

ვებგვერდი, 23/02/2015  
სარეგისტრაციო კოდი  
010320010.22.032.016173

**საქართველოს სოფლის მეურნეობის მინისტრის  
ბრძანება №2-42  
2015 წლის 20 თებერვალი ქ. თბილისი**

**საქართველოს სოფლის მეურნეობის სამინისტროს ინფორმაციული  
ტექნოლოგიების დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების  
თაობაზე**

„საქართველოს სოფლის მეურნეობის სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 28 დეკემბრის №485 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტისა და მე-7 მუხლის პირველი პუნქტის „ვ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, ვბრძანებ :

**მუხლი 1**

დამტკიცდეს საქართველოს სოფლის მეურნეობის სამინისტროს ინფორმაციული ტექნოლოგიების დეპარტამენტის თანდართული დებულება.

**მუხლი 2**

ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

სოფლის მეურნეობის მინისტრი

*ოთარ დანელია*

**საქართველოს სოფლის მეურნეობის სამინისტროს ინფორმაციული ტექნოლოგიების  
დეპარტამენტის დებულება**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი**

1. საქართველოს სოფლის მეურნეობის სამინისტროს ინფორმაციული ტექნოლოგიების დეპარტამენტი (შემდგომში – დეპარტამენტი) არის საქართველოს სოფლის მეურნეობის სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) ცენტრალური აპარატის სტრუქტურული ქვედანაყოფი.

2. დეპარტამენტი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებით, საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებითა და წინამდებარე დებულებით.

3. დეპარტამენტი მასზე დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია საქართველოს სოფლის მეურნეობის მინისტრისა (შემდგომში – მინისტრი) და მინისტრის მოადგილეების წინაშე. დეპარტამენტის ყოველდღიურ საქმიანობას კოორდინაციას უწევს კურატორი მინისტრის მოადგილე, რომელიც

ახორციელებს დეპარტამენტის მიმართ სამსახურებრივ ზედამხედველობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

## **მუხლი 2. დეპარტამენტის ფუნქციები**

დეპარტამენტის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) სამინისტროსათვის ერთიანი ინფორმაციული ტექნოლოგიური პოლიტიკის შემუშავება და დანერგვა სამინისტროს ცენტრალურ აპარატში, ტერიტორიულ ორგანოებსა და სისტემაში შემავალ უწყებებში;

ბ) ინფორმაციული უსაფრთხოების უზრუნველყოფა;

გ) სამინისტროს საჭიროებებიდან გამომდინარე, ტექნიკური და კომპიუტერული მოწყობილობების ახალი ინოვაციური მოწყობილობებით ჩანაცვლება და მათზე მონიტორინგის წარმოების უზრუნველყოფა;

დ) სამინისტროში არსებული კომპიუტერული ქსელის სისტემების ადმინისტრირებისა და მართვის უზრუნველყოფა, ამასთან, მისი შიდა და გარე ქსელური პერიმეტრის დაცვა;

ე) სამინისტროს მიერ დაგეგმილ ღონისძიებებსა და პროექტებთან დაკავშირებით ინფორმაციაზე ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;

ვ) არსებული სერვისების მხარდაჭერისა და ახალი ინოვაციური მომსახურების დანერგვის, მონაცემთა უწყვეტობისა და მათი უსაფრთხოების უზრუნველყოფა;

ზ) ერთიანი, ცენტრალური მონაცემთა ბაზების შექმნა და შესაბამისი ანგარიშგების უზრუნველყოფა;

თ) სერვისების კატალოგების შექმნა და მათზე წვდომის დონეების მართვა;

ი) ტექნიკური მხარდაჭერის უზრუნველყოფა.

## **მუხლი 3. დეპარტამენტის სტრუქტურა**

1. დეპარტამენტი შედგება უფროსის, დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის, მთავარი სპეციალისტებისა და სპეციალისტისაგან.

2. დეპარტამენტის უფროსს, დეპარტამენტის უფროსის მოადგილეს, მთავარ სპეციალისტებსა და სპეციალისტს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

## **მუხლი 4. დეპარტამენტის უფროსი**

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას;

ბ) წარმოადგენს დეპარტამენტს მასზე დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას;

გ) პასუხისმგებელია დეპარტამენტზე დაკისრებული ფუნქციების დროულ, კვალიფიციურ და ეფექტიან შესრულებაზე;

დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ვიზას ადებს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ე) განიხილავს დეპარტამენტში შემოსულ კორესპონდენციას, დოკუმენტაციას და ანაწილებს თანამშრომლებზე;

ვ) ზედამხედველობს დეპარტამენტის თანამშრომლების და სამინისტროს ტერიტორიული ორგანოების თანამშრომლების მიერ თავიანთი სამსახურებრივი

მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას, ახორციელებს მათ მიერ სამინისტროს შინაგანაწესის შესრულების კონტროლს;

ზ) შუამდგომლობს სამინისტროს ხელმძღვანელობასთან დეპარტამენტის თანამშრომელთა, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე;

თ) წარადგენს წინადადებებს სამინისტროს ხელმძღვანელობასთან დეპარტამენტის თანამშრომლების, დანიშვნის, განთავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის თაობაზე;

ი) მინისტრს და მინისტრის მოადგილეს წარუდგენს ანგარიშს დეპარტამენტის საქმიანობის შესახებ;

კ) პასუხს აგებს დეპარტამენტზე რიცხული სახელმწიფო ქონების გამოყენებაზე და დაცვაზე;

ლ) მინისტრს და მინისტრის მოადგილეებს წარუდგენს წინადადებებს ცალკეული საკითხების მოწესრიგებისა და გადაწყვეტის მიზნით;

მ) ასრულებს მინისტრისა და მინისტრის მოადგილეების ცალკეულ დავალებებს.

### **მუხლი 5. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე**

დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე:

ა) ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის საქმიანობას თავისი კომპეტენციის ფარგლებში და ასრულებს დეპარტამენტის უფროსის დავალებებს, რომელიც გამომდინარეობს სამინისტროს საქმიანობის მიზნებიდან;

ბ) დეპარტამენტის უფროსის მიერ უფლებამოსილებათა განხორციელების შეუძლებლობის ან მისი არყოფნის შემთხვევაში ასრულებს დეპარტამენტის უფროსის მოვალეობას;

გ) პასუხისმგებელია მინისტრის და მინისტრის მოადგილეებისა და დეპარტამენტის უფროსის წინაშე;

დ) მონაწილეობს დეპარტამენტში შემოსული კორესპონდენციის განაწილებაში;

ე) ზედამხედველობას უწევს დეპარტამენტის მოხელეთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;

ვ) მინისტრის და მინისტრის მოადგილეებისა და დეპარტამენტის უფროსის დავალებით ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს.