

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის

დადგენილება №8

2025 წლის 25 თებერვალი

ქ. თბილისი

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის იუსტიციისა და სამოქალაქო ინტეგრაციის სამინისტროს
დებულების დამტკიცების შესახებ

მუხლი 1

„აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის მე-5 მუხლის „ბ“ ქვეპუნქტის, მე-19 მუხლისა და „აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონში ცვლილების შეტანის თაობაზე“ აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის 2025 წლის 7 თებერვლის N02-ს კანონის შესაბამისად,

1.დამტკიცდეს აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის იუსტიციისა და სამოქალაქო ინტეგრაციის სამინისტროს თანდართული დებულება.

2.ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „იუსტიციისა და სამოქალაქო ინტეგრაციის საკითხებში აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მინისტრის თანამდებობის შემოღების, იუსტიციისა და სამოქალაქო ინტეგრაციის საკითხებში აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მინისტრის აპარატის შექმნისა და დებულების დამტკიცების შესახებ“ აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2014 წლის 17 ნოემბრის №56 დადგენილება.

მუხლი 2

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრომ (ლ. დოლბაძე) უზრუნველყოს ამ დადგენილების ძალაში შესვლასთან დაკავშირებით „აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის 2025 წლის რესპუბლიკური ბიუჯეტის შესახებ“ აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონში შესაბამისი ცვლილებების ასახვა.

მუხლი 3

დადგენილება ძალაშია 2025 წლის 14 მარტიდან.

აფხაზეთის ავტონომიური
რესპუბლიკის მთავრობის
თავმჯდომარე

ლევან მგალობლიშვილი

დანართი

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის იუსტიციისა და სამოქალაქო ინტეგრაციის სამინისტროს
დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის იუსტიციისა და სამოქალაქო ინტეგრაციის სამინისტრო (შემდგომში – სამინისტრო) არის აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულება, რომელიც მინდობილ სფეროში, სახელმწიფო მმართველობის უზრუნველსაყოფად მოქმედებს საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში. სამინისტრო თავისი საქმიანობისას ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუციით, საქართველოსა და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებითა და ამ დებულებით.



2. თავისი ფუნქციების განხორციელებისას სამინისტრო წარმოადგენს აფხაზეთის ავტონომიურ რესპუბლიკას.

3. სამინისტრო, როგორც აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულება, ანგარიშვალდებულია აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის (შემდგომში – მთავრობა) წინაშე და ასრულებს კანონით გათვალისწინებულ და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობისა და მთავრობის თავმჯდომარის (შემდგომში – მთავრობის თავმჯდომარე) მიერ კანონის საფუძველზე დაკისრებულ ამოცანებს.

4. სამინისტროს დაფინანსების წყაროა აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტი. სამინისტრო, საქართველოსა და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ანგარიშვალდებულია საბიუჯეტო სახსრების მიზნობრივი გამოყენებისთვის.

5. სამინისტროს აქვს დასრულებული ბალანსი, ანგარიში აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს ხაზინაში, ხარჯთაღრიცხვა, ბეჭედი, ტიტულოვანი ქაღალდი სახელმწიფო გერბის გამოსახულებით და საკუთარი სახელწოდების აღნიშვნით.

6. სამინისტროს აქვს ემბლემა, რომელიც შეიძლება ასახულ იქნეს სამინისტროს ვებგვერდსა და სამინისტროს მიერ ადმინისტრირებულ ელექტრონულ პლატფორმაზე, სამინისტროს საქმიანობაში გამოსაყენებელ დოკუმენტებზე, სამინისტროს თანამდებობის პირთა და მოსამსახურეთა სავიზიტო ბარათებზე, სამინისტროს ბეჭდვით გამოცემებზე, საკანცელარიო და სხვა დანიშნულების ნივთებსა და სუვენირებზე. ემბლემის ფორმასა და გამოყენების წესს განსაზღვრავს აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის იუსტიციისა და სამოქალაქო ინტეგრაციის მინისტრი (შემდგომში – მინისტრი).

7. სამინისტროს იურიდიული მისამართია: ქ. თბილისი, ილია ჭავჭავაძის გამზირი №17ე.

მუხლი 2. სამინისტროს მმართველობისა და საქმიანობის სფერო და ძირითადი ამოცანები

სამინისტროს მმართველობისა და საქმიანობის სფეროს და ძირითად ამოცანებს განეკუთვნება:

ა) იუსტიციის, ადამიანის უფლებათა დაცვისა და სამოქალაქო ინტეგრაციის მიმართულებით აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის აღმასრულებელი ხელისუფლების საქმიანობის კოორდინაცია;

ბ) სამართალშემოქმედება, სამართლებრივი უზრუნველყოფა და საქმიანობის სფეროს მიკუთვნებულ საკითხებზე საზოგადოების მართლშეგნების ამაღლება;

გ) სამინისტროს დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში, საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოსთვის (შემდეგში - სააგენტო) აფხაზეთის ავტონომიურ რესპუბლიკის ტერიტორიაზე ლეგიტიმურად მცხოვრები პირის რეგისტრაციისა და პირადი ნომრის მინიჭებასთან დაკავშირებით ელექტრონული ფორმით, პირდაპირი ვიზუალური კავშირის დამყარების შედეგად წარმოდგენილი განცხადების მიღება,

დ) რეგისტრაციის, პირადი ნომრის მინიჭების, პირადობის ნეიტრალური მოწმობისა და ნეიტრალური სამეზავრო დოკუმენტის მიღების მიზნით, აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ტერიტორიაზე ლეგიტიმურად მცხოვრებ პირთა განცხადებების დისტანციურად მიღება, მოთხოვნაზე უფლებამოსილი პირის ფოტოიდენტიფიკაციის დადასტურება და საცხოვრებელი ადგილის დადგენა;

ე) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის ერთიანი ელექტრონული პორტალის ადმინისტრირება;

ვ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის საარქივო საქმიანობის განხორციელება;

ზ) „ჩართულობის სტრატეგიის სამოქმედო გეგმისა“ და მოქმედი სამთავრობო პროგრამებით განსაზღვრული მიზნებისა და ამოცანების ფარგლებში, აფხაზეთის გახლეჩილი საზოგადოების წევრებს შორის ნდობის აღდგენისა და გაძლიერების, სახალხო დიპლომატიის გზით „გამყოფი ხაზის“ ორივე მხარეს მცხოვრები მოსახლეობის მიერ შენარჩუნებული ოჯახური, ნათესაური და პირადი



ურთიერთობების წახალისებისა და გამყარების კუთხით სათანადო ინიციატივების, წინადადებების, პროექტების მომზადება და შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება/ხელშეწყობა;

თ) უცხოეთში მცხოვრები თანამემამულეებისა და საზღვარგარეთ მოქმედი შესაბამისი დიასპორული ორგანიზაციებისათვის ქართულ-აფხაზური ისტორიის, კულტურისა და ტრადიციების გაცნობა-შესწავლის ხელშეწყობა;

ი) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის სხვადასხვა პრიორიტეტული მიმართულებით რეფორმის გატარების მიზნით, რეკომენდაციებისა და წინადადებების მომზადება;

კ) ქვეყნის ევროპულ და ევროატლანტიკურ სტრუქტურებში ინტეგრაციისა და სამშვიდობო ინიციატივების საკითხებზე აფხაზეთის მკვიდრთა (მათ შორის, აფხაზეთის ოკუპირებულ ტერიტორიაზე მცხოვრები პირების) ცნობიერების ამაღლების ხელშეწყობა;

ლ) საქართველოსა და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონმდებლობით დაკისრებული სხვა ამოცანების განხორციელება.

მუხლი 3. სამინისტროს უფლებამოსილებანი

სამინისტროს უფლებამოსილებებს განეკუთვნება:

ა) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობაში მოყვანა, კანონით დადგენილ შემთხვევებში და წესით აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების მოქმედების შეჩერების ან გაუქმების თაობაზე წინადადებების მომზადება;

ბ) აფხაზეთის მკვიდრთა (მათ შორის, აფხაზეთის ოკუპირებულ ტერიტორიაზე მცხოვრებ პირთა) უფლებათა დარღვევის ფაქტების ანალიზი და პრევენციის მიზნით წინადადებების შემუშავება, შესაბამისი ღონისძიებებისა და პროგრამების დაგეგმვა და განხორციელება;

გ) შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;

დ) მოქმედი ნორმატიული აქტების უპირატესი იურიდიული ძალის მქონე ნორმატიულ აქტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფისა და სამართლებრივი კოლიზიების აღმოფხვრის თაობაზე კონკრეტული წინადადებების, დასკვნებისა და პროექტების მომზადება;

ე) კანონმდებლობით გათვალისწინებული ნორმატიული აქტების პროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა და სამართლებრივი დასკვნის წარდგენა;

ვ) „საქართველოს საკანონმდებლო მაცნესთვის“ აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების გამოსაქვეყნებლად წარდგენა;

ზ) აფხაზეთის აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულებათა საქმიანობის ეფექტურად განხორციელების მიზნით, სამართლებრივ საკითხებზე სარეკომენდაციო ხასიათის ღონისძიებების (ტრენინგები, სემინარები და სხვ.) ჩატარება;

თ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის ერთიანი ელექტრონული პორტალის სრული ადმინისტრირება;

ი) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ტერიტორიაზე ლეგიტიმურად მცხოვრებ პირთა რეგისტრაციის, პირადი ნომრის მინიჭების, პირადობის ნეიტრალური მოწმობისა და ნეიტრალური სამგზავრო დოკუმენტის მიღებაზე უფლებამოსილი პირების ფოტოიდენტურობის დადასტურებისა და საცხოვრებელი ადგილის დადგენა;

კ) სააგენტოსთვის აფხაზეთის ავტონომიურ რესპუბლიკის ტერიტორიაზე ლეგიტიმურად მცხოვრები პირის რეგისტრაციისა და პირადი ნომრის მინიჭებასთან დაკავშირებით ელექტრონული ფორმით, პირდაპირი ვიზუალური კავშირის დამყარების შედეგად წარმოდგენილი განცხადებების მიღება;



ლ) აფხაზეთის მსჯავრდებულთა რესოციალიზაცია-რეაბილიტაციისა და საზოგადოებაში ინტეგრაციის ხელშეწყობის მიზნით შესაბამისი პროგრამების შემუშავებასა და განხორციელებაში მონაწილეობის მიღება;

მ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის საარქივო საქმიანობის ზედამხედველობა და კონტროლი;

ნ) სამოქალაქო ინტეგრაციასთან დაკავშირებით შემუშავებული პროგრამების ზედამხედველობა და განხორციელება, სოციალურ-ეკონომიკური საქმიანობის ხელშეწყობა და კოორდინაცია;

ო) ჩართულობის სტრატეგიის სამოქმედო გეგმით გათვალისწინებული ინიციატივების განხორციელების ფარგლებში ცალკეული საკითხების შესწავლა და წინადადებების შემუშავება;

პ) დასახული ამოცანების განსახორციელებლად სხვადასხვა ქვეყნის საუკეთესო გამოცდილებების შესწავლა/ანალიზი და წინადადებების შემუშავება;

ჟ) აფხაზეთის ოკუპირებულ ტერიტორიაზე, საერთაშორისო და საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, სამინისტროს პრიორიტეტული მიმართულებებით პროექტების განმახორციელებელ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;

რ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში საქართველოს ტერიტორიაზე (მათ შორის, აფხაზეთის ოკუპირებულ ტერიტორიაზე) და მის ფარგლებს გარეთ აფხაზეთის მკვიდრ მოსახლეობასთან, დიასპორებთან, აგრეთვე, არასამთავრობო ორგანიზაციებთან, საინიციატივო ჯგუფებთან და დაინტერესებულ ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან ურთიერთობის წარმართვა;

ს) დებულებით გათვალისწინებულ მიმართულებებთან დაკავშირებულ თემებზე სოციოლოგიური კვლევების ჩატარების ხელშეწყობა, შედეგების ანალიზი და შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვა, უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან და კვლევით ინსტიტუტებთან თანამშრომლობა;

ტ) ქვეყნის ევროპულ და ევროატლანტიკურ სტრუქტურებში ინტეგრაციისა და სამშვიდობო ინიციატივების საკითხებზე ეფექტიანი სტრატეგიული კომუნიკაციის მიზნით, შესაბამისი საინფორმაციო საქმიანობის განხორციელება, თემატური გზავნილების გავრცელების ხელშეწყობა;

უ) საქართველოსა და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

მუხლი 4. სამინისტროს სისტემა

1. სამინისტროს სისტემას შეადგენს სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულები (შემდგომში – სტრუქტურული ერთეული) და სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საქვეუწყებო დაწესებულება – აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის არქივის სამმართველო (შემდგომში – საქვეუწყებო დაწესებულება).

2. სამინისტროს სისტემაში შეიძლება იყოს საჯარო და კერძო სამართლის იურიდიული პირები, რომელთა სახელმწიფო კონტროლს ან/და დამფუძნებლის უფლებამოსილებასაც ახორციელებს სამინისტრო.

3. საჯარო და კერძო სამართლის იურიდიული პირების შექმნა ხორციელდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.

მუხლი 5. სამინისტროს ხელმძღვანელობა

1. სამინისტროს ხელმძღვანელობს მინისტრი, რომელსაც კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მთავრობის თავმჯდომარე.

2. მინისტრი:



ა) წარმართავს სამინისტროს საქმიანობას, წყვეტს სამინისტროს გამგებლობის სფეროს მიკუთვნებულ საკითხებსა და ახორციელებს სამინისტროს საერთო ხელმძღვანელობას;

ბ) წარმოადგენს სამინისტროს და ანიჭებს სამინისტროს წარმომადგენლობას, თუ კანონმდებლობით სხვა რამ არ არის დადგენილი;

გ) პასუხისმგებელია სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულებისა და საქვეუწყებო დაწესებულების მიერ საქართველოსა და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუციების, კანონების, საქართველოს პრეზიდენტის ნორმატიული აქტების, საქართველოსა და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობების დადგენილებებისა და განკარგულებების შესრულებაზე;

დ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით სამსახურებრივ ზედამხედველობას უწევს სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულებისა და საქვეუწყებო დაწესებულების საქმიანობის მართვას, კოორდინაციასა და კონტროლს;

ე) მთავრობის თავმჯდომარეს წარუდგენს პირველი მოადგილისა და მოადგილის კანდიდატურებს, ასევე, საქვეუწყებო დაწესებულების ხელმძღვანელისა და ხელმძღვანელის მოადგილის კანდიდატურებს;

ვ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სამინისტროს საშტატო ნუსხით გათვალისწინებულ მოსამსახურეებს, კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა მოსამსახურეებს, წყვეტს სამინისტროს მოსამსახურეების წახალისების საკითხებს;

ზ) დადგენილი წესით მთავრობას განსახილველად წარუდგენს ნორმატიული აქტების პროექტებს;

თ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ნორმატიულ და ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტებს – ბრძანებებს, ხელს აწერს სამსახურებრივ დოკუმენტებს, დებს შრომით და ადმინისტრაციულ ხელშეკრულებებს;

ი) იღებს გადაწყვეტილებას კერძო სამართლის იურიდიული პირების დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის შესახებ;

კ) მთავრობას შესატანხმებლად წარუდგენს საქვეუწყებო დაწესებულების საშტატო ნუსხას, რომელსაც შემდგომ ამტკიცებს მინისტრი;

ლ) უფლებამოსილია სამინისტროს კომპეტენციას მიკუთვნებული სხვადასხვა საკითხის მოსამზადებლად შექმნას სათათბირო ორგანოები – კომისიები და საბჭოები, განსაზღვროს მათი ამოცანები, მათ მიერ დასკვნებისა და წინადადებების მომზადების წესი;

მ) წყვეტს სამართლებრივ დავას სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფებსა და საქვეუწყებო დაწესებულებას შორის;

ნ) მთავრობის თავმჯდომარეს წარუდგენს სამინისტროს საქმიანობის ანგარიშს;

ო) პასუხს აგებს შესაბამისი სახელმწიფო ქონების დაცვისა და მიზნობრივი გამოყენებისათვის და ორგანიზებას უწევს ამ საქმიანობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

პ) ძალადაკარგულად ცნობს მინისტრის პირველი მოადგილისა და მოადგილის, სამინისტროს სხვა თანამდებობის პირების აქტებსა და მოქმედებებს, რომლებიც არ შეესაბამება საქართველოსა და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუციებს, სხვა კანონებს, საქართველოს პრეზიდენტის ნორმატიულ აქტებს, საქართველოსა და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობების დადგენილებებს, მინისტრის ბრძანებებს;

ჟ) კანონით დადგენილი წესით აჩერებს სამინისტროს თანამდებობის პირთა და მოხელეთა მიერ გამოცემული აქტის აღსრულებას ან მოქმედების შესრულებას, გასცემს შესასრულებლად სავალდებულო მითითებებს აქტის შეცვლის, მოქმედებაში ნაკლოვანებათა აღმოფხვრის ან ახალი



მოქმედების შესრულების შესახებ;

რ) მონაწილეობს მთავრობის სხდომებში;

ს) უფლებამოსილია მთავრობის თავმჯდომარესთან წინასწარი შეთანხმებით თავის ერთ-ერთ მოადგილეს დაავალოს საკითხის მთავრობის სხდომაზე წარდგენა;

ტ) იღებს გადაწყვეტილებებს საბიუჯეტო სახსრების მიზნობრივი გამოყენების შესახებ და პასუხს აგებს ბიუჯეტის შესრულებაზე;

უ) წარმოადგენს სამინისტროს მესამე პირებთან ურთიერთობაში;

ფ) ასრულებს საქართველოსა და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონმდებლობით, მთავრობის დადგენილებითა და განკარგულებით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. მინისტრის უფლებამოსილება წყდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

4. მინისტრს ჰყავს 2 (ორი) მოადგილე, მათ შორის, პირველი მოადგილე და მოადგილე, რომლებსაც მინისტრის წარდგინებით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მთავრობის თავმჯდომარე.

5. მინისტრის მოადგილეების უფლებამოსილების სფერო და საქმიანობის მიმართულებები განისაზღვრება მინისტრის ბრძანებით.

6. მინისტრის არყოფნისას სამინისტროს საქმიანობას ხელმძღვანელობს მინისტრის პირველი მოადგილე, ხოლო მინისტრის პირველი მოადგილის არყოფნისას, სამინისტროს საქმიანობას ხელმძღვანელობს მინისტრის მოადგილე.

მუხლი 6. სამინისტროს მოსამსახურეები

1. სამინისტრო ამ დებულებით გათვალისწინებულ მმართველობის სფეროს, ძირითად ამოცანებსა და უფლებამოსილებებს ახორციელებს სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულებისა და საქვეუწყებო დაწესებულების მეშვეობით.

2. სამინისტროს მოსამსახურეთა უფლება-მოვალეობანი განისაზღვრება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით, ამ დებულებით, სამინისტროს შინაგანაწესითა და დაკავებული თანამდებობისათვის დადგენილი სამუშაო აღწერილობით.

3. სამინისტროს შემადგენლობაში არიან:

ა) პროფესიული საჯარო მოხელე/საჯარო მოხელე/მოხელე;

ბ) ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებული პირები;

გ) შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირები.

4. სამინისტროს პროფესიულ საჯარო მოხელეებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

5. ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი სამინისტროში მიიღება, როგორც წესი, უკონკურსოდ და მისი სამსახურის ვადა არ აღემატება მინისტრის უფლებამოსილების ვადას.

6. შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი სამინისტროში მიიღება გამარტივებული საჯარო კონკურსის წესით, სამინისტროს დამხმარე ან არამუდმივი ამოცანების შესრულების უფლებამოსილებით. ამასთანავე, გამარტივებული საჯარო კონკურსის გარეშე გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულება ეგზავნება საჯარო სამსახურის ბიუროს.



მუხლი 7. სამინისტროს თანამდებობის პირები

1. სამინისტროს თანამდებობის პირები არიან:

ა) სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები და მათი მოადგილეები;

ბ) საქვეუწყებო დაწესებულების ხელმძღვანელი და მისი მოადგილე.

2. სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები, რომლებსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი, უშუალოდ ექვემდებარებიან მინისტრს ან/და მინისტრის კურატორ მოადგილეს.

3. სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი:

ა) ანაწილებს მოვალეობებს მისდამი დაქვემდებარებული სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეებს შორის და აძლევს მათ მითითებებსა და განკარგულებებს;

ბ) თვალყურს ადევნებს მისდამი დაქვემდებარებული სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეების მიერ სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულებას;

გ) ხელს აწერს ან ვიზას ადებს მისდამი დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულში მომზადებულ დოკუმენტებს;

დ) ანგარიშვალდებულია მისდამი დაქვემდებარებული სტრუქტურული ერთეულის მუშაობაზე;

ე) წარმოადგენს მისდამი დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულს თავისი მოვალეობების შესრულებისას და ამავე ერთეულის სახელით წარუდგენს დასკვნებს მინისტრს ან/და მინისტრის კურატორ მოადგილეს, რომელიც, მინისტრის ბრძანების შესაბამისად, ხელმძღვანელობს ამ სტრუქტურულ ერთეულს;

ვ) წარუდგენს მინისტრს წინადადებებს მისდამი დაქვემდებარებულ სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეების წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ზ) შუამდგომლობს იმ სახსრების გამოყოფის თაობაზე, რომლებიც საჭიროა მისდამი დაქვემდებარებული სტრუქტურული ერთეულის ამოცანათა შესასრულებლად;

თ) წარმართავს მოხელის შეფასების პროცესს, სამინისტროს ადმინისტრაციული დეპარტამენტის ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების სამმართველოს წარმომადგენლის ჩართულობით;

ი) ასრულებს მოქმედი კანონმდებლობით, ამ დებულებით, სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის დებულებით, მინისტრის ან/და მინისტრის კურატორი მოადგილის მიერ განსაზღვრულ ამოცანებს.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2025 წლის 1 მაისის დადგენილება №21 - ვებგვერდი, 05.05.2025წ.

მუხლი 8. სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულები

1. სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) სამართალშემოქმედებისა და სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტი;

ბ) სამშვიდობო და სამოქალაქო ინტეგრაციის პოლიტიკის დეპარტამენტი;

გ) ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების დეპარტამენტი;

დ) საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტი;



ე) შიდა აუდიტის დეპარტამენტი.

2. სამინისტრო, მისთვის კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილებების განსახორციელებლად, პერსონალურ მონაცემებს ამუშავებს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი პრინციპებით, კონკრეტული მიზნითა და მოცულობით.

3. სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულის კომპეტენცია განისაზღვრება ამ დებულებით.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2025 წლის 1 მაისის დადგენილება №21 - ვებგვერდი, 05.05.2025წ.

მუხლის 9. სამინისტროს დეპარტამენტების კომპეტენცია

1. სამართალშემოქმედებისა და სამართლებრივი უზრუნველყოფის დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) სამართალშემოქმედებითი საქმიანობა, შესაბამისი ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება;

ბ) კანონმდებლობით სავალდებულო ექსპერტიზას დაქვემდებარებული ნორმატიული აქტების პროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა და შესაბამისი სამართლებრივი დასკვნის გაცემა; სამინისტროში შემოსული სხვა ნორმატიული აქტების პროექტების შესაბამისობის დადგენა უპირატესი იურიდიული ძალის მქონე ნორმატიულ აქტებთან;

გ) მინისტრის მიერ გამოსაცემი კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება; სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საქვეუწყებო დაწესებულების მიერ მომზადებული საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების პროექტების განხილვა, საჭიროების შემთხვევაში, მათში შესწორებების შეტანა და, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მათი შემდგომი მსვლელობის უზრუნველყოფა;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში მინისტრის მიერ გამოსაცემი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;

ე) მინისტრის მიერ გამოსაცემი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების ვიზირება;

ვ) კანონით დადგენილ შემთხვევებში და წესით აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების მოქმედების შეჩერების ან გაუქმების მოთხოვნით შესაბამისი თანამდებობის პირებისადმი ან/და ორგანოებისადმი წინადადების მომზადება;

ზ) „საქართველოს საკანონმდებლო მაცნესთან“ თანამშრომლობა და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების გამოსაქვეყნებლად წარდგენა;

თ) სამინისტროს სისტემის საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფა;

ი) სამინისტროსათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო დავალებების შესრულების მიზნით, შესაბამისი დასკვნებისა და წინადადებების მომზადება;

კ) სამინისტროში მომზადებული, მთავრობის სხდომაზე განსახილველი საკითხების ინიცირებისთვის საჭირო ღონისძიებების განხორციელება;

ლ) სასამართლო დავებზე სამინისტროს წარმომადგენლობის უზრუნველყოფა;

მ) სამინისტროს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული საჩივრებისა და განცხადებების განხილვა;

ნ) კომპეტენციის ფარგლებში, ხელშეკრულებების პროექტების მომზადება/მომზადებაში მონაწილეობა, სამართლებრივი ექსპერტიზის განხორციელება;

ო) სამართალშემოქმედებისა და ადამიანის უფლებების დაცვის მიმართულებით აფხაზეთის



ავტონომიური რესპუბლიკის აღმასრულებელი ხელისუფლების კოორდინაცია;

პ) საზოგადოების სამართლებრივი მართლშეგნების ასამაღლებლად კერძო და საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებთან ურთიერთობა;

ჟ) აფხაზეთის მკვიდრთა მიმართ ადამიანის უფლებათა დაცვის მიზნით, ადამიანის უფლებათა ევროპული სასამართლოს პრეცედენტული გადაწყვეტილებების შესწავლა და წინადადებების შემუშავება;

რ) აფხაზეთის მსჯავრდებულთა რესოციალიზაცია-რეაბილიტაციისა და საზოგადოებაში ინტეგრაციის ხელშეწყობის მიზნით შესაბამისი პროგრამების შემუშავებასა და განხორციელებაში მონაწილეობის მიღება;

ს) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ტერიტორიაზე ლეგიტიმურად მცხოვრებ პირთა რეგისტრაციის, პირადი ნომრის მინიჭების, პირადობის ნეიტრალური მოწმობისა და ნეიტრალური სამგზავრო დოკუმენტის მიღებაზე უფლებამოსილი პირების ფოტოიდენტურობის დადასტურებისა და საცხოვრებელი ადგილის დამდგენი კომისიის მუშაობის ხელშეწყობა;

ტ) აფხაზეთის მკვიდრთათვის (მათ შორის, აფხაზეთის ოკუპირებულ ტერიტორიაზე მცხოვრებ პირთა) სამართლებრივი ხასიათის კონსულტაციების გაწევა;

უ) საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოსთვის აფხაზეთის ავტონომიურ რესპუბლიკის ტერიტორიაზე ლეგიტიმურად მცხოვრები პირის რეგისტრაციისა და პირადი ნომრის მინიჭებასთან დაკავშირებით, დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში, ელექტრონული ფორმით, პირდაპირი ვიზუალური კავშირის დამყარების შედეგად წარმოდგენილი განცხადებების მიღება;

ფ) ელექტრონული ფორმით, პირდაპირი ვიზუალური კავშირის დამყარების შედეგად მიღებული განცხადების, მასზე დართული დოკუმენტების დამუშავება და დამუშავებული დოკუმენტაციის სააგენტოს ტერიტორიული სამსახურისათვის ელექტრონული ფორმით გადაცემა;

ქ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის ერთიანი ელექტრონული პორტალის ადმინისტრირება;

ღ) მოქმედი კანონმდებლობით, ამ დებულებით, დეპარტამენტის დებულებით, მინისტრის, მინისტრის კურატორი მოადგილის ან/და დეპარტამენტის უფროსის მიერ განსაზღვრული ამოცანების შესრულება.

2. სამშვიდობო და სამოქალაქო ინტეგრაციის პოლიტიკის დეპარტამენტის ფუნქციები:

ა) სამშვიდობო პოლიტიკისა და სამოქალაქო ინტეგრაციის მიმართულებით სამინისტროს საქმიანობის შესაბამისი სტრატეგი(ებ)ის, სამოქმედო გეგმებისა და პროგრამების/ქვეპროგრამების შემუშავება, განხორციელება და მონიტორინგი;

ბ) ჩართულობის, სტრატეგიის, სამოქმედო გეგმისა და მოქმედი სამთავრობო პროგრამებით განსაზღვრული მიზნებისა და ამოცანების ფარგლებში, აფხაზეთის გახლეჩილ საზოგადოების წევრებს შორის ნდობის აღდგენის, მათი შერიგებისა და სამოქალაქო ინტეგრაციის ხელშეწყობა;

გ) სამშვიდობო პოლიტიკისა და სამოქალაქო ინტეგრაციის მიმართულებით აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის აღმასრულებელი ხელისუფლების საქმიანობის კოორდინაცია;

დ) ჩართულობის, სტრატეგიის, სამოქმედო გეგმისა და მოქმედი სამთავრობო პროგრამებით განსაზღვრული მიზნებისა და ამოცანების ფარგლებში, აფხაზეთის გახლეჩილ საზოგადოების წევრებს შორის ნდობის აღდგენისა და გაძლიერების, სახალხო დიპლომატიის გზით გამყოფი ხაზის ორივე მხარეს მცხოვრები მოსახლეობის მიერ შენარჩუნებული ოჯახური, ნათესაური და პირადი ურთიერთობების წახალისებისა და გამყარებისათვის შესაბამისი პროექტების დაგეგმვა, განხორციელება და შესრულების მონიტორინგი;



ე) აფხაზეთის ოკუპირებულ ტერიტორიაზე საერთაშორისო და საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად სამინისტროს პრიორიტეტული მიმართულებებით პროექტების განმახორციელებელ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;

ვ) აფხაზეთის მკვიდრთა (მათ შორის, აფხაზეთის ოკუპირებულ ტერიტორიაზე მცხოვრები პირების) სამოქალაქო ინტეგრაციის მიზნით, მათი საჭიროებების კვლევა; კვლევის შედეგების საფუძველზე შესაბამისი ღონისძიებების გატარება;

ზ) სამოქალაქო ინტეგრაციასთან დაკავშირებით აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის მიერ შემუშავებული პროგრამების განხორციელების ხელშეწყობა;

თ) სამშვიდობო პოლიტიკისა და სამოქალაქო ინტეგრაციის მიმართულებით მომუშავე ორგანიზაციათა საქმიანობის მხარდაჭერა და მათი ინიციატივებისა და პროექტების ხელშეწყობა (მათ შორის, ინტელექტუალური, ადამიანური და ფინანსური რესურსით);

ი) უცხოეთში მცხოვრები თანამემამულეებისა და საზღვარგარეთ მოქმედი შესაბამისი დიასპორული ორგანიზაციებისათვის ქართულ-აფხაზური ისტორიის, კულტურისა და ტრადიციების გაცნობა-შესწავლის ხელშეწყობა;

კ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში საქართველოს ტერიტორიაზე (მათ შორის, აფხაზეთის ოკუპირებულ ტერიტორიაზე) და მის ფარგლებს გარეთ აფხაზეთის მკვიდრ მოსახლეობასთან, დიასპორებთან, აგრეთვე, არასამთავრობო ორგანიზაციებთან, საინიციატივო ჯგუფებთან და დაინტერესებულ ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან ურთიერთობის წარმართვა;

ლ) ქვეყნის ევროპულ და ევროატლანტიკურ სტრუქტურებში ინტეგრაციისა და სამშვიდობო ინიციატივების საკითხებზე ეფექტიანი სტრატეგიული კომუნიკაციის მიზნით, შესაბამისი საინფორმაციო საქმიანობის განხორციელება, თემატური გზავნილების გავრცელების ხელშეწყობა;

მ) კომპეტენციის ფარგლებში მინისტრის მიერ გამოსაცემი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ - სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;

ნ) მოქმედი კანონმდებლობით, ამ დებულებით, დეპარტამენტის დებულებით, მინისტრის, მინისტრის კურატორი მოადგილის ან/და დეპარტამენტის უფროსის მიერ განსაზღვრული ამოცანების შესრულება.

3. ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) სამინისტროს სისტემის ადამიანური რესურსების ეფექტიანად მართვის მიზნით, რეკომენდაციების შემუშავება;

ბ) სამინისტროს მოსამსახურეთა დადგენილი წესის შესაბამისად დანიშვნის ბრძანებების ან მათთან გასაფორმებელი შრომითი და ადმინისტრაციული ხელშეკრულებების პროექტების, მოსამსახურეთა სამსახურებრივი გადაადგილების (გადაყვანის), გათავისუფლების, წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის, შვებულებისა და მივლინების შესახებ ბრძანებების პროექტების მომზადება;

გ) თანამშრომელთა პირადი საქმეების წარმოება და შენახვა;

დ) ადამიანური რესურსების შესახებ მონაცემთა ბაზის შექმნა და ადმინისტრირება;

ე) სამინისტროს სისტემაში, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ვაკანტური თანამდებობის მოთხოვნებთან შესაბამისი უნარ-ჩვევების, ცოდნის და გამოცდილების მქონე ადამიანთა მოზიდვის, შერჩევისა და სამუშაოზე მიღების ორგანიზება;

ვ) სამინისტროში სტაჟიორების შერჩევის, მიღების და მათ მიერ სტაჟირების გავლის უზრუნველყოფა;

ზ) ახალი თანამშრომლის სამუშაო გარემოში ადაპტირების ხელშეწყობა;

თ) სამინისტროს შინაგანაწესის და მასში ცვლილების პროექტების შემუშავება;



ი) სამინისტროს მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებასთან, პროფესიულ მომზადებასა და გადამზადებასთან დაკავშირებული წინადადებების შემუშავება და ორგანიზაციული საკითხების უზრუნველყოფა;

კ) თანამშრომელთა პროფესიული და კარიერული განვითარების, შეფასების, მატერიალური და არამატერიალური წახალისების, აგრეთვე, სხვა პროცედურებისა და სისტემების შემუშავება, დანერგვა და დახვეწა;

ლ) პერსონალის მოტივირების, შრომითი კმაყოფილების ზრდისა და ორგანიზაციული ერთეულების გაღრმავების მიზნით, რეკომენდაციების შემუშავება, ღონისძიებების ორგანიზება;

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

ნ) სამინისტროს სისტემაში მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი გადაცდომის ან/და სამინისტროს მიზნებთან შეუსაბამო ქმედების არსებობის შემოწმებისა და გამოვლენის მიზნით ინსპექტირების ჩატარება, ინსპექტირების დასკვნის მომზადება და მინისტრისათვის წარდგენა;

ო) სამინისტროს საჯარო მოსამსახურეთა მიერ დისციპლინის დაცვის კონტროლი;

პ) მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილ შემთხვევებში და წესით დისციპლინური წარმოების ჩატარება;

ჟ) სამინისტროს მოსამსახურეების ინტერესთა შეუთავსებლობის ფაქტების გამოვლენა და გამოვლენის შემთხვევაში შესაბამისი რეაგირება; სამსახურებრივი ეთიკის წესების შესრულებაზე კონტროლის განხორციელება;

რ) სამინისტროს „ცხელი ხაზის“ ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;

ს) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის ერთიან ელექტრონულ პორტალზე სამინისტროს ადმინისტრატორის ფუნქციების შესრულება;

ტ) დეპარტამენტის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე სხვადასხვა სახელმწიფო და არასახელმწიფო დაწესებულებების, აგრეთვე, მოქალაქეთა განცხადებებისა და წერილების დადგენილი წესით განხილვა და მათზე რეაგირება;

უ) სამინისტროს კორესპონდენციის წარმოებისა და დოკუმენტბრუნვის (მათ შორის, საიდუმლო საქმისწარმოების) უზრუნველყოფა, კანონმდებლობით დადგენილი წესით და ამ პროცესში ელექტრონული და კარგი მმართველობის პრინციპების დანერგვა;

ფ) სამინისტროს მუშაობის ეფექტიანობის ამაღლების მიზნით, საქმისწარმოების ერთიანი წესის დამკვიდრება; საქმისწარმოების საკითხებზე მეთოდური დოკუმენტების შემუშავება და დანერგვა;

ქ) სამინისტროს მიერ მიღებულ საკონტროლო დავალებათა შესრულების ზედამხედველობა;

ღ) საჯარო ინფორმაციის გაცემა და პროაქტიული გამოქვეყნების უზრუნველყოფა;

ყ) სამინისტროს საუწყებო არქივის წარმოება;

შ) მოქმედი კანონმდებლობით, ამ დებულებით, დეპარტამენტის დებულებით, მინისტრის, კურატორი მინისტრის მოადგილის ან/და დეპარტამენტის უფროსის მიერ განსაზღვრული ამოცანების შესრულება.

4. საფინანსო-ეკონომიკური დეპარტამენტის ფუნქციები:

ა) სამინისტროს საფინანსო და საბუღალტრო აღრიცხვა-ანგარიშების წარმოება, კვარტალური და წლიური ანგარიშების (ბალანსების) შედგენა, სამინისტროს ბიუჯეტის პროექტის შემუშავება;



ბ) საბუთების დროულ გაფორმებასა და მომხდარი ოპერაციების განხორციელებაზე, სახსრების სწორად გამოყენებასა და ხარჯვაზე კონტროლის განხორციელება;

გ) კანონმდებლობით განსაზღვრული დაფინანსების წყაროების მიხედვით მიღებული სახსრების (მათ შორის სამინისტროს პროგრამების) და ამ სახსრებით განხორციელებული ოპერაციების განცალკევებული აღრიცხვა;

დ) თანამშრომელთა ხელფასების დროული დარიცხვის უზრუნველყოფა, სახელფასო უწყისების შედგენა, ხარჯთა ნუსხის შესრულების პროცესში საწარმოებთან, ორგანიზაციებსა და ცალკეულ პირებთან წარმოშობილ ანგარიშსწორებათა დროული წარმოება;

ე) ფულადი სახსრების ანგარიშსწორებების და მატერიალურ ფასეულობათა შეფასებაში, ინვენტარიზაციის შედეგების განსაზღვრასა და აღრიცხვაში მონაწილეობის მიღება;

ვ) სამინისტროს ბალანსზე რიცხული შენობა-ნაგებობების, მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის მოვლა-განახლების უზრუნველყოფა;

ზ) სამინისტროს პროგრამების შემუშავებისას შესაბამის ფინანსური გაანგარიშებების განხორციელება და ფინანსური მართვა;

თ) სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საქვეუწყებო დაწესებულებებიდან შემოსული საფინანსო ანგარიშების დოკუმენტაციისა და საქვეუწყებო დაწესებულების ბიუჯეტში შესატანი ცვლილებების პროექტის შესაბამის დაწესებულებებში გაგზავნა;

ი) სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულების საორგანიზაციო ტექნიკა-მოწყობილობებით, ტრანსპორტით, საკანცელარიო და სხვა აუცილებელი ინვენტარით მომარაგება-განაწილების უზრუნველყოფა;

კ) სამინისტროს სამეურნეო ინფრასტრუქტურის გამართულ და შეუფერხებელ ფუნქციონირებაზე და სამინისტროს ადმინისტრაციული შენობის კომუნალურ-საყოფაცხოვრებო პირობებით (გათბობა, კონდიციონერა, წყალი, ელექტროენერგია, დასუფთავება და ა. შ.) უზრუნველყოფის კონტროლი/პასუხისმგებლობა;

ლ) სამინისტროს ბალანსზე რიცხული მატერიალური ფასეულობების კანონმდებლობით დადგენილი წესით დაცვა;

მ) კომპეტენციის ფარგლებში სახანძრო უსაფრთხოების ნორმების დაცვასა და შესაბამისი მოწყობილობის გამართულობის უზრუნველყოფა;

ნ) საჭიროებისამებრ სამინისტროს ადმინისტრაციული შენობისათვის აუცილებელი სამშენებლო და სარემონტო სამუშაოების მოცულობის განსაზღვრის მიზნით, შესაბამისი პროექტებისა და ხარჯთაღრიცხვების განხილვა და წინადადებების წარმოდგენა; სამინისტროს ადმინისტრაციული შენობის მცირე სარემონტო სამუშაოების ჩატარების უზრუნველყოფა;

ო) სამინისტროს ბალანსზე რიცხული ავტოსატრანსპორტო საშუალებების ტექნიკური გამართულობის შემოწმებისა და ავტომეურნეობისთვის საჭირო სათადარიგო ნაწილების შეკვეთა და საწვავ-საპოხი მასალებით უზრუნველყოფა;

პ) კომპეტენციის ფარგლებში მინისტრის მიერ გამოსაცემი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;

ჟ) სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმის მომზადება, მასში შესაბამისი ცვლილებების განხორციელება, ერთიან ელექტრონულ სისტემაში მონაცემების შეტანა და გეგმის შესრულების კონტროლი;

რ) „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნების დაცვით,



სამინისტროს მიერ დაგეგმილი და მიმდინარე სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელება, შესყიდვების კოორდინაციისა და შესაბამისი საკონტრაქტო პირობების შესრულების ინსპექტირების ღონისძიებების განხორციელება;

ს) შესყიდვებში მონაწილე პირების მიერ სამინისტროში წარმოდგენილი განცხადებების შესწავლა და მათი განხილვის შედეგად შესაბამისი გადაწყვეტილებების პროექტების მომზადება;

ტ) სატენდერო დოკუმენტაციის შედგენა, სატენდერო წინადადებების განხილვა, ოქმებისა და წერილების პროექტების მომზადება;

უ) სახელმწიფო შესყიდვების კანონმდებლობით გათვალისწინებული კონკურსების განხორციელების ორგანიზება;

ფ) სამინისტროს მიერ განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვებში ჯანსაღი კონკურენციისა და საჯაროობის დამკვიდრების უზრუნველყოფა;

ქ) სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულებებისა და საჭიროების შემთხვევაში მათში შესატანი ცვლილებების პროექტების მომზადება;

ღ) სხვა სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან ერთად, სამინისტროში დადგენილი წესის შესაბამისად, სამინისტროს მიერ გაფორმებული სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულების პირობების შესრულებაზე მონიტორინგის განხორციელება;

ყ) შესყიდვებთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის აღრიცხვის, მათი რეგისტრაციის, სისტემატიზაციისა და არქივის წარმოების უზრუნველყოფა;

შ) გასაჩივრებული ელექტრონული ტენდერების განხილვა და კანონმდებლობით გათვალისწინებული შესაბამისი რეაგირების განხორციელება;

ჩ) მოქმედი კანონმდებლობით, ამ დებულებით, დეპარტამენტის დებულებით, მინისტრის, კურატორი მინისტრის მოადგილის ან/და დეპარტამენტის უფროსის მიერ განსაზღვრული ამოცანების შესრულება.

5. შიდა აუდიტის დეპარტამენტის ძირითადი ამოცანაა სამინისტროს მიზნების მიღწევის ხელშეწყობა შემდეგი საქმიანობის განხორციელებით:

ა) სამინისტროს სისტემის წინაშე არსებული პოტენციური რისკებისა და მათ სამართავად დანერგილი კონტროლის სისტემის ხარისხის შეფასება;

ბ) სამინისტროს სისტემაში ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასება;

გ) სამინისტროს სისტემის საქმიანობის საქართველოსა და აფხაზეთის კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შეფასება/მონიტორინგი;

დ) სამინისტროს სისტემის საქმიანობის ეკონომიურობის, ეფექტიანობისა და პროდუქტიულობის გაზრდის მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება;

ე) სამინისტროს სისტემაში ფინანსური და სხვა ინფორმაციის სანდოობის, სიზუსტისა და სისრულის შეფასება;

ვ) სამინისტროს სისტემაში აქტივების, სხვა რესურსებისა და ინფორმაციის ადეკვატურად დაცულობის შეფასება;

ზ) სამინისტროს სისტემის საქმიანობაში არსებული რისკების მართვის ხარისხის შეფასება;

თ) სამინისტროს მოსამსახურეთა მიერ კანონმდებლობის დარღვევის ფაქტების ხელშემწყობი მიზეზების დადგენისა და პრევენციის, სამინისტროს საქმიანობაში აღმოჩენილი ხარვეზებისა და მათი



გამომწვევი მიზეზების აღმოფხვრის მიზნით, ხელმძღვანელობისათვის შესაბამისი რეკომენდაციების წარდგენა;

ი) სხვა საქმიანობები, რომლებიც გამომდინარეობს სამინისტროს ინტერესებიდან და არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას, „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის მიზნებსა და აუდიტორის დამოუკიდებლობის პრინციპებს.

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2025 წლის 1 მაისის დადგენილება №21 - ვებგვერდი, 05.05.2025წ.

მუხლი 10. (ამოღებულია)

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2025 წლის 1 მაისის დადგენილება №21 - ვებგვერდი, 05.05.2025წ.

მუხლი 11. (ამოღებულია)

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2025 წლის 1 მაისის დადგენილება №21 - ვებგვერდი, 05.05.2025წ.

მუხლი 12. (ამოღებულია)

აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2025 წლის 1 მაისის დადგენილება №21 - ვებგვერდი, 05.05.2025წ.

მუხლი 13. სამინისტროს სათათბირო ორგანოები

1. მინისტრს, სამინისტროს კომპეტენციას მიკუთვნებულ ცალკეულ საკითხთა შესწავლისა და მომზადების მიზნით შეუძლია შექმნას კომისიები და საბჭოები სათათბირო უფლებებით (შემდგომში – სათათბირო ორგანო).
2. სათათბირო ორგანო იქმნება მინისტრის ბრძანებით, რომლითაც განისაზღვრება მისი ამოცანები, თავმჯდომარე (საჭიროების შემთხვევაში – თავმჯდომარის მოადგილე, მდივანი) და წევრები, ამოცანის შესრულების ვადა, დასკვნებისა და წინადადებების მომზადების წესი და სათათბირო ორგანოს საქმიანობის უზრუნველყოფი სტრუქტურული ქვედანაყოფი, საქვეუწყებო დაწესებულება.
3. სათათბირო ორგანოს უფლება აქვს, მიიღოს თავისი მუშაობისათვის საჭირო დოკუმენტები, ცნობები და სხვა მონაცემები.
4. სათათბირო ორგანოს მიერ მომზადებული დასკვნები და წინადადებები განსაზღვრულ ვადაში უნდა წარედგინოს მინისტრს.
5. პირი, რომელიც არ არის საჯარო მოსამსახურე, სათათბირო ორგანოს თავმჯდომარედ (მათ შორის წევრად) შეიძლება დაინიშნოს მხოლოდ თავისი თანხმობით.
6. სათათბირო ორგანოს საქმიანობასა და სხდომაზე საოქმო წარმოებას უზრუნველყოფს მისი საქმიანობის უზრუნველყოფი სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფი, საქვეუწყებო დაწესებულება.
7. სათათბირო ორგანოს თავმჯდომარე ანგარიშვალდებულია მინისტრის წინაშე, თუ სათათბირო ორგანოს შექმნის დროს სხვა რამ არ იყო გათვალისწინებული.
8. სათათბირო ორგანოს მუშაობისას დამატებითი სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულება შეიძლება ანაზღაურდეს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 14. დასკვნითი დებულებები

1. სამინისტროს დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება მთავრობის დადგენილებით.
2. სამინისტროს რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრული წესით.

