

**აფხაზეთის მთავრობის
დადგენილება N25
2009 წლის 12 ოქტომბერი, ქ. თბილისი**

**აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის იუსტიციის
დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ**

მუხლი 1. „აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ აფხაზეთის კანონის მე-5 მუხლის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად:

1. დამტკიცდეს აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის იუსტიციის დეპარტამენტის დებულება.

2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის იუსტიციის დეპარტამენტის დროებითი დებულების დამტკიცების შესახებ“ აფხაზეთის მთავრობის 2006 წლის 1 თებერვლის N10 დადგენილება („აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის საკანონმდებლო მაცნე“ N2, 1.02.2006 წ., მუხლი 12).

მუხლი 2. დადგენილება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

მთავრობის თავმჯდომარე

გ. ბარამია

**აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის იუსტიციის დეპარტამენტის
დ ე ბ უ ლ ე ბ ა
თავი I. ზოგადი დებულებები**

მუხლი 1.

1. აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის იუსტიციის დეპარტამენტი (შემდგომში - დეპარტამენტი) აფხაზეთის აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულებაა და „აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ აფხაზეთის კანონის მე-11 მუხლის თანახმად ხელმძღვანელობს მისთვის მინდობილ მმართველობის დარგებს, ახორციელებს დარგთაშორის მართვას და ანგარიშვალდებულია როგორც აფხაზეთის მთავრობის, ისე საქართველოს შესაბამისი სამინისტროს წინაშე. ასრულებს კანონით განსაზღვრულ, აფხაზეთის მთავრობისა და აფხაზეთის მთავრობის თავმჯდომარის მიერ სამართლებრივი აქტების საფუძველზე დაკისრებულ ამოცანებს.

2. თავისი ამოცანების განხორციელებისას დეპარტამენტი წარმოადგენს აფხაზეთის ავტონომიურ რესპუბლიკას.

3. დეპარტამენტის იურიდიული მისამართია: ქ. თბილისი, რუსთაველის გამზირი N30.

მუხლი 2.

1. დეპარტამენტი თავისი საქმიანობის განხორციელების პროცესში ხელმძღვანელობს საქართველოსა და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მოქმედი კანონმდებლობითა და წინამდებარე დებულებით.

2. დეპარტამენტის დაფინანსების წყაროა აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტი.

3. დეპარტამენტს აქვს დასრულებული ბალანსი, ანგარიში ბანკში და ბეჭედი სახელმწიფო გერბის გამოსახულებით.

4. სახელმწიფო გერბის გამოსახულება გამოიყენება დეპარტამენტის ბლანკზე.

თავი II

დეპარტამენტის ძირითადი ამოცანები და უფლებამოსილებანი

მუხლი 3. (2.11.2010 N 23)

დეპარტამენტის ძირითადი ამოცანებია:

ა) სამართალშემოქმედება და შესაბამისი ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება;

ბ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების პროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა;

გ) კანონით დადგენილ შემთხვევებში და წესით აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების მოქმედების შეჩერების ან გაუქმების მოთხოვნა;

დ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების „საქართველოს საკანონმდებლო მაცნე“-ში გამოსაქვეყნებლად წარდგენა;

ე) საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიიდან (აფხაზეთიდან) იძულებით გადაადგილებულ პირთათვის სამართლებრივი კონსულტაციების გაწევა მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;

ვ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის საარქივო საქმიანობის განხორციელება (აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის საარქივო ფონდის ფორმირება, შევსება და საარქივო ფონდის დოკუმენტების დაცვა, შენახვა);

ზ) დეპარტამენტის მოსამსახურეთა სწავლებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების უზრუნველყოფა;

თ) საქართველოსა და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონმდებლობით დაკისრებული სხვა ამოცანების გადაწყვეტა.

მუხლი 4. თავისი ამოცანების განხორციელების მიზნით დეპარტამენტის უფლებამოსილებას განეკუთვნება: (2.11.2010 N 23)

ა) კანონმდებლობით დადგენილი წესით ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლეს ორგანოთა გამგებლობას მიკუთვნებულ საკითხებზე;

ბ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების პროექტებზე სამართლებრივი ხასიათის დასკვნების მომზადება უპირატესი იურიდიული ძალის მქონე ნორმატიულ აქტებთან მათი შესაბამისობის თაობაზე;

გ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების შეჩერების ან გაუქმებისათვის უფლებამოსილი ორგანოებისადმი (თანამდებობის პირებისადმი) მიმართვა ნორმატიული აქტების მოქმედების შეჩერების ან გაუქმების მოთხოვნით;

დ) „საქართველოს საკანონმდებლო მაცნე“-სათვის აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების გამოსაქვეყნებლად წარდგენა;

ე) საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიიდან (აფხაზეთიდან) იძულებით გადაადგილებულ პირთათვის სამართლებრივი კონსულტაციების გაწევა მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;

ვ) აფხაზეთის აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულებათა იურიდიული სამსახურების წარმომადგენელთათვის სამართლებრივ საკითხებზე სარეკომენდაციო ხასიათის ღონისძიებების გატარება საქმიანობის ეფექტურად განხორციელების მიზნით;

ზ) მთავრობასა და სხვადასხვა სახელმწიფო დაწესებულებებთან, საჯარო და კერძო სამართლის იურიდიულ პირებთან, არასამთავრობო და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან და მოქალაქეებთან დეპარტამენტის ურთიერთობების კოორდინაცია;

თ) მასობრივ საშუალებებთან ურთიერთობა, დეპარტამენტის კომპეტენციას მიკუთვნებული საქმიანობის განხორციელების თაობაზე საზოგადოების ინფორმირება;

ი) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის პრობლემატური საკითხების ეფექტური გადაწყვეტისა და საზოგადოებრივი კონტროლის უზრუნველყოფის მიზნით შესაბამის არასამთავრობო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;

კ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის საარქივო ფონდის დოკუმენტების აღრიცხვა, აღწერა, აგრეთვე მათი ხელმისაწვდომობა კანონით დადგენილ ფარგლებში;

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

მუხლი 5. (2.11.2010 N 23)

დეპარტამენტი მოვალეა:

ა) წარმართოს თავისი საქმიანობა საქართველოსა და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონმდებლობის და ამ დებულების მოთხოვნათა შესაბამისად;

ბ) უზრუნველყოს საქართველოს იუსტიციის მინისტრის ნორმატიული აქტების მოთხოვნათა და მითითებათა შესრულება;

გ) შესაბამისი მოთხოვნის არსებობისას დაუყონებლივ მიაწოდოს საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს დამატებითი ინფორმაცია დეპარტამენტის მიერ რეგისტრირებული ნორმატიული აქტებისა და სხვა საკითხების თაობაზე

თავი III

დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა

მუხლი 6.

დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის თავმჯდომარე, რომელსაც კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის თავმჯდომარე.

მუხლი 7. დეპარტამენტის თავმჯდომარე:

ა) წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას და წყვეტს დეპარტამენტის გამგებლობის სფეროსათვის მიკუთვნებულ საკითხებს;

ბ) თვალყურს ადევნებს დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფების მიერ თავიანთი მოვალეობების შესრულების მიმდინარეობას და ამ დებულებით დადგენილი წესით ახორციელებს სამსახურებრივ ზედამხედველობას დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეთა გადაწყვეტილებებსა და საქმიანობაზე;

გ) კანონმდებლობით განსაზღვრული კომპეტენციის ფარგლებში თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს დეპარტამენტის საშტატო განრიგით გათვალისწინებულ საჯარო მოსამსახურეებს;

დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალური ხასიათის სამართლებრივ აქტს - ბრძანებას, ხელს აწერს სამსახურებრივ დოკუმენტებს; (2.11.2010 N 23)

ე) წარმოადგენს დეპარტამენტს დაკისრებული ფუნქციების განხორციელებისას;

ვ) მთავრობის თავმჯდომარეს წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის შემოსავლისა და გასავლის საკითხებზე და აუცილებლობის შემთხვევაში – დამატებითი ბიუჯეტის პროექტზე, იღებს გადაწყვეტილებას საბიუჯეტო სახსრების მიზნობრივი გამოყენების შესახებ და პასუხისმგებელია ბიუჯეტის ზუსტად და მიზანშეწონილად შესრულებისათვის;

ზ) მთავრობის თავმჯდომარეს წარუდგენს ანგარიშს დეპარტამენტის საქმიანობის შესახებ;

თ) მონაწილეობს მთავრობის სხდომებში;

ი) კოორდინაციას უწევს აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკაში იუსტიციის სამინისტროს ტერიტორიულ ორგანოებს;

კ) ახორციელებს საქართველოსა და აფხაზეთის კანონებით, მთავრობის დაგენილებებითა და განკარგულებებით და, აგრეთვე, ამ დებულებით განსაზღვრულ ფუნქციებს და დავალებებს.

მუხლი 8.

1. დეპარტამენტის თავმჯდომარეს ჰყავს 2 (ორი) მოადგილე, რომელთა უფლებამოსილება განისაზღვრება დეპარტამენტის თავმჯდომარის ბრძანებით.

2. დეპარტამენტის თავმჯდომარის მოადგილეებს, დეპარტამენტის თავმჯდომარის წარდგინებით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მთავრობის თავმჯდომარე.

3. დეპარტამენტის თავმჯდომარის დავალებით, დეპარტამენტის თავმჯდომარის არყოფნისას, ერთ-ერთი მოადგილე ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის საქმიანობას.

მუხლი 9. (2.11.2010 N 23)

1. დეპარტამენტის თანამდებობის პირები არიან დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულებისა და მათი შიდა ქვედანაყოფების ხელმძღვანელები.

2. დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელი უშუალოდ ემორჩილება დეპარტამენტის თავმჯდომარეს, დეპარტამენტის თავმჯდომარის მოადგილეს კურაციის სფეროს მიხედვით.

3. დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელი:

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

ბ) თვალყურს ადევნებს დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეების მიერ სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულებას;

გ) ხელს აწერს ან ვიზას ადებს დეპარტამენტის სტრუქტურულ ქვედანაყოფში მომზადებულ დოკუმენტებს;

დ) ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფის მუშაობისათვის;

ე) წარმოადგენს დეპარტამენტის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს თავისი მოვალეობების შესრულებისას და სტრუქტურული ქვედანაყოფის სახელით წარუდგენს დასკვნებს დეპარტამენტის თავმჯდომარეს ან დეპარტამენტის თავმჯდომარის

მოადგილეს, რომელიც დეპარტამენტის თავმჯდომარის ბრძანების შესაბამისად ხელმძღვანელობს ამ სტრუქტურულ ქვედანაყოფს;

ვ) წარუდგენს დეპარტამენტის ხელმძღვანელობას წინადადებებს დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფის სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზების, სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეების წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ზ) შუამდგომლობს იმ სახსრების გამოყოფის თაობაზე, რომლებიც საჭიროა დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფის ამოცანათა შესასრულებლად;

თ) შუამდგომლობს დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლების შესახებ;

ი) ასრულებს ამ დებულებით, დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფის დებულებით, დეპარტამენტის თავმჯდომარის ან/და უშუალო ხელმძღვანელის მიერ განსაზღვრულ ამოცანებს.

მუხლი 10.

1. დეპარტამენტის საშტატო შემადგენლობაში არიან:

ა) დეპარტამენტის თავმჯდომარის მრჩევლები და თანაშემწეები;

ბ) მთავარი სპეციალისტები;

გ) უფროსი სპეციალისტები;

დ) სპეციალისტები.

2. დეპარტამენტის თავმჯდომარის მრჩევლებსა და თანაშემწეებს, დეპარტამენტის მთავარ სპეციალისტებს, უფროს სპეციალისტებსა და სპეციალისტებს ნიშნავს და ათავისუფლებს დეპარტამენტის თავმჯდომარე კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

3. დეპარტამენტის მრჩევლები და თანაშემწეები უშუალოდ ემორჩილებიან დეპარტამენტის თავმჯდომარეს. დეპარტამენტის თავმჯდომარის მრჩევლები და თანაშემწეები თანამდებობაზე ინიშნებიან დეპარტამენტის თავმჯდომარის უფლებამოსილების ვადით.

4. დეპარტამენტის მთავარი სპეციალისტების, უფროსი სპეციალისტებისა და სპეციალისტების მოვალეობანი განისაზღვრება დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულების დებულებებით, რომელსაც ამტკიცებს დეპარტამენტის თავმჯდომარე.

თავი IV

დეპარტამენტის სტრუქტურა

მუხლი 11.

დეპარტამენტის სტრუქტურა და სტრუქტურული ერთეულების კომპეტენცია განისაზღვრება ამ დებულებით, ასევე, სტრუქტურული ერთეულების დებულებებით, რომლებსაც ამტკიცებს დეპარტამენტის თავმჯდომარე.

მუხლი 12. (2.11.2010 N 23)

დეპარტამენტის შემადგენლობაში შედის შემდეგი სტრუქტურული ერთეულები:

1. დეპარტამენტის თავმჯდომარის აპარატი:

ა) კადრებისა და საქმისწარმოების განყოფილება;

ბ) საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილება.

2. სამართლებრივი უზრუნველყოფის სამმართველო:

ა) სამართალშემოქმედების განყოფილება;

- ბ) სამართლებრივი ექსპერტიზის განყოფილება.
- 3. არქივის განყოფილება.
- 4. საფინანსო სამსახური (მთავარი ბუღალტერი).

მუხლი 13. (2.11.2010 N 23)

1. დეპარტამენტის თავმჯდომარის აპარატი, რომლის შემადგენლობაში შედის კადრებისა და საქმისწარმოების განყოფილება და საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილება, უზრუნველყოფს:

- ა) კადრებისა და საქმისწარმოების განყოფილება -
 - ა.ა) დეპარტამენტის თავმჯდომარის ბრძანებების პროექტების მომზადებას;
 - ა.ბ) დეპარტამენტის თავმჯდომარისა და აპარატის უფროსის უშუალო დავალებების შესრულებას;
 - ა.გ) დეპარტამენტის თავმჯდომარის ბრძანებების რეგისტრაციას;
 - ა.დ) დეპარტამენტის მოსამსახურეთა პირადი საქმეების აღრიცხვა-წარმოებას, ნამსახურობის მიხედვით საპენსიო საბუთების გაფორმებას;
 - ა.ე) დეპარტამენტის მოსამსახურეთათვის სამსახურებრივი მოწმობების გაცემასა და აღრიცხვას;
 - ა.ვ) შრომითი ხელშეკრულებების დადებას;
 - ა.ზ) დეპარტამენტში შემოსული და გასული კორესპონდენციის აღრიცხვას, სისტემატიზაციას, ადრესატებისა და შემსრულებლებისათვის დროულ მიწოდებას;
 - ა.თ) დოკუმენტების დადგენილ ვადაში შესრულებაზე მიმდინარეობის კონტროლს;
 - ა.ი) დეპარტამენტის სიტემაში სტაჟირების გავლის დადგენილი წესის შესრულებას;
 - ა.კ) დეპარტამენტის მოსამსახურეთა სწავლებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების უზრუნველყოფას;
 - ა.ლ) დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფისათვის სამუშაო პირობების შექმნას;
 - ა.მ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.
- ბ) საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილება -
 - ბ.ა) საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიიდან (აფხაზეთიდან) იძულებით გადაადგილებულ და საქართველოს ოკუპირებულ ტერიტორიაზე (აფხაზეთში) მცხოვრებ პირთა პრობლემატური საკითხების ეფექტური გადაწყვეტისა და საზოგადოებრივი კონტროლის განხორციელების მიზნით შესაბამის არასამთავრობო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობას დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში;
 - ბ.ბ) მთავრობასა და სხვადასხვა სახელმწიფო დაწესებულებებთან, საჯარო და კერძო სამართლის იურიდიულ პირებთან, არასამთავრობო და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან და მოქალაქეებთან დეპარტამენტის ურთიერთობების კოორდინაციას;
 - ბ.გ) დეპარტამენტის საქმიანობის თაობაზე საზოგადოების ინფორმირებას და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან ურთიერთობის უზრუნველყოფას;
 - ბ.დ) პრესკონფერენციების, ბრიფინგების, აგრეთვე, სხვადასხვა ოფიციალურ ღონისძიებათა ჩატარების ორგანიზებას;
 - ბ.ე) დეპარტამენტის ვებ-გვერდის შექმნას, საჭირო ინფორმაციის მოძიებას, დამუშავებასა და ვებ-გვერდზე განთავსებას;
 - ბ.ვ) საჯარო ინფორმაციის გაცემის უზრუნველყოფას;
 - ბ.ზ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

2. სამართლებრივი უზრუნველყოფის სამმართველო, რომლის შემადგენლობაში შედის სამართალშემოქმედების განყოფილება და სამართლებრივი ექსპერტიზის განყოფილება, უზრუნველყოფს:

ა) სამართალშემოქმედების განყოფილება -

ა.ა) სამართალშემოქმედებით საქმიანობას, შესაბამისი ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადებას;

ა.ბ) ნორმატიული აქტების საქართველოსა და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუციებთან შესაბამისობის შესწავლას და, საჭიროების შემთხვევაში, სათანადო წინადადებების წარდგენას;

ა.გ) კანონით დადგენილ შემთხვევებში და წესით აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების მოქმედების შეჩერების ან გაუქმების მოთხოვნას;

ა.დ) სამართალშემოქმედების სფეროში აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ხელისუფლებასა და დეპარტამენტის ურთიერთობის კოორდინაციას;

ა.ე) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულებათა იურიდიული სამსახურის წარმომადგენელთათვის სამართლებრივ საკითხებზე სარეკომენდაციო ხასიათის ღონისძიებების გატარებას საქმიანობის ეფექტურად განხორციელების მიზნით;

ა.ვ) საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიიდან (აფხაზეთიდან) იძულებით გადაადგილებულ პირთათვის სამართლებრივ საკითხებზე დახმარების გაწევას;

ა.ზ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

ბ) სამართლებრივი ექსპერტიზის განყოფილება -

ბ.ა) ნორმატიული აქტების პროექტების სამართლებრივ ექსპერტიზას და უპირატესი იურიდიული ძალის მქონე ნორმატიულ აქტებთან შესაბამისობის დადგენას;

ბ.ბ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების „საქართველოს საკანონმდებლო მაცნე“-ში გამოსაქვეყნებლად წარდგენას;

ბ.გ) მოქმედი ნორმატიული აქტების უპირატესი იურიდიული ძალის მქონე ნორმატიულ აქტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფისა და სამართლებრივი კოლიზიების აღმოფხვრის თაობაზე კონკრეტული წინადადებების, დასკვნებისა და პროექტების მომზადებას;

ბ.დ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

3. არქივის განყოფილება:

ა) სახელმწიფოს კონტროლით დამოუკიდებლად უზრუნველყოფს აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის საარქივო საქმიანობის მართვას, საქმისწარმოების სრულყოფასა და საარქივო საქმის განვითარებას.

ბ) უზრუნველყოფს -

ბ.ა) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის საარქივო ფონდის ფორმირებასა და შევსებას;

ბ.ბ) განყოფილების დაკომპლექტების წყარო-დაწესებულებების დოკუმენტების სამეცნიერო-ტექნიკურ დამუშავებასა და მათი მუდმივი და ხანგრძლივი შენახვისათვის მიღებას;

ბ.გ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის საარქივო ფონდის დოკუმენტების დაცვასა და შენახვას, კონსერვაციასა და დაზიანებული დოკუმენტის რესტავრაციას;

ბ.დ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის საარქივო ფონდის დოკუმენტის აღწერასა და ცენტრალიზებული წესით აღრიცხვას;

ბ.ე) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის საარქივო ფონდის დოკუმენტებით სარგებლობას;

ბ.ვ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის დაწესებულებათა არქივებისა და საქმის წარმოებაში დოკუმენტების ორგანიზაციის სრულყოფას;

ბ.ზ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის დაწესებულებებისა და ორგანიზაციების არქივების მუშაობის ორგანიზაციას, კოორდინაციას, ნორმატიულ და მეთოდურ უზრუნველყოფას;

ბ.თ) აფხაზეთის საარქივო საქმის განვითარების საკითხებზე პერსპექტიულ-მიზნობრივი პროგრამებისა და მიმდინარე გეგმების შემუშავებას;

ბ.ი) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

გ) „ეროვნული საარქივო ფონდისა და ეროვნული არქივის შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე ახორციელებს აფხაზეთის საარქივო ფონდის დოკუმენტების, განურჩევლად მათი შენახვის ადგილისა (მათ შორის აფხაზეთის საარქივო ფონდში არსებული კულტურული მემკვიდრეობის ძეგლების), აღრიცხვის, დაცვისა და შენახვის, აგრეთვე საქმისწარმოებაში არსებული წესების დაცვის კონტროლსა და ზედამხედველობას.

4. საფინანსო სამსახურის (მთავარი ბუღალტერი) ფუნქციებია:

ა) დეპარტამენტის მოსამსახურეთა ფინანსური და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფა;

ბ) დეპარტამენტში საბუღალტრო აღრიცხვა და ფინანსური ანგარიშგება;

გ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

თავი V

დასკვნითი დებულებები

მუხლი 14.

დეპარტამენტის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის დადგენილებით.