

**საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს სტატისტიკის ეროვნული სამსახურის
სოფლის მეურნეობისა და გარემოს სტატისტიკის სამმართველოს
დებულება**

წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქსტატის სოფლის მეურნეობისა და გარემოს სტატისტიკის სამმართველოს სტატუსს, საქმიანობის წესს, ფუნქციებს, უფლება-მოვალეობებს, ფუნქციონირების ორგანიზაციულ და სამართლებრივ საფუძვლებს.

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს სტატისტიკის ეროვნული სამსახურის (შემდგომში – საქსტატი) სოფლის მეურნეობისა და გარემოს სტატისტიკის სამმართველო (შემდგომში – სამმართველო) წარმოადგენს საქსტატის სტრუქტურულ ერთეულს.
2. სამმართველო თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, ოფიციალური სტატისტიკის შესახებ საქართველოს კანონით, საქსტატის დებულებით, საქართველოს მოქმედი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, საქსტატის აღმასრულებელი დირექტორის სამართლებრივი აქტებითა და ამ დებულებით.
3. სამმართველო მის კომპეტენციას მიკუთვნებული ფუნქციების შესრულებისას მოქმედებს საქსტატის სახელით.
4. სამმართველოს ფუნქციები და საქმიანობის წესი განისაზღვრება ამ დებულებით და სხვა სამართლებრივი აქტებით.
5. სამმართველო ანგარიშვალდებულია აღმასრულებელი დირექტორის ან/და აღმასრულებელი დირექტორის უფლებამოსილი მოადგილის (ხელმძღვანელი პირები) წინაშე.

მუხლი 2. სამმართველოს ფუნქციები

სამმართველოს ფუნქციებს განეკუთვნება:

- ა) სტატისტიკურ სამუშაოთა პროგრამის ფარგლებში საყოველთაო სასოფლო-სამეურნეო აღწერების, აგრეთვე სოფლის მეურნეობისა და გარემოს სფეროში სხვადასხვა სტატისტიკური კვლევების დაგეგმვა, ორგანიზება და განხორციელება;
- ბ) სოფლის მეურნეობისა და გარემოს სფეროში ოფიციალური სტატისტიკის წარმოება;
- გ) ქვეყნის სასურსათო უსაფრთხოების ინფორმაციული სისტემის ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;
- დ) სასურსათო ბალანსების წარმოება.

მუხლი 3. სამმართველოს სტრუქტურა

1. სამმართველოს სტრუქტურული ერთეულებია:

- ა) მონაცემთა ანალიზის და გავრცელების განყოფილება;
- ბ) სტატისტიკური კვლევების განყოფილება.

2. სამმართველოს სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციებია:

- ა) მონაცემთა ანალიზის და გავრცელების განყოფილება;

ა.ა) სოფლის მეურნეობისა და გარემოს სფეროში ოფიციალური სტატისტიკის წარმოება სასოფლო-სამეურნეო აღწერების, სტატისტიკური გამოკვლევების, აგრეთვე ადმინისტრაციული და სხვა წყაროებიდან მოწოდებული ინფორმაციის საფუძველზე;

ა.ბ) სასოფლო-სამეურნეო აღწერებისა და სტატისტიკური კვლევების, აგრეთვე ადმინისტრაციული და სხვა წყაროებიდან მიღებული ინფორმაციის ანალიზი და კონტროლი;

ა.გ) სოფლის მეურნეობის და გარემოს სფეროში სტატისტიკური პროდუქტების მიღების საჭიროებების განსაზღვრა და მეთოდოლოგიის შემუშავება/გაუმჯობესება;

ა.დ) სოფლის მეურნეობის და გარემოს სფეროში სტატისტიკური პროდუქტების სხვადასხვა ფორმატში მომზადება და გავრცელება;

ა.ე) ქვეყნის სასურსათო უსაფრთხოების ინფორმაციული სისტემის ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;

ა.ვ) სასურსათო ბალანსების წარმოება;

ა.ზ) განყოფილების კომპეტენციის ფარგლებში, საქსტატის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან, ასევე, ინფორმაციის მომხმარებლებთან ურთიერთობა და კონსულტაციის გაწევა;

ა.თ) კომპეტენციის ფარგლებში, სტატისტიკური პროდუქტების წარმოებასთან დაკავშირებით რეკომენდაციების შემუშავება და სამმართველოს უფროსისათვის წარდგენა;

ა.ი) საქსტატის ხელმძღვანელობისა და სამმართველოს უფროსის ცალკეული დავალებების შესრულება.

ბ) სტატისტიკური კვლევების განყოფილება:

ბ.ა) სოფლის მეურნეობის და გარემოს სფეროში სტატისტიკური კვლევების დაგეგმვა, ორგანიზება და განხორციელება;

ბ.ბ) სოფლის მეურნეობის და გარემოს სფეროში სტატისტიკური კვლევების შერჩევის ბაზის ფორმირება/განახლება და კონტროლი;

ბ.გ) სოფლის მეურნეობის და გარემოს სფეროში სტატისტიკური პროდუქტების მისაღებად საჭირო გამოკვლევებისათვის მეთოდოლოგიის შემუშავება/გაუმჯობესება;

ბ.დ) სოფლის მეურნეობის და გარემოს სფეროში კვლევების მონაცემთა ბაზების დამუშავება და მომზადება სტატისტიკური პროდუქტების საწარმოებლად;

ბ.ე) სოფლის მეურნეობის და გარემოს სფეროში სტატისტიკური გამოკვლევებიდან მიღებული შედეგების ანალიზი და კონტროლი;

ბ.ვ) განყოფილების კომპეტენციის ფარგლებში, საქსტატის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან, ასევე, ინფორმაციის მომხმარებლებთან ურთიერთობა და კონსულტაციის გაწევა;

ბ.ზ) კომპეტენციის ფარგლებში, კვლევებთან დაკავშირებით რეკომენდაციების შემუშავება და სამმართველოს უფროსისთვის წარდგენა;

ბ.თ) საქსტატის ხელმძღვანელობისა და სამმართველოს უფროსის ცალკეული დავალებების შესრულება.

მუხლი 4. სამმართველოს უფლება-მოვალეობები

1. დებულებით გათვალისწინებული ფუნქციების შესრულებისას სამმართველო უფლებამოსილია:

ა) კომპეტენციის ფარგლებში, საქსტატის საქმიანობასთან დაკავშირებით წამოჭრილ საკითხებზე მოამზადოს და წარადგინოს შესაბამისი დასკვნები და რეკომენდაციები;

ბ) საჭიროების შემთხვევაში მიიღოს ინფორმაცია და დოკუმენტაცია საქსტატის სტრუქტურაში შემავალი ერთეულებისა და თანამშრომლებისგან;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში გაუწიოს კონსულტაცია საქსტატის ხელმძღვანელ პირებს და სხვა სტრუქტურულ ერთეულებს;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში მოახდინოს მოქალაქეებისა და იურიდიული პირების განცხადებების განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

ე) განახორციელოს სხვა მოქმედებები, რომლებიც ხელს შეუწყობს სამმართველოს კომპეტენციას

მიკუთვნებული ფუნქციების ჯეროვნად შესრულებას.

2. სამმართველო ვალდებულია:

- ა) უზრუნველყოს ამ დებულებით დაკისრებული ფუნქციების ჯეროვანი შესრულება;
- ბ) საჭიროების შემთხვევაში საქსტატის ხელმძღვანელ პირებს მიაწოდოს ინფორმაცია ამა თუ იმ საკითხთან დაკავშირებით სამმართველოს მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;
- გ) შეასრულოს საქსტატის ხელმძღვანელი პირების მითითებები და დავალებები.

მუხლი 5. სამმართველოს ხელმძღვანელობა

1. სამმართველოს ხელმძღვანელობს სამმართველოს უფროსი, რომელიც დამოუკიდებლად იღებს გადაწყვეტილებებს სამმართველოს კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე.

2. სამმართველოს უფროსი:

- ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამმართველოს საქმიანობას;
- ბ) ორგანიზებას უწევს და პასუხისმგებელია სამმართველოზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;
- გ) სამმართველოს სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებს, სპეციალისტებს აძლევს სათანადო მითითებებსა და დავალებებს, აკონტროლებს მათზე დაკისრებული მოვალეობების შესრულებას;
- დ) შეაქვს წინადადებები საქსტატის ხელმძღვანელ პირებთან სამმართველოს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე სათანადო გადაწყვეტილებებისა და სამართლებრივი აქტების მისაღებად;
- ე) ხელს აწერს ან/და ავიზებს სამმართველოს მიერ შემუშავებულ და მომზადებულ აქტებს;
- ვ) ანგარიშს წარუდგენს აღმასრულებელ დირექტორს ან კურატორ მოადგილეს სამმართველოს საქმიანობის შესახებ;
- ზ) წყვეტს სამმართველოს საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

3. სამმართველოს უფროსის არყოფნისას მის მოვალეობას ასრულებს სამმართველოს სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი ან ყველაზე მაღალი რანგის სპეციალისტი, აღმასრულებელი დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.

მუხლი 6. დასკვნითი დებულებები

- 1. ამ დებულებაში ცვლილების ან დამატების შეტანა ხორციელდება მისი დამტკიცებისათვის დადგენილი წესით.
- 2. დებულების რომელიმე ნაწილის ბათილად ან ძალადაკარგულად ცნობა არ ახდენს გავლენას დებულების სხვა ნორმების მოქმედებაზე.
- 3. საკითხები, რომლებიც არ არის გათვალისწინებული ამ დებულებით, რეგულირდება საქართველოს კანონმდებლობით.