

საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის

ბრძანება №2-174

2023 წლის 4 აპრილი

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 „ა“¹ ქვეპუნქტის საფუძველზე, ვბრძანებ:

მუხლი 1

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

მუხლი 2

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლის საფუძველზე, ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს სოფლის მეურნეობის, სურსათისა და სოფლის განვითარების დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის 2018 წლის 9 ივლისის №2-541 ბრძანება.

მუხლი 3

ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2023 წლის პირველი აპრილიდან.

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

1. 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.
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 დადგენილი წესით.



მუხლი 2. დეპარტამენტის ფუნქციები და ამოცანები

დეპარტამენტის ძირითადი ფუნქციები და ამოცანებია:

- ა) აგრარული სექტორის განვითარების პრიორიტეტულ მიმართულებათა განსაზღვრა;
- ბ) მეცხოველეობის, მემცენარეობის, აკვაკულტურის დარგების განვითარების მიზნით, პროგრამების შემუშავება;
- გ) თანამედროვე სასოფლო-სამეურნეო ტექნიკისა და ტექნოლოგიების გამოყენებისა და დანერგვის ხელშეწყობა და კოორდინაცია;
- დ) სოფლის განვითარებისთვის, კომპეტენციის ფარგლებში, პოლიტიკის შემუშავება/შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება, კონკრეტული პროგრამებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;
- ე) კოოპერატივების განვითარებისთვის, კომპეტენციის ფარგლებში, პოლიტიკის შემუშავება/შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება, კონკრეტული პროგრამებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;
- ვ) პრიორიტეტული მიმართულებების მიხედვით, სურსათის წარმოებასა და სასურსათო ბაზარს შორის არსებული კავშირების ანალიზი, ეკონომიკური ეფექტიანობის შეფასება და სათანადო დასკვნების/რეკომენდაციების მომზადება;
- ზ) ტერიტორიაზე დაფუძნებული (ქვევიდან ზევით მიდგომა) სოფლის განვითარების პოლიტიკის შემუშავება/შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;
- თ) აგროსასურსათო პირველადი და გადამამუშავებელი წარმოების სრული ჯაჭვის ხელშეწყობის პროგრამების/პროექტების შედეგიანობის ანალიზი, სათანადო დასკვნების მომზადება და ცალკეული მიმართულებების განვითარების მიზნით წინადადებების/რეკომენდაციების, პროექტების/პროგრამების შემუშავება;
- ი) 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 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 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) მემცენარეობის განვითარების სამმართველო;

ბ) მეცხოველეობის განვითარების სამმართველო;

გ) აკვაკულტურის განვითარების სამმართველო;

დ) სასოფლო-სამეურნეო კოოპერატივების და სოფლის განვითარების სამმართველო.



მუხლი 5. სამმართველოების კომპეტენციები

1. მემცენარეობის განვითარების სამმართველოს კომპეტენციაა:

ა) მემცენარეობის განვითარების პრიორიტეტული მიმართულებების განსაზღვრა;

ბ) მემცენარეობის დარგში არსებული მდგომარეობის შესახებ ინფორმაციის ანალიზი და მისი განვითარების მიზნით წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;

გ) მემცენარეობის ცალკეული მიმართულებების განვითარების მიზნით, მიზნობრივი პროგრამების შემუშავება ან/და შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;

დ) თანამედროვე სასოფლო-სამეურნეო ტექნიკისა და ტექნოლოგიების გამოყენებისა და დანერგვის ხელშეწყობა და კოორდინაცია;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში, სამინისტროს სტრუქტურულ ერთეულებთან და სამინისტროს სისტემაში შემავალ საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებთან კოორდინირებული საქმიანობა;

ვ) დარგის მარეგულირებელი სამართლებრივი ბაზის ჩამოყალიბებისა და სრულყოფის მიზნით, ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება ან მათ მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;

ზ) დეპარტამენტის ხელმძღვანელობისათვის დაკისრებულ მოვალეობათა შესახებ ანგარიშის წარდგენა;

თ) სამმართველოში შემოსულ ოფიციალურ კორესპონდენციაზე, მოქალაქეთა წერილებსა და განცხადებებზე რეაგირება;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

2. მეცხოველეობის განვითარების სამმართველოს კომპეტენციაა:

ა) მეცხოველეობის განვითარების პრიორიტეტული მიმართულებების განსაზღვრა;

ბ) მეცხოველეობის დარგში არსებული მდგომარეობის შესახებ ინფორმაციის ანალიზი და მისი განვითარების მიზნით წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;

გ) მეცხოველეობის ცალკეული მიმართულებების განვითარების მიზნით მიზნობრივი პროგრამების შემუშავება ან/და შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;

დ) მეცხოველეობის ტექნიკისა და ტექნოლოგიების გამოყენებისა და დანერგვის ხელშეწყობა და კოორდინაცია;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში სამინისტროს სტრუქტურულ ერთეულებთან და სამინისტროს სისტემაში შემავალ საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებთან კოორდინირებული საქმიანობა;

ვ) დარგის მარეგულირებელი სამართლებრივი ბაზის ჩამოყალიბებისა და სრულყოფის მიზნით, ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება ან მათ მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;

ზ) დეპარტამენტის ხელმძღვანელობისათვის დაკისრებულ მოვალეობათა შესახებ ანგარიშის წარდგენა;

თ) სამმართველოში შემოსულ ოფიციალურ კორესპონდენციაზე, მოქალაქეთა წერილებსა და განცხადებებზე რეაგირება;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

3. აკვაკულტურის განვითარების სამმართველოს კომპეტენციაა:



ა) აკვაკულტურის განვითარების პრიორიტეტული მიმართულებების განსაზღვრა;

ბ) აკვაკულტურის დარგში არსებული მდგომარეობის შესახებ ინფორმაციის ანალიზი და მისი განვითარების მიზნით წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;

გ) აკვაკულტურის ცალკეული მიმართულებების განვითარების მიზნით მიზნობრივი პროგრამების შემუშავება ან/და შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში, სამინისტროს სტრუქტურულ ერთეულებთან და სამინისტროს სისტემაში შემავალ საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებთან კოორდინირებული საქმიანობა;

ე) დარგის მარეგულირებელი სამართლებრივი ბაზის ჩამოყალიბებისა და სრულყოფის მიზნით, ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება ან მათ მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;

ვ) დეპარტამენტის ხელმძღვანელობისათვის დაკისრებულ მოვალეობათა შესახებ ანგარიშის წარდგენა;

ზ) სამმართველოში შემოსულ ოფიციალურ კორესპონდენციაზე, მოქალაქეთა წერილებსა და განცხადებებზე რეაგირება;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

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

ა) სასოფლო-სამეურნეო კოოპერატივების ხელშეწყობა, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;

ბ) კოოპერატივებში არსებული მდგომარეობის შესახებ ინფორმაციის ანალიზი და მისი განვითარების მიზნით წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;

გ) სასოფლო-სამეურნეო კოოპერატივების განვითარების მიზნით, მიზნობრივი პროგრამების შემუშავება ან/და შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში, სამინისტროს სტრუქტურულ ერთეულებთან და სამინისტროს სისტემაში შემავალ საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებთან კოორდინირებული საქმიანობა;

ე) სასოფლო-სამეურნეო კოოპერატივების მარეგულირებელი სამართლებრივი ბაზის ჩამოყალიბებისა და სრულყოფის მიზნით, ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება ან მათ მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;

ვ) სოფლის განვითარებისთვის, კომპეტენციის ფარგლებში, პოლიტიკის შემუშავება/შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება, კონკრეტული პროგრამებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;

ზ) დეპარტამენტის ხელმძღვანელობისათვის დაკისრებულ მოვალეობათა შესახებ ანგარიშის წარდგენა;

თ) სამმართველოში შემოსულ ოფიციალურ კორესპონდენციაზე, მოქალაქეთა წერილებსა და განცხადებებზე რეაგირება;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

მუხლი 6. სამმართველოს ხელმძღვანელობა

1. სამმართველოს ჰყავს ხელმძღვანელი, რომელსაც 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 შესრულებას;

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

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

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

