

# აფხაზეთის მთავრობის

## დადგენილება №11

2005 წლის 22 თებერვალი

ქ. თბილისი

### აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის აპარატის შექმნის შესახებ

„აფხაზეთის მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ აფხაზეთის კანონის მე-10 მუხლის შესაბამისად, აფხაზეთის მთავრობის საქმიანობის ორგანიზაციული უზრუნველყოფის, ანალიტიკური, ინფორმაციული და სხვა მასალების მომზადების, აგრეთვე მთავრობის გადაწყვეტილებათა შესრულების კონტროლის ხელშეწყობის მიზნით:

1. შეიქმნას აფხაზეთის მთავრობის აპარატი და დამტკიცდეს აფხაზეთის მთავრობის აპარატის თანდართული დებულება.
2. აფხაზეთის ფინანსთა სამინისტრომ „აფხაზეთის 2005 წლის ბიუჯეტის შესახებ“ აფხაზეთის კანონის პროექტის მომზადებისას გაითვალისწინოს აფხაზეთის მთავრობის აპარატის დაფინანსებისათვის აუცილებელი სახსრები.
3. დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

თავმჯდომარე ი. ალასანია

### აფხაზეთის მთავრობის აპარატის დებულება

#### მუხლი 1. ზოგადი დებულება

1. აფხაზეთის მთავრობის აპარატი (შემდგომში – აპარატი) იქმნება „აფხაზეთის მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ აფხაზეთის კანონის შესაბამისად აფხაზეთის მთავრობის საქმიანობის ორგანიზაციული უზრუნველყოფის, ანალიტიკური, ინფორმაციული და სხვა მასალების მომზადების, აგრეთვე მთავრობის გადაწყვეტილებათა შესრულების კონტროლის ხელშეწყობის მიზნით.

2. აპარატი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუციით, საქართველოსა და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონებით, აფხაზეთის მთავრობის სამართლებრივი აქტებითა და ამ დებულებით.

3. აპარატს აქვს ბეჭედი საქართველოს გერბის გამოსახულებით, საკუთარი ბლანკი და ანგარიში ხაზინაში.

3<sup>1</sup>. აპარატის სტრუქტურული ერთეულების დებულებებსა და სამტატო რიცხოვნობას ამტკიცებს მთავრობის თავმჯდომარე.

4. აპარატის დაფინანსების წყაროა აფხაზეთის ბიუჯეტი.

5. აპარატის ადგილსამყოფელია ქ. თბილისი, ალ. ყაზბეგის გამზირი №42; ზემო აფხაზეთი, სოფელი ჩხალთა.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2008 წლის 29 ივლისის დადგენილება №8- ასმ, №9, 30.07.2008წ.მუხ.13



## მუხლი 2. აპარატის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

1. აფხაზეთის მთავრობის კონსტიტუციური უფლებამოსილების შესაბამისად, აღმასრულებელი ხელისუფლების, მთავრობის საქმიანობის ორგანიზაციული უზრუნველყოფის, ანალიტიკური, ინფორმაციული და სხვა მასალების მომზადების, აგრეთვე, მთავრობის გადაწყვეტილებათა შესრულების კონტროლის ხელშეწყობის მიზნით, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში აპარატი უზრუნველყოფს:

- ა) აფხაზეთის მთავრობის მიერ აღმასრულებელი ხელისუფლების განხორციელების პირობების შექმნას;
- ბ) აფხაზეთის აღმასრულებელი ხელისუფლებისა და მასში შემავალი სხვა დაწესებულებების საქმიანობის კოორდინაციისა და კონტროლის ხელშეწყობას;
- ბ<sup>1</sup>) აფხაზეთის მთავრობის წარმომადგენლობის მიერ განხორციელებული საქმიანობის კანონიერების, მიზანშეწონილობის, ეფექტიანობისა და საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის ზედამხედველობას;
- გ) მიზნობრივი საბიუჯეტო პროგრამების შემუშავებასთან დაკავშირებული საქმიანობის კოორდინაციას, მათი განხორციელების ხელშეწყობასა და მონიტორინგს;
- დ) აფხაზეთის კონსტიტუციის შესაბამისად აფხაზეთის მთავრობის საკანონმდებლო ინიციატივის განხორციელებას;
- ე) აფხაზეთის აღმასრულებელი ხელისუფლებისა და საქვეუწყებო დაწესებულებების ხელმძღვანელთა სამართლებრივი აქტების გაუქმების შესახებ დასკვნების მომზადებას;
- ვ) აფხაზეთის მთავრობისა და მთავრობის თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას;
- ზ) აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარის საქმიანობის ინფორმაციულ-ანალიტიკურ უზრუნველყოფას;
- თ) აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარის ურთიერთობას სახელმწიფო ორგანოებთან და საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან;
- ი) აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარის საქმიანობასთან დაკავშირებულ საპროტოკოლო ღონისძიებათა კოორდინაციას;
- კ) აფხაზეთის მთავრობის სხდომების ორგანიზებას;
- ლ) ცალკეულ საკითხთა შესწავლის მიზნით შექმნილი სათათბირო ორგანოების – კომისიებისა და საბჭოების საქმიანობის ხელშეწყობას;
- მ) მთავრობის ყოველწლიური სამოქმედო გეგმის შემუშავებას და მისი შესრულების კონტროლს;
- ნ) აღმასრულებელ ხელისუფლებაში განსახორციელებელი ინსტიტუციური რეფორმის თაობაზე წინადადებების შემუშავებას და აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარისათვის წარდგენას;
- ო) მასზე დაკისრებული უფლებამოსილების განხორციელების მიზნით, აფხაზეთის აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულებების და მინისტრის აპარატის, მათ სისტემაში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირების, საქვეუწყებო დაწესებულებების, აფხაზეთის მთავრობისა და აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარის წინაშე ანგარიშვალდებული ან/და სახელმწიფო კონტროლს დაქვემდებარებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირების და სხვა დაწესებულებების, ასევე, აფხაზეთის მთავრობის წარმომადგენლობების საქმიანობის ანალიზს, შეფასებას და რეკომენდაციების შემუშავებას;

პ) აფხაზეთის აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულებების და მინისტრის აპარატის, მათ სისტემაში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირების, საქვეუწყებო დაწესებულებების,



აფხაზეთის მთავრობისა და აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარის წინაშე ანგარიშვალდებული ან/და სახელმწიფო კონტროლს დაქვემდებარებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირების სტრატეგიულ განვითარებასთან დაკავშირებულ საკითხებში მონაწილეობას;

ქ) აფხაზეთის მთავრობისა და აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარის სახელზე შემოსული ადმინისტრაციული საჩივრების განხილვის სფეროში აფხაზეთის მთავრობისა და აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარის უფლებამოსილებების განხორციელების უზრუნველყოფას;

რ) სასამართლოსა და სხვა ორგანოებში აფხაზეთის მთავრობისა და აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარის წარმომადგენლობას;

ს) აფხაზეთის ბიუჯეტის პროექტის შემუშავებასთან დაკავშირებულ ღონისძიებებში მონაწილეობას, ასევე, ბიუჯეტის შესრულების ანალიზსა და რეკომენდაციების შემუშავებას;

ტ) პოლიტიკურ, ეკონომიკურ, სოციალურ და სამართლებრივ საკითხებზე წინადადებების შემუშავებას;

უ) აფხაზეთის მთავრობის წინაშე ანგარიშვალდებული ან/და სახელმწიფო კონტროლს დაქვემდებარებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირების საქმიანობის კოორდინაციას და კონტროლს;

ფ) დოკუმენტების მიღების, დამუშავებისა და მომზადების ერთიანი წესისა და მასთან დაკავშირებულ დავალებათა შესრულებას;

ქ) აფხაზეთის მთავრობისა და აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარის გადაწყვეტილებათა შესრულების კონტროლს; აფხაზეთის მთავრობის, აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარის ან აფხაზეთის მთავრობის აპარატის სახელზე შემოსული კორესპონდენციის უფლებამოსილ ადმინისტრაციულ ორგანოში გადაგზავნის შემთხვევაში უფლებამოსილი ადმინისტრაციული ორგანოსაგან განხორციელებული რეაგირების შესახებ ინფორმაციის გამოთხოვას, ანალიზსა და შესაბამისი დასკვნის მომზადებას;

ღ) კანონმდებლობის შესაბამისად, ცალკეული ორგანიზაციებიდან და დაწესებულებებიდან ინფორმაციის, საჭირო დოკუმენტაციის გამოთხოვას;

ყ) საზოგადოებასთან ურთიერთობის ორგანიზებას;

შ) აფხაზეთის მთავრობისა და აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარის გამგებლობის სფეროს კანონმდებლობით მიკუთვნებულ სხვა საკითხთა გადაწყვეტის ხელშეწყობას;

ჩ) აფხაზეთის მთავრობის აპარატის წლიური ბიუჯეტის შემოსავლისა და გასავლის საკითხების შესახებ წინადადებების წარდგენას;

ც) კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელებას.

*აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2008 წლის 29 აპრილის დადგენილება №4- ასმ, №6, 01.05.2008წ. მუხ.8  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2008 წლის 29 ივლისის დადგენილება №8- ასმ, №9, 30.07.2008წ. მუხ.13  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2011 წლის 29 დეკემბრის დადგენილება №16 - ვებგვერდი, 29.12.2011წ.  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2012 წლის 27 დეკემბრის დადგენილება №15 - ვებგვერდი, 31.12.2012წ.  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2019 წლის 21 იანვრის დადგენილება №2 - ვებგვერდი, 29.01.2019წ.  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2020 წლის 16 აპრილის დადგენილება №18 - ვებგვერდი, 23.04.2020 წ.*

### **მუხლი 3. აპარატის სტრუქტურა და შემადგენლობა**

აპარატის სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) (ამოღებულია - 21.01.2019, №2);

ბ) სტრატეგიული კომუნიკაციების დეპარტამენტი;

გ) ადმინისტრაციულ ორგანოებთან ურთიერთობისა და საქმისწარმოების დეპარტამენტი;



გ.ა) საქმისწარმოების სამსახური;

დ) იურიდიულ საკითხთა და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი;

დ<sup>1</sup>) საფინანსო-ლოჯისტიკური უზრუნველყოფის დეპარტამენტი;

დ<sup>1</sup>.ა) საფინანსო უზრუნველყოფის სამსახური;

დ<sup>1</sup>.ბ) შესყიდვებისა და ლოჯისტიკური უზრუნველყოფის სამსახური;

ე) (ამოღებულია - 23.07.2019, №17);

ვ) (ამოღებულია - 23.07.2019, №17);

ზ) საერთაშორისო ურთიერთობათა და პროტოკოლის დეპარტამენტი;

თ) (ამოღებულია - 23.07.2019, №17);

ი) (ამოღებულია - 23.07.2019, №17);

კ) (ამოღებულია - 23.07.2019, №17).

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2006 წლის 1 თებერვლის დადგენილება №4 - ასმ, №2..01.02.2006წ.მუხ.6  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2006 წლის 27 თებერვლის დადგენილება №15- ასმ, №5,,28.02.2006წ.მუხ.23  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2007 წლის 27 მარტის დადგენილება №14- ასმ, №7,,27.03.2007წ.მუხ.15  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2007 წლის 29 ივნისის დადგენილება №28- ასმ, №17,,29.06.2007წ.მუხ.42  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2008 წლის 27 მარტის დადგენილება №2- ასმ, №4,,31.03.2008წ.მუხ.6  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2008 წლის 29 აპრილის დადგენილება №4- ასმ, №6,,01.05.2008წ.მუხ.8  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2008 წლის 29 ივლისის დადგენილება №8- ასმ, №9, 30.07.2008წ.მუხ.13  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2009 წლის 20 ივლისის დადგენილება №11- ასმ, №9, 20.07.2009წ.მუხ.14  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2010 წლის 18 თებერვლის დადგენილება №7- ასმ, №3, 23.02.2010წ.მუხ.8  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2010 წლის 22 ივლისის დადგენილება №22- ასმ, №91, 27.07.2010წ.მუხ.1349  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2011 წლის 23 თებერვლის დადგენილება №5 - ვებგვერდი, 25.02,2011წ.  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2011 წლის 29 დეკემბრის დადგენილება №16- ვებგვერდი, 29.12,2011წ.  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2012 წლის 27 დეკემბრის დადგენილება №15 - ვებგვერდი, 31.12,2012წ.  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2013 წლის 10 დეკემბრის დადგენილება №28 - ვებგვერდი, 12.12,2013წ.  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2014 წლის 14 ნოემბრის დადგენილება №55 - ვებგვერდი, 18.11,2014წ.  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2015 წლის 20 თებერვლის დადგენილება №7 - ვებგვერდი, 25.02,2015წ.  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2016 წლის 29 ივნისის დადგენილება №24 ვებგვერდი, 04.07.2016წ.  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2019 წლის 21 იანვრის დადგენილება №2 - ვებგვერდი, 29.01.2019წ.  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2019 წლის 23 ივლისის დადგენილება №17- ვებგვერდი, 25.07.2019წ.  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2020 წლის 16 აპრილის დადგენილება №18 - ვებგვერდი, 23.04.2020 წ.

#### მუხლი 4. აპარატის ხელმძღვანელობა

1. აპარატის საერთო ხელმძღვანელობას ახორციელებს აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარე.

2. აპარატის მიმდინარე საქმიანობას ხელმძღვანელობს აპარატის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარე.

2<sup>1</sup>. (ამოღებულია - 21.01.2019, №2);

3. აპარატის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და კორდინაციას უწევს აპარატის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობას;

ა<sup>1</sup>) მთავრობის თავმჯდომარეს დასამტკიცებლად წარუდგენს მთავრობის აპარატის ცალკეული სტრუქტურული ერთეულების დებულებებს;

ბ) აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარეს თანამდებობაზე დასანიშნად წარუდგენს აპარატის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებსა და სხვა მოსამსახურეებს;



გ) აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარეს წარუდგენს წინადადებას აპარატის მოსამსახურეთა, ხოლო აპარატის სტრუქტურული ერთეულის უფროსის შუამდგომლობის საფუძველზე აპარატის სტრუქტურული ერთეულების მოსამსახურეთა წახალისებისა და მათ მიმართ დისციპლინური სახდელეების გამოყენების შესახებ;

დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს აპარატის მომსახურეთა საქმიანობის სამსახურებრივ ზედამხედველობას;

ე) განკარგავს მთავრობის აპარატის ფინანსურ სახსრებს;

ე<sup>1</sup>) ამ დებულებით ან/და აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარის მიერ განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ-სამართლებრივ აქტს – ბრძანებას;

ვ) მონაწილეობს მთავრობის სხდომებში;

ზ) ხელს აწერს სამსახურებრივ დოკუმენტაციას;

თ) სახელმწიფო ორგანოებთან და საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან ურთიერთობაში გამოდის მთავრობის აპარატის სახელით;

ი) კორდინაციას უწევს მუდმივი და დროებითი კომისიების საქმიანობას. უფლება აქვს ცალკეულ დავალებათა შესრულების მიზნით კომისიის მუშაობაში მონაწილეობის მისაღებად სახელშეკრულებო საფუძველზე მოიწვიოს სპეციალისტები, რომლებიც არ არიან საჯარო მოსამსახურეები;

კ) აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარეს აბარებს ანგარიშს აპარატის საქმიანობის შესახებ;

მ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს კანონმდებლობით, ამ დებულებით და აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარის მიერ მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

4. აპარატის უფროსს ჰყავს ერთი მოადგილე, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მთავრობის თავმჯდომარე. აპარატის უფროსის მოადგილე ასრულებს აპარატის უფროსის მოვალეობას აპარატის უფროსის არყოფნისას. აპარატის უფროსის მოადგილის საკურატორო სფერო და უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება აპარატის უფროსის ბრძანებით. აპარატის უფროსის მოადგილე, ასევე, ასრულებს მთავრობის თავმჯდომარის, მთავრობის თავმჯდომარის მოადგილისა და აპარატის უფროსის ცალკეულ დავალებებს.

*აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2007 წლის 27 მარტის დადგენილება №14- ასმ, №7, 27.03.2007წ.მუხ.15*

*აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2007 წლის 9 ოქტომბრის დადგენილება №35- ასმ, №24, 09.10.2007წ.მუხ.62*

*აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2008 წლის 29 ივლისის დადგენილება №8- ასმ, №9, 30.07.2008წ.მუხ.13*

*აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2014 წლის 14 ნოემბრის დადგენილება №55 - ვებგვერდი, 18.11,2014წ.*

*აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2019 წლის 21 იანვრის დადგენილება №2- ვებგვერდი, 29.01,2019წ.*

*აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2019 წლის 23 ივლისის დადგენილება №17- ვებგვერდი, 25.07,2019წ.*

## **მუხლი 5. აპარატის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები**

1. აპარატის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებს, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის თავმჯდომარე.



1<sup>1</sup>. (ამოღებულია - 23.07.2019, №17).

2. აპარატის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი:

ა) ხელმძღვანელობს აპარატის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც მთავრობის თავმჯდომარისა და აპარატის უფროსის დავალებების, აპარატის დებულებისა და სტრუქტურულ ერთეულის დებულების შესაბამისად, უზრუნველყოფს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას, ამავე დროს, პასუხისმგებელია დაკისრებული მოვალეობების ჯეროვანი შესრულებისათვის;

ა<sup>1</sup>) ამზადებს და აპარატის უფროსს წარუდგენს სტრუქტურული ერთეულის დებულების პროექტს, ანაწილებს ფუნქციებს სტრუქტურული ერთეულის თანამშრომელთა შორის და უზრუნველყოფს მათი შესრულების კონტროლს;

ბ) ხელს აწერს სტრუქტურული ერთეულის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სამსახურებრივ დოკუმენტაციას;

გ) უფლებამოსილია სტრუქტურული ერთეულის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე კანონმდებლობით დადგენილი წესით მოითხოვოს და მიიღოს ინფორმაცია, საჭირო დოკუმენტაცია;

დ) შუამდგომლობს აპარატის უფროსის წინაშე თანამშრომელთა წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინური სახდელის შეფარდების თაობაზე;

ე) ახორციელებს კანონმდებლობით, ამ დებულებითა და სტრუქტურული ერთეულის დებულებით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

*აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2008 წლის 29 ივლისის დადგენილება №8- ასმ, №9, 30.07.2008წ.მუხ.13*

*აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2010 წლის 18 თებერვლის დადგენილება №7- ასმ, №3, 23.02.2010წ.მუხ.8*

*აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2011 წლის 23 თებერვლის დადგენილება №5 - ვებგვერდი, 25.02,2011წ.*

*აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2014 წლის 14 ნოემბრის დადგენილება №55 - ვებგვერდი, 18.11,2014წ.*

*აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2019 წლის 21 იანვრის დადგენილება №2- ვებგვერდი, 29.01,2019წ.*

*აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2019 წლის 23 ივლისის დადგენილება №17- ვებგვერდი, 25.07,2019წ.*

## **მუხლი 6. აპარატის თანამშრომლები**

1. აფხაზეთის მთავრობის აპარატის თანამშრომლები წარმოადგენენ საჯარო მოსამსახურეებს, რომლებიც უზრუნველყოფენ ამ დებულებით, სტრუქტურული ერთეულის დებულებითა და მოქმედი კანონმდებლობით მათთვის დაკისრებული ამოცანების შესრულებას.

1<sup>1</sup>. მთავრობის თავმჯდომარის მრჩეველები და თანაშემწეები წარმოადგენენ ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებულ პირებს, რომლებიც უზრუნველყოფენ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით განსაზღვრული უფლებამოსილებების განხორციელებას.

2. აპარატის თანამშრომლების სამსახურში მიღებისა და გათავისუფლების წესი განისაზღვრება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

3. კვალიფიციური კადრების მომზადების, მათი პროფესიული განვითარების, პრაქტიკული უნარ-ჩვევების გამომუშავებისა და სრულყოფის ხელშეწყობის მიზნით, აფხაზეთის მთავრობის აპარატში სტაჟირების გავლის წესი და პირობები განისაზღვრება აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარის ბრძანებით.



## მუხლი 7. აპარატის სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები

1. (ამოღებულია - 23.07.2019, №17).

2. სტრატეგიული კომუნიკაციების დეპარტამენტის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) აფხაზეთის მთავრობისა და აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარის საქმიანობასთან დაკავშირებული ოფიციალური შეტყობინებების, განცხადებების, ასევე სხვა საინფორმაციო მასალების მომზადება და აღნიშნულთან დაკავშირებით მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან სათანადო კომუნიკაციის უზრუნველყოფა; ფოტო, ვიდეო და ტექნიკური მასალის შექმნა, გავრცელება და დაარქივება;

ბ) საზოგადოების ინფორმირება აფხაზეთის მთავრობისა და აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარის საქმიანობის შესახებ; ერთიანი შეტყობინებებისა და მედიაკალენდრის შექმნა და მართვა;

გ) ოფიციალური ვებგვერდებისა და სოციალური ქსელებისთვის შესაბამისი კონტენტის შექმნა და ადმინისტრირება, ინტერაქციის უზრუნველყოფა;

დ) პრესის, სატელევიზიო, საერთაშორისო, რეგიონული მედიის მონიტორინგი; ძირითადი საკომუნიკაციო პროდუქტების გაცნობა, დაგეგმილი პროექტებისა და აქტივობების მიმდინარეობის მონიტორინგი; მედიის ძირითადი ტენდენციების ანალიზი;

ე) საზოგადოებრივი აზრის შესწავლა და ანალიზი, სამიზნე აუდიტორიის შესწავლა, საკომუნიკაციო მიზნებისა და ამოცანების განსაზღვრა, ღონისძიებებისა და პროექტების, საკომუნიკაციო პროდუქტების შექმნა, პრაქტიკული რეალიზაცია და მონიტორინგი; მედიაში გააქტიურებულ თემებზე რეაგირება;

ვ) ერთიანი სამთავრობო საკომუნიკაციო სტრატეგიის შემუშავება, სინქრონიზება, განახლება, კორექტირება და მისი შესრულების მონიტორინგის შედეგების ანალიზი;

ზ) მთავრობის გრძელვადიანი მიზნების მხარდაჭერა, წინასწარ დაგეგმილი, სამიზნე აუდიტორიებზე მორგებული კოორდინირებული სტრატეგიული კომუნიკაცია;

თ) ეფექტიანი კომუნიკაციის განხორციელების მიზნით, დაინტერესებულ მხარეებთან (სახელმწიფო/საერთაშორისო/არასამთავრობო ორგანიზაციები, კერძო სექტორი, თანამშრომლები) კომუნიკაციის უზრუნველყოფა;

ი) მასშტაბური საკომუნიკაციო კამპანიების განსაზღვრა საერთო საკომუნიკაციო სტრატეგიის ჩრდილში: აღნიშნული კამპანიების დაგეგმვა, მართვა და მონიტორინგი;

კ) ღონისძიების შესაბამისი კონცეფციის შექმნა და ფორმატის განსაზღვრა; ღონისძიების შესაძლო რისკების განსაზღვრა და მათი მართვა; აფხაზეთის მთავრობისა და აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარის ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელება;

ლ) აფხაზეთის მთავრობისა და აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარის სტრატეგიული კომუნიკაციის უზრუნველყოფა არასამთავრობო სექტორთან, მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებსა და საზოგადოების სხვა დაინტერესებულ ჯგუფებთან;

მ) საქართველოს მთავრობასთან და სამთავრობო სტრუქტურებთან სტრატეგიული კომუნიკაციის უზრუნველყოფა;

ნ) მთავრობის წევრებთან მასობრივი ინფორმაციის საშუალებების წარმომადგენელთა ურთიერთობის ხელშეწყობა, აგრეთვე, აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულებების მასმედიასთან



ურთიერთობის სამსახურებთან თანამშრომლობა და მათი საქმიანობის კოორდინაცია;

ო) მოქალაქეებთან ურთიერთობა, საზოგადოებრივი აზრის შესწავლა და ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;

პ) აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულებებთან ერთად ღონისძიებათა, მათ შორის, სახალხო თუ სხვა სახის დღესასწაულების განრიგის შემუშავება, შესაბამისი ღონისძიებების უზრუნველყოფა და კონტროლი;

ჟ) სამთავრობო ვებგვერდისა და ფეისბუქგვერდის საინფორმაციო უზრუნველყოფა, ინფორმაციის განახლება, მართვა და ეფექტიანი მუშაობის უზრუნველყოფა; ბლოგების მართვა;

რ) აფხაზეთის მთავრობის წევრების, აფხაზეთის მთავრობის აპარატის ხელმძღვანელობისა და აფხაზეთის სხვა სახელმწიფო დაწესებულებების ხელმძღვანელების, მთავრობის აპარატის სტრუქტურული ერთეულების უფროსების ინფორმირება შიდა ქსელში მედიამონიტორინგის შედეგებისა და დაგეგმილი ღონისძიებების შესახებ;

ს) მასობრივი ინფორმაციის საშუალებების წარმომადგენელთა აკრედიტაციის ორგანიზება;

ტ) შიდა კომუნიკაციის უზრუნველყოფა და ინფორმაციის გაცვლა;

უ) მთავრობის ვებგვერდის ინტერნეტტექნოლოგიებითა და ინოვაციებით უზრუნველყოფა;

ფ) მთავრობის თავმჯდომარისა და მთავრობის აპარატის სათარჯიმნო მომსახურება;

ქ) მთავრობის თავმჯდომარის, თავმჯდომარის მოადგილისა და აპარატის უფროსის ცალკეულ დავალებათა შესრულება;

ღ) ამ დებულებითა და კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელება.

### **3. ადმინისტრაციულ ორგანოებთან ურთიერთობისა და საქმისწარმოების დეპარტამენტის ძირითადი ფუნქციებია:**

ა) აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარის მიერ აფხაზეთის აღმასრულებელი ხელისუფლებისა და სხვა დაწესებულებების საქმიანობის კოორდინაციისა და კონტროლის ორგანიზება;

ა<sup>1</sup>) აფხაზეთის მთავრობის წარმომადგენლობის მიერ განხორციელებული საქმიანობის კანონიერების, მიზანშეწონილობის, ეფექტიანობისა და საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის ზედამხედველობის განხორციელების მიზნით ინფორმაციის გამოთხოვა, შესწავლა და შესაბამისი დასკვნების ხელმძღვანელობისათვის წარდგენა;

ა<sup>2</sup>) ადგილობრივი თვითმმართველობის და სხვა ადმინისტრაციულ ორგანოებთან ერთობლივი პროექტებისა და პროგრამების განხორციელების ხელშეწყობა;

ბ) აფხაზეთის აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულებებიდან და მინისტრის აპარატიდან მათ მიერ დაგეგმილი კონკრეტული ღონისძიებების შესახებ ინფორმაციის (ნუსხის) გამოთხოვა და მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე მთავრობის ყოველწლიური სამოქმედო გეგმის შემუშავება, აფხაზეთის მთავრობისათვის დასამტკიცებლად წარდგენა და მისი შესრულების კონტროლი;

გ) აფხაზეთის აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულებების და მინისტრის აპარატის, მათ სისტემაში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირების, საქვეუწყებო დაწესებულებების, აფხაზეთის მთავრობისა და აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარის წინაშე ანგარიშვალდებული ან/და სახელმწიფო კონტროლს დაქვემდებარებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირების და სხვა დაწესებულებების, ასევე, აფხაზეთის მთავრობის წარმომადგენლობების ანგარიშების, მოხსენებების გამოთხოვა მათი საქმიანობის ანალიზის, შეფასებისა და რეკომენდაციების შემუშავების მიზნით;





დ) აფხაზეთის აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულებების და მინისტრის აპარატის, მათ სისტემაში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირების, საქვეუწყებო დაწესებულებების, აფხაზეთის მთავრობისა და აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარის წინაშე ანგარიშვალდებული ან/და სახელმწიფო კონტროლს დაქვემდებარებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირების განვითარების გეგმების გამოთხოვა, ანალიზი, დასკვნისა და რეკომენდაციების შემუშავება და აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარისათვის წარდგენა;

ე) აღმასრულებელ ხელისუფლებაში განსახორციელებელი ინსტიტუციური რეფორმის თაობაზე წინადადებების შემუშავება და აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარისათვის წარდგენა;

ვ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის გამგებლობას მიკუთვნებულ სხვა საკითხებთან დაკავშირებით სათანადო წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;

ზ) მთავრობის, მთავრობის თავმჯდომარისა და მთავრობის აპარატის უფროსის სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობა;

თ) აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულებებთან მთავრობის თავმჯდომარის, თავმჯდომარის მოადგილის, მთავრობის აპარატის უფროსის ურთიერთობის ხელშეწყობა და, საჭიროების შემთხვევაში, თათბირებისა და სამუშაო შეხვედრების ორგანიზება;

ი) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის პროექტის მომზადებასა და განხილვაში მონაწილეობის მიღება, ასევე, ბიუჯეტის შესრულების ანალიზი და რეკომენდაციების შემუშავება;

კ) კომპეტენციის ფარგლებში მთავრობის და ზემდგომი ორგანოების მიერ მიღებული სამართლებრივი აქტების შესრულებაზე სისტემატური კონტროლის განხორციელება და, საჭიროების შემთხვევაში, მთავრობაში სათანადო წინადადებების შეტანა;

ლ) სარეზერვო ფონდის ათვისებასთან დაკავშირებული საკითხების განხილვა და შესაბამისი დასკვნისა და სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადება;

მ) მიზნობრივი პროგრამებისა და პროექტების შემუშავებასა და განხილვაში მონაწილეობა, განხორციელებაზე პასუხისმგებელი აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულების მიერ შესაბამისი ანგარიშების წარმოდგენის უზრუნველყოფა, მათი შესწავლა და რეკომენდაციების შემუშავება;

ნ) იძულებით გადაადგილებულ პირთა სოციალური მდგომარეობის გაუმჯობესების უზრუნველსაყოფად აფხაზეთის აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულებების მიერ შემუშავებული შესაბამისი პროგრამების, საკანონმდებლო ნორმატიული აქტის პროექტის საფინანსო-ეკონომიკური ანალიზის, მათი ამოქმედებით მოსალოდნელ სოციალურ-ეკონომიკურ შედეგებზე დასკვნების მომზადების და მონიტორინგის განხორციელება;

ო) იძულებით გადაადგილებულ პირთა სოციალური მდგომარეობის ამსახველი ფაქტობრივი, ანალიტიკური და პროგნოზული ინფორმაციის მიწოდება აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობისა და მთავრობის თავმჯდომარისათვის;

პ) ეკონომიკის, განათლების, მეცნიერების, ჯანმრთელობის დაცვის, სპორტისა და სხვა დარგებში, ასევე, სოციალურ და ახალგაზრდობის სფეროებში მიმდინარე პროცესების შესახებ ინფორმაციის მოძიება და მთავრობისათვის, მთავრობის თავმჯდომარისათვის შესაბამისი წინადადებების წარდგენა;

ჟ) აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარის დავალებით, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, შესაბამისი მითითებების მიცემა აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის აღმასრულებელი ხელისუფლების ცენტრალური ორგანოებისა და უწყებებისათვის, მათგან სათანადო ინფორმაციის მოთხოვნა კანონით გათვალისწინებული წესით;

რ) მოქალაქეთა განცხადებების, საჩივრების, წინადადებების განხილვა და მათზე რეაგირება მოქმედი კანონმდებლობის ფარგლებში;



რ<sup>1</sup>) შემოსულ სატელეფონო და ელექტრონულ შეტყობინებათა რეგისტრაცია და შესაბამისი კონსულტაციის გაწევა;

ს) კომპეტენციის ფარგლებში, აფხაზეთის მთავრობის, აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარისა და მთავრობის თავმჯდომარის მოადგილის გადაწყვეტილებათა შესრულების კონტროლი; აფხაზეთის მთავრობის, აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარის ან აფხაზეთის მთავრობის აპარატის სახელზე შემოსული კორესპონდენციის უფლებამოსილ ადმინისტრაციულ ორგანოში გადაგზავნის შემთხვევაში უფლებამოსილი ადმინისტრაციული ორგანოსაგან განხორციელებული რეაგირების შესახებ ინფორმაციის გამოთხოვა, ანალიზი და შესაბამისი დასკვნის მომზადება;

ტ) აფხაზეთის მთავრობის აპარატში ერთიანი საქმისწარმოების უზრუნველყოფა;

უ) აფხაზეთის მთავრობის სხდომებისა და თათბირების მომზადება, განსახილველ საკითხებზე დღის წესრიგის პროექტის შემუშავება;

ფ) კორესპონდენციის ცენტრალიზებული დოკუმენტბრუნვის, აღრიცხვისა და ანალიზის უზრუნველყოფა; აფხაზეთის მთავრობის აპარატის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების მიერ აფხაზეთის მთავრობის აპარატში შემოსული და გასული კორესპონდენციის შესრულების ან/და რეაგირების მონიტორინგი;

ქ) აფხაზეთის მთავრობის, აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარისა და მთავრობის თავმჯდომარის მოადგილის მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების შემსრულებლობამდე დაყვანა და შესრულების კონტროლის განხორციელება;

ღ) აფხაზეთის მთავრობისა და აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტების აღრიცხვა და შენახვა;

ყ) საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა, საჯარო ინფორმაციის რეესტრის წარმოება;

შ) საიდუმლო საქმისწარმოების (საიდუმლოების რეჟიმის დაცვის) უზრუნველყოფა;

ჩ) მთავრობის აპარატის საუწყებო არქივის წარმოება;

ც) მთავრობის, მთავრობის თავმჯდომარის, მთავრობის აპარატის სატიტულო ბლანკების, საქმისწარმოებისათვის საჭირო ბეჭდებისა და შტამპების გამოყენების კონტროლი;

ძ) მთავრობის თავმჯდომარის, თავმჯდომარის მოადგილისა და მთავრობის აპარატის უფროსის ცალკეულ დავალებათა შესრულება;

წ) ამ დებულებითა და კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელება.

### **3.1. ადმინისტრაციულ ორგანოებთან ურთიერთობისა და საქმისწარმოების დეპარტამენტის საქმისწარმოების სამსახურის ფუნქციებია:**

ა) აფხაზეთის მთავრობის აპარატში ერთიანი საქმისწარმოების უზრუნველყოფა;

ბ) აფხაზეთის მთავრობის სხდომებისა და თათბირების მომზადება, განსახილველ საკითხებზე დღის წესრიგის პროექტის შემუშავება; მთავრობის სხდომების, მთავრობის თავმჯდომარესთან და მთავრობის აპარატის უფროსთან თათბირების ოქმების შედგენა, გაფორმება და აღრიცხვა;

გ) კორესპონდენციის ცენტრალიზებული დოკუმენტბრუნვის, აღრიცხვისა და ანალიზის უზრუნველყოფა; აფხაზეთის მთავრობის აპარატის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების მიერ აფხაზეთის მთავრობის აპარატში შემოსული და გასული კორესპონდენციის შესრულების ან/და რეაგირების მონიტორინგი;



დ) აფხაზეთის მთავრობის, აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარისა და მთავრობის თავმჯდომარის მოადგილის მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების შემსრულებლობამდე დაყვანა და შესრულების კონტროლის განხორციელება;

ე) მთავრობის თავმჯდომარის, მთავრობის თავმჯდომარის მოადგილისა და მთავრობის აპარატის უფროსის მიერ ხელმოსაწერი დოკუმენტაციის რედაქტირება;

ვ) აფხაზეთის მთავრობისა და აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტების აღრიცხვა და შენახვა;

ზ) საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა, საჯარო ინფორმაციის რეესტრის წარმოება;

თ) საიდუმლო საქმისწარმოების (საიდუმლოების რეჟიმის დაცვის) უზრუნველყოფა;

ი) მთავრობის აპარატის საუწყებო არქივის წარმოება;

კ) მთავრობის, მთავრობის თავმჯდომარის, მთავრობის აპარატის სატიტულო ბლანკების, საქმისწარმოებისათვის საჭირო ბეჭდებისა და შტამპების გამოყენების კონტროლი;

ლ) მთავრობის თავმჯდომარის, თავმჯდომარის მოადგილისა და მთავრობის აპარატის უფროსის ცალკეულ დავალებათა შესრულება;

მ) ამ დებულებითა და კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელება.

#### **4. იურიდიულ საკითხთა და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის ფუნქციებია:**

ა) აფხაზეთის მთავრობის დადგენილების, განკარგულების, მთავრობის თავმჯდომარისა და მთავრობის აპარატის უფროსის ბრძანების პროექტების შემუშავება;

ბ) მთავრობის თავმჯდომარისა და მთავრობის აპარატის უფროსის მიერ გამოცემული სამართლებრივი აქტების გაფორმება და აღრიცხვა;

გ) აფხაზეთის აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულებების, საქვეუწყებო დაწესებულებებისა და სხვა უფლებამოსილი ორგანოების მიერ წარმოდგენილი მთავრობისა და მთავრობის თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტის პროექტის შესწავლა და მათი მიღების მიზანშეწონილობის თაობაზე სამართლებრივი ხასიათის დასკვნების მომზადება;

დ) მთავრობის თავმჯდომარის ან/და მთავრობის აპარატის უფროსის დავალებით, მთავრობის თავმჯდომარის, მთავრობისა და მთავრობის აპარატის უფროსის სახელზე შემოსული მასალების (წერილი, განცხადება, მომართვა, საჩივარი და სხვა) განხილვა და შესაბამისი დასკვნების მომზადება;

ე) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის კანონშემოქმედებითი საქმიანობის დაგეგმვის კოორდინაცია და მისი განხორციელების ხელშეწყობა;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში, უმაღლეს საბჭოში მთავრობის წარმომადგენელთან ერთად, მთავრობის თავმჯდომარის მოთხოვნით, უმაღლეს საბჭოს წინაშე საკითხის დაყენება მთავრობის თავმჯდომარის მიერ საკანონმდებლო ინიციატივით წარდგენილი კანონპროექტების რიგგარეშე განხილვის ან მთავრობის თავმჯდომარის საკანონმდებლო ინიციატივით წარდგენილი კანონპროექტების გამოთხოვის შესახებ;

ზ) მთავრობის თავმჯდომარისათვის უმაღლესი საბჭოს მიერ მიღებული კანონპროექტების ხელმოსაწერად წარდგენა, აგრეთვე, მთავრობის თავმჯდომარის მოტივირებული შენიშვნებით, უმაღლესი საბჭოსათვის კანონპროექტის დაბრუნება;



თ) მთავრობის თავმჯდომარის ინფორმაციულ-ანალიტიკური უზრუნველყოფა აფხაზეთის ავტონომიურ რესპუბლიკაში საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული ბაზის განვითარებისა და სრულყოფის შესახებ;

ი) საჭიროების შემთხვევაში, მთავრობის თავმჯდომარის ან მთავრობის სამართლებრივ აქტებთან დაკავშირებით აღძრულ სარჩელებზე წინადადებების მომზადება და ასეთ საქმეებზე წარმომადგენლობის განხორციელება სასამართლოში;

კ) საჯარო მოსამსახურეთა პროფესიული დონის ანალიზი, გადამზადების, კვალიფიკაციის ამაღლების ორგანიზებისა და მეთოდური უზრუნველყოფისათვის წინადადებების მომზადება;

ლ) ვაკანტურ თანამდებობაზე კონკურსის ან/და ატესტაციის ჩატარების ორგანიზება;

მ) სახელმწიფო სამსახურის სფეროში მოქმედი ნორმატიული აქტების შესრულების შესახებ მოხსენების წარდგენა მთავრობის თავმჯდომარისა და მთავრობის აპარატის უფროსისათვის;

ნ) სახელმწიფო სამსახურის სფეროში არსებული მდგომარეობის შესწავლა და ანალიზი, შესაბამისი დასკვნებისა და წინადადებების შემუშავება და მათი წარდგენა მთავრობისა და მთავრობის თავმჯდომარისათვის;

ო) სახელმწიფო სამსახურის სფეროში სტატისტიკური მონაცემების შეგროვება და ანალიზი;

პ) კომპეტენციის ფარგლებში, საჯარო მოსამსახურეთა დანიშვნა-გათავისუფლების, შვებულების, უფლებამოსილების შეჩერების, მივლინებისა და სხვა საკითხთა შესახებ აქტების პროექტების მომზადება, საჯარო მოსამსახურეთა პირადი საქმეების შედგენა;

ჟ) მოსამსახურეთა სამართლებრივი მდგომარეობის, შეზღუდვებისა და საჯარო სამსახურის გავლასთან დაკავშირებული სხვა საკითხების შესახებ კონსულტაციების გაწევა;

რ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მმართველობის ორგანოების საკადრო და იურიდიული სამსახურების მუშაობის კოორდინაცია, კონსულტირება და მეთოდური დახმარების გაწევა;

ს) კომპეტენციის ფარგლებში, საჯარო მოსამსახურეთათვის სამსახურებრივი მოწმობების გაცემა და აღრიცხვა;

ტ) აპარატის სტრუქტურული ქვედანაყოფების მიერ საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვის კონტროლის განხორციელება;

უ) აპარატის სტრუქტურული ქვედანაყოფების საქმიანობაში მოსალოდნელი დარღვევების ან/და სამსახურებრივი გადაცდომების პრევენცია ან/და მათი რისკ-ფაქტორების გამოვლენა და ანალიზი;

ფ) აპარატის სტრუქტურული ქვედანაყოფების თანამშრომელთა მიერ სამართალდარღვევათა და სამსახურებრივ გადაცდომათა ჩადენის ფაქტების გამომწვევი და ხელშემწყობი მიზეზების დადგენა;

ქ) აპარატში დისციპლინისა და კანონიერების დაცვის სამსახურებრივი კონტროლის განხორციელება;

ღ) აპარატის მოსამსახურეთა მიერ მოქალაქეთა კონსტიტუციური უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების, სამსახურებრივ გადაცდომათა და სხვა მართლსაწინააღმდეგო ქმედებათა ჩადენის ფაქტების გამოვლენა, ამ ფაქტებთან დაკავშირებული განცხადებების შესწავლა და შესაბამისი რეაგირება;

ყ) აპარატის მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი გადაცდომის ჩადენის ფაქტებზე სამსახურებრივი შემოწმების ჩატარება, შემოწმების შედეგების შესახებ დასკვნის შედგენა და აფხაზეთის მთავრობის აპარატის ხელმძღვანელობისათვის წარდგენა;

შ) აპარატის მოსამსახურეთა მიერ საქართველოს კანონმდებლობის დარღვევის ფაქტების ხელშემწყობის მიზეზების დადგენისა და პრევენციის, აპარატის საქმიანობაში აღმოჩენილი ხარვეზებისა და მათი



გამომწვევი მიზეზების აღმოფხვრის მიზნით აფხაზეთის მთავრობის აპარატის ხელმძღვანელობისათვის შესაბამისი რეკომენდაციების წარდგენა;

ჩ) აპარატის მოსამსახურეების ინტერესთა შეუთავსებლობის ფაქტების გამოვლენა, მათ მიერ სამსახურებრივი ეთიკის წესების შესრულებაზე კონტროლისა და ზედამხედველობის განხორციელება;

ც) კომპეტენციის ფარგლებში, უფლებამოსილია გამოითხოვოს საჭირო დოკუმენტები და ინფორმაცია აფხაზეთის აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულებებიდან, საქვეუწყებო დაწესებულებებიდან და სხვა სახელმწიფო ორგანოებიდან;

ძ) მთავრობის თავმჯდომარისა და მთავრობის აპარატის უფროსის ცალკეულ დავალებათა შესრულება;

წ) ამ დებულებითა და კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელება.

#### **4<sup>1</sup>. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში საფინანსო-ლოჯისტიკური უზრუნველყოფის დეპარტამენტის ძირითადი ფუნქციებია:**

ა) აფხაზეთის მთავრობის აპარატის საფინანსო და საბუღალტრო აღრიცხვა-ანგარიშგების წარმოება, კვარტალური და წლიური ანგარიშგების (ბალანსების) შედგენა, წლიური ბიუჯეტის პროექტის მომზადება, აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის პროექტის მომზადებასა და განხილვაში მონაწილეობა;

ბ) აფხაზეთის მთავრობის აპარატის ფინანსური რესურსების ეკონომიური ხარჯვისა და მატერიალურ ფასეულობათა დაცვის უზრუნველსაყოფად საჭირო ღონისძიებების შემუშავება და განხორციელება;

გ) აფხაზეთის მთავრობის აპარატის საფინანსო-საბუღალტრო საქმიანობის ანალიზი, მათი სრულყოფისა და გაუმჯობესების ღონისძიებათა დაგეგმვა და განხორციელება;

დ) შემოსული საჩივრებისა და განცხადებების განხილვა, შესაბამისი დასკვნების, მოხსენებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;

ე) აფხაზეთის მთავრობის აპარატის თანამშრომლებისათვის სათანადო სამუშაო პირობების შექმნა, სამუშაოს განხორციელებისათვის საჭირო საშუალებებით მათი დროული უზრუნველყოფა და გამართული ფუნქციონირებისათვის საჭირო ღონისძიებების განხორციელება;

ვ) აფხაზეთის მთავრობის აპარატის ბალანსზე რიცხული უძრავ-მოდრავი ქონების აღრიცხვა, ძირითადი საშუალებების, მატერიალური ფასეულობების პერიოდული ინვენტარიზაციის ორგანიზება, აუცილებელი კაპიტალური და მიმდინარე სარემონტო სამუშაოების მოცულობის განსაზღვრა და განხორციელების ხელშეწყობა, საჭიროების შემთხვევაში სათანადო დეფექტური აქტების, ხარჯთა ნუსხების, პროექტების განხილვა და დასამტკიცებლად მომზადება;

ზ) სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ მოქმედი კანონმდებლობის მოთხოვნების დაცვით, აფხაზეთის მთავრობის აპარატის მიერ დაგეგმილი და მიმდინარე სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელება, შესყიდვების კოორდინაციისა და შესაბამისი საკონტრაქტო პირობების შესრულების ინსპექტირების ღონისძიებების განხორციელება;

თ) აფხაზეთის მთავრობის ადმინისტრაციული შენობის უსაფრთხოებასთან დაკავშირებული და აფხაზეთის მთავრობის აპარატის საქმიანობისათვის სათანადო ღონისძიებების განხორციელება;

ი) აფხაზეთის მთავრობის აპარატის ბალანსზე რიცხული სამსახურებრივი ავტომანქანების გამართული მუშაობის უზრუნველსაყოფად საჭირო ღონისძიებების განხორციელება;

კ) მთავრობის თავმჯდომარის, თავმჯდომარის მოადგილისა და მთავრობის აპარატის უფროსის ცალკეულ დავალებათა შესრულება;

ლ) ამ დებულებითა და კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ამოცანებისა და ფუნქციების



განხორციელება.

**4<sup>1</sup>.1. საფინანსო-ლოჯისტიკური უზრუნველყოფის დეპარტამენტის საფინანსო უზრუნველყოფის სამსახურის ფუნქციებია:**

- ა) მთავრობის აპარატის საფინანსო და საბუღალტრო აღრიცხვა-ანგარიშგების წარმოება;
- ბ) მთავრობის აპარატის კვარტალური და წლიური ანგარიშების (ბალანსების) შედგენა;
- გ) საბუღალტრო აღრიცხვის სწორი ორგანიზაციის უზრუნველყოფა მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;
- დ) აფხაზეთის მთავრობის აპარატის ბალანსზე რიცხული უძრავ-მოდრავი ქონების აღრიცხვა, ძირითადი საშუალებების, მატერიალური ფასეულობების პერიოდული ინვენტარიზაციის ორგანიზება, აუცილებელი კაპიტალური და მიმდინარე სარემონტო სამუშაოების მოცულობის განსაზღვრა და განხორციელების ხელშეწყობა, საჭიროების შემთხვევაში სათანადო დეფექტური აქტების, ხარჯთა ნუსხების, პროექტების განხილვა და დასამტკიცებლად მომზადება;
- ე) კონტროლი ფულადი სახსრებისა და მატერიალური ფასეულობათა მიზნობრივ გამოყენებაზე, ასევე, მთავრობის აპარატის მატერიალურ ფასეულობათა დაცვის უზრუნველყოფა;
- ვ) მთავრობის აპარატში საბუღალტრო და საფინანსო საქმიანობის ანალიზი, საბუღალტრო და საფინანსო საქმიანობის სრულყოფა;
- ზ) ბიუჯეტიდან მიღებული და კანონმდებლობით განსაზღვრული დაფინანსების აღრიცხვა;
- თ) მომუშავეთა შრომის ანაზღაურების და სხვა გასაცემლების დროული დარიცხვა და კონტროლი გაცემაზე;
- ი) იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან სამეურნეო მოვლენის შედეგად ანგარიშსწორება და სრული და დროული აღრიცხვა;
- კ) დამტკიცებული ფორმით ფინანსური ანგარიშების დადგენილ ვადებში შედგენა და დასამტკიცებლად წარდგენა;
- ლ) ბუღალტრული აღრიცხვის დოკუმენტების დადგენილი წესით შენახვა და არქივში ჩაბარება;
- მ) საფინანსო-საბუღალტრო დოკუმენტაციის მიმოხილვა, მომზადება, საფინანსო-საბუღალტრო საკითხებთან დაკავშირებული საჩივრებისა და განცხადებების განხილვა და შესაბამისი დასკვნების, საპასუხო წერილების ან/და წინადადებების მომზადება;
- ნ) მთავრობის თავმჯდომარის, თავმჯდომარის მოადგილისა და მთავრობის აპარატის უფროსის ცალკეულ დავალებათა შესრულება;
- ო) ამ დებულებითა და კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელება.

**4<sup>1</sup>.2. საფინანსო-ლოჯისტიკური უზრუნველყოფის დეპარტამენტის შესყიდვებისა და ლოჯისტიკური უზრუნველყოფის სამსახურის ფუნქციებია:**

- ა) აფხაზეთის მთავრობის აპარატის, როგორც შემსყიდველი ორგანიზაციის, ფუნქციონირების ეფექტიანი უზრუნველყოფა;
- ბ) აფხაზეთის მთავრობის აპარატის სახელმწიფო შესყიდვების დაგეგმვა, წლიური შესყიდვების გეგმის შედგენა და კორექტირება;



გ) აფხაზეთის მთავრობის აპარატის მიერ დადებული ხელშეკრულების პირობების შესრულების კონტროლი;

დ) საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს ელექტრონულ ვებგვერდზე წლიური გეგმის განთავსება, ასევე სატენდერო და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ტიპის დოკუმენტაციის განთავსება;

ე) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სახელმწიფო შესყიდვების პროცედურების განხორციელება, მათ შორის, მოსამზადებელი სამუშაოების ჩატარება, შესყიდვის საშუალების შერჩევა და შესაბამისი დოკუმენტაციის შედგენა;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში სატენდერო პროცედურების წარმართვა, სატენდერო დოკუმენტაციისა და წინადადებების, აგრეთვე სხვა დოკუმენტაციის მიღება-გაცემა და აღრიცხვა;

ზ) სახელმწიფო შესყიდვასთან დაკავშირებული საკითხების შეთანხმება საჯარო სამართლის იურიდიულ პირთან – სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოსთან;

თ) სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებულ ხელშეკრულებათა პროექტების მომზადება;

ი) უფლებამოსილი სუბიექტის მიერ ჩატარებული ბაზრის კვლევის შეფასება და ანალიზი;

კ) აფხაზეთის მთავრობის აპარატის ფინანსური რესურსების ეკონომიური ხარჯვისა და მატერიალურ ფასეულობათა დაცვის უზრუნველსაყოფად საჭირო ღონისძიებების შემუშავება და განხორციელება;

ლ) შემოსული საჩივრებისა და განცხადებების განხილვა, შესაბამისი დასკვნების, მოხსენებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;

მ) აფხაზეთის მთავრობის აპარატის თანამშრომლებისათვის სათანადო სამუშაო პირობების შექმნა, სამუშაოს განხორციელებისათვის საჭირო საშუალებებით მათი დროული უზრუნველყოფა და გამართული ფუნქციონირებისათვის საჭირო ღონისძიებების განხორციელება;

ნ) აუცილებელი კაპიტალური და მიმდინარე სარემონტო სამუშაოების მოცულობის განსაზღვრა და განხორციელების ხელშეწყობა, საჭიროების შემთხვევაში სათანადო დეფექტური აქტების, ხარჯთა ნუსხების, პროექტების განხილვა და დასამტკიცებლად მომზადება;

ო) აფხაზეთის მთავრობის ადმინისტრაციულ შენობაში დაწესებული რეჟიმის კონტროლი, შენობის უსაფრთხოებასთან დაკავშირებული და აფხაზეთის მთავრობის აპარატის საქმიანობისათვის სათანადო ღონისძიებების განხორციელება;

პ) აფხაზეთის მთავრობის აპარატის ბალანსზე რიცხული სამსახურებრივი ავტომანქანების გამართული მუშაობის უზრუნველსაყოფად საჭირო ღონისძიებების განხორციელება;

ჟ) საინფორმაციო ტექნოლოგიებისა და ელექტრონული რესურსების ფუნქციონირების ეფექტიანი უზრუნველყოფა და მათი შეუფერხებელი წვდომისათვის აუცილებელ ღონისძიებათა განხორციელება;

რ) ინტერნეტთან კავშირის უზრუნველყოფა და აფხაზეთის მთავრობის აპარატის მოსამსახურეთა ინტერნეტრესურსებზე დაშვების უფლების განსაზღვრა;

ს) აფხაზეთის მთავრობის აპარატის სისტემაში კომპიუტერული ქსელების გამართული მუშაობის, კომპიუტერული ტექნიკის გამართულ მდგომარეობაში ყოფნისა და კიბერუსაფრთხოების უზრუნველყოფა;

ტ) აფხაზეთის მთავრობის აპარატის სისტემის თანამედროვე კომპიუტერული პროგრამებით უზრუნველყოფა;

უ) აფხაზეთის მთავრობის აპარატის მონაცემთა ელექტრონული ბაზების ოპერირება, მათზე დაშვების ტექნიკური უზრუნველყოფა და კონტროლი;



ფ) აფხაზეთის მთავრობის აპარატის სისტემაში პროგრამული სამუშაოების პერიოდული შემოწმება მათი გამართულ მდგომარეობაში შენარჩუნების მიზნით;

ქ) მთავრობის თავმჯდომარის, თავმჯდომარის მოადგილისა და მთავრობის აპარატის უფროსის ცალკეულ დავალებათა შესრულება;

ღ) ამ დებულებითა და კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელება.

5. (ამოღებულია - 23.07.2019, №17).

6. (ამოღებულია - 23.07.2019, №17).

7. საერთაშორისო ურთიერთობათა და პროტოკოლის დეპარტამენტის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) მთავრობის, მთავრობის თავმჯდომარის საერთაშორისო ურთიერთობების განხორციელების ხელშეწყობა;

ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მთავრობის თავმჯდომარისა და მთავრობის წევრების უცხო სახელმწიფოს საელჩოებსა და საკონსულოებთან, საერთაშორისო და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან და ოფიციალურ პირებთან ურთიერთობისა და თანამშრომლობის ხელშეწყობა;

გ) საქართველოსა და უცხოეთის მაღალი თანამდებობის პირებთან, ბიზნესისა და არასამთავრობო ორგანიზაციების წარმომადგენლებთან, სხვა საზოგადო და პოლიტიკურ მოღვაწეებთან მთავრობის თავმჯდომარისა და მთავრობის წევრების სამუშაო და ოფიციალური შეხვედრების მოწყობა-ორგანიზება;

დ) სამუშაო, არაოფიციალური და სხვა კატეგორიის ვიზიტების ორგანიზაციული უზრუნველყოფა;

ე) აფხაზეთში კონფლიქტის საკითხებთან დაკავშირებით ინფორმაციის აკუმულირება, სისტემატიზაცია, საინფორმაციო მასალის მომზადება და ხელმძღვანელობისათვის წარდგენა;

ვ) აფხაზეთში კონფლიქტის მშვიდობიანი დარეგულირების კუთხით, არსებული და შესაძლო საფრთხეების იდენტიფიცირება, შესწავლა, შეფასება, პროგნოზირება და საფრთხეების თავიდან აცილების მიზნით აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარისათვის საინფორმაციო-ანალიტიკური მასალების მომზადება, რჩევებისა და რეკომენდაციების შემუშავება და სამიზნე აუდიტორიასთან აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარის წარმომადგენლობა;

ზ) აფხაზეთის კონფლიქტთან დაკავშირებით საერთაშორისო შეთანხმებების, საკანონმდებლო და სხვა ნორმატიული აქტებისა და პროექტების შესწავლა და შესაბამისი წინადადებების მთავრობის თავმჯდომარისათვის წარდგენა;

თ) მთავრობის თავმჯდომარის საზღვარგარეთ ვიზიტებისა და მთავრობის თავმჯდომარის სტუმრების ვიზიტების მაღალ დონეზე ჩატარების, აგრეთვე, მთავრობის თავმჯდომარესთან უცხოელი სტუმრების აუდიენციების უზრუნველყოფა;

ი) სხვადასხვა სადღესასწაულო და ოფიციალური ღონისძიებების ორგანიზება;

კ) კანონმდებლობის შესაბამისად სხვა საპროტოკოლო ღონისძიებათა განხორციელება;

ლ) მთავრობის თავმჯდომარის, თავმჯდომარის მოადგილისა და მთავრობის აპარატის უფროსის ცალკეულ დავალებათა შესრულება;

მ) ამ დებულებითა და კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელება.





8. (ამოღებულია - 23.07.2019, №17).

9. (ამოღებულია - 23.07.2019, №17).

10. (ამოღებულია - 23.07.2019, №17).

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2006 წლის 1 თებერვლის დადგენილება №4 - ასმ, №2,01.02.2006წ.მუხ.6  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2006 წლის 27 თებერვლის დადგენილება №15- ასმ, №5,28.02.2006წ.მუხ.23  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2007 წლის 27 მარტის დადგენილება №14- ასმ, №7,27.03.2007წ.მუხ.15  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2007 წლის 29 ივნისის დადგენილება №28- ასმ, №17,29.06.2007წ.მუხ.42  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2008 წლის 27 მარტის დადგენილება №2- ასმ, №4,31.03.2008წ.მუხ.6  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2008 წლის 29 აპრილის დადგენილება №4- ასმ, №6,01.05.2008წ.მუხ.8  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2008 წლის 29 ივლისის დადგენილება №8- ასმ, №9, 30.07.2008წ.მუხ.13  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2009 წლის 20 ივლისის დადგენილება №11- ასმ, №9, 20.07.2009წ.მუხ.14  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2010 წლის 18 თებერვლის დადგენილება №7- ასმ, №3, 23.02.2010წ.მუხ.8  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2010 წლის 22 ივლისის დადგენილება №22- ასმ, №91, 27.07.2010წ.მუხ.1349  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2011 წლის 23 თებერვლის დადგენილება №5 - ვებგვერდი, 25.02,2011წ.  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2011 წლის 29 დეკემბრის დადგენილება №16- ვებგვერდი, 29.12,2011წ.  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2012 წლის 27 დეკემბრის დადგენილება №15- ვებგვერდი, 31.12,2012წ.  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2013 წლის 10 დეკემბრის დადგენილება №28- ვებგვერდი, 12.12,2013წ.  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2014 წლის 14 ნოემბრის დადგენილება №55 - ვებგვერდი, 18.11,2014წ.  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2015 წლის 20 თებერვლის დადგენილება №7- ვებგვერდი, 25.02,2015წ.  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2016 წლის 20 აპრილის დადგენილება №14- ვებგვერდი, 25.04,2016წ.  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2016 წლის 29 ივნისის დადგენილება №24 ვებგვერდი, 04.07,2016წ.  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2019 წლის 21 იანვრის დადგენილება №2- ვებგვერდი, 29.01,2019წ.  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2019 წლის 23 ივლისის დადგენილება №17- ვებგვერდი, 25.07,2019წ.  
აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2020 წლის 16 აპრილის დადგენილება №18 - ვებგვერდი, 23.04.2020 წ.

## მუხლი 8. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა

დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება მთავრობის დადგენილებით.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2011 წლის 29 დეკემბრის დადგენილება №16- ვებგვერდი, 29.12,2011წ.

