

საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის

ბრძანება №2-541

2018 წლის 9 ივლისი

ქ. თბილისი

საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს სოფლის მეურნეობის, სურსათისა და სოფლის განვითარების 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“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს სოფლის მეურნეობის, სურსათისა და სოფლის განვითარების დეპარტამენტის თანდართული დებულება.

მუხლი 2

ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საქართველოს გარემოს დაცვისა და
სოფლის მეურნეობის მინისტრი

ლევან დავითაშვილი

სოფლის მეურნეობის, სურსათისა და სოფლის განვითარების დეპარტამენტის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ეს დებულება განსაზღვრავს საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) სოფლის მეურნეობის, სურსათისა 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

სოფლის მეურნეობის, სურსათისა და სოფლის განვითარების დეპარტამენტის ძირითადი ფუნქციები და ამოცანებია:

ა) აგრარული სექტორის განვითარების პრიორიტეტულ მიმართულებათა განსაზღვრა;

ბ) მეცხოველეობის, მემცენარეობის, მეთევზეობის 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) ქვეყანაში სურსათის უვნებლობის, ვეტერინარიისა და მცენარეთა დაცვის სფეროებში, კომპეტენციის ფარგლებში, პოლიტიკის შემუშავება/შემუშავებაში მონაწილეობა და პოლიტიკის განხორციელებაში მონაწილეობის მიღება;

ვ) სოფლის მეურნეობის, სურსათის, სურსათის უვნებლობის, ვეტერინარიისა და მცენარეთა დაცვის სფეროების მარეგულირებელი სამართლებრივი ბაზის ჩამოყალიბებისა და სრულყოფის მიზნით, ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება და/ან მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;

ზ) სოფლის მეურნეობის, სურსათის, სურსათის უვნებლობის, ვეტერინარიისა და მცენარეთა დაცვის სფეროებში მეთოდური მითითებების და რეკომენდაციების შემუშავება და/ან შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;

თ) 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) სოფლის მეურნეობის სამმართველო;

ბ) სურსათის უვნებლობის სამმართველო;

გ) სოფლის განვითარების სამმართველო.

მუხლი 5. სამმართველოების კომპეტენციები

1. სოფლის მეურნეობის სამმართველოს კომპეტენციაა:

ა) სოფლის მეურნეობის განვითარების პრიორიტეტული მიმართულებების განსაზღვრა;

ბ) მემცენარეობის, მეცხოველეობისა და მეთევზეობის დარგებში არსებული მდგომარეობის შესახებ ინფორმაციის ანალიზი და მათი განვითარების მიზნით წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;

გ) სოფლის მეურნეობაში 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 კონტროლდაქვემდებარებულ 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 კორესპონდენციებზე, მოქალაქეთა წერილებსა და განცხადებებზე რეაგირება;



ი) კომპეტენციის ფარგლებში კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

2. სურსათის უვნებლობის სამმართველოს კომპეტენცია:

ა) ქვეყანაში სურსათის უვნებლობის, ვეტერინარიისა და მცენარეთა დაცვის სფეროებში, კომპეტენციის ფარგლებში, პოლიტიკის შემუშავება/ შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება და განხორციელება;

ბ) სურსათის უვნებლობის, ვეტერინარიისა და მცენარეთა დაცვის სფეროში სამართლებრივი ბაზის ჩამოყალიბებისა და სრულყოფის მიზნით, ნორმატიული აქტების პროექტების შემუშავება ან/და შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;

გ) კრიზისული მდგომარეობის მართვისა და საგანგებო ზომების განხორციელებაში მონაწილეობის მიღება;

დ) სურსათის უვნებლობის, ვეტერინარიისა და მცენარეთა დაცვის სფეროებში მეთოდური რეკომენდაციების, სახელმძღვანელოების (გაიდლაინების), მეთოდური მითითებების შემუშავება/შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში შემავალ საკითხებთან დაკავშირებით საერთაშორისო ურთიერთობების განვითარების ხელშეწყობა, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, საგანმანათლებლო, სამეცნიერო, მომხმარებელთა ინტერესების დამცველ ორგანიზაციებთან და სხვა დაინტერესებულ მხარებთან თანამშრომლობა;

ვ) სურსათის უვნებლობის, ვეტერინარიისა და მცენარეთა დაცვის სფეროებში პოლიტიკის ეფექტიანი განხორციელების მიზნით სამინისტროს სტრუქტურულ ერთეულებთან და სამინისტროს კონტროლს დაქვემდებარებულ საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებთან თანამშრომლობა და კოორდინირებული საქმიანობა;

ზ) სურსათის უვნებლობის, ვეტერინარიისა და მცენარეთა დაცვის სფეროში პროგრამების შემუშავება ან/და შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში დარგობრივი ტექნიკური რეგლამენტების პროექტების შემუშავება / შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;

ი) სურსათის უვნებლობის, ვეტერინარიისა და მცენარეთა დაცვის სფეროებში, ქვეყნის მიერ აღებული ვალდებულებების შესრულების მიზნით, წინადადებების მომზადება ან/და მომზადებაში მონაწილეობის მიღება, მისი განხორციელება ან/და განხორციელებაში მონაწილეობის მიღება;

კ) სამმართველოში შემოსულ ოფიციალურ კორესპონდენციებზე, მოქალაქეთა წერილებსა და განცხადებებზე რეაგირება;

ლ) დეპარტამენტის ხელმძღვანელობისათვის დაკისრებულ მოვალეობათა შესახებ ანგარიშის წარდგენა;

მ) კომპეტენციის ფარგლებში, კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

3. სოფლის განვითარების სამმართველოს კომპეტენცია:

ა) სოფლის განვითარების პოლიტიკის შემუშავება/შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება და სოფლის განვითარების პრიორიტეტული მიმართულებების განსაზღვრა;

ბ) სოფლის განვითარების ხელშეწყობის მიზნით პროექტებისა და პროგრამების შემუშავება/შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება, მათი განხორციელების ხელშეწყობა და კოორდინაცია;

გ) საჭიროების შემთხვევაში თემატური სამუშაო ჯგუფების შექმნა/სამუშაო ჯგუფებში მონაწილეობის მიღება, წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება/შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;

დ) სოფლის განვითარების პოლიტიკის ეფექტიანი განხორციელების მიზნით სამინისტროს სტრუქტურულ ერთეულებთან, სამინისტროს კონტროლს დაქვემდებარებულ საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებთან და სხვა დაინტერესებულ მხარეებთან კოორდინირებული საქმიანობა;

ე) სოფლის განვითარების ხელშეწყობის მიზნით ადგილობრივ საინიციატივო-სამოქმედო ჯგუფებთან და



დაინტერესებულ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;

ვ) მოსახლეობის ცნობიერების ამაღლებისა და მიმდინარე პროცესებში ჩართვის მიზნით შეხვედრების ორგანიზება და ინფორმაციის მიწოდება;

ზ) შემოსული კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

თ) დეპარტამენტის ხელმძღვანელობისათვის დაკისრებულ მოვალეობათა შესახებ ანგარიშის წარდგენა;

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.

