

საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის

ბრძანება №2-626

2021 წლის 10 მაისი

ქ. თბილისი

**საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს პოლიტიკის კოორდინაციისა და ანალიტიკის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ**

„საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტის, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლისა 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 „გ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, ვბრძანებ:

**მუხლი 1**

დამტკიცდეს საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს პოლიტიკის კოორდინაციისა და ანალიტიკის დეპარტამენტის თანდართული დებულება.

**მუხლი 2**

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს პოლიტიკისა და ანალიტიკის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის 2018 წლის 14 მაისის №2-343 ბრძანება.

**მუხლი 3**

ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2021 წლის პირველი ივნისიდან.

საქართველოს გარემოს დაცვისა და  
სოფლის მეურნეობის მინისტრი

ლევან დავითაშვილი

**საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს პოლიტიკის კოორდინაციისა და ანალიტიკის დეპარტამენტის დებულება**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი**

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



## მუხლი 2. დეპარტამენტის ფუნქციები და ამოცანები

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 მოადგილესა და დეპარტამენტის სხვა საჯარო მოსამსახურეებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და განკარგულებებს;
  - 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 დეპარტამენტში შემავალი მეორადი სტრუქტურული ერთეულების 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 მოადგილე, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.
5. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში, პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მოვალეობას ასრულებს მისი 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 დეპარტამენტში შემავალი მეორადი სტრუქტურული ერთეულების 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 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 მოადგილესა და დეპარტამენტის სხვა საჯარო მოსამსახურეებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და განკარგულებებს;

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 დეპარტამენტში შემავალი მეორადი სტრუქტურული ერთეულების



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 მოადგილე, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

5. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში, პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მოვალეობას ასრულებს მისი 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 დეპარტამენტში შემავალი მეორადი სტრუქტურული ერთეულების 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 განვითარებისა და გარემოს დაცვის პოლიტიკის კოორდინაციის სამმართველო;

ბ) მონაცემთა ანალიზის სამმართველო;

გ) პროექტების განვითარების სამმართველო.

#### **მუხლი 5. დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულების კომპეტენციები**

1. სოფლის განვითარებისა და გარემოს დაცვის პოლიტიკის კოორდინაციის სამმართველოს კომპეტენციაა:

ა) სამინისტროს სისტემაში შემავალი სტრუქტურული ერთეულების ან/და უწყებების მიერ წარმოდგენილი წინადადებების ანალიზის საფუძველზე, სოფლის მეურნეობის, სოფლის განვითარების (შემდგომში – სტრატეგია და სამოქმედო გეგმა) და გარემოს დაცვის პოლიტიკის შემუშავების კოორდინაცია;

ბ) სტრატეგიის და შესაბამისი სამოქმედო გეგმის მონიტორინგი, შეფასება და შესრულების თაობაზე ანგარიშის მომზადება;



გ) სტრატეგიის ან/და სამოქმედო გეგმის მონიტორინგის მიზნით, სამინისტროს სისტემაში შემავალი სხვა სტრუქტურული ერთეულებიდან ან/და უწყებებიდან მიღებული ინფორმაციების ინტეგრაცია და სამინისტროს მასშტაბით საერთო ანგარიშის მომზადება და შესაბამისად სამინისტროს ხელმძღვანელობისთვის ან უწყებათაშორისი საკოორდინაციო საბჭოსთვის წარდგენა;

დ) სამინისტროს კომპეტენციის ფარგლებში, სხვადასხვა სახელმწიფო უწყებების შესაბამისი სტრატეგიების და სამოქმედო გეგმების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება, ასევე ამ სამოქმედო გეგმებით გათვალისწინებული პროგრამების შესრულების ანგარიშების მომზადება და დადგენილი წესით შესაბამისი უწყებებისთვის გაგზავნა;

ე) პრიორიტეტული მიმართულებების შესახებ პოლიტიკის დოკუმენტებისა და რეკომენდაციების მომზადება;

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

ზ) სოფლის მეურნეობის და სოფლის განვითარების პოლიტიკის საკითხებზე, კომპეტენციის ფარგლებში, კომუნიკაციის საერთო ხედვისა და ძირითადი პრინციპების განსაზღვრა;

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

ი) შემოსული კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

კ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებები.

## **2. 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 შემუშავებისთვის ანალიტიკური მასალების მომზადება;

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) სამინისტროს ინფორმაციული საჭიროებებისა და მოთხოვნილებების შესაბამისად, სამინისტროს მიერ განსახორციელებელი შერჩევითი და სხვა სახის გამოკვლევების დაგეგმვაში მონაწილეობა, გამოკვლევების უზრუნველყოფა საჭირო მეთოდოლოგიით, გამოკვლევების 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) შემოსული კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

ზ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებები.

## **3. პროექტების განვითარების სამმართველოს კომპეტენციაა:**

ა) სოფლის მეურნეობის და სოფლის განვითარების სახელმწიფო მხარდამჭერი



პროექტების/პროგრამების ინიცირების ან/და არსებულის განახლების მიზნით, შიდაუწყებრივი პროცესის წარმართვა და კოორდინაცია;

ბ) შიდაუწყებრივი სათათბირო ორგანოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების შესაბამისად, პროექტების დიზაინის მომზადება/სრულყოფა;

გ) პროექტების შესახებ წინადადებების ურთიერთთავსებადობის ანალიზი და რეკომენდაციების შემუშავება მათი გაუმჯობესების მიზნით;

დ) პროექტების ინიცირების, შემუშავების და განხორციელების პროცედურებთან (კრიტერიუმებთან) დაკავშირებული გადაწყვეტილებების მიღების მიზნით, სამინისტროს შიდაუწყებრივი სათათბირო ორგანოს მუშაობის მხარდაჭერა;

ე) შემოსული კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

ვ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებები.

## **მუხლი 6. დეპარტამენტის მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელობა**

1. დეპარტამენტის მეორად სტრუქტურულ ერთეულს ჰყავს ხელმძღვანელი, რომელსაც, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი:

ა) მეორადი სტრუქტურული ერთეულის უფლებამოსილების ფარგლებში, წარმართავს მეორადი სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას;

ბ) ანაწილებს მეორადი სტრუქტურული ერთეულში შემოსულ მასალებს;

გ) ახორციელებს ზედამხედველობას მეორადი სტრუქტურული ერთეულის საჯარო მოსამსახურეების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებაზე;

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

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

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

