

# საქართველოს რეგიონული განვითარების მინისტრის

ბრძანება №20

2026 წლის 20 იანვარი

ქ. თბილისი

**„საქართველოს რეგიონული განვითარების სამინისტროს ადმინისტრაციული დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს რეგიონული განვითარების მინისტრის 2025 წლის 8 მაისის №1 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე**

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-20 მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად, ვბრძანებ:

## **მუხლი 1**

„საქართველოს რეგიონული განვითარების სამინისტროს ადმინისტრაციული დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს რეგიონული განვითარების მინისტრის 2025 წლის 8 მაისის №1 ბრძანებით (საქართველოს საკანონმდებლო მაცნე, [www.matsne.gov.ge](http://www.matsne.gov.ge), 08/05/2025, 010240030.22.037.016204) დამტკიცებული საქართველოს რეგიონული განვითარების სამინისტროს ადმინისტრაციული დეპარტამენტის დებულების:

**1. მე-2 მუხლის „წ.ე“ ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:**

„წ.ე) სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემაში რეგისტრაციისათვის, სამინისტროს ფინანსური ვალდებულებების კვარტალური განაწილების წარდგენა;“.

**2. მე-3 მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:**

„მუხლი 3. დეპარტამენტის სტრუქტურა

დეპარტამენტის სტრუქტურაში დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფის სახით შედის:

ა) სახელმწიფო შესყიდვების სამმართველო;

ბ) მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამმართველო;

გ) ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების სამმართველო;

დ) საფინანსო-საბიუჯეტო სამმართველო;

ე) ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების სამმართველო;

ვ) საინფორმაციო ტექნოლოგიების კოორდინაციისა და მართვის სამმართველო.“.

**3. მე-7 და მე-8 მუხლები ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:**

**„მუხლი 7. საფინანსო-საბიუჯეტო სამმართველო**

საფინანსო-საბიუჯეტო სამმართველოს უფლებამოსილებას მიეკუთვნება:

ა) სამინისტროს საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის წარმართვის, სამინისტროს საბიუჯეტო სახსრებისა და საშუალებების დაგეგმვის უზრუნველყოფის მიზნით:

ა.ა) სამინისტროს საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის კოორდინაცია და მართვა;

ა.ბ) ქვეყნის ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების დოკუმენტში (BDD) სამინისტროს პრიორიტეტების ასახვის მიზნით, საშუალოვადიანი სამოქმედო გეგმის შემუშავება;

ა.გ) მინისტრის ან კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) დავალებით, კომპეტენციის ფარგლებში, პროგრამებისა და პროექტების რეალიზაციის ეფექტიანობის ანალიზის



ჩატარება და გადაწყვეტილებათა მისაღებად სათანადო წინადადებების მომზადება;

ბ) სამინისტროს ბიუჯეტის შემუშავებისა და მისი აღსრულების კოორდინაციის მიზნით:

ბ.ა) სამინისტროს ბიუჯეტის პროექტის შედგენა და შესაბამის უწყებაში წარდგენა;

ბ.ბ) სამინისტროს ბიუჯეტის კვარტალური განწერის შედგენა;

ბ.გ) სამინისტროსთვის შესაბამისი წლის სახელმწიფო ბიუჯეტის შესახებ საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ ასიგნებებში, საჭიროების მიხედვით, ცვლილებების მომზადება და დანიშნულებისამებრ წარდგენა;

ბ.დ) შესაბამისი წლის სახელმწიფო ბიუჯეტის შესახებ საქართველოს კანონით სამინისტროსთვის გათვალისწინებული ასიგნებების ხარჯვის შესახებ ყოველკვარტალური და ყოველწლიური ანგარიშების მომზადება და დანიშნულებისამებრ წარდგენა, კანონმდებლობის შესაბამისად;

გ) პროგრამებისა და პროექტების რეალიზაციის ეფექტიანობის ანალიზი და გადაწყვეტილებათა მისაღებად სათანადო წინადადებების მომზადება;

დ) კომპეტენციის სფეროში, შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავება და შემუშავებაში მონაწილეობა;

ე) მინისტრის ან კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) მიერ, დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში, დაკისრებულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება, რომლებიც არ შედის სამინისტროს სხვა სტრუქტურული ერთეულის კომპეტენციაში და მიეკუთვნება სამინისტროს მმართველობის სფეროს;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში, დეპარტამენტში შესული კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

ზ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

## **მუხლი 8. ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების სამმართველო**

ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების სამმართველოს უფლებამოსილებას მიეკუთვნება:

ა) სამინისტროს საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის წარმართვის, სამინისტროში ბუღალტრული აღრიცხვისა და ფინანსური ანგარიშგების უზრუნველყოფის მიზნით:

ა.ა) სამინისტროს საფინანსო-ეკონომიკური საქმიანობის კოორდინაცია და მართვა;

ა.ბ) მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, ბუღალტრული აღრიცხვის უზრუნველყოფა, ფულადი სახსრებისა და მატერიალურ ფასეულობათა მიზნობრივი დანიშნულებით გამოყენებაზე კონტროლის განხორციელება;

ა.გ) სამეურნეო მოვლენათა დროულად აღრიცხვა და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, დოკუმენტების გაფორმებაზე კონტროლის დაწესება;

ა.დ) სამინისტროს საჯარო მოსამსახურეთა რიცხოვნობისა და მათი შრომითი გასამრჯელოს (ხელფასი) შესახებ კვარტალური და წლიური პერიოდულობის მონაცემების მომზადება და მათი დანიშნულებისამებრ წარდგენა;

ა.ე) სამინისტროს საჯარო მოსამსახურეთა შრომითი გასამრჯელოს (ხელფასი) და გასაცემლების დროული დარიცხვა და გაცემაზე კონტროლის უზრუნველყოფა;

ა.ვ) იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან წარმოშობილ ანგარიშსწორებათა სრული და დროული აღრიცხვა;



ა.ზ) არაფინანსური და ფინანსური აქტივების (ვალდებულებების) და სხვა დებიტორული (კრედიტორული) დავალიანებების ინვენტარიზაციაში მონაწილეობა და ინვენტარიზაციის შედეგების აღრიცხვაში ასახვა;

ა.თ) ბუღალტრული აღრიცხვის და დამტკიცებული ფორმით ფინანსური ანგარიშგების დადგენილ ვადაში შედგენა;

ა.ი) ბუღალტრული აღრიცხვის დოკუმენტების დადგენილი წესით შენახვა და კანონმდებლობით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელება;

ა.კ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება;

ბ) სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემაში რეგისტრაციისათვის, სამინისტროს ფინანსური ვალდებულებების კვარტალური განაწილების წარდგენა;

გ) კომპეტენციის სფეროში შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავება და შემუშავებაში მონაწილეობა;

დ) მინისტრის ან კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) მიერ დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში დაკისრებულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება, რომლებიც არ შედის სამინისტროს სხვა სტრუქტურული ერთეულების კომპეტენციაში და მიეკუთვნება სამინისტროს მმართველობის სფეროს;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში დეპარტამენტში შესული კორესპონდენციის განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

ვ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.“.

**4. მე-10 მუხლის შემდეგ დაემატოს 10<sup>1</sup> მუხლი შემდეგი რედაქციით:**

**„მუხლი 10<sup>1</sup>. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე**

1. დეპარტამენტის უფროსს ჰყავს მოადგილე (შემდგომში – დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე), რომელსაც, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე:

ა) ხელს უწყობს დეპარტამენტის უფროსს მასზე დაკისრებული უფლებამოსილების განხორციელებაში;

ბ) ზედამხედველობს დეპარტამენტის მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებას;

გ) დეპარტამენტის უფროსის დავალების შესაბამისად, განიხილავს დეპარტამენტში შესულ კორესპონდენციას;

დ) ანაწილებს დავალებებს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეთა შორის;

ე) ახდენს დეპარტამენტის მომზადებული დოკუმენტების ვიზირებას;

ვ) ასრულებს მინისტრის ან კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და დეპარტამენტის უფროსის ცალკეულ დავალებებსა და მითითებებს.

3. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის უფროსის წინაშე.“.

**5. მე-12 მუხლის:**

ა) მე-2 პუნქტის „დ“ და „ე“ ქვეპუნქტები ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:



„დ) აკონტროლებს მინისტრის ბრძანებების, აგრეთვე, დეპარტამენტის უფროსის ან/და დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის ცალკეული დავალებების და მითითებების შესრულებას;

ე) ასრულებს დეპარტამენტის უფროსის ან/და დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის ცალკეულ დავალებებსა და მითითებებს;“.

ბ) მე-3 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„3. სამმართველოს უფროსი შესაბამისი სამმართველოსთვის განსაზღვრული უფლებამოსილებისა და დაკისრებული ამოცანების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის უფროსის ან/და დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის წინაშე.“.

**6. მე-13 მუხლის მე-3 და მე-4 პუნქტები ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:**

„3. დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეები ასრულებენ შესაბამისი სამმართველოს უფროსის, დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის ან/და დეპარტამენტის უფროსის ცალკეულ მითითებებსა და დავალებებს.

4. დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურე ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის უფროსის, დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის ან/და შესაბამისი სამმართველოს უფროსის წინაშე.“.

**7. მე-14 მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:**

**„მუხლი 14. უფლებამონაცვლეობა**

1. დეპარტამენტის უფროსის არყოფნის ან მის მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, დეპარტამენტის უფროსის მოვალეობას, მინისტრის გადაწყვეტილებით, ასრულებს დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე.

2. დეპარტამენტის უფროსის და დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის ერთდროულად არყოფნის ან მათ მიერ ერთდროულად თავიანთი სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, დეპარტამენტის უფროსის მოვალეობა შეიძლება შეასრულოს დეპარტამენტის ერთ-ერთმა სამმართველოს უფროსმა, მინისტრის გადაწყვეტილებით.

3. დეპარტამენტის უფროსის, დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის და სამმართველოს უფროსების, ერთდროულად არყოფნის ან მათ მიერ ერთდროულად თავიანთი სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, დეპარტამენტის უფროსის მოვალეობა შეიძლება შეასრულოს დეპარტამენტის ერთ-ერთმა საჯარო მოსამსახურემ, მინისტრის გადაწყვეტილებით.“.

**მუხლი 2**

ბრძანება ამოქმედდეს 2026 წლის 1 იანვრიდან.

საქართველოს რეგიონული  
განვითარების მინისტრი

კახაბერ გულედანი

