



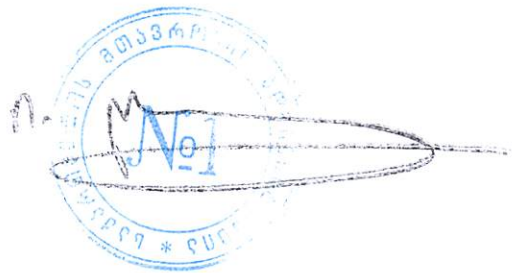
საქართველოს პრემიერ-მინისტრის ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა

N 186 2022 წლის 28 ივლისი ქ. თბილისი

საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის პროტოკოლის სამსახურის
დებულების დამტკიცების თაობაზე

„საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 26 ივნისის №340 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-5 მუხლის მე-3 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, დამტკიცდეს თანდართული „საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის პროტოკოლის სამსახურის დებულება“.

ირაკლი ღარიბაშვილი



დამტკიცებულია
 საქართველოს პრემიერ-მინისტრის
 2022 წლის 28 ივლისის
 № 126 ბრძანებით

საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის პროტოკოლის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის პროტოკოლის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც თავისი საქმიანობისას ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონით, სხვა კანონებით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, საქართველოს მთავრობის დადგენილებებითა და განკარგულებებით, საქართველოს სხვა შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის დებულებით, ამ დებულებით, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის შინაგანაწესითა და საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით.

2. სამსახურის ფუნქციები, სტრუქტურა და უფლებამოსილებები განისაზღვრება საქართველოს მთავრობის რეგლამენტით, საქართველოს

მთავრობის ადმინისტრაციის დებულებითა და ამ დებულებით, რომელსაც, დადგენილი წესით, ამტკიცებს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი.

3. დაკისრებულ ფუნქციათა განსახორციელებლად სამსახური, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, თანამშრომლობს აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულებებთან, სხვა უწყებებსა და ორგანიზაციებთან.

მუხლი 2. სამსახურის ფუნქციები და ამოცანები

სამსახურის ფუნქციები და ამოცანებია:

- ა) საქართველოს პრემიერ-მინისტრის საზღვარგარეთ ვიზიტების დაგეგმვა და ჩატარება, მათ შორის, შესაბამის თანამდებობის პირთა სამსახურებრივი პასპორტებით უზრუნველყოფა და მათი სავიზო მომსახურების ორგანიზება;
- ბ) საქართველოს პრემიერ-მინისტრის მონაწილეობით, საერთაშორისო და ადგილობრივი კონფერენციების დაგეგმვა და ჩატარება;
- გ) საქართველოს პრემიერ-მინისტრის ყოველდღიური საპროტოკოლო შეხვედრების დაგეგმვა და ჩატარება;
- დ) საქართველოს პრემიერ-მინისტრის ოფიციალური ატრიბუტიკის შერჩევა და დანიშნულებისამებრ გამოყენება;
- ე) საქართველოს პრემიერ-მინისტრის საქართველოში რეგიონული ვიზიტების დაგეგმვა და ჩატარებაში მონაწილეობის მიღება;
- ვ) საქართველოს პრემიერ-მინისტრის სახელით გადასაცემი ოფიციალური საჩუქრების შერჩევა და მათი დანიშნულებისამებრ გადაცემა;
- ზ) საქართველოს პრემიერ-მინისტრის ოფიციალური და სამუშაო სადილების დაგეგმვა და ჩატარება;
- თ) საქართველოს პრემიერ-მინისტრის სადღესასწაულო მიღებების ჩატარება;

- ი) საქართველოს პრემიერ-მინისტრის სახელით საქართველოში მოწვეული უმაღლესი და მაღალი რანგის სტუმრების ვიზიტების დაგეგმვა და ჩატარება;
- კ) საქართველოს პრემიერ-მინისტრის მიერ საქართველოში მოწვეული უცხო ქვეყნის საქმიანი სტუმრების ვიზიტების დაგეგმვა და ჩატარება;
- ლ) საქართველოს ყველა სახელმწიფო ორგანოსთან დაგეგმილი სხვადასხვა სახის ღონისძიებების ჩატარების მაღალ დონეზე კოორდინაცია;
- მ) ეროვნული დღესასწაულების ჩატარების დაგეგმვაში მონაწილეობის მიღება;
- ნ) საქართველოს პრემიერ-მინისტრის ხელმძღვანელობის გარეშე (აუცილებლობის შემთხვევაში) საქართველოს სამთავრობო დელეგაციის საზღვარგარეთ ვიზიტების დაგეგმვა და ჩატარება;
- ო) საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის უცხოელ სტუმრებთან შეხვედრის ორგანიზება და ჩატარება;
- პ) საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის სამუშაო სადილების დაგეგმვა და ჩატარება;
- ჟ) საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების, აგრეთვე საქართველოს პრემიერ-მინისტრის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის მიერ გაცემული ცალკეული დავალებების შესრულება.

მუხლი 3. სამსახურის ხელმძღვანელობა

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ამ უფლებამოსილების საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსისათვის დელეგირების შემთხვევისა.

2. სამსახურის უფროსის არყოფნის პერიოდში, სამსახურის უფროსის წარდგინებითა და საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის გადაწყვეტილებით, სამსახურს ხელმძღვანელობს მისი ერთ-ერთი თანამშრომელი (სამსახურის უფროსის მოვალეობის შემსრულებელი).

3. სამსახურის უფროსი:

ა) საქართველოს პრემიერ-მინისტრისა და საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის მიერ გაცემული დავალებებისა და ამ დებულების შესაბამისად, უზრუნველყოფს სამსახურის საქმიანობას, საქართველოს პრემიერ-მინისტრის წინაშე პასუხისმგებელია დაკისრებული მოვალეობების ჯეროვან შესრულებაზე;

ბ) დადგენილი წესით, განსაზღვრავს სამსახურის თანამშრომელთა ფუნქციურ მოვალეობებსა და უფლებამოსილებებს;

გ) ხელმძღვანელობს სამსახურის მიმდინარე საქმიანობას;

დ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, უზრუნველყოფს სამსახურის თანამშრომელთა საქმიანობის სამსახურებრივ ზედამხედველობას;

ე) ამზადებს წინადადებებს სამსახურის თანამშრომელთა წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ვ) ხელმოწერით ადასტურებს სამსახურიდან გასულ დოკუმენტებსა და სხვა მასალებს;

ზ) წარმოადგენს სამსახურს სხვა სახელმწიფო დაწესებულებებთან ურთიერთობისას;

თ) შეიმუშავებს სამსახურის დებულებისა და საშტატო ნუსხის პროექტს საქართველოს პრემიერ-მინისტრისათვის წარმოსადგენად;

ი) ახორციელებს კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს, უზრუნველყოფს საქართველოს პრემიერ-მინისტრისა და საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის მიერ გაცემული სხვა დავალებების შესრულებას.

მუხლი 4. სამსახურის თანამშრომლები

სამსახურის თანამშრომლები არიან საჯარო მოსამსახურეები, რომლებსაც, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ამ უფლებამოსილების საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსისათვის დელეგირების შემთხვევისა.