

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის მინისტრის

ბრძანება №01-6/39

2017 წლის 5 აპრილი

ქ. ბათუმი

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულების დებულებების დამტკიცების შესახებ

„აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის მე-12 და 35-ე მუხლების, „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის 25-ე მუხლის საფუძველზე, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულების თანდართული დებულება.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს:

ა) „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების დებულებების დამტკიცების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის მინისტრის 2007 წლის 24 აგვისტოს №66 ბრძანება (გაზეთი „აჭარა“ №124 (22.868), 01.09.2007 წ. გვ. 4);

ბ) „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს ქალაქთმშენებლობის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის მინისტრის 2014 წლის 23 იანვრის Nს-34 ბრძანება (ვებგვერდი, 24/01/2014 სარეგისტრაციო კოდი 330090000.33.058.016065);

გ) „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს ტექნიკური ზედამხედველობის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის მინისტრის 2012 წლის 31 ივლისის N343 ბრძანება (ვებგვერდი, 06/08/2012 სარეგისტრაციო კოდი 010320000.33.058.016029).

მუხლი 3

ბრძანება ამოქმედდეს 2017 წლის 10 აპრილიდან.

აჭარის ა/რ ფინანსთა და ეკონომიკის
მინისტრი

რამაზ ბოლქვაძე

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულების დებულება

თავი I. ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულების დებულებები (შემდგომში - დებულება) განსაზღვრავენ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულების (შემდგომში - სტრუქტურული ერთეულები) სტრუქტურას, მუშაობის ორგანიზაციას, საქმიანობის პრინციპებს, უფლება-მოვალეობებს, ძირითად ფუნქციებს და სამართლებრივ საფუძვლებს.

მუხლი 2. სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის სამართლებრივი საფუძველი



სტრუქტურული ერთეულები თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობენ საქართველოს და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუციებით, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს დებულებით, ამ დებულებით, საქართველოს და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით.

მუხლი 3. სტრუქტურული ერთეულის უფლებამოსილება

1. სტრუქტურული ერთეული თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უფლებამოსილია:

ა) კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად, გამოითხოვოს და მიიღოს სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან და სამინისტროს სისტემაში შემავალი დაწესებულებებიდან კანონმდებლობით განსაზღვრული ინფორმაცია და სხვა დოკუმენტები;

ბ) მონაწილეობა მიიღოს სამინისტროს აპარატში შექმნილი დროებითი ან მუდმივმოქმედი კომისიების მუშაობაში;

გ) სამართლებრივ აქტებთან და სხვა საკითხებთან დაკავშირებით მოამზადოს გადაწყვეტილებების პროექტები;

დ) სამინისტროს ხელმძღვანელობას წარუდგინოს წინადადებები სამართლებრივი აქტების პროექტების (მ.შ. სტრუქტურული ერთეულის ბეჭდის, შტამპისა და სატიტულო ბლანკის ფორმების დამტკიცების შესახებ) შემუშავების თაობაზე;

ე) მის წინაშე მდგარი ამოცანების შესრულებისას, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, საქმიანი ურთიერთობები დაამყაროს და ითანამშრომლოს საქართველოს და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ხელისუფლების ორგანოებთან, მუნიციპალიტეტებთან, აგრეთვე საერთაშორისო და სხვა ორგანიზაციებთან;

ვ) მინისტრის დავალებების შესაბამისად, ცალკეული საკითხის მომზადებისას იმუშაოს დამოუკიდებლად ან სამინისტროს სხვა სტრუქტურულ ერთეულთან (ერთეულებთან) ერთად;

ზ) დაგეგმოს პროექტები ან/და შეიმუშაოს წინადადებები, რომლებიც დაეხმარება სამინისტროს პოლიტიკის ეფექტურად რეალიზებაში;

თ) განახორციელოს მინისტრის მიერ ხელმოსაწერი დოკუმენტების ვიზირება;

ი) მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილ ფარგლებში, დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულების მიზნით, განახორციელოს სხვა უფლებამოსილებანი.

2. სტრუქტურული ერთეულები ანგარიშვალდებულნი არიან მინისტრის და/ან კურატორი მინისტრის მოადგილის წინაშე.

3. სტრუქტურული ერთეულის ყოველდღიური საქმიანობის კოორდინაციასა და სამსახურებრივ ზედამხედველობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით ახორციელებს კურატორი მინისტრის მოადგილე და/ან მინისტრი.

4. სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა საშტატო ნუსხას ამტკიცებს მინისტრი.

თავი II. სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელობა და სხვა საჯარო მოსამსახურეები

მუხლი 4. სტრუქტურული ერთეულის უფროსი

1. სტრუქტურულ ერთეულს ხელმძღვანელობს უფროსი (დეპარტამენტის უფროსი/სამსახურის



უფროსი).

2. სტრუქტურული ერთეულის უფროსს კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

3. სტრუქტურული ერთეულის უფროსი ანგარიშვალდებულია მინისტრის ან/და კურატორი მინისტრის მოადგილის წინაშე.

4. სტრუქტურული ერთეულის უფროსი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას;

ბ) წარმოადგენს სტრუქტურულ ერთეულს მასზე დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას;

გ) ზედამხედველობს სტრუქტურული ერთეულის საჯარო მოსამსახურეების მიერ თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას, ახორციელებს მათ მიერ სამინისტროს შინაგანაწესის შესრულების კონტროლს;

დ) იხილავს დადგენილი წესის მიხედვით შემოსულ კორესპოდენციას და ამზადებს შესაბამისი გადაწყვეტილების პროექტს;

ე) უფლებამოსილია ვიზა დაადოს მის სტრუქტურულ ერთეულში მომზადებულ დოკუმენტებს, ასევე ვიზა დაადოს სხვა სტრუქტურული ერთეულებისა და სამინისტროს სისტემაში შემავალი დაწესებულებების მიერ შემუშავებულ სამართლებრივი აქტების პროექტებს და სხვა დოკუმენტებს, ასევე, მინისტრის მიერ დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში ხელი მოაწეროს სტრუქტურულ ერთეულში მომზადებული სამართლებრივი აქტების ან/და დოკუმენტების პროექტებს;

ვ) წარუდგენს წინადადებებს მინისტრს ან კურატორი მინისტრის მოადგილეს ცალკეული საკითხების მოწესრიგებისა და გადაწყვეტის მიზნით;

ზ) წარუდგენს მინისტრს წინადადებებს სტრუქტურული ერთეულის შიდა სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზაციის, საჯარო მოსამსახურეების წახალისების და მოხელეთათვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

თ) შუამდგომლობს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფაზე, რაც აუცილებელია სტრუქტურული ერთეულის წინაშე მდგარი ფუნქციებისა და ამოცანების შესასრულებლად;

ი) შუამდგომლობს სტრუქტურული ერთეულის საჯარო მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე;

კ) წელიწადში ერთხელ მინისტრს და/ან კურატორ მინისტრის მოადგილეს წარუდგენს ანგარიშს სტრუქტურული ერთეულის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ. მოთხოვნის შემთხვევაში ანგარიშის წარდგენა შესაძლებელია მოხდეს სხვა პერიოდულობითაც;

ლ) პერიოდულად ისმენს სტრუქტურულ ერთეულში შემავალი სტრუქტურული ქვედანაყოფ(ებ)ის უფროს(ებ)ის ანგარიშს გაწეული მუშაობის შესახებ;

მ) უზრუნველყოფს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობაში კანონიერებისა და კონფიდენციალურობის დაცვას;

ნ) უზრუნველყოფს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების, მთავრობის გადაწყვეტილებების, მინისტრის და/ან კურატორი მინისტრის მოადგილის მითითებების დაცვას და შესრულების კონტროლს სტრუქტურული ერთეულის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებთან დაკავშირებით;

ო) პასუხისმგებელია სტრუქტურულ ერთეულში მიღებული გადაწყვეტილებების კანონიერებაზე;



პ) ასრულებს მინისტრის და/ან კურატორი მინისტრის მოადგილის ცალკეულ მითითებებსა და დავალებებს;

ჟ) ახორციელებს ამ დებულებით, მინისტრის სამართლებრივი აქტებით და კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

მუხლი 5. სტრუქტურული ერთეულის უფროსის მოადგილე

1. სტრუქტურული ერთეულის უფროსს შეიძლება ჰყავდეს ერთი ან რამდენიმე მოადგილე (დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე/სამსახურის უფროსის მოადგილე). სტრუქტურული ერთეულის უფროსის მოადგილეს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. სტრუქტურული ერთეულის უფროსის მოადგილეთა რაოდენობა განისაზღვრება მინისტრის მიერ დამტკიცებული საშტატო ნუსხით.

3. სტრუქტურული ერთეულის უფროსის მოადგილე ანგარიშვალდებულია სტრუქტურული ერთეულის უფროსის წინაშე.

4. სტრუქტურული ერთეულის უფროსის მოადგილე თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) ხელს უწყობს სტრუქტურული ერთეულის უფროსს მასზე დაკისრებულ უფლება-მოვალეობათა განხორციელების დაგეგმვა-კოორდინაციასა და ორგანიზებაში;

ბ) ზედამხედველობს სტრუქტურულ ერთეულში შემავალი სტრუქტურული ქვედანაყოფების საქმიანობას და ამ სტრუქტურული ქვედანაყოფის (ქვედანაყოფების) საჯარო მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;

გ) უშუალოდ ამზადებს გადაწყვეტილების პროექტს მასზე დაწერილ დოკუმენტაციაზე ან ანაწილებს მათ შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებს შორის;

დ) ვიზას ადებს მის სტრუქტურულ ერთეულში შემავალი სტრუქტურული ქვედანაყოფების მიერ მომზადებულ დოკუმენტებს, ასევე, მინისტრის მიერ დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში ხელი მოაწეროს სტრუქტურულ ერთეულში მომზადებული სამართლებრივი აქტების ან/და დოკუმენტების პროექტებს;

ე) პასუხისმგებელია მის მიერ მიღებული და მის საკურატორო სფეროში შემავალ სტრუქტურულ ქვედანაყოფებში მომზადებული გადაწყვეტილებების პროექტების კანონიერებაზე;

ვ) ახორციელებს სტრუქტურული ერთეულის უფროსის, კურატორი მინისტრის მოადგილის/მინისტრის მითითებებს და დავალებებს, კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

მუხლი 6. განყოფილების უფროსი

1. განყოფილების უფროსი ხელმძღვანელობს სტრუქტურულ ერთეულში შემავალ სტრუქტურულ ქვედანაყოფს - განყოფილებას.

2. განყოფილების უფროსს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

3. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია სტრუქტურული ერთეულის უფროსისა და კურატორი სტრუქტურული ერთეულის უფროსის მოადგილის წინაშე.

4. განყოფილების უფროსი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:



- ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;
- ბ) ანაწილებს განყოფილებაში შემოსულ მასალებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეებს შორის;
- გ) უშუალოდ ამზადებს გადაწყვეტილებების პროექტებს მასზე დაწერილ დოკუმენტაციაზე ან ანაწილებს მათ განყოფილების თანამშრომლებს შორის;
- დ) ახორციელებს ზედამხედველობას და პასუხისმგებელია განყოფილების მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებაზე;
- ე) სტრუქტურული ერთეულის უფროსს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს განყოფილების მიერ გაწეული საქმიანობის თაობაზე;
- ვ) ვიზას ადებს განყოფილებაში მომზადებული დოკუმენტების პროექტებს;
- ზ) პასუხისმგებელია მის განყოფილებაში მომზადებული გადაწყვეტილებების პროექტების კანონიერებაზე;
- თ) ახორციელებს კურატორი სტრუქტურული ერთეულის უფროსის მოადგილის, სტრუქტურული ერთეულის უფროსის, კურატორი მინისტრის მოადგილის და მინისტრის ცალკეულ მითითებებსა და დავალებებს და კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

მუხლი 7. სტრუქტურული ერთეულების საჯარო მოსამსახურეები

1. სტრუქტურული ერთეულების საჯარო მოსამსახურეებს კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.
2. სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეებს შორის ფუნქციებს ანაწილებს სტრუქტურული ერთეულის უფროსი.
3. სტრუქტურული ერთეულების საჯარო მოსამსახურეები პასუხისმგებელნი არიან მათ მიერ მომზადებული დოკუმენტებისა და სამართლებრივი აქტების პროექტების კანონიერებაზე, ასევე მათზე დაკისრებული სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებაზე/კონტროლზე.
4. სტრუქტურული ერთეულების საჯარო მოსამსახურეები მათზე დაკისრებული სამსახურებრივი ამოცანების შესრულებაზე ანგარიშვალდებულნი არიან სტრუქტურული ერთეულის უფროსის, სტრუქტურული ერთეულის უფროსის მოადგილის და სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის წინაშე.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის მინისტრის 2023 წლის 28 თებერვლის ბრძანება №01-01-3/109 - ვებგვერდი, 28.02.2023წ.

მუხლი 8. მინისტრის მრჩევლები და თანაშემწეები

1. მინისტრის მრჩევლებსა და თანაშემწეებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. მინისტრის მრჩევლები და თანაშემწეები ანგარიშვალდებულნი არიან მინისტრის წინაშე და ასრულებენ მინისტრის მითითებებს/დავალებებს ან კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

მუხლი 9. უფლებამოსილება

1. სტრუქტურული ერთეულის უფროსის არყოფნის ან მის მიერ თავისი უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, მის უფლებამოსილებას ასრულებს მისი მოადგილე.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში სტრუქტურული ერთეულის უფროსის მოადგილის არყოფნის ან მის მიერ თავისი უფლებამოსილების განხორციელების



შეუძლებლობის შემთხვევაში, სტრუქტურული ერთეულის უფროსის უფლებამოსილებას ასრულებს მინისტრის მიერ განსაზღვრული ერთ-ერთი სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსი, ხოლო მისი არყოფნის ან მის მიერ თავისი უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში - მინისტრის მიერ განსაზღვრული ერთ-ერთი სპეციალისტი.

თავი III. სტრუქტურული ერთეულები და სტრუქტურული ქვედანაყოფები

მუხლი 10. სტრუქტურული ერთეულები

სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულებია:

- ა) ადმინისტრაციული დეპარტამენტი;
- ბ) საფინანსო და საბუღალტრო აღრიცხვა-ანგარიშგების დეპარტამენტი;
- გ) სამართლებრივი უზრუნველყოფისა და სახელშეკრულებო მონიტორინგის დეპარტამენტი;
- დ) შიდა აუდიტის დეპარტამენტი;
- ე) საბიუჯეტო დეპარტამენტი;
- ვ) ეკონომიკური განვითარების დეპარტამენტი;
- ზ) საინვესტიციო დეპარტამენტი;
- თ) საწარმოთა მართვისა და ქონების პრივატიზების დეპარტამენტი;
- ი) სივრცითი მოწყობისა და ტექნიკური ზედამხედველობის დეპარტამენტი.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის მინისტრის 2023 წლის 28 თებერვლის ბრძანება №01-01-3/109 - ვებგვერდი, 28.02.2023წ.

მუხლი 11. სტრუქტურული ქვედანაყოფები

1. სტრუქტურულ ერთეულებში შეიძლება შედიოდნენ სტრუქტურული ქვედანაყოფები - განყოფილებები.
2. სტრუქტურული ქვედანაყოფების სახელწოდება, მათი რაოდენობა სტრუქტურულ ერთეულში, ამოცანები და ფუნქციები განისაზღვრება ამ დებულებით.
3. ადმინისტრაციული დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:
 - ა) საქმისწარმოების განყოფილება;
 - ბ) ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილება;
 - გ) საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილება;
 - დ) სახელმწიფო შესყიდვების განყოფილება.
4. საფინანსო და საბუღალტრო აღრიცხვა-ანგარიშგების დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:
 - ა) საბუღალტრო აღრიცხვის განყოფილება;



ბ) საფინანსო განყოფილება.

5. სამართლებრივი უზრუნველყოფისა და სახელშეკრულებო მონიტორინგის დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) იურიდიული განყოფილება;

ბ) სახელშეკრულებო ვალდებულებათა მონიტორინგის განყოფილება.

6. საბიუჯეტო დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) რესპუბლიკური ბიუჯეტის ფორმირების განყოფილება;

ბ) რესპუბლიკური ბიუჯეტის შესრულების ანალიზის განყოფილება;

გ) ნაერთი ბიუჯეტის განყოფილება.

7. ეკონომიკური განვითარების დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) ეკონომიკური ანალიზის განყოფილება;

ბ) დონორ ორგანიზაციებთან ურთიერთობის განყოფილება.

8. საინვესტიციო დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) ინვესტიციების მოზიდვის ხელშეწყობის განყოფილება;

ბ) საინვესტიციო პროექტების განხილვის განყოფილება;

გ) ქონების მართვის განყოფილება.

9. საწარმოთა მართვისა და ქონების პრივატიზების დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) საწარმოთა მართვის განყოფილება;

ბ) ქონების პრივატიზების განყოფილება;

გ) ბუნებრივი რესურსების ლიცენზირების განყოფილება.

10. სივრცითი მოწყობისა და ტექნიკური ზედამხედველობის დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) ურბანული განვითარების განყოფილება;

ბ) სამშენებლო ზედამხედველობის განყოფილება;

გ) ტექნიკური ზედამხედველობის განყოფილება.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის მინისტრის 2017 წლის 27 ივნისის ბრძანება № 01-6/83 - ვებგვერდი, 30.06.2017წ.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის მინისტრის 2023 წლის 28 თებერვლის ბრძანება №01-01-3/109 - ვებგვერდი, 28.02.2023წ.

თავი IV. ადმინისტრაციული დეპარტამენტი

მუხლი 12. ადმინისტრაციული დეპარტამენტის ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელების უფლებამოსილება



ადმინისტრაციული დეპარტამენტის ძირითად ამოცანებსა და ფუნქციებს ახორციელებენ აღნიშნულ დეპარტამენტში შემავალი განყოფილებები.

მუხლი 13. საქმისწარმოების განყოფილება

საქმისწარმოების განყოფილების ამოცანები და ფუნქციებია:

ა) სამინისტროს აპარატში საქმისწარმოების ორგანიზება;

ბ) საქმისწარმოების სამუშაოების ორგანიზება, ხელმძღვანელობა, კოორდინაცია, კონტროლი და რეალიზაცია;

გ) სამინისტროში მატერიალური და ელექტრონული სახით შემოსული ოფიციალური კორესპოდენციის, განცხადებებისა და საჩივრების მიღება-დამუშავება, საქმისწარმოების ელექტრონულ პროგრამაში რეგისტრაცია, სკანირება და ხელმძღვანელობისათვის გადაგზავნა;

დ) საიდუმლო საქმისწარმოების განხორციელება;

ე) სამინისტროს შიდა კორესპოდენციის საქმისწარმოების ელექტრონულ პროგრამაში რეგისტრაცია და დანიშნულებისამებრ გადაგზავნა;

ვ) გასული კორესპოდენციის გაფორმების სისწორის კონტროლი, საქმისწარმოების ელექტრონულ პროგრამაში რეგისტრაცია, ფოსტის ელექტრონულ პროგრამაში რეგისტრაცია და ადრესატისათვის მატერიალური ან ელექტრონული სახით მიწოდების უზრუნველყოფა;

ზ) მინისტრის ბრძანებების საქმისწარმოების ელექტრონულ პროგრამაში რეგისტრაცია და მითითებული ადრესატისათვის გადაგზავნა;

თ) საქმისწარმოების ელექტრონულ პროგრამაში რეგისტრირებული შემოსული და შიდა კორესპოდენციის შესრულების მიმდინარეობის კონტროლი, შედეგების შესახებ ყოველკვირეული ინფორმაციის მომზადება და ხელმძღვანელობის ინფორმირება;

ი) დაწესებულების არქივის მუშაობის ორგანიზება და საქმეთა ნომენკლატურის შემუშავება;

კ) საქმეთა შენახვის, დაცვის და დოკუმენტური ინფორმაციის ოპერატიული გამოყენების უზრუნველყოფა;

ლ) მოთხოვნის შესაბამისად არქივში დაცული დოკუმენტების მოძიება და ასლების გაცემის უზრუნველყოფა;

მ) საარქივო საქმისა და საქმისწარმოების საკითხებზე მეთოდური დოკუმენტების შემუშავებაში მონაწილეობა;

ნ) დოკუმენტებზე მუშაობისას საჯარო მოხელეთა მეთოდური და პრაქტიკული დახმარება;

ო) შემოსული დოკუმენტაციის ელექტრონულ მატარებლებზე გადატანისას (მათ შორის, ხელახალი ჩაწერა, ახალ ფორმატში კონვერსია, შეკუმშვა და სხვ.) მათი ავთენტურობის უზრუნველყოფა;

პ) სამინისტროში წარმოდგენილი სამივლინებო ბარათების დამოწმება;

ჟ) მინისტრის ცალკეული დავალებებისა და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 14. ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილება

ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების ამოცანები და ფუნქციებია:



ა) სამინისტროს საჯარო მოსამსახურეთა სამუშაო აღწერილობების შემუშავებისა და დახვეწის უზრუნველყოფა, ასევე სამუშაო აღწერილობების შესაბამისად საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისა და კომპეტენციების განსაზღვრა;

ბ) სამინისტროს საჯარო მოსამსახურეთა მონაცემების ელექტრონული აღრიცხვა, პირადი საქმეების დაცვა დადგენილი წესით, სამსახურის სტაჟის გამოანგარიშება;

გ) სამინისტროს საჯარო მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლების მიზნით ტრენინგის საჭიროებათა ანალიზის განხორციელება, სასწავლო ტურების, სემინარების, კონფერენციების ჩატარებისა და მათში მონაწილეობის მიღების ორგანიზაციული უზრუნველყოფა;

დ) შესრულებული სამუშაოს შეფასების სისტემების შემუშავება და დანერგვის ხელშეწყობა, სისტემის მუშაობის მონიტორინგი და მის დახვეწასთან დაკავშირებით შესაბამისი წინადადებების მომზადება;

ე) შესასრულებელ სამუშაოსთან სამინისტროს საჯარო მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის შესაბამისობის დადგენის მიზნით კანონმდებლობით გათვალისწინებული ღონისძიებების, ასევე საჯარო მოსამსახურეების შერჩევის სისტემის (სტაჟირება, პრაქტიკა, კონკურსი და სხვა) ჩამოყალიბების/დანერგვის ორგანიზება და განვითარების ხელშეწყობა;

ვ) მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება საჯარო მოსამსახურის დანიშვნის, საჯარო მოსამსახურის გადაყვანის, დაწინაურების, გათავისუფლების, მოვალეობის დაკისრების, შვებულების, მივლინების, წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენებისა და სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების თაობაზე, ასევე შრომითი ხელშეკრულებების პროექტების მომზადების უზრუნველყოფა;

ზ) სამსახურებრივ ურთიერთობებთან დაკავშირებით თანამშრომელთათვის კონსულტაციების გაწევა;

თ) სამინისტროს ორგანიზაციულ-ინსტიტუციური განვითარების უზრუნველყოფა;

ი) მინისტრის ცალკეული დავალებებისა და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის მინისტრის 2023 წლის 28 თებერვლის ბრძანება №01-01-3/109 - ვებგვერდი, 28.02.2023წ.

მუხლი 15. საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილება

საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების ამოცანები და ფუნქციებია:

ა) სამინისტროში მიმდინარე პროცესების შესახებ საზოგადოებისა და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებების ოპერატიულად ინფორმირება;

ბ) ოფიციალური შეტყობინებების, განცხადებებისა და სხვა საინფორმაციო მასალების მომზადებისა და მათი მასობრივი საინფორმაციო საშუალებებით გავრცელების პროცესის მართვა;

გ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით სამინისტროში დაცული საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის, ასევე ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნების უზრუნველყოფა;

დ) პრესისა და საინფორმაციო სატელევიზიო გამოშვებების ანალიზის მიხედვით გასატარებელი ღონისძიებების დაგეგმვა;

ე) სამინისტროს აპარატის სტრუქტურული ერთეულებისა და სამინისტროს სისტემაში შემავალი დაწესებულებების მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან ურთიერთობის კოორდინაცია;

ვ) სახელმწიფო, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის, მუნიციპალიტეტების, არასამთავრობო, საზოგადოებრივი და საერთაშორისო ორგანიზაციების საზოგადოებასთან ურთიერთობის



სამსახურებთან თანამშრომლობა;

ზ) ოფიციალური დელეგაციების, სამუშაო შეხვედრების, ოფიციალური და სამუშაო ვიზიტების ორგანიზება და საპროტოკოლო ღონისძიებების გატარება, მოქალაქეთა მიღების კოორდინაცია და ორგანიზაციული უზრუნველყოფა;

თ) მინისტრის ცალკეული დავალებებისა და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის მინისტრის 2017 წლის 27 ივნისის ბრძანება № 01-6/83 - ვებგვერდი, 30.06.2017წ.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის მინისტრის 2023 წლის 28 თებერვლის ბრძანება №01-01-3/109 - ვებგვერდი, 28.02.2023წ.

მუხლი 15¹ სახელმწიფო შესყიდვების განყოფილება

სახელმწიფო შესყიდვების განყოფილების ამოცანები და ფუნქციებია:

ა) სახელმწიფო შესყიდვების დაგეგმვა, სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმის შედგენა და საჭიროების შემთხვევაში მასში ცვლილების განხორციელება;

ბ) სახელმწიფო შესყიდვების პროცედურების განხორციელება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, მათ შორის, მოსამზადებელი სამუშაოების ჩატარება, სავარაუდო ფასების განსაზღვრა, შესყიდვის საშუალების შერჩევა და შესაბამისი დოკუმენტაციის შედგენა;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში, სატენდერო პროცედურების წარმართვა, სატენდერო დოკუმენტაციისა და წინადადებების, აგრეთვე სხვა დოკუმენტაციის მიღება-გაცემა და აღრიცხვა;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში, საპროექტო მომსახურების სახელმწიფო შესყიდვის მიზნით კონკურსის პროცედურების წარმართვა. საკონკურსო პირობებისა და წინადადებების, აგრეთვე სხვა დოკუმენტაციის მიღება-გაცემა და აღრიცხვა;

ე) სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული ხელშეკრულებებისა და საჭიროების შემთხვევაში მათში განსახორციელებელი ცვლილებების პროექტების მომზადება;

ვ) სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულებების შესრულების მიმდინარეობის თაობაზე ანგარიშების კანონმდებლობით დადგენილი წესით წარდგენა;

ზ) სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ ხელშეკრულებებით გათვალისწინებული ვალდებულებების შესრულების მიმდინარეობაზე კონტროლი, ხელშეკრულებით გათვალისწინებული ვალდებულებების დარღვევის შემთხვევაში შესაბამისი რეაგირების განხორციელება, შემსყიდველსა და მიმწოდებელს შორის გაფორმებული დოკუმენტაციის შესაბამისობის დადგენა ხელშეკრულებით გათვალისწინებულ მოთხოვნებთან მიმართებაში;

თ) მინისტრის ცალკეული დავალებებისა და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის მინისტრის 2023 წლის 28 თებერვლის ბრძანება №01-01-3/109 - ვებგვერდი, 28.02.2023წ.

თავი V. საფინანსო და საბუღალტრო აღრიცხვა-ანგარიშგების დეპარტამენტი

მუხლი 16. საფინანსო და საბუღალტრო აღრიცხვა-ანგარიშგების დეპარტამენტის ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელების უფლებამოსილება

საფინანსო და საბუღალტრო აღრიცხვა-ანგარიშგების დეპარტამენტის ძირითად ამოცანებსა და ფუნქციებს ახორციელებენ აღნიშნულ დეპარტამენტში შემავალი განყოფილებები.



მუხლი 17. საბუღალტრო აღრიცხვის განყოფილება

საბუღალტრო აღრიცხვის განყოფილების ამოცანები და ფუნქციები:

- ა) საბუღალტრო აღრიცხვის სწორი ორგანიზაციის უზრუნველყოფა მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;
- ბ) კონტროლი ფულადი სახსრებისა და მატერიალურ ფასეულობათა მიზნობრივი დანიშნულებით გამოყენებაზე;
- გ) ეკონომიკური მოვლენების აღრიცხვა ბიუჯეტიდან მიღებული და კანონმდებლობით განსაზღვრული დაფინანსების სხვა წყაროების მიხედვით;
- დ) თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურების და სხვა გასაცემლების დროული დარიცხვა და კონტროლი გაცემაზე;
- ე) იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან სამეურნეო ოპერაციების შედეგად ანგარიშსწორებათა სრული და დროული აღრიცხვა;
- ვ) არაფინანსური და ფინანსური აქტივებისა (ვალდებულებების) და სხვა დებიტორული (კრედიტორული) დავალიანებების ინვენტარიზაციის შედეგების აღრიცხვაში ასახვა;
- ზ) სამინისტროს აპარატის ფინანსური ანგარიშგების დადგენილ ვადებში მომზადება;
- თ) სამინისტროს სისტემაში შემავალი დაწესებულებების წლიური ფინანსური ანგარიშგების მიღება-შემოწმების უზრუნველყოფა და მეთოდური დახმარების გაწევა;
- ი) კონსოლიდირებული ფინანსური ანგარიშგების მომზადება;
- კ) მინისტრის ცალკეული დავალებებისა და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის მინისტრის 2023 წლის 28 თებერვლის ბრძანება №01-01-3/109 - ვებგვერდი, 28.02.2023წ.

მუხლი 18. საფინანსო განყოფილება

საფინანსო განყოფილების ამოცანები და ფუნქციები:

- ა) სამინისტროს აპარატის ფინანსური საქმიანობის კოორდინაცია და მართვა;
- ბ) სამინისტროს აპარატის ბიუჯეტის პროექტის, საჭიროების შემთხვევაში მასში ცვლილების შემუშავება, დამტკიცებული ბიუჯეტის კვარტალური განაწილება და ბიუჯეტის ყოველკვარტალური და წლიური ანგარიშის მომზადება სამინისტროს აპარატის სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად და საბიუჯეტო დეპარტამენტში წარდგენა;
- გ) სამინისტროს სისტემაში შემავალი დაწესებულებების ბიუჯეტის პროექტის, საჭიროების შემთხვევაში მასში ცვლილების შემუშავებასა და ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის მომზადებაზე კოორდინაცია;
- დ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის წილობრივი მონაწილეობით შექმნილ საწარმოების (საბიუჯეტო სახსრებით დაფინანსების შემთხვევაში) ბიუჯეტის პროექტის, საჭიროების შემთხვევაში მასში ცვლილების შემუშავებასა და ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის მომზადებაზე კოორდინაცია;
- ე) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის პრიორიტეტების დოკუმენტში სამინისტროს პრიორიტეტების ასახვის მიზნით, სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან, სამინისტროს სისტემაში შემავალი დაწესებულებებთან ერთად, სამინისტროს საშუალოვადიანი სამოქმედო გეგმის შემუშავება და



საბიუჯეტო დეპარტამენტში წარდგენა;

ვ) წლიური საბიუჯეტო კანონით დამტკიცებული ასიგნებების ფარგლებში სტრუქტურული ქვედანაყოფების, სამინისტროს სისტემაში შემავალი დაწესებულებების და ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულების მიზნით გამოყოფილი ფულადი სახსრების მართვაში მონაწილეობის მიღება;

ზ) ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის განმახორციელებელ ყველა რგოლთან კოორდინირებული თანამშრომლობა ფინანსური ინფორმაციის გაცვლის, ანგარიშგებისა და ბიუჯეტის შესრულების ანალიზის მიზნით;

თ) მინისტრის ცალკეული დავალებებისა და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის მინისტრის 2023 წლის 28 თებერვლის ბრძანება №01-01-3/109 - ვებგვერდი, 28.02.2023წ.

თავი VI. სამართლებრივი უზრუნველყოფისა და სახელშეკრულებო მონიტორინგის დეპარტამენტი

მუხლი 19. სამართლებრივი უზრუნველყოფისა და სახელშეკრულებო მონიტორინგის დეპარტამენტის ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელების უფლებამოსილება

სამართლებრივი უზრუნველყოფისა და სახელშეკრულებო მონიტორინგის დეპარტამენტის ძირითად ამოცანებსა და ფუნქციებს ახორციელებენ აღნიშნულ დეპარტამენტში შემავალი განყოფილებები.

მუხლი 20. იურიდიული განყოფილება

იურიდიული განყოფილების ამოცანები და ფუნქციებია:

ა) სამინისტროს აპარატის სტრუქტურული ერთეულების ან/და სამინისტროს სისტემაში შემავალი დაწესებულებების სამართლებრივი მომსახურების უზრუნველყოფა და ძირითადი სამართლებრივი მიმართულებების განსაზღვრა;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;

გ) დამოუკიდებლად ან სტრუქტურულ ერთეულებთან ან/და სამინისტროს სისტემაში შემავალ დაწესებულებებთან ერთად სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავება, ნორმატიულ აქტებში ცვლილებების შეტანის ან ძალადაკარგულად გამოცხადების შესახებ წინადადებების (პროექტების) მომზადება;

დ) სხვადასხვა უწყებიდან შემოსულ, ასევე უშუალოდ სამინისტროს სტრუქტურული ერთეულებისა და სამინისტროს სისტემაში შემავალი დაწესებულებების მიერ მომზადებული სამართლებრივი აქტების პროექტების ვიზირება ან/და სამართლებრივი დასკვნების მომზადება;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში სამინისტროს აპარატის სტრუქტურული ერთეულების ან/და სამინისტროს სისტემაში შემავალი დაწესებულებების მიერ მომზადებული სამართლებრივი აქტების პროექტების აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობაში ან/და სხვა უწყებებში წარდგენის უზრუნველყოფა/კოორდინაცია;

ვ) სამინისტროს წარმომადგენლობა საქართველოს საერთო სასამართლოებში, არბიტრაჟში და სამართალდამცავ ორგანოებში;

ზ) სამინისტროში შემოსული საჩივრების, განცხადებების, წერილების განხილვა და შესაბამისი გადაწყვეტილების პროექტების მომზადება;

თ) სამინისტროს სახელით დასადები ხელშეკრულებების/შეთანხმებების პროექტების მომზადება ან/და ვიზირება;



ბ) მინისტრის ცალკეული დავალებებისა და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 21. სახელშეკრულებო ვალდებულებათა მონიტორინგის განყოფილება

სახელშეკრულებო ვალდებულებათა მონიტორინგის განყოფილების ამოცანები და ფუნქციებია:

ა) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის/სახელმწიფოს (დელეგირების შემთხვევაში) საკუთრებაში არსებული ქონების პირობებიანი ელექტრონული ან/და საჯარო აუქციონის, პირდაპირი მიყიდვის, კონკურენტული შერჩევის საფუძველზე პირდაპირი მიყიდვის ფორმით პრივატიზებისას, ქონების შემძენის მიერ ხელშეკრულებით (ოქმით, შეთანხმებით) ნაკისრი ვალდებულებების შესრულების მონიტორინგი და კონტროლი;

ბ) სარგებლობაში გადაცემული ქონების სარგებლობაში გადაცემის თაობაზე გაფორმებული ხელშეკრულებით (შეთანხმებით) მოსარგებლის მიერ ნაკისრი ვალდებულებების შესრულების მონიტორინგი და კონტროლი, ასევე მოსარგებლის მიერ სარგებლობის უფლების გასხვისების ან/და ქონების ქვეიჯარით გაცემის თაობაზე შემოსული კორესპოდენციის განხილვა და შესაბამისი წერილის პროექტის მომზადება;

გ) ხელშეკრულებებში ცვლილებების შეტანასთან დაკავშირებით, ასევე ხელშეკრულების პირობების შეუსრულებლობისათვის დაკისრებული პირგასამტეხლოსაგან გათავისუფლების თაობაზე შემოსული კორესპოდენციების განხილვა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;

დ) ქონების შემძენის ან/და ქონების მოსარგებლის მიერ ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულების შესრულების დამადასტურებელი დოკუმენტის წარმოდგენის შემთხვევაში, ამ ვალდებულების შესრულების დადასტურების თაობაზე შესაბამისი წერილის პროექტის მომზადება;

ე) ქონების შემძენის მიერ პირობადებულ საკუთრებაში გადაცემული ქონების გასხვისების ან/და უფლებრივად დატვირთვის თაობაზე შემოსული კორესპოდენციის განხილვა და შესაბამისი წერილის პროექტის მომზადება;

ვ) მინისტრის ცალკეული დავალებებისა და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

თავი VII. შიდა აუდიტის დეპარტამენტი

მუხლი 22. შიდა აუდიტის დეპარტამენტი

შიდა აუდიტის დეპარტამენტის ამოცანები, ფუნქციები და მის ფუნქციონირებასთან დაკავშირებული სხვა საკითხები განისაზღვრება შიდა აუდიტის დეპარტამენტის დებულებით, რომელიც მტიკცდება მინისტრის ნორმატიული აქტით.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის მინისტრის 2023 წლის 28 თებერვლის ბრძანება №01-01-3/109 - ვებგვერდი, 28.02.2023წ.

თავი VIII. საბიუჯეტო დეპარტამენტი

მუხლი 23. საბიუჯეტო დეპარტამენტის ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელების უფლებამოსილება

საბიუჯეტო დეპარტამენტის ძირითად ამოცანებსა და ფუნქციებს ახორციელებენ აღნიშნულ დეპარტამენტში შემავალი განყოფილებები.



მუხლი 24. რესპუბლიკური ბიუჯეტის ფორმირების განყოფილება

რესპუბლიკური ბიუჯეტის ფორმირების განყოფილების ამოცანები და ფუნქციებია:

ა) „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის პროექტის, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის კანონში ცვლილების შეტანის თაობაზე კანონის პროექტის მომზადება და ამ მიზნით საჭირო სამუშაოების ორგანიზება და შესრულება, საბიუჯეტო კანონის ამოქმედებისათვის საჭირო საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების პროექტის მომზადება;

ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის კანონის მიხედვით განსაზღვრული ასიგნებების კვარტალების მიხედვით განწერის მომზადება;

გ) საბიუჯეტო შემოსულობების საპროგნოზო გაანგარიშება და ბიუჯეტის შემოსულობების წლიური გეგმების თვეებისა და კვარტალების მიხედვით განწერა სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად;

დ) მთავრობის დადგენილებების, განკარგულებებისა და ბრძანებების თანახმად, რესპუბლიკურ ბიუჯეტში მომხდარი ცვლილებების საფუძველზე, დაზუსტებული გეგმის შედგენა;

ე) საქართველოს ფინანსთა მინისტრის მიერ დადგენილი წესის თანახმად, მხარჯავი დაწესებულებისათვის აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტით გამოყოფილ ასიგნებათა გადანაწილების შესახებ წინადადებების მომზადება;

ვ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის კანონით გათვალისწინებულ ასიგნებებში ცვლილებების შესახებ წინადადებების მომზადება;

ზ) რესპუბლიკური ბიუჯეტის ფორმირებისას მხარჯავი (საბიუჯეტო) დაწესებულებების განაცხადების მიღება და მათი განხილვა;

თ) რესპუბლიკური ბიუჯეტის ყოველკვარტალური და წლიური შესრულების ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;

ი) რესპუბლიკური ბიუჯეტიდან ფინანსირებადი მხარჯავი დაწესებულებებისათვის საფინანსო-საბიუჯეტო სფეროში მეთოდური და პრაქტიკული დახმარების გაწევა;

კ) მინისტრის ცალკეული დავალებებისა და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის მინისტრის 2023 წლის 28 თებერვლის ბრძანება №01-01-3/109 - ვებგვერდი, 28.02.2023წ.

მუხლი 24¹. რესპუბლიკური ბიუჯეტის შესრულების ანალიზის განყოფილება

რესპუბლიკური ბიუჯეტის შესრულების ანალიზის განყოფილების ამოცანები და ფუნქციებია:

ა) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის პრიორიტეტების დოკუმენტის შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება და კოორდინაცია;

ბ) რესპუბლიკური ბიუჯეტიდან ფინანსირებადი მხარჯავი დაწესებულებების მიერ პროგრამების შესრულების ყოველკვარტალური და წლიური ანგარიშების მიღება-დამუშავება და ანალიზი;

გ) რესპუბლიკური ბიუჯეტის ყოველკვარტალური და წლიური შესრულების ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობის მიღება/კოორდინაცია;

დ) პრიორიტეტების კომისიის ორგანიზაციული და საინფორმაციო მხარდაჭერა, კომისიის სამდივნოს ფუნქციის შესრულება;



ე) რესპუბლიკური ბიუჯეტიდან ფინანსირებადი მხარჯავი დაწესებულებებისათვის საფინანსო-საბიუჯეტო სფეროში მეთოდური და პრაქტიკული დახმარების გაწევა;

ვ) მინისტრის ცალკეული დავალებებისა და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის მინისტრის 2023 წლის 28 თებერვლის ბრძანება №01-01-3/109 - ვებგვერდი, 28.02.2023წ.

მუხლი 25. ნაერთი ბიუჯეტის განყოფილება

ნაერთი ბიუჯეტის განყოფილების ამოცანები და ფუნქციებია:

ა) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტების პროექტის მომზადების კოორდინაცია, ბიუჯეტის ყოველკვარტალური და წლიური შესრულების ანგარიშების მიღება-დამუშავება;

ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკურ ბიუჯეტში მუნიციპალიტეტებზე გადასაცემი ფინანსური დახმარების მოცულობის განსაზღვრა;

გ) მუნიციპალიტეტების მიერ წარმოდგენილი ბიუჯეტის წლიური ასიგნებებისა და შემოსულობების ყოველკვარტალური განწერის საფუძველზე აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის კვარტალურ განწერაში გადასაცემი ფინანსური დახმარების განსაზღვრა;

დ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური და მუნიციპალიტეტების ბიუჯეტების შემოსულობების ყოველდღიური, ყოველთვიური, ყოველკვარტალური და წლიური აღრიცხვა და ანგარიშების შედგენა;

ე) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ნაერთი ბიუჯეტის შესახებ ინფორმაციის მომზადება;

ვ) რესპუბლიკური ბიუჯეტის ყოველკვარტალური და წლიური შესრულების ანგარიშის მომზადებაში მონაწილეობის მიღება;

ზ) მთავრობის დადგენილებების, განკარგულებებისა და ბრძანებების თანახმად, რესპუბლიკურ ბიუჯეტში მომხდარი ცვლილებების საფუძველზე, დაზუსტებული გეგმის შედგენა;

თ) მუნიციპალიტეტებისათვის საფინანსო-საბიუჯეტო სფეროში მეთოდური და პრაქტიკული დახმარების გაწევა;

ი) მინისტრის ცალკეული დავალებებისა და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის მინისტრის 2023 წლის 28 თებერვლის ბრძანება №01-01-3/109 - ვებგვერდი, 28.02.2023წ.

თავი IX. ეკონომიკური განვითარების დეპარტამენტი

მუხლი 26. ეკონომიკური განვითარების დეპარტამენტის ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელების უფლებამოსილება

ეკონომიკური განვითარების დეპარტამენტის ძირითად ამოცანებსა და ფუნქციებს ახორციელებენ აღნიშნულ დეპარტამენტში შემავალი განყოფილებები.

მუხლი 27. ეკონომიკური ანალიზის განყოფილება

ეკონომიკური ანალიზის განყოფილების ამოცანები და ფუნქციებია:



ა) რეგიონის ეკონომიკური მდგომარეობის ანალიზი სტატისტიკური მონაცემების დამუშავების საფუძველზე;

ბ) რეგიონის განვითარების სტრატეგიული დოკუმენტის/კონცეფციის შემუშავების პროცესში მონაწილეობა;

გ) ეკონომიკური კვლევების ჩატარება და შესაბამისი ანგარიშების მომზადება;

დ) რეგიონში მოქმედი საბანკო-საფინანსო და არასაბანკო-საფინანსო ინსტიტუტების საქმიანობის ანალიზი და შეფასება;

ე) რეგიონში განხორციელებული და მიმდინარე საინვესტიციო-ინფრასტრუქტურული პროექტების შესახებ ინფორმაციის მიღება და დამუშავება;

ვ) შესაბამის უწყებებთან და დაინტერესებულ მხარეებთან თანამშრომლობა ეკონომიკური ანალიზის საკითხებთან დაკავშირებით;

ზ) პრიორიტეტების დოკუმენტის მომზადებაში მონაწილეობა;

თ) მინისტრის ცალკეული დავალებებისა და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 28. დონორ ორგანიზაციებთან ურთიერთობის განყოფილება

დონორ ორგანიზაციებთან ურთიერთობის განყოფილების ამოცანები და ფუნქციებია:

ა) საერთაშორისო და დონორ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა სასესხო-საგრანტო პროექტების შემუშავების მიზნით;

ბ) საერთაშორისო და დონორი ორგანიზაციების დახმარებით განხორციელებული რეგიონული ეკონომიკური პროექტების კოორდინაცია;

გ) საპროექტო წინადადებებისა და პრეზენტაციების მომზადება და შეთავაზება დონორი ორგანიზაციებისათვის;

დ) დონორ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის მიზნით სამუშაო ვიზიტების ორგანიზება;

ე) შესაბამის უწყებებთან და დაინტერესებულ მხარეებთან თანამშრომლობა დონორულ პროექტებთან დაკავშირებით;

ვ) მინისტრის ცალკეული დავალებებისა და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

თავი X. საინვესტიციო დეპარტამენტი

მუხლი 29. საინვესტიციო დეპარტამენტის ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელების უფლებამოსილება

საინვესტიციო დეპარტამენტის ძირითად ამოცანებსა და ფუნქციებს ახორციელებენ აღნიშნულ დეპარტამენტში შემავალი განყოფილებები.

მუხლი 30. ინვესტიციების მოზიდვის ხელშეწყობის განყოფილება

ინვესტიციების მოზიდვის ხელშეწყობის განყოფილების ამოცანები და ფუნქციებია:



ა) ინვესტიციების მოზიდვის ხელშეწყობა სხვადასხვა ინსტრუმენტებისა და ღონისძიებების გამოყენებით;

ბ) საინვესტიციო-საპრომოუშენო მასალების მომზადება;

გ) საინვესტიციო ფორუმების ორგანიზება;

დ) აჭარაში ინვესტიციების განხორციელებით დაინტერესებული პირების სათანადო ინფორმაციითა ან/და საკონსულტაციო მომსახურებით უზრუნველყოფა;

ე) საერთაშორისო მასშტაბით აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის საინვესტიციო გარემოს ცნობადობის ამაღლების ხელშეწყობა;

ვ) ინვესტიციების მოზიდვის მიმართულებით შესაბამის უწყებებთან თანამშრომლობა და კოორდინაცია;

ზ) შემუშავებული საინვესტიციო პროექტების სრულყოფის მიზნით წინადადებების შემუშავება სამინისტროს აპარატის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან/ქვედანაყოფებთან კოორდინაციით და მიღებული პროდუქტის პოტენციური ინვესტორებისთვის შეთავაზება;

ც) მინისტრის ცალკეული დავალებებისა და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 31. საინვესტიციო პროექტების განხილვის განყოფილება

საინვესტიციო პროექტების განხილვის განყოფილების ფუნქციები და ამოცანებია:

ა) საინვესტიციო განცხადებების განხილვა და წინადადებების მომზადება აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის/სახელმწიფოს (დელეგირების შემთხვევაში) საკუთრებაში არსებული უძრავი ნივთის აუქციონის ფორმით პრივატიზების თაობაზე;

ბ) საინვესტიციო განცხადებების განხილვა და წინადადებების მომზადება აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის/სახელმწიფო (დელეგირების შემთხვევაში) საკუთრებაში არსებული არამატერიალური ქონებრივი სიკეთის (აქციები და წილები) აუქციონის ფორმით პრივატიზების შესახებ;

გ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის საკუთრებაში არსებული უძრავი ნივთის პირდაპირი მიყიდვისა და კონკურენტული შერჩევის საფუძველზე პირდაპირი მიყიდვის ფორმით პრივატიზების თაობაზე შემოსული საინვესტიციო განცხადებების განხილვა და წინადადებების მომზადება;

დ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის საკუთრებაში არსებული არამატერიალური ქონებრივი სიკეთის (წილები და აქციები) მართვის უფლებით აუქციონის ფორმით გადაცემის თაობაზე შემოსული განცხადებების განხილვა და წინადადებების მომზადება;

ე) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის საკუთრებაში არსებული არამატერიალური ქონებრივი სიკეთის (წილები და აქციები) პირდაპირი მიყიდვისა და კონკურენტული შერჩევის საფუძველზე პირდაპირი მიყიდვის ფორმით პრივატიზების თაობაზე შემოსული საინვესტიციო განცხადებების განხილვა და წინადადებების მომზადება;

ვ) ქონების შემძენის მიერ ხელშეკრულებაში ცვლილებების შეტანასთან დაკავშირებით მომზადებული სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება (ვიზირება);

ზ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის/სახელმწიფო (დელეგირების შემთხვევაში) საკუთრებაში არსებული უძრავი ქონების აუქციონის ან/და აუქციონის გარეშე სარგებლობაში გადაცემის თაობაზე შემოსული განცხადებების განხილვა და წინადადებების მომზადება;

თ) ქონების მოსარგებლის მიერ სარგებლობის ვადის გაგრძელებასთან დაკავშირებით შემოსული



კორესპონდენციების განხილვა და შესაბამისი წინადადების მომზადება;

ი) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის საკუთრებაში არსებული ქონების შესახებ საინვესტიციო პროექტების მომზადებაში მონაწილეობის მიღება და შესაბამისი ინფორმაციის მიწოდება დაინტერესებული პირებისათვის;

კ) კერძო სექტორის წარმომადგენლებთან შეხვედრების ორგანიზება, შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება და საპრივატიზებო ობიექტების დათვალიერების უზრუნველყოფა;

ლ) პრივატიზაციის პროცესისა და პროცედურების გაცნობა დაინტერესებული პირებისათვის;

მ) მინისტრის ცალკეული დავალებებისა და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 31¹. ქონების მართვის განყოფილება

ქონების მართვის განყოფილების ამოცანები და ფუნქციებია:

ა) წინადადებების მომზადება კანონით დადგენილი წესით სახელმწიფო/აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის საკუთრებაში არსებული ქონების სარგებლობაში პირველადი გადაცემის თაობაზე;

ბ) სახელმწიფო ორგანოსათვის, აფხაზეთის ან აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ორგანოსათვის, მუნიციპალიტეტისათვის ან საჯარო სამართლის იურიდიული პირისათვის, რომელსაც ქონება სარგებლობაში აქვს გადაცემული ან ბალანსზე ერიცხება, სასყიდლიანი აუქციონის ფორმით ქონების სარგებლობაში გაცემაზე თანხმობის მიცემის მიზნით შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება;

გ) მუნიციპალიტეტისათვის/სახელმწიფოსათვის აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის/სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული ქონების საკუთრებასა და სარგებლობაში გადაცემასთან დაკავშირებით შემოსული კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადება;

დ) საკანონმდებლო, აღმასრულებელი და სასამართლო ხელისუფლების ორგანოების, საჯარო სამართლის იურიდიული პირების, სახელმწიფო ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი სხვა ორგანიზაციების, აგრეთვე საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიური წარმომადგენლობებისა და საკონსულო დაწესებულებების ბალანსზე რიცხული ამორტიზებული ან გამოუყენებელი ძირითადი აქტივების ჩამოწერისას და მის შედეგად მიღებული ქონების განკარგვისას თანხმობის გაცემისა და სარგებლობაში გადაცემასთან დაკავშირებით შესაბამისი ღონისძიებების გატარება;

ე) სახელმწიფოსათვის გადმოცემული ქონების, ასევე უმკვიდრო/მიტოვებული უძრავი ქონების მიღებასთან დაკავშირებით შემოსული დოკუმენტაციის განხილვა და სახელმწიფო საკუთრებად აღრიცხვის/დარეგისტრირების მიზნით შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება;

ვ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკისათვის გადმოცემული ქონების კანონმდებლობით დადგენილი წესით მიღება, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის საკუთრებად აღრიცხვა ან/და დარეგისტრირება;

ზ) დაინტერესებულ პირთა მიერ მოწოდებული ინფორმაციის საფუძველზე, ასევე საკუთარი ინიციატივით, დაურეგისტრირებელი უძრავი ქონების მოძიება და სახელმწიფო საკუთრებად რეგისტრაციის მიზნით ღონისძიებების გატარება;

თ) წინადადებათა მომზადება აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკისათვის სახელმწიფო ქონების საკუთრებაში გადაცემის თაობაზე;

ი) წინადადებათა მომზადება აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ქონების ფიზიკური და იურიდიული პირების საკუთრებაში გადაცემის თაობაზე, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ქონების ტოლფასი ქონების აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის საკუთრებაში გადმოცემის სანაცვლოდ;

კ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის/სახელმწიფო ქონების უსასყიდლოდ სარგებლობაში



გადაცემასთან და ქონების აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის საკუთრებაში უსასყიდლოდ გადმოცემასთან დაკავშირებით შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება და გაფორმება;

ლ) შესაბამისი სამართლებრივი საფუძვლის გარეშე აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის საკუთრებაში არსებული უძრავი ქონების დამკავებელ პირთა ვინაობის გამოვლენა და სამინისტროს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულისათვის ინფორმაციის მიწოდება შემდგომი ღონისძიებების განხორციელების მიზნით, ასევე შესაბამისი ორგანოების მიერ საკუთრების უფლების ხელყოფის აღკვეთის ღონისძიებების განხორციელების ხელშეწყობა და ფაქტობრივად გამოთავისუფლებული ფართების ჩაბარება;

მ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის საკუთრებაში არსებული ქონების მოვლა-პატრონობასთან დაკავშირებით შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება;

ნ) მინისტრის ცალკეული დავალებებისა და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის მინისტრის 2023 წლის 28 თებერვლის ბრძანება №01-01-3/109 - ვებგვერდი, 28.02.2023წ.

თავი XI. საწარმოთა მართვისა და ქონების პრივატიზების დეპარტამენტი

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის მინისტრის 2023 წლის 28 თებერვლის ბრძანება №01-01-3/109 - ვებგვერდი, 28.02.2023წ.

მუხლი 32. საწარმოთა მართვისა და ქონების პრივატიზების დეპარტამენტის ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელების უფლებამოსილება

საწარმოთა მართვისა და ქონების პრივატიზების დეპარტამენტის ძირითად ამოცანებსა და ფუნქციებს ახორციელებენ აღნიშნულ დეპარტამენტში შემავალი განყოფილებები.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის მინისტრის 2023 წლის 28 თებერვლის ბრძანება №01-01-3/109 - ვებგვერდი, 28.02.2023წ.

მუხლი 33. (ამოღებულია)

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის მინისტრის 2023 წლის 28 თებერვლის ბრძანება №01-01-3/109 - ვებგვერდი, 28.02.2023წ.

მუხლი 34. საწარმოთა მართვის განყოფილება

საწარმოთა მართვის განყოფილების ამოცანები და ფუნქციებია:

ა) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის წილობრივი მონაწილეობით მოქმედ საწარმოებში პარტნიორის/აქციონერის უფლებამოსილებების განხორციელების ხელშეწყობა და ამ მიზნით შესაბამისი გადაწყვეტილებების პროექტების მომზადება, ასევე საწარმოების წესდებითა და „მეწარმეთა შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული პარტნიორის უფლებამოსილებებს მიკუთვნებული საკითხების კონტროლი;

ბ) საწარმოების ხელმძღვანელობაზე/წარმომადგენლობაზე უფლებამოსილი პირების კანდიდატურების შერჩევა, ხელმძღვანელობისათვის წინადადებების წარდგენა მათი დანიშვნა-გათავისუფლების თაობაზე და შერჩეული კანდიდატურის დანიშვნა-გათავისუფლების შესახებ შესაბამისი გადაწყვეტილების პროექტის მომზადება, ასევე შესაბამისი სასამსახურო ხელშეკრულებების მომზადება და შესრულების კონტროლი, საწარმოთა საქმიანობის კოორდინაცია და ანგარიშების განხილვა;

გ) საწარმოების მიერ სესხისა და კრედიტების აღების თაობაზე საკითხის განხილვა და შესაბამისი გადაწყვეტილების პროექტის მომზადება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;



დ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის 50%-ზე მეტი წილობრივი მონაწილეობით არსებული საწარმოების კაპიტალში არსებული ან/და ბალანსზე რიცხული ძირითადი საშუალებების დადგენილი წესის შესაბამისად რეალიზაციის, ჩამოწერის, დროებით სარგებლობაში გადაცემის თაობაზე შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება;

ე) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის წილობრივი მონაწილეობით ახალი საწარმოების და ფილიალების დაფუძნება (სადამფუძნებლო დოკუმენტაციის მომზადება) და ლიკვიდაცია „მეწარმეთა შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, ასევე სხვა საწარმოთა წილების შესყიდვაზე წინადადებების შემუშავება;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში საწარმოებში ინვესტიციების დაბანდების თაობაზე რეკომენდაციების მომზადება;

ზ) საწარმოების რეორგანიზაციის (შერწყმა, გაყოფა, გარდაქმნა) და ლიკვიდაციის მიზნით „მეწარმეთა შესახებ“ საქართველოს კანონისა და სხვა ნორმატიული აქტების შესაბამისად განსახორციელებელი ღონისძიებების უზრუნველყოფა;

თ) საწარმოების აქციებისა და წილების სხვა სუბიექტისათვის მართვის უფლებით გადაცემის მიზნით საკითხის მომზადება და შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება;

ი) საწარმოების წლიური სამეურნეო საქმიანობის შედეგების, ფინანსური ანგარიშგებების და ბიზნესგეგმების განხილვა;

კ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის წილობრივი მონაწილეობით მოქმედი საწარმოების საპრივატიზებოდ მომზადება თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;

ლ) საწარმოების წმინდა მოგების განაწილების, ასევე საწარმოების საწესდებო კაპიტალში ცვლილებების საკითხების განხილვა კომპეტენციის ფარგლებში არსებული წესის შესაბამისად;

მ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის საკუთრებაში არსებულ საწარმოებში წარმომადგენლებისაგან მიღებული ანგარიშების, ინფორმაციის სისტემატიზაციისა და ანალიზის საფუძველზე წინადადებების და რეკომენდაციების პროექტების მომზადება და მინისტრისათვის წარდგენა;

ნ) მინისტრის ცალკეული დავალებებისა და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 35. ქონების პრივატიზების განყოფილება

ქონების პრივატიზების განყოფილების ამოცანები და ფუნქციებია:

ა) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის/სახელმწიფო (დელეგირების შემთხვევაში) საკუთრებაში არსებული უძრავი ნივთის აუქციონის ფორმით პრივატიზებასთან დაკავშირებით შესაბამისი სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადება;

ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის საკუთრებაში არსებული მოძრავი ნივთის (რომელიც არ არის სარგებლობაში გადაცემული ან/და ხელისუფლების ორგანოს ან საჯარო სამართლის/არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის თხოვნით, რომელსაც მოძრავი ნივთი სარგებლობაში აქვს გადაცემული ან/და ბალანსზე ერიცხება) და სახელმწიფო (დელეგირების შემთხვევაში) საკუთრებაში არსებული მოძრავი ნივთის, აუქციონის ფორმით პრივატიზებასთან დაკავშირებით შემოსული კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადება;

გ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის/სახელმწიფო (დელეგირების შემთხვევაში) საკუთრებაში არსებული არამატერიალური ქონებრივი სიკეთის (აქციები და წილები) აუქციონის ფორმით პრივატიზებასთან დაკავშირებით შესაბამისი სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადება;

დ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის საკუთრებაში არსებული უძრავი ნივთის პირდაპირ



მიყიდვასთან, კონკურენტული შერჩევის საფუძველზე პირდაპირ მიყიდვასთან/გადაცემასთან დაკავშირებით მთავრობის თავმჯდომარისათვის წარსადგენი დოკუმენტაციის (წერილის, სამართლებრივი აქტის პროექტი და სხვა) მომზადება;

ე) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის საკუთრებაში არსებული მოძრავი ნივთის (რომელიც არ არის სარგებლობაში გადაცემული ან/და ხელისუფლების ორგანოს ან საჯარო სამართლის/არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის თხოვნით, რომელსაც მოძრავი ნივთი სარგებლობაში აქვს გადაცემული ან/და ბალანსზე ერიცხება) პირდაპირ მიყიდვასთან, კონკურენტული შერჩევის საფუძველზე პირდაპირ მიყიდვასთან/გადაცემასთან დაკავშირებით შემოსული კორესპონდენციის განხილვა და მთავრობის თავმჯდომარისათვის წარსადგენი შესაბამისი დოკუმენტაციის (წერილი, სამართლებრივი აქტის პროექტი და სხვა) მომზადება;

ვ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის საკუთრებაში არსებული არამატერიალური ქონებრივი სიკეთის (აქციები და წილები) პირდაპირ მიყიდვასთან, კონკურენტული შერჩევის საფუძველზე პირდაპირ მიყიდვასთან/გადაცემასთან დაკავშირებით მთავრობის თავმჯდომარისათვის წარსადგენი შესაბამისი დოკუმენტაციის (წერილი, სამართლებრივი აქტის პროექტი და სხვა) მომზადება;

ზ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის/სახელმწიფო (დელეგირების შემთხვევაში) საკუთრებაში არსებული უძრავი ქონების (რომელიც არ არის სარგებლობაში გადაცემული) და მოძრავი ქონების (რომელიც არ არის სარგებლობაში გადაცემული) სასყიდლით, აუქციონის ფორმით სარგებლობაში გადაცემასთან დაკავშირებით შესაბამისი სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადება;

თ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის საკუთრებაში არსებული ქონების უსასყიდლოდ საკუთრებაში გადაცემასთან დაკავშირებით შემოსული განცხადებების განხილვა და სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადება;

ი) ქონების აუქციონის ფორმით პრივატიზებისას ქონების შემძენთან ნასყიდობის ხელშეკრულების გაფორმება და ამ მიზნით შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება;

კ) ქონების მოსარგებლის მიერ სარგებლობის ვადის გაგრძელებასთან დაკავშირებით შემოსული კორესპონდენციების განხილვის შემდეგ შესაბამისი სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადება;

ლ) აუქციონში მონაწილე პირების მიერ გადახდილი „ბეს“ ან/და უპირობო და გამოუხმობი საბანკო გარანტიის თანხების შესაბამის ანგარიშზე გადატანის ან/და სხვა პროცედურების განხორციელების უზრუნველსაყოფად საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება;

მ) მინისტრის ცალკეული დავალებებისა და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 36. ბუნებრივი რესურსების ლიცენზირების განყოფილება

ბუნებრივი რესურსების ლიცენზირების განყოფილების ამოცანები და ფუნქციები:

ა) ლიცენზიების გაცემისათვის აუცილებელი დოკუმენტების მიღება, აღრიცხვა და დამუშავება;

ბ) ლიცენზიების გაცემასთან დაკავშირებით აუქციონის ჩატარების ორგანიზება;

გ) სალიცენზიო მოწმობების მომზადება და გაცემა;

დ) აუქციონის გამოცხადების, ლიცენზიის გაცემის, კანონმდებლობით განსაზღვრულ შემთხვევაში მასში ცვლილებების შეტანის და გაუქმების თაობაზე შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება;

ე) ლიცენზიებთან დაკავშირებული საჩივრისა და სარჩელის ადმინისტრაციული და სასამართლო წესით განხილვის პროცესში მონაწილეობის მიღება;

ვ) კონკრეტული ბუნებრივი რესურსით სარგებლობის ლიცენზიის თაობაზე აუქციონის ჩატარების



შესახებ ინფორმაციის გამოქვეყნების უზრუნველყოფა;

ზ) მინისტრის ცალკეული დავალებებისა და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

თავი XII. სივრცითი მოწყობისა და ტექნიკური ზედამხედველობის დეპარტამენტი

მუხლი 37. სივრცითი მოწყობისა და ტექნიკური ზედამხედველობის დეპარტამენტის ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელების უფლებამოსილება

სივრცითი მოწყობისა და ტექნიკური ზედამხედველობის დეპარტამენტის ძირითად ამოცანებსა და ფუნქციებს ახორციელებენ აღნიშნულ დეპარტამენტში შემავალი განყოფილებები.

მუხლი 38. ურბანული განვითარების განყოფილება

ურბანული განვითარების განყოფილების ამოცანები და ფუნქციებია:

ა) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ტერიტორიაზე სივრცით მოწყობასთან და მშენებლობასთან დაკავშირებულ საკითხებში სამინისტროს მიერ სახელმწიფო პოლიტიკის გატარების ხელშეწყობა;

ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ტერიტორიაზე იმ განსაკუთრებული მნიშვნელობის ობიექტების (V კლასი) მშენებლობის ნებართვის გაცემასთან დაკავშირებულ დოკუმენტაციის, რომლებზეც მშენებლობის ნებართვის გაცემის პროცედურა დაწყებულია „პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსის“ ამოქმედებამდე, აგრეთვე იმ ობიექტების, რომელთა მიმართაც „მშენებლობის ნებართვის გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის №57 დადგენილების ძალაში შესვლამდე დაწყებულია მშენებლობის ნებართვის გაცემის პროცედურა ან გაცემულია მშენებლობის ნებართვა, მაგრამ შენობა-ნაგებობა არ არის ექსპლუატაციაში მიღებული, მშენებლობის ნებართვის გაცემის პროცედურების ორგანიზება;

გ) „თავისუფალი ტურისტული ზონების განვითარების ხელშეწყობის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული ასაშენებელი სასტუმროების მშენებლობის ნებართვის გაცემის პროცედურების ორგანიზება;

დ) სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის დოკუმენტებისა და სამშენებლო საქმიანობის მარეგულირებელი კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების პროექტების შემუშავების პროცესში მონაწილეობა;

ე) კანონმდებლობის შესაბამისად IV კლასს დაქვემდებარებულ შენობა-ნაგებობათა მშენებლობის ნებართვის გაცემის ადმინისტრაციულ წარმოებაში სამინისტროს, როგორც სხვა ადმინისტრაციული ორგანოს მონაწილეობის პროცედურების განხორციელების ორგანიზება;

ვ) მუნიციპალიტეტების უფლებამოსილი ორგანოების მეთოდური ხელმძღვანელობა;

ზ) სამინისტროებისა და მათი მმართველობის სფეროში შემავალი საქვეუწყებო დაწესებულებების მიერ მშენებლობისათვის მშენებლობის თაობაზე შეთანხმების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების პროცედურების ორგანიზება;

თ) სამინისტროს მიერ მშენებლობის ნებართვაგაცემული ობიექტების რეგისტრაციის უწყებრივი რეესტრის წარმოება;

ი) მშენებლობადამთავრებული ობიექტების ექსპლუატაციაში მიღების ორგანიზება კომპეტენციის ფარგლებში;

კ) მინისტრის ცალკეული დავალებებისა და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა



ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 39. სამშენებლო ზედამხედველობის განყოფილება

სამშენებლო ზედამხედველობის განყოფილების ამოცანები და ფუნქციებია:

ა) ავტონომიური რესპუბლიკის ტერიტორიაზე სახელმწიფო ზედამხედველობის განხორციელება სამინისტროს მიერ მშენებლობის ნებართვაგაცემულ ობიექტებზე, გარდა იმ ობიექტებისა, რომელთა მიმართაც „მშენებლობის ნებართვის გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის №57 დადგენილების ძალაში შესვლამდე დაწყებულია მშენებლობის ნებართვის გაცემის პროცედურა ან გაცემულია მშენებლობის ნებართვა;

ბ) სამშენებლო საქმიანობაზე ზედამხედველობის უფლებამოსილი ორგანოების მეთოდური ხელმძღვანელობა;

გ) ნორმატიული, მეთოდური და სხვა სახელმძღვანელო დოკუმენტაციის სრულყოფისათვის წინადადებების შემუშავება;

დ) კონტროლს დაქვემდებარებული სამშენებლო ობიექტების ზედამხედველობა კომპეტენციის ფარგლებში;

ე) საპროექტო, ნორმატიული, საშემსრულებლო და სამშენებლო მასალის შესაბამისობის დამადასტურებელი დოკუმენტის დამკვეთისათვის ან სამშენებლო ორგანიზაციისათვის საჭიროების შემთხვევაში მოთხოვნა;

ვ) სამშენებლო საქმიანობაში დარღვევის არსებობის შემთხვევაში მშენებლობაში მონაწილეთა მიმართ მითითების გაცემა მშენებლობის პროექტის, სამშენებლო ნორმებისა და წესების და სხვა ნორმატიული დოკუმენტაციის მოთხოვნების დარღვევათა გამოსწორების შესახებ;

ზ) დასაბუთებული ექვსის შემთხვევაში, დამკვეთისათვის ან სამშენებლო ორგანიზაციისათვის დამატებითი ლაბორატორიული გამოცდებისა და გაზომვების ჩატარების მოთხოვნის უზრუნველყოფა;

თ) მშენებარე ობიექტის ფაქტობრივი მდგომარეობის გაცემული მითითების პირობებთან შესაბამისობის ასახვის მიზნით შემოწმების აქტის შედგენა;

ი) სამშენებლო სამართალდარღვევთა მიმართ კანონმდებლობით განსაზღვრული სანქციების გატარების ორგანიზება;

კ) რთულ ობიექტებზე ზედამხედველობისათვის, საჭიროების შემთხვევაში, სათანადო კვალიფიკაციის მქონე სპეციალისტების მოწვევის საჭიროების შესახებ დეპარტამენტის უფროსის წინაშე შუამდგომლობა/ინფორმირება;

ლ) მინისტრის ცალკეული დავალებებისა და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 40. ტექნიკური ზედამხედველობის განყოფილება

ტექნიკური ზედამხედველობის განყოფილების ამოცანები და ფუნქციებია:

ა) სამრეწველო დანიშნულების ფეთქებადი მასალების გამოყენების ნებართვის გაცემის ორგანიზება;

ბ) პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მომოქცევის კოდექსის შესაბამისად ობიექტებზე ზედამხედველობისა და ინსპექტირების განხორციელება;

გ) უწყებრივ რეესტრში ობიექტის რეგისტრაცია;

დ) ავარიის, უბედური შემთხვევის ან უსაფრთხოების ნორმების დარღვევის შესახებ საფუძვლიანი



ექვის შემთხვევაში ობიექტის სავალდებულო ინსპექტირება კანონმდებლობის შესაბამისად;

ე) დამრღვევისადმი ადმინისტრაციული პასუხისმგებლობის დაკისრების საკითხის პროცედურის ორგანიზება;

ვ) ობიექტების ტექნიკური რეგლამენტის მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასების ოქმების დოკუმენტური კონტროლი ტექნიკური ინსპექტირების ოქმებისა და საინსპექციო ორგანოების ანგარიშების ანალიზის მეშვეობით;

ზ) მშენებლობის ნებართვის გაცემის პროცესში სამინისტროს, როგორც კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ადმინისტრაციული ორგანოს მონაწილეობის პროცედურების ორგანიზება თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;

თ) თავისი საქმიანობის სფეროში სახელმწიფო პოლიტიკის განხორციელების ხელშეწყობა;

ი) ნებართვის გაცემის და სანებართვო პირობების შესრულების კონტროლის განხორციელება პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მოძოქცევის კოდექსითა და სხვა საკანონმდებლო აქტების შესაბამისად;

კ) მომეტებული ტექნიკური საფრთხის შემცველი ობიექტების ექსპლუატაციისა და კონტროლის სფეროში კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება;

ლ) მინისტრის ცალკეული დავალებებისა და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

