

საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის

ბრძანება №33
2024 წლის 29 აპრილი

ქ. თბილისი

საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს ადამიანის უფლებების დაცვის დეპარტამენტის
დებულების დამტკიცების შესახებ

„საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტისა 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 ადამიანის უფლებების დაცვის დეპარტამენტის თანდართული დებულება.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს ადამიანის უფლებათა დაცვისა და გამოძიების ხარისხის მონიტორინგის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის 2019 წლის 4 თებერვლის №11 ბრძანება (www.matsne.gov.ge, 04/02/2019, 140130000.22.034.016840).

მუხლი 3

ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2024 წლის 1 მაისიდან.

საქართველოს შინაგან საქმეთა
მინისტრი

ვახტანგ გომელაური

საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს ადამიანის უფლებების დაცვის დეპარტამენტის
დებულება
თავი I
ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

ეს დებულება განსაზღვრავს საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს (შემდგომ – სამინისტრო) ადამიანის უფლებების დაცვის დეპარტამენტის (შემდგომ – დეპარტამენტი) სამართლებრივ სტატუსს, ამოცანებს, უფლებამოსილებებს, სტრუქტურას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს დეპარტამენტის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

მუხლი 2. დეპარტამენტის სამართლებრივი სტატუსი და ანგარიშვალდებულება

1. დეპარტამენტი არის სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფი, რომელიც ასრულებს სამინისტროს დებულებითა და ამ დებულებით მასზე დაკისრებულ ამოცანებს.

2. დეპარტამენტი თავისი ამოცანებისა და უფლებამოსილებების განხორციელებისას წარმოადგენს სამინისტროს.

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



4. დეპარტამენტს შესაძლებელია ჰქონდეს ბლანკი საქართველოს მცირე სახელმწიფო გერბის, დეპარტამენტის ლოგოს, სახელწოდებისა და მისამართის აღნიშვნით.

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

მუხლი 3. დეპარტამენტის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები

დეპარტამენტი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, ასევე, სხვა სამართლებრივი აქტებით.

თავი II

დეპარტამენტის ამოცანები და უფლებამოსილებები

მუხლი 4. დეპარტამენტის ამოცანები

დეპარტამენტის ამოცანებია:

ა) კომპეტენციის ფარგლებში, დანაშაულის, მათ შორის, სექსობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის, ოჯახური დანაშაულის, ოჯახში ძალადობის, ქალთა მიმართ ძალადობის, დისკრიმინაციის ნიშნით შეუწყნარებლობის მოტივით ჩადენილი დანაშაულის, ადამიანთ ვაჭრობის (ტრეფიკინგის), არასრულწლოვანთა მიერ/მიმართ ჩადენილი დანაშაულის ფაქტებზე დროული რეაგირებისა და გამოძიების ეფექტიანობის უზრუნველყოფა;

ბ) ოჯახში ძალადობასთან, ქალთა მიმართ ძალადობასთან, დისკრიმინაციასთან, სექსუალურ შევიწროებასთან და არასრულწლოვნებთან დაკავშირებულ ადმინისტრაციულ წარმოებებზე დროული რეაგირებისა და მათი ეფექტიანობის უზრუნველყოფა;

გ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების, ტერიტორიული ორგანოებისა და სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების მიერ „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული ვალდებულებების შესრულების მონიტორინგი;

დ) სამინისტროს წარმომადგენლობა პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურთან ურთიერთობაში;

ე) სამინისტროში ინფორმაციული უსაფრთხოების მართვის სისტემის დანერგვა;

ვ) ადამიანის უფლებების, პერსონალურ მონაცემთა და ინფორმაციული უსაფრთხოების დაცვასთან დაკავშირებულ საკითხებზე სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებისათვის, ტერიტორიული ორგანოებისა და სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებებისათვის მეთოდური და პრაქტიკული დახმარების გაწევა, ერთიანი პრაქტიკის დანერგვაში ხელშეწყობა, განვითარების ერთიანი ხედვის ჩამოყალიბება;

ზ) ადამიანის უფლებების დაცვის სფეროში სამინისტროს სისტემის დანაყოფების საქმიანობის კოორდინაცია და ადამიანის უფლებების დაცვის სფეროში სტანდარტების ამაღლების ხელშეწყობა, შესაბამისი წინადადებების, რეკომენდაციებისა და მეთოდოლოგიური მასალების შემუშავება;

თ) სამინისტროს მოწმისა და დაზარალებულის კოორდინატორების საქმიანობის წარმართვა;

ი) ადამიანის უფლებების დამცველ სახელმწიფო ორგანოებთან, საერთაშორისო და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა და კოორდინაცია;

კ) საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებითა და მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) მიერ საქართველოს კანონმდებლობის საფუძველზე



დაკისრებული სხვა ამოცანების განხორციელება.

მუხლი 5. დეპარტამენტის უფლებამოსილებები

ამ დებულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ამოცანების შესრულების მიზნით, დეპარტამენტი უფლებამოსილია, კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) განახორციელოს სისხლის სამართლისა და ადმინისტრაციული წარმოების მონიტორინგი, ასევე, უზრუნველყოს მის ამოცანებთან დაკავშირებული ანალიტიკური საქმიანობის წარმართვა;

ბ) გამოითხოვოს საჭირო დოკუმენტები და ინფორმაცია სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან, ტერიტორიული ორგანოებიდან, სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირებისა და სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებებიდან, ასევე, ადმინისტრაციული ორგანოებიდან, ფიზიკური და იურიდიული პირებისგან. გაეცნოს სისხლის სამართლის საქმისა და ადმინისტრაციული წარმოების მასალებს, დაამუშაოს პერსონალური მონაცემები;

გ) ჰქონდეს წვდომა სისხლის სამართლის საქმის წარმოების ელექტრონულ პროგრამაზე და სამინისტროს მონაცემთა ავტომატიზებულ ბაზაში დაცულ ინფორმაციაზე;

დ) გასცეს კონსულტაციები, შეიმუშაოს წინადადებები, რეკომენდაციები და მეთოდოლოგიები, საკანონმდებლო ცვლილებების განხორციელების შესახებ წინადადებები;

ე) განსაზღვროს სამინისტროს მოსამსახურეთა ადამიანის უფლებების დაცვასთან დაკავშირებულ საკითხებზე გადამზადების საჭიროებები, ამ მიზნით, უზრუნველყოს ტრენინგების ორგანიზება ან უფლებამოსილ დანაყოფს დაეხმაროს ტრენინგების ორგანიზებაში;

ვ) უზრუნველყოს შიდა უწყებრივი კოორდინაცია ადამიანის უფლებების დაცვასთან დაკავშირებულ საკითხებზე;

ზ) დაგეგმოს ან მონაწილეობა მიიღოს ადამიანის უფლებების დაცვის საკითხებზე საზოგადოებრივი ცნობიერების ასამაღლებელ კამპანიებსა და შეხვედრებში;

თ) მონაწილეობა მიიღოს შესაბამის სამუშაო ჯგუფებში/კომისიებში, ასევე, სტრატეგიებისა და სამოქმედო გეგმების შემუშავებასა და შესრულების ანგარიშგებაში;

ი) ითანამშრომლოს ადამიანის უფლებების დამცველ ადგილობრივ და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან;

კ) უზრუნველყოს დეპარტამენტში შემოსული კორესპონდენციის განხილვა, მიღება, დაგზავნა, დოკუმენტების დადგენილი წესით რეგისტრაცია და წარმოების ორგანიზება, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ლ) გამოიყენოს ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემა, მართვის ერთიანი ავტომატური საშუალებები, კვალიფიციური ელექტრონული ხელმოწერა/შტამპი, ელექტრონული ხელმოწერა/შტამპი;

მ) მატერიალური ან/და ელექტრონული დოკუმენტის სახით შექმნას, მიიღოს, შეინახოს ნებისმიერი დოკუმენტი (მათ შორის, საარქივო მასალა), შეიტანოს მონაცემებში ცვლილებები ან შესწორებები, გასცეს (გამოსცეს) ინფორმაცია ან/და დოკუმენტი, რომელსაც შეიძლება სამართლებრივი შედეგები მოჰყვეს;

ნ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებები.

თავი III

დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულები და მათი ფუნქციები



მუხლი 6. დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულები

დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულებია:

- ა) სამართალწარმოების ხარისხის უზრუნველყოფის მთავარი სამმართველო;
- ბ) პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამმართველო;
- გ) მოწმისა და დაზარალებულის კოორდინატორის სამსახური.

მუხლი 7. სამართალწარმოების ხარისხის უზრუნველყოფის მთავარი სამმართველოს სტრუქტურა და ფუნქცია-მოვალეობები

1. სამართალწარმოების ხარისხის უზრუნველყოფის მთავარი სამმართველოს შემადგენლობაშია:

- ა) მონიტორინგის სამმართველო;
- ბ) ანალიზის სამმართველო.

2. სამართალწარმოების ხარისხის უზრუნველყოფის მთავარი სამმართველოს მონიტორინგის სამმართველო, კომპეტენციის ფარგლებში, უზრუნველყოფს:

ა) სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის, ოჯახური დანაშაულის, ოჯახში ძალადობის, ქალთა მიმართ ძალადობის, დისკრიმინაციის ნიშნით შეუწყნარებლობის მოტივით ჩადენილი დანაშაულის, ადამიანთ ვაჭრობის (ტრეფიკინგის), ასევე, არასრულწლოვანთა მიერ/მიმართ ჩადენილი დანაშაულის ფაქტებზე გამოძიების ხარისხის მონიტორინგსა და საქმის წარმოების პროცესში დაშვებული ხარვეზების იდენტიფიცირებას;

ბ) ოჯახში ძალადობასთან, ქალთა მიმართ ძალადობასთან, დისკრიმინაციასთან, სექსუალურ შევიწროებასთან და არასრულწლოვნებთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული წარმოების ხარისხის მონიტორინგსა და საქმის წარმოების პროცესში დაშვებული ხარვეზების იდენტიფიცირებას;

გ) საჭიროების შემთხვევაში, ამ პუნქტის „ა“ და „ბ“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრული სისხლის სამართლისა და ადმინისტრაციული წარმოებების ხარისხის მონიტორინგის (შემდგომ – მონიტორინგი) შედეგად იდენტიფიცირებული ხარვეზების ან მიგნებების თაობაზე საქმის მწარმოებელი პირების ინფორმირებას, შესაბამისი კონსულტაციების გაწევას ან რეკომენდაციების გაცემას, გაცემული რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგს;

დ) მონიტორინგის შედეგების პერიოდულ ანალიზსა და შემდგომი პრევენციული ღონისძიებების დაგეგმვის/განხორციელების მიზნით:

დ.ა) ანალიზის შედეგად გამოტანილი დასკვნების შესახებ საქმისმწარმოებელი დანაყოფების ხელმძღვანელი პირების ინფორმირებას;

დ.ბ) შესაბამისი წინადადებების ან რეკომენდაციების მომზადებასა და საქმისმწარმოებელი დანაყოფების ხელმძღვანელი პირებისათვის გადაგზავნას;

დ.გ) მოსამსახურეთა გადამზადების საჭიროების განსაზღვრასა და შესაბამისი ტრენინგების ორგანიზებას ან ორგანიზებაში უფლებამოსილი დანაყოფისთვის დახმარებას. ასევე, მოსამსახურეთა გადამზადების, კვალიფიკაციის ამაღლების წინადადებით საჯარო სამართლის იურიდიული პირ – საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს აკადემიისათვის მიმართვას;

დ.დ) სამუშაო შეხვედრების ორგანიზებას ან/და სამუშაო შეხვედრებში მონაწილეობას;

დ.ე) საკანონმდებლო ცვლილების განხორციელების თაობაზე წინადადების მომზადებას;



ე) მონიტორინგისას პერსონალურ მონაცემთა დაცვასთან დაკავშირებული ხარვეზების იდენტიფიცირების შემთხვევაში, შემდგომი რეაგირების მიზნით, ინფორმაციის პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამმართველოსათვის მიწოდებას;

ვ) სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართულ დანაშაულთან, ოჯახურ დანაშაულთან, ოჯახში ძალადობასთან, ქალთა მიმართ ძალადობასთან, დისკრიმინაციის ნიშნით შეუწყნარებლობის მოტივით ჩადენილ დანაშაულთან, ადამიანთა ვაჭრობასთან (ტრეფიკინგთან), არასრულწლოვანთა მიერ/მიმართ ჩადენილ დანაშაულებთან, ასევე, ოჯახში ძალადობასთან, ქალთა მიმართ ძალადობასთან, დისკრიმინაციასთან, სექსუალურ შევიწროებასთან და არასრულწლოვნებთან დაკავშირებულ ადმინისტრაციულ წარმოებასთან დაკავშირებულ საკითხებზე ზეპირი და წერილობითი კონსულტაციების გაწევას, კონსულტაციების გაწევისას წამოჭრილი საკითხების ანალიზს, ხარვეზებისა და მიგნებების გამოვლენის შემთხვევაში, მათ აღმოსაფხვრელად შესაბამისი წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადებას;

ზ) სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართულ დანაშაულთან, ოჯახურ დანაშაულთან, ოჯახში ძალადობასთან, ქალთა მიმართ ძალადობასთან, დისკრიმინაციის ნიშნით შეუწყნარებლობის მოტივით ჩადენილ დანაშაულთან, ადამიანთა ვაჭრობასთან (ტრეფიკინგთან), არასრულწლოვანთა მიერ/მიმართ ჩადენილ დანაშაულებთან, ასევე, ადმინისტრაციულ წარმოებასთან დაკავშირებულ საკითხებზე შექმნილ სამუშაო ჯგუფებში/კომისიებში მონაწილეობას;

თ) სტრატეგიებისა და სამოქმედო გეგმების შემუშავებისა და შესრულების ანგარიშის წარდგენის პროცესში მონაწილეობას;

ი) დაკისრებული ფუნქციების შესასრულებლად სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან, ტერიტორიულ ორგანოებთან, სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალ საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებთან და სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედ სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებებთან, ასევე, სხვა სახელმწიფო უწყებებთან კოორდინირებულ მუშაობას;

კ) საჭიროებისამებრ, სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან, ტერიტორიული ორგანოებიდან და სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებებიდან მიმდინარე გამოძიებასთან ან/და ადმინისტრაციულ წარმოებასთან დაკავშირებული მასალებისა და სტატისტიკური მონაცემების გამოთხოვას;

ლ) სამმართველოს საქმიანობასთან დაკავშირებულ თემებზე მიზნობრივი ჯგუფებისა და საზოგადოების ცნობიერების ამაღლების მიზნით წინადადებების ინიცირებასა და, საჭიროების შემთხვევაში, მათ განხორციელებაში მონაწილეობას;

მ) გამოძიების მიმდინარეობასთან ან ადმინისტრაციულ წარმოებასთან დაკავშირებით დეპარტამენტში შემოსული საქართველოს სახალხო დამცველის მიმართვებზე სათანადო რეაგირებას;

ნ) ადამიანის უფლებების დაცვასთან დაკავშირებულ საკითხებზე საქართველოს სახალხო დამცველთან, საერთაშორისო და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობას;

ო) დეპარტამენტის წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობას;

პ) დეპარტამენტში შემოსული სამმართველოს საქმიანობასთან დაკავშირებული კორესპონდენციის განხილვასა და მასზე სათანადო რეაგირებას;

ჟ) ამ პუნქტის „ა“ და „ბ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულის გარდა, მინისტრის ან/და კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) დავალების შემთხვევაში, საქართველოს სისხლის სამართლის კოდექსის სხვა მუხლებით გათვალისწინებული დანაშაულის ფაქტებზე გამოძიების ან/და ადმინისტრაციული წარმოების ხარისხის მონიტორინგსა და საქმისწარმოების პროცესში დაშვებული ხარვეზების იდენტიფიცირებას;

რ) საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა ფუნქციებისა და მინისტრის, კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), დეპარტამენტის დირექტორისა და



კურატორი დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილის მიერ განსაზღვრული დავალებების შესრულებას.

3. სამართალწარმოების ხარისხის უზრუნველყოფის მთავარი სამმართველოს ანალიზის სამმართველო, კომპეტენციის ფარგლებში, უზრუნველყოფს:

ა) სამინისტროს სისტემაში საუკეთესო და ერთგვაროვანი პრაქტიკის ჩამოყალიბების მიზნით, საგამოძიებო და საპროცესო მოქმედებების, ასევე, ადმინისტრაციულ წარმოებებზე სხვადასხვა მოქმედებების ჩატარების პრაქტიკის კვლევასა და ანალიზს, იდენტიფიცირებული ხარვეზების აღმოსაფხვრელად შესაბამისი წინადადებების შემუშავებას;

ბ) სამინისტროს წარმოებაში არსებულ სისხლის სამართლის და ადმინისტრაციულ საქმეებზე სამართალწარმოების ეფექტიანად და სრულყოფილად წარმართვის მიზნით შესაბამისი საკანონმდებლო ბაზისა და სასამართლო პრაქტიკის კვლევისა და ანალიზის, საქმისწარმოების ხარისხის გაზრდაზე ორიენტირებული წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას;

გ) სამინისტროში შემოსული, ადამიანის უფლებების დაცვასთან დაკავშირებული რეკომენდაციების, განცხადებების, საჩივრებისა და მასალების შესწავლის საფუძველზე, ადამიანის უფლებების დაცვის სფეროში გამოვლენილი დანაშაულებისა და სხვა სამართალდარღვევების წინააღმდეგ ბრძოლის ეფექტიანად წარმართვის მიზნით კონკრეტული წინადადებების შემუშავებას;

დ) ადამიანის უფლებათა ევროპული სასამართლოსა და საქართველოს საკონსტიტუციო სასამართლოს გადაწყვეტილებების შესწავლასა და სამინისტროს შესაბამისი მოსამსახურეებისათვის რეკომენდაციების შემუშავებას ადამიანის უფლებათა ევროპული სასამართლოს მიერ საგამოძიებო და საპოლიციო საქმიანობისას გამოვლენილი დარღვევების მომავალში თავიდან აცილების მიზნით;

ე) ადამიანის უფლებების დაცვის სფეროში საზღვარგარეთის ქვეყნების საგამოძიებო და საპოლიციო საქმიანობის გამოცდილების შესწავლას, გაანალიზებასა და სამინისტროს საქმიანობაში უახლესი მიღწევების დანერგვის მიზნით შესაბამისი წინადადებების შემუშავებას;

ვ) თავისი საქმიანობის ფარგლებში განხორციელებულ ანალიზზე დაყრდნობით, სასწავლო აქტივობებისა და ტრენინგების განხორციელების/ჩატარების შესახებ წინადადებების ინიცირებას, ასევე, საჭიროების შემთხვევაში, მათ განხორციელებას/ჩატარებას ან განხორციელებაში/ჩატარებაში მონაწილეობას;

ზ) მთავარი სამმართველოს საქმიანობასთან დაკავშირებულ თემებზე მიზნობრივი ჯგუფებისა და საზოგადოების ცნობიერების ამაღლების მიზნით წინადადებების ინიცირებასა და მათ განხორციელებაში მონაწილეობას;

თ) სამინისტროში ადამიანის უფლებების დამცველი სახელმწიფო ორგანოებიდან და არასამთავრობო ორგანიზაციებიდან შემოსული რეკომენდაციების შესწავლასა და მათზე სათანადო რეაგირებას;

ი) ადამიანის უფლებების დაცვის საკითხებზე კომპეტენტური საერთაშორისო ორგანიზაციების შეფასებების შესწავლასა და სამინისტროს შესაბამისი დანაყოფების მიერ ამ ორგანიზაციების რეკომენდაციების შესრულების კოორდინაციას;

კ) სამინისტროში შექმნილი კომისიების/სამუშაო ჯგუფების საქმიანობაში მონაწილეობის მიღებას;

ლ) სამინისტროს სტრატეგიებისა და სამოქმედო გეგმების შემუშავებაში მონაწილეობას;

მ) დეპარტამენტის წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობას;

ნ) დეპარტამენტში შემოსული სამმართველოს საქმიანობასთან დაკავშირებული კორესპონდენციის განხილვასა და მასზე სათანადო რეაგირებას;

ო) მინისტრის ან კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) დავალების საფუძველზე სხვა ფუნქციების განხორციელებას;



პ) საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა ფუნქციებისა და მინისტრის, კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), დეპარტამენტის დირექტორისა და კურატორი დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილის მიერ განსაზღვრული დავალებების შესრულებას.

მუხლი 8. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამმართველოს ფუნქცია-მოვალეობები

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამმართველო, სამმართველოში დასაქმებული პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცრების მეშვეობით, კომპეტენციის ფარგლებში, უზრუნველყოფს:

ა) პერსონალურ მონაცემთა დაცვასთან დაკავშირებულ საკითხებზე, მათ შორის, მარეგულირებელი სამართლებრივი ნორმების მიღების ან შეცვლის შესახებ, სამინისტროს შესაბამისი დანაყოფებისა და სამინისტროს მიერ განსაზღვრული დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირისა და მათი თანამშრომლების ინფორმირებას, მათთვის კონსულტაციისა და მეთოდური დახმარების გაწევას;

ბ) პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებული შიდა რეგულაციებისა და მონაცემთა დაცვაზე ზეგავლენის შეფასების დოკუმენტის შემუშავებაში მონაწილეობას, აგრეთვე, სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების, ტერიტორიული ორგანოებისა და სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების, ასევე, სამინისტროს მიერ განსაზღვრული დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის მიერ საქართველოს კანონმდებლობისა და შიდა ორგანიზაციული დოკუმენტების შესრულების მონიტორინგს;

გ) სამინისტროში პერსონალურ მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებით შემოსული განცხადებებისა და საჩივრების ანალიზსა და შესაბამისი რეკომენდაციების გაცემას;

დ) პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურისგან კონსულტაციების მიღებას, სამინისტროს წარმომადგენლობას პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურთან ურთიერთობაში, მისი მოთხოვნით ინფორმაციისა და დოკუმენტების წარდგენას და მისი დავალებებისა და რეკომენდაციების შესრულების კოორდინაციასა და მონიტორინგს;

ე) მონაცემთა სუბიექტის მიმართვის შემთხვევაში, მისთვის მონაცემთა დამუშავების პროცესებისა და მისი უფლებების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას;

ვ) სამინისტროსა და სამინისტროს მიერ განსაზღვრული დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის მიერ მონაცემთა დამუშავების სტანდარტების ამაღლების მიზნით სხვა ფუნქციების შესრულებას;

ზ) პერსონალურ მონაცემთა დაცვასთან დაკავშირებულ საკითხებზე სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებისთვის, ტერიტორიული ორგანოებისთვისა და სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებებისთვის ერთიანი პრაქტიკის დანერგვის ხელშეწყობას, შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავებასა და განვითარების ერთიანი ხედვის ჩამოყალიბების ხელშეწყობას;

თ) პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სფეროში ადამიანის უფლებათა ევროპული სასამართლოსა და საქართველოს საერთო სასამართლოების გადაწყვეტილებების შესწავლასა და ანალიზს;

ი) სამმართველოს საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე სასწავლო აქტივობებისა და ტრენინგების განხორციელების/ჩატარების შესახებ წინადადებების ინიცირებას, ასევე, საჭიროების შემთხვევაში, მათ განხორციელებას/ჩატარებას ან მათ განხორციელებაში/ჩატარებაში მონაწილეობას;

კ) სამინისტროში ადამიანის უფლებების დამცველი სახელმწიფო ორგანოებიდან, არასამთავრობო და საერთაშორისო ორგანიზაციებიდან შემოსული პერსონალურ მონაცემთა დაცვასთან დაკავშირებული რეკომენდაციების შესწავლასა და მათზე სათანადო რეაგირებას;

ლ) დეპარტამენტის წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობას;

მ) დეპარტამენტში შემოსული სამმართველოს საქმიანობასთან დაკავშირებული კორესპონდენციის



განხილვასა და მასზე სათანადო რეაგირებას;

ნ) მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) დავალების საფუძველზე სხვა ფუნქციების განხორციელებას;

ო) საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა ფუნქციებისა და მინისტრის, კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), დეპარტამენტის დირექტორისა და კურატორი დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილის მიერ განსაზღვრული დავალებების შესრულებას.

მუხლი 9. მოწმისა და დაზარალებულის კოორდინატორის სამსახურის ფუნქცია-მოვალეობები

მოწმისა და დაზარალებულის კოორდინატორის სამსახური უზრუნველყოფს:

ა) სამინისტროს მოწმისა და დაზარალებულის კოორდინატორების საქმიანობის კოორდინაციას;

ბ) სამინისტროს მოწმისა და დაზარალებულის კოორდინატორის მიერ, დადგენილი წესით:

ბ.ა) მოწმისა და დაზარალებულისათვის ინფორმაციის მიწოდებას გამომძიებლის მიერ მიღებული გადაწყვეტილებებისა და განხორციელებული საგამომძიებო და საპროცესო მოქმედებების, აგრეთვე, გამოძიების მიმდინარეობის შესახებ;

ბ.ბ) მოწმისა და დაზარალებულისათვის მათთვის გასაგები ენით განმარტებას მათი უფლებებისა და მოვალეობების, ასევე, გამომძიებლასთან დაკავშირებული სამართლებრივი პროცედურების შესახებ;

ბ.გ) გამოძიების მიმდინარეობისას მოწმისა და დაზარალებულის მონაწილეობით ჩატარებულ საგამომძიებო მოქმედებასა და საპროცესო მოქმედებაზე დასწრებას მოწმის/დაზარალებულის ემოციური მხარდაჭერის მიზნით;

ბ.დ) მოწმისა და დაზარალებულისათვის ინფორმაციის მიწოდებას მათთვის საჭირო იურიდიული, ფსიქოლოგიური, სამედიცინო ან/და სხვა მომსახურების შესახებ და, საჭიროების შემთხვევაში, შესაბამის ორგანოსთან/ორგანიზაციასთან დაკავშირებაში დახმარებას;

ბ.ე) მოწმისა და დაზარალებულის კოორდინატორთა საქმიანობის ეფექტიანად წარმართვის მიზნით, კონკრეტული წინადადებების შემუშავებასა და დირექტორისათვის წარდგენას;

გ) სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის თავიდან აცილებისა და კონტროლის მიზნით „საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს უფლებამოსილი ორგანოების მიერ სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის თავიდან აცილებისა და კონტროლის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის 2021 წლის 23 თებერვლის №9 ბრძანებით დამტკიცებული წესის მე-3 მუხლის მე-2 პუნქტითა და მე-5 მუხლის მე-3 - მე-5 პუნქტებით გათვალისწინებული ვალდებულებების შესრულებას;

დ) დეპარტამენტის წლიური ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობას;

ე) დეპარტამენტში შემოსული სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებული კორესპონდენციის განხილვასა და მასზე სათანადო რეაგირებას;

ვ) მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) დავალების საფუძველზე სხვა ფუნქციების განხორციელებას;

ზ) საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა ფუნქციებისა და მინისტრის, კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), დეპარტამენტის დირექტორისა და კურატორი დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილის მიერ განსაზღვრული დავალებების შესრულებას.



მუხლი 10. ინფორმაციული უსაფრთხოების მენეჯერი

1. ინფორმაციული უსაფრთხოების მენეჯერი, კომპეტენციის ფარგლებში, უზრუნველყოფს:

- ა) სამინისტროში ინფორმაციული უსაფრთხოების პოლიტიკის მოთხოვნების შესრულების მონიტორინგს;
- ბ) სამინისტროს ინფორმაციული აქტივებისა და მათი წვდომის აღწერას;
- გ) ინფორმაციული უსაფრთხოების პოლიტიკის შიდაუწყებრივი დოკუმენტაციის მომზადებას;
- დ) ინფორმაციული უსაფრთხოების ინციდენტების შესახებ ინფორმაციის შეგროვებასა და მათზე რეაგირების მონიტორინგს;
- ე) სამინისტროს ინფორმაციული უსაფრთხოების საკითხებზე ანგარიშგებასა და სხვა სახის ადმინისტრაციულ/საორგანიზაციო საქმიანობას;
- ვ) ინფორმაციული უსაფრთხოების ზოგადი და დარგობრივი ტრენინგების ორგანიზებასა და ჩატარებას;
- ზ) სხვა მოვალეობების შესრულებას, რომლებსაც განსაზღვრავს კრიტიკული ინფორმაციული სისტემის სუბიექტი;
- თ) საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

2. ინფორმაციული უსაფრთხოების მენეჯერი ანგარიშვალდებულია მინისტრის, კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), დეპარტამენტის დირექტორისა და კურატორი დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილის წინაშე. ყველა მნიშვნელოვანი გადაწყვეტილება, რომელიც შეეხება ინფორმაციული უსაფრთხოების პოლიტიკის განხორციელებას, მიიღება ამ პუნქტით განსაზღვრული პირის (პირების) მიერ ან მასთან (მათთან) წინასწარი შეთანხმებით.

3. ინფორმაციული უსაფრთხოების მენეჯერი ადგენს ინფორმაციული უსაფრთხოების სამოქმედო გეგმას და ამ სამოქმედო გეგმის შესრულების შესახებ ყოველწლიურ ანგარიშს წარუდგენს ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ პირს/პირებს.

თავი IV

დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა

მუხლი 11. დეპარტამენტის დირექტორი

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

2. დეპარტამენტის დირექტორი:

- ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას, წყვეტს დეპარტამენტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებს, დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილეებს შორის ანაწილებს საკურატორო სფეროებს და პასუხისმგებელია დეპარტამენტზე დაკისრებული ამოცანების ჯეროვან შესრულებაზე;
- ბ) კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს;
- გ) ანაწილებს მოვალეობებს დეპარტამენტის სტრუქტურულ ერთეულებსა და მოსამსახურეებს შორის, ზედამხედველობს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვნად შესრულებასა და შრომის დისციპლინის დაცვას, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;



დ) ზედამხედველობას დეპარტამენტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ბრძანებების, მითითებებისა და ინსტრუქციების შესრულებას;

ე) ზედამხედველობას დეპარტამენტში სტაჟირების ან/და სასწავლო პრაქტიკის გავლას;

ვ) ათანხმებს მინისტრთან ან კურატორ მინისტრის მოადგილესთან (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულების მიერ შემუშავებულ რეკომენდაციებსა და მეთოდოლოგიებს;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში, ახორციელებს დეპარტამენტში მომზადებული დოკუმენტების ვიზირებას ან ხელმოწერას;

თ) ეცნობა დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის ანგარიშებს, ანალიზებს დეპარტამენტის საქმიანობას და მინისტრს ან/და კურატორ მინისტრის მოადგილეს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის საქმიანობის გაუმჯობესების, მათ შორის, დეპარტამენტის სტრუქტურისა და სამტატო განრიგის შესახებ;

ი) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მინისტრს ან/და კურატორ მინისტრის მოადგილეს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა წახალისების ან/და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის შეფარდების შესახებ; კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ახორციელებს დეპარტამენტის მოსამსახურეთათვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის შეფარდებას ან/და მათ წახალისებას;

კ) კომპეტენციის ფარგლებში, მინისტრთან ან/და კურატორ მინისტრის მოადგილესთან (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) შუამდგომლობს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების შესახებ;

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

მ) უზრუნველყოფს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის 33-ე მუხლით განსაზღვრული უფლებამოსილების განხორციელებას;

ნ) ასრულებს მინისტრის ან კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ცალკეულ მითითებებსა და დავალებებს;

ო) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. დეპარტამენტის დირექტორის არყოფნისას მის მოვალეობას მინისტრის ან კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) გადაწყვეტილებით ასრულებს მისი ერთ-ერთი მოადგილე, ხოლო მათ მიერ მოვალეობის შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში – მთავარი სამმართველოს უფროსი.

4. დეპარტამენტის დირექტორი ანგარიშვალდებულია მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) წინაშე.

მუხლი 12. დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილე

1. დეპარტამენტის დირექტორს ჰყავს ორი მოადგილე, რომლებსაც საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილე:

ა) ხელს უწყობს დეპარტამენტის დირექტორს მასზე დაკისრებული მოვალეობების განხორციელებაში და ასრულებს მის დავალებებს;



ბ) ანაწილებს დავალებებს დეპარტამენტის სტრუქტურულ ერთეულებს ან/და მოსამსახურეებს შორის და აძლევს მათ შესაბამის მითითებებს;

გ) ზედამხედველობს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა მიერ დაკისრებული მოვალეობების შესრულებას, სამინისტროში სამსახურის გავლის წესისა და შრომის დისციპლინის დაცვას;

დ) ზედამხედველობს დეპარტამენტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე მინისტრის ბრძანებების, მითითებებისა და ინსტრუქციების, აგრეთვე, დეპარტამენტის დირექტორის ცალკეული დავალებების შესრულებას;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში, ახორციელებს დეპარტამენტში მომზადებული დოკუმენტების ვიზირებას ან/და ხელმოწერას;

ვ) ანალიზებს დეპარტამენტის საქმიანობას და დეპარტამენტის დირექტორს წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის საქმიანობის გაუმჯობესების შესახებ;

ზ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, დეპარტამენტის დირექტორს წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა წახალისების ან/და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის შეფარდების შესახებ;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში, შუამდგომლობს დეპარტამენტის დირექტორთან დეპარტამენტის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების შესახებ;

ი) ასრულებს მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ცალკეულ მითითებებსა და დავალებებს;

კ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. გარდა ამ მუხლით განსაზღვრული უფლებამოსილებებისა, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამმართველოს კურატორი დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილე უზრუნველყოფს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის 33-ე მუხლით განსაზღვრული უფლებამოსილების განხორციელებას.

4. დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილე ანგარიშვალდებულია მინისტრის, კურატორი მინისტრის მოადგილისა (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და დეპარტამენტის დირექტორის წინაშე.

მუხლი 13. დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები

1. დეპარტამენტის მთავარ სამმართველოს ხელმძღვანელობს მთავარი სამმართველოს უფროსი, სამმართველოს ხელმძღვანელობს სამმართველოს უფროსი, ხოლო სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი. დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი:

ა) ხელმძღვანელობს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას;

ბ) ანაწილებს დავალებებს სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეებს შორის და აძლევს მათ შესაბამის მითითებებს;

გ) ზედამხედველობს სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა მიერ დაკისრებული მოვალეობების შესრულებას, სამინისტროში სამსახურის გავლის წესისა და შრომის დისციპლინის დაცვას;

დ) ახორციელებს სტრუქტურულ ერთეულში მომზადებული დოკუმენტების ვიზირებასა და ხელმოწერას;



ე) ზედამხედველობს სტრუქტურული ერთეულის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე მინისტრის ბრძანებების, მითითებებისა და ინსტრუქციების, აგრეთვე, დეპარტამენტის დირექტორისა და კურატორი დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ცალკეული დავალებების შესრულებას;

ვ) ხელმძღვანელობს სტრუქტურულ ერთეულში სტაჟირების ან/და სასწავლო პრაქტიკის გავლას;

ზ) დეპარტამენტის დირექტორსა და კურატორ დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილეს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) წარუდგენს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის ყოველწლიურ ანგარიშს;

თ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, დეპარტამენტის დირექტორს წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა წახალისების ან/და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის შეფარდების შესახებ;

ი) ხელს უწყობს დეპარტამენტის დირექტორს, მის მოადგილეს, ასევე, ზემდგომი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს მასზე დაკისრებული მოვალეობების განხორციელებაში და ასრულებს მათ დავალებებს;

კ) ასრულებს მინისტრის, კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), დეპარტამენტის დირექტორისა და კურატორი დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ცალკეულ მითითებებსა და დავალებებს;

ლ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. გარდა ამ მუხლით განსაზღვრული უფლებამოსილებებისა, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამმართველოს უფროსი უზრუნველყოფს „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის 33-ე მუხლით განსაზღვრული უფლებამოსილების განხორციელებას.

4. სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია მინისტრის, კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), დეპარტამენტის დირექტორის, კურატორი დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და ზემდგომი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის წინაშე.

