

**აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკიდან
იძულებით გადაადგილებულ პირთა – დევნილთა სამინისტროს დებულება (22.08.2019 N21
ამოქმედდეს 2019 წლის 1 ოქტომბრიდან)**

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკიდან იძულებით გადაადგილებულ პირთა – დევნილთა სამინისტრო (შემდგომში – სამინისტრო) არის აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულება, რომელიც მინდობილ სფეროში, სახელმწიფო მმართველობის უზრუნველსაყოფად მოქმედებს საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში. სამინისტრო თავისი საქმიანობისას ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუციით, საქართველოსა და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებითა და ამ დებულებით.

2. თავისი ფუნქციების განხორციელებისას სამინისტრო წარმოადგენს აფხაზეთის ავტონომიურ რესპუბლიკას.

3. სამინისტრო, როგორც აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულება, ანგარიშვალდებულია აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის (შემდგომში – მთავრობა) წინაშე და ასრულებს კანონით გათვალისწინებულ და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობისა და მთავრობის თავმჯდომარის (შემდგომში – მთავრობის თავმჯდომარე) მიერ კანონის საფუძველზე დაკისრებულ ამოცანებს.

4. სამინისტროს დაფინანსების წყაროა აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტი.

5. სამინისტროს აქვს დასრულებული ბალანსი, ანგარიში აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და დარგობრივი ეკონომიკის სამინისტროს ხაზინაში, ხარჯთააღრიცხვა, ბეჭედი, ტიტულოვანი ქაღალდი სახელმწიფო გერბის გამოსახულებით და საკუთარი სახელწოდების აღნიშვნით.

6. სამინისტროს შეიძლება ჰქონდეს ემბლემა, რომლის ფორმასა და გამოყენების წესს განსაზღვრავს აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკიდან იძულებით გადაადგილებულ პირთა – დევნილთა მინისტრი (შემდგომში მინისტრი).

7. სამინისტროს იურიდიული მისამართია: ქ. თბილისი, ვაჟა-ფშაველას გამზირი №16 (მე-7 სართული), საფოსტო ინდექსი: 0160.

მუხლი 2. სამინისტროს საქმიანობის სფერო, ძირითადი ამოცანები და უფლებამოსილებანი

საქართველოსა და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით მინიჭებული უფლებამოსილების, აგრეთვე, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, სამინისტრო:

1. აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ოკუპირებულ ტერიტორიაზე ლეგიტიმურად მცხოვრებ პირთა და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკიდან

იმულებით გადაადგილებულ პირთა – დევნილთა (შემდგომში – დევნილი) უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დაცვის მიმართულებით:

ა) კომპეტენციის ფარგლებში (სოციალური განზომილების მიმართულება) ახორციელებს „სახელმწიფო სტრატეგიის - ჩართულობა თანამშრომლობის გზით“ ხელშეწყობასა და მის შესახებ დევნილთა ინფორმირებას;

ბ) ახორციელებს სსიპ „დევნილთა საარსებო წყაროებით უზრუნველყოფის სააგენტოს“ მიერ დაფინანსებული პროგრამების შესახებ დევნილთა ინფორმირებულობასა და კონსულტირებას;

გ) ახორციელებს დევნილთა ჩასახლების ობიექტებში ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობების შექმნის ხელშეწყობასა (კონსულტირება/ინფორმირებულობა) და თანამშრომლობის შექმნილ ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობებთან;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში ახდენს საქართველოს ფარგლებს გარეთ მცხოვრებ (მყოფი), აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მკვიდრთა უფლებების ხელშეწყობას;

ე) უზრუნველყოფს აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკიდან დევნილ მოსახლეობასთან სისტემატური კონტაქტის დამყარებას, მათი საყოფაცხოვრებო/სოციალური პირობების შესწავლას/აღწერას, შესაბამისი მონაცემთა ელექტრონული ბაზის შექმნას/განახლებას;

ვ) დევნილი მოსახლეობის სოციალური მდგომარეობისა და საყოფაცხოვრებო პირობების გაუმჯობესების მიზნით, თანამშრომლობს იმ უწყებებთან, რომლებიც ჩართულნი არიან ზემოაღნიშნული მიზნის მიღწევაში;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ოკუპირებულ ტერიტორიაზე (შემდგომში – ოკუპირებული ტერიტორია) ლეგიტიმურად მცხოვრებ პირთა, დევნილთა სოციალური და სამართლებრივი მდგომარეობის შესწავლას/შეფასებას და შეიმუშავებს წინადადებებს მათი უფლებების დარღვევის პრევენციის მიზნით (მათ შორის, ოკუპირებულ ტერიტორიაზე);

თ) მთავრობისა და მთავრობის თავმჯდომარისათვის წინადადებებისა და შესაბამისი დასკვნების წარდგენის მიზნით, უზრუნველყოფს დევნილთა პრობლემატიკის შესახებ არსებული მდგომარეობის გაანალიზებასა და შეჯერებას;

ი) მონაწილეობს აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ტერიტორიაზე ლეგიტიმურად მცხოვრები – პირადობის ნეიტრალური მოწმობისა და ნეიტრალური სამგზავრო დოკუმენტის მიმღებ პირებზე გასაცემი პირადობის ნეიტრალური მოწმობისა და ნეიტრალური სამგზავრო დოკუმენტის მომზადებაში;

კ) კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს დევნილთა უფასო კონსულტირებასა და სამართლებრივი დახმარების გაწევას.

2. დევნილთა სოციალური მდგომარეობისა და საყოფაცხოვრებო პირობების გაუმჯობესების ხელშეწყობის მიმართულებით:

ა) ურთიერთობს მთავრობასთან, ცენტრალური და ადგილობრივი ხელისუფლების ორგანოებთან და შეიმუშავებს კონკრეტულ წინადადებებსა და პროექტებს, დევნილთა სახელმწიფოზე დამოკიდებულების ეტაპობრივი შემცირებისა და მათი ქვეყნის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროცესში სრულფასოვანი ჩართვის მიზნით;

ბ) მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით, დევნილთა სოციალური და საყოფაცხოვრებო მდგომარეობის გაუმჯობესებისათვის დაფინანსებული პროექტების

განხორციელების ხელშეწყობისა და მათი ადმინისტრირების კონტროლის მიზნით, უზრუნველყოფს, აფხაზეთიდან დევნილი მოსახლეობის (წვევამდელები, რეზერვისტები, სოციალურად დაუცველი პირები/ოჯახები, შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირები, დედ-მამით ობოლი არასრულწლოვნები, საქართველოს ტერიტორიული მთლიანობისათვის წარმოებული ბრძოლის მონაწილეები, მრავალშვილიანი ოჯახები, საქართველოს ტერიტორიული მთლიანობისათვის წარმოებულ ბრძოლებში დაღუპულთა ოჯახების წევრები, დიდი სამამულო ომის მონაწილეები/ვეტერანები, უზუცესი თანამოქალაქეები და სხვა) შესახებ ერთიანი მონაცემთა ელექტრონული ბაზის შექმნას/ადმინისტრირებასა და ამ მიზნით (პერსონალურ მონაცემთა მიღება/გაცვლა) თანამშრომლობს სსიპ „სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოსთან“, სსიპ „სოციალური მომსახურების სააგენტოსთან“ და სხვა შესაბამის დაწესებულებებთან;

გ) დევნილი მოსახლეობის საყოფაცხოვრებო პირობების შესახებ ანალიზისა და მათი მდგომარეობის გაუმჯობესების მიზნით, აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის წარმომადგენლობების ჩართულობით და მათი საქმიანობის ხელშეწყობის/კოორდინაციის მიზნით, ქმნის დევნილთა საცხოვრებელი ობიექტების (ჩასახელების ობიექტები) ერთიან მონაცემთა ელექტრონულ ბაზას, უზრუნველყოფს საცხოვრებელი ობიექტების აღრიცხვას, პასპორტიზაციასა და მათში არსებული პრობლემების ანალიზს;

დ) ახორციელებს აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ოკუპირებული ტერიტორიიდან იძულებით გადაადგილებულ პირთა – დევნილთა საკუთრებაში/სარგებლობაში გადაცემულ საცხოვრებელ ობიექტებში სარემონტო-აღდგენითი სამუშაოების ჩატარებას;

ე) დევნილი მოსახლეობის სოციალური მდგომარეობისა და საყოფაცხოვრებო პირობების გაუმჯობესების მიზნით წარმართავს საქმიანობას არასამთავრობო და დონორ ორგანიზაციებთან.

3. დელეგირებული უფლებამოსილების განხორციელების მიზნით:

ა) მართვას, კოორდინაციასა და ზედამხედველობას უწევს:

ა.ა) აღმოსავლეთ საქართველოში აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის წარმომადგენლობას;

ა.ბ) იმერეთის, გურიის, რაჭა-ლეჩხუმისა და ქვემო სვანეთის რეგიონსა და აჭარის ავტონომიურ რესპუბლიკაში აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის წარმომადგენლობას;

ა.გ) სამეგრელო-ზემო სვანეთის რეგიონში აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის წარმომადგენლობას;

ა.დ) ზემო აფხაზეთში აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის წარმომადგენლობას;

ბ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის წარმომადგენლობების (აღმოსავლეთ საქართველოში აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის წარმომადგენლობა; იმერეთის, გურიის, რაჭა-ლეჩხუმისა და ქვემო სვანეთის რეგიონსა და აჭარის ავტონომიურ რესპუბლიკაში აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის წარმომადგენლობა; სამეგრელო-ზემო სვანეთის რეგიონში აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის წარმომადგენლობა და ზემო აფხაზეთში აფხაზეთის

ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის წარმომადგენლობა – შემდგომში წარმომადგენლობები) საქმიანობის კოორდინაციისა და რეგულაციის მიზნით, ახორციელებს მთავრობის სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავებას;

გ) ახორციელებს აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ტერიტორიაზე ლეგიტიმურად მცხოვრებ – პირადობის ნეიტრალური მოწმობისა და ნეიტრალური სამგზავრო დოკუმენტის მიმღებ პირებზე ფოტოიდენტიფიკაციის დადასტურებასა ან/და საცხოვრებელი ადგილის დადგენას;

დ) ახორციელებს სხვა ორგანიზაციულ, ანალიტიკურ და საკოორდინაციო საქმიანობას კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში.

მუხლი 3. სამინისტროს ხელმძღვანელობა

1. სამინისტროს ხელმძღვანელობს მინისტრი (შემდგომში – მინისტრი), რომელიც კანონმდებლობის ფარგლებში ერთმმართველობის პრინციპზე დაყრდნობით, საქართველოსა და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუციით, მოქმედი კანონმდებლობით, მთავრობის დადგენილებებითა და ამ დებულებით დადგენილ ფარგლებში ახორციელებს სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულების მართვას, კოორდინაციასა და კონტროლს.

2. მინისტრს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მთავრობის თავმჯდომარე.

3. მინისტრი:

ა) ხელმძღვანელობს სამინისტროს, წარმართავს მის საქმიანობას და წყვეტს სამინისტროს გამგეობის სფეროსთვის მიკუთვნებულ საკითხებს;

ბ) პასუხისმგებელია საქართველოს და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მოქმედი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესრულებაზე;

გ) თვალყურს ადევნებს სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების მიერ თავიანთი მოვალეობების შესრულებას, საქმიანობის კანონიერებას და მიზანშეწონილობას;

დ) მთავრობის თავმჯდომარეს დასანიშნად წარუდგენს მთავრობის წარმომადგენლობის ხელმძღვანელის კანდიდატურას;

ე) მთავრობის წარმომადგენლობების წარდგინებით, ნიშნავს და ათავისუფლებს მთავრობის წარმომადგენლობის ხელმძღვანელის პირველ მოადგილესა და მოადგილეებს;

ვ) ამტკიცებს სამინისტროს საშტატო ნუსხას (სახელფასო ფონდი), შინაგანანაწესს და სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების დებულებებს;

ზ) მთავრობაში წარდგენის მიზნით ითანხმებს მთავრობის წარმომადგენლობების დებულებებისა და საშტატო ნუსხას (სახელფასო ფონდი);

თ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სამინისტროს საშტატო ნუსხით გათვალისწინებულ საჯარო მოსამსახურეებს;

ი) წყვეტს სამართლებრივ დავას სამინისტროს სტრუქტურულ დანაყოფებს შორის;

კ) სამინისტროს მმართველობის სფეროში ქმნის კომისიებსა და საბჭოებს, განსაზღვრავს მათ მოვალეობებსა და საქმიანობის წესს;

ლ) უფლებამოსილების ფარგლებში (მათ შორის, მთავრობის წარმომადგენლობების საქმიანობის ორგანიზების მიზნით) გამოსცემს სამართლებრივ აქტებს, ხელს აწერს

სამსახურებრივ დოკუმენტებს, დებს ადმინისტრაციულ, შრომით და სხვა სახის ხელშეკრულებებს;

მ) კანონმდებლობის შესაბამისად, წყვეტს სამინისტროს მოსამსახურეთა წახალისებისა და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენების საკითხს;

ნ) წარმოადგენს სამინისტროს მესამე პირებთან ურთიერთობისას;

ო) ანაწილებს მოვალეობებს მინისტრის პირველ მოადგილესა და მოადგილეებს, ასევე, სამინისტროს სხვა თანამდებობის პირებს შორის;

პ) ასრულებს საქართველოსა და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონმდებლობით, მთავრობის დადგენილებებითა და განკარგულებებით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

4. მინისტრს ჰყავს პირველი მოადგილე და 2 (ორი) მოადგილე, რომლებსაც მინისტრის წარდგინებით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მთავრობის თავმჯდომარე.

5. მინისტრის არყოფნისას, მინისტრის მოვალეობას ასრულებს მინისტრის პირველი მოადგილე;

6. მინისტრისა და მინისტრის პირველი მოადგილის შვებულებაში, მივლინებაში ან საავადმყოფო ფურცელზე ყოფნის შემთხვევაში, ამ დებულების მე-3 მუხლით გათვალისწინებულ უფლებამოსილებას, მინისტრის ბრძანების საფუძველზე, ახორციელებს მისი ერთ-ერთი მოადგილე.

7. მინისტრის თანამდებობიდან გადადგომა ან სხვა საფუძველზე მისი უფლებამოსილების შეწყვეტა იწვევს მინისტრის პირველი მოადგილისა და მინისტრის მოადგილეების უფლებამოსილების შეწყვეტას.

მუხლი 4. სამინისტროს სისტემა

1. სამინისტრო შედგება შემდეგი სტრუქტურული ქვედანაყოფებისაგან:

ა) ადმინისტრაციული უზრუნველყოფის დეპარტამენტი:

ა.ა) იურიდიულ საკითხთა და საქმისწარმოების განყოფილება;

ა.ბ) ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილება;

ა.გ) საფინანსო-ლოჯისტიკური უზრუნველყოფის განყოფილება;

ბ) დევნილთა საქმეების დეპარტამენტი:

ბ.ა) სოციალურ საკითხთა, პროექტებისა და პროგრამების მართვის განყოფილება;

ბ.ბ) სამართლებრივი დახმარების განყოფილება;

ბ.გ) მთავრობის წარმომადგენლობების მართვის, კოორდინაციისა და მონიტორინგის განყოფილება;

გ) შიდა აუდიტის სამსახური.

მუხლი 5. სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების ფუნქციები

1. ადმინისტრაციული უზრუნველყოფის დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) სამინისტროს საქმიანობის სამართლებრივი, ადამიანური რესურსების მართვის, საქმისწარმოების პროცესის, ორგანიზაციული და ადმინისტრაციული უზრუნველყოფა;

ბ) სამინისტროში თათბირების ორგანიზება და სათანადო ოქმების შედგენა/წარმოება;

გ) მინისტრის დავალებებისა და ბრძანებების შესრულება ან/და მათი შესრულების მონიტორინგი;

დ) მინისტრის მივლინებების ორგანიზება;

ე) სამინისტროს საქმიანობის შესახებ საზოგადოების ინფორმირება, მათ შორის სამინისტროს საქმიანობის ამსახველი მასალის მომზადება (კვარტალური და წლიური სამუშაო გეგმის შედგენის ორგანიზება) და სამინისტროს ვებგვერდზე განთავსება;

ვ) საზოგადოებრივი ინტერესის მატარებელი საჯარო ინფორმაციის ელექტრონულ რესურსებზე განთავსება - პროაქტიული გამოქვეყნება.

ზ) მინისტრის სახელმწიფო დაწესებულებებთან, არასამთავრობო ორგანიზაციებთან, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ურთიერთობის კოორდინაცია;

თ) მინისტრის და სამინისტროს მისაღების ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;

1.1. ადმინისტრაციული უზრუნველყოფის დეპარტამენტის იურიდიულ საკითხთა და საქმისწარმოების განყოფილების ფუნქციებია:

ა) სამინისტროს კომპეტენციის ფარგლებში მინისტრის სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავება და მათი კანონმდებლობით დადგენილი წესით მიღების ხელშეწყობა;

ბ) სამინისტროს საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფა;

გ) სამინისტროში შექმნილი სამუშაო ჯგუფებისა და კომისიების საქმიანობაში მონაწილეობა და მათი გადაწყვეტილებების სამართლებრივი გაფორმება;

დ) სამინისტროს რეორგანიზაციის, ლიკვიდაციის ან/და მისი სხვა საჯარო დაწესებულებასთან შერწყმასთან დაკავშირებული სამართლებრივი პროცედურების განხორციელება;

ე) სამინისტროს წარმოდგენა ყველა ინსტანციის სასამართლოში;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულების, ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა კორესპონდენციების განხილვა და სამართლებრივ საკითხებზე კონსულტაციების განხორციელება;

ზ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფ(ებ)ის დებულებ(ებ)ის შემუშავების კოორდინაცია;

თ) სამინისტროს ერთიანი საქმისწარმოების ორგანიზება და დამკვიდრება;

ი) სამინისტროში ოფიციალურად შესული და გასული კორესპონდენციის რეგისტრაცია, სისტემატიზაცია და მათი დანიშნულებისამებრ ოპერატიული მიწოდება;

კ) სამინისტროს კორესპონდენციების, მათ შორის კონტროლზე აყვანილი დავალებების, დადგენილ ვადებში შესრულების კონტროლი;

ლ) კანონით დადგენილი წესით საიდუმლო საქმისწარმოების განხორციელება, მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შესაბამის ინფორმაციასა და დოკუმენტაციასთან დაკავშირებით საიდუმლოების რეჟიმის დაცვის უზრუნველყოფა;

მ) საქმისწარმოებაში დასრულებული დოკუმენტაციის აღრიცხვა, დამუშავება და გადაცემა არქივისათვის არსებული წესის თანახმად;

1.2. ადმინისტრაციული უზრუნველყოფის დეპარტამენტის ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) სამინისტროს მოსამსახურეთა დანიშვნის, სხვა თანამდებობაზე გადაყვანის, წახალისების, დისციპლინური გადაცდომის, გათავისუფლების, შვებულების, მივლინებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების, აგრეთვე სამინისტროში სტაჟიორად აყვანის შესახებ წინადადებებისა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;

ბ) სამინისტროს კომპეტენციის ფარგლებში სამინისტროს მოსამსახურეთა პირადი საქმეების შედგენა და წარმოება, სამინისტროს მოსამსახურეთა შესახებ მონაცემთა ბაზის წარმოება, მისი სრულყოფა და სისტემატიზაცია;

გ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით კონკურსის გამართვის ორგანიზება, აგრეთვე სტაჟირებასთან დაკავშირებული საკითხების გადაწყვეტის უზრუნველყოფა;

დ) სამინისტროს პროფესიულ საჯარო მოხელეთა შეფასების პროცესის ორგანიზება, შეფასების პროცესის კონსულტირება, მოხელეთათვის ტექნიკური და სამართლებრივი სახის დახმარების გაწევა;

ე) სამინისტროს მოსამსახურეთა პროფესიულ მომზადებასა და გადამზადებასთან დაკავშირებული წინადადებების შემუშავება და ორგანიზაციული საკითხების უზრუნველყოფა;

ვ) ადამიანური რესურსების მართვის ერთიანი ელექტრონული სისტემის (ehrms) წარმოება, სამინისტროს მოსამსახურეთა შესახებ მიღებული გადაწყვეტილებების (ბრძანება) დაუყოვნებლივი ასახვა;

ზ) კანონმდებლობით და მინისტრის მიერ კანონმდებლობის საფუძველზე განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

1.3. ადმინისტრაციული უზრუნველყოფის დეპარტამენტის საფინანსო - ლოჯისტიკური უზრუნველყოფის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) სამინისტროს პრიორიტეტებისა და სტრუქტურული ქვედანაყოფების მოთხოვნების საფუძველზე ბიუჯეტის პროექტის შემუშავება;

ბ) სამინისტროს დამტკიცებული ბიუჯეტის კვარტალური გაწერა;

გ) ბიუჯეტიდან მიღებული და კანონმდებლობით განსაზღვრული დაფინანსების აღრიცხვა;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში, სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან ერთად, საშტატო ნუსხის (სახელფასო ფონდი) პროექტების განხილვა და სამინისტროს ხელმძღვანელობის დავალების შემთხვევაში მათ მიერ მიღებული შემოსავლების ანალიზი;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში, დაგეგმვის, პროგრამირებისა და ბიუჯეტირების სისტემის დანერგვისა და შესრულების პროცესის კოორდინაცია და შესაბამისი პროცედურების შესრულება;

ვ) სამინისტროს საფინანსო და საბუღალტრო აღრიცხვა-ანგარიშების წარმოება და ფინანსური სახსრების მართვა;

ზ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან, აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტით განსაზღვრული ღონისძიებების შესრულების შესახებ კანონმდებლობით დადგენილი ანგარიშგების მომზადების მიზნით, საჭირო ინფორმაციის გამოთხოვა/ანგარიშგების მომზადება და შესაბამის უწყებებში წარდგენა;

თ) სამინისტროს კვარტალური და წლიური ანგარიშების (ბალანსების) შედგენა და აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და დარგობრივი ეკონომიკის სამინისტროში დადგენილ ვადებში წარდგენა;

ი) სახაზინო და საბანკო ოპერაციების წარმოება კანონმდებლობის შესაბამისად;
კ) მომუშავეთა შრომის ანაზღაურების და სხვა გასაცემლების დროული დარიცხვა;
ლ) კომპეტენციის ფარგლებში, კანონის პროექტებისა და სხვა სამართლებრივი აქტების შემუშავებაში მონაწილეობა;

მ) „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გამოყოფილ ასიგნებათა ფარგლებში სამინისტროს მიერ სახელმწიფო შესყიდვების განსახორციელებლად დოკუმენტაციის მომზადება, შესყიდვის პროცედურების კოორდინაცია და კონტროლი;

ნ) სამინისტროს შენობა-ნაგებობათა მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის მოვლა-განახლება;

ო) კანონმდებლობით და მინისტრის მიერ კანონმდებლობის საფუძველზე განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

2. დევნილთა საქმეების დეპარტამენტის ფუნქციები:

ა) დევნილი მოსახლეობის პრობლემების გადაჭრისთვის საჭირო ინვესტიციის მოზიდვის მიზნით საერთაშორისო დონორ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის უზრუნველყოფა;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში (სოციალური განზომილების მიმართულება) „სახელმწიფო სტრატეგიის - ჩართულობა თანამშრომლობის გზით“ ხელშეწყობა და დევნილთა ინფორმირება;

გ) სსიპ „დევნილთა საარსებო წყაროებით უზრუნველყოფის სააგენტოს“ მიერ დაფინანსებული პროგრამების შესახებ დევნილთა ინფორმირებულობა და კონსულტირება;

დ) დევნილთა ჩასახლების ობიექტებში ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობების შექმნის ხელშეწყობა (კონსულტირება/ინფორმირებულობა) და შექმნილ ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობებთან მჭიდრო ურთიერთანამშრომლობა;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში საქართველოს ფარგლებს გარეთ მცხოვრებ (მყოფი), აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მკვიდრთა უფლებების ხელშეწყობა/კონსულტირება;

ვ) აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკიდან დევნილ მოსახლეობასთან სისტემატიური კონტაქტის დამყარება, მათი საყოფაცხოვრებო/სოციალური პირობების შესწავლა/აღწერა, შესაბამისი მონაცემთა ბაზის შექმნა/განახლება;

ზ) დევნილი მოსახლეობის სოციალური მდგომარეობისა და საყოფაცხოვრებო პირობების გაუმჯობესების მიზნით, იმ უწყებებთან თანამშრომლობის ორგანიზება, რომლებიც ჩართულნი არიან ზემოაღნიშნული მიზნის მიღწევაში;

თ) მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით, დევნილთა სოციალური და საყოფაცხოვრებო მდგომარეობის გაუმჯობესებისათვის დაფინანსებული პროექტების განხორციელების ხელშეწყობისა და კონტროლის მიზნით, აფხაზეთიდან დევნილი მოსახლეობის (წვევამდელები, რეზერვისტები, სოციალურად დაუცველი პირები/ოჯახები, შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირები, დედ-მამით ობოლი არასრულწლოვნები, საქართველოს ტერიტორიული მთლიანობისათვის წარმოებული ბრძოლის მონაწილეები (შ.შ.მ.პ), მრავალშვილიანი ოჯახები, საქართველოს ტერიტორიული მთლიანობისათვის წარმოებულ ბრძოლებში დაღუპულთა ოჯახების წევრები, დიდი სამამულო ომის

მონაწილეები/ვეტერანები, უხუცესი თანამოქალაქეები და სხვა) ერთიანი მონაცემთა ბაზის შექმნა/ადმინისტრირება და ამ მიზნით (პერსონალურ მონაცემთა მიღება/გაცვლა) სსიპ – სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოსთან, სსიპ – სოციალური მომსახურების სააგენტოსთან და სხვა შესაბამის დაწესებულებებთან თანამშრომლობა;

ი) დევნილთა საცხოვრებელი ობიექტების (ჩასახელების ობიექტები) ერთიანი მონაცემთა ბაზის შექმნა, საცხოვრებელი ობიექტების აღრიცხვის, პასპორტიზაციისა და მათში არსებული პრობლემების ანალიზი;

კ) დევნილთა შიდა მიგრაციის თაობაზე ინფორმაციის მოძიება და მონაცემთა გაანალიზება/ასახვა;

ლ) წარმომადგენლობების მიერ წარმოდგენილი კვარტალური და წლიური ანგარიშების ანალიზი, არსებობის შემთხვევაში ხარვეზებზე მითითება;

მ) წარმომადგენლობებთან კოორდინაციითა და ერთობლივი მუშაობით დევნილთა პრობლემების შესახებ არსებული ინფორმაციის ანალიზი და ამ პრობლემების გადაჭრისათვის საჭირო წინადადებების შემუშავება;

2.1. დევნილთა საქმეების დეპარტამენტის სოციალურ საკითხთა, პროექტებისა და პროგრამების მართვის განყოფილების ფუნქციებია;

ა) დევნილთა სოციალური პირობების გაუმჯობესების მიზნით, კონკრეტული პროგრამების/პროექტების ინიცირება, შემოსული კორესპონდენციისა და მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე არსებული მდგომარეობის შესწავლა და დასმული საკითხების გადაწყვეტის ხელშეწყობა, ასევე, შესაბამის უწყებაში დევნილთათვის შუამდგომლობის გაწევა;

ბ) დევნილთა სოციალური მდგომარეობის ამსახველი ფაქტობრივი, ანალიტიკური და პროგნოზული ინფორმაციის მომზადება;

გ) დევნილთათვის მართლზომიერ მფლობელობაში გადაცემულ საცხოვრებელ ფართებზე (ჩასახელების ობიექტები) საყოფაცხოვრებო პირობების სისტემატური შესწავლა, და დევნილთა საცხოვრებელი ობიექტების ტექნიკური ინვენტარიზაციის/პასპორტიზაციის, მონაცემთა დამუშავების/განახლების ხელშეწყობა;

დ) დევნილ მოქალაქეთა (მათ შორის, სოციალურად დაუცველ კატეგორიის მქონე პირები/ოჯახები) ერთიანი საინფორმაციო ელექტრონული ბაზის შექმნის, მისი მუდმივი განახლების ხელშეწყობა;

ე) დევნილთა, საქართველოს ტერიტორიული მთლიანობისათვის ბრძოლაში დაღუპულთა ოჯახების, შეზღუდული შესაძლებლობის სტატუსის მქონე პირების, მარჩენალდაკარგულების, უდედმამო ბავშვთა და დიდი სამამულო ომის ინვალიდთა ჰუმანიტარული დახმარების პროგრამების შემუშავება და სპონსორების მოძიება;

ვ) საქართველოში მოქმედ ადგილობრივი და საერთაშორისო ორგანიზაციების მეშვეობით დევნილთა სხვადასხვა კატეგორიების დახმარების უზრუნველყოფა;

ზ) საზღვარგარეთ დასასვენებლად (ბანაკში) დევნილ ბავშვთა გამგზავრების ორგანიზება.

2.2. დევნილთა საქმეების დეპარტამენტის სამართლებრივი დახმარების განყოფილების ფუნქციებია:

ა) საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიიდან (აფხაზეთიდან) იძულებით გადაადგილებულ პირთათვის უფასო სამართლებრივი ხასიათის კონსულტაციების გაწევა

და სხვადასხვა უწყებებში წარსადგენი დოკუმენტების მოძიებასა და შედგენაში ხელშეწყობა;

ბ) დევნილთა მხრიდან წამოჭრილი პრობლემატური (სამართლებრივი) საკითხების შესწავლისა და შემდგომში მათზე რეაგირების მიზნით გასვლითი ღონისძიებების დაგეგმვა-განხორციელება;

გ) აფხაზეთიდან იძულებით გადაადგილებულ პირთა უფლებათა დარღვევის პრევენციის მიზნით წინადადებების შემუშავება, შესაბამისი ღონისძიებებისა და პროგრამების დაგეგმვა;

დ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

2.3. დევნილთა საქმეების დეპარტამენტის წარმომადგენლობების მართვის, კოორდინაციისა და მონიტორინგის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) დევნილი მოსახლეობის მდგომარეობის გაუმჯობესების მიზნით წარმომადგენლობებზე დაკისრებული უფლებამოსილებების/ფუნქციების განხორციელების ხელშეწყობა/ორგანიზება, წარმომადგენლობებში შექმნილი კომისიების საქმიანობის მონიტორინგი და არსებული ხარვეზების შესახებ ინფორმაციის გაანალიზება;

ბ) წარმომადგენლობების საქმიანობის ეფექტურობის გაზრდის, შესაძლო დარღვევების პრევენციის, მათი რისკფაქტორების გამოვლენისა და ანალიზის მიზნით კონკრეტული წინადადებების ინიცირება და ხელმძღვანელობისთვის წარდგენა;

გ) წარმომადგენლობების ჩართულობით დევნილ მოსახლეობასთან (მათ შორის ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობა) კონტაქტის დამყარება, მათ წინაშე მდგარი პრობლემების შესწავლა, კონკრეტული საკითხების ინიცირება და მათი შესრულების ხელშეწყობა;

დ) წარმომადგენლობების მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების გასაჩივრების საფუძველზე სამინისტროში დაწყებული წარმოების პროცესში მონაწილეობა.

3. შიდა აუდიტის სამსახურის ფუნქციებია:

ა) საკითხების სისტემური, კომპლექსური შესწავლისა და რისკის მართვის, კონტროლისა და მმართველობითი პროცესების შეფასების გზით სამინისტროს საქმიანობის სრულყოფა, სახსრების, სხვა მატერიალური ფასეულობების ხარჯვისა და გამოყენების კანონიერების, მიზნობრიობის დაცვისა და ეფექტიანობის გაზრდის ხელშეწყობა;

ბ) სამინისტროს წინაშე არსებული რისკების დადგენა და შეფასება;

გ) სამინისტროში ფინანსების მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასება;

დ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების მიერ საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვის კონტროლის განხორციელება;

ე) სამინისტროს ფუნქციონირებისა და მართვის პროცედურების ეფექტურობის და ეკონომიურობის გაზრდის მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება;

ვ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების საქმიანობაში მოსალოდნელი დარღვევების ან/და სამსახურებრივი გადაცდომების პრევენცია ან/და მათი რისკ-ფაქტორების გამოვლენა და ანალიზი;

ზ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების თანამშრომელთა მიერ სამართალდარღვევათა და სამსახურებრივ გადაცდომათა ჩადენის ფაქტების გამოძვევი და ხელშეწყობი მიზეზების დადგენა;

თ) სამინისტროში დისციპლინისა და კანონიერების დაცვის სამსახურებრივი კონტროლის განხორციელება;

ი) მოსამსახურეთა მიერ სამსახურში შემოსვლისა და სამსახურიდან გასვლის დროის შესახებ მონაცემების მონიტორინგი, მოსამსახურეთა სამსახურში დასწრების შესაბამისი დოკუმენტის აღრიცხვა და ანალიზი.

კ) სამინისტროს მოსამსახურეთა მიერ მოქალაქეთა უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების, სამსახურებრივ გადაცდომათა და სხვა მართლსაწინააღმდეგო ქმედებათა ჩადენის ფაქტების გამოვლენა, ამ ფაქტებთან დაკავშირებული განცხადებების შესწავლა და შესაბამისი რეაგირება;

ლ) სამინისტროს მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი გადაცდომის ჩადენის ფაქტებზე სამსახურებრივი შემოწმების ჩატარება (დისციპლინური წარმოება), შემოწმების შედეგების შესახებ დასკვნის შედგენა და მინისტრისათვის წარდგენა;

მ) სამინისტროს მოსამსახურეთა მიერ საქართველოს კანონმდებლობის დარღვევის ფაქტების ხელშემწყობი მიზეზების დადგენისა და პრევენციის, სამინისტროს სისტემის ორგანოების საქმიანობაში აღმოჩენილი ხარვეზებისა და მათი გამომწვევი მიზეზების აღმოფხვრის მიზნით მინისტრისათვის შესაბამისი რეკომენდაციების წარდგენა;

ნ) სამინისტროს მოსამსახურეების მიერ ინტერესთა შეუთავსებლობის ფაქტების გამოვლენა, მათ მიერ სამსახურებრივი ეთიკის წესების შესრულებაზე კონტროლისა და ზედამხედველობის განხორციელება;

ო) სამინისტროს საქმიანობის საჯაროობისა და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა, საზოგადოებრივი კონტროლის მექანიზმების ჩამოყალიბების ხელშეწყობა და მხარდაჭერა;

პ) სამინისტროს სპეციფიკიდან გამომდინარე, სხვა საქმიანობის განხორციელება, რომელიც არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას, „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონის მიზნებსა და შიდა აუდიტის დამოუკიდებლობის პრინციპებს;

ჟ) კანონმდებლობით და მინისტრის მიერ კანონმდებლობის საფუძველზე განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

მუხლი 6. სამინისტროს თანამდებობის პირები

1. სამინისტროს თანამდებობის პირები არიან:

ა) სამინისტროს პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელები;

ბ) სამინისტროს მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელები.

2. სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელი უშუალოდ ემორჩილება მინისტრს, მინისტრის პირველ მოადილეს ან მინისტრის მოადგილეს.

3. სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელი:

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

ბ) ზედამხედველობს სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეების მიერ სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულებას;

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

დ) ანგარიშვალდებულია სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მუშაობისათვის;

ე) წარმოადგენს სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფს თავისი მოვალეობების შესრულებისას და სტრუქტურული ქვედანაყოფის სახელით წარუდგენს დასკვნებს მინისტრის პირველ მოადგილეს ან მოადგილეს, რომელიც მინისტრის ბრძანების შესაბამისად ხელმძღვანელობს ამ სტრუქტურულ ქვედანაყოფს;

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

ზ) უზამდგომლობს იმ სახსრების გამოყოფის თაობაზე, რომლებიც საჭიროა სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის ამოცანათა შესასრულებლად;

თ) უზამდგომლობს სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლების შესახებ;

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

მუხლი 7. დასკვნითი დებულებები

1. სამინისტროს დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება აფხაზეთის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის დადგენილებით, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

2. სამინისტროს რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.