

# საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის

## ბრძანება №12

2013 წლის 10 მაისი

ქ. თბილისი

### დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპური დებულების დამტკიცების შესახებ

„დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის მე-3 პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტისა და საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლის პირველი ნაწილის საფუძველზე, ვბრძანებ:

1. დამტკიცდეს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპური დებულება.
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპური დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს გარემოს დაცვის მინისტრის 2011 წლის პირველი ივლისის №27 ბრძანება.
3. ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2013 წლის 14 მაისიდან.

საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრი

ხათუნა გოგალაძე

### დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების ტიპური დებულება

#### მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაცია (შემდგომში – ადმინისტრაცია) არის საქართველოს გარემოს და ბუნებრივი რესურსების დაცვის სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – დაცული ტერიტორიების სააგენტოს (შემდგომში – სააგენტო) ტერიტორიული ადმინისტრაცია.
2. ადმინისტრაცია საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონმდებლობით და ამ დებულების საფუძველზე. ადმინისტრაციას აქვს ბეჭედი სახელმწიფო გერბის გამოსახულებით და საკუთარი სახელწოდების აღნიშვნით, კანონმდებლობის საფუძველზე გადაცემული ქონება.
3. თავისი ამოცანების განხორციელებისას ადმინისტრაცია წარმოადგენს სააგენტოს.
4. ადმინისტრაცია ანგარიშვალდებულია სააგენტოს წინაშე.
5. ადმინისტრაციას აქვს უნიფორმა, რომლის დიზაინსაც ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ამტკიცებს სააგენტოს თავმჯდომარე.
6. დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ემბლემა გამოიყენება ტერიტორიული ადმინისტრაციების ბლანკებზე, შენობების შესასვლელების აბრებზე, სააგენტოს ავტოსატრანსპორტო საშუალებებზე, უნიფორმებზე, ასევე თანამშრომელთა სავიზიტო ბარათებზე, ბეჭდვით გამოცემებსა და სუვენირებზე.
7. ადმინისტრაციის იმ თანამდებობის პირთა ნუსხა, რომლებსაც უფლება აქვთ ატარონ სამსახურებრივ-საშტატო იარაღი, განისაზღვრება „იმ თანამდებობის პირთა თანამდებობრივი ნუსხის დამტკიცების შესახებ, რომელთაც უფლება აქვთ ატარონ სამსახურებრივ-საშტატო იარაღი“ საქართველოს პრეზიდენტის 2003 წლის 27 ოქტომბრის №538 ბრძანებულებით.

#### მუხლი 2. დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციები

დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციებია:

- ა) იმერეთის მღვიმეების დაცული ტერიტორიების ადმინისტრაცია (იურიდიული მისამართი: წყალტუბო, სათაფლია);
- ბ) ლიახვის სახელმწიფო ნაკრძალის ადმინისტრაცია;
- გ) ბიჭვინთა-მიუსერის სახელმწიფო ნაკრძალის ადმინისტრაცია;



დ) რიწის სახელმწიფო ნაკრძალის ადმინისტრაცია;

ე) ფსხუ-გუმისთის სახელმწიფო ნაკრძალის ადმინისტრაცია;

ვ) მარიამჯვრის სახელმწიფო ნაკრძალის ადმინისტრაცია (იურიდიული მისამართი: საგარეჯო, აღმაშენებლის 15);

ზ) თბილისის ეროვნული პარკის ადმინისტრაცია (იურიდიული მისამართი: მცხეთა, საგურამო);

თ) ალგეთის ეროვნული პარკის ადმინისტრაცია (იურიდიული მისამართი: დაბა მანგლისი, კურორტის ქ. №4);

ი) ყაზბეგის ეროვნული პარკის ადმინისტრაცია (იურიდიული მისამართი: დაბა სტეფანწმინდა, ვაჟა-ფშაველას ქ. №62);

კ) კოლხეთის ეროვნული პარკის ადმინისტრაცია (იურიდიული მისამართი: ქ. ფოთი, გურიის ქ. №222);

ლ) ბორჯომ-ხარაგაულის ეროვნული პარკის ადმინისტრაცია (იურიდიული მისამართი: ქ. ბორჯომი, მესხეთის ქ. 23);

მ) მტირალას ეროვნული პარკის ადმინისტრაცია (იურიდიული მისამართი: აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკა, დაბა ჩაქვი, ჭავჭავაძის ქ. №13);

ნ) თუშეთის დაცული ტერიტორიების ადმინისტრაცია (იურიდიული მისამართი: ახმეტის მუნიციპალიტეტი, სოფ. ქვემო ალვანი.);

ო) ბაწარა-ბაბანურის დაცული ტერიტორიების ადმინისტრაცია (იურიდიული მისამართი: ქ. ახმეტა ჭავჭავაძის ქ. №105);

პ) ლაგოდეხის დაცული ტერიტორიების ადმინისტრაცია (იურიდიული მისამართი: ქ. ლაგოდეხი, ვაშლოვანის ქ. №197);

ჟ) ვაშლოვანის დაცული ტერიტორიების ადმინისტრაცია (იურიდიული მისამართი: ქ. დედოფლისწყარო, ბარათაშვილის ქ. №5.);

რ) კინტრიშის დაცული ტერიტორიების ადმინისტრაცია (იურიდიული მისამართი: ქ. ქობულეთი, ლესელიძის 4);

ს) ქობულეთის დაცული ტერიტორიების ადმინისტრაცია (იურიდიული მისამართი: ქ. ქობულეთი, ლესელიძის 4);

ტ) ჯავახეთის დაცული ტერიტორიების ადმინისტრაცია (იურიდიული მისამართი: ქ. ახალქალაქი, ნალბანდიანის 93);

უ) აჯამეთის აღკვეთილის ადმინისტრაცია (იურიდიული მისამართი: ბაღდათი, ვარციხე);

ფ) ჭაჭუნის აღკვეთილის ადმინისტრაცია (იურიდიული მისამართი: ქ. დედოფლისწყარო, ბარათაშვილის ქ. №5);

ქ) მაჭახელას ეროვნული პარკის ადმინისტრაცია (იურიდიული მისამართი: ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტი, სოფ. სინდიეთი).

[საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის 2014 წლის 31 მარტის ბრძანება №113 - ვებგვერდი, 02.04.2014 წ.](#)

**მუხლი 3. დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციების გამგებლობაში არსებული დაცული ტერიტორიები**

1. იმერეთის მღვიმეების დაცული ტერიტორიების ადმინისტრაცია მართავს:

ა) სათაფლიის სახელმწიფო ნაკრძალს;

ბ) ყუმისთავის მღვიმის ბუნების ძეგლს;



- გ) თეთრი მღვიმის ბუნების ძეგლს;
  - დ) ხომელის მღვიმის ბუნების ძეგლს;
  - ე) ცუცხვათის მღვიმოვანის ბუნების ძეგლს;
  - ვ) ნავენახევის მღვიმის ბუნების ძეგლს;
  - ზ) ნაგარევის მღვიმის ბუნების ძეგლს;
  - თ) იაზონის მღვიმის ბუნების ძეგლს;
  - ი) საკაჭიის მღვიმის ბუნების ძეგლს;
  - კ) წყალწითელას ხეობის ბუნების ძეგლს;
  - ლ) ოკაცეს კანიონის ბუნების ძეგლს;
  - მ) ოკაცეს ჩანჩქერის ბუნების ძეგლს.
  - ნ) მუხურის ჩანჩქერის ბუნების ძეგლი.
2. ლიახვის სახელმწიფო ნაკრძალის ადმინისტრაცია მართავს ლიახვის სახელმწიფო ნაკრძალს.
  3. ბიჭვინთა-მიუსერის სახელმწიფო ნაკრძალის ადმინისტრაცია მართავს:
    - ა) ბიჭვინთის სახელმწიფო ნაკრძალს;
    - ბ) მიუსერის სახელმწიფო ნაკრძალს.
  4. რიწის სახელმწიფო ნაკრძალის ადმინისტრაცია მართავს რიწის სახელმწიფო ნაკრძალს.
  5. ფსხუ-გუმისთის სახელმწიფო ნაკრძალის ადმინისტრაცია მართავს:
    - ა) ფსხუს სახელმწიფო ნაკრძალს;
    - ბ) გუმისთის სახელმწიფო ნაკრძალს.
  6. მარიამჯვრის სახელმწიფო ნაკრძალის ადმინისტრაცია მართავს:
    - ა) ყორულის აღკვეთილს;
    - ბ) მარიამჯვრის სახელმწიფო ნაკრძალს;
    - გ) იორის აღკვეთილს.
  7. თბილისის ეროვნული პარკის ადმინისტრაცია მართავს:
    - ა) თბილისის ეროვნულ პარკს;
    - ბ) გარდაბნის აღკვეთილს
    - გ) ბოდორნის კლდის სვეტის ბუნების ძეგლი.
  8. ალგეთის ეროვნული პარკის ადმინისტრაცია მართავს:
    - ა) ალგეთის ეროვნულ პარკს;
    - ბ) დაშბაშის კანიონის ბუნების ძეგლს;
    - გ) სამშვილდის კანიონის ბუნების ძეგლს.
  9. ყაზბეგის ეროვნული პარკის ადმინისტრაცია მართავს:
    - ა) ყაზბეგის ეროვნულ პარკს;
    - ბ) სახიზნარის კლდის ბუნების ძეგლს;
    - გ) აბანოს მინერალური ტბის ბუნების ძეგლს;
    - დ) თრუსოს ტრავერტინების ბუნების ძეგლს;
    - ე) ჯვრის უღელტეხილის ტრავერტინების ბუნების ძეგლს.
    - ვ) ქეთერისის მინერალური ვოკლუზის ბუნების ძეგლს.
  10. კოლხეთის ეროვნული პარკის ადმინისტრაცია მართავს:
    - ა) კოლხეთის ეროვნული პარკს;
    - ბ) კაცობურის აღკვეთილს.
  11. ბორჯომ-ხარაგაულის ეროვნული პარკის ადმინისტრაცია მართავს:
    - ა) ბორჯომის სახელმწიფო ნაკრძალს;
    - ბ) ბორჯომ-ხარაგაულის ეროვნული პარკს;
    - გ) ნეძვის აღკვეთილს.
    - დ) გოდერძის ნამარხი ტყის ბუნების ძეგლს.
  12. მტირალას ეროვნული პარკის ადმინისტრაცია მართავს მტირალას ეროვნულ პარკს.
  13. თუშეთის დაცული ტერიტორიების ადმინისტრაცია მართავს:



ა) თუშეთის სახელმწიფო ნაკრძალს;

ბ) თუშეთის ეროვნული პარკს.

14. ბაწარა-ბაბანეურის დაცული ტერიტორიების ადმინისტრაცია მართავს:

ა) ბაწარის სახელმწიფო ნაკრძალს;

ბ) ბაბანეურის სახელმწიფო ნაკრძალს;

გ) ილტოს აღკვეთილს.

15. ლაგოდეხის დაცული ტერიტორიების ადმინისტრაცია მართავს:

ა) ლაგოდეხის სახელმწიფო ნაკრძალს;

ბ) ლაგოდეხის აღკვეთილს.

16. ვაშლოვანის დაცული ტერიტორიების ადმინისტრაცია მართავს:

ა) ვაშლოვანის სახელმწიფო ნაკრძალს;

ბ) ვაშლოვანის ეროვნულ პარკს;

გ) ალაზნის ჭაღის ბუნების ძეგლს;

დ) ტახტი-თეფას ბუნების ძეგლს;

ე) არწივის ხეობის ბუნების ძეგლს.

17. კინტრიშის დაცული ტერიტორიების ადმინისტრაცია მართავს:

ა) კინტრიშის სახელმწიფო ნაკრძალს;

ბ) კინტრიშის დაცულ ლანდშაფტს.

18. ქობულეთის დაცული ტერიტორიების ადმინისტრაცია მართავს:

ა) ქობულეთის სახელმწიფო ნაკრძალს;

ბ) ქობულეთის აღკვეთილს.

19. ჯავახეთის დაცული ტერიტორიების ადმინისტრაცია მართავს:

ა) ჯავახეთის ეროვნულ პარკს;

ბ) კარწახის ჭაობის აღკვეთილს;

გ) სულდის ჭაობის აღკვეთილს;

დ) ხანჩალის ტბის აღკვეთილს;

ე) ბუღდაშენის ტბის აღკვეთილს;

ვ) მადათაფის ტბის აღკვეთილს.

20. აჯამეთის აღკვეთილის ადმინისტრაცია მართავს აჯამეთის აღკვეთილს.

21. (ამოღებულია - 10.06.2013, №39);

22. ჭაჭუნის აღკვეთილის ადმინისტრაცია მართავს ჭაჭუნის აღკვეთილს.

23. მაჭახელას ეროვნული პარკის ადმინისტრაცია მართავს მაჭახელას ეროვნულ პარკს.

*საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის 2013 წლის 10 ივნისის ბრძანება №39 - ვებგვერდი, 11.06.2013 წ.*

*საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის 2013 წლის 26 დეკემბრის ბრძანება №93 - ვებგვერდი, 27.12.2013 წ.*

*[საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის მინისტრის 2014 წლის 31 მარტის ბრძანება №113 - ვებგვერდი, 02.04.2014 წ.](#)*

#### **მუხლი 4. ადმინისტრაციების ფუნქციები**

„დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონის და საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, დაცული ტერიტორიების სააგენტოს ტერიტორიული ადმინისტრაციის ფუნქციებია:

ა) დაცული ტერიტორიებისა და მათზე წარმოდგენილი ეკოსისტემების, ფლორისა და ფაუნის სახეობებისა და მათი გავრცელების არეალების დაცვა, მოვლა და აღდგენა;

ბ) ცხოველთა და მცენარეთა განადგურების, მიტაცებისა და დაზიანების აღკვეთა;

გ) ფლორისა და ფაუნის უცხო სახეობათა გავრცელების აღკვეთა;

დ) ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებთან, სამთავრობო დაწესებულებებთან და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან, მოსახლეობის სხვადასხვა დაინტერესებულ ჯგუფებთან თანამშრომლობა;

ე) ტერიტორიის (დაცულ ტერიტორიაზე და ბუფერულ ზონაში), ბუნებრივი რესურსების გამოყენების, სატრანსპორტო საშუალებებისა და ვიზიტორთა კონტროლი;

ვ) უკანონოდ შემოჭრილ პირთა და სახმელეთო, საჰაერო, საზღვაო და სატრანსპორტო საშუალებების



დაკავება;

ზ) დაცულ ტერიტორიებზე, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა აღკვეთა, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის შედგენა და გადაცემა შემდგომი რეაგირებისათვის შესაბამისი ორგანოებისათვის;

თ) დაცულ ტერიტორიაზე ვიზიტორთა ეკოტურისტული მომსახურების უზრუნველყოფა;

ი) დაცული ტერიტორიის შესაბამისი მენეჯმენტის გეგმის შესრულება;

კ) დაცული ტერიტორიების მდგრადი გამოყენება;

ლ) დაცულ ტერიტორიებზე დაშვებული და სააგენტოსთან შეთანხმებული საქმიანობის განხორციელების უზრუნველყოფის მიზნით შესაბამისი ღონისძიებების გატარება და ზედამხედველობა მათ შესრულებაზე;

მ) სააგენტოსთან შეთანხმებით ადმინისტრაციას დაქვემდებარებულ ტერიტორიაზე სამეცნიერო კვლევის წარმართვაზე თანხმობის გაცემა;

ნ) ადმინისტრაციის ტერიტორიაზე კანონმდებლობით დაშვებულ საქმიანობათა მონიტორინგი, სამეცნიერო კვლევის ორგანიზება, ბუნების, ბუნებრივი პროცესებისა და გენეტიკური რესურსების, არსებული ბუნებრივი ეკოსისტემებისა და გარეულ ცხოველთა და ველურ მცენარეთა სახეობების აღრიცხვა და მონიტორინგი;

ო) ადმინისტრაციის საქმიანობის ყოველწლიური სამოქმედო გეგმის პროექტის შემუშავება. აღნიშნული გეგმის განხორციელების უზრუნველყოფა და მიღებული შედეგების შესაფასებლად სააგენტოს თავმჯდომარისათვის წარდგენა;

პ) კვარტალში ერთხელ ან სააგენტოს თავმჯდომარის მოთხოვნით ნებისმიერ დროს ადმინისტრაციის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ ანგარიშის წარდგენა;

ჟ) კომპეტენციის ფარგლებში დაცულ ტერიტორიებთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;

რ) ადმინისტრაციის ტერიტორიაზე საკადასტრო სამუშაოების წარმოება;

ს) ადმინისტრაციის ტერიტორიის დაცვის რეჟიმის წესების შესრულებაზე კონტროლის განხორციელება;

ტ) დაქვემდებარებაში მყოფ ტერიტორიაზე არსებული ეკოსისტემის დაცვისა და აღდგენისათვის საჭირო ღონისძიებების გეგმების შემუშავება, მისი წარდგენა სააგენტოს თავმჯდომარესთან და შეთანხმებული გეგმის განხორციელების უზრუნველყოფა;

უ) სამართალდარღვევათა აღკვეთისათვის საჭირო ღონისძიებების განახორციელება იმ ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა მიმართ, რომელთა საქმიანობა არღვევს მის დაქვემდებარებაში მყოფი დაცული ტერიტორიის კანონმდებლობით განსაზღვრული დაცვისა და გამოყენების რეჟიმს;

ფ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

## **მუხლი 5. ადმინისტრაციის დირექტორი**

1. ადმინისტრაციას ხელმძღვანელობს და მართავს დირექტორი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს სააგენტოს თავმჯდომარე.

2. ადმინისტრაციის დირექტორი პასუხისმგებელია მის დაქვემდებარებაში მყოფი ადმინისტრაციის საქმიანობაზე.

3. დირექტორი უფლებამოსილია:

ა) დამოუკიდებლად მიიღოს გადაწყვეტილებები ადმინისტრაციაზე მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით;

ბ) იმოქმედოს ადმინისტრაციის სახელით და წარმოადგინოს მისი ინტერესები სხვა ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან ურთიერთობაში (მათ შორის, სასამართლოში);

გ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცეს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტები და კონტროლი გაუწიოს მათი მოთხოვნების განუხრელ შესრულებას;

დ) სააგენტოს დასამტკიცებლად წარუდგინოს მომავალი წლის ყოველწლიური სამოქმედო გეგმა საანგარიშო



წლის დამთავრებამდე არა უგვიანეს სამი თვისა;

ე) დადგენილი წესით მიაწოდოს ინფორმაცია სააგენტოს მიმდინარე წლის სამოქმედო გეგმის შესრულებასთან დაკავშირებით;

ვ) წარუდგინოს სააგენტოს თავმჯდომარეს ადმინისტრაციაში დასანიშნ პირთა კანდიდატურები;

ზ) იშუამდგომლოს სააგენტოს თავმჯდომარესთან ადმინისტრაციის თანამშრომლების დისციპლინური პასუხისმგებლობის და წახალისების ზომების გამოყენების თაობაზე;

თ) განახორციელოს კანონმდებლობით ნებადართული სხვა საქმიანობა;

ი) განახორციელოს სააგენტოს მიერ ზოგიერთი სახის მომსახურებაზე გაფორმებული ხელშეკრულებების პირობების შესრულების ინსპექტირება. ამ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ხელშეკრულების სახეების ჩამონათვალს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ადგენს დაცული ტერიტორიების სააგენტოს თავმჯდომარე.

4. დირექტორი პასუხისმგებელია სააგენტოს მიერ ადმინისტრაციისთვის გადაცემულ ქონებაზე.

5. დირექტორის არყოფნის დროს დირექტორის მოვალეობას ასრულებს დაცვის განყოფილების უფროსი.

## **მუხლი 6. ადმინისტრაციის სტრუქტურა**

ადმინისტრაციის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) დაცვის განყოფილება;

ბ) ადმინისტრაციული განყოფილება.

## **მუხლი 7. ადმინისტრაციის სტრუქტურული ქვედანაყოფების ფუნქციები**

1. დაცვის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) დაქვემდებარებაში მყოფი დაცულ ტერიტორიაზე კანონმდებლობის დაცვაზე კონტროლის განხორციელება;

ბ) ადმინისტრაციის დაქვემდებარებაში მყოფი დაცული ტერიტორიების (ქონების ჩათვლით) დაცვა;

გ) ადმინისტრაციის დაქვემდებარებაში მყოფი დაცული ტერიტორიების კატეგორიების საზღვრების ფარგლებში კანონით განსაზღვრულ შემთხვევაში შესაბამისი იძულების ღონისძიებების გამოყენება; ვიზიტორებისთვის პირადობის დამადასტურებელი საბუთებისა და საჭიროების შემთხვევაში ახსნა-განმარტების მოთხოვნა; მათი იმ ქმედებების აღკვეთა, რაც ეწინააღმდეგება ტერიტორიის დაცვისა და გამოყენების დადგენილ რეჟიმს; მათი ნივთების გასინჯვა (დათვალიერება); დარღვევის იარაღისა და უკანონოდ მოპოვებული ბუნებრივი რესურსის ჩამორთმევა;

დ) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის შესაბამისად ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა შესახებ ოქმის შედგენა და რეაგირებისათვის შესაბამისი ორგანოებისათვის გადაცემა;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ტყის დაცვითი ღონისძიებების გატარება;

ვ) სტიქიური უბედურების, კატასტროფებისა და საგანგებო მდგომარეობის დროს გადაუდებელ ღონისძიებათა განხორციელება;

ზ) ტყით სარგებლობის უბნების ნატურაში განსაზღვრა (იდენტიფიკაცია), ტყით სარგებლობის კონკრეტულ ოდენობათა გაანგარიშება და შესაბამისი დოკუმენტაციის დაცული ტერიტორიის ადმინისტრაციასთან შეთანხმებული ტყით სარგებლობის უბნების (ტყეკავების) გამოყოფა (მათი მატერიალურ-ტექნიკური შეფასების უწყისებისა და ჭრის ტექნოლოგიური რუკების შედგენის ჩათვლით) და ჭრაში ზეზემდგომი ხეების დადგენილი წესით დადამდვა;

თ) ბუნებრივი რესურსების სარგებლობაზე და ჩადენილ სამართალდარღვევათა შესახებ შესაბამისი სტატისტიკური მონაცემების აღრიცხვა;

ი) საკადასტრო სამუშაოების და შესაბამისი დოკუმენტაციის წარმოება;

კ) დადგენილი წესის შესაბამისად, წელიწადში ორჯერ (გაზაფხულზე და შემოდგომაზე) გეგმიური და საკონტროლო რევიზიის ჩატარება;

ლ) დადგენილი წესის შესაბამისად, წელიწადში ერთხელ (1 მაისიდან 1 ივლისამდე) ტყის პათოლოგიური გამოკვლევების ჩატარება;

მ) „დაცული ტერიტორიების სისტემის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული კვლევა-მონიტორინგის სამუშაოთა განხორციელება;

ნ) კონსერვაციისა და აღდგენითი ღონისძიებების ორგანიზება და განხორციელება;

ო) სტიქიური უბედურების, კატასტროფებისა და საგანგებო მდგომარეობის დროს განსახორციელებელ გადაუდებელ ღონისძიებათა პროექტების შემუშავება;

პ) ადმინისტრაციის დაქვემდებარებაში მყოფი დაცული ტერიტორიების განვითარების საგეგმო სამუშაოების (სამენეჯმენტო გეგმისა და ამ გეგმით გათვალისწინებული განვითარების ინტეგრალური პროგრამების პროექტების დამუშავების) განხორციელების ორგანიზება და მათი ხელშეწყობა;

ჟ) ბუნებრივი რესურსების ინვენტარიზაციის სამუშაოების ორგანიზაციის ხელშეწყობა და ამ სამუშაოებში მონაწილეობა;



- რ) მუდმივი სანიმუშო ფართობების (სატყეო, ბოტანიკური, გეობოტანიკური, ზოოლოგიური, ორნითოლოგიური და სხვა) მოწყობაში მონაწილეობა და ამ ფართობებზე დაკვირვებების წარმოება;
  - ს) ეკოლოგიური განათლების პროგრამების ორგანიზება და განხორციელება;
  - ტ) ბუნების მატრიის შედგენა და სააგენტოში წარდგენა, ასევე ყოველწლიური სამეცნიერო საქმიანობის კოორდინაცია და ორგანიზაცია.
2. ადმინისტრაციულ განყოფილების ფუნქციები:
- ა) ადმინისტრაციის ფუნქციონირების საბუღალტრო საქმიანობისა და აღრიცხვა-ანგარიშების მეთოდური უზრუნველყოფა;
  - ბ) ადმინისტრაციის საქმიანობის ორგანიზაციულ-საოქმო უზრუნველყოფა;
  - გ) შრომითი დისციპლინის კონტროლი, რეკომენდაციების შემუშავება დარღვევებისა და ხარვეზების გამოვლენის თავიდან ასაცილებლად;
  - დ) უცხოეთის შესაბამისი პროფილის დაწესებულებებთან და ორგანიზაციებთან კონტაქტების დამყარება და მათთან სათანადო ინფორმაციისა და ლიტერატურის ურთიერთგაცვლა;
  - ე) ადმინისტრაციის საქმიანობის თაობაზე პრესკონფერენციებისა და შეხვედრების ორგანიზება და შესაბამისი საინფორმაციო მასალების მომზადება და გავრცელება;
  - ვ) ადმინისტრაციის საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხებით დაინტერესებულ მოქალაქეთა მიღების ორგანიზება;
  - ზ) დაცულ ტერიტორიაზე ვიზიტორთა ეკოტურისტული მომსახურების უზრუნველყოფა;
  - თ) ადმინისტრაციის ვიზიტორთა ცენტრის მუშაობის კოორდინაცია და გაძღოლა;
  - ი) დაცულ ტერიტორიაზე ეკო-ტურიზმისა და რეკრეაციის პრობლემებთან დაკავშირებული ორგანიზაციული, ინსტიტუციონალური, მარკეტინგული, საინფორმაციო და საფინანსო-ეკონომიკური საკითხების დამუშავება და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება;
  - კ) დაცულ ტერიტორიაზე ეკო-ტურისტული ბილიკებისა და მარშრუტების ორგანიზება;
  - ლ) სააგენტოს მიერ გადაცემული ქონების აღრიცხვა, მოვლა-პატრონობა და სასაწყობო მეურნეობის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) წარმართვა;
  - მ) საკონტროლო-სალარო აპარატის ფუნქციონირების უზრუნველყოფა, „სალაროს წიგნის“, სალაროს შემოსავლის და გასავლის ორდერების წარმოება;
  - ნ) ძირითადი საშუალებების, მატერიალური მარაგების და მათთვის გადაცემული მკაცრი აღრიცხვის ფორმების აღრიცხვა-კონტროლი და შემდგომი განაწილება;
  - ო) ამ დებულების მე-5 მუხლის მე-3 პუნქტის „ი“ ქვეპუნქტით განსაზღვრული ხელშეკრულებების პირობების შესრულებაზე ინსპექტირებასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის მომზადება.
3. ადმინისტრაციის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს (განყოფილება) ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელიც პასუხისმგებელია განყოფილების საქმიანობაზე და ანგარიშვალდებულია ადმინისტრაციის დირექტორის წინაშე.

**მუხლი 8. ადმინისტრაციის სამეცნიერო-საკონსულტაციო საბჭო**

1. დაცული ტერიტორიების მართვაში საუწყებათაშორისო და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებთან თანამშრომლობისათვის იქმნება ცალკეული დაცული ტერიტორიის სამეცნიერო-საკონსულტაციო საბჭო (შემდგომში - საბჭო), რომლის შემადგენლობასაც ამტკიცებს მინისტრი.
2. საბჭო შედგება არა უმეტეს 12 წევრისაგან.
3. საბჭო ხელს უწყობს მოსახლეობისა და საზოგადოებრივი გაერთიანებების ადგილობრივი პრობლემატიკის სრულფასოვან ასახვას დაცული ტერიტორიების ინტეგრალური მართვის პროცესში და ამ მიზნით ადმინისტრაციას უწევს მეთოდოლოგიურ დახმარებას და კონსულტაციას.
4. საბჭო უფლებამოსილია მიიღოს რეკომენდაციები:
  - ა) გარემოს დაცვის მოთხოვნების გათვალისწინებით ორგანიზებული და განახლებადი ბუნებრივი რესურსების გამოყენებაზე ორიენტირებული სამეურნეო საქმიანობის კონტროლის საკითხებთან დაკავშირებით;
  - ბ) ბუნებრივი რესურსების გამოყენების, სატრანსპორტო საშუალებათა და ვიზიტორთა კონტროლის საკითხებთან დაკავშირებით;
  - გ) დასაშვები საქმიანობის, რეგულირების და დაცვის წესების (ტერიტორიის გარეთ რეგულირების წესები და დროებითი რეგულირების წესები) საკითხებთან დაკავშირებით;
  - დ) მართვის, კოორდინაციისა და დაშვებული საქმიანობის განვითარების მიზნით სპეციალური პროგრამების შემუშავებასთან დაკავშირებით.
5. საბჭოს რეკომენდაციები მიიღება საბჭოს სხდომებზე, რომლებიც იმართება ექვს თვეში ერთხელ.
6. გამონაკლის შემთხვევაში საბჭო შეიძლება შეიკრიბოს ადმინისტრაციის ან საბჭოს შემადგენლობის ნახევრის მოთხოვნითაც.
7. ყოველ სხდომაზე საბჭო ირჩევს სხდომის მდივანს. საბჭო უფლებამოსილია მიიღოს გადაწყვეტილება, როდესაც მას ესწრება წევრთა საერთო რაოდენობის არანაკლებ ორი მესამედისა. საბჭო გადაწყვეტილებას



იღებს ხმათა უბრალო უმრავლესობით.

**მუხლი 9. ადმინისტრაციის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია**

ადმინისტრაციის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

**მუხლი 10. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი**

დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

