საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის

ბრძანება №48
2018 წლის 2 აპრილი

ქ. თბილისი

საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს სტრატეგიული კომუნიკაციების დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ

„საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის და „საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2013 წლის 13 დეკემბრის №337 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“, „ნ“ და „ფ.ა“ ქვეპუნქტების საფუძველზე, **ვბრძანებ:**

მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს სტრატეგიული კომუნიკაციების დეპარტამენტის თანდართული დებულება.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის 2013 წლის 31 დეკემბრის №1016 ბრძანება.

მუხლი 3

ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრი — **გიორგი გახარია**

დანართი

საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს სტრატეგიული კომუნიკაციების დეპარტამენტის დებულება

თავი I
ზოგადი დებულებანი

საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის 2018 წლის 4 აპრილის ბრძანება №49 - ვებგვერდი, 05.04.2018წ.

მუხლი 1

ეს დებულება განსაზღვრავს საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) სტრატეგიული კომუნიკაციების დეპარტამენტის (შემდგომში – დეპარტამენტი) სამართლებრივ სტატუსს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს მის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

მუხლი 2

1. დეპარტამენტი წარმოადგენს სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფს, რომელიც ასრულებს სამინისტროს დებულებით და ამ დებულებით მასზე დაკისრებულ ამოცანებს.

2. დეპარტამენტი თავისი ფუნქციებისა და ამოცანების განხორციელებისას წარმოადგენს სამინისტროს.

3. დეპარტამენტს შესაძლებელია ჰქონდეს ბეჭედი საქართველოს სახელმწიფო გერბის გამოსახულებითა და დეპარტამენტის სახელწოდებით.

4. დეპარტამენტს შესაძლებელია ჰქონდეს ბლანკი დეპარტამენტის ლოგოს, სახელწოდებისა და მისამართის აღნიშვნით.

5. დეპარტამენტი ანგარიშვალდებულია საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრისა (შემდგომში – მინისტრი) და კურატორი მინისტრის მოადგილის (არსებობის შემთხვევაში) წინაშე.

მუხლი 3

დეპარტამენტი საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა და შეთანხმებების, საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების, საქართველოს პრეზიდენტის, საქართველოს მთავრობისა და მინისტრის სამართლებრივი აქტებისა და ამ დებულების შესაბამისად.

თავი II

დეპარტამენტის ამოცანები და უფლებამოსილებები

მუხლი 4

დეპარტამენტის ამოცანებია:

ა) სამინისტროს სისტემის სტრატეგიული კომუნიკაციის პოლიტიკის შემუშავება და დაგეგმვა;

ბ) სამინისტროს მიერ დაგეგმილი და განხორციელებული რეფორმების შესახებ, აგრეთვე საზოგადოების მართლშეგნების/ცნობიერების ამაღლების მიზნით სპეციალური საკომუნიკაციო კამპანიების დაგეგმვა და განხორციელება;

გ) საინფორმაციო არხების მეშვეობით სამინისტროში მიმდინარე პროცესების შესახებ საზოგადოების ინფორმირება;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში, სახელმწიფო, არასამთავრობო და სხვა საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან ურთიერთობის დამყარება;

ე) საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის მიზნით, კვლევითი და ანალიტიკური სამუშაოების ჩატარება და თემატური მასალების დამუშავება;

ვ) სამინისტროს ხელმძღვანელობის ინფორმირება საზოგადოებრივი აზრის შესახებ;

ზ) საზოგადოებისა და მასმედიის წარმომადგენლებთან თემატური შეხვედრების, პრესკონფერენციებისა და ბრიფინგების მოწყობა;

ზ[1]) კომპეტენციის ფარგლებში საპროტოკოლო საქმიანობის უზრუნველყოფა;

თ) საზოგადოებრივ მაუწყებელსა ან/და კერძო სამაუწყებლო კომპანიებთან ერთად ერთობლივი სატელევიზიო პროექტების შემუშავება;

ი) სამინისტროს ოფიციალური ვებგვერდისა და სოციალურ ქსელებში სხვა ოფიციალური გვერდების მართვა;

კ) სამინისტროს ფოტო-და ვიდეოარქივის შექმნა და განახლება;

ლ) საქართველოს კანონმდებლობით, ასევე მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის (არსებობის შემთხვევაში) მიერ საქართველოს კანონმდებლობის საფუძველზე დაკისრებული სხვა ამოცანების განხორციელება.

მუხლი 5

დეპარტამენტის უფლებამოსილებებია:

ა) საკომუნიკაციო კონცეფციის, სტრატეგიისა და სამოქმედო გეგმის შემუშავება, განხორციელების უზრუნველყოფა და მონიტორინგი;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში, საზოგადოებასა და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან ურთიერთობა, მედიის წარმომადგენლებისთვის პრესრელიზების, საინფორმაციო და ვიზუალური მასალების მომზადება და გავრცელება;

გ) ქართული და უცხოენოვანი მედიის მონიტორინგი/ანალიზი;

დ) სამინისტროს საკომუნიკაციო კონცეფციის, სტრატეგიისა და სამოქმედო გეგმის შემუშავების მიზნით სამინისტროს სისტემის დანაყოფებიდან მიმდინარე და დაგეგმილი აქტივობების თაობაზე ინფორმაციის მიღება;

ე) საინფორმაციო კამპანიების უზრუნველყოფის მიზნით შესაბამისი მასალების მომზადება და გავრცელება;

ვ) მასმედიის წარმომადგენელთა აკრედიტაცია, რეგისტრაცია და მათი თანხლება სამინისტროს სისტემაში შემავალ ობიექტებზე ვიზიტისას;

ზ) საომარი და/ან საგანგებო მდგომარეობის ან სხვა საგანგებო სიტუაციების დროს მასმედიის წარმომადგენლებთან მუშაობის დაგეგმვა და კოორდინირება;

თ) ვიზუალური მასალის ტექნიკური მხარის მონიტორინგი და საორგანიზაციო-ტექნიკური საკითხების უზრუნველყოფა;

ი) მიმდინარე ღონისძიებების ფოტო და ვიდეოგადაღება, გადაღებული მასალის აღრიცხვა და დაარქივება;

კ) მოქალაქეებისგან შემოსულ კითხვებზე პასუხების გაცემა;

ლ) კომპეტენციის ფარგლებში, სახელმწიფო დაწესებულებებთან, სამოქალაქო სექტორთან და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;

ლ[1]) საპროტოკოლო ღონისძიებების განხორციელება, ამასთან, უცხოეთის ქვეყნებში სამინისტროს წარმომადგენლების სამსახურებრივ მივლინებასთან დაკავშირებული ვიზიტების დაგეგმვა, ორგანიზება, მათი ვიზითა და სამსახურებრივი პასპორტით უზრუნველყოფა;

მ) სამინისტროს დანაყოფების საზოგადოებასთან ურთიერთობის ფუნქციის განმახორციელებელი სტრუქტურული ერთეულების/პირების საქმიანობის კოორდინაცია;

ნ) კომპეტენციის ფარგლებში საქმისწარმოების ორგანიზება;

ო) საქართველოს კანონმდებლობით, ასევე მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის (არსებობის შემთხვევაში) მიერ საქართველოს კანონმდებლობის საფუძველზე დაკისრებულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის 2021 წლის 22 ივნისის ბრძანება №37 - ვებგვერდი, 22.06.2021წ.

საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის 2025 წლის 7 ივლისის ბრძანება №56 - ვებგვერდი, 07.07.2025წ.

თავი III

დეპარტამენტის სტრუქტურა

მუხლი 6

დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) მედიასთან ურთიერთობისა და მონიტორინგის მთავარი სამმართველო:

ა.ა) პრესსამსახური (სამმართველო);

ა.ბ) მონიტორინგისა და ტექნიკური უზრუნველყოფის სამმართველო;

ბ) რეგიონული კოორდინაციის სამმართველო;

გ) სტრატეგიული კომუნიკაციებისა და ღონისძიებების სამმართველო;

დ) პროტოკოლის სამმართველო.

საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის 2021 წლის 22 ივნისის ბრძანება №37 - ვებგვერდი, 22.06.2021წ.

საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის 2025 წლის 7 ივლისის ბრძანება №56 - ვებგვერდი, 07.07.2025წ.

მუხლი 7

1. მედიასთან ურთიერთობისა და მონიტორინგის მთავარი სამმართველოს უფლებამოსილებაა:

ა) სამინისტროში მიმდინარე პროცესების შესახებ ინფორმაციის მომზადება და გავრცელება;

ბ) მედიაგეგმის შემუშავება და მისი აღსრულების პროცესის კოორდინაცია;

გ) სამინისტროს ხელმძღვანელობის ინფორმირება საზოგადოებრივი აზრის შესახებ;

დ) სამინისტროს დანაყოფებში სპიკერის მოძიება და მათი გადამზადება;

ე) ოფიციალური გამოსვლის ტექსტების მომზადება;

ვ) საზოგადოებრივ მაუწყებელთან, ასევე, კერძო სამაუწყებლო კომპანიებთან ერთობლივი სატელევიზიო პროექტების შემუშავება;

ზ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

2. პრესსამსახურის (სამმართველო) კომპეტენციაა:

ა) საინფორმაციო არხების მეშვეობით ინფორმაციის გავრცელება;

ბ) სამინისტროში მიმდინარე პროცესების (რეფორმები, ოფიციალური შეხვედრები, ვიზიტები და ა.შ.) ამსახველი ინფორმაციის მომზადება და გავრცელება;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში, სამინისტროს საქმიანობასთან დაკავშირებით მომზადებული და გავრცელებული ინფორმაციის მედიამონიტორინგი/ანალიზი;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში, საზოგადოებასა და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან ურთიერთობა;

ე) მედიის წარმომადგენლებისთვის პრესრელიზების, საინფორმაციო და ვიზუალური მასალების მომზადება და მასობრივ საინფორმაციო საშუალებებში გავრცელება;

ვ) საზოგადოებისა და მასმედიის წარმომადგენლებთან თემატური შეხვედრების, პრესკონფერენციებისა და ბრიფინგების გამართვა;

ზ) მასობრივი ინფორმაციის საშუალებების წარმომადგენელთან ურთიერთობის საკითხზე სამინისტროს მოსამსახურეებისთვის ინსტრუქციის შემუშავება, გამოცემა, აგრეთვე ლექცია-სემინარის ორგანიზება;

თ) მასმედიის წარმომადგენლებთან თემატური შეხვედრების, მედიასემინარების, მედიატურებისა და სხვა აქტივობების განხორციელება;

ი) მასმედიის წარმომადგენელთა აკრედიტაცია, რეგისტრაცია და მათი თანხლება სამინისტროს სისტემაში შემავალ ობიექტებზე ვიზიტისას;

კ) საომარი ან საგანგებო მდგომარეობის ან სხვა საგანგებო სიტუაციების დროს, მასმედიის წარმომადგენლებთან მუშაობის დაგეგმვა და კოორდინირება;

ლ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

3. მონიტორინგისა და ტექნიკური უზრუნველყოფის სამმართველოს კომპეტენციაა:

ა) შიდასაკომუნიკაციო არხების განსაზღვრა და სისტემატიზაცია;

ბ) ქართული და უცხოენოვანი მედიის მონიტორინგი/ანალიზი და აღნიშნულის საფუძველზე შესაბამისი ღონისძიებების გატარება;

გ) სამინისტროსთვის ვიზუალური ფოტო/ვიდეომასალის მომზადება;

დ) მიმდინარე ღონისძიებების ფოტო-და ვიდეოგადაღება, გადაღებული მასალის აღრიცხვა და დაარქივება;

ე) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის 2021 წლის 22 ივნისის ბრძანება №37 - ვებგვერდი, 22.06.2021წ.

საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის 2025 წლის 7 ივლისის ბრძანება №56 - ვებგვერდი, 07.07.2025წ.

მუხლი 7^1

რეგიონული კოორდინაციის სამმართველოს უფლებამოსილებაა:

ა) რეგიონში მიმდინარე აქტივობების ფოტო- და ვიდეოგადაღება, გადაღებული მასალის დამუშავება, აღრიცხვა და დაარქივება;

ბ) რეგიონში დეპარტამენტის მოსამსახურეთა საქმიანობის კოორდინაცია;

გ) რეგიონში თემატური შეხვედრების, პრესკონფერენციებისა და ბრიფინგების ორგანიზება და გამართვა;

დ) ადგილობრივი მედიის წარმომადგენლებთან თანამშრომლობა;

ე) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის 2025 წლის 7 ივლისის ბრძანება №56 - ვებგვერდი, 07.07.2025წ.

მუხლი 8

სტრატეგიული კომუნიკაციებისა და ღონისძიებების სამმართველოს უფლებამოსილებაა:

ა) სამინისტროს სისტემის ერთიანი საკომუნიკაციო სტრატეგიისა და პოლიტიკის შემუშავება,

დაგეგმვა, განხორციელება და მონიტორინგი;

ბ) დეპარტამენტის მიერ შესრულებული საქმიანობის შესახებ ანგარიშების მომზადება;

გ) სამინისტროს სტრატეგიული კომუნიკაციის პოლიტიკის, აგრეთვე საკომუნიკაციო კონცეფციის, სტრატეგიისა და სამოქმედო გეგმის შემუშავების მიზნით, სამინისტროს სისტემის დანაყოფების მონაწილეობით, სამუშაო ჯგუფების შექმნის თაობაზე წინადადებების მომზადება და აღნიშნულ ჯგუფების საქმიანობაში მონაწილეობა;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში, სამინისტროში სტრატეგიული კომუნიკაციების განვითარების მიზნით, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა და ერთობლივი ღონისძიებების გატარება;

ე) შემოქმედებითი საქმიანობის განხორციელება და განვითარებაზე ორიენტირებული საკომუნიკაციო პროექტების ინიციირება;

ვ) სამინისტროს ან/და მისი სისტემის დანაყოფების მიერ დაგეგმილი მასშტაბური და საზეიმო ღონისძიებების თაობაზე ინფორმაციის მიღება და ამ ღონისძიებების აღსრულების საერთო კოორდინაცია;

ზ) სამოქალაქო სექტორთან, სახელმწიფო, არასამთავრობო და სხვა საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან ურთიერთობების დამყარება და შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება;

თ) ციფრული მედიისთვის საკომუნიკაციო გეგმის შემუშავება და აღსრულება;

ი) საკომუნიკაციო კამპანიის დაგეგმვა და განხორციელება;

კ) ციფრულ მედიაში არსებული საკომუნიკაციო არხების მართვა;

ლ) მოქალაქეებთან კომუნიკაციის უზრუნველყოფა ციფრული საკომუნიკაციო არხების მეშვეობით;

მ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის 2021 წლის 22 ივნისის ბრძანება №37 - ვებგვერდი, 22.06.2021წ.

საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის 2025 წლის 7 ივლისის ბრძანება №56 - ვებგვერდი, 07.07.2025წ.

მუხლი 9. *(ამოღებულია)*

საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის 2021 წლის 22 ივნისის ბრძანება №37 - ვებგვერდი, 22.06.2021წ.

მუხლი 9^1

პროტოკოლის სამმართველოს უფლებამოსილებაა:

ა) საპროტოკოლო ღონისძიებების განხორციელება მინისტრის, დეპარტამენტის დირექტორისა და მისი მოადგილის უშუალო დავალებით;

ბ) საზღვარგარეთის ქვეყნების, საერთაშორისო ორგანიზაციების ოფიციალური დელეგაციების ვიზიტების, ღონისძიებების, მათ შორის, მოსამზადებელი ღონისძიებების (ტრანსპორტირება, ოფიციალური სადილი, განთავსება, ოფიციალური დასაჩუქრება) ორგანიზება და კონტროლი;

გ) საქართველოსა და სხვა ქვეყნებში სამინისტროს მიერ გასამართი ვიზიტებისა და ღონისძიებების ორგანიზება;

დ) საზღვარგარეთ სამინისტროს წარმომადგენელთა სამსახურებრივი მივლინების ვიზიტების დაგეგმვა, ორგანიზება, მათი ვიზებითა და სამსახურებრივი პასპორტებით უზრუნველყოფა;

ე) საპროტოკოლო ღონისძიებების განსახორციელებლად სხვადასხვა დაწესებულებასთან, საქართველოში უცხო ქვეყნის დიპლომატიური მისიების შესაბამის სამსახურებთან და საერთაშორისო ორგანიზაციების წარმომადგენლებთან თანამშრომლობა;

ვ) სამინისტროს შესაბამის დანაყოფთან კოორდინირებით საპროტოკოლო ღონისძიებების ორგანიზებისათვის საჭირო სატრანსპორტო და სხვა ტექნიკური საშუალებებით უზრუნველყოფა;

ზ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის 2025 წლის 7 ივლისის ბრძანება №56 - ვებგვერდი, 07.07.2025წ.

საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის 2025 წლის 15 ივლისის ბრძანება №59 - ვებგვერდი, 15.07.2025წ.

თავი IV

დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა

მუხლი 10

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დირექტორი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. დეპარტამენტის დირექტორი:

ა) ხელმძღვანელობს დეპარტამენტს, წყვეტს დეპარტამენტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებს, წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას და პასუხისმგებელია დეპარტამენტზე დაკისრებული მოვალეობების ჯეროვანი შესრულებისათვის;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს;

გ) კონტროლს უწევს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა მიერ მოვალეობების ჯეროვნად შესრულებას;

დ) ანაწილებს ფუნქცია-მოვალეობებს დეპარტამენტში შემავალ სტრუქტურულ ერთეულებსა და დეპარტამენტის მოსამსახურეებს შორის;

ე) მინისტრს და კურატორ მინისტრის მოადგილეს (არსებობის შემთხვევაში) წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა წახალისების თაობაზე;

ვ) მიმართავს სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს დეპარტამენტის მოსამსახურეების მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენების შესახებ;

ზ) აანალიზებს დეპარტამენტის საქმიანობას და მინისტრსა და კურატორ მინისტრის მოადგილეს (არსებობის შემთხვევაში) წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის მუშაობის გაუმჯობესების შესახებ, მათ შორის, დეპარტამენტის სტრუქტურასა და საშტატო განრიგთან დაკავშირებით;

თ) სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს წარუდგენს წინადადებებს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფის თაობაზე, რომლებიც საჭიროა დეპარტამენტის ამოცანების შესასრულებლად;

ი) ხელს აწერს ან ვიზირებას უკეთებს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტაციას;

კ) ყოველწლიურად ან მოთხოვნისამებრ, მინისტრს ან/და კურატორ მინისტრის მოადგილეს (არსებობის შემთხვევაში) წარუდგენს ანგარიშს დეპარტამენტის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ლ) ამტკიცებს დეპარტამენტის სამუშაო გეგმას;

მ) კომპეტენციის ფარგლებში საჭიროებისამებრ უფლებამოსილია დეპარტამენტში შექმნას დროებითი

სამუშაო ჯგუფები;

ნ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს, ასევე მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის (არსებობის შემთხვევაში) ცალკეულ დავალებებს.

3. დეპარტამენტის დირექტორის არყოფნისას მის მოვალეობას მინისტრის ან კურატორი მინისტრის მოადგილის (არსებობის შემთხვევაში) დავალებით ასრულებს დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილე.

მუხლი 11

1. დეპარტამენტის დირექტორს ჰყავს მოადგილე ან მოადგილეები, რომელთაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილე:

ა) ხელს უწყობს დეპარტამენტის დირექტორს მასზე დაკისრებული მოვალეობების განხორციელებაში;

ბ) ზედამხედველობს სტრუქტურულ ერთეულში მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას, აძლევს მათ შესაბამის მითითებებსა და დავალებებს;

გ) ახორციელებს დეპარტამენტში მომზადებული დოკუმენტაციის ვიზირებას;

დ) ასრულებს მინისტრის, კურატორი მინისტრის მოადგილისა (არსებობის შემთხვევაში) და დეპარტამენტის დირექტორის ცალკეულ დავალებებს და მითითებებს;

ე) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილე საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით დეპარტამენტზე დაკისრებული სამსახურებრივი ამოცანების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია მინისტრის, კურატორი მინისტრის მოადგილისა (არსებობის შემთხვევაში) და დეპარტამენტის დირექტორის წინაშე.

მუხლი 12

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

2. სტრუქტურული ერთეულის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას და წყვეტს მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებს;

ბ) ანაწილებს საქმეებს, აძლევს დავალებებსა და მითითებებს სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეებს; უზრუნველყოფს სტრუქტურული ერთეულის მუშაობის ორგანიზებას;

გ) აკონტროლებს სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;

დ) ახორციელებს სტრუქტურულ ერთეულში მომზადებული დოკუმენტაციის ვიზირებას;

ე) დეპარტამენტის დირექტორს წარუდგენს პერიოდულ ანგარიშს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის შესახებ;

ვ) დეპარტამენტის დირექტორს წარუდგენს წინადადებებს სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა წახალისებისა და მათზე დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების თაობაზე;

ზ) შეიმუშავებს რეკომენდაციებს და ამზადებს წინადადებებს მოსამსახურეთა პროფესიული გადამზადების საჭიროების შესახებ;

თ) ასრულებს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს, აგრეთვე დეპარტამენტის დირექტორის /დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილის მიერ საქართველოს კანონმდებლობის საფუძველზე დაკისრებულ დავალებებს.