

საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის

ბრძანება №2-212

2024 წლის 26 თებერვალი

ქ. თბილისი

საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს სოფლის მეურნეობისა და სოფლის განვითარების პოლიტიკის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ

„საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტისა და „საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 6 მარტის №112 დადგენილების პირველი მუხლით დამტკიცებული „საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს დებულების“ მე-4 მუხლის პირველი პუნქტის „ვ“ და „კ“ ქვეპუნქტებისა და მე-6 მუხლის „ა¹“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, ვბრძანებ:

მუხლი 1

- დამტკიცდეს საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს სოფლის მეურნეობისა და სოფლის განვითარების პოლიტიკის დეპარტამენტის თანდართული დებულება.
- საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლის საფუძველზე, ძალადაკარგულად გამოცხადდეს:
 - „საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს სოფლის მეურნეობისა და სოფლის განვითარების პოლიტიკის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის 2023 წლის 4 აპრილის №2-174 ბრძანება;
 - „საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს პოლიტიკის კოორდინაციის და ანალიტიკის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის 2023 წლის 4 აპრილის №2-175 ბრძანება.

მუხლი 2

ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საქართველოს გარემოს დაცვისა და
სოფლის მეურნეობის მინისტრი

ოთარ შამუგია

საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს სოფლის მეურნეობისა და სოფლის განვითარების პოლიტიკის დეპარტამენტის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

- ეს დებულება განსაზღვრავს საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) სოფლის მეურნეობისა და სოფლის განვითარების დეპარტამენტის (შემდგომში – დეპარტამენტი) სამართლებრივ სტატუსს, ამოცანებს, კომპეტენციას, სტრუქტურას, სტრუქტურული ერთეულების უფლებამოსილებას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს დეპარტამენტის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.
- დეპარტამენტი წარმოადგენს სამინისტროს ცენტრალური აპარატის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს.
- დეპარტამენტი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით და წინამდებარე დებულებით.
- დეპარტამენტი ანგარიშვალდებულია მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის წინაშე, რომლებიც ახორციელებენ მასზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას, საქართველოს კანონმდებლობით



დადგენილი წესით.

მუხლი 2. დეპარტამენტის ფუნქციები და ამოცანები

დეპარტამენტის ძირითადი ფუნქციები და ამოცანებია:

ა) სამინისტროს სისტემაში შემავალი სტრუქტურული ერთეულების ან/და უწყებების მიერ წარდგენილი წინადადებების ანალიზის საფუძველზე, სოფლის მეურნეობისა და სოფლის განვითარების სტრატეგიისა (შემდგომში – სტრატეგია) და შესაბამისი სამოქმედო გეგმის (შემდგომში – სამოქმედო გეგმა) შემუშავების კოორდინაცია;

ბ) სტრატეგიისა და სამოქმედო გეგმის მონიტორინგის ან/და შეფასების კოორდინაცია, დადგენილი ფორმით მონიტორინგის ანგარიშის მომზადება და უწყებათაშორისი საკოორდინაციო საბჭოსთვის წარდგენა;

გ) სოფლის მეურნეობის ან/და სოფლის განვითარების პრიორიტეტული მიმართულებების განსაზღვრაში მონაწილეობა და მათი განხორციელების ხელშეწყობა;

დ) სამინისტროს კომპეტენციის ფარგლებში, სოფლისა და სოფლის მეურნეობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე სხვადასხვა სახელმწიფო უწყების შესაბამისი სტრატეგიებისა და სამოქმედო გეგმების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება, ასევე, დადგენილი წესით, ამ სამოქმედო გეგმებით გათვალისწინებული პროგრამების მონიტორინგის ანგარიშების მომზადება და შესაბამისი უწყებებისთვის გაგზავნა;

ე) დარგში არსებულ მონაცემებზე დაყრდნობით, ანალიტიკური საქმიანობის განხორციელება;

ვ) აგროსასურსათო პროდუქციის წარმოების, ექსპორტ-იმპორტის, მოხმარების, სარეალიზაციო ფასების შესახებ ინფორმაციის მოპოვება და დამუშავება. ყოველთვიური, კვარტალური და წლიური ანგარიშების მომზადება;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში, საერთაშორისო სავაჭრო/ეკონომიკური ხასიათის მთავრობათაშორისი ხელშეკრულებების პროექტების შემუშავებასა და მოლაპარაკების პროცესში მონაწილეობის მიღება, შესაბამის სახელმწიფო უწყებებსა და სამინისტროს სტრუქტურულ ერთეულებთან ან/და უწყებებთან თანამშრომლობით;

თ) წინასწარ შერჩეული აგროსასურსათო პროდუქციისთვის არსებული სტატისტიკური მონაცემების გამოყენებით ბაზრის ანალიზის განხორციელება. პროდუქციის წარმოების, საექსპორტო პოტენციალის, საერთაშორისო ბაზარზე არსებული ტენდენციებისა და სხვა მონაცემების ანალიზი;

ი) სოფლის მეურნეობისა და სოფლის განვითარების პოლიტიკის საკითხებზე სამოქალაქო საზოგადოების ჩართულობის უზრუნველყოფა, კომუნიკაცია და კოორდინაცია;

კ) სოფლის განვითარების ეროვნული ქსელის კოორდინაცია;

ლ) ტერიტორიაზე დაფუძნებული (ქვევიდან ზევით მიდგომა) სოფლის განვითარების პოლიტიკის კოორდინაცია;

მ) მეცხოველეობის, მემცენარეობის, აკვაკულტურის დარგების განვითარების მიზნით, პროგრამების/წინადადებების შემუშავება;

ნ) სასოფლო-სამეურნეო კოოპერატივების განვითარების მიზნით, პროგრამების/წინადადებების შემუშავება;

ო) კომპეტენციის ფარგლებში, სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავება/შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;

პ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.



მუხლი 3. დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის წინაშე.

3. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას;

ბ) წარმოადგენს დეპარტამენტს დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია დეპარტამენტზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებაზე;

გ) ანაწილებს მოვალეობებს პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მოადგილეს, მეორადი სტრუქტურული ერთეულის/სამმართველოს ხელმძღვანელსა და დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;

დ) ზედამხედველობს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეების მიერ თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას, ახორციელებს მათ მიერ სამინისტროს შინაგანაწესის შესრულების კონტროლს;

ე) უფლებამოსილია ვიზა დაადოს მის სტრუქტურულ ქვედანაყოფში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ვ) მოთხოვნის შემთხვევაში წარადგენს ანგარიშს დეპარტამენტის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ზ) ორგანიზებას უკეთებს ამ დებულებით დეპარტამენტისათვის დაკისრებული ფუნქციების შესრულებას, რისთვისაც სამინისტროს ხელმძღვანელობას წარუდგენს წინადადებებს ცალკეული საკითხების მოწესრიგებისა და გადაწყვეტის თვალსაზრისით;

თ) სამინისტროს ხელმძღვანელობას წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის შიდა სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზაციის, დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეების წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ი) შუამდგომლობს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფაზე, რაც აუცილებელია დეპარტამენტის წინაშე მდგარი ფუნქციებისა და ამოცანების შესასრულებლად;

კ) პერიოდულად ისმენს დეპარტამენტის მეორადი სტრუქტურული ერთეულების/სამმართველოების ხელმძღვანელების ანგარიშს მათ მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;

ლ) შუამდგომლობს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეების კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე;

მ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებსა და ამოცანებს.

4. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს ჰყავს ორი მოადგილე, რომლებსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

5. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში, პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მოვალეობას ასრულებს მისი ერთ-ერთი მოადგილე.

6. დეპარტამენტის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მოადგილე:



ა) პასუხისმგებელია მინისტრის, კურატორი მინისტრის მოადგილისა და დეპარტამენტის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის წინაშე;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში, წარმართავს და ზედამხედველობას უწევს დეპარტამენტის მეორადი სტრუქტურული ერთეულების/სამმართველოების საქმიანობას;

გ) მონაწილეობს დეპარტამენტში შემოსული მასალების განაწილებაში;

დ) ზედამხედველობას უწევს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში, უფლებამოსილია ვიზა დაადოს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ვ) პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის, მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის დავალებით ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 4. დეპარტამენტის სტრუქტურა

დეპარტამენტის მეორადი სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) სოფლის მეურნეობისა და სოფლის განვითარების პოლიტიკის კოორდინაციის სამმართველო;

ბ) ეკონომიკური კვლევის და მონაცემთა ანალიზის სამმართველო;

გ) მემცენარეობის განვითარების სამმართველო;

დ) მეცხოველეობის განვითარების სამმართველო;

ე) აკვაკულტურის განვითარების სამმართველო;

დ) სასოფლო-სამეურნეო კოოპერატივების და სოფლის განვითარების სამმართველო.

მუხლი 5. სამმართველოების კომპეტენციები

1. სოფლის მეურნეობისა და სოფლის განვითარების პოლიტიკის კოორდინაციის სამმართველოს კომპეტენციაა:

ა) სამინისტროს სისტემაში შემავალი სტრუქტურული ერთეულების ან/და უწყებების მიერ წარდგენილი წინადადებების ანალიზის საფუძველზე, სოფლის მეურნეობისა და სოფლის განვითარების სტრატეგიისა (შემდგომში – სტრატეგია) და შესაბამისი სამოქმედო გეგმის (შემდგომში – სამოქმედო გეგმა) შემუშავების კოორდინაცია;

ბ) სტრატეგიისა და სამოქმედო გეგმის მონიტორინგის ან/და შეფასების კოორდინაცია, დადგენილი ფორმით მონიტორინგის ანგარიშის მომზადება და უწყებათაშორისი საკოორდინაციო საბჭოსთვის წარდგენა;

გ) სამინისტროს კომპეტენციის ფარგლებში, სოფლისა და სოფლის მეურნეობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე სხვადასხვა სახელმწიფო უწყების შესაბამისი სტრატეგიებისა და სამოქმედო გეგმების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება, ასევე, დადგენილი წესით, ამ სამოქმედო გეგმებით გათვალისწინებული პროგრამების მონიტორინგის ანგარიშების მომზადება და შესაბამისი უწყებებისთვის გაგზავნა;

დ) სოფლის მეურნეობის და სოფლის განვითარების პოლიტიკის საკითხებზე სამოქალაქო საზოგადოების ჩართულობის უზრუნველყოფა, კომუნიკაცია და კოორდინაცია;

ე) სოფლის განვითარების ეროვნული ქსელის კოორდინაცია;



ვ) კომპეტენციის ფარგლებში, სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;

ზ) შემოსული კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

თ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებები.

2. ეკონომიკური კვლევისა და მონაცემთა ანალიზის სამმართველოს კომპეტენციაა:

ა) დარგის ან/და სასოფლო დასახლებებში მცხოვრები მოსახლეობის სოციალური და ეკონომიკური მდგომარეობის ამსახველი, არსებული სტატისტიკური მაჩვენებლების ანალიზი და ანგარიშების მომზადება შესაბამისი პერიოდულობით;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში, საერთაშორისო სავაჭრო/ეკონომიკური ხასიათის მთავრობათაშორისი ხელშეკრულებების პროექტების შემუშავებასა და მოლაპარაკების პროცესში მონაწილეობის მიღება, შესაბამის სახელმწიფო უწყებებსა და სამინისტროს სტრუქტურულ ერთეულებთან ან/და უწყებებთან თანამშრომლობით;

გ) სამინისტროს ინფორმაციული საჭიროებებისა და მოთხოვნილებების შესაბამისად, საქართველოს სტატისტიკის ეროვნული სამსახურის მიერ განსახორციელებელი შერჩევითი და სხვა სახის გამოკვლევების დაგეგმვაში მონაწილეობა. გამოკვლევიდან მიღებული მონაცემების ანალიზი და ანგარიშების მომზადება შესაბამისი პერიოდულობით;

დ) ინფორმაციული საჭიროებებისა და მოთხოვნილებების შესაბამისად, სამინისტროს მიერ განსახორციელებელი შერჩევითი და სხვა სახის გამოკვლევების დაგეგმვაში მონაწილეობა, გამოკვლევის უზრუნველყოფა საჭირო მეთოდოლოგიით, გამოკვლევის სხვადასხვა ეტაპზე კოორდინაციის განხორციელება კომპეტენციის ფარგლებში, გამოკვლევიდან მიღებული მონაცემების ანალიზი და ანგარიშების და რეკომენდაციების მომზადება შესაბამისი პერიოდულობით;

ე) სოფლის, სატყეო და თევზის მეურნეობების ან/და სასოფლო დასახლებებში მცხოვრები მოსახლეობის სოციალური და ეკონომიკური მდგომარეობის ამსახველი, არსებული სტატისტიკური მაჩვენებლების საფუძველზე, საინფორმაციო ხასიათის ბროშურების/პუბლიკაციების მომზადება;

ვ) წინასწარშერჩეული აგროსასურსათო პროდუქციისთვის არსებული სტატისტიკური მონაცემების გამოყენებით ბაზრის ანალიზის განხორციელება; პროდუქციის წარმოების, საექსპორტო პოტენციალის, საერთაშორისო ბაზარზე არსებული ტენდენციების და სხვა მონაცემების ანალიზი;

ზ) შემოსული კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

თ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებები.

3. მემცენარეობის განვითარების სამმართველოს კომპეტენციაა:

ა) მემცენარეობის განვითარების პრიორიტეტული მიმართულებების განსაზღვრა/განსაზღვრაში მონაწილეობა;

ბ) მემცენარეობის პრიორიტეტული მიმართულებების განვითარების მიზნით, პროგრამების/წინადადებების შემუშავება;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში, სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;

დ) შემოსული კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;;

ე) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებები .



4. მეცხოველეობის განვითარების სამმართველოს კომპეტენციაა:

- ა) მეცხოველეობის განვითარების პრიორიტეტული მიმართულებების განსაზღვრა/განსაზღვრაში მონაწილეობა;
- ბ) მეცხოველეობის პრიორიტეტული მიმართულებების განვითარების მიზნით პროგრამების/წინადადებების შემუშავება;
- გ) კომპეტენციის ფარგლებში, სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;
- დ) შემოსული კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი რეაგირება ;
- ე) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებები.

5. აკვაკულტურის განვითარების სამმართველოს კომპეტენციაა:

- ა) აკვაკულტურის განვითარების პრიორიტეტული მიმართულებების განსაზღვრა/განსაზღვრაში მონაწილეობა;
- ბ) აკვაკულტურის პრიორიტეტული მიმართულებების განვითარების მიზნით პროგრამების/წინადადებების შემუშავება;
- გ) საქართველოში აკვაკულტურის განვითარების სტრატეგიის და სამოქმედო გეგმის შემუშავების და მონიტორინგის კოორდინაცია, მონიტორინგის ანგარიშის მომზადება;
- გ) კომპეტენციის ფარგლებში, სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;
- დ) შემოსული კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;
- ე) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებები.

6. სასოფლო-სამეურნეო კოოპერატივების და სოფლის განვითარების სამმართველოს კომპეტენციაა:

- ა) სასოფლო-სამეურნეო კოოპერატივების ხელშეწყობა პროგრამების/წინადადებების შემუშავების გზით;
- ბ) სასოფლო-სამეურნეო კოოპერატივების მარეგულირებელი სამართლებრივი ბაზის ჩამოყალიბებისა და სრულყოფის მიზნით, ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება ან მათ მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;
- გ) ტერიტორიაზე დაფუძნებული (ქვევიდან ზევით მიდგომა) სოფლის განვითარების პოლიტიკის შემუშავება/შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;
- დ) ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფების ავტორიზაციის პროცესის კოორდინაცია და ავტორიზებული ადგილობრივი სამოქმედო ჯგუფების რეესტრის წარმოება;
- ე) კომპეტენციის ფარგლებში, სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;
- ვ) შემოსული კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;
- ზ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებები.

მუხლი 6. სამმართველოს ხელმძღვანელობა



1. სამმართველოს ჰყავს ხელმძღვანელი, რომელსაც, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. სამმართველოს ხელმძღვანელი:

ა) სამმართველოს უფლებამოსილების ფარგლებში წარმართავს სამმართველოს საქმიანობას;

ბ) ანაწილებს სამმართველოში შემოსულ მასალებს;

გ) ახორციელებს ზედამხედველობას სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებაზე;

დ) მოთხოვნის შემთხვევაში, ანგარიშს წარუდგენს პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს/მოადგილეს სამმართველოს მიერ გაწეული მუშაობის თაობაზე;

ე) ახორციელებს მინისტრის, კურატორი მინისტრის მოადგილის, პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის/მოადგილის ცალკეულ დავალებებს.

3. სამმართველოს ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია მინისტრის, კურატორი მინისტრის მოადგილისა და დეპარტამენტის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის/მოადგილის წინაშე.

