

**საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს სტატისტიკის ეროვნული
სამსახურის” ტერიტორიული ორგანოს – თბილისის სტატისტიკის ბიუროს
დებულება**

წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – სტატისტიკის ეროვნული სამსახურის („საქსტატის“) სტრუქტურული ერთეულის თბილისის სტატისტიკის ბიუროს სტატუსს, საქმიანობის წესს, ფუნქციებს, უფლება-მოვალეობებს, ფუნქციონირების ორგანიზაციულ და სამართლებრივ საფუძვლებს.

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. სტრუქტურული ერთეული - თბილისის სტატისტიკის ბიურო (შემდგომში – ბიურო) არის საქართველოს სტატისტიკის ეროვნული სამსახურის (შემდგომში - საქსტატი) ტერიტორიული ორგანო.
2. ბიურო თავისი ამოცანების განხორციელებისას წარმოადგენს საქსტატს.
3. ბიურო თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, “ოფიციალური სტატისტიკის შესახებ“ საქართველოს კანონის, სსიპ საქსტატის დებულების, ამ დებულებისა და სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესაბამისად.
4. ბიურო ანგარიშვალდებულია საქსტატის აღმასრულებელი დირექტორის ან/და მისი მოადგილის წინაშე, რომელიც ახორციელებს სამსახურებრივ ზედამხედველობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 2. ბიუროს სამოქმედო ტერიტორია

ბიუროს სამოქმედო ტერიტორია განისაზღვრება ქალაქ თბილისის ვაკე-საბურთალოს, გლდან-ნაძალადევის, დიდუბე-ჩუღურეთის, ძველი თბილისის, ისანი-სამგორისა და დიდგორის რაიონების ადმინისტრაციულ-ტერიტორიული საზღვრებში.

მუხლი 3. ბიუროს ფუნქციები

ბიუროს ფუნქციებია:

- ა) ოფიციალური სტატისტიკის წარმოება;
- ბ) სტატისტიკური საქმიანობის კოორდინაცია;
- გ) სტატისტიკური მონაცემების შეგროვება, დამუშავება და შენახვა;
- დ) შეგროვებული კონფიდენციალური ინფორმაციის დაცვის უზრუნველყოფა;
- ე) სტატისტიკური მონაცემთა ბაზებისა და ინფორმაციული ბანკების ფორმირება;
- ვ) სტატისტიკური დაკვირვების ფორმების არქივის წარმოება;
- ზ) მომხმარებელთა კონსულტაცია/დახმარება (მ.შ სატელეფონო);
- თ) ინფორმაციის, ფორმების ელექტრონულად ურთიერთგაცვლის უზრუნველყოფა, ვებ-საიტის/პორტალის გავრცელება;

- ი) კვლევების მოზიდვა და განხორციელება;
- კ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

მუხლი 4. ბიუროს უფლება-მოვალეობები

1. ბიურო წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებული ფუნქციების შესრულებისას უფლებამოსილია;

- ა) ბიუროს კომპეტენციის ფარგლებში, საქსტატის საქმიანობასთან დაკავშირებით წამოჭრილ საკითხებზე მოამზადოს და წარადგინოს შესაბამისი დასკვნები და რეკომენდაციები;
- ბ) საჭიროების შემთხვევაში მიიღოს ინფორმაცია და დოკუმენტაცია საქსტატის სტრუქტურაში შემავალი სამსახურებისა და თანამშრომლებისგან;
- გ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გაუწიოს კონსულტაცია საქსტატის ხელმძღვანელ ორგანოებს და სხვა სტრუქტურულ ერთეულებს;
- დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში განიხილოს მოქალაქეებისა და იურიდიული პირების განცხადებები და მოახდინოს შესაბამისი რეაგირება;
- ე) განახორციელოს სხვა მოქმედებები, რომლებიც ხელს შეუწყობს ბიუროს კომპეტენციას მიკუთვნებული ფუნქციების ჯეროვნად შესრულებას.

2. ბიურო ვალდებულია:

- ა) უზრუნველყოს წინამდებარე დებულებით დაკისრებული ფუნქციების ჯეროვანი შესრულება;
- ბ) საჭიროების შემთხვევაში საქსტატის ხელმძღვანელ ორგანოებს მიაწოდოს ინფორმაცია ამა თუ იმ საკითხთან დაკავშირებით ბიუროს მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;
- გ) შეასრულოს საქსტატის ხელმძღვანელი ორგანოს მითითებები და დავალებები;

მუხლი 5. ბიუროს ორგანიზაცია და მართვა

1. ბიუროს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქსტატის აღმასრულებელი დირექტორი;

2. ბიუროს უფროსი:

- ა) ხელმძღვანელობს ბიუროს საქმიანობას;
- ბ) პასუხისმგებელია ბიუროზე დაკისრებული ამოცანების შესრულებაზე და საქმიანობის სწორად წარმართვისათვის. კომპეტენციის ფარგლებში, პასუხისმგებელია ბიუროსათვის გადაცემული მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შენახვის, მიზნობრივად და კანონიერად გამოყენებისთვის;
- გ) წარმოადგენს ბიუროს მესამე პირებთან ურთიერთობისას.
- დ) თვალყურს ადევნებს დაქვემდებარებული მუშაკების მიერ მათზე დაკისრებული მოვალეობების შესრულებას. ანაწილებს მოვალეობებს ბიუროს მოსამსახურეებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს. ახორციელებს შრომის დისციპლინის კონტროლს.
- ე) ხელს აწერს ბიუროში მომზადებულ დოკუმენტებს.
- ვ) წარუდგენს საქსტატის აღმასრულებელ დირექტორს წინადადებებს ბიუროს მოსამსახურეების წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;
- ზ) ახორციელებს ბიუროსათვის გადაცემული ბეჭდების, შტამპებისა და მკაცრი აღრიცხვის ფორმების გამოყენებისა და შენახვის კონტროლს;
- თ) შეამდგომლობს იმ სახსრებისა და ინვენტარის გამოყოფის თაობაზე, რომლებიც საჭიროა ბიუროს ამოცანების შესასრულებლად;
- ი) ანგარიშს აბარებს აღმასრულებელ დირექტორს ან კურატორ მოადგილეს ბიუროს საქმიანობის შესახებ;

კ) საქართველოს სტატისტიკის ეროვნულ სამსახურს წარუდგენს შენიშვნებს და წინადადებებს მათ მიერ მომზადებული კითხვარების, მეთოდოლოგიის, კლასიფიკატორების, პროგრამული უზრუნველყოფისა და სხვა დოკუმენტების შესახებ.

ლ) მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილ ფარგლებში დაკისრებული ფუნქციებისა და ამაცანების შესრულების მიზნით ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს;

2. ბიუროს უფროსის დროებით არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს ბიუროს ერთ-ერთი თანამშრომელი საქსტატის აღმასრულებელი დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.

მუხლი 6. ბიუროს რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

1. ბიუროს დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება საქსტატის აღმასრულებელი დირექტორის ბრძანებით.

2. ბიუროს რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.