

საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის მინისტრის

ბრძანება №46/ნ

2016 წლის 30 დეკემბერი

ქ. თბილისი

საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროს აპარატის (დეპარტამენტი) დებულების დამტკიცების შესახებ

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის, „საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტის, „საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2016 წლის 27 დეკემბრის №594 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-7 მუხლის მე-3 პუნქტის „ლ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროს აპარატის (დეპარტამენტი) თანდართული დებულება.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს:

ა) „საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროს საერთაშორისო ურთიერთობებისა და პროტოკოლის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის მინისტრის 2015 წლის 4 თებერვლის №5/ნ ბრძანება;

ბ) „საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროს მინისტრის აპარატის (დეპარტამენტი) დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის მინისტრის 2015 წლის 19 მარტის №15/ნ ბრძანება;

გ) „საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროს საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის მინისტრის 2015 წლის 5 თებერვლის №6/ნ ბრძანება.

მუხლი 3

ბრძანება ამოქმედდეს 2017 წლის 3 იანვრიდან.

საქართველოს რეგიონული
განვითარებისა და
ინფრასტრუქტურის მინისტრი

ზურაბ ალავიძე

საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროს აპარატის (დეპარტამენტი) დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროს აპარატის



(დეპარტამენტი) დებულება (შემდგომში – დებულება) განსაზღვრავს საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) აპარატის (დეპარტამენტი) (შემდგომში – აპარატი) სამართლებრივ სტატუსს, უფლებამოსილებას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს აპარატის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

2. აპარატი წარმოადგენს სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფს.

3. აპარატი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებით, სხვა საკანონმდებლო აქტებით, საქართველოს პრეზიდენტის, საქართველოს მთავრობის, საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის მინისტრის (შემდგომში – მინისტრი) სამართლებრივი აქტებითა და სხვა კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, აგრეთვე, მინისტრის ცალკეული დავალებებით.

4. აპარატი თავისი უფლებამოსილების განხორციელებისას წარმოადგენს სამინისტროს.

5. აპარატი ანგარიშვალდებულია მინისტრის წინაშე.

მუხლი 2. აპარატის უფლებამოსილება

1. აპარატის უფლებამოსილებას მიეკუთვნება:

ა) სამინისტროს საქმიანობის საორგანიზაციო-საპროტოკოლო უზრუნველყოფა;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში, სამინისტროს გამგებლობაში არსებული სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების, სახელმწიფო კონტროლს დაქვემდებარებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირებისა (შემდგომში - სამინისტროს სისტემაში შემავალი სუბიექტები) და იმ შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოებების, რომელთა სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული 100%-იანი წილები მართვის უფლებით გადაეცა სამინისტროს (შემდგომში - სამინისტროს მართვაში არსებული სუბიექტები) (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) საქმიანობის კოორდინაციაში მონაწილეობა;

გ) მინისტრისა და მინისტრის მოადგილეებისათვის უცხო ქვეყნის ოფიციალური დელეგაციების ვიზიტისას საპროტოკოლო ღონისძიების გატარების მიზნით;

გ.ა) დელეგაციათა ვიზიტების მომზადება-გამართვა;

გ.ბ) პროტოკოლური უზრუნველყოფა და შესაბამის ღონისძიებათა საქართველოში მოწყობის ორგანიზება;

გ.გ) დელეგაციების პროგრამების შედგენა, ოფიციალური შეხვედრებისა და მიღებების გამართვა, დელეგაციის წევრების მიღება-გაცილება;

გ.დ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების შესრულება.

დ) საქართველოში აკრედიტებული დიპლომატიური კორპუსის წარმომადგენლების (ელჩების), საერთაშორისო ორგანიზაციათა ხელმძღვანელებისა და მათ წარმომადგენელთა შეხვედრების ორგანიზება მინისტრთან და მინისტრის მოადგილეებთან;

ე) საზღვარგარეთის ქვეყნებში მინისტრის, მინისტრის მოადგილეებისა და მათი თანმხლები დელეგაციის წევრების ოფიციალური და სამუშაო ვიზიტების ორგანიზება (მათ შორის, განთავსება, ტრანსპორტირება და ოფიციალური შეხვედრების ორგანიზება);

ვ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული კვტის ფარგლებში სამინისტროს საჯარო მოსამსახურეთა სამსახურებრივი პასპორტებით უზრუნველყოფა და მათი სავიზო მომსახურების ორგანიზება;

ზ) სამინისტროს კომპეტენციას მიკუთვნებული საქმიანობის განხორციელების თაობაზე, საზოგადოების ინფორმირების მიზნით;

ზ.ა) საზოგადოებასა და საინფორმაციო საშუალებებთან ურთიერთობა;

ზ.ბ) სამინისტროს ოფიციალური ვებგვერდისა და სხვა სოციალური საშუალებების განახლება;



ზ.გ) სამინისტროში მიმდინარე პროცესებთან დაკავშირებული ოფიციალური შეტყობინებების, განცხადებებისა და სხვა ინფორმაციის მიწოდება საინფორმაციო საშუალებებისათვის.

თ) აპარატის კომპეტენციის სფეროში, შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავება და შემუშავებაში მონაწილეობა;

ი) მინისტრის ან კურატორი მინისტრის მოადგილის მიერ (არსებობის შემთხვევაში), აპარატის კომპეტენციის ფარგლებში, დაკისრებულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება, რომლებიც არ შედის სამინისტროს სხვა სტრუქტურული ქვედანაყოფების კომპეტენციაში და მიეკუთვნება სამინისტროს მმართველობის სფეროს;

კ) აპარატში შესული კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

ლ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული უფლებამოსილებები არ ვრცელდება ამ დებულების მე-5 და მე-6 მუხლებით გათვალისწინებულ საჯარო მოსამსახურეებზე.

მუხლი 3. აპარატის უფროსი

1. აპარატს ხელმძღვანელობს აპარატის უფროსი, რომელსაც, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. აპარატის უფროსი ანგარიშვალდებულია მინისტრის წინაშე.

3. აპარატის უფროსი, აპარატის უფლებამოსილების განხორციელების მიზნით:

ა) ახორციელებს აპარატის საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას;

ბ) უზრუნველყოფს აპარატისათვის ამ დებულებით და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული უფლებამოსილებების განხორციელებას და დაკისრებული ამოცანების შესრულებას;

გ) წარმოადგენს აპარატს უფლებამოსილების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია აპარატისათვის დაკისრებული ამოცანების შესრულებაზე;

დ) ანაწილებს ფუნქციებს აპარატის საჯარო მოსამსახურეებს შორის, აძლევს მათ მითითებებს და დავალებებს;

ე) ხელს აწერს ან ვიზირებას ახდენს აპარატში მომზადებულ დოკუმენტებზე, აპარატის კომპეტენციის ფარგლებში, ახორციელებს სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების მიერ შემუშავებული დოკუმენტების ვიზირებას;

ვ) ზედამხედველობს აპარატის საჯარო მოსამსახურეების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას და შრომის დისციპლინის დაცვას;

ზ) კონტროლს უწევს მინისტრის ბრძანებების, მითითებებისა და ინსტრუქციების შესრულებას აპარატის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;

თ) მინისტრს, შემდგომი რეაგირებისათვის განსახილველად წარუდგენს წინადადებებს აპარატის მუშაობის გაუმჯობესების, აპარატის საჯარო მოსამსახურეთა წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ი) ორგანიზებას უწევს ამ დებულებით აპარატისათვის განსაზღვრული უფლებამოსილებების განხორციელებას, რისთვისაც წარუდგენს მინისტრს წინადადებებს ცალკეული საკითხების მოწესრიგებისა და გადაწყვეტის მიზნით;

კ) შუამდგომლობს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფის თაობაზე, რაც აუცილებელია აპარატის უფლებამოსილების განსახორციელებლად;

ლ) პერიოდულად ისმენს აპარატის საჯარო მოსამსახურეთა ანგარიშს მათ მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;



მ) მინისტრს წარუდგენს ანგარიშს აპარატის მიერ გაწეული საქმიანობის თაობაზე;

ნ) კომპეტენციის ფარგლებში, შუამდგომლობს აპარატის საჯარო მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების შესახებ;

ო) მინისტრს წარუდგენს კანდიდატურებს აპარატის საჯარო მოსამსახურის ვაკანტურ თანამდებობაზე მოვალეობის შემსრულებლად დასანიშნად;

პ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებას.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრული უფლებამოსილებები არ ვრცელდება ამ დებულების მე-5 და მე-6 მუხლებით გათვალისწინებულ საჯარო მოსამსახურეებზე.

მუხლი 4. აპარატის უფროსის მოადგილე

1. აპარატის უფროსს ჰყავს მოადგილე (შემდგომში - აპარატის უფროსის მოადგილე), რომელსაც, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. აპარატის უფროსის მოადგილე:

ა) ხელს უწყობს აპარატის უფროსს მასზე დაკისრებული უფლებამოსილების განხორციელებაში;

ბ) ზედამხედველობს აპარატის საჯარო მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;

გ) აპარატის უფროსის დავალების შესაბამისად, განიხილავს აპარატში შესულ კორესპონდენციას;

დ) ანაწილებს დავალებებს აპარატის საჯარო მოსამსახურეთა შორის;

ე) ახდენს აპარატში მომზადებული დოკუმენტების ვიზირებას;

ვ) ასრულებს მინისტრის და აპარატის უფროსის ცალკეულ დავალებებსა და მითითებებს.

3. აპარატის უფროსის მოადგილე, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ანგარიშვალდებულია აპარატის უფროსის წინაშე.

4. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული უფლებამოსილებები არ ვრცელდება ამ დებულების მე-5 და მე-6 მუხლებით გათვალისწინებულ საჯარო მოსამსახურეებზე.

მუხლი 5. მინისტრის მრჩეველი

1. მინისტრის მრჩეველს, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. მინისტრის მრჩეველი თანამდებობაზე ინიშნება მინისტრის უფლებამოსილების ვადით და უშუალოდ ექვემდებარება მას.

3. მინისტრის მრჩეველი ასრულებს მინისტრის ცალკეულ დავალებებსა და მითითებებს.

4. მინისტრის მრჩეველი ანგარიშვალდებულია მინისტრის წინაშე.

მუხლი 6. მინისტრის თანაშემწე

1. მინისტრის თანაშემწეს, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. მინისტრის თანაშემწე თანამდებობაზე ინიშნება მინისტრის უფლებამოსილების ვადით და უშუალოდ ექვემდებარება მინისტრს.

3. მინისტრის თანაშემწე ასრულებს მინისტრის ცალკეულ დავალებებსა და მითითებებს.



4. მინისტრის თანაშემწე ანგარიშვალდებულია მინისტრის წინაშე.

მუხლი 7. მრჩეველი

1. მრჩეველს, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. მრჩეველი:

ა) ახორციელებს აპარატის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საქმიანობას;

ბ) მონაწილეობს სამინისტროს სისტემაში შემავალი სუბიექტების საქმიანობის კოორდინაციაში;

გ) განიხილავს საქართველოს მთავრობიდან, სამინისტროებიდან და სხვა დაწესებულებებიდან წარმოდგენილ კორესპონდენციას და კომპეტენციის ფარგლებში ახდენს შესაბამის რეაგირებას;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში, გასცემს კონსულტაციებს სამინისტროს საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხების შესახებ;

ე) აპარატის კომპეტენციის ფარგლებში, განიხილავს კორესპონდენციას და ახდენს შესაბამის რეაგირებას;

ვ) პასუხისმგებელია, მის მიერ მომზადებული დოკუმენტაციის კანონიერებასა და ადეკვატურობაზე;

ზ) ასრულებს მინისტრის, მინისტრის მოადგილეების ან/და აპარატის უფროსის ცალკეულ დავალებებსა და მითითებებს;

თ) აპარატის უფლებამოსილების ფარგლებში, ვალდებულია, განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებები.

3. მრჩეველი ანგარიშვალდებულია მინისტრის/მინისტრის პირველი მოადგილის/ შესაბამისი მინისტრის მოადგილის, აპარატის უფროსისა და აპარატის უფროსის მოადგილის წინაშე.

მუხლი 8. თანაშემწე

1. თანაშემწეს, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. თანაშემწე:

ა) ახორციელებს აპარატის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საქმიანობას;

ბ) აპარატის უფროსის დავალებით, უზრუნველყოფს მინისტრის პირველი მოადგილის/მინისტრის შესაბამისი მოადგილის ორგანიზაციულ და ადმინისტრაციულ საქმიანობას;

გ) პასუხისმგებელია მის მიერ მომზადებული დოკუმენტაციის კანონიერებასა და ადეკვატურობაზე;

დ) მინისტრის პირველი მოადგილის/მინისტრის შესაბამისი მოადგილის, აპარატის უფროსის ან/და აპარატის უფროსის მოადგილის დავალებით, ცალკეულ საკითხებს ათანხმებს სამინისტროს თანამშრომლებთან და ახორციელებს მათი შესრულების კოორდინაციას;

ე) ორგანიზებას უწევს სამინისტროში თათბირებისა და სხვა ტიპის შეხვედრების გამართვას;

ვ) ასრულებს მინისტრის პირველი მოადგილის/მინისტრის შესაბამისი მოადგილის, აპარატის უფროსის ან/და აპარატის უფროსის მოადგილის ცალკეულ დავალებებსა და მითითებებს;

ზ) აპარატის უფლებამოსილების ფარგლებში, ვალდებულია, განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებები.

3. თანაშემწე ანგარიშვალდებულია მინისტრის პირველი მოადგილის/მინისტრის შესაბამისი მოადგილის,



აპარატის უფროსისა და აპარატის უფროსის მოადგილის წინაშე.

მუხლი 9. კონსულტანტი

1. კონსულტანტს, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.
2. კონსულტანტი:
 - ა) ახორციელებს აპარატის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საქმიანობას;
 - ბ) უზრუნველყოფს მინისტრის და მინისტრის მოადგილეების საზღვარგარეთის ქვეყნებში ოფიციალური და სამუშაო ვიზიტების ორგანიზებას;
 - გ) უზრუნველყოფს მინისტრისა და მინისტრის მოადგილეების საქართველოში აკრედიტებული დიპლომატიური კორპუსის წარმომადგენლების (ელჩების), საერთაშორისო ორგანიზაციათა ხელმძღვანელებისა და მათ წარმომადგენელთან შეხვედრების ორგანიზებას;
 - დ) უზრუნველყოფს მინისტრისა და მინისტრის მოადგილეებისათვის უცხო ქვეყნის ოფიციალური დელეგაციების ვიზიტისას საპროტოკოლო ღონისძიების გატარებას;
 - ე) პასუხისმგებელია მის მიერ მომზადებული დოკუმენტაციის კანონიერებასა და ადეკვატურობაზე;
 - ვ) ასრულებს მინისტრის, მინისტრის მოადგილეების, აპარატის უფროსის ან/და აპარატის უფროსის მოადგილის ცალკეულ დავალებებსა და მითითებებს;
 - ზ) სამინისტროს საქმიანობის საორგანიზაციო-საპროტოკოლო უზრუნველყოფის მიზნით, ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს;
 - თ) აპარატის უფლებამოსილების ფარგლებში, ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებას.
3. კონსულტანტი ასრულებს აპარატის უფროსის ან/და აპარატის უფროსის მოადგილის ცალკეულ მითითებებსა და დავალებებს.
4. კონსულტანტი ანგარიშვალდებულია აპარატის უფროსის ან/და აპარატის უფროსის მოადგილის წინაშე.

მუხლი 10. აპარატის საჯარო მოსამსახურე

1. აპარატის საჯარო მოსამსახურეს, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.
2. აპარატის საჯარო მოსამსახურეები, გარდა ამ დებულების მე-5 და მე-6 მუხლებით განსაზღვრული საჯარო მოსამსახურეებისა:
 - ა) ახორციელებენ აპარატის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საქმიანობას;
 - ბ) ახორციელებენ საზოგადოებასა და საინფორმაციო საშუალებებთან ურთიერთობების კოორდინაციას;
 - გ) უზრუნველყოფენ სამინისტროს საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის სხვადასხვა სოციალურ საშუალებებში განთავსებას და სისტემატურ განახლებას;
 - დ) პასუხისმგებელი არიან მათ მიერ მომზადებული დოკუმენტაციის კანონიერებასა და ადეკვატურობაზე;
 - ე) აპარატის უფლებამოსილების ფარგლებში, ვალდებულნი არიან დაიცვან წინამდებარე დებულება და საქართველოს კანონმდებლობა;
 - ვ) სამინისტროს კომპეტენციას მიკუთვნებული საქმიანობის განხორციელების თაობაზე, საზოგადოების ინფორმირების მიზნით, ახორციელებენ საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს;



ზ) ახორციელებენ საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებას.

3. აპარატის საჯარო მოსამსახურეები, გარდა ამ დებულების მე-5 და მე-6 მუხლებით განსაზღვრული საჯარო მოსამსახურეებისა, ასრულებენ აპარატის უფროსის ან/და აპარატის უფროსის მოადგილის ცალკეულ მითითებებსა და დავალებებს.

4. აპარატის საჯარო მოსამსახურე, გარდა ამ დებულების მე-5 და მე-6 მუხლებით განსაზღვრული საჯარო მოსამსახურეებისა, ანგარიშვალდებულია აპარატის უფროსის ან/და აპარატის უფროსის მოადგილის წინაშე.

5. აპარატის საჯარო მოსამსახურეთა უფლებები და მოვალეობები განისაზღვრება ამ დებულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 11. უფლებამონაცვლეობა

1. აპარატის უფროსის არყოფნის ან მის მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, აპარატის უფროსის მოვალეობას ასრულებს აპარატის უფროსის მოადგილე.

2. აპარატის უფროსის და აპარატის უფროსის მოადგილის ერთდროულად არყოფნის ან მათ მიერ ერთდროულად თავიანთი სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, აპარატის უფროსის მოვალეობას ასრულებს აპარატის ერთ-ერთი საჯარო მოსამსახურე, მინისტრის გადაწყვეტილებით.

