

საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის მინისტრის

ბრძანება №2-501

2018 წლის 25 ივნისი

ქ. თბილისი

საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს საერთაშორისო ურთიერთობების 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 „ო“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს საერთაშორისო ურთიერთობების დეპარტამენტის თანდართული დებულება.

მუხლი 2

ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საქართველოს გარემოს დაცვისა და
სოფლის მეურნეობის მინისტრი

ლევან დავითაშვილი

საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს საერთაშორისო ურთიერთობების დეპარტამენტის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ეს დებულება განსაზღვრავს საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) საერთაშორისო ურთიერთობების 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 ძირითადი ფუნქციები და ამოცანები

დეპარტამენტის ძირითადი ფუნქციები და ამოცანებია:

ა) სამინისტროს საერთაშორისო ურთიერთობების წარმართვა უცხოეთის სახელმწიფოებსა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან;

ბ) სამინისტროს კომპეტენციის ფარგლებში, საერთაშორისო ხელშეკრულებების პროექტების მომზადების, შესაბამისი მოლაპარაკებების გამართვისა და ხელშეკრულებათა ხელმოწერის პროცესის კოორდინაცია;

გ) ქართული პროდუქციის საერთაშორისო ბაზარზე დამკვიდრების მხარდამჭერი წინადადებების შემუშავება



და განხორციელება, საერთაშორისო და ადგილობრივი გამოფენების, აგროსასურსათო პროდუქციის პოპულარიზაციის პროგრამების, სიმპოზიუმების, სემინარების, კონფერენციების დაგეგმვა და განხორციელება კომპეტენციის ფარგლებში;

დ) შესაბამის საერთაშორისო ორგანიზაციებთან კოორდინაციის უზრუნველყოფა და გარემოს დაცვის და სოფლის მეურნეობის დარგში მომუშავე დონორებთან და განმახორციელებელ პარტნიორებთან ერთად ახალი პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობა სამინისტროს სისტემაში შემავალი სტრუქტურული ერთეულების საჭიროებების გათვალისწინებით;

ე) დონორების კოორდინაცია და პროექტების მონიტორინგი;

ვ) სოფლის მეურნეობის და გარემოს დაცვის სფეროში ევროკავშირის მიერ დაგეგმილი, მიმდინარე და დასრულებული პროექტების და პროგრამების შესახებ ინფორმაციის მოპოვება, დამუშავება და განახლება;

ზ) ორმხრივი და მრავალმხრივი ურთიერთობების ფორმატის შეხვედრებისა და ვიზიტებისათვის საჭირო სასაუბრო და ანალიტიკური მასალების მომზადება;

თ) სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან შეთანხმებით, უცხოეთის დელეგაციებისა და სპეციალისტების საქართველოში ვიზიტებისათვის, ასევე საქართველოდან უცხოეთში ქართველი სპეციალისტების ვიზიტების პროგრამების შედგენა და ამ პროგრამების შესრულების კოორდინაცია;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში საერთაშორისო ინსტიტუტებთან, საზღვარგარეთის ქვეყნების სახელმწიფო, არასამთავრობო, აკადემიურ და სხვა სახის ორგანიზაციებთან, სოფლის მეურნეობის და ორმხრივი გარემოსდაცვითი საერთაშორისო ხელშეკრულებების და საერთაშორისო პროცესების სამდივნოებთან კომუნიკაცია და თანამშრომლობა, შესაბამის საერთაშორისო ორგანიზაციებთან კოორდინაციის უზრუნველყოფა და თანამშრომლობის საკითხების რეგულირება;

კ) კომპეტენციის ფარგლებში, საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა და კონვენციების შესახებ დასკვნების მომზადების კოორდინაცია;

ლ) აგროსამრეწველო სექტორში, სახელმწიფოებს შორის, სამთავრობათაშორისო ურთიერთთანამშრომლობის მიზნით შექმნილ ერთობლივ კომისიებსა და სამუშაო ჯგუფებში მონაწილეობა, მიღებული გადაწყვეტილებების მიმდინარეობის შესახებ ინფორმაციის მომზადება და სამინისტროს ხელმძღვანელობისთვის წარდგენა;

მ) მთავრობათაშორის კომისიებში სამინისტროს ჩართულობის უზრუნველყოფა, კომისიის ოქმის პროექტის მომზადებაში მონაწილეობა, ოქმის შესრულების მდგომარეობის შესახებ ინფორმაციის მომზადება;

ნ) გარემოს დაცვის და სოფლის მეურნეობის სფეროში საერთაშორისო ორგანიზაციებსა და საზღვარგარეთის ქვეყნებთან თანამშრომლობის პრიორიტეტულ მიმართულებათა განსაზღვრაში მონაწილეობა და საერთაშორისო ხელშეკრულებებით ნაკისრ ვალდებულებათა შესრულების კოორდინირება და მონიტორინგი;

ო) საერთაშორისო ორგანიზაციებთან და საზღვარგარეთის ქვეყნებთან თანამშრომლობის ერთიანი გარემოსდაცვითი პოლიტიკის განხორციელებისათვის სამინისტროსა და მის სისტემაში შემავალი დაწესებულებების კოორდინირებული მოქმედებების ხელშეწყობა;

პ) კომპეტენციის ფარგლებში, საერთაშორისო ხელშეკრულებების/კონვენციების ეროვნული პასუხისმგებელი/საკონტაქტო პირების საქმიანობის კოორდინაცია;

ჟ) დონორი ორგანიზაციის მიერ დაფინანსებული პროექტების შესრულების შესახებ ანგარიშების მომზადება და სამინისტროს ხელმძღვანელობისთვის წარდგენა;

რ) სამინისტროს სისტემაში შემავალი სტრუქტურული ქვედანაყოფების და საქვეუწყებო დაწესებულების საერთაშორისო ურთიერთობების მიმართულებით არსებული საკითხების კოორდინაცია და მონიტორინგი;

ს) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებათა 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 მოადგილესა და დეპარტამენტის სხვა საჯარო მოსამსახურეებს შორის, ამღვეს 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 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) უფლებამოსილია ვიზა დაადოს მის სტრუქტურულ ქვედანაყოფში 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) საერთაშორისო ურთიერთობების სამმართველო;

ბ) დონორებთან ურთიერთობების სამმართველო.

მუხლი 5. სამმართველოების კომპეტენციები

1. საერთაშორისო ურთიერთობების სამმართველო:

ა) განსაზღვრავს გარემოს დაცვის და სოფლის მეურნეობის სფეროში საერთაშორისო დონეზე თანამშრომლობის პრიორიტეტულ მიმართულებებს;

ბ) უზრუნველყოფს გარემოს დაცვის და სოფლის მეურნეობის სფეროში საერთაშორისო ხელშეკრულებების დადების ინიცირებას, საზღვარგარეთის ქვეყნების მიერ ინიცირებული შეთანხმებების კანონით დადგენილი წესით განხილვას და მონაწილეობს შესაბამისი პროცედურული ღონისძიებების განხორციელებაში;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში:

გ.ა) კოორდინაციას და მონიტორინგს უწევს საერთაშორისო ვალდებულებათა შესრულებას;

გ.ბ) საერთაშორისო პროცესებში მონაწილეობისა და ნაკისრი ვალდებულებების განხორციელების მიზნით თანამშრომლობს საერთაშორისო ინსტიტუტებთან, საერთაშორისო და რეგიონული ხელშეკრულებების და საერთაშორისო პროცესების სამდივნოებთან, დიპლომატიურ კორპუსთან, სახელმწიფო, არასამთავრობო, აკადემიურ და სხვა სახის ორგანიზაციებთან როგორც ეროვნულ, ასევე საერთაშორისო დონეზე;

გ.გ) საქართველოს მიერ საერთაშორისო ხელშეკრულებებით ნაკისრი ვალდებულებების შესრულების მდგომარეობის კოორდინაციისა და მონიტორინგის მიზნით, საერთაშორისო ხელშეკრულებების ეროვნული პასუხისმგებელი და საკონტაქტო პირებისაგან პერიოდულად იღებს ანგარიშებს და საჭიროების შემთხვევაში ორგანიზებას უწევს მათი ანგარიშების განხილვას;

გ.დ) სამინისტროს ხელმძღვანელობას წარუდგენს წინადადებებს საერთაშორისო ხელშეკრულებებზე და პროცესებზე ეროვნული პასუხისმგებელი და საკონტაქტო პირების, მათ შორის, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან საკონტაქტო პირების დანიშვნის თაობაზე და არსებული დიპლომატიური არხების საშუალებით, უზრუნველყოფს დანიშნული პირების შესახებ შესაბამისი სამდივნოებისათვის ინფორმაციის მიწოდებას;

გ.ე) მონაწილეობს პროტოკოლით გათვალისწინებულ შესაბამის საქმიანობაში;

დ) საერთაშორისო ორგანიზაციებთან და საზღვარგარეთის ქვეყნებთან თანამშრომლობის განხორციელების მიზნით, ხელს უწყობს სამინისტროსა და მის სისტემაში შემავალი დაწესებულებების კოორდინირებულ მოქმედებებს;

ე) ორგანიზებას უწევს საერთაშორისო და ადგილობრივ დონეზე აგროსასურსათო პროდუქციის პოპულარიზაციის პროგრამის განხორციელებას და გამოფენების, დეგუსტაციების და პროდუქციის პოპულარიზაციასთან დაკავშირებული ღონისძიებების ჩატარებას;

ვ) ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. დონორებთან ურთიერთობების სამმართველო:

ა) კომპეტენციის ფარგლებში:

ა.ა) უზრუნველყოფს დონორ და პროექტების განმახორციელებელ ორგანიზაციებთან კოორდინაციას და თანამშრომლობის საკითხების რეგულირებას;



ა.ბ) მონაწილეობას იღებს დონორი ორგანიზაციების მიერ გარემოს დაცვის და აგრარულ სექტორში შესაბამისი პროგრამებისა და საინვესტიციო პროექტების შემუშავებაში;

ა.გ) საქართველოს მთავრობისა და დონორი ორგანიზაციის შეთანხმების შესაბამისად, უზრუნველყოფს დონორი ორგანიზაციების მიერ განსახორციელებელი საინვესტიციო პროექტების და პროგრამების მართვის ხელშეწყობას და მათ მონიტორინგს;

ა.დ) მონაწილეობას იღებს დონორი ორგანიზაციების მიერ გარემოს დაცვის და აგრარულ სექტორში განსახორციელებელი პრიორიტეტული პროექტების იდენტიფიცირებაში;

ა.ე) ახორციელებს, საინვესტიციო პროექტების განხორციელებისათვის საჭირო დაქირავებული ინდივიდუალური კონსულტანტების საქმიანობის ზედამხედველობა/კოორდინაციას;

ა.ვ) მონაწილეობს საინვესტიციო პროექტებისათვის საერთაშორისო აუდიტის ჩატარების უზრუნველყოფაში;

ა.ზ) ამზადებს ინფორმაციას საერთაშორისო ხელშეკრულებების, პროცესების და საერთაშორისო ორგანიზაციების ფონდებში წლიური საწევრო შენატანების შესახებ;

ბ) ამზადებს პერიოდულ ანგარიშს დონორი ორგანიზაციის მიერ დაგეგმილი საინვესტიციო პროექტების შესრულების შესახებ და წარუდგენს სამინისტროს ხელმძღვანელობას;

გ) მონაწილეობს პროექტების ფარგლებში დონორი ორგანიზაციებიდან თანხების გამოთხოვა/შევსება, გარემოს დაცვის და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს სახელით ხელშეკრულებების გაფორმებასა და განხორციელებული საქმიანობებისათვის თანხების გადარიცხვის უზრუნველყოფასთან დაკავშირებულ პროცედურებში;

დ) უზრუნველყოფს:

დ.ა) დონორთა მიერ გამოყოფილი თანხების ხარჯვის ყოველკვარტალური და ყოველწლიური გეგმების შედგენას და დონორებთან წარდგენას;

დ.ბ) დონორთა მოთხოვნების შესაბამისი კვარტალური ფინანსური ანგარიშგების მომზადებას და წარდგენას დონორი ორგანიზაციებისთვის;

დ.გ) მონიტორინგის განხორციელებას დონორებთან შეთანხმებული ინდიკატორების მეშვეობით;

დ.დ) კომპეტენციის ფარგლებში, დონორი ორგანიზაციების საზედამხედველო მისიების მომზადებას;

დ.ე) საერთაშორისო ორგანიზაციებთან და პროექტებთან დაკავშირებული შემოსული კორესპონდენციის განხილვას და შესაბამისი რეაგირებას;

დ.ვ) სამინისტროს შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან და სამინისტროს სისტემაში შემავალი დაწესებულებებიდან მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე პროექტების ელექტრონული ბაზის მუდმივ განახლებას;

დ.ზ) დონორთა საკოორდინაციო შეხვედრების ორგანიზებას;

დ.თ) დასრულებული პროექტების შესახებ საბოლოო ანგარიშების მიღებას;

დ.ი) საინვესტიციო პროექტების ადმინისტრირებას ბიუჯეტის პარამეტრების მიხედვით;

დ.კ) საინვესტიციო პროექტების წლიური ბიუჯეტებისა და გეგმების მომზადებას საერთაშორისო ხელშეკრულებების მოთხოვნების შესაბამისად;

დ.ლ) სამინისტროში დონორთა დაფინანსებით მიმდინარე საინვესტიციო პროექტების, მათ შორის, მსოფლიო ბანკის „ირიგაციისა და მიწის ბაზრის განვითარების პროექტის პირველი კომპონენტის – ირიგაციისა და დრენაჟის სისტემების განვითარება და სოფლის მეურნეობის განვითარების საერთაშორისო ფონდის „სოფლის მეურნეობის მოდერნიზაციის, ბაზრებზე წვდომისა და მოქნილობის“ პროექტის განხორციელება/მართვას საერთაშორისო ხელშეკრულებებით დადგენილი პროცედურების მიხედვით (პროგრამული, ფინანსური მართვა/ანგარიშგება და შესყიდვები);



ე) ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებებს.

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

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

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

