

ვებგვერდი, 17/06/2013
სარეგისტრაციო კოდი
340170000.22.032.016108

**საქართველოს სოფლის მეურნეობის მინისტრის
ბრძანება №2-141
2013 წლის 12 ივნისი ქ. თბილისი**

**საქართველოს სოფლის მეურნეობის სამინისტროს პოლიტიკისა და
ანალიტიკის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ**

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლისა და „საქართველოს სოფლის მეურნეობის სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2012 წლის 28 დეკემბრის №485 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტისა და მე-7 მუხლის პირველი პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, **ვბრძანებ :**

მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს სოფლის მეურნეობის სამინისტროს პოლიტიკისა და ანალიტიკის დეპარტამენტის თანდართული დებულება.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს სოფლის მეურნეობის სამინისტროს მარკეტინგული კვლევისა და სტრატეგიული განვითარების დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს სოფლის მეურნეობის მინისტრის 2012 წლის 27 მარტის № 2-46 ბრძანება.

მუხლი 3

ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საქართველოს სოფლის მეურნეობის მინისტრი

შალვა ფიფია

**საქართველოს სოფლის მეურნეობის სამინისტროს პოლიტიკისა და ანალიტიკის
დეპარტამენტის დებულება**

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საქართველოს სოფლის მეურნეობის სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) პოლიტიკისა და ანალიტიკის დეპარტამენტი (შემდგომში – დეპარტამენტი) წარმოადგენს სამინისტროს ცენტრალური აპარატის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს.

2. დეპარტამენტი, თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით და წინამდებარე დებულებით.

3. დეპარტამენტი ანგარიშვალდებულია საქართველოს სოფლის მეურნეობის მინისტრისა (შემდგომში – მინისტრი) და მინისტრის მოადგილეების წინაშე. დეპარტამენტის ყოველდღიურ საქმიანობას კოორდინაციას უწევს კურატორი მინისტრის მოადგილე, რომელიც ახორციელებს დეპარტამენტის მიმართ სამსახურებრივ ზედამხედველობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 2. დეპარტამენტის ფუნქციები და ამოცანები

დეპარტამენტის ძირითადი ფუნქციები და ამოცანებია:

ა) კომპეტენციის ფარგლებში სოფლის მეურნეობის დარგის განვითარების პოლიტიკის განსაზღვრა, სტრატეგიისა და დარგობრივი სამოქმედო გეგმების შემუშავება;

ბ) სოფლის მეურნეობის დარგში არსებული მონაცემთა ბაზის სრულყოფა და ანალიტიკური საქმიანობის განხორციელება;

გ) სამინისტროში მიმდინარე პროცესებიდან გამომდინარე, კვლევების ჩატარება და მიღებული შედეგების დამუშავებული სახით დაინტერესებული პირებისთვის წარდგენა;

დ) სოფლის მეურნეობის სფეროში მოზიდული და დაგეგმილი ინვესტიციების ანალიზი;

ე) სოფლის მეურნეობის საქმიანობასთან დაკავშირებული პროექტების მიმდინარეობის ხელშეწყობა, ინფორმაციული უზრუნველყოფა, შეფასება, ანალიზი და რეკომენდაციების მომზადება;

ვ) სოფლის მეურნეობის დარგში არსებული პრობლემების იდენტიფიცირება და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება;

ზ) მსოფლიოში აპრობირებული სოფლის მეურნეობის საუკეთესო პრაქტიკის შესახებ ინფორმაციის მოძიება, ანალიზი და არსებული სიტუაციის გათვალისწინებით რეკომენდაციების შემუშავება ქართული აგროსასურსათო პროდუქციის წარმოების გაზრდისა და პოპულარიზაციის მიზნით;

თ) საქართველოში საექსპორტო პოტენციალის მქონე დარგების გამოვლენა და უცხოელი ინვესტორების მოზიდვისა და ერთობლივი საქმიანობის განვითარების ხელშეწყობა;

ი) ინოვაციური სასოფლო-სამეურნეო პროექტების ინიცირება და მათი შედეგების ანალიზი;

კ) კომპეტენციის ფარგლებში სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;

ლ) სოფლის მეურნეობის დარგების ფინანსირების საკითხების ანალიზი;

მ) ექსპორტ-იმპორტის ანალიზი;

ნ) ადგილობრივი პროდუქციის დაცვის მიზნით, ტარიფების და ექსპორტ/იმპორტის ოპერაციებთან დაკავშირებული პროცედურების ანალიზი და რეკომენდაციების შემუშავება.

მუხლი 3. დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი. დეპარტამენტის უფროსი პასუხისმგებელია მინისტრისა და მინისტრის მოადგილეების წინაშე.

2. დეპარტამენტის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას;

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

გ) იღებს გადაწყვეტილებებს დეპარტამენტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე, ვიზას ადებს დეპარტამენტში და ასევე სხვა სტრუქტურულ ქვედანაყოფებში მომზადებულ კორესპონდენციას;

დ) ანაწილებს მოვალეობებს დეპარტამენტის მოსამსახურეებს შორის და აძლევს მათ დავალებებსა და მითითებებს;

ე) ზედამხედველობს დეპარტამენტის მოსამსახურეების მიერ დაკისრებული მოვალეობების ჯეროვან, დროულ, კვალიფიციურ და ეფექტურ შესრულებას;

ვ) პერიოდულად ისმენს დეპარტამენტში შემავალი სამმართველოების უფროსების ანგარიშს მათ კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;

ზ) სამინისტროს ხელმძღვანელობას წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის შიდა სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზაციის, დეპარტამენტის მოსამსახურეთა წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების თაობაზე;

თ) აკონტროლებს დეპარტამენტის საქმისწარმოებას;

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

კ) მონაწილეობს მოსამსახურეთა თანამდებობრივი ინსტრუქციების შემუშავებაში;

ლ) ასრულებს მინისტრისა და მინისტრის მოადგილეების სხვა დავალებებს;

მ) ახორციელებს ამ დებულებით, მინისტრის სამართლებრივი აქტებითა და სხვა შესაბამისი აქტებით განსაზღვრულ ფუნქციებსა და მოვალეობებს.

3. დეპარტამენტის უფროსს ჰყავს მოადგილე, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

4. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე:

ა) ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის საქმიანობას თავისი კომპეტენციის ფარგლებში და ასრულებს დეპარტამენტის უფროსის დავალებებს, რომელიც გამომდინარეობს სამინისტროს საქმიანობის მიზნებიდან;

ბ) დეპარტამენტის უფროსის მიერ უფლებამოსილებათა განხორციელების შეუძლებლობის ან მისი არყოფნის შემთხვევაში, ასრულებს დეპარტამენტის უფროსის მოვალეობას;

გ) პასუხისმგებელია მინისტრის, მინისტრის მოადგილეებისა და დეპარტამენტის უფროსის წინაშე;

დ) მონაწილეობს დეპარტამენტში შემოსული კორესპონდენციის განაწილებაში;

ე) ზედამხედველობას უწევს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებას;

ვ) მინისტრის, მინისტრის მოადგილის და დეპარტამენტის უფროსის დავალებით ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს.

5. დეპარტამენტში შემავალ სამმართველოს ხელმძღვანელობს სამმართველოს უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

6. სამმართველოს უფროსი:

ა) სამმართველოს უფლებამოსილების ფარგლებში წარმართავს სამმართველოს საქმიანობას;

ბ) ორგანიზაციას უწევს სამმართველოს მუშაობას, ანაწილებს ფუნქციებს თანამშრომლებს შორის;

გ) ახორციელებს ზედამხედველობას სამმართველოს მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებაზე;

დ) ანაწილებს სამმართველოში შემოსულ კორესპონდენციებს თანამშრომელთა შორის და აკონტროლებს მათ შესრულებას;

ე) პასუხისმგებელია სამმართველოში მომზადებულ მასალაზე და უკეთებს ვიზირებას;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს სამინისტროს ხელმძღვანელობის დავალებათა დროულ, კვალიფიციურ და ეფექტურ შესრულებასა და საქმისწარმოების წესების დაცვას;

ზ) მოთხოვნის შემთხვევაში ანგარიშს წარუდგენს დეპარტამენტის ხელმძღვანელობას სამმართველოს მიერ გაწეული მუშაობის თაობაზე;

თ) წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის ხელმძღვანელს სამმართველოს თანამშრომელთა დანიშვნის, გათავისუფლების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის ან წახალისების შესახებ;

ი) ახორციელებს მინისტრის, მინისტრის მოადგილის, დეპარტამენტის უფროსისა და დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის ცალკეულ დავალებებს.

7. დეპარტამენტში შემავალი სამმართველოს უფროსები ანგარიშვალდებულნი არიან დეპარტამენტის ხელმძღვანელობის წინაშე.

მუხლი 4. დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფები

დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) პოლიტიკისა და სტრატეგიის სამმართველო;

ბ) სტატისტიკისა და ანალიტიკის სამმართველო.

მუხლი 5. დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფის კომპეტენციები

1. პოლიტიკისა და სტრატეგიის სამმართველოს კომპეტენციას განეკუთვნება:

ა) სასოფლო-სამეურნეო სექტორის საერთო პოლიტიკის შემუშავებაში და ძირითადი მიმართულებების განსაზღვრაში მონაწილეობის მიღება;

ბ) დარგების მიხედვით პრიორიტეტული მიმართულებების გამოყოფა და მათი განვითარების მიზნით სტრატეგიული გეგმების და პროექტების შემუშავება;

გ) მსოფლიოს სხვადასხვა ქვეყნების აგროსტრატეგიების ანალიზი და მათი საუკეთესო პრაქტიკების გათვალისწინებით საქართველოს აგროსექტორისთვის განვითარების მოდელების შემუშავება;

დ) წლიური მიზნების განსაზღვრა და მათ მისაღწევად საჭირო რესურსების მობილიზება;

ე) ტარიფების და ვაჭრობის, როგორც ბაზრის დაცვის ანალიზი - ბაზრის მიწოდების ჯაჭვის ანალიზი, არსებული ექსპორტ/იმპორტის ტარიფების ანალიზი, საგარეო ვაჭრობის გაუმჯობესებისთვის რეკომენდაციების შემუშავება, ადგილობრივი ბაზრის დაცვის მიზნით და საგარეო ვაჭრობის გაადვილების მიზნით ახალი სატარიფო სისტემის შემუშავებას ან არსებულში ცვლილებების შეტანაში მონაწილეობის მიღება;

ვ) საინვესტიციო კვლევების ჩატარება რეგიონების მიხედვით და ყველაზე მომგებიანი მიმართულებების დადგენა;

ზ) საინვესტიციო შესაძლებლობების შესახებ ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა ყველა დაინტერესებული პირისთვის;

თ) შემოსული კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

ი) მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებები.

2. სტატისტიკისა და ანალიტიკის სამმართველოს კომპეტენციას განეკუთვნება:

ა) სამინისტროს ინფორმაციული საჭიროებებისა და მოთხოვნილებების შესწავლა, შედეგების ანალიზი და საჭირო ინფორმაციის მოპოვება;

ბ) რეგიონებიდან პირველადი ოპერატიული მონაცემების შეკრება და მათი ანალიზი;

გ) სოფლის მეურნეობაში არსებულ პროექტებზე ინფორმაციის მოძიება და მიღებული ინფორმაციის ანალიზი;

დ) ადგილობრივი აგროსასურსათო პროდუქტების წარმოების შესახებ ინფორმაციის მოგროვების წყაროების განსაზღვრა, მიღებული ინფორმაციის ანალიზი და მათი უპირატესობების გამოყოფა შემდგომი იმპორტ-ჩანაცვლების ხელშეწყობის მიზნით;

ე) სოფლის მეურნეობის დარგში კვლევის/გამოკითხვის ჩატარება პრობლემების აღმოჩენის მიზნით. აღმოჩენილი პრობლემების გადასაჭრელად შეხვედრების ორგანიზება და სხვა დეპარტამენტების ჩართულობის უზრუნველყოფა;

ვ) კვლევის შედეგად მიღებული ინფორმაციის დამუშავებული სახით დაინტერესებული პირებისთვის წარდგენა;

ზ) საექსპორტო ბაზრების შესახებ მიმოხილვების მომზადება;

თ) აგროსასურსათო პროდუქციის ექსპორტ-იმპორტის, საექსპორტო პოტენციალის, იმპორტის ჩანაცვლების, მოხმარების, სარეალიზაციო ფასების შესახებ ინფორმაციის მოპოვება და დამუშავება. ყოველთვიური, კვარტალური და წლიური ანგარიშების მომზადება;

ი) სხვადასხვა ქვეყნებთან არსებული სავაჭრო რეჟიმების შესახებ ინფორმაციის მოპოვება და ანალიზი;

კ) სტრატეგიული პროექტების შედეგების შეფასება, ანალიზი და სამომავლო რეკომენდაციების შემუშავება;

ლ) შემოსული კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

მ) მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებები.