მნიშვნელოვანია, ინსპექტორის კითხვებზე კომპეტენტური პასუხების გაცემა.
თუ სრულყოფილი პასუხი არ გაქვთ, მიმართეთ თანამშრომელს, რომელსაც შეუძლია სრულფასოვანი პასუხის გაცემა. ასევე შეგიძლიათ ინსპექტორს კონკრეტულ კითხვაზე პასუხი შეთანხმებული პერიოდის განმავლობაში მიაწოდოთ.

? აქვს თუ არა ინსპექტორს უფლება ფოტო და ვიდეო გადაღების უფლება?

ინსპექტორს, კომპეტენციის ფარგლებში, უფლება აქვს გადაიღოს საწარმოო პროცესებისა და გარემოსდაცვითი საქმიანობის (მაგ., ნარჩენების გადამუშავების ან განთავსების ადგილები, ჰაერის დაბინძურების, ჩამდინარე წყლების გამწმენდი ნაგებობები/ დანადგარები და ა.შ.) ამსახველი ფოტო/ვიდეო მასალა.

გახსოვდეთ:

- ფოტო/ვიდეო მასალა წარმოადგენს იმ საქმიანობის ამსახველ დოკუმენტს, რომელსაც შეისწავლის ინსპექტორი ინსპექტირების პროცესში. იგი წარმოადგენს მტკიცებულებას ობიექტის საქმიანობის გარემოსდაცვით კანონმდებლობასთან შესაბამისობის დასადგენად. ეს არის თვალსაჩინო მასალა - ობიექტზე არსებული ვითარების ობიექტური აღწერისთვის.
- შესაძლებელია ობიექტის უფლებამოსილმა პირმა მოითხოვოს კომერციულ საიდუმლოებასთან დაკავშირებული პროცესების ფოტო და ვიდეოგადაღების შეზღუდვა და კონფიდენციალურობა, რაც სათანადო დასაბუთებით შემოწმების დაწყებისას უნდა ეცნობოს ინსპექტორს. მოცემული მოთხოვნა არ აჩერებს ინსპექტირების პროცესში ფოტო/ვიდეო გადაღების განხორციელებას.
- ინსპექტირებისას, ობიექტის წარმომადგენელს უფლება აქვს, თავადაც აწარმოოს ფოტო/ვიდეო გადაღება.
- ინსპექტირების დროს მიღებული ნებისმიერი ინფორმაციის (მათ შორის, ფოტოსურათების, ვიდეოკადრების) კონფიდენციალურად შენახვის თაობაზე, ობიექტის მოთხოვნა განიხილება დეპარტამენტის მიერ კანონდებლობით დადგენილი წესით. ინსპექტირების დასრულების შემდეგ, ეცნობება ობიექტს, იქნება თუ არა დაცული მიღებული ინფორმაციისა და ფოტო/ვიდეო მასალების კონფიდენციალურობა.

? რას უნდა ელოდოთ დასკვნითი შეხვედრისაგან?

მას შემდეგ, რაც ინსპექტორი გაესაუბრება თქვენს წარმომადგენლებს, დაათვალიერებს საწარმოს, საჭიროების შემთხვევაში, აიღებს სინჯებს და ჩაატარებს შესაბამის გაზომვებს, შესაძლოა ჩატარდეს დასკვნითი შეხვედრა, რომელსაც შეიძლება ჰქონდეს ოფიციალური, ან მოკლე, არაფორმალური განხილვის სახე.

- ინსპექტორს უფლება აქვს ობიექტის ხელმძღვანელობას გააცნოს ზოგადი ინფორმაცია ობიექტზე განხორციელებული შემოწმების და შედეგების შესახებ.
- ობიექტის საქმიანობის გარემოსდაცვით კანონმდებლობასთან შესაბამისობის საბოლოო შეფასება ინსპექტირების დასრულების შემდეგ ხდება. საჭიროების შემთხვევაში, ინსპექტორმა შესაძლოა მოითხოვოს განმარტებები ან დამატებითი ინფორმაცია, ობიექტის ხელმძღვანელობასთან შეათანხმოს მისი წარმოდგენის ვადები.

ინსპექტირების დასრულებისას, ინსპექტორი ადგენს ინსპექტირების აქტს, რომელშიც აისახება ინსპექტირების შედეგები. ინსპექტირების აქტის ერთი ეგზემპლარი ბარდება ობიექტის უფლებამოსილ პირს.

გახსოვდეთ:

ინსპექტირების აქტის გაცნობასა და ხელმოწერაზე უარი არ აჩერებს შემდგომი პროცედურების განხორციელებას.

ობიექტს უფლება აქვს:

- მოსთხოვოს ინსპექტორს სამსახურებრივი პირადობის მოწმობა, ხოლო შემოწმების ჩატარებისას – ბრძანება შემოწმების ჩატარების შესახებ;
- ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ფაქტზე, ასევე ინსპექტირების აქტზე გააკეთოს შესაბამისი ახსნა-განმარტება და შენიშვნები,რის თაობაზეც ოქმში, აქტში კეთდება სათანადო ჩანაწერი;
- გარემოსდაცვითი ზედამხედველობის დეპარტამენტის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება გაასაჩივროს კანონდებლობით დადგენილი წესით.

? რა მოყვება ინსპექტირებას?

- ინსპექტირების პროცესში დარღვევათა გამოვლენის შემთხვევაში, დეპარტამენტი გაატარებს შესაბამის ადმინისტრაციულ და კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ღონისძიებებს.
- შესაძლებელია, ობიექტს წარედგინოს ადმინისტრაციული მიწერილობა, რომელშიც ასახული იქნება ინსპექტირების შედეგად გამოვლენილი დარღვევების აღმოსაფხვრელად სავალდებულოდ გასატარებელი ღონისძიებები და რეკომენდაციები.

? სად შეიძლება დამატებითი ინფორმაციის მოძიება?

გარემოსდაცვითი ინსპექტირებისა და ზოგადად, გარემოსდაცვითი მოთხოვნების შესახებ დამატებითი ინფორმაციის მისაღებად დარეკეთ დეპარტამენტის "ცხელ ხაზზე", რომლის ნომერიცაა 153.
ასევე შეგიძლიათ მიმართოთ გარემოსდაცვითი ზედამხედველობის დეპარტამენტის ტერიტორიულ ორგანოებს და მიიღოთ დამატებითი ინფორმაცია.

ტერიტორიული ორგანოების მისამართები, ტელეფონები, თქვენთვის სასურველი ინფორმაცია იხილეთ საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის სამინისტროს ვებ-გვერდზე: www.moe.gov.ge

ბროშურა მომზადებულია ნიდერლანდების გარემოსდაცვითი საკონსულტაციო კომპანია Ameco-ს დახმარებით © www.ameco-ut.nl

რა უნდა ვიცოდეთ გარემოსდაცვითი ინსპექტირების შესახებ

გზამკვლევის მიზანია მეწარმეს მოკლედ გააცნოს გარემოსდაცვითი ინსპექტირებისას მოქმედი საკანონმდებლო და მარეგულირებელი მოთხოვნები. ამასთან იგი არ მოიცავს ამომწურავ ინფორმაციას ყველა მოქმედი გარემოსდაცვითი ნორმების შესახებ.

გარემოსდაცვითი ზედამხედველობის დეპარტამენტი წარმოადგენს საქართველოს გარემოსა და ბუნებრივი რესურსების დაცვის სამინისტროს სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებას, რომელიც ახორციელებს გარემოსდაცვით სახელმწიფო კონტროლს საქართველოს მთელს ტერიტორიაზე. დეპარტამენტი თავის უფლებამოსილებას ახორციელებს გარემოს დაცვის შესახებ საქართველოს კანონისა და სახელმწიფო კონტროლის განხორციელების წესის შესახებ საქართველოს მთავრობის დადგენილების საფუძველზე.

ბროშურა დაგეხმარებათ მომზადებული შეხვდეთ გარემოსდაცვით ინსპექტირებას და მიიღოთ პასუხი იმ შეკითხვებზე, რომლებიც შეიძლება გაგიჩნდეთ გარემოსდაცვითი ინსპექტირების განხორციელების პროცესში.

? რა უნდა ვიცოდეთ, როდესაც ინსპექტორი ჩვენს კარზე აკაკუნებს?

გარემოსდაცვითი ზედამხედველობის დეპარტამენტის თანამშრომელს უფლება აქვს, გარემოს დაცვის სფეროში მოქმედ საქართველოს კანონებთან, კანონქვემდებარე ნორმატიულ აქტებსა და დადგენილ წესებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით განახორციელოს ნებისმიერი ობიექტის ინსპექტირება, მიუხედავად მათი საკუთრებისა და ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმისა.

- ინსპექტირების განხორციელება შესაძლებელია ობიექტის წინასწარი შეტყობინებით ან მის გარეშე.
- ინსპექტირება, ძირითადად, სამუშაო საათებში ტარდება. ცალკეულ შემთხვევაში (მაგალითად, საჩივრის, „ცხელ ხაზზე“ შემოსული ინფორმაციის გადამოწმების, მავნე ნივთიერებათა ავარიული დაღვრის/გაფრქვევის ან სხვა ავარიული სიტუაციის შემთხვევაში, ბუნებრივი რესურსების მოპოვების, განთავსებისა და გადამუშავების ადგილების დათვალიერების მიზნით და ა.შ.), შესაძლოა ინსპექტირება განხორციელდეს არასამუშაო საათებშიც.
- ინსპექტირების დაწყებამდე, ინსპექტორი ვალდებულია წარმოადგინოს სამსახურებრივი მოწმობა და ამის შემდეგ მოითხოვოს ობიექტის ხელმძღვანელობასა ან სხვა პასუხისმგებელ პირთან (მათ შორის, გარემოს დაცვის საკითხებზე მომუშავე პირთან) შეხვედრა, რომელსაც გააცნობს ინსპექტირების ხასიათსა და მიზნებს.
- ჩვეულებრივ, ინსპექტირება სტანდარტული ფორმატით ტარდება: ობიექტის წარმომადგენლებთან შეხვედრა, დოკუმენტაციის შემოწმება, ობიექტის დათვალიერება, გასაუბრება, დასკვნითი შეხვედრა.

? რატომ ხდება ინსპექტირება?

ინსპექტირება შეიძლება სხვადასხვა მიზეზის გამო ჩატარდეს:

- ობიექტის საქმიანობის დათვალიერება/შესწავლის მიზნით, მათ შორის: ობიექტის საქმიანობის ადგილის, ტერიტორიებისა და შიდა და გარე სივრცის, გარემოსდაცვითი საქმიანობისთვის განკუთვნილი ნებისმიერი ობიექტის, ასევე მოწყობილობა/დანადგარების ვიზუალური დათვალიერების ან ობიექტის შესახებ ზოგადი ინფორმაციის მოპოვების, შესაბამისი დოკუმენტაციის გაცნობის მიზნით;
- გარემოზე ზემოქმედების ნებართვის, ეკოლოგიური ექსპერტიზის დასკვნის, გარემოსდაცვითი ტექნიკური რეგლამენტის ან ბუნებრივი რესურსებით სარგებლობის ლიცენზიის პირობებთან შესაბამისობის შემოწმების მიზნით;
- ობიექტის საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ სხვა გარემოსდაცვით მოთხოვნებთან შესაბამისობის შემოწმების მიზნით;
- ჩატარებული ინსპექტირებისას გამოვლენილი დარღვევების დადგენილ ვადაში გამოსასწორებელი ღონისძიებების მიმდინარეობის გადამოწმების მიზნით;
- "ცხელ ხაზზე" შემოსული შეტყობინების, მოქალაქეთა და ორგანიზაციათა მომართვებზე რეაგირების მიზნით;
- კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევაში.

? რას უნდა ელოდოთ მოსამზადებელი შეხვედრისგან?

- ინსპექტირება იწყება ობიექტის წარმომადგენლებთან, მათ შორის გარემოს დაცვისა და უსაფრთხოების საკითხებზე პასუხისმგებელ პირებთან შეხვედრით. შეხვედრას, შესაძლოა, ოფიციალური თათბირის ან ინსპექტირებასთან დაკავშირებული საკითხების არაფორმალური განხილვის სახე ჰქონდეს.
- ინსპექტორს კითხვის დასმის უფლება აქვს - ობიექტის ფუნქციონირებასთან, მმართველობით სტრუქტურასა და ინსპექტირებისთვის მნიშვნელოვან საკითხებთან დაკავშირებით.
- ინსპექტორს უფლება აქვს მოითხოვოს დოკუმენტების გაცნობა. მიიღოს დოკუმენტების ასლები, განიხილოს მათი მიღების შესაძლებლობა.
- ინსპექტორი, ინსპექტირების შედეგების საფუძველზე, ამზადებს წერილობით ანგარიშს. ანგარიშის მომზადებისთვის, ინსპექტირების პროცესში, იგი ჩანაწერების სახით აგროვებს ინფორმაციას (მაგალითად, ობიექტის საიდენტიფიკაციო/საკონტაქტო მონაცემებს, ინფორმაციას საწარმოო პროცესების/დანადგარების, ობიექტის წარმომადგენლებთან გამართული შეხვედრების შესახებ და ა.შ.).
- ობიექტის ხელმძღვანელობა ვალდებულია ხელი შეუწყოს ინსპექტორს კანონიერი ქმედებების განხორციელებაში.

დაუსვით ინსპექტორს ნებისმიერი კითხვა ინსპექტირების შესახებ. გააცანით თქვენი მოთხოვნები. მაგალითად, მოთხოვნა კომერციული საიდუმლოების შენახვის თაობაზე. მიაწოდეთ ინფორმაცია ინსპექტორს თქვენს ობიექტზე უსაფრთხოების სავალდებულო ზომების თაობაზე.

? რა დოკუმენტები შეიძლება მოითხოვოს ინსპექტორმა?

ინსპექტორს უფლება აქვს გაეცნოს ნებისმიერ დოკუმენტაციას და შესაძლოა მოითხოვოს:

- ინფორმაცია საწარმოო პროცესების შესახებ;
- ნედლეულისა (ბუნებრივი რესურსების) და მასალების წარმოშობის კანონიერების დამადასტურებელი დოკუმენტები, ასევე წარმოებული პროდუქციის საღრიცხვო დოკუმენტები;
- დოკუმენტაცია სახიფათო და არასახიფათო ნარჩენების, ასევე ინფორმაცია მათი გადამუშავების/განთავსების შესახებ;
- ატმოსფერულ ჰაერში გაფრქვევების, ჩამდინარე წყლების ჩაშვების და გარემოს მონიტორინგის სხვა მონაცემები, რომელთა აღრიცხვის ვალდებულება განსაზღვრულია სანებართვო პირობებით ან გარემოსდაცვითი ტექნიკური რეგლამენტით;
- სავალდებულო წლიური ან სხვა ანგარიშები;
- საოპერაციო ჩანაწერები;
- გარემოსდაცვითი ღონისძიებების გეგმები;
- საინჟინრო შეფასებები (მაგ. საწარმოს ტექნიკური სქემები);
- კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა დოკუმენტაცია.

ინსპექტორს უფლება აქვს დოკუმენტაციაში ასახული მონაცემები შეუდაროს ობიექტზე რეალურად არსებულ მდგომარეობას. საჭიროების შემთხვევაში, შეიძლება მოითხოვოს დოკუმენტების ასლები, ასევე აიღოს ლაბორატორიული სინჯები და ჩაატაროს შესაბამისი გაზომვები.

? რას უნდა ელოდოთ გასაუბრებისა და ობიექტის დათვალიერების დროს?

გასაუბრებისა და ობიექტის დათვალიერების პროცესში ინსპექტორი ამომწურავ ინფორმაციას იღებს ობიექტის საქმიანობის გარემოსდაცვით კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შესახებ. როგორც წესი, ინსპექტორს აინტერესებს შემდეგი საკითხები:

- საწარმოში მიმდინარე პროცესები;
- ნარჩენების წარმოქმნა;
- ატმოსფერულ ჰაერში გაფრქვევები;
- წყალაღება და ჩამდინარე წყლების ჩაშვება;
- დაბინძურების თავიდან აცილების სისტემები;
- საწარმოში არსებული პრობლემები;
- ნებართვის/ლიცენზიის პირობების შესრულების მდგომარეობა.