

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

წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქსტატის ინფორმაციული ტექნოლოგიების 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) ინფორმაციული ტექნოლოგიების სამმართველო (შემდგომში - სამმართველო) წარმოადგენს საქსტატის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც შექმნილია საქსტატის ელექტრონულ-საინფორმაციო სისტემის ფუნქციონირების 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) სტატისტიკური საქმიანობის პროგრამული უზრუნველყოფა, მონაცემთა ბაზების პროექტირება, დაცვა და ადმინისტრირება;
- ბ) კომპიუტერების, ქსელური და პერიფერიული მოწყობილობების სისტემური და ტექნიკური მომსახურება, რეგიონალური და ლოკალური კომპიუტერული ქსელების შექმნა, ადმინისტრირება და უსაფრთხოების უზრუნველყოფა;
- გ) სტატისტიკის ვებგვერდის ადმინისტრირება, განახლება და უსაფრთხოების უზრუნველყოფა.

3. სამმართველოს სტრუქტურა

1. სამმართველოს სტრუქტურული ერთეულებია:

- ა) პროგრამული უზრუნველყოფისა და გეოსაინფორმაციო სისტემების განვითარების განყოფილება;
- ბ) ინფრასტრუქტურის ადმინისტრირების და მხარდაჭერის განყოფილება.

2.სამმართველოს სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები:

ა) პროგრამული უზრუნველყოფისა და გეოსაინფორმაციო სისტემების განვითარების განყოფილება:

ა.ა) პროგრამული პროდუქტების შექმნა, ტესტირება/მხარდაჭერა/აღწერა;

ა.ბ) მონაცემთა ბაზების შექმნა, ტესტირება/მხარდაჭერა/აღწერა;

ა.გ) რეპორტირების სისტემა;

ა.დ) საქსტატის ოფიციალური ვებ-გვერდის მართვა/განახლება;

ა.ე) გეოსაინფორმაციო პორტალის შექმნა/მხარდაჭერა/აღწერა.

ბ) ინფრასტრუქტურის ადმინისტრირების და მხარდაჭერის განყოფილება:

ბ.ა) კომპიუტერების, ქსელური და პერიფერიული მოწყობილობების სისტემური და ტექნიკური მომსახურება;

ბ.ბ) რეგიონალური და ლოკალური კომპიუტერული ქსელების შექმნა, ადმინისტრირება და უსაფრთხოების უზრუნველყოფა;

ბ.გ) საქსტატის ოფიციალური ვებ-გვერდის მონიტორინგი, უსაფრთხოება და ადმინისტრირება.

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.