

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის
2017 წლის „22“ „თებერვალი“, № 06 ბრძანებით

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აგრარულ და გარემოს
დაცვის საკითხთა კომისიის აპარატის

დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

თავი I

ზოგადი დებულებები

მუხლი 1.

1. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აგრარული და გარემოს დაცვის საკითხთა კომისიის აპარატი (შემდგომში – კომისიის აპარატი) არის უმაღლესი საბჭოს აპარატის მუდმივმოქმედი სტრუქტურული ერთეული.
2. კომისიის აპარატის ძირითადი ფუნქციაა კომისიისა და კომისიის წევრების სამართლებრივი, დოკუმენტური, საინფორმაციო და ორგანიზაციულ-ტექნიკური მომსახურების უზრუნველყოფა.
3. კომისიის აპარატი თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის სტატუსის შესახებ“ საქართველოს კონსტიტუციური კანონის, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუციის, უმაღლესი საბჭოს რეგლამენტის, სხვა საკანონმდებლო აქტების, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აპარატის დებულების, კომისიის დებულებისა და ამ დებულების შესაბამისად.

თავი II

კომისიის აპარატის ძირითადი ფუნქციები და უფლება-მოვალეობა

მუხლი 2.

1. კომისიის აპარატი:

ა) მონაწილეობს კანონპროექტების, უმაღლესი საბჭოს დადგენილებებისა და სხვა გადაწყვეტილებათა პროექტების, კომისიის გადაწყვეტილებათა პროექტების შემუშავებაში, მათზე დასკვნების, შენიშვნებისა და წინადადების მომზადებაში;

ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ორგანიზებას უწევს უმაღლესი საბჭოს მიერ მიღებული კანონების, უმაღლესი საბჭოს ბიუროსა და უმაღლესი საბჭოს დადგენილებებით განსაზღვრულ დავალებათა შესრულების კონტროლს;

გ) ორგანიზებას უწევს კომისიაში მოსამზადებელი კანონპროექტების, შესაბამისი დადგენილებების და სხვა გადაწყვეტილებათა პროექტთან დაკავშირებით ნორმატიული, მეთოდური, საინფორმაციო-საცნობარო მასალების მოძიებას და დამუშავებას;

დ) ორგანიზებას უწევს კომისიაში მოქალაქეთა მიღებას, კომისიის წევრებთან ერთად განიხილავს მოქალაქეთა წერილებს და განცხადებებში დასმულ საკითხებს, განსახილველად ამზადებს ცნობებს, წინადადებებსა და დასკვნებს;

ე) ორგანიზებას უწევს კომისიის სხდომების, კომისიაში სამუშაო თათბირებისა და საქმიანი შეხვედრების მომზადებას, უზრუნველყოფს მათი მსვლელობის სათანადო დაფიქსირებას დადგენილი წესით, ოქმით აფორმებს მიღებულ გადაწყვეტილებებს;

ვ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში თანამშრომლობს უმაღლესი საბჭოს აპარატის სტრუქტურულ ერთეულებთან, უმაღლესი საბჭოს კომისიებთან აგრეთვე, კომისიის საქმიანობის სფეროში შემავალი აღმასრულებელი ხელისუფლებისა და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებთან;

ზ) დადგენილი წესით აღრიცხავს, ანაწილებს, ამზადებს და აგზავნის კომისიაში შემოსულ და კომისიიდან გასულ კორესპოდენციას, უზრუნველყოფს საიდუმლოების რეჟიმის დაცვას;

თ) ასრულებს კანონმდებლობით, უმაღლესი საბჭოს აპარატის, კომისიისა და კომისიის აპარატის დებულებებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

2. კომისიის აპარატს მისთვის დაკისრებული ფუნქციების განსახორციელებლად უფლება აქვს უმაღლესი საბჭოს აპარატის სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან, უმაღლესი საბჭოს სხვა კომისიებიდან, ფრაქციებიდან, დადგენილი წესით გამოითხოვოს და მიიღოს აუცილებელი ინფორმაცია.

კომისიის აპარატის შემადგენლობა და მართვა

მუხლი 3.

1. კომისიის აპარატის შემადგენლობაში შედიან სამტატო განრიგით გათვალისწინებული მოხელეები და მოწვეული სპეციალისტები.

2. კომისიის აპარატის სტრუქტურას, შტატებს და შრომის ანაზღაურების პირობებს კომისიის თავმჯდომარის წინადადების გათვალისწინებით, განსაზღვრავს უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსი და დასამტკიცებლად წარუდგენს უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარეს.

3. კომისიის აპარატის მოხელეებს და მოწვეულ სპეციალისტებს კომისიის თავმჯდომარის წარდგინების საფუძველზე თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსი.

4. კომისიის აპარატის მოხელეები არიან:

- ა) კომისიის აპარატის უფროსი;
- ბ) კომისიის თავმჯდომარის თანაშემწე;
- გ) მთავარი სპეციალისტი;
- დ) წამყვანი სპეციალისტი;
- ე) უფროსი სპეციალისტი (მდივან-რეფერენტი).

5. კომისიის აპარატის მოხელეთა საკვალიფიკაციო მოთხოვნები და უფლებამოსილებები განისაზღვრება კანონმდებლობითა და თანამდებობრივი ინსტრუქციებით.

6. კომისიის აპარატს, კომისიის თავმჯდომარესთან ერთად, ხელმძღვანელობს კომისიის აპარატის უფროსი.

7. კომისიის აპარატის უფროსს - შესაბამისი კომისიის თავმჯდომარის უფლებამოსილების ვადით და კომისიის აპარატის სხვა საჯარო მოსამსახურეებს, შესაბამისი კომისიის თავმჯდომარის წარდგინებით, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსი.

მუხლი 4.

1. კომისიის აპარატის უფროსი:

ა) კომისიის თავმჯდომარესთან ერთად ახორციელებს კომისიის აპარატის უშუალო ხელმძღვანელობას, პასუხს აგებს კომისიის აპარატისათვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ) ახორციელებს კომისიისა და მისი წევრების კანონშემოქმედებით, საკონტროლო, ორგანიზაციულ და სხვა საქმიანობის სამართლებრივ, დოკუმენტურ, ორგანიზაციულ-ტექნიკურ უზრუნველყოფას;

გ) კომისიის თავმჯდომარესთან შეთანხმებით ანაწილებს ფუნქციებსა და დავალებებს კომისიის აპარატის მოხელეებს შორის, უზრუნველყოფს შრომის დისციპლინისა და შინაგანაწესის დაცვას;

დ) ახორციელებს კომისიაში საქმისწარმოებაზე კონტროლს, ორგანიზებას უწევს კომისიაში მოქალაქეთა კორესპონდენციების შესწავლას, ახორციელებს კონტროლს მათზე სათანადო პასუხების, დასკვნების მომზადებაზე;

ე) კოორდინაციას უწევს კომისიის აპარატისა და უმაღლესი საბჭოს აპარატის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებს შორის ურთიერთანამშრომლობას;

ვ) მონაწილეობს სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავებასა და განხილვაში, ამზადებს დასკვნების პროექტებს კომისიაში განსახილველად შემოსულ სამართლებრივი აქტების პროექტებზე;

ზ) კომისიის სახელით პასუხს აგებს უმაღლესი საბჭოს სხდომებზე კომისიის მიერ განსახილველად წარდგენილ კანონპროექტებზე, ესწრება უმაღლესი საბჭოს სხდომებს და მისი მონაწილეობით მომზადებული სამართლებრივი აქტების პროექტებზე აღნუსხავს გამოთქმულ შენიშვნებსა და წინადადებებს;

თ) ორგანიზებას უწევს კომისიის აპარატის თანამშრომელთა მონაწილეობას კანონშემოქმედებით საქმიანობაში;

ი) კომისიის თავმჯდომარესთან შეთანხმებით ამზადებს კომისიის სახელით გასაგზავნი წერილების, მიმართვების, სხვა კორესპონდენციების პროექტებს;

კ) კომისიის თავმჯდომარის დავალებით მონაწილეობს უმაღლესი საბჭოს მიერ მიღებული კანონების გარდამავალი დებულებებით, უმაღლესი საბჭოს ბიუროსა და უმაღლესი საბჭოს დადგენილებებით განსაზღვრულ დავალებათა შესრულების კონტროლის განხორციელებაში;

ლ) კომისიის თავმჯდომარისათვის წარსადგენად ამზადებს წინადადებებს კომისიის აპარატის მოხელისათვის წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის თაობაზე;

მ) პასუხს აგებს კომისიის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე სამსახურებრივი საიდუმლოების დაცვაზე, თანამდებობრივ მოვალეობათა სრული მოცულობით და კვალიფიციურად შესრულებაზე;

ნ) ასრულებს კანონმდებლობით, კომისიის, უმაღლესი საბჭოს აპარატისა და კომისიის აპარატის დებულებებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

2. კომისიის თავმჯდომარის თანაშემწე:

ა) ახორციელებს კომისიის თავმჯდომარის მოხსენებების, საჯარო გამოსვლებისა და ანგარიშების მომზადებას;

ბ) უზრუნველყოფს კომისიის თავმჯდომარის სამუშაო დღის წესრიგის დაგეგმვასა და მის განხორციელებას;

გ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხს აგებს სამსახურებრივი საიდუმლოების დაცვაზე და თანამდებობრივ მოვალეობათა სრული მოცულობით კვალიფიციურად შესრულებაზე;

დ) უზრუნველყოფს კომისიის თავმჯდომარისათვის სამართლებრივი და საინფორმაციო მასალების მოპოვებასა და ანალიზს;

ე) ორგანიზებას უწევს კომისიის თავმჯდომარესთან მოქალაქეთა მიღებას;

ვ) ასრულებს კანონმდებლობით, კომისიის, უმაღლესი საბჭოს აპარატისა და კომისიის აპარატის დებულებებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს;

ზ) ასრულებს კომისიის თავმჯდომარის ცალკეულ დავალებებს.

3. კომისიის აპარატის მთავარი სპეციალისტი:

ა) მონაწილეობს კომისიის კანონშემოქმედებითი საქმიანობის განხორციელებაში;

ბ) მონაწილეობს სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავებასა და განხილვაში;

გ) მონაწილეობს სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავებასთან დაკავშირებულ საკონსულტაციო შეხვედრებში და საკომისიო განხილვებში;

დ) ამზადებს დასკვნების პროექტებს კომისიაში განსახილველად შემოსულ სამართლებრივი აქტების პროექტებზე;

ე) კომისიის სახელით პასუხს აგებს უმაღლესი საბჭოს სხდომებზე კომისიის მიერ განსახილველად შეტანილი სამართლებრივი აქტების პროექტებზე, ესწრება იმ პლენარულ სხდომას, რომელზედაც განიხილება მისი მონაწილეობით მომზადებული სამართლებრივი აქტების პროექტები და აღწერს გამოთქმულ შენიშვნებსა და წინადადებებს;

ვ) მონაწილეობს კომისიის სახელზე შემოსულ მოქალაქეთა კორესპონდენციების შესწავლასა და განხილვაში, მათზე სათანადო პასუხების, დასკვნების მომზადებაში;

ზ) უზრუნველყოფს კომისიის საქმიანობის ორგანიზაციულ-ტექნიკურ, ინფორმაციულ, კომპიუტერულ მომსახურებას მისი კომპეტენციისა და პასუხისმგებლობის ფარგლებში;

თ) პასუხს აგებს კომისიის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე სამსახურებრივი საიდუმლოების დაცვაზე, თანამდებობრივ მოვალეობათა სრული მოცულობით და კვალიფიციურად შესრულებაზე;

ი) კომისიის თავმჯდომარის დავალებით მონაწილეობს უმაღლესი საბჭოს მიერ მიღებული კანონების გარდამავალი დებულებებით, უმაღლესი საბჭოს დადგენილებებითა და უმაღლესი საბჭოს ბიუროს განსაზღვრულ დავალებათა შესრულების კონტროლის განხორციელებაში;

კ) ასრულებს კანონმდებლობით, კომისიის, უმაღლესი საბჭოს აპარატისა და კომისიის აპარატის დებულებებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს;

ლ) ასრულებს ხელმძღვანელობის ცალკეულ დავალებებს.

4. კომისიის აპარატის წამყვანი სპეციალისტი:

ა) უზრუნველყოფს კომისიის წევრებს აუცილებელი სამართლებრივი, ნორმატიული და ანალიტიკური ინფორმაციითა და მონაცემებით;

ბ) მონაწილეობს კომისიის სახელზე შემოსულ მოქალაქეთა კორესპონდენციების შესწავლასა და განხილვაში, მათზე სათანადო პასუხების, დასკვნების მომზადებაში;

გ) უზრუნველყოფს კომისიის საქმიანობის ორგანიზაციულ-ტექნიკურ, ინფორმაციულ და კომპიუტერულ მომსახურებას მისი კომპეტენციისა და პასუხისმგებლობის ფარგლებში;

დ) კომისიის კომპეტენციის ფარგლებში პასუხს აგებს სამსახურებრივი საიდუმლოების დაცვისა და თანამდებობრივ მოვალეობათა სრული მოცულობით და კვალიფიციურად შესრულებაზე;

ე) ასრულებს კანონმდებლობით, კომისიის, უმაღლესი საბჭოს აპარატისა და კომისიის აპარატის დებულებებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

ვ) ასრულებს ხელმძღვანელობის ცალკეულ დავალებებს.

5. უფროსი სპეციალისტი (მდივან-რეფერენტი):

ა) უზრუნველყოფს კომისიის აპარატის საქმიანობის ორგანიზაციულ-ტექნიკურ და კომპიუტერულ მომსახურებას;

ბ) ახორციელებს კომისიის და კომისიის აპარატის საქმისწარმოებას;

გ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში პასუხს აგებს სამსახურებრივი საიდუმლოების დაცვაზე და თანამდებობრივ მოვალეობათა სრული მოცულობით კვალიფიციურად შესრულებაზე;

დ) ასრულებს ხელმძღვანელობის ცალკეულ დავალებებს.

მუხლი 5.

კომისიის აპარატის უფროსი არის უმაღლესი საბჭოს აპარატის თანამდებობის პირი.

მუხლი 6.

1. კომისიის აპარატის თანამშრომლები არიან საჯარო მოსამსახურეები, რომლებიც ახორციელებენ კანონმდებლობით, უმაღლესი საბჭოს აპარატის დებულებით, კომისიის დებულებით, ამ დებულებით და თანამდებობრივი ისტრუქციებით მათზე დაკისრებული ამოცანების შესრულებას.

მუხლი 7.

კომისიის აპარატის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში კომისიის აპარატის უფროსის მოვალეობას დროებით ასრულებს კომისიის მთავარი სპეციალისტი.

თავი IV

დასკვნითი დებულება

მუხლი 8.

1. კომისიის აპარატის დებულებას აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის წარდგინებით ბრძანებით ამტკიცებს უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე.

2. კომისიის აპარატის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის წარდგინებით, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის ბრძანებით.

3. კომისიის აპარატის რეორგანიზაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.