



საქართველოს პრემიერ-მინისტრის ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა

N 184 2022 წლის 28 ივლისი ქ. თბილისი

საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის პოლიტიკის დაგეგმვისა და სამთავრობო კოორდინაციის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების თაობაზე

1. „საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 26 ივნისის №340 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-5 მუხლის მე-3 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, დამტკიცდეს თანდართული „საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის პოლიტიკის დაგეგმვისა და სამთავრობო კოორდინაციის დეპარტამენტის დებულება“.

2. საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლის შესაბამისად, ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის პოლიტიკის დაგეგმვისა და კოორდინაციის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს პრემიერ-მინისტრის 2018 წლის 5 დეკემბრის №460 ბრძანება.

ირაკლი ღარიბაშვილი



დამტკიცებულია
საქართველოს პრემიერ-მინისტრის
2022 წლის 28 ივლისს
№ 184 ბრძანებით



**საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის პოლიტიკის დაგეგმვისა და
სამთავრობო კოორდინაციის დეპარტამენტის დებულება**

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. პოლიტიკის დაგეგმვისა და სამთავრობო კოორდინაციის დეპარტამენტი (შემდგომში – დეპარტამენტი) არის საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც თავისი საქმიანობისას ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონით, სხვა კანონებით, საქართველოს მთავრობის დადგენილებებითა და განკარგულებებით, საქართველოს სხვა შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის დებულებით, ამ დებულებით, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის შინაგანაწესითა და საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით.

2. დეპარტამენტის ფუნქციები, სტრუქტურა და უფლებამოსილებები განისაზღვრება საქართველოს მთავრობის რეგლამენტით, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის დებულებითა და ამ დებულებით, რომელსაც დადგენილი წესით ამტკიცებს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი.

3. დაკისრებულ ფუნქციათა განსახორციელებლად დეპარტამენტი, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, თანამშრომლობს საქართველოს პარლამენტსა და აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულებებთან, სხვა უწყებებსა და ორგანიზაციებთან.

მუხლი 2. დეპარტამენტის ფუნქციები და ამოცანები

დეპარტამენტის ფუნქციები და ამოცანებია:

- ა) სამთავრობო პოლიტიკის დაგეგმვისა და კოორდინაციის ერთიანი მეთოდოლოგიური სტანდარტების შემუშავება და დანერგვის ხელშეწყობა;
- ბ) სამთავრობო კოორდინაციის სრულყოფის მიზნით, შესაბამისი პროცედურებისა და ეფექტიანი მექანიზმების შემუშავება და დანერგვა;
- გ) საქართველოს მთავრობის პოლიტიკის დოკუმენტების ხარისხის კონტროლის უზრუნველყოფა და ამ მიზნით საქართველოს მთავრობის მიერ დასამტკიცებელ სტრატეგიებზე, სამოქმედო გეგმებსა და კონცეფციებზე დასკვნის მომზადება;
- დ) საქართველოს მთავრობის პროგრამის, პრიორიტეტების, მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისად, საქართველოს მთავრობის ყოველწლიური სამოქმედო გეგმისა და განხორციელების ანგარიშების შემუშავება;
- ე) ღია მმართველობის პარტნიორობაში საქართველოს წევრობის კოორდინირება ეროვნულ დონეზე და საერთაშორისო წარმომადგენლობა, ღია მმართველობის პარტნიორობის საქართველოს სამოქმედო გეგმის შემუშავება, შესრულების მონიტორინგი და ანგარიშგება, სამოქმედო გეგმით განსაზღვრული აქტივობების განხორციელების ხელშეწყობა, საქართველოს ღია მმართველობის უწყებათაშორისი საკოორდინაციო საბჭოს სამდივნოს ფუნქციების შესრულება;
- ვ) საჯარო მმართველობის რეფორმის კოორდინირება ეროვნულ დონეზე და საერთაშორისო წარმომადგენლობა, საჯარო მმართველობის რეფორმის სტრატეგიისა და სამოქმედო გეგმის შემუშავება, შესრულების მონიტორინგი და ანგარიშგება, სტრატეგიისა და სამოქმედო გეგმის განხორციელების ხელშეწყობა, საჯარო მმართველობის რეფორმის უწყებათაშორისი საკოორდინაციო საბჭოს სამდივნოს ფუნქციების შესრულება;
- ზ) გაეროს მდგრადი განვითარების მიზნების ეროვნულ დონეზე დანერგვა, განხორციელების კოორდინაცია, მონიტორინგი, ანგარიშგება და

საერთაშორისო დონეზე წარმომადგენლობა. მდგრადი განვითარების მიზნების უწყებათშორისი საბჭოს სამდივნოს ფუნქციების შესრულება;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში, საგარეო რისკების ანალიზისა და საგარეო პოლიტიკის შემუშავების/განხორციელების მიზნით, შესაბამის უწყებებთან კოორდინაცია; საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, უცხო ქვეყნის შესაბამის უწყებებსა და წარმომადგენლობებთან კომუნიკაცია; წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში, უცხოელ პარტნიორებთან თანამშრომლობა, მათთან გამართულ მოლაპარაკებებში მონაწილეობის მიღება;

კ) კომპეტენციის ფარგლებში, საერთაშორისო ასპარეზზე ქვეყნის სწორად პოზიციონირების, თანმიმდევრული და მიზანმიმართული ღონისძიებების განხორციელების უზრუნველყოფა;

ლ) საქართველოს პრემიერ-მინისტრის დავალებით, აღმასრულებელ ხელისუფლებაში განსახორციელებელი ინსტიტუციური რეფორმების თაობაზე წინადადებების შემუშავება, აღმასრულებელი ხელისუფლების ინსტიტუციური ან/და დარგობრივი რეფორმების კოორდინაცია;

მ) საქართველოს პრემიერ-მინისტრის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის ან/და საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის მოადგილის დავალებით, აღმასრულებელი ხელისუფლების საქმიანობის სფეროში საერთაშორისო გამოცდილებისა და საუკეთესო პრაქტიკის კვლევა და კვლევის შედეგებზე დაყრდნობით დასკვნის/რეკომენდაციის შემუშავება;

ნ) საქართველოს მთავრობის მიერ განსაზღვრული პრიორიტეტებისა და საჭიროებების შესაბამისად, საგარეო დახმარების მიმდინარეობისა და შედეგიანობის გაუმჯობესება;

ო) დონორებთან სტრატეგიულ საკითხებზე უწყებათაშორისი თანამშრომლობის ხელშეწყობა და კომუნიკაციის წარმატებული პრაქტიკის დამკვიდრება;

პ) საგარეო დახმარების ურთიერთგადაფარვის თავიდან აცილების მიზნით, საჯარო პოლიტიკის საკითხებზე გამართულ დიალოგში დონორებისა და სხვა დაინტერესებული მხარეების ჩართულობის ხელშეწყობა;

ჟ) საქართველოში არსებული საგარეო დახმარების შესახებ მონაცემთა შეგროვება და ანალიზი;

რ) კომპეტენციის ფარგლებში, შესაბამის უწყებებთან თანამშრომლობით, საერთაშორისო პროცესების ანალიზის საფუძველზე, წინადადებების შემუშავება სხვა სახელმწიფოებსა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან საქართველოს ურთიერთობების გაღრმავების მიზნით;

ს) საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების, აგრეთვე საქართველოს პრემიერ-მინისტრის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსისა და საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის მოადგილის ცალკეულ დავალებათა შესრულება.

მუხლი 3. დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი, გარდა, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ამ უფლებამოსილების საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსისათვის დელეგირების შემთხვევისა.

2. დეპარტამენტის უფროსის არყოფნის პერიოდში, დეპარტამენტის უფროსის წარდგინებითა და საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის გადაწყვეტილებით, დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს მისი ერთ-ერთი თანამშრომელი (დეპარტამენტის უფროსის მოვალეობის შემსრულებელი).

3. დეპარტამენტის უფროსი:

ა) საქართველოს პრემიერ-მინისტრის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის მოადგილის დავალებებისა და ამ დებულების შესაბამისად, უზრუნველყოფს დეპარტამენტის საქმიანობას, პასუხისმგებელია საქართველოს პრემიერ-მინისტრის წინაშე დაკისრებული მოვალეობების ჯეროვან შესრულებაზე;

ბ) ანაწილებს სამსახურებრივ დოკუმენტაციას დეპარტამენტის შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებს შორის და უზრუნველყოფს მათი საქმიანობის კოორდინაციას;

გ) დადგენილი წესით, განსაზღვრავს დეპარტამენტის თანამშრომელთა ფუნქციურ მოვალეობებსა და უფლებამოსილებებს;

დ) ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის მიმდინარე საქმიანობას;

ე) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, უზრუნველყოფს დეპარტამენტის თანამშრომელთა საქმიანობის სამსახურებრივ ზედამხედველობას;

ვ) ამზადებს წინადადებებს დეპარტამენტის თანამშრომელთა წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ზ) ხელმოწერით ადასტურებს დეპარტამენტიდან გასულ დოკუმენტებსა და სხვა მასალებს;

თ) წარმოადგენს დეპარტამენტს სხვა სახელმწიფო დაწესებულებებთან ურთიერთობისას;

ი) შეიმუშავებს დეპარტამენტის დებულების პროექტს საქართველოს პრემიერ-მინისტრისათვის წარსადგენად;

კ) ახორციელებს კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს, უზრუნველყოფს საქართველოს პრემიერ-მინისტრის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსისა და საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის მოადგილის სხვა დავალებების შესრულებას.

მუხლი 4. დეპარტამენტის სტრუქტურა და სტრუქტურული ქვედანაყოფების ხელმძღვანელობა

დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

1. სტრატეგიული დაგეგმარებისა და კოორდინაციის სამმართველო, რომლის ფუნქციებია:

ა) პოლიტიკის დაგეგმვის, მონიტორინგის, შეფასებისა და ანგარიშების ერთიანი სტანდარტებისა და პროცედურების დანერგვა და განვითარება;

ბ) საქართველოს მთავრობის პოლიტიკის დოკუმენტების ხარისხის კონტროლის უზრუნველყოფა და ამ მიზნით საქართველოს მთავრობის მიერ დასამტკიცებელ სტრატეგიებზე, სამოქმედო გეგმებსა და კონცეფციებზე დასკვნის მომზადება;

გ) მთავრობის პოლიტიკის დოკუმენტების შემუშავების პროცესში საჯარო უწყებების საკონსულტაციო მხარდაჭერა და შუალედური შეფასებების მომზადება;

დ) მთავრობის პოლიტიკის დოკუმენტების ყოველწლიური გეგმის შედგენა;

ე) სამთავრობო პროგრამის განხორციელების მონიტორინგი და საქართველოს პრემიერ-მინისტრის მოხსენებებისა და ანგარიშების მომზადება საქართველოს პარლამენტის პლენარული სხდომებისა და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევებისთვის;

ვ) საქართველოს სამთავრობო პროგრამის, პრიორიტეტების, მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისად მთავრობის ყოველწლიური სამოქმედო გეგმისა და განხორციელების ანგარიშების შემუშავება;

ზ) აღმასრულებელი ხელისუფლების მიმდინარე და დაგეგმილი რეფორმების აღრიცხვა და, კომპეტენციის ფარგლებში, განხორციელების კოორდინაცია;

თ) საქართველოს მთავრობის მიერ დამტკიცებული პოლიტიკის დოკუმენტების მონიტორინგისა და შეფასების ანგარიშების ანალიზი სტანდარტებთან შესაბამისობის თვალსაზრისით;

ი) გაეროს მდგრადი განვითარების მიზნების ეროვნულ დონეზე დანერგვა, განხორციელების კოორდინაცია, მონიტორინგი და ანგარიშგება;

კ) მდგრადი განვითარების მიზნების საკითხებზე საერთაშორისო და ადგილობრივ არასამთავრობო ორგანიზაციებთან კოორდინაცია;

ლ) მდგრადი განვითარების მიზნების უწყებათაშორისი საბჭოს სამდივნოს ფუნქციების განხორციელება და საქმიანობის ხელშეწყობა;

მ) სამინისტროებისა და სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების საქმიანობის კოორდინაცია და კოორდინაციის სრულყოფის მიზნით შესაბამისი პროცედურებისა და ეფექტიანი მექანიზმების შემუშავება;

ნ) კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოს მთავრობისა და საქართველოს პრემიერ-მინისტრის სახელზე შემოსული წერილებისა და კორესპონდენციის შესწავლა, ანალიზი და სათანადო დასკვნების შედგენა;

ო) საქართველოს პრემიერ-მინისტრის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის მოადგილისა და დეპარტამენტის უფროსის ცალკეულ დავალებათა შესრულება.

2. დონორების კოორდინაციის სამმართველო, რომლის ფუნქციებია:

ა) სახელმწიფო პრიორიტეტების შესაბამისად, დონორთა დახმარების მიმდინარეობისა და შედეგიანობის გაზრდა;

ბ) სახელმწიფო ინსტიტუტებსა და დონორებს შორის კომუნიკაციის წარმატებული პრაქტიკის დამკვიდრებისათვის ხელსაყრელი გარემოს შექმნა;

გ) სახელმწიფო პრიორიტეტებთან დაკავშირებული საგარეო დახმარების საჭიროების შესახებ წინადადებების კონსოლიდაცია, მთავრობის პოლიტიკის დოკუმენტებისა და ქვეყნის ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების დოკუმენტის შესაბამისად;

- დ) დონორებისთვის ქვეყნის განვითარების საჭიროებების შესახებ ინფორმაციის თანმიმდევრულად მიწოდების ხელშეწყობა და ამ მიზნით უწყებათაშორისი მუშაობის კოორდინაცია;
- ე) საქართველოსთან პარტნიორობისა და თანამშრომლობის სტრატეგიის შემუშავების პროცესის ხელშეწყობა;
- ვ) სახელმწიფო პრიორიტეტებზე დაყრდნობით, ქვეყნის მასშტაბით დონორთა პროგრამების დაგეგმვისა და განხორციელების პროცესების ხელშეწყობა;
- ზ) დონორთა კოორდინაციის სრულყოფის მიზნით შესაბამისი პროცედურებისა და ეფექტიანი მექანიზმების შემუშავება, დანერგვა, გაძლიერება;
- თ) სპეციალური ელექტრონული მონაცემთა ბაზის – „საგარეო დახმარების ინფორმაციული მართვის სისტემის“ (eAims.ge) ადმინისტრირება;
- ი) დონორთა პროგრამულ კომპონენტებზე მონაცემების შეგროვება და ანალიზი, სახელმწიფო პრიორიტეტებთან შესაბამისობისა და პროგრამების განხორციელების ეფექტიანობის დადგენის მიზნით;
- კ) მოთხოვნის შემთხვევაში, დაგეგმილი, მიმდინარე და/ან დასრულებული პროექტების შესახებ დონორებისა და სახელმწიფო უწყებების ინფორმირება, საქმიანობათა ურთიერთგადაფარვის თავიდან აცილების მიზნით;
- ლ) სამინისტროებიდან და სახელმწიფო მინისტრის აპარატიდან არანაკლებ ყოველკვარტალურად ინფორმაციის გამოთხოვა დონორების მიერ დაფინანსებული მიმდინარე პროექტებისა და შედეგების შესახებ;
- მ) საქართველოში საგარეო დახმარების შესახებ ყოველწლიური ანგარიშის მომზადება;
- ნ) საქართველოს მთავრობისა და დონორების ერთობლივი, მაღალი დონის საკოორდინაციო ფორუმის საორგანიზაციო და ანალიტიკური მხარის უზრუნველყოფა;

ო) საგარეო დახმარების სახელმწიფო პრიორიტეტებთან ჰარმონიზაციისა და ურთიერთგადაფარვების თავიდან აცილების მიზნით, თემატური საკოორდინაციო ჯგუფების შეხვედრების საორგანიზაციო და ანალიტიკური მხარის უზრუნველყოფა;

პ) საჭიროების შემთხვევაში, დონორებთან ურთიერთ-თანამშრომლობის მემორანდუმის მომზადება/გაფორმება;

ჟ) კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოს მთავრობისა და საქართველოს პრემიერ-მინისტრის სახელზე შემოსული წერილებისა და კორესპონდენციის შესწავლა, ანალიზი და სათანადო დასკვნების შედგენა;

რ) საქართველოს პრემიერ-მინისტრის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის მოადგილისა და დეპარტამენტის უფროსის ცალკეულ დავალებათა შესრულება.

3. საერთაშორისო ურთიერთობების სამმართველო, რომლის ფუნქციებია:

ა) კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოს მთავრობის ერთიანი საგარეო პოლიტიკური კურსის განხორციელების მიზნით, აღმასრულებელი ხელისუფლების ორგანოთა კოორდინირებული მოქმედების ხელშეწყობა;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში, ევროკავშირისა და ევროატლანტიკურ სტრუქტურებთან საქართველოს ინტეგრაციის პროცესების კოორდინაციის ხელშეწყობა;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოს პრემიერ-მინისტრის საერთაშორისო ვიზიტების, შეხვედრების დაგეგმვა და მომზადება. მათ შორის, ოფიციალური გამოსვლების, სასაუბროებისა და საინფორმაციო მასალების მომზადება;

დ) საქართველოს მთავრობისა და მისი მეთაურის საქმიანობის შესახებ დაინტერესებული საერთაშორისო აქტორებისათვის ინფორმაციის მომზადება;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში, საერთაშორისო მედიასაშუალებებში პუბლიკაციების უზრუნველსაყოფად საჭირო მასალების მომზადება. შესაბამის სამსახურებთან ერთად საქართველოს მთავრობისა და საქართველოს პრემიერ-მინისტრის სოციალური მედიის უცხოენოვანი ოფიციალური ვებგვერდებისთვის მასალების მომზადება;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში, ქვეყანაში მიმდინარე აქტუალურ საკითხებთან დაკავშირებით, საქართველოს პრემიერ-მინისტრისთვის შესაბამისი გზავნილების მომზადება;

ზ) საქართველოს პრემიერ-მინისტრისა და საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის სახელით საქართველოში აკრედიტებულ და ჩამოსულ საერთაშორისო მედიის წარმომადგენლებთან ურთიერთობა;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოში აკრედიტებული დიპლომატიური კორპუსის წარმომადგენლობებთან, ასევე საერთაშორისო ორგანიზაციებისა და საერთაშორისო არასამთავრობო/კვლევითი ორგანიზაციების წარმომადგენლებთან თანამშრომლობა;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში, ლობისტურ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა, მათ მიერ მომზადებული პერიოდული ანგარიშების განხილვა და შემდგომი წარმოების ხელშეწყობა;

კ) კომპეტენციის ფარგლებში, მსოფლიოს წამყვანი საერთაშორისო და რეგიონული ფორუმების, კონფერენციების ორგანიზატორებთან თანამშრომლობა;

ლ) საქართველოს პრემიერ-მინისტრის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის მოადგილისა და დეპარტამენტის უფროსის ცალკეულ დავალებათა შესრულება.

4. საჯარო მმართველობის სამმართველო, რომლის ფუნქციებია:

ა) საჯარო მმართველობისა და კარგი მმართველობის დანერგვის მიზნით საჯარო მმართველობის რეფორმის განხორციელება და კოორდინაცია;

ბ) საჯარო მმართველობის რეფორმის უწყებათაშორისი საკოორდინაციო საბჭოს სამდივნოს ფუნქციების განხორციელება და საქმიანობის ხელშეწყობა;

გ) საჯარო მმართველობის რეფორმის სტრატეგიის, ასევე სამოქმედო გეგმის შემუშავება, განხორციელების მონიტორინგი და შეფასება;

დ) საქართველოს ღია მმართველობის უწყებათაშორისი საკოორდინაციო საბჭოსა და მისი მუდმივმოქმედი სამუშაო ჯგუფის – ღია მმართველობა საქართველოს ფორუმის სამდივნოს ფუნქციების განხორციელება და საქმიანობის ხელშეწყობა;

ე) ღია მმართველობის საკითხებზე საერთაშორისო ორგანიზაციებსა და ადგილობრივ არასამთავრობო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;

ვ) ღია მმართველობა საქართველოს სამოქმედო გეგმის შემუშავება, განხორციელების მონიტორინგი და შეფასება;

ზ) ღია მმართველობის პარტნიორობის სამდივნოსთან კოორდინაცია და ღია მმართველობის პარტნიორობის საერთაშორისო ღონისძიებებზე საქართველოს წარმომადგენლობა;

თ) კარგი მმართველობის ხელშეწყობის მიზნით, კვლევების, წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადება;

ი) საქართველოს პრემიერ-მინისტრის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის მოადგილისა და დეპარტამენტის უფროსის ცალკეულ დავალებათა შესრულება.

5. სტრუქტურულ ქვედანაყოფს ხელმძღვანელობს სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსი, რომელსაც, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესის შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი, გარდა, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ამ

უფლებამოსილების საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსისათვის დელეგირების შემთხვევისა.

6. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის არყოფნის პერიოდში, დეპარტამენტის უფროსის წარდგინებითა და საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის გადაწყვეტილებით, სტრუქტურულ ქვედანაყოფს ხელმძღვანელობს მისი ერთ-ერთი თანამშრომელი (სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის მოვალეობის შემსრულებელი).

7. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსი:

ა) ორგანიზებას უწევს სტრუქტურულ ქვედანაყოფში შემავალი საჯარო მოსამსახურეების საქმიანობას;

ბ) ანაწილებს სამსახურებრივ დოკუმენტაციას საჯარო მოსამსახურეთა შორის;

გ) უშუალოდ ამზადებს განსაკუთრებული სირთულის მქონე ცალკეულ დავალებას;

დ) წარუდგენს დეპარტამენტის უფროსს ინფორმაციას სტრუქტურული ქვედანაყოფის თანამშრომლების მიერ მიმდინარე და გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ე) ახორციელებს კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს, უზრუნველყოფს საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის მოადგილისა და დეპარტამენტის უფროსის სხვა დავალებების შესრულებას.

მუხლი 5. დეპარტამენტის თანამშრომლები

დეპარტამენტის თანამშრომლები არიან საჯარო მოსამსახურეები, რომლებსაც, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი, გარდა, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ამ უფლებამოსილების საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსისათვის დელეგირების შემთხვევისა.