

# საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის მინისტრის

ბრძანება №32/ნ

2018 წლის 2 აგვისტო

ქ. თბილისი

## საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროს სამართლებრივი უზრუნველყოფის 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 სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტის თანდართული დებულება.

### მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროს სამართლებრივი უზრუნველყოფისა და ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის მინისტრის 2016 წლის 30 დეკემბრის №44/ნ ბრძანება.

### მუხლი 3

ბრძანება ამოქმედდეს 2018 წლის 1 აგვისტოდან.

საქართველოს რეგიონული  
განვითარებისა და  
ინფრასტრუქტურის მინისტრი

მაია ციტიშვილი

## საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროს სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტის დებულება

### მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროს სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტის დებულება (შემდგომში – დებულება) განსაზღვრავს საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტის (შემდგომში – დეპარტამენტი) სამართლებრივ სტატუსს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებას, 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 მთავრობის, საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის მინისტრის (შემდგომში – მინისტრი) სამართლებრივი აქტებითა და სხვა კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, აგრეთვე, მინისტრის ან კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ცალკეული დავალებებით.

4. დეპარტამენტი თავისი უფლებამოსილების განხორციელებისას წარმოადგენს სამინისტროს.

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



## მუხლი 2. დეპარტამენტის უფლებამოსილება

დეპარტამენტის უფლებამოსილებას მიეკუთვნება:

ა) „საპარლამენტო მდივნის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 და მე-8 მუხლებით გათვალისწინებული საპარლამენტო მდივნისათვის მინიჭებულ უფლებამოსილებათა განხორციელებაში ხელის შეწყობა;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში, კანონპროექტების მომზადების უზრუნველყოფა;

გ) შესაბამისი უფლებამოსილების მინიჭების შემთხვევაში, საქართველოს პარლამენტის საკომიტეტო სხდომებში მონაწილეობის მიღება;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში:

დ.ა) მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება ან მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;

დ.ბ) მინისტრის ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება ან მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოს მთავრობის:

ე.ა) დადგენილებების პროექტების მომზადება ან მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;

ე.ბ) განკარგულებების პროექტების მომზადება ან მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;

ვ) სამინისტროს გამგებლობაში არსებული სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების, სახელმწიფო კონტროლს დაქვემდებარებული საჯარო სამართლის იურდიული პირების (შემდგომში – სამინისტროს სისტემაში შემავალი სუბიექტები) და სამინისტროსათვის სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული 100%-იანი წილების მართვის უფლებით გადაცემული შეზღუდული პასუხისმგებლობის საზოგადოებების (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) (შემდგომში – სამინისტროს მართვაში არსებული სუბიექტები) საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფის კოორდინაცია;

ზ) ყველა ინსტანციის სასამართლოში, მათ შორის, საქართველოს საკონსტიტუციო სასამართლოში სამინისტროს წარმომადგენლობა, სასამართლო დავების ანალიზი, სასამართლო პრაქტიკიდან გამომდინარე პრობლემების იდენტიფიცირება, მათზე შესაბამისი წინადადებების მომზადება, სასამართლო დავების სისტემური აღრიცხვა და ერთიანი საინფორმაციო ბაზის წარმოება;

თ) სამინისტროში შესული ადმინისტრაციული საჩივრების განხილვა ან/და განხილვაში მონაწილეობა კომპეტენციის ფარგლებში;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში ხელშეკრულებების პროექტების:

ი.ა) მომზადება/მომზადებაში მონაწილეობა;

ი.ბ) სამართლებრივი ექსპერტიზის განხორციელება;

კ) სამინისტროს კომპეტენციის ფარგლებში, „ელექტრონული მთავრობის“ პროგრამაში არსებული საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების პროექტების და სხვა დოკუმენტების განხილვა საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის და მიზანშეწონილობის თვალსაზრისით და დეპარტამენტის უფლებამოსილებების ფარგლებში, სამინისტროს ხელმძღვანელობასთან შეთანხმებით, მათ შესახებ მინისტრის პოზიციის მომზადება;

ლ) კომპეტენციის ფარგლებში, სამართლებრივი აქტების ექსპერტიზა;

მ) საჭიროების შემთხვევაში, სამინისტროს სისტემაში შემავალი სუბიექტების, აგრეთვე, სამინისტროს მართვაში არსებული სუბიექტების (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) მიერ მომზადებული და სამინისტროში წარდგენილი, შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტების დამუშავება და საქართველოს მთავრობისა და სხვა სახელმწიფო უწყებებისათვის წარდგენის ორგანიზება;



ნ) სამინისტროს კომპეტენციის ფარგლებში, საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა და შეთანხმებების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობა, ვიზირება ან/და ექსპერტიზა;

ო) საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობისა და ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნების უზრუნველყოფის ხელშეწყობა;

პ) სამინისტროში შემოსული და დეპარტამენტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი პასუხის მომზადება და ამ მიზნით:

პ.ა) შესაბამისი კორესპონდენციის გადაგზავნის უზრუნველყოფა სამინისტროს სისტემაში შემავალ სუბიექტებში, სამინისტროს მართვაში არსებული სუბიექტებში (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), აგრეთვე, უფლებამოსილების მიხედვით, სხვა დაწესებულებაში;

პ.ბ) შესაბამისი ინფორმაციის გამოთხოვა სამინისტროს სისტემაში შემავალი სუბიექტებიდან და სამინისტროს მართვაში არსებული სუბიექტებიდან (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

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

რ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

### **მუხლი 3. დეპარტამენტის სტრუქტურა**

დეპარტამენტის სტრუქტურაში დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულის სახით შედის:

ა) სამართალშემოქმედების სამმართველო;

ბ) სამართლებრივ საკითხთა სამმართველო.

### **მუხლი 4. სამართალშემოქმედების სამმართველო**

სამართალშემოქმედების სამმართველოს უფლებამოსილებას მიეკუთვნება:

ა) „საპარლამენტო მდივნის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-5 და მე-8 მუხლებით გათვალისწინებული საპარლამენტო მდივნისათვის მინიჭებულ უფლებამოსილებათა განხორციელებაში ხელის შეწყობა;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში, კანონპროექტების მომზადების უზრუნველყოფა;

გ) შესაბამისი უფლებამოსილების მინიჭების შემთხვევაში, საქართველოს პარლამენტის საკომიტეტო სხდომებში მონაწილეობის მიღება;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში:

დ.ა) მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება ან მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;

დ.ბ) მინისტრის ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება ან მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოს მთავრობის:

ე.ა) დადგენილებების პროექტების მომზადება ან მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;

ე.ბ) განკარგულებების პროექტების მომზადება ან მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში, სამინისტროს სისტემაში შემავალი და მართვაში არსებული სუბიექტების (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფის კოორდინაცია;

ზ) სამინისტროს კომპეტენციის ფარგლებში, „ელექტრონული მთავრობის“ პროგრამაში არსებული



საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების პროექტების და სხვა დოკუმენტების განხილვა საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის და მიზანშეწონილობის თვალსაზრისით და დეპარტამენტის უფლებამოსილებების ფარგლებში, სამინისტროს ხელმძღვანელობასთან შეთანხმებით, მათ შესახებ მინისტრის პოზიციის მომზადება;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში, სამართლებრივი აქტების ექსპერტიზა;

ი) საჭიროების შემთხვევაში, სამინისტროს სისტემაში შემავალი სუბიექტების, აგრეთვე, სამინისტროს მართვაში არსებული სუბიექტების (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) მიერ მომზადებული და სამინისტროში წარდგენილი, შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტების დამუშავება და საქართველოს მთავრობისა და სხვა სახელმწიფო უწყებებისათვის წარდგენის ორგანიზება;

კ) კომპეტენციის ფარგლებში, საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობისა და ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნების უზრუნველყოფის ხელშეწყობა;

ლ) სამინისტროში შემოსული და დეპარტამენტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი პასუხის პროექტის მომზადება და ამ მიზნით:

ლ.ა) შესაბამისი კორესპონდენციის გადაგზავნის უზრუნველყოფა სამინისტროს სისტემაში შემავალ სუბიექტებში, სამინისტროს მართვაში არსებულ სუბიექტებში (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), აგრეთვე, უფლებამოსილების მიხედვით, სხვა დაწესებულებაში;

ლ.ბ) შესაბამისი ინფორმაციის გამოთხოვა სამინისტროს სისტემაში შემავალი სუბიექტებიდან და სამინისტროს მართვაში არსებული სუბიექტებიდან (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

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

ნ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

## **მუხლი 5. სამართლებრივ საკითხთა სამმართველო**

სამართლებრივ საკითხთა სამმართველოს უფლებამოსილებას მიეკუთვნება:

ა) კომპეტენციის ფარგლებში, მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება ან მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოს მთავრობის განკარგულებების პროექტების მომზადება ან მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში, სამინისტროს სისტემაში შემავალი და მართვაში არსებული სუბიექტების (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფის კოორდინაცია;

დ) ყველა ინსტანციის სასამართლოში, მათ შორის, საქართველოს საკონსტიტუციო სასამართლოში სამინისტროს წარმომადგენლობა, სასამართლო დავების ანალიზი, სასამართლო პრაქტიკიდან გამომდინარე პრობლემების იდენტიფიცირება, მათზე შესაბამისი წინადადებების მომზადება, სასამართლო დავების სისტემური აღრიცხვა და ერთიანი საინფორმაციო ბაზის წარმოება;

ე) სამინისტროში შესული ადმინისტრაციული საჩივრების განხილვა ან/და განხილვაში მონაწილეობა კომპეტენციის ფარგლებში;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში, ხელშეკრულებების პროექტების:

ვ.ა) მომზადება/მომზადებაში მონაწილეობა;

ვ.ბ) სამართლებრივი ექსპერტიზის განხორციელება;

ზ) სამინისტროს კომპეტენციის ფარგლებში, „ელექტრონული მთავრობის“ პროგრამაში არსებული



საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების პროექტების და სხვა დოკუმენტების განხილვა საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის და მიზანშეწონილობის თვალსაზრისით და დეპარტამენტის უფლებამოსილებების ფარგლებში, სამინისტროს ხელმძღვანელობასთან შეთანხმებით, მათ შესახებ მინისტრის პოზიციის მომზადება;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში, სამართლებრივი აქტების ექსპერტიზა;

ი) საჭიროების შემთხვევაში, სამინისტროს სისტემაში შემავალი სუბიექტების, აგრეთვე, სამინისტროს მართვაში არსებული სუბიექტების (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) მიერ მომზადებული და სამინისტროში წარდგენილი, შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტების დამუშავება და საქართველოს მთავრობისა და სხვა სახელმწიფო უწყებებისათვის წარდგენის ორგანიზება;

კ) სამინისტროს კომპეტენციის ფარგლებში, საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა და შეთანხმებების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობა, ვიზირება ან/და ექსპერტიზა;

ლ) კომპეტენციის ფარგლებში, საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობისა და ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნების უზრუნველყოფის ხელშეწყობა;

მ) სამინისტროში შემოსული და დეპარტამენტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებულ კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი პასუხის პროექტის მომზადება და ამ მიზნით:

მ.ა) შესაბამისი კორესპონდენციის გადაგზავნის უზრუნველყოფა სამინისტროს სისტემაში შემავალ სუბიექტებში, სამინისტროს მართვაში არსებულ სუბიექტებში (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), აგრეთვე, უფლებამოსილების მიხედვით, სხვა დაწესებულებაში;

მ.ბ) შესაბამისი ინფორმაციის გამოთხოვა სამინისტროს სისტემაში შემავალი სუბიექტებიდან და სამინისტროს მართვაში არსებული სუბიექტებიდან (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

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

ო) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

## **მუხლი 6. დეპარტამენტის უფროსი**

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი, რომელსაც, საქართველოს 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 მოსამსახურეებს შორის, აძლევს მათ მითითებებს 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 (ასეთის 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, რაც აუცილებელია 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 უფლებამოსილებას.

## **მუხლი 7. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე – სამმართველოს უფროსი**

1. დეპარტამენტის უფროსს ჰყავს 2 (ორი) დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე – სამმართველოს უფროსი (შემდგომში – დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე).

2. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე მინისტრის დავალებით იმავდროულად არის დეპარტამენტის ერთ-ერთი სტრუქტურული ერთეულის (სამმართველოს) ხელმძღვანელი.

3. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე:

ა) ხელს უწყობს დეპარტამენტის უფროსს მასზე დაკისრებული უფლებამოსილების განხორციელებაში;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში, ზედამხედველობს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;

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

დ) ანაწილებს დავალებებს დეპარტამენტის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის საჯარო მოსამსახურეთა შორის;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში, ახდენს დეპარტამენტში მომზადებული დოკუმენტების ვიზირებას;

ვ) ასრულებს მინისტრის ან კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და დეპარტამენტის უფროსის ცალკეულ დავალებებსა და მითითებებს.

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

## **მუხლი 8. დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურე**

1. დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეები:



ა) ახორციელებენ დეპარტამენტის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის უფლებამოსილებას;

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

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

დ) ახორციელებენ საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ უფლებამოსილებას.

2. დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეები ასრულებენ შესაბამისი დეპარტამენტის უფროსის და დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის ცალკეულ მითითებებსა და დავალებებს.

3. დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურე ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის უფროსისა და შესაბამისი დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის წინაშე.

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

## **მუხლი 9. უფლებამონაცვლეობა**

1. დეპარტამენტის უფროსის არყოფნის ან მის მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, დეპარტამენტის უფროსის მოვალეობას, მინისტრის გადაწყვეტილებით, ასრულებს დეპარტამენტის უფროსის ერთ-ერთი მოადგილე.

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

