

საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის მინისტრის

ბრძანება №41/ნ

2018 წლის 2 აგვისტო

ქ. თბილისი

საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროს ადმინისტრაციული დეპარტამენტის 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 პუნქტისა და „საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 30 ივლისის №385 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-7 მუხლის მე-3 პუნქტის „მ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, **ვბრძანებ:**

მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროს ადმინისტრაციული დეპარტამენტის თანდართული დებულება.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროს ადმინისტრაციული დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის მინისტრის 2016 წლის 30 დეკემბრის №42/ნ ბრძანება.

მუხლი 3

ბრძანება ამოქმედდეს 2018 წლის 1 აგვისტოდან.

საქართველოს რეგიონული
განვითარებისა და
ინფრასტრუქტურის მინისტრი

მაია ცქიტიშვილი

საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროს ადმინისტრაციული დეპარტამენტის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

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

2. დეპარტამენტი წარმოადგენს სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფს.

3. დეპარტამენტი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებით, სხვა საკანონმდებლო აქტებით, საქართველოს პრეზიდენტის, საქართველოს მთავრობისა და საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის მინისტრის (შემდგომში – მინისტრი) სამართლებრივი აქტებით და სხვა კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, აგრეთვე, მინისტრის ან კურატორი მინისტრის მოადგილის (არსებობის შემთხვევაში) ცალკეული დავალებებით.

4. დეპარტამენტი თავისი უფლებამოსილების განხორციელებისას წარმოადგენს სამინისტროს.



5. დეპარტამენტი ანგარიშვალდებულია მინისტრის ან კურატორი მინისტრის მოადგილის (არსებობის შემთხვევაში) წინაშე.

მუხლი 2. დეპარტამენტის უფლებამოსილება

დეპარტამენტის უფლებამოსილებას მიეკუთვნება:

- ა) სამინისტროს სახელმწიფო შესყიდვების დაგეგმვა, წლიური შესყიდვების გეგმის შედგენა, კორექტირება და სახელმწიფო შესყიდვების პროცედურების განხორციელება;
- ბ) სამინისტროს გამგებლობაში არსებული სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების, სამინისტროს სახელმწიფო კონტროლს დაქვემდებარებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირების (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) მიერ განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვების საერთო კოორდინაცია;
- გ) სამინისტროს ავტოსატრანსპორტო საშუალებებით მომსახურების უზრუნველყოფა;
- დ) სამინისტროს უძრავი და მოძრავი ქონების აღრიცხვისა და მისი დაცვის კონტროლი;
- ე) სამინისტროს მიერ შესყიდული მატერიალური ფასეულობების მიღება, აღრიცხვა, დასაწყობება და შესაბამისი დოკუმენტაციის წარმოება;
- ვ) სამინისტროს შენობა-ნაგებობ(ებ)ის, საინჟინრო სისტემებისა და კომუნიკაციების ტექნიკური მომსახურება, მათი ექსპლუატაცია და ტექნიკური მდგომარეობის ზედამხედველობა;
- ზ) სამინისტროს აპარატის სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული ხელშეკრულებებისა და, საჭიროების შემთხვევაში, მათში განსახორციელებელი ცვლილების პროექტების მომზადება და შემდგომი მონიტორინგი;
- თ) საქართველოს კანონმდებლობის სრულყოფის მიზნით, სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;
- ი) მინისტრთან ან კურატორ მინისტრის მოადგილესთან (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) შეთანხმებით, სამინისტროს სისტემაში შემავალი და მართვაში არსებული სუბიექტების (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) მიერ განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ინფორმაციის გამოთხოვა;
- კ) სამხედრო სამსახურში გაწვევის სამუშაოთა კოორდინაცია, მათ შორის, მუნიციპალიტეტების შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების მიერ მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვის, სამხედრო სამსახურისათვის მომზადებისა და სამხედრო სამსახურში გაწვევის სამუშაოთა კოორდინაცია;
- ლ) კომპეტენციის ფარგლებში, სამობილიზაციო ღონისძიებათა შემუშავებისა და განხორციელების ხელშეწყობა;
- მ) სამხედრო ძალების სამობილიზაციო გეგმის შემუშავებაში მონაწილეობა;
- ნ) სამხედრო სამსახურში გაწვევის გეგმების პროექტების შედგენა და მინისტრისათვის დასამტკიცებლად წარდგენა;
- ო) სამხედრო სამსახურში გაწვევის გეგმების გაცნობა მუნიციპალიტეტების შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულებისათვის და მათი რეალიზაციის გრაფიკის დადგენა;
- პ) კომპეტენციის სფეროში, სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავება და შემუშავებაში მონაწილეობა;



ჟ) მოქალაქეთა არასამხედრო, ალტერნატიულ შრომით სამსახურში გაწვევის სახელმწიფო კომისიის საქმიანობაში მონაწილეობა;

რ) ცენტრალური გამწვევი კომისიის საქმიანობაში მონაწილეობა;

ს) სამხედრო სავალდებულო სამსახურში მოქალაქეთა გაწვევის პერიოდში უწყებათაშორისი კოორდინაციის განხორციელების უზრუნველყოფა;

ტ) „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ და „სამხედრო ძალების რეზერვისა და სამხედრო სარეზერვო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონების საფუძველზე, მუნიციპალიტეტისათვის სახელმწიფოს მიერ დელეგირებული უფლებამოსილებების განხორციელებაზე, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ შესაბამისად, სამინისტროს მიერ დარგობრივი ზედამხედველობის განხორციელების ხელშეწყობის მიზნით;

ტ.ა) შესაბამისი უწყებებიდან ინფორმაციის ან დოკუმენტის გამოთხოვა;

ტ.ბ) მუნიციპალიტეტის ორგანოს/თანამდებობის პირის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის შეჩერების ან გაუქმების თაობაზე შესაბამისი წინადადებების შემუშავება, მინისტრისათვის წარდგენის მიზნით;

უ) კომპეტენციის ფარგლებში, სამინისტროში შესული კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

ფ) მინისტრის ან კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) მიერ დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში დაკისრებულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება, რომლებიც არ შედის სამინისტროს სხვა სტრუქტურული ქვედანაყოფის კომპეტენციაში და მიეკუთვნება სამინისტროს მმართველობის სფეროს;

ქ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის მინისტრის 2018 წლის 21 ნოემბრის ბრძანება №48/ნ - ვებგვერდი, 22.11.2018წ.

მუხლი 3. დეპარტამენტის სტრუქტურა

დეპარტამენტის სტრუქტურაში დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულის სახით შედის:

ა) სახელმწიფო შესყიდვების სამმართველო;

ბ) მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამმართველო;

გ) მობილიზაციისა და სამხედრო სამსახურში გაწვევის კოორდინირების სამმართველო.

საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის მინისტრის 2018 წლის 21 ნოემბრის ბრძანება №48/ნ - ვებგვერდი, 22.11.2018წ.

მუხლი 4. სახელმწიფო შესყიდვების სამმართველო

სახელმწიფო შესყიდვების სამმართველოს უფლებამოსილებას მიეკუთვნება:

ა) სამინისტროს სახელმწიფო შესყიდვების დაგეგმვა, წლიური შესყიდვების გეგმის შედგენა, კორექტირება და სახელმწიფო შესყიდვების პროცედურების განხორციელება;

ბ) სამინისტროს გამგებლობაში არსებული სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების, სამინისტროს სისტემაში შემავალი და მართვაში არსებული სუბიექტების (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) მიერ განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვების საერთო კოორდინაცია;



გ) ამოღებულია - 21.11.2018, №48/ნ;

დ) სამინისტროს აპარატის სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული ხელშეკრულებებისა და საჭიროების შემთხვევაში, მათში განსახორციელებელი ცვლილების პროექტების მომზადება და შემდგომი მონიტორინგი;

ე) საქართველოს კანონმდებლობის სრულყოფის მიზნით, სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;

ვ) მინისტრთან ან კურატორ მინისტრის მოადგილესთან (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) შეთანხმებით, სამინისტროს სისტემაში შემავალი და მართვაში არსებული სუბიექტების (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) მიერ განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ინფორმაციის გამოთხოვა;

ზ) სამინისტროს აპარატის სახელმწიფო შესყიდვების წლიური ან/და კორექტირებული გეგმის ატვირთვა სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში, სამინისტროს აპარატის სატენდერო პროცედურების წარმართვა;

ი) სამინისტროს აპარატის სახელმწიფო შესყიდვების ხელშეკრულებებისა და მათში განხორციელებული ცვლილებების სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში ატვირთვა და ატვირთული ხელშეკრულებების მიმდინარეობის თაობაზე (ფაქტობრივად გადახდილი თანხა) აღნიშნულ სისტემებში ინფორმაციის ატვირთვა;

კ) დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში, შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავება და შემუშავებაში მონაწილეობა;

ლ) მინისტრის ან კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) მიერ, დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში, დაკისრებულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება, რომლებიც არ შედის სამინისტროს სხვა სტრუქტურული ქვედანაყოფის კომპეტენციაში და მიეკუთვნება სამინისტროს მმართველობის სფეროს;

მ) კომპეტენციის ფარგლებში, დეპარტამენტში შესული კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

ნ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის მინისტრის 2018 წლის 21 ნოემბრის ბრძანება №48/ნ - ვებგვერდი, 22.11.2018წ.

მუხლი 5. მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამმართველო

მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამმართველოს უფლებამოსილებას მიეკუთვნება:

ა) სამინისტროს ავტოსატრანსპორტო საშუალებებით მომსახურების უზრუნველყოფა;

ბ) სამინისტროს უძრავი და მოძრავი ქონების აღრიცხვისა და მისი დაცვის კონტროლი;

გ) სამინისტროს მიერ შესყიდული მატერიალური ფასეულობების მიღება, აღრიცხვა, დასაწყობება და შესაბამისი დოკუმენტაციის წარმოება;

დ) სამინისტროს შენობა-ნაგებობ(ებ)ის, საინჟინრო სისტემებისა და კომუნიკაციების ტექნიკური მომსახურება, მათი ექსპლუატაცია და ტექნიკური მდგომარეობის ზედამხედველობა;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში, სამინისტროს აპარატის სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელებისათვის შესაბამისი ინფორმაციის მოძიება, მათ შორის, სავარაუდო ფასების განსაზღვრა, შესყიდვის საშუალების შერჩევა და შესაბამისი დოკუმენტაციის შედგენა;



ვ) კომპეტენციის ფარგლებში, სამინისტროში არსებულ ძირითად საშუალებათა ბალანსიდან ჩამოწერისათვის შესაბამისი დოკუმენტაციისა და წინადადებების მომზადება;

ზ) სამინისტროს ბალანსზე რიცხული შენობა-ნაგებობების, საინჟინრო სისტემებისა და კომუნიკაციების ტექნიკური მომსახურება, მათი ექსპლუატაცია, ტექნიკური მდგომარეობის ზედამხედველობა, სანიტარიულ-ჰიგიენური და სახანძრო უსაფრთხოების ნორმების დაცვის ორგანიზება;

თ) სამინისტროს ბალანსზე რიცხული შენობა-ნაგებობების უწყვეტი ელექტროენერგით, გაზითა და წყლით მომარაგების უზრუნველყოფა;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში, ავტონომიური გათბობისა და საგენერატორო სისტემების, აგრეთვე, სხვადასხვა საინჟინრო კომუნიკაციის გამართული მუშაობის უზრუნველყოფა;

კ) ექსპლუატაციაში მყოფი საკუთარი და იჯარით აღებული შენობების სათანადო ტექნიკური ღონის უზრუნველყოფა და კონტროლი;

ლ) სამინისტროს ბალანსზე რიცხული ავტოსატრანსპორტო საშუალებების ტექნიკური გამართულობის უზრუნველყოფა;

მ) სამინისტროს საჯარო მოსამსახურეთა მოთხოვნით, მატერიალურ ფასეულობათა დროულად მიწოდება და შესაბამისი მოთხოვნა-მიწოდების დოკუმენტაციის წარმოება;

ნ) სამინისტროს საჯარო მოსამსახურეთა სამუშაო ოთახების ტექნიკური მდგომარეობის ზედამხედველობა;

ო) წლის განმავლობაში სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების მიერ მოთხოვნილი მატერიალური ფასეულობების ანალიზი და მომდევნო წლის შესყიდვების გეგმაში მათი ასახვის მიზნით, დეპარტამენტის უფროსისათვის ინფორმაციის მიწოდება;

პ) დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში, შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავება და შემუშავებაში მონაწილეობა;

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

რ) კომპეტენციის ფარგლებში, დეპარტამენტში შესული კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

ს) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

მუხლი 5¹. მობილიზაციისა და სამხედრო სამსახურში გაწვევის კოორდინირების სამმართველო

მობილიზაციისა და სამხედრო სამსახურში გაწვევის კოორდინირების სამმართველოს უფლებამოსილებას მიეკუთვნება:

ა) სამხედრო სამსახურში გაწვევის სამუშაოთა კოორდინაცია, მათ შორის, მუნიციპალიტეტების შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების მიერ მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვის, სამხედრო სამსახურისათვის მომზადებისა და სამხედრო სამსახურში გაწვევის სამუშაოთა კოორდინაცია;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში, სამობილიზაციო ღონისძიებათა შემუშავებისა და განხორციელების ხელშეწყობა;

გ) სამხედრო ძალების სამობილიზაციო გეგმების შემუშავებაში მონაწილეობა;

დ) სამხედრო სამსახურში გაწვევის გეგმების პროექტების შედგენა;



ე) სამხედრო სამსახურში გაწვევის გეგმების გაცნობა მუნიციპალიტეტების შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულებისათვის და მათი რეალიზაციის გრაფიკის დადგენა;

ვ) კომპეტენციის სფეროში, სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავება და შემუშავებაში მონაწილეობა;

ზ) მოქალაქეთა არასამხედრო, ალტერნატიულ შრომით სამსახურში გაწვევის სახელმწიფო კომისიის საქმიანობაში მონაწილეობა;

თ) ცენტრალური გამწვევი კომისიის საქმიანობაში მონაწილეობა;

ი) სამხედრო სავალდებულო სამსახურში მოქალაქეთა გაწვევის პერიოდში უწყებათაშორისი კოორდინაციის განხორციელების უზრუნველყოფა;

კ) „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ და „სამხედრო ძალების რეზერვისა და სამხედრო სარეზერვო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონების საფუძველზე, მუნიციპალიტეტისათვის სახელმწიფოს მიერ დელეგირებული უფლებამოსილებების განხორციელებაზე, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ შესაბამისად, სამინისტროს მიერ დარგობრივი ზედამხედველობის განხორციელების ხელშეწყობის მიზნით;

კ.ა) შესაბამისი უწყებებიდან ინფორმაციის ან დოკუმენტის გამოთხოვა;

კ.ბ) მუნიციპალიტეტის ორგანოს/თანამდებობის პირის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის შეჩერების ან გაუქმების თაობაზე შესაბამისი წინადადებების შემუშავება, მინისტრისათვის წარდგენის მიზნით;

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

მ) კომპეტენციის ფარგლებში, დეპარტამენტში შესული კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

ნ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის მინისტრის 2018 წლის 21 ნოემბრის ბრძანება №48/ნ - ვებგვერდი, 22.11.2018წ.

მუხლი 6. დეპარტამენტის უფროსი

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი, რომელსაც, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. დეპარტამენტის უფროსი ანგარიშვალდებულია მინისტრის ან კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) წინაშე.

3. დეპარტამენტის უფროსი დეპარტამენტის უფლებამოსილების განხორციელების მიზნით:

ა) ახორციელებს დეპარტამენტის საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას;

ბ) უზრუნველყოფს დეპარტამენტისათვის ამ დებულებით და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული უფლებამოსილების განხორციელებას და დაკისრებული ამოცანების შესრულებას;

გ) წარმოადგენს დეპარტამენტს უფლებამოსილების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია დეპარტამენტისათვის დაკისრებული ამოცანების შესრულებაზე;



დ) ანაწილებს ფუნქციებს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეთა შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;

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

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

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

თ) მინისტრს ან კურატორ მინისტრის მოადგილეს (არსებობის შემთხვევაში) შემდგომი რეაგირებისათვის განსახილველად წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის მუშაობის გაუმჯობესების, დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეთა წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ი) ორგანიზებას უწევს ამ დებულებით დეპარტამენტისათვის განსაზღვრული უფლებამოსილების განხორციელებას, რისთვისაც წარუდგენს მინისტრს ან კურატორ მინისტრის მოადგილეს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) წინადადებებს ცალკეული საკითხების მოწესრიგებისა და გადაწყვეტის მიზნით;

კ) შუამდგომლობს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფის თაობაზე, რომლებიც საჭიროა დეპარტამენტის უფლებამოსილების განსახორციელებლად;

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

მ) მინისტრს ან კურატორ მინისტრის მოადგილეს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) წარუდგენს ანგარიშს დეპარტამენტის მიერ გაწეული საქმიანობის თაობაზე;

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

ო) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 7. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე

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

2. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე:

ა) ხელს უწყობს დეპარტამენტის უფროსს მასზე დაკისრებული უფლებამოსილების განხორციელებაში;

ბ) ზედამხედველობს დეპარტამენტის მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებას;

გ) დეპარტამენტის უფროსის დავალების შესაბამისად, განიხილავს დეპარტამენტში შესულ კორესპონდენციას;

დ) ანაწილებს დავალებებს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეთა შორის;

ე) ახდენს დეპარტამენტში მომზადებული დოკუმენტების ვიზირებას;

ვ) ასრულებს მინისტრის ან კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და



დეპარტამენტის უფროსის ცალკეულ დავალებებსა და მითითებებს.

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

მუხლი 8. სამმართველოს უფროსი

1. დეპარტამენტის სტრუქტურაში დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულის სახით შემავალ სამმართველოს ხელმძღვანელობს სამმართველოს უფროსი, რომელსაც, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. სამმართველოს უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს შესაბამისი სამმართველოს საქმიანობას;

ბ) განიხილავს შესაბამის სამმართველოში შესულ კორექსონდენციას;

გ) ანაწილებს დავალებებს შესაბამის სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეებს შორის, უზრუნველყოფს შესაბამისი სამმართველოს მუშაობის ორგანიზაციას და აკონტროლებს შესაბამისი სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეთა მიერ დისციპლინის დაცვას;

დ) აკონტროლებს მინისტრის ბრძანებების, აგრეთვე, დეპარტამენტის უფროსის ან/და დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის ცალკეული დავალებების და მითითებების შესრულებას;

ე) ასრულებს დეპარტამენტის უფროსის ან/და დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის ცალკეულ დავალებებსა და მითითებებს;

ვ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. სამმართველოს უფროსი შესაბამისი სამმართველოსთვის განსაზღვრული უფლებამოსილებისა და დაკისრებული ამოცანების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის უფროსის ან/და დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის წინაშე.

მუხლი 9. დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურე

1. დეპარტამენტის შესაბამის საჯარო მოსამსახურეს, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეები:

ა) ახორციელებენ დეპარტამენტის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის უფლებამოსილებას;

ბ) პასუხისმგებელნი არიან მათ მიერ მომზადებული დოკუმენტაციის კანონიერებასა და ადეკვატურობაზე;

გ) დეპარტამენტის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის უფლებამოსილების ფარგლებში, ვალდებულნი არიან, დაიცვან წინამდებარე დებულება და საქართველოს კანონმდებლობა;

დ) ახორციელებენ საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ უფლებამოსილებას.

3. დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეები ასრულებენ შესაბამისი სამმართველოს უფროსის, დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის ან/და დეპარტამენტის უფროსის ცალკეულ მითითებებსა და დავალებებს.

4. დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურე ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის უფროსის, დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის ან/და შესაბამისი სამმართველოს უფროსის წინაშე.



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

მუხლი 10. უფლებამონაცვლეობა

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

2. დეპარტამენტის უფროსის და დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის ერთდროულად არყოფნის ან მათ მიერ ერთდროულად თავიანთი სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, დეპარტამენტის უფროსის მოვალეობა შეიძლება შეასრულოს დეპარტამენტის ერთ-ერთმა სამმართველოს უფროსმა, მინისტრის გადაწყვეტილებით.

3. დეპარტამენტის უფროსის, დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის და სამმართველოს უფროსის, ერთდროულად არყოფნის ან მათ მიერ ერთდროულად თავიანთი სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, დეპარტამენტის უფროსის მოვალეობა შეიძლება შეასრულოს დეპარტამენტის ერთ-ერთმა საჯარო მოსამსახურემ, მინისტრის გადაწყვეტილებით.

