

საქართველოს კულტურის მინისტრის

ბრძანება №05/17

2025 წლის 16 ივნისი

ქ. თბილისი

**საქართველოს კულტურის სამინისტროს კულტურის განვითარებისა და ხელშეწყობის დეპარტამენტის
დებულების დამტკიცების შესახებ**

„საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტისა და „საქართველოს კულტურის სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2025 წლის 29 აპრილის №131 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-4 მუხლის მე-2 პუნქტის „ჩ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად,
ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს კულტურის სამინისტროს კულტურის განვითარებისა და ხელშეწყობის დეპარტამენტის თანდართული დებულება.

მუხლი 2

ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საქართველოს კულტურის მინისტრი

თინათინ რუხაძე

**საქართველოს კულტურის სამინისტროს კულტურის განვითარებისა და ხელშეწყობის დეპარტამენტის
დებულება**

თავი I

ზოგადი დებულებები

მუხლი 1

საქართველოს კულტურის სამინისტროს კულტურის განვითარებისა და ხელშეწყობის დეპარტამენტის დებულება განსაზღვრავს საქართველოს კულტურის სამინისტროს (შემდგომ – სამინისტრო) კულტურის განვითარებისა და ხელშეწყობის დეპარტამენტის (შემდგომ – დეპარტამენტი) სამართლებრივ სტატუსს, ამოცანებს, უფლებამოსილებებს, სტრუქტურას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს მის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

მუხლი 2

- დეპარტამენტი არის სამინისტროს პირველადი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც ასრულებს სამინისტროს დებულებითა და ამ დებულებით მასზე დაკისრებულ ამოცანებს.
- დეპარტამენტი თავისი ამოცანებისა და უფლებამოსილებების განხორციელებისას წარმოადგენს სამინისტროს.
- დეპარტამენტი ანგარიშვალდებულია საქართველოს კულტურის მინისტრისა (შემდგომ – მინისტრი) და კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) წინაშე, რომლებიც



მუხლი 3

დეპარტამენტი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, საკანონმდებლო აქტებით, საქართველოს მთავრობისა და მინისტრის სამართლებრივი აქტებით, სამინისტროს დებულებით, ამ დებულებით და სხვა კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით.

თავი II

დეპარტამენტის ამოცანები და უფლებამოსილებები

მუხლი 4

დეპარტამენტის ამოცანები და უფლებამოსილებებია:

ა) ხელოვნების სფეროების/დარგებისა და შემოქმედებითი ინდუსტრიების განვითარების პოლიტიკის განსაზღვრა, განხორციელების ხელშეწყობა, მონიტორინგი და ანგარიშგება. ხელოვნების სხვადასხვა სფეროში საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით სამინისტროს კომპეტენციას მიკუთვნებული საქმიანობის განხორციელება/კოორდინაცია და ზედამხედველობა;

ბ) კულტურული თვითგამოხატვის მრავალფეროვნების დაცვა და ხელშეწყობა, ასევე საზოგადოების კულტურაზე ხელმისაწვდომობის ზრდის ხელშეწყობა;

გ) კულტურის სახელმწიფო პოლიტიკის ფარგლებში შესაბამისი სტრატეგიების, სამოქმედო გეგმებისა და პროგრამების/ქვეპროგრამების შემუშავებისა და განხორციელების ხელშეწყობა;

დ) სხვადასხვა საჭიროების მქონე პირების კულტურულ ცხოვრებაში ინტეგრირებისთვის ინკლუზიური გარემოს შექმნის ხელშეწყობა;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში საერთაშორისო/ადგილობრივი მნიშვნელობის ღონისძიებების, კულტურის დღეების, გამოფენების, კონცერტების, ფესტივალების, საგასტროლო თუ სხვა ღონისძიებების განხორციელება/ხელშეწყობა. კულტურული დიპლომატიის მხარდაჭერა, მათ შორის, საზღვარგარეთ საქართველოს კულტურის ცენტრების/სახლების/საკვირაო სკოლების თუ სხვა შესაბამისი ორგანიზაციების ფუნქციონირების ხელშეწყობის გზით;

ვ) კულტურული ღონისძიებების ჩატარებითა და შესაბამისი პროექტების განხორციელებით/მხარდაჭერით საქართველოს რეგიონებში კულტურული ცხოვრების სტიმულირება და ხელშეწყობა;

ზ) სამინისტროსა და მის სისტემაში, ასევე მის მიღმა მოღვაწე ხელოვანთა/შემოქმედებითი ჯგუფების ხელშეწყობა, მათ წინაშე არსებული გამოწვევების სისტემატური აღრიცხვა/გამოვლენა და მათი გადაჭრა ინდივიდუალური და სისტემური ანალიზის შედეგად;

თ) შემოქმედებითი ინდუსტრიების განვითარების ხელშეწყობა;

ი) კერძო შემოქმედებითი ინიციატივების ხელშესაწყობად, შესაბამისი პროექტების შემუშავება, მათი განხორციელებისათვის აუცილებელი კონკურსების თუ სხვა პროცესების ორგანიზაციული უზრუნველყოფა და ამ პროექტების განხორციელების მონიტორინგი;

კ) განსაკუთრებული ნიჭის მქონე ბავშვთა და ახალგაზრდა შემოქმედთა სახელმწიფო მხარდაჭერა;

ლ) დეპარტამენტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სფეროებში/დარგებში მონაცემების შეგროვება, კვლევების დაგეგმვა და არსებული ვითარების ანალიზი;



მ) კომპეტენციის ფარგლებში სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი იურიდიული პირების საქმიანობის ხელშეწყობა და ანგარიშგება;

ნ) კომპეტენციის ფარგლებში კულტურის სფეროში მოღვაწე პირებისათვის სოციალური დახმარებების გაცემის ორგანიზაციული უზრუნველყოფა და მონიტორინგი;

ო) კულტურის სფეროში მოღვაწე პირების სახელმწიფო ჯილდოებზე წარდგენისა და საპატიო წოდებების მინიჭების თაობაზე საკითხების ინიცირება;

პ) კულტურის სფეროში მოღვაწე პირების იუბილეებისა და სხვა მნიშვნელოვანი კულტურული ღონისძიებების დაგეგმვა, მათი განხორციელების კოორდინაცია და ხელშეწყობა;

ჟ) კულტურის სფეროში დაფინანსების ალტერნატიული წყაროების მოძიება;

რ) მნიშვნელოვან საერთაშორისო ღონისძიებებში ქართველი ხელოვანების მონაწილეობის ხელშეწყობა;

ს) სახელოვნებო განათლების პოლიტიკის შემუშავება და განხორციელება, სახელოვნებო საგანმანათლებლო სასწავლებლების გაძლიერების მიზნით მეთოდოლოგიური დახმარება;

ტ) თეატრის, კინოს, მუსიკის, ქორეოგრაფიის, სახვითი ხელოვნების, ლიტერატურისა და მწერლობის, საბიბლიოთეკო საქმიანობის, ტრადიციული რეწვის, ხალხური შემოქმედების ხელშეწყობა და პოპულარიზაცია;

უ) საჯარო ინფორმაციის გაცემისა და პროაქტიული გამოქვეყნების ხელშეწყობა;

ფ) კანონმდებლობითა და მინისტრის მიერ კანონმდებლობის საფუძველზე მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება, აგრეთვე, მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) მითითებებისა და ცალკეული დავალებების შესრულება.

მუხლი 5

დეპარტამენტის მეორადი სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) პროგრამებისა და ღონისძიებების სამმართველო;

ბ) სახელოვნებო განათლებისა და მუსიკალური ხელოვნების სამმართველო;

გ) თეატრალური, კინო და სახვითი ხელოვნების სამმართველო;

დ) ლიტერატურის, ბიბლიოთეკებისა და ფოლკლორის სამმართველო.

მუხლი 6

1. პროგრამებისა და ღონისძიებების სამმართველოს ამოცანები და უფლებამოსილებებია:

ა) კულტურული ღონისძიებების შინაარსის შემუშავება/შემუშავების პროცესის კოორდინაცია და განხორციელება/ხელშეწყობა;

ბ) კულტურული ღონისძიებების მიმართულებით პრიორიტეტების განსაზღვრა. კომპეტენციის ფარგლებში პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობა;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში სამინისტროს პროგრამების/ქვეპროგრამების შემუშავება და განხორციელება;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში ნორმატიული აქტებისა და პოლიტიკის განმსაზღვრელი სხვა დოკუმენტების (სამოქმედო გეგმა, სტანდარტები, და ა.შ.) ფორმირებისა და სრულყოფის პროცესში



მონაწილეობა. თანამედროვე მიდგომებისა და მეთოდების ინიცირება და დანერგვის ხელშეწყობა;

ე) მნიშვნელოვან კულტურულ თარიღებთან დაკავშირებული საზეიმო ღონისძიებების შინაარსის შემუშავება, ღონისძიების ინიცირება და შესაბამისი შემოქმედებითი საქმიანობის განხორციელება/ზედამხედველობა;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში სამინისტროს საქმიანობის კოორდინაცია სახელმწიფო დაწესებულებებთან, მუნიციპალიტეტის ორგანოებსა და საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებთან;

ზ) სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი იურიდიული პირებისა და შემოქმედებითი ჯგუფების, ინდივიდუალური შემსრულებლების, მუსიკალური ჯგუფების, ანსამბლებისა და ორკესტრების საერთაშორისო ღონისძიებებში მონაწილეობის ხელშეწყობა;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში იურიდიული და ფიზიკური პირების განცხადებების/წერილების დადგენილი წესით განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

ი) საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების შესრულება.

2. სახელოვნებო განათლებისა და მუსიკალური ხელოვნების სამმართველოს ამოცანები და უფლებამოსილებებია:

ა) სახელოვნებო განათლებისა და პროფესიული მუსიკის სფეროში პოლიტიკის შემუშავება/შემუშავების პროცესის კოორდინაცია და განხორციელების ხელშეწყობა;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში სახელოვნებო განათლებისა და პროფესიული მუსიკის სფეროში შესაბამისი პრიორიტეტების განსაზღვრა/პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობა;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში სამინისტროს პროგრამების/ქვეპროგრამების შემუშავება და განხორციელება;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში ნორმატიული აქტებისა და პოლიტიკის განმსაზღვრელი სხვა დოკუმენტების (სამოქმედო გეგმა, სტანდარტები, და ა.შ.) ფორმირებისა და სრულყოფის პროცესში მონაწილეობა. თანამედროვე მიდგომებისა და მეთოდების ინიცირება და დანერგვის ხელშეწყობა;

ე) სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირების – სახელოვნებო განათლებისა და სამუსიკო ორგანიზაციების/ორკესტრების/მუსიკალური ცენტრების საგანმანათლებლო და შემოქმედებითი საქმიანობის ზედამხედველობა, მათი ინსტიტუციური განვითარების მხარდაჭერა;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში სახელოვნებო განათლების სფეროში მოქმედი იურიდიული პირების მეთოდოლოგიური მხარდაჭერა;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში საქართველოს განათლების, მეცნიერებისა და ახალგაზრდობის სამინისტროსთან, კულტურისა და ხელოვნების სფეროში მომუშავე სხვა ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;

თ) კულტურისა და ხელოვნების სფეროში განსაკუთრებით ნიჭიერი ბავშვებისა და ახალგაზრდების პროფესიული და კარიერული განვითარების მხარდაჭერა და პოპულარიზაცია;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში სახელოვნებო განათლებაში ინკლუზიური სწავლების განვითარების ხელშეწყობა;

კ) პროფესიული სამუსიკო ხელოვნების განვითარების ხელშეწყობა. მუსიკის ინდუსტრიაში მოქმედი იურიდიული და ფიზიკური პირების, მუსიკოს-შემსრულებელთა, კომპოზიტორთა შემოქმედებითი საქმიანობისთვის ხელსაყრელი გარემოს უზრუნველყოფის მხარდაჭერა;

ლ) ინდივიდუალურ შემსრულებელთა და მუსიკალური ჯგუფების/ანსამბლების/ ორკესტრების



პოპულარიზაციის ხელშეწყობა;

მ) სამუსიკო კრიტიკის, სამუსიკო არაფორმალური განათლების, საკომპოზიტორო და საშემსრულებლო მუსიკალური მემკვიდრეობის დაცვის ხელშეწყობა და პოპულარიზაცია;

ნ) ღვაწლმოსილ ქართველ მუსიკოსთა საიუბილეო თარიღების მოკვლევა და მათი აღნიშვნის ღონისძიების ინიცირება/განხორციელება;

ო) ღვაწლმოსილ ქართველ მუსიკოსთა – კომპოზიტორთა, მუსიკოს-შემსრულებელთა სოციალური დახმარებების/გრანტების გაცემის ინიცირება/ორგანიზაციული უზრუნველყოფა და მონიტორინგი. სახელმწიფო ჯილდოებზე შესაბამისი პირების წარდგენისა და მათთვის საპატიო წოდებების მინიჭების თაობაზე საკითხების ინიცირება;

პ) კომპეტენციის ფარგლებში იურიდიული და ფიზიკური პირების განცხადებების/წერილების დადგენილი წესით განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

ჟ) საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების შესრულება.

3. თეატრალური, კინო და სახვითი ხელოვნების სამმართველოს ამოცანები და უფლებამოსილებები:

ა) თეატრის, კინოსა და სახვითი ხელოვნების განვითარების ხელშეწყობა. ამ სფეროებში მოღვაწე იურიდიული და ფიზიკური პირების შემოქმედებითი საქმიანობისთვის ხელსაყრელი გარემოს შექმნა და მათი მხარდაჭერა;

ბ) თეატრის, კინოსა და სახვითი ხელოვნების სახელმწიფო პოლიტიკის განსაზღვრა, სტრატეგიული დოკუმენტების (გზამკვლევები, კონცეფციები, სტრატეგიები, სამოქმედო გეგმები, რეკომენდაციები, საკანონმდებლო ინიციატივები და სხვ.) შემუშავება/შემუშავების პროცესის კოორდინაცია;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში საერთაშორისო/ადგილობრივი მნიშვნელობის ღონისძიებების ინიცირება, დაგეგმვა/დაგეგმვაში მონაწილეობა და ამ ღონისძიებებში თეატრის, კინოსა და სახვითი ხელოვნების სფეროს წარმომადგენელთა ხელშეწყობა;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში თეატრის, კინოსა და სახვითი ხელოვნების სფეროში შესაბამისი პრიორიტეტების განსაზღვრა/პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობა;

ე) სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი თეატრების, გალერეებისა და სსიპ – საქართველოს კინემატოგრაფიის ეროვნული ცენტრის ინსტიტუციური განვითარების მხარდაჭერა, ასევე, მათი საქმიანობის კოორდინაცია და ზედამხედველობა;

ვ) ხელოვნების, სათეატრო და კინოკრიტიკის ხელშეწყობა;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში ქართველ ხელოვანთა/არტისტთა შემოქმედებითი მემკვიდრეობის, თეატრალური და კინომემკვიდრეობის დაცვა/დაცვის ხელშეწყობა და პოპულარიზაცია;

თ) ქართული თეატრისა და კინოს ღვაწლმოსილი პირების, არტისტების საიუბილეო თარიღების მოკვლევა და მათი აღნიშვნის ღონისძიების ინიცირება/განხორციელების ხელშეწყობა;

ი) ქართული თეატრისა და კინოს მოღვაწეთა, ასევე, არტისტების სოციალური დახმარებების/გრანტების გაცემის ინიცირება/ორგანიზაციული უზრუნველყოფა და მონიტორინგი. სახელმწიფო ჯილდოებზე შესაბამისი პირების წარდგენისა და მათთვის საპატიო წოდებების მინიჭების თაობაზე საკითხების ინიცირება;

კ) საქართველოს მთელ ტერიტორიაზე ძეგლების, არქიტექტურულ-სკულპტურული და დეკორატიული კომპოზიციების აგების, განთავსების ან დემონტაჟის შესახებ კანონით დადგენილი წესით რეკომენდაციების შემუშავება;

ლ) კომპეტენციის ფარგლებში იურიდიული და ფიზიკური პირების განცხადებების/წერილების



დადგენილი წესით განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

მ) საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების შესრულება.

4. ლიტერატურის, ბიბლიოთეკებისა და ფოლკლორის სამმართველოს ამოცანები და უფლებამოსილებებია:

ა) ქართული ლიტერატურისა და ფოლკლორის პოპულარიზაცია საქართველოში და ქვეყნის ფარგლებს გარეთ;

ბ) ქართული ლიტერატურის, ფოლკლორის, საგამომცემლო და საბიბლიოთეკო საქმიანობის სახელმწიფო პოლიტიკის განსაზღვრა, სტრატეგიული დოკუმენტების (გზამკვლევები, კონცეფციები, სტრატეგიები, სამოქმედო გეგმები, რეკომენდაციები, საკანონმდებლო ინიციატივები და სხვა) შემუშავება/შემუშავების პროცესის კოორდინაცია;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში საერთაშორისო/ადგილობრივი მნიშვნელობის ღონისძიებების ინიცირება, დაგეგმვა/დაგეგმვაში მონაწილეობა და ამ ღონისძიებებში ქართული ლიტერატურის, ფოლკლორის, საგამომცემლო და საბიბლიოთეკო საქმიანობის სფეროს წარმომადგენელთა მონაწილეობის ხელშეწყობა;

დ) ქართული ლიტერატურის, ფოლკლორის, საგამომცემლო და საბიბლიოთეკო საქმიანობის მიმართულებით სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირების ინსტიტუციური განვითარების მხარდაჭერა, კოორდინაცია და ზედამხედველობა;

ე) სალიტერატურო და მუსიკალური (ფოლკლორი) კრიტიკის ხელშეწყობა;

ვ) ლიტერატურული და/ან სახელოვნებო პერიოდული გამოცემების ხელშეწყობა;

ზ) დვაწლმოსილი ქართველი ლიტერატორებისა და მუსიკოსების საიუბილეო თარიღების მოკვლევა და მათი აღნიშვნის ღონისძიების ინიცირება/განხორციელების ხელშეწყობა;

თ) ქართველი ხელოვანების (ლიტერატურა, ფოლკლორი) სოციალური დახმარებების/გრანტების გაცემის ინიცირება/ორგანიზაციული უზრუნველყოფა და მონიტორინგი. სახელმწიფო ჯილდოებზე შესაბამისი პირების წარდგენისა და მათთვის საპატიო წოდებების მინიჭების თაობაზე საკითხების ინიცირება;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში იურიდიული და ფიზიკური პირების განცხადებების/წერილების დადგენილი წესით განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

კ) ლიტერატურული აგენტის ინსტიტუტის განვითარების ხელშეწყობა;

ლ) საბიბლიოთეკო ფონდების სისტემატური შევსების ხელშეწყობა;

მ) საბიბლიოთეკო დარგში ინოვაციური პროცესების დაგეგმვისა და მართვის ხელშეწყობა;

ნ) საბიბლიოთეკო მიმართულებით საერთაშორისო, მათ შორის, საბიბლიოთეკო ორგანიზაციებთან, აგრეთვე საქართველოში მოქმედ ფონდებთან, საელჩოებთან და სხვა ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;

ო) საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების შესრულება.

თავი III

დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა და სხვა საჯარო მოსამსახურეები



მუხლი 7

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი, რომლის ფუნქციები და მოვალეობები განისაზღვრება შესაბამისი სამართლებრივი აქტებითა და ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით. დეპარტამენტის უფროსს, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. დეპარტამენტის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას;

ბ) წარმოადგენს დეპარტამენტს, უზრუნველყოფს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს საკანონმდებლო აქტებით, საქართველოს პრეზიდენტის სამართლებრივი აქტებით, საქართველოს მთავრობისა და მინისტრის სამართლებრივი აქტებით, სხვა კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, სამინისტროს დებულებითა და ამ დებულებით განსაზღვრული ამოცანებისა და უფლებამოსილებების განხორციელებას და პასუხისმგებელია მათ შესრულებაზე;

გ) ორგანიზებას უწევს კანონმდებლობით განსაზღვრული ამოცანების, ვალდებულებებისა და უფლებამოსილებების შესრულებას;

დ) ანაწილებს მოვალეობებს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;

ე) ხელს უწყობს მინისტრს საქართველოს კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილებების განხორციელებაში;

ვ) საჭიროების შემთხვევაში უშუალოდ განიხილავს დეპარტამენტში შემოსულ დოკუმენტებს ან სხვა მასალებს;

ზ) დეპარტამენტის სახელით დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს მოსაზრებებს;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში ხელს აწერს ან ავიზებს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ი) პერიოდულად განიხილავს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეთა ანგარიშს მათ მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;

კ) მინისტრსა და კურატორ მინისტრის მოადგილეს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) წარუდგენს ანგარიშს დეპარტამენტის მიერ გაწეული საქმიანობის თაობაზე;

ლ) აკონტროლებს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას. სამინისტროს ხელმძღვანელობას წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეთა წახალისების, მათთვის სახელფასო დანამატის ან ფულადი ჯილდოს გაცემის თაობაზე;

მ) წარუდგენს სამინისტროს ხელმძღვანელობას წინადადებებს დეპარტამენტის დებულების, სამტატო რიცხოვნობის, მუშაობის ორგანიზების, დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეთა პროფესიული განვითარების შესახებ;

ნ) შუამდგომლობს დეპარტამენტისათვის იმ სახსრების გამოყოფის თაობაზე, რომლებიც აუცილებელია დეპარტამენტის ამოცანებისა და უფლებამოსილებების განსახორციელებლად;

ო) ახორციელებს კანონმდებლობით, სამინისტროს დებულებით, ამ დებულებით, სამინისტროს შრომის შინაგანაწესით, ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით, სამუშაო აღწერილობითა და კანონმდებლობის საფუძველზე მასზე მინიჭებულ უფლებამოსილებებს;

პ) საჭიროების მიხედვით სამინისტროს ხელმძღვანელობას წარუდგენს სხვადასხვა სტატისტიკურ



ანგარიშს;

ჟ) უზრუნველყოფს მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) მითითებებისა და დავალებების შესრულებას.

3. დეპარტამენტის უფროსის არყოფნის ან მის მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში, მის მოვალეობას ასრულებს მინისტრის მიერ განსაზღვრული ერთ-ერთი სამმართველოს უფროსი, ხოლო მათი ერთდროულად არყოფნის შემთხვევაში მინისტრის ბრძანების საფუძველზე განსაზღვრული სხვა პირი.

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

მუხლი 8

1. დეპარტამენტის სამმართველოს ხელმძღვანელობს სამმართველოს უფროსი, რომელსაც დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. სამმართველოს უფროსის ფუნქციები, უფლებამოსილებები და საქმიანობის სფეროები განისაზღვრება ამ დებულებისა და დეპარტამენტის უფროსის გადაწყვეტილების შესაბამისად.

3. სამმართველოს უფროსი:

ა) უზრუნველყოფს სამმართველოს ამოცანების დასახვას, საქმიანობის ორგანიზებასა და მართვას, ამოცანების შესრულების ზედამხედველობას, პრიორიტეტებისა და ვადების კონტროლს;

ბ) სტრუქტურული ერთეულის ფუნქციებიდან, კომპეტენციებიდან გამომდინარე, პასუხისმგებელია დასკვნების, სხვადასხვა რეკომენდაციის მომზადებაზე და/ან მომზადების კოორდინაციაზე;

გ) ითანხმებს და პასუხისმგებელია სამმართველოს მიერ მომზადებულ პროექტებზე, შედეგებზე, პროცედურებზე, ანგარიშებზე, დასკვნებზე, სხვადასხვა სახის აქტებსა და წარმოების მასალებზე;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს ინიციატივებს და წარუდგენს დეპარტამენტის უფროსს;

ე) დეპარტამენტის უფროსს წარუდგენს მოსაზრებას მის დაქვემდებარებაში მყოფი საჯარო მოხელეების შეფასებასთან დაკავშირებით;

ვ) დეპარტამენტის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს მის დაქვემდებარებაში მყოფი საჯარო მოსამსახურეების წახალისების, პროფესიული განვითარებისა და მოტივაციის ამაღლების მიზნით;

ზ) ხელს უწყობს დეპარტამენტის უფროსს მისთვის განსაზღვრული ფუნქცია-მოვალეობების განხორციელების პროცესში და ასრულებს მის დავალებებს;

თ) დეპარტამენტის უფროსის დავალების შესაბამისად ანაწილებს ფუნქციებს სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში ზედამხედველობს სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეთა მიერ დაკისრებული მოვალეობების შესრულებას;

კ) საჭიროების შემთხვევაში უშუალოდ განიხილავს სამმართველოში შემოსულ დოკუმენტებს ან სხვა მასალებს;

ლ) კომპეტენციის ფარგლებში ავიზებს სამმართველოში მომზადებულ დოკუმენტებს;

მ) უზრუნველყოფს მინისტრის, კურატორი მინისტრის მოადგილისა და დეპარტამენტის უფროსის მითითებებისა და დავალებების შესრულებას;



ნ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

4. დეპარტამენტის სამმართველოს უფროსი კანონმდებლობით დადგენილი წესით სამმართველოზე დაკისრებული სამსახურებრივი ამოცანების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია მინისტრის, კურატორი მინისტრის მოადგილისა (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და დეპარტამენტის უფროსის წინაშე.

მუხლი 9

1. დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეებს, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეებს შორის დავალებებს ანაწილებს დეპარტამენტის უფროსი და სამმართველოს უფროსი კომპეტენციის ფარგლებში.

3. დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეები მათზე დაკისრებული სამსახურებრივი ამოცანების შესრულებაზე ანგარიშვალდებული არიან დეპარტამენტის უფროსისა და შესაბამისი სამმართველოს უფროსის წინაშე.

4. დეპარტამენტში დასაქმებული საჯარო მოსამსახურე:

ა) ახორციელებს კანონმდებლობით, სამინისტროს დებულებით, ამ დებულებით, სამინისტროს შრომის შინაგანაწესით, შრომითი ხელშეკრულებითა (შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირის შემთხვევაში) და სამუშაო აღწერილობით მასზე დაკისრებულ უფლება-მოვალეობებს;

ბ) ვალდებულია სპეციალური მითითების (დავალების) გარეშე შეასრულოს მის მიერ დაკავებული თანამდებობისათვის დადგენილი სამუშაო აღწერილობით ან შრომითი ხელშეკრულებით განსაზღვრული მოვალეობები, დაიცვას სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები და ნაკისრი ვალდებულების შესრულების დროს იხელმძღვანელოს საქართველოს კანონმდებლობით;

გ) პასუხისმგებელია მის მიერ შესრულებულ სამუშაოზე;

დ) ვალდებულია პირადად შეასრულოს სამუშაო;

ე) ვალდებულია შეასრულოს ხელმძღვანელობის ცალკეული დავალებები და განახორციელოს კანონმდებლობით მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებები.

