

საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის

ბრძანება №2-777

2021 წლის 28 მაისი

ქ. თბილისი

„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – მიწის მდგრადი მართვისა და მიწათსარგებლობის მონიტორინგის ეროვნული სააგენტოს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის 2019 წლის 26 დეკემბრის №2-1258 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის შესახებ

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-20 მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად, ვბრძანებ:

მუხლი 1

„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – მიწის მდგრადი მართვისა და მიწათსარგებლობის მონიტორინგის ეროვნული სააგენტოს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის 2019 წლის 26 დეკემბრის №2-1258 ბრძანებაში (სსმ, ვებგვერდი, 26.12.2019; სარეგისტრაციო კოდი: 040030000.22.023.016612) შეტანილ იქნეს ცვლილება და ბრძანების მე-2 მუხლით დამტკიცებული „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – მიწის მდგრადი მართვისა და მიწათსარგებლობის მონიტორინგის ეროვნული სააგენტოს დებულების“:

1. მე-4 მუხლის მე-2 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„2. სააგენტოს სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) მიწის მიზნობრივი გამოყენებისა და მართვის დეპარტამენტი, რომელშიც შედის:

ა.ა) მიწის მიზნობრივი გამოყენებისა და რესურსების დაცვის სამმართველო;

ა.ბ) საადგილმამულო ურთიერთობების სამმართველო;

ა.გ) მონიტორინგის სამმართველო;

ბ) მიწის კადასტრის დეპარტამენტი, რომელშიც შედის:

ბ.ა) გეოინფორმაციული მონაცემების აღრიცხვისა და მართვის სამმართველო;

ბ.ბ) მონაცემთა დამუშავებისა და ბალანსის სამმართველო;

გ) სტრატეგიული განვითარების დეპარტამენტი, რომელშიც შედის:

გ.ა) საერთაშორისო და დონორ ორგანიზაციებთან ურთიერთობების სამმართველო;

გ.ბ) პროგრამებისა და საინვესტიციო გეგმების სამმართველო;

დ) ადმინისტრაციული დეპარტამენტი, რომელშიც შედის:

დ.ა) იურიდიული სამმართველო;

დ.ბ) რესურსების მართვისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამმართველო;



დ.გ) სახელმწიფო შესყიდვებისა და ფინანსური აღრიცხვა-ანგარიშგების სამმართველო.“.

2. მე-5–მე-8 მუხლები ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„მუხლი 5. მიწის მიზნობრივი გამოყენებისა და მართვის დეპარტამენტი

დეპარტამენტის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის რესურსების მიზნობრივი გამოყენებისა და დაცვის სახელმწიფო პოლიტიკის შემუშავებაში მონაწილეობა და განხორციელება;

ბ) სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის მდგრადი მართვის სახელმწიფო პოლიტიკის შემუშავებაში მონაწილეობა და კომპეტენციის ფარგლებში განხორციელება;

გ) სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის რესურსების დაცვის ღონისძიებების შემუშავებაში მონაწილეობა და განხორციელება;

დ) მიწის მიზნობრივი დანიშნულების ცვლილებასთან დაკავშირებით კომპეტენციის ფარგლებში სააგენტოს საქმიანობის უზრუნველყოფა. მათ შორის, როგორც მიწის ნაკვეთის ადგილზე დათვალიერება და ფაქტობრივი მდგომარეობის აღწერა, ასევე მიწის ნაკვეთის სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულებით გამოყენების შესაძლებლობის თაობაზე ინფორმაციის მომზადებისა და გაცემის ორგანიზება;

ე) სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის რესურსების დაცვისა და მიწათსარგებლობასთან დაკავშირებით საზოგადოების ინფორმირებისა და ცნობიერების ამაღლების ღონისძიებების დაგეგმვასა და განხორციელებაში მონაწილეობა;

ვ) ადმინისტრაციულ-ტერიტორიული საზღვრების დადგენაში მონაწილეობის უზრუნველყოფა;

ზ) გაუდაზნოების, მიწის დეგრადაციის წინააღმდეგ ბრძოლისა და ნიადაგის ნაყოფიერების აღდგენის ღონისძიებების დაგეგმვაში მონაწილეობა და განხორციელება;

თ) საინვესტიციო გეგმებით ნაკისრი ვალდებულებების შესრულების მონიტორინგი და კანონმდებლობით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელება;

ი) სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნაკვეთების მიზნობრივი გამოყენების მონიტორინგი;

კ) უფლებამოსილების ფარგლებში კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი პასუხის მომზადება;

ლ) დეპარტამენტის საქმიანობის ანგარიშის მომზადება და სააგენტოს ხელმძღვანელობისთვის წარდგენა;

მ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლება-მოვალეობის განხორციელება.

მუხლი 6. მიწის კადასტრის დეპარტამენტი

დეპარტამენტის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) მიწის შესახებ მონაცემთა ერთიანი ბაზის ფორმირება და მართვის უზრუნველყოფა;

ბ) მიწის ბალანსის შედგენა და დადგენილი წესით გამოქვეყნების უზრუნველყოფა;

გ) მიწის ნაკვეთებთან და მიწათსარგებლობასთან დაკავშირებული საკადასტრო მონაცემების, სივრცითი და კარტოგრაფიული ინფორმაციის დამუშავება;

დ) მიწის ნაკვეთებთან და მიწათსარგებლობასთან დაკავშირებული საველე და კამერალური საკადასტრო სამუშაოების შესრულება;



ე) თემატური ინფორმაციების და რუკების მომზადება და საჭიროების შემთხვევაში მათი გამოქვეყნების ან/და გამოცემის ორგანიზება;

ვ) დაინტერესებული პირების მოთხოვნის საფუძველზე გაცემის მიზნით, სააგენტოს უფლებამოსილების ფარგლებში არსებული (შექმნილი, დაცული) საკადასტრო ინფორმაციის მომზადება;

ზ) უფლებამოსილების ფარგლებში კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი პასუხის მომზადება;

თ) დეპარტამენტის საქმიანობის ანგარიშის მომზადება და სააგენტოს ხელმძღვანელობისთვის წარდგენა;

ი) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლება-მოვალეობის განხორციელება.

მუხლი 7. სტრატეგიული განვითარების დეპარტამენტი

დეპარტამენტის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) მიწის მდგრადი მართვის სახელმწიფო პოლიტიკის შემუშავებაში მონაწილეობა;

ბ) საერთაშორისო და დონორ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის უზრუნველყოფა;

გ) საერთაშორისო გამოცდილების გაზიარებისა და დანერგვის მიზნით შესაბამისი ღონისძიებების შემუშავება;

დ) სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის მდგრადი მართვის, რაციონალური გამოყენებისა და დაცვის მიზნით მიზნობრივი პროექტების/პროგრამების შემუშავება და განხორციელება;

ე) მიზნობრივი პროექტების/პროგრამების განხორციელების მიზნით საერთაშორისო და დონორი ორგანიზაციების დაფინანსების მოძიება;

ვ) სააგენტოს ინტერესებიდან გამომდინარე, საერთაშორისო კვლევებსა და კონფერენციებში მონაწილეობა;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში მიწის რესურსების დაცვასა და მიწათსარგებლობასთან დაკავშირებით საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;

თ) სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის ნაკვეთების კონსოლიდაციის მიზნით საერთაშორისო გამოცდილების გაზიარებისა და დანერგვისათვის შესაბამისი ღონისძიებების უზრუნველყოფა;

ი) სააგენტოს კომპეტენციის ფარგლებში საერთაშორისო და დონორი ორგანიზაციების მიერ დაფინანსებული პროექტების განხორციელება;

კ) მიზნობრივი პროექტების/პროგრამების განხორციელების ანალიზი და შეფასება;

ლ) საინვესტიციო გეგმების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების მიზნით შესაბამისი ღონისძიებების უზრუნველყოფა;

მ) უფლებამოსილების ფარგლებში კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი პასუხის მომზადება;

ნ) დეპარტამენტის საქმიანობის ანგარიშის მომზადება და სააგენტოს ხელმძღვანელობისთვის წარდგენა;

ო) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლება-მოვალეობის განხორციელება.

მუხლი 8. ადმინისტრაციული დეპარტამენტი



დეპარტამენტის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) სააგენტოს საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფა;

ბ) სააგენტოს კომპეტენციის ფარგლებში შესაბამისი სამართლებრივი აქტების, ხელშეკრულებების და შეთანხმებების პროექტების მომზადების უზრუნველყოფა;

გ) სასამართლოებში, ადმინისტრაციულ ორგანოებთან, აგრეთვე კომპეტენციის ფარგლებში ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან ურთიერთობებში სააგენტოს წარმომადგენლობის უზრუნველყოფა;

დ) ნორმატიული აქტების პროექტების, სააგენტოს სახელით დასადები ხელშეკრულებების, მემორანდუმებისა და შეთანხმებების პროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა;

ე) სააგენტოს მიერ გამოცემული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების ან/და ქმედების თაობაზე წარდგენილი ადმინისტრაციული საჩივრების განხილვის ორგანიზება;

ვ) სააგენტოს თანამშრომელთა შესაძლო გადაცდომის ფაქტებზე სამსახურებრივი შემოწმების ჩატარება, გადაცდომის ფაქტების დადგენა, შედეგების შესახებ დასკვნის, ასევე, მათი შემდგომი აღმოფხვრის მიზნით რეკომენდაციების სააგენტოს ხელმძღვანელობისთვის წარდგენა;

ზ) სააგენტოს თანამშრომელთა საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის ზედამხედველობა;

თ) სააგენტოს მიერ განხორციელებული/მიმდინარე მიზნობრივი პროგრამების შესრულების მონიტორინგი და შესაბამისი დასკვნის მომზადება სააგენტოს ხელმძღვანელობისთვის წარსადგენად;

ი) სააგენტოს ადამიანური რესურსების მართვა;

კ) თანამშრომელთა კარიერული წინსვლის, მოტივაციის, შეფასების სისტემების შექმნა, დანერგვა და განსახორციელებელი ღონისძიებების შესახებ წინადადებების ხელმძღვანელობისთვის წარდგენა;

ლ) სააგენტოს საქმისწარმოების ორგანიზება და არქივის წარმოება;

მ) სააგენტოს ბალანსზე რიცხული უძრავ-მოძრავი ქონების აღრიცხვა და დაცვა, კომპიუტერული ქსელისა და ტექნიკის შეუფერხებელი მუშაობის უზრუნველყოფა;

ნ) მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან ურთიერთობა, საზოგადოების ინფორმირება სააგენტოს კომპეტენციას მიკუთვნებული საქმიანობის განხორციელების თაობაზე და დაინტერესებული პირებისათვის საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;

ო) სააგენტოს ვებგვერდის ადმინისტრირება;

პ) სააგენტოში შემოსული კორესპონდენციის აღრიცხვა-განაწილება და მისი შესრულების კონტროლი;

ჟ) სააგენტოში შრომის უსაფრთხოების დაცვა;

რ) სააგენტოს საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის წარმართვა;

ს) ბუღალტრული აღრიცხვის წარმოება და ფინანსური ანგარიშგების მომზადება და ანალიზი;

ტ) სააგენტოს ბიუჯეტის პროექტების, საშუალოვადიანი სამოქმედო გეგმის შემუშავება და წარდგენა;

უ) სააგენტოსთვის გამოყოფილი თანხების მიზნობრივი ათვისების უზრუნველყოფა, ბიუჯეტის სისტემური ანალიზი, შემოსავლებისა და ხარჯების კონტროლი;

ფ) სააგენტოს ფულადი სახსრების, მატერიალური და არამატერიალური ფასეულობების გამოყენების



მიზნობრიობის კონტროლი. ბუღალტრული აღრიცხვის და ფინანსური ანგარიშგების მონაცემების უტყუარობის მიზნით არაფინანსური და ფინანსური აქტივების და სხვა დებიტორულ/კრედიტორული დავალიანებების ინვენტარიზაციის შედეგების აღრიცხვაში ასახვის უზრუნველყოფა;

ქ) სააგენტოს სახელმწიფო შესყიდვების დაგეგმვა, წლიური გეგმის შემუშავება, შესყიდვების პროცედურების განხორციელება, კონტროლი და ანალიზი;

ღ) უფლებამოსილების ფარგლებში კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი პასუხის მომზადება;

ყ) დეპარტამენტის საქმიანობის ანგარიშის მომზადება და სააგენტოს ხელმძღვანელობისთვის წარდგენა;

შ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლება-მოვალეობის განხორციელება.“.

3. მე-9 მუხლი ამოღებულ იქნეს.

მუხლი 2

ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებიდან 45-ე დღეს.

საქართველოს გარემოს დაცვისა და
სოფლის მეურნეობის მინისტრი

ლევან დავითაშვილი

