საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის

ბრძანება №58

2015 წლის 25 ივნისი

ქ. თბილისი

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის სამინისტროს საერთაშორისო ურთიერთობებისა და ევროინტეგრაციის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ

„საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 19 ივნისის №275 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტის „ლ“ ქვეპუნქტის, მე-13 მუხლის პირველი პუნქტისა და ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლის პირველი ნაწილის შესაბამისად, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის სამინისტროს საერთაშორისო ურთიერთობებისა და ევროინტეგრაციის დეპარტამენტის თანდართული დებულება.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის სამინისტროს საერთაშორისო ურთიერთობების დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ” საქართველოს სასჯელაღსრულების, პრობაციისა და იურიდიული დახმარების საკითხთა მინისტრის 2011 წლის 20 ივლისის №136 ბრძანება.

მუხლი 3

ბრძანება ამოქმედდეს 2015 წლის 1 ივლისიდან.

მინისტრის მოვალეობის
შემსრულებელი **ბესიკ დევდარიანი**

საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის სამინისტროს საერთაშორისო ურთიერთობებისა და ევროინტეგრაციის დეპარტამენტის დებულება

თავი I
ზოგადი დებულებები

მუხლი 1

ეს დებულება განსაზღვრავს საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) სტრუქტურული ქვედანაყოფის – საერთაშორისო ურთიერთობებისა და ევროინტეგრაციის დეპარტამენტის (შემდგომში – დეპარტამენტი) სამართლებრივ სტატუსს, ამოცანებს, ფუნქციებს, სტრუქტურას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს დეპარტამენტის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

მუხლი 2

1. დეპარტამენტი არის სამინისტროს სამოქალაქო სამსახურში შემავალი სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფი.
2. დეპარტამენტი თავისი ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელებისას წარმოადგენს სამინისტროს.

მუხლი 3

დეპარტამენტი თავისი საქმიანობის განხორციელებისას ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებით, საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, საქართველოს მთავრობისა და საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის მინისტრის (შემდგომში - მინისტრი) სამართლებრივი აქტებით.

მუხლი 4

დეპარტამენტი ანგარიშვალდებულია მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის წინაშე, რომლებიც ახორციელებენ მასზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 5
დეპარტამენტის ადგილსამყოფელია ქ. თბილისი, სანდრო ეულის ქ. №3.

თავი II
დეპარტამენტის ამოცანები და ფუნქციები

მუხლი 6
დეპარტამენტის ამოცანებია:
ა) სამინისტროს საერთაშორისო ურთიერთობების განვითარება;

ბ) სამინისტროს სისტემის ურთიერთობის უზრუნველყოფა სხვა ქვეყნების სახელმწიფო დაწესებულებებთან, საქართველოში აკრედიტებულ დიპლომატიურ წარმომადგენლობებთან, საერთაშორისო და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან;

გ) ევროინტეგრაციის პროცესში სამინისტროს საქმიანობის წარმართვა.
მუხლი 7
დეპარტამენტის ფუნქციებია:
ა) სამინისტროს სისტემის ურთიერთობის კოორდინაცია და განვითარება საქართველოში აკრედიტებულ დიპლომატიურ წარმომადგენლობებთან, სხვა ქვეყნების სახელმწიფო დაწესებულებებთან, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან;

ბ) საერთაშორისო და არასამთავრობო ორგანიზაციების მიერ განსახორციელებლად წარმოდგენილი პროექტების შესწავლა და წინადადებების შემუშავება;

გ) სამინისტროსა და საერთაშორისო/ადგილობრივ ორგანიზაციებს შორის პროექტების კოორდინაცია, განხორციელებული სამუშაოს ანალიზი და ანგარიშების მომზადება, აგრეთვე წინადადებების შემუშავება და მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილისათვის წარდგენა;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში სამინისტროს ურთიერთობის კოორდინაცია სახელმწიფო დაწესებულებებთან, საჯარო და კერძო სამართლის იურიდიულ პირებთან, არასამთავრობო ორგანიზაციებთან;

ე) საქართველოს მთავრობის, უწყებათაშორისი საბჭოების/კომისიების და სხვა უწყებათაშორისი ორგანოების მიერ ინიციირებული სტრატეგიებისა და სამოქმედო გეგმების შემუშავებაში მონაწილეობა და შესაბამისი ვალდებულებების შესრულების შესახებ ანგარიშების მომზადება;

ვ) მინისტრისა და სამინისტროს სისტემის მოსამსახურეთა ვიზიტების მომზადებასა და განხორციელებაში მონაწილეობა;

ზ) ორმხრივი და მრავალმხრივი ურთიერთობების ფორმატის შეხვედრების, ვიზიტებისა და მოლაპარაკებებისათვის საჭირო სასაუბრო და ანალიტიკური მასალების მომზადება;

თ) სამინისტროს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე საერთაშორისო ხასიათის მიმოწერის კოორდინაცია;

ი) საერთაშორისო თანამშრომლობის მემორანდუმების/ხელშეკრულებების, შეთანხმებების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობა;

კ) სამინისტროს სამოქმედო გეგმების შემუშავება და გეგმის შესრულების კონტროლი;

ლ) კომპეტენციის ფარგლებში შემოსული კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

მ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების საქმიანობის კოორდინაცია ევროინტეგრაციის პროცესში საერთაშორისო ხელშეკრულებით/შეთანხმებით განსაზღვრული ვალდებულებებისა და შესაბამისი საპროგრამო დოკუმენტებისა და სამოქმედო გეგმების შესრულების მიზნით;

ნ) სამინისტროს კომპეტენციის ფარგლებში ევროინტეგრაციის საკითხებზე წინადადებების მომზადება და მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილისათვის წარდგენა;

ო) საქართველოსა და ევროკავშირს და მის წევრ-სახელმწიფოებს შორის დადებული ასოცირების შესახებ შეთანხმებისა და ასოცირების დღის წესრიგის იმპლემენტაციის მიზნით განხორციელებულ ღონისძიებებში

მონაწილეობა კომპეტენციის ფარგლებში;

პ) საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების, აგრეთვე მინისტრის ან კურატორი მინისტრის მოადგილის მიერ, დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში, დაკისრებულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება, რომლებიც არ შედის სამინისტროს სხვა სტრუქტურული ქვედანაყოფის კომპეტენციაში და მიეკუთვნება სამინისტროს კომპეტენციის სფეროს.

თავი III
დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა, მოსამსახურეები და მათი უფლებამოსილებანი

მუხლი 8

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.
2. დეპარტამენტის უფროსი ანგარიშვალდებულია მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის წინაშე;

3. დეპარტამენტის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს დეპარტამენტს, წყვეტს დეპარტამენტის გამგებლობას მიკუთვნებულ საკითხებს, წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას და პასუხისმგებელია დეპარტამენტისთვის დაკისრებული მოვალეობის ჯეროვნად შესრულებაზე;

ბ) კონტროლს უწევს დეპარტამენტის თანამშრომელთა მიერ მოვალეობების ჯეროვნად შესრულებას;

გ) ანაწილებს მოვალეობებს დეპარტამენტის სამმართველოებს შორის;

დ) ანაწილებს დეპარტამენტში შემოსულ კორესპონდენციას დეპარტამენტის სამმართველოებს შორის.

ე) პერიოდულად აანალიზებს დეპარტამენტის საქმიანობას და მინისტრს ან/და კურატორ მინისტრის მოადგილეს წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის მუშაობის გაუმჯობესების შესახებ;

ვ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით მინისტრს ან/და კურატორი მინისტრის მოადგილეს წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა წახალისების შესახებ;

ზ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით სამინისტროს გენერალურ ინსპექციას წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის მოსამსახურეთათვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

თ) მინისტრს ან/და კურატორი მინისტრის მოადგილეს წარუდგენს წინადადებებს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფის თაობაზე, რომლებიც საჭიროა დეპარტამენტის ამოცანების შესასრულებლად;

ი) პერიოდულად ისმენს ანგარიშს დეპარტამენტის მოსამსახურეების მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

კ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში წარადგენს წინადადებებს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებასა და გადამზადებასთან დაკავშირებული საკითხების შესახებ;

ლ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობითა და მინისტრის მიერ დამტკიცებული სამუშაო აღწერილობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

4. დეპარტამენტის უფროსის არყოფნისას დეპარტამენტის უფროსის მოვალეობას ასრულებს მისი მოადგილე, ხოლო დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის მიერ ამ მოვალეობის შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში დეპარტამენტის უფროსის მოვალეობას ასრულებს მინისტრის მიერ საამისოდ უფლებამოსილი დეპარტამენტის მრჩეველი.

მუხლი 9

1. დეპარტამენტის უფროსს ჰყავს ერთი მოადგილე, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.
2. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე:

ა) ხელს უწყობს დეპარტამენტის უფროსს მასზე დაკისრებული მოვალეობების განხორციელებაში;

ბ) ზედამხედველობას უწევს დეპარტამენტის მოსამსახურეების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას, აძლევს მათ შესაბამის მითითებებსა და დავალებებს;

გ) ახდენს დეპარტამენტში მომზადებული დოკუმენტების ვიზირებას;

დ) ასრულებს მინისტრის ან/და კურატორი მინისტრის მოადგილისა და დეპარტამენტის უფროსის ცალკეულ დავალებებსა და მითითებებს;

ე) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობითა და მინისტრის მიერ დამტკიცებული სამუშაო აღწერილობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით დეპარტამენტზე დაკისრებული სამსახურებრივი ამოცანების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია მინისტრის, კურატორი მინისტრის მოადგილის ან/და დეპარტამენტის უფროსის წინაშე.

მუხლი 10

1. დეპარტამენტში საჯარო სამსახურს ეწევიან:

ა) მრჩევლები;

ბ) მთავარი სპეციალისტები;

გ) სპეციალისტები.

2. დეპარტამენტის მოსამსახურეებს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

3. დეპარტამენტის მოსამსახურეთა უფლებები და მოვალეობები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობითა და მინისტრის მიერ დამტკიცებული სამუშაო აღწერილობით.

მუხლი 11

1. დეპარტამენტის მრჩეველი:

ა) კოორდინაციას უწევს სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების საქმიანობას ევროინტეგრაციის პროცესში საერთაშორისო ხელშეკრულებით/შეთანხმებით განსაზღვრული ვალდებულებებისა და შესაბამისი საპროგრამო დოკუმენტების, სამოქმედო გეგმების შესრულების მიზნით;

ბ) სამინისტროს კომპეტენციის ფარგლებში, ევროინტეგრაციის საკითხებზე ამზადებს და წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის უფროსს;

გ) შეისწავლის საერთაშორისო და არასამთავრობო ორგანიზაციების მიერ პენიტენციურ სისტემაში განსახორციელებლად წარმოდგენილ პროექტებს და შეიმუშავებს შესაბამის წინადადებებს;

ვ) კოორდინაციას უწევს სამინისტროსა და პარტნიორ საერთაშორისო/ადგილობრივ ორგანიზაციებს შორის მიმდინარე პროექტებს, აანალიზებს განხორციელებულ სამუშაოს და ამზადებს შესაბამის ანგარიშებს;

დ) სამინისტროსა და პარტნიორ საერთაშორისო/ადგილობრივ ორგანიზაციებს შორის დაგეგმილი პროექტების ფარგლებში, შეიმუშავებს წინადადებებს და წარუდგენს დეპარტამენტის უფროსს;

ე) მონაწილეობს უწყებათაშორისი საბჭოების მიერ ინიციირებული სტრატეგიებისა და შესაბამისი სამოქმედო გეგმების შემუშავებაში და კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს აქტივობათა შესრულების ანგარიშებს;

ვ) გეგმავს მინისტრისა და სამინისტროს სისტემის მოსამსახურეთა ვიზიტებს;

ზ) ამზადებს ორმხრივი და მრავალმხრივი ურთიერთობების ფორმატის ფარგლებში შეხვედრების, ვიზიტებისა და მოლაპარაკებებისათვის საჭირო სასაუბრო და ანალიტიკურ მასალებს;

თ) ამზადებს სამინისტროს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე საერთაშორისო კორესპონდენციის პროექტებს;

ი) ამზადებს საერთაშორისო თანამშრომლობის მემორანდუმების პროექტებს;

კ) შეიმუშავებს სამინისტროს სამოქმედო გეგმის პროექტებს;

ლ) კომპეტენციის ფარგლებში განიხილავს შემოსულ კორესპონდენციას და ახდენს შესაბამის რეაგირებას;

მ) ასრულებს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა ფუნქციებს, აგრეთვე დეპარტამენტის უფროსისა და მოადგილის მიერ დაკისრებული სამართლებრივი ხასიათის დავალებებს.

2. დეპარტამენტის მთავარი სპეციალისტი:

ა) სამინისტროს კომპეტენციის ფარგლებში, ევროინტეგრაციის საკითხებზე ამზადებს და წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის უფროსს;

ბ) შეისწავლის საერთაშორისო და არასამთავრობო ორგანიზაციების მიერ პენიტენციურ სისტემაში განსახორციელებლად წარმოდგენილ პროექტებს და შეიმუშავებს შესაბამის წინადადებებს;

გ) გეგმავს მინისტრისა და სამინისტროს სისტემის მოსამსახურეთა ვიზიტებს;

დ) ამზადებს ორმხრივი და მრავალმხრივი ურთიერთობების ფორმატის ფარგლებში შეხვედრების, ვიზიტების და მოლაპარაკებებისათვის საჭირო სასაუბრო და ანალიტიკურ მასალებს;

ე) ამზადებს სამინისტროს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე საერთაშორისო კორესპონდენციის პროექტებს;

ვ) ამზადებს საერთაშორისო თანამშრომლობის მემორანდუმების პროექტებს;

ზ) მონაწილეობს სამინისტროს სამოქმედო გეგმის შემუშავებაში;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში განიხილავს შემოსულ კორესპონდენციებს და ახდენს შესაბამის რეაგირებას;

ი) ასრულებს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს, აგრეთვე დეპარტამენტის უფროსისა და მოადგილის მიერ დაკისრებული სამართლებრივი ხასიათის დავალებებს.

3. დეპარტამენტის სპეციალისტი:

ა) მონაწილეობს საერთაშორისო და არასამთავრობო ორგანიზაციების მიერ პენიტენციურ სისტემაში განსახორციელებლად წარმოდგენილი პროექტების შესწავლასა და შესაბამისი წინადადებების შემუშავებაში;

ბ) მონაწილეობს ორმხრივი და მრავალმხრივი ურთიერთობების ფორმატის ფარგლებში შეხვედრების, ვიზიტებისა და მოლაპარაკებებისათვის საჭირო სასაუბრო და ანალიტიკური მასალების მომზადებაში;

გ) მონაწილეობს სამინისტროს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე საერთაშორისო კორესპონდენციის პროექტების მომზადებაში;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში განიხილავს შემოსულ კორესპონდენციას და ახდენს შესაბამის რეაგირებას;

ე) ასრულებს საქართველოს კანონმდებლობითა და სამუშაო აღწერილობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს, აგრეთვე უშუალო ხელმძღვანელის დავალებებს.