



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

N 123 2019 წლის 25 აპრილი ქ. თბილისი

„საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის პოლიტიკის დაგეგმვისა და კოორდინაციის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს პრემიერ-მინისტრის 2018 წლის 5 დეკემბრის N460 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის შესახებ

1. საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 63-ე მუხლის შესაბამისად, „საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის პოლიტიკის დაგეგმვისა და კოორდინაციის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს პრემიერ-მინისტრის 2018 წლის 5 დეკემბრის N460 ბრძანებაში შეტანილ იქნეს ცვლილება და ბრძანებით დამტკიცებული „საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის პოლიტიკის დაგეგმვისა და კოორდინაციის დეპარტამენტის დებულება“ ჩამოყალიბდეს თანდართული რედაქციით.

2. ბრძანება ძალაშია 2019 წლის 1 აპრილიდან.

მამუკა ბახტაძე



დამტკიცებულია
საქართველოს პრემიერ-მინისტრის
2019 წლის 25 აგვისტოს
№ 123 ბრძანებით

საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის პოლიტიკის დაგეგმვისა და კოორდინაციის დეპარტამენტის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. პოლიტიკის დაგეგმვისა და კოორდინაციის დეპარტამენტი (შემდგომში - დეპარტამენტი) არის საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც თავისი საქმიანობისას ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონით, სხვა კანონებით, 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. დეპარტამენტის 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 დეპარტამენტი, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, თანამშრომლობს საქართველოს

პარლამენტსა და აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულებებთან, სხვა უწყებებსა და ორგანიზაციებთან.

მუხლი 2. დეპარტამენტის ფუნქციები და ამოცანები

დეპარტამენტის ფუნქციები და ამოცანებია:

- ა) სამთავრობო პოლიტიკის დაგეგმვის ხელშეწყობა და კოორდინაცია;
- ბ) პოლიტიკის დოკუმენტების ხარისხის კონტროლის უზრუნველყოფა და ამ მიზნით საქართველოს მთავრობის მიერ დასამტკიცებელი სტრატეგიებისა და სამოქმედო გეგმების ექსპერტიზა;
- გ) საქართველოს მთავრობის ყოველწლიური პრიორიტეტების, მიზნებისა და ამოცანების განსაზღვრის მიზნით, ყოველწლიური სამოქმედო გეგმის შემუშავება;
- დ) პოლიტიკის დაგეგმვის შესახებ სახელმწიფო უწყებებისთვის ერთიანი მეთოდოლოგიური სტანდარტების შემუშავება და დანერგვის ხელშეწყობა;
- ე) ღია მმართველობის პარტნიორობაში საქართველოს წევრობის კოორდინირება ეროვნულ დონეზე და საერთაშორისო წარმომადგენლობა, ღია მმართველობის პარტნიორობის საქართველოს სამოქმედო გეგმის შემუშავება, შესრულების მონიტორინგი და ანგარიშგება, სამოქმედო გეგმით განსაზღვრული აქტივობების განხორციელების ხელშეწყობა;
- ვ) საქართველოს პრემიერ-მინისტრის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის ან/და საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის მოადგილის დავალებით, აღმასრულებელი ხელისუფლების ინსტიტუციური ან/და დარგობრივი რეფორმების კოორდინაცია;
- ზ) საქართველოს პრემიერ-მინისტრის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის ან/და საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის მოადგილის დავალებით აღმასრულებელ ხელისუფლებაში განსახორციელებელი ინსტიტუციური რეფორმების თაობაზე წინადადებების შემუშავება;

თ) საქართველოს პრემიერ-მინისტრის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის ან/და საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის მოადგილის დავალებით, აღმასრულებელი ხელისუფლების საქმიანობის სფეროში საერთაშორისო გამოცდილებისა და საუკეთესო პრაქტიკის კვლევა და კვლევის შედეგებზე დაყრდნობით, დასკვნის/რეკომენდაციის შემუშავება;

ი) კოორდინაციის სრულყოფის მიზნით შესაბამისი პროცედურებისა და ეფექტური მექანიზმების შემუშავება და დანერგვა;

კ) დონორთა მოძიებისა და მათი მხარდაჭერის ეფექტიანი კოორდინაცია;

ლ) საგარეო დახმარების შესახებ მონაცემთა შეგროვება და ანალიზი;

მ) ელექტრონული მმართველობის და სახელმწიფო სერვისების ერთიანი სახელმწიფო პოლიტიკის განსაზღვრის ხელშეწყობა, ამ სფეროში სახელმწიფო უწყებათა საქმიანობის კოორდინაცია;

ნ) სახელმწიფო უწყებების საქმიანობასთან დაკავშირებული ინოვაციური იდეების ფორმირება და შესაბამისი წინადადებების პრემიერ-მინისტრისთვის წარდგენა;

ო) საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების, აგრეთვე საქართველოს პრემიერ-მინისტრის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსისა და საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის შესაბამისი მოადგილის ცალკეულ დავალებათა შესრულება.

მუხლი 3. დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის 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. დეპარტამენტის უფროსის არ ყოფნის პერიოდში, დეპარტამენტის უფროსის წარდგინებითა და საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის გადაწყვეტილებით, დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს მისი ერთ-ერთი თანამშრომელი (დეპარტამენტის უფროსის მოვალეობის შემსრულებელი).

3. დეპარტამენტის უფროსი:

ა) საქართველოს პრემიერ-მინისტრის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის მოადგილის დავალებებისა და ამ დებულების შესაბამისად, უზრუნველყოფს დეპარტამენტის საქმიანობას, პასუხისმგებელია საქართველოს პრემიერ-მინისტრის წინაშე დაკისრებული მოვალეობების ჯეროვანი შესრულებისათვის;

ბ) ანაწილებს სამსახურებრივ დოკუმენტაციას დეპარტამენტის შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებს შორის და უზრუნველყოფს მათი საქმიანობის კოორდინაციას;

გ) დადგენილი წესით განსაზღვრავს დეპარტამენტის თანამშრომელთა ფუნქციურ მოვალეობებსა და უფლებამოსილებებს;

დ) ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის მიმდინარე საქმიანობას;

ე) კანონმდებლობით დადგენილი წესით უზრუნველყოფს დეპარტამენტის თანამშრომელთა საქმიანობის სამსახურებრივ ზედამხედველობას;

ვ) საქართველოს პრემიერ-მინისტრს დასანიშნად წარუდგენს საკონკურსო კომისიის მიერ შერჩეულ დეპარტამენტის თანამშრომელთა კანდიდატურებს;

ზ) ამზადებს წინადადებებს დეპარტამენტის თანამშრომელთა წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

თ) ხელმოწერით ადასტურებს დეპარტამენტიდან გასულ დოკუმენტებსა და სხვა მასალებს;

ი) წარმოადგენს დეპარტამენტს სხვა სახელმწიფო დაწესებულებებთან ურთიერთობისას;

კ) შეიმუშავებს დეპარტამენტის დებულებისა და საშტატო ნუსხის პროექტს საქართველოს პრემიერ-მინისტრისათვის წარსადგენად;

ლ) ახორციელებს კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს, უზრუნველყოფს საქართველოს პრემიერ-მინისტრის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსისა და საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის მოადგილის სხვა დავალებების შესრულებას.

მუხლი 4. დეპარტამენტის სტრუქტურა და სტრუქტურული ქვედანაყოფების ხელმძღვანელობა

დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

1. პოლიტიკის დაგეგმვის სამმართველო, რომლის ფუნქციებია:

ა) პოლიტიკის დაგეგმვის, ანგარიშგების, მონიტორინგისა და შეფასების ერთიანი სტანდარტებისა და პროცედურების დანერგვა და განვითარება;

ბ) პოლიტიკის დოკუმენტების ხარისხის კონტროლის უზრუნველყოფა და საქართველოს მთავრობის მიერ დასამტკიცებელი სტრატეგიებისა და სამოქმედო გეგმების ექსპერტიზა;

გ) მთავრობის პოლიტიკის დაგეგმვის დოკუმენტების ყოველწლიური გეგმის შედგენა;

დ) სამთავრობო პროგრამის შედგენის კოორდინაცია, განხორციელების მონიტორინგი, პროგრამების შესრულების ანგარიშის მომზადება პარლამენტის სესიის პლენარული სხდომებისთვის და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა შემთხვევებისთვის;

ე) საქართველოს მთავრობის ყოველწლიური პრიორიტეტების, მიზნებისა და ამოცანების განსაზღვრის მიზნით, ყოველწლიური სამოქმედო გეგმის პროექტის შემუშავება;

ვ) აღმასრულებელი ხელისუფლების მიმდინარე და დაგეგმილი რეფორმების აღრიცხვა, განხორციელების კოორდინაცია;

ზ) გაეროს მდგრადი განვითარების მიზნების დანერგვა, განხორციელების კოორდინაცია და ეროვნულ დონეზე შესრულების მონიტორინგი;

თ) დარგობრივი სამინისტროებისა და სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების საქმიანობის კოორდინაცია და ხელშეწყობა;

ი) საქართველოს პრემიერ-მინისტრის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსისა და საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის მოადგილის დავალებით რეკომენდაციების შემუშავება დარგობრივი სამინისტროების და სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების მიერ შემუშავებული სოციალურ-ეკონომიკური, კულტურული, საგანმანათლებლო და სხვა მიზნობრივი პოლიტიკის განხორციელებაში მეტი ძალისხმევისა და/ან შესწორების შეტანასთან დაკავშირებით;

კ) კოორდინაციის სრულყოფის მიზნით შესაბამისი პროცედურებისა და ეფექტური მექანიზმების შემუშავება;

ლ) სამინისტროების მიერ პოლიტიკის/რეფორმის განხორციელების პროცესში გამოკვეთილი დაბრკოლებების აღმოფხვრის მიზნით და დუბლირების თავიდან ასაცილებლად, კოორდინირებული მუშაობისათვის ეფექტური მექანიზმების შეთავაზება;

მ) კომპეტენციის ფარგლებში საქართველოს მთავრობის და საქართველოს პრემიერ-მინისტრის სახელზე შემოსული წერილების და კორესპონდენციის შესწავლა, ანალიზი და სათანადო დასკვნების შედგენა;

ნ) საქართველოს პრემიერ-მინისტრის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის მოადგილისა და დეპარტამენტის უფროსის ცალკეულ დავალებათა შესრულება.

2. დონორების კოორდინაციის სამმართველო, რომლის ფუნქციებია:

ა) განვითარების სახელმწიფო პრიორიტეტების შესაბამისად, დონორთა დახმარების მიმდინარეობისა და შედეგიანობის გაზრდა;

ბ) სტრატეგიულ პრიორიტეტებთან დაკავშირებული ინიციატივების კონსოლიდაციის, კონცენტრაციისა და სინქრონიზაციის მიზნით დონორებთან თანამშრომლობა;

გ) სახელმწიფო პრიორიტეტებზე დაყრდნობით ქვეყნის მასშტაბით დონორთა პროგრამების დაგეგმვისა და განხორციელების პროცესების ხელშეწყობა;

დ) სახელმწიფო ინსტიტუტებსა და დონორებს შორის კომუნიკაციის წარმატებული პრაქტიკის დამკვიდრებისათვის ხელსაყრელი გარემოს შექმნა;

ე) დონორთა პროგრამულ კომპონენტებზე მონაცემების შეგროვება და ანალიზი სახელმწიფო პრიორიტეტებთან შესაბამისობისა და პროგრამების განხორციელების ეფექტიანობის დადგენის მიზნით;

ვ) დაგეგმილი, მიმდინარე და/ან დასრულებული პროექტების შესახებ დონორების ინფორმირება საქმიანობათა ურთიერთგადაფარვის თავიდან აცილების მიზნით;

ზ) მიმდინარე პროექტების განხორციელების პროცესში გამოკვეთილი პრობლემების, დაბრკოლებებისა და გადახრების იდენტიფიცირება, მიზეზების დადგენა და სათანადო რეკომენდაციების მომზადება;

თ) სპეციალური მონაცემთა ბაზის - „დონორთა მიერ განხორციელებული დახმარების საინფორმაციო ელექტრონული მართვის სისტემის“ განვითარება;

ი) დონორებისთვის განვითარების საჭიროებების შესახებ ინფორმაციის თანმიმდევრულად მიწოდების ხელშეწყობა;

კ) მონაწილეობა პროექტების შემუშავებასა და განხილვებში სახელმწიფო პრიორიტეტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის მიზნით;

ლ) საქართველოს მთავრობისა და დონორების ერთობლივი, მაღალი დონის საკოორდინაციო ფორუმის საორგანიზაციო მომსახურება და ანალიტიკური უზრუნველყოფა;

მ) საქართველოს საგარეო დახმარების შესახებ ყოველწლიური ანგარიშების მომზადება;

ნ) განვითარების სახელმწიფო პრიორიტეტებთან დაკავშირებული საგარეო დახმარების საჭიროების შესახებ წინადადებების კონსოლიდაცია სამინისტროების სამოქმედო გეგმებისა და ქვეყნის ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების დოკუმენტის შეთანხმების პროცედურის გათვალისწინებით;

ო) სამინისტროებიდან და სახელმწიფო მინისტრის აპარატიდან არანაკლებ ყოველკვარტლურად ინფორმაციის გამოთხოვა დონორების მიერ დაფინანსებული მიმდინარე პროექტებისა და შედეგების შესახებ;

პ) დონორთა კოორდინაციის სრულყოფის მიზნით შესაბამისი პროცედურებისა და ეფექტური მექანიზმების შემუშავება, დანერგვა, გაძლიერება და შენარჩუნება საერთაშორისო პრაქტიკის გათვალისწინებით;

ჟ) საჭიროების შემთხვევაში დონორებთან ურთიერთთანამშრომლობის მემორანდუმის მომზადება/გაფორმება;

რ) კომპეტენციის ფარგლებში საქართველოს მთავრობის და საქართველოს პრემიერ-მინისტრის სახელზე შემოსული წერილების და კორესპონდენციის შესწავლა, ანალიზი და სათანადო დასკვნების შედგენა;

ს) საქართველოს პრემიერ-მინისტრის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის

უფროსის მოადგილისა და დეპარტამენტის უფროსის ცალკეულ დავალებათა შესრულება.

3. რეფორმებისა და ინოვაციების სამმართველო, რომლის ფუნქციებია:

ა) ელექტრონული მმართველობის და სახელმწიფო სერვისების ერთიანი სახელმწიფო პოლიტიკის განსაზღვრის ხელშეწყობა, ელექტრონული მმართველობის სტრატეგიის და სამოქმედო გეგმის შემუშავებაში ჩართულ სახელმწიფო უწყებათა საქმიანობის მხარდაჭერა და კოორდინაცია;

ბ) სახელმწიფო უწყებების საქმიანობასთან დაკავშირებული ინოვაციური იდეის, მეთოდის, პროდუქტის, პროცესის ან მარკეტინგული გადაწყვეტილების ფორმირება და შესაბამისი წინადადებების პრემიერ-მინისტრისთვის წარდგენა;

გ) ყველა სახელმწიფო უწყების, სამინისტროს, საჯარო სამართლის იურიდიული პირებისა და საქვეუწყებო დაწესებულებების ელექტრონული მმართველობის პროექტებში ჩართულობა; აღნიშნული პროექტების კოორდინირება და სხვადასხვა უწყებების ერთმანეთთან კომუნიკაციის მხარდაჭერა;

დ) ყველა სახელმწიფო უწყების IT და ICT პროექტების მიმართულებით ჩართულობა, ერთიანი მიდგომების შემუშავებისა და კოორდინაციის მხარდაჭერა და სხვადასხვა უწყებების მონიტორინგის განხორციელება;

ე) სამინისტროების, საჯარო სამართლის იურიდიული პირებისა და სხვა სახელმწიფო უწყებების ციფრული საკომუნიკაციო არხების (ვებგვერდების, ონლაინ პლატფორმების, ელ. ფოსტის) მონიტორინგის განხორციელება და აღნიშნული უწყებების მხარდაჭერა ვებგვერდებისა და ელექტრონული პლატფორმების გაუმჯობესების მიზნით;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში საქართველოს მთავრობის და საქართველოს პრემიერ-მინისტრის სახელზე შემოსული წერილების და კორესპონდენციის შესწავლა, ანალიზი და სათანადო დასკვნების შედგენა;

ზ) საქართველოს პრემიერ-მინისტრის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის მოადგილისა და დეპარტამენტის უფროსის ცალკეულ დაგალებათა შესრულება.

4. საჯარო მმართველობის სამმართველო, რომლის ფუნქციებია:

ა) საჯარო მმართველობისა და კარგი მმართველობის დანერგვის მიზნით საჯარო მმართველობის რეფორმის განხორციელება და კოორდინაცია;

ბ) საჯარო მმართველობის რეფორმის საბჭოს სამდივნოს ფუნქციების განხორციელება და საქმიანობის ხელშეწყობა;

გ) საჯარო მმართველობის რეფორმის სამოქმედო გეგმის შემუშავება, განხორციელების მონიტორინგი და შეფასება;

დ) ღია მმართველობა საქართველოს უწყებათაშორისი საკოორდინაციო ერთეულის - ღია მმართველობა საქართველოს ფორუმის - სამდივნოს ფუნქციების განხორციელება, საქმიანობის ხელშეწყობა;

ე) ღია მმართველობის საკითხებზე საერთაშორისო ორგანიზაციებთან და ადგილობრივ არასამთავრობო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;

ვ) ღია მმართველობა საქართველოს სამოქმედო გეგმის შემუშავება, განხორციელების მონიტორინგი და შეფასება;

ზ) ღია მმართველობის პარტნიორობის სამდივნოსთან კოორდინაცია და ღია მმართველობის პარტნიორობის საერთაშორისო დონისძიებებზე საქართველოს წარმომადგენლობა;

თ) კარგი მმართველობის ხელშეწყობის მიზნით კვლევების, წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადება;

ი) საქართველოს პრემიერ-მინისტრის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის მოადგილის და დეპარტამენტის უფროსის ცალკეულ დაგალებათა შესრულება.

5. სტრუქტურულ ქვედანაყოფს ხელმძღვანელობს სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსი, რომელსაც დეპარტამენტის უფროსის წარდგინებით „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესის შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ამ უფლებამოსილების საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსისათვის დელეგირების შემთხვევისა.

6. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის არ ყოფნის პერიოდში, დეპარტამენტის უფროსის წარდგინებითა და საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის გადაწყვეტილებით, სტრუქტურულ ქვედანაყოფს ხელმძღვანელობს მისი ერთ-ერთი თანამშრომელი (სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის მოვალეობის შემსრულებელი).

7. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსი:

ა) ორგანიზებას უწევს სტრუქტურულ ქვედანაყოფში შემავალი საჯარო მოსამსახურეების საქმიანობას;

ბ) ანაწილებს სამსახურებრივ დოკუმენტაციას საჯარო მოსამსახურეთა შორის;

გ) უშუალოდ ამზადებს განსაკუთრებული სირთულის მქონე ცალკეულ დავალებას;

დ) წარუდგენს დეპარტამენტის უფროსს ინფორმაციას სტრუქტურული ქვედანაყოფის თანამშრომლების მიერ მიმდინარე და გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ე) ახორციელებს კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს, უზრუნველყოფს საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის მოადგილისა და დეპარტამენტის უფროსის სხვა დავალებების შესრულებას.

მუხლი 5. დეპარტამენტის თანამშრომლები

დეპარტამენტის 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.