

**საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს სტატისტიკის ეროვნული
სამსახურის ეროვნული ანგარიშების სამმართველოს
დებულება**

წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქსტატის ეროვნული ანგარიშების სამმართველოს სტატუსს, საქმიანობის წესს, ფუნქციებს, უფლება-მოვალეობებს, ფუნქციონირების ორგანიზაციულ და სამართლებრივ საფუძვლებს.

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს სტატისტიკის ეროვნული სამსახურის (შემდგომში – საქსტატი) ეროვნული ანგარიშების სამმართველო (შემდგომში – სამმართველო) წარმოადგენს საქსტატის სტრუქტურულ ერთეულს რომელიც შექმნილია ეროვნული ანგარიშების სტატისტიკის წარმოების მიზნით.
2. სამმართველო თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, ოფიციალური სტატისტიკის შესახებ საქართველოს კანონით, საქსტატის დებულებით, საქართველოს მოქმედი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, საქსტატის აღმასრულებელი დირექტორის სამართლებრივი აქტებითა და ამ დებულებით.
3. სამმართველო მის კომპეტენციას მიკუთვნებული ფუნქციების შესრულებისას მოქმედებს საქსტატის სახელით.
4. სამმართველოს ფუნქციები და საქმიანობის წესი განისაზღვრება ამ დებულებით და სხვა სამართლებრივი აქტებით.
5. სამმართველო ანგარიშვალდებულია აღმასრულებელი დირექტორის ან/და აღმასრულებელი დირექტორის უფლებამოსილი მოადგილის (ხელმძღვანელი პირები) წინაშე.

მუხლი 2. სამმართველოს ფუნქციები

სამმართველოს ფუნქციებს განეკუთვნება:

- ა) მთლიანი შიდა პროდუქტისა და ეროვნული ანგარიშების სისტემაში შემავალი სხვა მაკროეკონომიკური მაჩვენებლების გაანგარიშება;
- ბ) ეროვნული ანგარიშების სისტემის საბალანსო ცხრილების შექმნა;
- გ) რეგიონული მთლიანი შიდა პროდუქტის გაანგარიშება;
- დ) სამრეწველო პროდუქციის ინდექსების გაანგარიშება;
- ე) ფისკალური და მონეტარული სტატისტიკის მონაცემთა დამუშავება ეროვნული ანგარიშების სისტემის წარმოებისათვის საჭირო ფორმატით;
- ვ) დაუკვირვებადი ეკონომიკის შეფასებების სრულყოფის მიზნით სტატისტიკური გამოკვლევების დაგეგმვა, ორგანიზება და განხორციელება.

მუხლი 3. სამმართველოს სტრუქტურა

1. სამმართველოს სტრუქტურული ერთეულებია:

- ა) წლიური ანგარიშების განყოფილება;

ბ) კვარტალური ანგარიშების განყოფილება;

2. სამმართველოს სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები:

ა) წლიური ანგარიშების განყოფილება:

ა.ა) მთლიანი შიდა პროდუქტისა და ეროვნული ანგარიშების სისტემაში შემავალი სხვა მაკროეკონომიკური მაჩვენებლების გაანგარიშება;

ა.ბ) ეროვნული ანგარიშების სისტემის საბალანსო ცხრილების შექმნა;

ა.გ) რეგიონული მთლიანი შიდა პროდუქტის გაანგარიშება;

ა.დ) დაუკვირვებადი ეკონომიკის შეფასებების სრულყოფის მიზნით სტატისტიკური გამოკვლევების დაგეგმვა, ორგანიზება და განხორციელება;

ა.ე) კომპეტენციის ფარგლებში, კვლევებთან დაკავშირებით რეკომენდაციების შემუშავება და სამმართველოს უფროსისთვის წარდგენა;

ა.ვ) საქსტატის ხელმძღვანელი პირებისა და სამმართველოს უფროსის ცალკეული დავალებების შესრულება.

ბ) კვარტალური ანგარიშების განყოფილება;

ბ.ა) მთლიანი შიდა პროდუქტისა და ეროვნული ანგარიშების სისტემაში შემავალი სხვა მაკროეკონომიკური მაჩვენებლების გაანგარიშება;

ბ.ბ) ეროვნული ანგარიშების სისტემის საბალანსო ცხრილების შექმნა;

ბ.გ) ფისკალური და მონეტარული სტატისტიკის მონაცემთა დამუშავება ეროვნული ანგარიშების სისტემის წარმოებისათვის საჭირო ფორმატით;

ბ.დ) სამრეწველო პროდუქციის ინდექსების გაანგარიშება;

ბ.ე) კომპეტენციის ფარგლებში, კვლევებთან დაკავშირებით რეკომენდაციების შემუშავება და სამმართველოს უფროსისთვის წარდგენა;

ბ.ვ) საქსტატის ხელმძღვანელი პირებისა და სამმართველოს უფროსის ცალკეული დავალებების შესრულება;

მუხლი 4. სამმართველოს უფლება-მოვალეობები

1. დებულებით გათვალისწინებული ფუნქციების შესრულებისას სამმართველო უფლებამოსილია:

ა) კომპეტენციის ფარგლებში, საქსტატის საქმიანობასთან დაკავშირებით წამოჭრილ საკითხებზე მოამზადოს და წარადგინოს შესაბამისი დასკვნები და რეკომენდაციები;

ბ) საჭიროების შემთხვევაში მიიღოს ინფორმაცია და დოკუმენტაცია საქსტატის სტრუქტურაში შემავალი ერთეულებისა და თანამშრომლებისგან;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში გაუწიოს კონსულტაცია საქსტატის ხელმძღვანელ პირებს და სხვა სტრუქტურულ ერთეულებს;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში მოახდინოს მოქალაქეებისა და იურიდიული პირების განცხადებების განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

ე) განახორციელოს სხვა მოქმედებები, რომლებიც ხელს შეუწყობს სამმართველოს კომპეტენციას მიკუთვნებული ფუნქციების ჯეროვნად შესრულებას.

2. სამმართველო ვალდებულია:

ა) უზრუნველყოს ამ დებულებით და სხვა სამართლებრივი აქტებით დაკისრებული ფუნქციების ჯეროვანი შესრულება;

ბ) საჭიროების შემთხვევაში საქსტატის ხელმძღვანელ პირებს მიაწოდოს ინფორმაცია ამა თუ იმ საკითხთან დაკავშირებით სამმართველოს მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

გ) შეასრულოს საქსტატის ხელმძღვანელი პირების მითითებები და დავალებები.

მუხლი 5. სამმართველოს ხელმძღვანელობა

1. სამმართველოს ხელმძღვანელობს სამმართველოს უფროსი, რომელიც დამოუკიდებლად იღებს გადაწყვეტილებებს სამმართველოს კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე.
2. სამმართველოს უფროსი:
 - ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამმართველოს საქმიანობას;
 - ბ) ორგანიზებას უწევს და პასუხისმგებელია სამმართველოზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;
 - გ) სამმართველოს სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებს, სპეციალისტებს აძლევს სათანადო მითითებებსა და დავალებებს, აკონტროლებს მათზე დაკისრებული მოვალეობების შესრულებას;
 - დ) საქსტატის ხელმძღვანელ პირებთან შეაქვს წინადადებები სამმართველოს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე, გადაწყვეტილებებისა ან/და სამართლებრივი აქტების მისაღებად;
 - ე) ხელს აწერს ან/და ავიზებს სამმართველოს მიერ მომზადებულ წერილებს, ანგარიშებს, აქტებს და სხვა;
 - ვ) ანგარიშს წარუდგენს აღმასრულებელ დირექტორს ან კურატორ მოადგილეს სამმართველოს საქმიანობის შესახებ;
 - ზ) წყვეტს სამმართველოს საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.
3. სამმართველოს უფროსის არყოფნისას მის მოვალეობას ასრულებს სამმართველოს სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, ხოლო მათი არყოფნის შემთხვევაში ყველაზე მაღალი რანგის სპეციალისტი, აღმასრულებელი დირექტორის ბრძანების საფუძველზე.

მუხლი 6. დასკვნითი დებულებები

1. ამ დებულებაში ცვლილების ან დამატების შეტანა ხორციელდება მისი დამტკიცებისათვის დადგენილი წესით.
2. დებულების რომელიმე ნაწილის ბათილად ან ძალადაკარგულად ცნობა არ ახდენს გავლენას დებულების სხვა ნორმების მოქმედებაზე.
3. საკითხები, რომლებიც არ არის გათვალისწინებული ამ დებულებით, რეგულირდება საქართველოს კანონმდებლობით.