

საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს დროებითი მოთავსების უზრუნველყოფის დეპარტამენტის დებულება

თავი I ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1

წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) დროებითი მოთავსების უზრუნველყოფის დეპარტამენტის (შემდგომში – დეპარტამენტი) სამართლებრივ სტატუსს, ამოცანებს, ფუნქციებს, სტრუქტურას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს დეპარტამენტის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

მუხლი 2

1. დეპარტამენტი არის სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფი.
2. დეპარტამენტი თავისი ფუნქციებისა და ამოცანების განხორციელებისას წარმოადგენს სამინისტროს.

მუხლი 3

დეპარტამენტი თავისი საქმიანობის განხორციელებისას ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებით, საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, საქართველოს მთავრობისა და საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის (შემდგომში – მინისტრი) სამართლებრივი აქტებით.

მუხლი 4

დეპარტამენტი ანგარიშვალდებულია მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) წინაშე, რომლებიც ახორციელებენ მასზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 5

დეპარტამენტს აქვს ბეჭედი საკუთარი სახელწოდებით.

თავი II დეპარტამენტის ამოცანები და ფუნქციები

მუხლი 6

დეპარტამენტის ამოცანებია:

ა) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, უფლებამოსილი ორგანოს გადაწყვეტილების აღსრულების მიზნით დაკავებულ ან/და ადმინისტრაციული წესით დაპატიმრებულ პირთა დროებითი მოთავსების იზოლატორში (შემდგომში – იზოლატორი) მოთავსება და მათი უფლებების დაცვის უზრუნველყოფა;

ბ) იზოლატორში მოთავსებული პირებისა და იზოლატორის მოსამსახურეთა უსაფრთხოების უზრუნველყოფა;

გ) ადამიანის უფლებათა დაცვის სფეროში მოქმედ სუბიექტებთან ურთიერთობის წარმართვა;

დ) იზოლატორში მოთავსებული პირების სამედიცინო მომსახურებით უზრუნველყოფა.

მუხლი 7

დეპარტამენტი:

ა) უზრუნველყოფს იზოლატორების მართვას და ერთიანი პოლიტიკის წარმართვას, მათი საქმიანობის ადმინისტრაციულ და ლოჯისტიკურ მხარდაჭერას;

ბ) ახორციელებს იზოლატორის მოსამსახურეთა საქმიანობისა და იზოლატორში მოთავსებულ პირთა უფლებების დაცვის მონიტორინგს;

გ) ადგენს იზოლატორში მოთავსებულ პირთა უფლებების დარღვევის გამომწვევ მიზეზებს, ახდენს რეაგირებას აღნიშნულის თაობაზე მიღებულ განცხადებებსა და ინფორმაციაზე, ამზადებს შესაბამის რეკომენდაციებს;

დ) დანაშაულის ნიშნების გამოვლენის შემთხვევაში ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ორგანოს ინფორმირებას;

ე) უზრუნველყოფს იზოლატორში მოთავსებულ პირთა სამედიცინო მომსახურებას და ამ მიზნით თანამშრომლობს ჯანმრთელობის დაცვის სფეროში მოქმედ სხვადასხვა საერთაშორისო და ადგილობრივ ორგანიზაციასთან;

ვ) იზოლატორში მოთავსებულ პირთა უფლებების დაცვის მიზნით თანამშრომლობს სახელმწიფო უწყებებთან, საერთაშორისო და ადგილობრივ ორგანიზაციებთან;

ზ) ასრულებს საქართველოს კანონმდებლობით, ასევე მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში)

მიერ საქართველოს კანონმდებლობის საფუძველზე დაკისრებულ სხვა ფუნქციებს.

თავი III დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულები და მათი ფუნქციები

მუხლი 8

1. დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) მონიტორინგის სამსახური;

ბ) ადმინისტრაციული მხარდაჭერის სამსახური;

გ) სამედიცინო მომსახურების სამსახური;

დ) ქ.თბილისის №1 დროებითი მოთავსების იზოლატორი (სამმართველო);

ე) ქ.თბილისის დროებითი მოთავსების იზოლატორი (სამმართველო);

ვ) მცხეთა-მთიანეთის რეგიონალური დროებითი მოთავსების იზოლატორი (განყოფილება) (ქ. მცხეთა), რომლის შემადგენლობაშია:

ვ.ა) დუშეთის დროებითი მოთავსების იზოლატორი;

ვ.ბ) ახალგორის დროებითი მოთავსების იზოლატორი;

ზ) აჭარისა და გურიის რეგიონალური დროებითი მოთავსების იზოლატორი (სამსახური) (ქ. ბათუმი), რომლის შემადგენლობაშია:

ზ.ა) ქობულეთის დროებითი მოთავსების იზოლატორი;

ზ.ბ) ოზურგეთის დროებითი მოთავსების იზოლატორი;

ზ.გ) ლანჩხუთის დროებითი მოთავსების იზოლატორი;

თ) შიდა ქართლისა და სამცხე-ჯავახეთის რეგიონალური დროებითი მოთავსების იზოლატორი (სამსახური) (ქ. გორი), რომლის შემადგენლობაშია:

თ.ა) ხაშურის დროებითი მოთავსების იზოლატორი;

თ.ბ) ახალციხის დროებითი მოთავსების იზოლატორი;

თ.გ) ახალქალაქის დროებითი მოთავსების იზოლატორი;

ი) ქვემო ქართლის რეგიონალური დროებითი მოთავსების იზოლატორი (სამსახური) (ქ. რუსთავი), რომლის შემადგენლობაშია:

ი.ა) წალკის დროებითი მოთავსების იზოლატორი;

ი.ბ) მარნეულის დროებითი მოთავსების იზოლატორი;

კ) კახეთის რეგიონალური დროებითი მოთავსების იზოლატორი (სამსახური) (ქ. თელავი), რომლის შემადგენლობაშია:

კ.ა) საგარეჯოს დროებითი მოთავსების იზოლატორი;

კ.ბ) სიღნაღის დროებითი მოთავსების იზოლატორი;

კ.გ) ყვარლის დროებითი მოთავსების იზოლატორი;

ლ) იმერეთის, რაჭა-ლეჩხუმისა და ქვემო სვანეთის რეგიონალური დროებითი მოთავსების იზოლატორი (სამსახური) (ქ. ქუთაისი), რომლის შემადგენლობაშია:

ლ.ა) ზესტაფონის დროებითი მოთავსების იზოლატორი;

- ლ.ბ) ბაღდათის დროებითი მოთავსების იზოლატორი;
- ლ.გ) ჭიათურის დროებითი მოთავსების იზოლატორი;
- ლ.დ) სამტრედიის დროებითი მოთავსების იზოლატორი;
- ლ.ე) ამბროლაურის დროებითი მოთავსების იზოლატორი;
- მ) სამეგრელო-ზემო სვანეთის რეგიონალური დროებითი მოთავსების იზოლატორი (სამსახური) (ქ. ზუგდიდი), რომლის შემადგენლობაშია:
 - მ.ა) სენაკის დროებითი მოთავსების იზოლატორი;
 - მ.ბ) ფოთის დროებითი მოთავსების იზოლატორი;
 - მ.გ) ჩხოროწყუს დროებითი მოთავსების იზოლატორი;
 - მ.დ) მესტიის დროებითი მოთავსების იზოლატორი.

2. იზოლატორების ადგილმდებარეობა და მათში მოსათავსებელ პირთა მაქსიმალური რაოდენობა განისაზღვრება საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის ბრძანებით.

მუხლი 9

მონიტორინგის სამსახური:

- ა) კონტროლს უწევს იზოლატორში მოთავსებულ პირთა უფლებების დაცვას;
- ბ) ახორციელებს იზოლატორის მოსამსახურეთა მიერ იზოლატორში მოთავსებულ პირთა უფლებების დაცვის მონიტორინგს;
- გ) ახორციელებს იზოლატორში მოთავსებულ პირთა საყოფაცხოვრებო და ჰიგიენური პირობების მონიტორინგს;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში რეაგირებას ახდენს მიღებული განცხადებების, ინფორმაციის ან/და მონიტორინგის შედეგად გამოვლენილ შესაძლო დარღვევებზე;

ე) ახორციელებს დანაშაულის ნიშნების გამოვლენის შემთხვევაში საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული ორგანოს ინფორმირებას;

ვ) იზოლატორებში მოთავსებულ პირთა უფლებების დარღვევის პრევენციის მიზნით ადგენს მათ გამომწვევ მიზეზებს და ამზადებს შესაბამის რეკომენდაციებს;

ზ) კომპეტენციისა და საჭიროების ფარგლებში აგროვებს და ამუშავებს იზოლატორებში წარმოებულ სტატისტიკას მონიტორინგის ეფექტიანად წარმართვის მიზნით;

ზ¹) ადგენს მონიტორინგის ჩატარების გეგმას და დასამტკიცებლად წარუდგენს დეპარტამენტის დირექტორს;

თ) ადგენს ანგარიშს ყოველი ჩატარებული მონიტორინგის შესახებ და წარუდგენს დეპარტამენტის დირექტორს/დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილეს;

ი) ამ მუხლის „თ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ანგარიშების საფუძველზე 6 თვეში ერთხელ ამზადებს საერთო ანგარიშს და წარუდგენს დეპარტამენტის დირექტორს/დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილეს;

კ) კომპეტენციის ფარგლებში თანამშრომლობს სახელმწიფო უწყებებთან, საერთაშორისო და ადგილობრივ ორგანიზაციებთან;

ლ) ასრულებს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს, აგრეთვე დეპარტამენტის დირექტორის/დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილის მიერ საქართველოს კანონმდებლობის საფუძველზე დაკისრებულ დავალებებს.

მუხლი 10

ადმინისტრაციული მხარდაჭერის სამსახური:

ა) ახორციელებს დეპარტამენტის საქმიანობის სამართლებრივ უზრუნველყოფას;

ბ) ორგანიზებასა და კონტროლს უწევს დეპარტამენტის საქმისწარმოებას;

გ) ორგანიზებას უწევს იზოლაციის შესაბამისი ინვენტარითა და მატერიალურ-ტექნიკური საჭიროებებით მომარაგებას;

დ) იზოლაციის ჩასატარებელი სარემონტო-სამშენებლო სამუშაოების შესახებ წარმართავს ურთიერთობას სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან;

ე) აღრიცხავს და აანალიზებს დეპარტამენტის მიერ გამოყენებულ მატერიალურ-ტექნიკურ რესურსს;

ვ) წარმართავს ურთიერთობას სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან დეპარტამენტის მოსამსახურეთა შრომითი ანაზღაურების, სადაზღვევო, სატელეფონო მომსახურებისა და სხვა ორგანიზაციული საკითხების თაობაზე;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში თანამშრომლობს სახელმწიფო უწყებებთან, საერთაშორისო და ადგილობრივ ორგანიზაციებთან;

თ) დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულების კვალიფიციური კადრებით დაკომპლექტების მიზნით თანამშრომლობს სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან;

ი) ასრულებს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს, აგრეთვე დეპარტამენტის დირექტორის/დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილის მიერ საქართველოს კანონმდებლობის საფუძველზე დაკისრებულ დავალებებს.

მუხლი 11

სამედიცინო მომსახურების სამსახური:

ა) უზრუნველყოფს იზოლატორში მოთავსებულ, ასევე აუცილებლობის შემთხვევაში იზოლატორში უშუალოდ მყოფ სხვა პირთა შესაბამის სამედიცინო მომსახურებას;

ბ) იზოლატორებში მოთავსებულ პირთა ჯანმრთელობის დაცვის უზრუნველყოფის მიზნით ხელს უწყობს იზოლატორებთან კოორდინირებულ მუშაობასა და მათ საქმიანობას;

გ) წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის დირექტორს/დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილეს იზოლატორში ჯანმრთელობისათვის უსაფრთხო პირობების შექმნასთან დაკავშირებით;

დ) ადგენს მედიკამენტების, სამედიცინო დანიშნულების საქონლისა და ინვენტარის ნუსხას და დეპარტამენტის შესაბამის სამსახურს წარუდგენს მოთხოვნას მათი შესყიდვის მიზნით;

ე) აღრიცხავს სამედიცინო მომსახურების განხორციელებისას გაცემულ მედიკამენტებს;

ვ) აწარმოებს სტატისტიკას გაწეული სამედიცინო მომსახურების შესახებ;

ზ) პერიოდულად დეპარტამენტის დირექტორს/დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილეს წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის საქმიანობის შესახებ;

თ) თანამშრომლობს ჯანმრთელობის დაცვის სფეროში მოქმედ საერთაშორისო და ადგილობრივ ორგანიზაციებთან;

ი) ასრულებს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს, აგრეთვე დეპარტამენტის დირექტორის/დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილის მიერ საქართველოს კანონმდებლობის საფუძველზე დაკისრებულ დავალებებს.

მუხლი 12

იზოლატორების საქმიანობა რეგულირდება იზოლატორების ტიპური დებულებითა და შინაგანაწესით.

თავი IV **დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა**

მუხლი 13

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის დირექტორი, რომელსაც საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. დეპარტამენტის დირექტორი საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით დეპარტამენტზე დაკისრებული ამოცანების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) წინაშე.

3. დეპარტამენტის დირექტორი:

ა) ხელმძღვანელობს დეპარტამენტს, წყვეტს დეპარტამენტის გამგებლობას მიკუთვნებულ საკითხებს, წარმართავს დეპარტამენტის

საქმიანობას და პასუხისმგებელია დეპარტამენტზე დაკისრებული მოვალეობების ჯეროვანი შესრულებისათვის;

ბ) ანაწილებს მოვალეობებს დეპარტამენტის სტრუქტურულ ერთეულებს შორის და თვალყურს ადევნებს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა მიერ მოვალეობების ჯეროვნად შესრულებას;

გ) ანაწილებს დეპარტამენტში შემოსულ კორესპონდენციას დეპარტამენტის სტრუქტურულ ერთეულებს შორის;

დ) პერიოდულად ანალიზებს დეპარტამენტის საქმიანობას და კურატორ მინისტრის მოადგილესთან (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) შეთანხმებით მინისტრს წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის სტრუქტურის, საშტატო განრიგისა და მუშაობის გაუმჯობესების შესახებ;

ე) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით მინისტრს და კურატორი მინისტრის მოადგილეს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა წახალისების შესახებ;

ვ) მიმართავს სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს დეპარტამენტის მოსამსახურეების მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენების შესახებ;

ზ) მიმართავს სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს დეპარტამენტის ამოცანების შესასრულებლად საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების გამოყოფის თაობაზე;

თ) პერიოდულად ისმენს ანგარიშს დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულების უფროსების მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში წარადგენს წინადადებებს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებასა და გადამზადებასთან დაკავშირებული საკითხების შესახებ;

კ) ახორციელებს დეპარტამენტში მომზადებული დოკუმენტაციის ვიზირებას ან ხელმოწერას;

ლ) არანაკლებ 6 თვეში ერთხელ წარუდგენს მინისტრს და კურატორ მინისტრის მოადგილეს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ანგარიშს დეპარტამენტის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ლ¹) ამტკიცებს იზოლატორების დღის განრიგს;

ლ²) ამტკიცებს მონიტორინგის ჩატარების გეგმას;

მ) ასრულებს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს, ასევე მინისტრის და კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ცალკეულ დავალებებს.

4. დეპარტამენტის დირექტორის არყოფნისას მის მოვალეობას ასრულებს მისი ერთ-ერთი მოადგილე, ხოლო დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილის მიერ ამ მოვალეობის შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში – მინისტრის მიერ საამისოდ უფლებამოსილი დეპარტამენტის ერთ-ერთი სამმართველოს ან/და სამსახურის უფროსი.

მუხლი 14

1. დეპარტამენტის დირექტორს ჰყავს ორი მოადგილე, რომლებსაც საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილე საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით დეპარტამენტზე დაკისრებული ამოცანების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია მინისტრის, კურატორი მინისტრის მოადგილისა (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და დეპარტამენტის დირექტორის წინაშე.

3. დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილე:

ა) ხელს უწყობს დეპარტამენტის დირექტორს მასზე დაკისრებული მოვალეობების განხორციელებაში;

ბ) ზედამხედველობს დეპარტამენტის მოსამსახურეების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას, აძლევს მათ შესაბამის მითითებებსა და დავალებებს;

გ) ახორციელებს დეპარტამენტში მომზადებული დოკუმენტაციის ვიზირებას ან ხელმოწერას;

დ) ასრულებს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს, ასევე მინისტრის, კურატორი მინისტრის მოადგილისა (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და დეპარტამენტის დირექტორის ცალკეულ დავალებებს.

თავი V

დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელობა

მუხლი 15

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. სამსახურის უფროსი საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით სამსახურზე დაკისრებული ფუნქციების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის დირექტორისა და დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილის წინაშე.

3. სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და წყვეტს სამსახურის გამგებლობას მიკუთვნებულ საკითხებს;

ბ) ანაწილებს მოვალეობებს მოსამსახურეებს შორის, აძლევს მათ შესაბამის მითითებებსა და დავალებებს, ზედამხედველობს მათ შესრულებას;

გ) დეპარტამენტის დირექტორს წარუდგენს წინადადებებს მოსამსახურეთა წახალისებისა და მათ მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენების თაობაზე;

დ) დეპარტამენტის დირექტორს/დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილეს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის ამოცანების შესასრულებლად საჭირო მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების გამოყოფის თაობაზე;

ე) ახორციელებს სამსახურში მომზადებული დოკუმენტაციის ვიზირებას ან ხელმოწერას;

ვ) ასრულებს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს, ასევე დეპარტამენტის დირექტორის ცალკეულ დავალებებს.

მუხლი 16

1. სამსახურის უფროსს ჰყავს მოადგილე, რომელსაც საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. სამსახურის უფროსის მოადგილე საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით სამსახურზე დაკისრებული ფუნქციების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის დირექტორის, დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილისა და სამსახურის უფროსის წინაშე.

3. სამსახურის უფროსის მოადგილე:

ა) ხელს უწყობს სამსახურის უფროსს მასზე დაკისრებული მოვალეობების განხორციელებაში;

ბ) ანაწილებს მოვალეობებს მოსამსახურეებს შორის, აძლევს მათ შესაბამის მითითებებსა და დავალებებს, ზედამხედველობს მათ შესრულებას;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს სამსახურში მომზადებული დოკუმენტაციის ვიზირებას ან ხელმოწერას;

დ) ანაწილებს სამსახურში შემოსულ კორესპონდენციას სამსახურის მოსამსახურეთა შორის;

ე) ასრულებს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს, ასევე დეპარტამენტის დირექტორისა და სამსახურის უფროსის ცალკეულ დავალებებს.

მუხლი 17

ამ დებულების მე-15 და მე-16 მუხლების მოქმედება არ ვრცელდება ამ დებულების მე-8 მუხლის „დ“-„მ“ ქვეპუნქტებში მითითებული იზოლატორების უფროსებსა და მოადგილეებზე, რომელთა საქმიანობა რეგულირდება იზოლატორების ტიპური დებულებითა და შინაგანაწესით.

