებლობის ფაქტებზე შედგენილი სამართალდარღვევის აქტების სისწორისა და კანონთან შესაბამისობის შემოწმება;

გ) სამმართველოსა და სამმართველოს სისტემაში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აჭარის სატყეო სააგენტოში შემოსული მომართვების, განცხადებებისა და საჩივრების კანონით დადგენილ ვადებში განხილვის შემოწმება;

დ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ტერიტორიაზე სახელმწიფო ტყის ფონდის სამცველოების ინსპექტირება;

ე) (ამოღებულია - 05.03.2014, №7);

ვ) სამმართველოს სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და სამმართველოს სისტემაში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ფუნქციონირებისა და მართვის პროცედურების სამართლებრივი, ტექნიკური და ფუნქციური ხარვეზების გამოვლენა;

ზ) სამმართველოს სისტემაში სამართალდარღვევებისა და ხარვეზების გამომწვევი და ხელშემწყობი მიზეზების დადგენა და პრევენციული ღონისძიებების განხორციელება;

თ) სამმართველოს სისტემაში თანამშრომელთა სამსახურებრივ მოვალეობათა ბრალეული შეუსრულებლობის ან არაჯეროვნად შესრულების, დაწესებულებისათვის ქონებრივი ზიანის მიყენების ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების ბრალეული შექმნის და ზოგადზნეობრივი ნორმების წინააღმდეგ ან მოხელისა და დაწესებულების დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელის (ბრალეული ქმედება), განურჩევლად იმისა, სამსახურშია ჩადენილი თუ მის გარეთ ფაქტის ან/და



სამმართველოს მიზნებთან შეუსაბამო ქმედების არსებობის შემოწმებისა და გამოვლენის მიზნით სამსახურებრივი შემოწმება (სამმართველოს სისტემის შესაბამის სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან დოკუმენტაციის გამოთხოვა შესწავლის მიზნით, ახსნა-განმარტებების ჩამორთმევა ან გამოკითხვის აქტის შედგენა სამმართველოს სისტემის მოსამსახურეებსა და სამსახურებრივ შემოწმებასთან დაკავშირებულ მოქალაქეებზე და სხვა), შესაბამისი დასკვნის მომზადება და ხელმძღვანელობისათვის წარდგენა;

ი) სამსახურებრივ მოვალეობათა ბრალეული შეუსრულებლობის ან არაჯეროვნად შესრულების, დაწესებულებისათვის ქონებრივი ზიანის მიყენების ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების ბრალეული შექმნისა და ზოგადზნეობრივი ნორმების წინააღმდეგ ან მოხელისა და დაწესებულების დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელის (ბრალეული ქმედება), განურჩევლად იმისა, სამსახურშია ჩადენილი თუ მის გარეთ ფაქტის ან/და სამმართველოს მიზნებთან შეუსაბამო ქმედების თაობაზე ინფორმაციის შემცველი განცხადებებისა და წერილების შესასწავლად შესაბამისი შემოწმების ჩატარება, დარღვევის აღმოჩენის შემთხვევაში დასკვნის მომზადება და ხელმძღვანელობისათვის წარდგენა;

კ) სამმართველოს სისტემის მოსამსახურეების ინტერესთა კონფლიქტის ფაქტების გამოვლენა და შესაბამისი რეაგირება;

ლ) სამმართველოს სისტემაში სამსახურებრივი ეთიკის ნორმების შესრულებაზე კონტროლისა და ზედამხედველობის განხორციელება;

მ) სამმართველოს პროგრამების შესრულების კვარტალური მონიტორინგი;

ნ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში სამმართველოს უფროსის დავალებებისა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

9. სამმართველოში შემავალ სტრუქტურულ ქვედანაყოფებს ხელმძღვანელობენ სამსახურის უფროსები.

10. სამსახურის უფროსი:

ა) იღებს გადაწყვეტილებებს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;

ბ) ასრულებს სამმართველოს უფროსისა და კურატორი სამმართველოს უფროსის მოადგილის დავალებებსა და მითითებებს;

გ) სამსახურის თანამშრომლებს შორის ანაწილებს ფუნქციებს შესაბამისი კომპეტენციის მიხედვით;

დ) სამმართველოს უფროსს წარუდგენს რეკომენდაციებს სამსახურის თანამშრომელთა წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენების შესახებ.

ე) ადგენს სამსახურის სამუშაო გეგმას და პასუხისმგებელია მის შესრულებაზე;

ვ) თვეში ერთხელ სამმართველოს უფროსს (კურატორ სამმართველოს უფროსის მოადგილეს) წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

11. სამმართველოს სტრუქტურული ქვედანაყოფების ხელმძღვანელები ანგარიშვალდებულები არიან სამმართველოს უფროსის წინაშე.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2012 წლის 14 დეკემბრის დადგენილება №39 - ვებგვერდი, 21.12.2012წ.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2013 წლის 27 ივნისის დადგენილება №16 - ვებგვერდი, 04.07.2013წ.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2014 წლის 5 მარტის დადგენილება №7 - ვებგვერდი, 07.03.2014წ.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2014 წლის 12 ივნისის დადგენილება №22 - ვებგვერდი, 16.06.2014წ.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2015 წლის 9 თებერვლის დადგენილება №2 - ვებგვერდი, 11.02.2015წ.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2017 წლის 28 ივნისის დადგენილება №16 - ვებგვერდი, 28.06.2017წ.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2019 წლის 18 აპრილის დადგენილება №4 - ვებგვერდი, 22.04.2019წ.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2019 წლის 16 მაისის დადგენილება №8 - ვებგვერდი, 17.05.2019წ.

## **მუხლი 7. დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა**

დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება საქართ ვე ლოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

## **მუხლი 8. სამმართველოს რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია**

სამმართველოს რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხორციელდება კანონმდებ ლო ბით დადგენილი წესით.

