

საქართველოს იუსტიციის მინისტრის

ბრძანება №93
2013 წლის 5 სექტემბერი

ქ. თბილისი

საქართველოს მთავარი პროკურატურის ადამიანური რესურსების მართვისა და განვითარების დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ

„პროკურატურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ და „დ“ ქვეპუნქტებისა და საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლის შესაბამისად, ვბრძანებ:

1. დამტკიცდეს საქართველოს მთავარი პროკურატურის ადამიანური რესურსების მართვისა და განვითარების დეპარტამენტის თანდართული დებულება.
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს:
 - ა) „საქართველოს მთავარი პროკურატურის საკადრო უზრუნველყოფის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2008 წლის 27 ნოემბრის №273 ბრძანება;
 - ბ) „საქართველოს მთავარი პროკურატურის სტრატეგიული განვითარებისა და ინოვაციური პროექტების მართვის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2012 წლის 20 დეკემბრის №181 ბრძანება.
3. ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრი

თეა წულუკიანი

საქართველოს მთავარი პროკურატურის
ადამიანური რესურსების მართვისა და განვითარების დეპარტამენტის

დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. საქართველოს მთავარი პროკურატურის ადამიანური რესურსების მართვისა და განვითარების დეპარტამენტი (შემდგომში - დეპარტამენტი) არის საქართველოს მთავარი პროკურატურის (შემდგომში – მთავარი პროკურატურა) სტრუქტურული დანაყოფი და თავისი უფლებამოსილების განხორციელებისას წარმოადგენს მთავარ პროკურატურას.
2. დეპარტამენტი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „პროკურატურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს სისხლის სამართლისა და სისხლის სამართლის საპროცესო კოდექსებით, მთავარი პროკურატურის დებულებით, ამ დებულებით, საქართველოს იუსტიციის მინისტრისა (შემდგომში – იუსტიციის მინისტრი) და საქართველოს მთავარი პროკურორის (შემდგომში – მთავარი პროკურორი) ბრძანებებით, მთავარი პროკურორის ინსტრუქციებითა და მითითებებით, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით.
3. დეპარტამენტი ანგარიშვალდებულია მთავარი პროკურორისა და მთავარი პროკურორის მოადგილის წინაშე, რომელიც ახორციელებს მასზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას კანონით დადგენილი წესით.
4. დეპარტამენტის მუშაობა წარიმართება მთავარი პროკურატურის სხვა სტრუქტურულ დანაყოფებთან კოორდინაციის პრინციპის საფუძველზე.

მუხლი 2. დეპარტამენტის მიზნები



დეპარტამენტის მიზანია პროკურატურის რეფორმირებისა და განვითარების ხელშეწყობა, პროკურატურის ორგანოების მაღალკვალიფიციური კადრებით შევსების უზრუნველყოფა და არსებული კადრების პროფესიული ღონის ამაღლება.

მუხლი 3. დეპარტამენტის ფუნქციები და ამოცანები

1. დეპარტამენტის ფუნქციები და ამოცანებია:

ა) ადამიანური რესურსების მართვა და შესაბამისი სტრატეგიული გეგმის შემუშავება;

ბ) ხელმძღვანელობისათვის წინადადებების წარდგენა პროკურატურის ორგანიზაციული სტრუქტურის სრულყოფის მიზნით;

გ) საშტატო ნუსხის სისტემატიზაცია და არსებული საჭიროებების აღრიცხვა; საშტატო ნუსხით გათვალისწინებული პოზიციების შესაბამისი სამუშაო აღწერილობების შემუშავება და მათი განახლების უზრუნველყოფა;

დ) მაღალკვალიფიციური კადრების მოზიდვისათვის აუცილებელი ღონისძიებების დაგეგმვა, კადრების შერჩევის პროცესის ორგანიზება და მართვა;

ე) ადამიანური რესურსების მართვის მეთოდებისა და შესაბამისი პროცედურების ეფექტიანობის რეგულარული შეფასება მათი სრულყოფის მიზნით;

ვ) თანამშრომელთა პროფესიულ განვითარებასა და კარიერულ წინსვლაზე ზრუნვა, ამ მხრივ ძირითადი საჭიროებების განსაზღვრა და შესატყვისი ღონისძიებების განხორციელება;

ზ) არსებული ადამიანური რესურსის სტაბილურობის ანალიზი, აგრეთვე დინამიკის სტატისტიკური ანალიზი და საჭირო რეკომენდაციების შემუშავება;

თ) სამუშაო პირობების შესახებ თანამშრომელთა აზრის პერიოდული კვლევა და ანალიზი;

ი) თანამშრომელთა მოტივაციის, მათ შორის, შრომის ანაზღაურების სისტემის ადეკვატურობის ანალიზი და წახალისების სხვადასხვა ღონისძიების დაგეგმვა-განხორციელება;

კ) პროკურატურაში შეფასების სისტემის დანერგვა;

ლ) ადამიანური რესურსების მართვის საკითხებზე სხვადასხვა სახელმწიფო უწყებასთან, არასამთავრობო ორგანიზაციებთან და ქართველ და უცხოელ ექსპერტებთან თანამშრომლობა;

მ) საქართველოს მთავარი პროკურორის და შესაბამისი მოადგილის ინდივიდუალური აქტების მომზადება და რეგისტრაცია;

ნ) პროკურატურის მუშაკთა სოციალური დაცვის მექანიზმის სრულყოფა;

ო) კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად პროკურატურის სისტემაში სამსახურებრივ-საშტატო იარაღის გაცემისა და აღრიცხვის ორგანიზება;

პ) შრომითი ხელშეკრულებების დადება;

ჟ) პროკურატურის წარმომადგენლობა სასამართლოში შრომით დავებთან დაკავშირებით;

რ) პროკურატურის სისტემაში სამოქალაქო თავდაცვასა და სამობილიზაციო საქმიანობაზე კონტროლი;

ს) საპროკურორო საქმიანობის პრაქტიკის ანალიზი, ამ საქმიანობის გაუმჯობესებისა და არსებული ხარვეზების აღმოფხვრისათვის საჭირო ღონისძიებების შემუშავება, სტრატეგიული განვითარების გეგმის შემუშავება და პროკურატურის სისტემაში ერთიანი პრაქტიკის დანერგვისათვის საჭირო ღონისძიებების დაგეგმვა;



ტ) პროკურატურის თანამშრომელთა მუშაობის ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით შესაბამისი პროექტების ინიცირება და მათი განხორციელების ხელშეწყობა.

2. დეპარტამენტი, დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების შესასრულებლად, თანამშრომლობს მთავარი პროკურატურის, საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს სხვადასხვა სტრუქტურულ დანაყოფთან და საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან.

მუხლი 4. დეპარტამენტის სტრუქტურა

1. დეპარტამენტში სტრუქტურული დანაყოფის სახით შედის:

- ა) ადამიანური რესურსების დაგეგმვისა და მართვის სამმართველო;
- ბ) სტატისტიკის, ანალიზისა და ინოვაციური პროექტების სამმართველო;
- გ) პროფესიული განვითარებისა და კარიერის მართვის ცენტრი (სამმართველო).

2. ადამიანური რესურსების დაგეგმვისა და მართვის სამმართველო უზრუნველყოფს:

- ა) ამ დებულების მე-3 მუხლის პირველი პუნქტის „ა“-„რ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ფუნქციების შესრულებას;
- ბ) პროკურატურის სტაჟიორთა შერჩევის პროცესის ორგანიზებას და მართვას;
- გ) სამსახურებრივი მოწმობების გაცემასა და აღრიცხვას;
- დ) პროკურატურის სისტემის მუშაკთათვის სახელმწიფო სპეციალურ წოდებათა მინიჭების საკითხების მომზადებას;
- ე) პროკურატურის სისტემის მუშაკთა პირადი საქმეების, ჩანართი ფურცლების აღრიცხვა-წარმოებას და სოციალური საკითხების გადაწყვეტას;
- ვ) პროკურატურის სისტემის მუშაკთა დანიშვნის, სამსახურებრივი გადაადგილების, გათავისუფლების, დათხოვნის, წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის, შვებულებისა და მივლინების შესახებ ბრძანების პროექტების მომზადებას;
- ზ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ცნობების გაცემას.

3. სტატისტიკის, ანალიზისა და ინოვაციური პროექტების სამმართველო უზრუნველყოფს:

- ა) დანაშაულის პრევენციის, გამოვლენის და დანაშაულზე ეფექტური რეაგირების, ასევე დანაშაულის მსხვერპლთა და მოწმეთათვის დახმარების გაწევის მიზნით ახალი პროექტების განვითარებას და მართვას;
- ბ) სტრატეგიული განვითარების გეგმის შემუშავებას და მისი განხორციელების ხელშეწყობას;
- გ) მოქალაქესა და პროკურორს შორის კომუნიკაციის გამარტივება-გაუმჯობესების მიზნით შესაბამისი მექანიზმების მოძიებას, ამ ფუნქციის შესასრულებლად სხვა ქვეყნების გამოცდილების ანალიზს, პროექტების ინიცირებასა და განხორციელებას;
- დ) საპროკურორო საქმიანობის პრაქტიკის ანალიზს, ხარვეზების გამოვლენასა და, მათი აღმოფხვრის მიზნით, წინადადებების მომზადებას;
- ე) პროკურატურის საქმიანობასთან დაკავშირებით სხვა ქვეყნების სამართლებრივ სისტემათა ანალიზს;
- ვ) სისხლის სამართლის პოლიტიკის განვითარებაში მონაწილეობასა და მიღებული გადაწყვეტილებების პროკურატურის შესაბამისი სტრუქტურული დანაყოფებისათვის მიწოდებას;
- ზ) პროკურატურის სისტემაში ერთიანი პრაქტიკის დანერგვისათვის საჭირო ღონისძიებების დაგეგმვას;



თ) პროკურატურის საქმიანობის და პროკურატურის თანამშრომელთა მუშაობის ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით პროექტების ინიცირებას და მათი განხორციელების ხელშეწყობას;

ი) პროკურატურის თანამშრომელთა ტრენინგის საჭიროების განსაზღვრის მიზნით ინფორმაციის ანალიზს და მის მიწოდებას პროფესიული განვითარებისა და კარიერის მართვის ცენტრისათვის;

კ) სისხლის სამართლის საქმის წარმოების ელექტრონული პროგრამის განვითარების ხელშეწყობას;

ლ) სისხლის სამართლის დარგში ახალი კანონმდებლობის კომენტარის მომზადებას და გამოცემას.

4. პროფესიული განვითარებისა და კარიერის მართვის ცენტრი (სამმართველო) უზრუნველყოფს:

ა) პროკურატურის სისტემის ადამიანური რესურსების მართვის ოპტიმიზაციის კუთხით რეკომენდაციების შემუშავებას;

ბ) პროკურატურის სისტემის თანამშრომელთა პროფესიული განვითარების საჭიროების განსაზღვრას და შესაბამისი პროგრამების განხორციელებას, თანამშრომელთა პროფესიული განვითარების ძირითადი საჭიროებების ანალიზს, განსაზღვრასა და შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელებას;

გ) სისხლის სამართლის საკითხებთან დაკავშირებით საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობისა და საერთაშორისო დახმარების პროგრამების ტრენინგ-კომპონენტების ფარგლებში გათვალისწინებული სწავლებების, სემინარების, კონფერენციების, სამუშაო შეხვედრების, უწყებათაშორისი კონფერენციების და სხვა სასწავლო ხასიათის პროექტების, ასევე, საერთაშორისო და ადგილობრივ დონეზე, სასწავლო პროცესებთან დაკავშირებული საკითხების კოორდინაციას და ხელმძღვანელობას;

დ) სხვა სახელმწიფო უწყებებთან, საგანმანათლებლო დაწესებულებებთან და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ერთობლივი ღონისძიებების დაგეგმვისა და განხორციელების მიზნით თანამშრომლობას;

ე) სწავლების მეთოდოლოგიის შემუშავებას, მის საერთაშორისო სტანდარტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფას;

ვ) სხვადასხვა ტიპის სასწავლო კურსების ორგანიზებას იურიდიული განათლების პოპულარიზაციისა და განვითარების ხელშესაწყობად;

ზ) დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში, კონკურსების, ტესტირებების, საკვალიფიკაციო გამოცდებისა და ატესტაციის ორგანიზებას და ჩატარებას;

თ) ელექტრონული ბიბლიოთეკის დანერგვას პროკურატურის სისტემის თანამშრომელთათვის;

ი) ტრენინგთა შერჩევის, ტრენინგის ექსპერტებისა და ტრენინგ-ინსტრუქტორების მომზადების და გადამზადების პროცესების ორგანიზებას;

კ) დამხმარე, მეთოდოლოგიური, სარეკომენდაციო დოკუმენტების შემუშავებას, კვალიფიკაციის ასამაღლებელი კურსების ცალკეული სტანდარტების შემუშავებას და განვითარებას.

მუხლი 5. დეპარტამენტის უფროსი

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელსაც, დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მთავარი პროკურორი.

2. დეპარტამენტის უფროსი:

ა) ახორციელებს დეპარტამენტის საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას;

ბ) ანაწილებს მოვალეობებს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა შორის;

გ) ხელს აწერს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს;



- დ) აკონტროლებს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა მიერ მათთვის დაკისრებულ სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულებასა და საშემსრულებლო დისციპლინის დაცვას;
- ე) დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში აკონტროლებს იუსტიციის მინისტრისა და მთავარი პროკურორის ბრძანებების, მთავარი პროკურორის მითითებების, დავალებების, მთავარი პროკურორის მოადგილეების, დეპარტამენტის უფროსის დავალებების შესრულებას;
- ვ) მთავარი პროკურორისა და შესაბამისი მოადგილის წინაშე აყენებს საკითხს დეპარტამენტის თანამშრომელთა სამსახურებრივი წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესახებ;
- ზ) მთავარი პროკურატურის ხელმძღვანელობასთან შედის წინადადებებით თანამშრომელთა პროფესიული განვითარებისათვის აუცილებელი ღონისძიებების შესახებ;
- თ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში, შუამდგომლობს პროკურატურის თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების შესახებ;
- ი) პასუხისმგებელია დეპარტამენტისათვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;
- კ) შესაბამის მოადგილესთან შეთანხმებით, მთავარ პროკურორს წარუდგენს კანდიდატურებს დეპარტამენტის ვაკანტურ თანამდებობებზე დასანიშნად;
- ლ) შუამდგომლობს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფის თაობაზე, რომლებიც საჭიროა დეპარტამენტის ამოცანების შესასრულებლად;
- მ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში, იხილავს დეპარტამენტში შემოსულ ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა წერილებს, განცხადებებსა და საჩივრებს; აწარმოებს მოქალაქეთა მიღებას;
- მ) ასრულებს მთავარი პროკურორისა და მისი მოადგილეების ცალკეულ დავალებებს, აგრეთვე ახორციელებს საქართველოს სისხლის სამართლის საპროცესო კანონმდებლობით და „პროკურატურის შესახებ“ საქართველოს კანონით მინიჭებულ ფუნქციებს.
3. არყოფნის შემთხვევაში, დეპარტამენტის უფროსი თავისი მოვალეობის შესრულებას აკისრებს ერთ-ერთ მოადგილეს.

მუხლი 6. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე

1. დეპარტამენტის უფროსს ჰყავს ორი მოადგილე, რომლებსაც, დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მთავარი პროკურორი.
2. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილეებს შორის უფლებამოსილებებს ანაწილებს დეპარტამენტის უფროსი.
3. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე:
 - ა) ხელს უწყობს დეპარტამენტის უფროსს მასზე დაკისრებული მოვალეობების განხორციელებაში;
 - ბ) დაკისრებული მოვალეობების შესაბამისად, უზრუნველყოფს დეპარტამენტის მუშაობის ორგანიზაციას, კონტროლს უწევს სამსახურებრივი და საშემსრულებლო დისციპლინის დაცვას;
 - გ) დეპარტამენტის უფროსთან შეთანხმებით, მთავარი პროკურორის წინაშე აყენებს საკითხს მუშაკების წახალისებისა და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების თაობაზე;
 - დ) დეპარტამენტის ამოცანებისა და პროექტების შესრულების თაობაზე თავის დასკვნას წარუდგენს დეპარტამენტის უფროსს;
 - ე) დეპარტამენტის ხელმძღვანელობას წარუდგენს წინადადებებს სამმართველოს კომპეტენციაში შემავალი საკითხების მოწესრიგებისა და გაუმჯობესების მიზნით;



ვ) იხილავს დეპარტამენტში შემოსულ ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა წერილებს, განცხადებებსა და საჩივრებს, აწარმოებს მოქალაქეთა მიღებას;

ზ) დეპარტამენტში ხელმძღვანელობს ანალიტიკურ საქმიანობას;

თ) ხელს აწერს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ი) დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში აკონტროლებს იუსტიციის მინისტრისა და მთავარი პროკურორის ბრძანებების, მთავარი პროკურორის მითითებების, დავალებების, მთავარი პროკურორის მოადგილეების, დეპარტამენტის უფროსის დავალებების შესრულებას;

კ) ასრულებს მთავარი პროკურორის, მისი მოადგილის და დეპარტამენტის უფროსის ცალკეულ დავალებებს;

ლ) დეპარტამენტის უფროსის დავალებით ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 7. სამმართველოს უფროსი

1. სამმართველოს ხელმძღვანელობს სამმართველოს უფროსი, რომელსაც, დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მთავარი პროკურორი.

2. სამმართველოს უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს სამმართველოს საქმიანობას;

ბ) ანაწილებს მოვალეობებს სამმართველოს მოსამსახურეთა შორის, უზრუნველყოფს სამმართველოს მუშაობის ორგანიზებას;

გ) აკონტროლებს სამმართველოს მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივ და სამემსრულებლო დისციპლინის დაცვას;

დ) ხელს აწერს სამმართველოში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ე) სამმართველოს კომპეტენციის ფარგლებში აკონტროლებს იუსტიციის მინისტრისა და მთავარი პროკურორის ბრძანებების, მთავარი პროკურორისა და დეპარტამენტის უფროსის მითითებების შესრულებას;

ვ) ეწევა ანალიტიკურ მუშაობას სამმართველოს კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე; განაზოგადებს გამოძიების და მასზე საპროცესო ხელმძღვანელობის, აგრეთვე სასამართლოში სახელმწიფო ბრალდების მხარდაჭერის მდგომარეობას, უზრუნველყოფს ცალკეული დავალებების შესრულებას და დეპარტამენტის ხელმძღვანელობას წარუდგენს წინადადებებს სამმართველოს კომპეტენციაში შემავალი საკითხების მოწესრიგებისა და გაუმჯობესების მიზნით;

ზ) იხილავს დეპარტამენტში შემოსულ ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა წერილებს, განცხადებებსა და საჩივრებს, საჭიროების შემთხვევაში აწარმოებს მოქალაქეთა მიღებას;

თ) ასრულებს ზემდგომ თანამდებობის პირთა ცალკეულ დავალებებს;

ი) ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 8. დეპარტამენტის მოსამსახურეები

1. დეპარტამენტში საჯარო სამსახურს ეწევიან:

ა) დეპარტამენტის პროკურორი;

ბ) დეპარტამენტის მრჩეველი;



გ) დეპარტამენტის სპეციალისტი.

2. დეპარტამენტის თანამშრომელს დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მთავარი პროკურორი.

