



საჯარო სამართლის იურიდიული პირი
ბავშვთა და ახალგაზრდობის განვითარების ფონდი



KA100179667571016

09 / ივნისი / 2016 წ.

№ 16/ს

ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საქართველოს ბავშვთა და ახალგაზრდობის განვითარების ფონდის პროგრამებისა და ანალიტიკის სამმართველოს დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ახალგაზრდობის საქმეთა სახელმწიფო დეპარტამენტის თავმჯდომარის 2001 წლის 15 თებერვლის N5 ბრძანებით დამტკიცებული „საქართველოს ბავშვთა და ახალგაზრდობის განვითარების ფონდის დებულების“ მე-13 პუნქტის „ა“, „გ“, „დ“ და „ე“ ქვეპუნქტებისა და მე-14 პუნქტის საფუძველზე,

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა:

1. დამტკიცდეს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საქართველოს ბავშვთა და ახალგაზრდობის განვითარების ფონდის პროგრამებისა და ანალიტიკის სამმართველოს თანდართული დებულება.
2. დაევალოს ადამიანური რესურსებისა და საქმისწარმოების სამმართველოს უფროს - ა. ბუხრაშვილს, ამ ბრძანების დაინტერესებული პირებისათვის კანონით დადგენილი წესით გაცნობა.
3. ეს ბრძანება ამოქმედდეს ხელმოწერის დღიდან.
4. ეს ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს ქ. თბილისის საქალაქო სასამართლოს ადმინისტრაციულ საქმეთა კოლეგიაში (მის: ქ. თბილისი, დავით აღმაშენებლის ხეივანი, მე-12 კმ. N6), მისი ოფიციალური წესით გაცნობის დღიდან ერთი თვის ვადაში.

დირექტორი

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and lines, positioned centrally on the page.

ირაკლი ჟორჟოლიანი

**საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საქართველოს ბავშვთა და ახალგაზრდობის
განვითარების ფონდის პროგრამებისა და ანალიტიკის სამმართველოს
დებულება**

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ეს დებულება განსაზღვრავს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საქართველოს ბავშვთა და ახალგაზრდობის განვითარების ფონდის (შემდგომში - ფონდი) სტრუქტურულ ერთეულის - პროგრამებისა და ანალიტიკის სამმართველოს (შემდგომში - სამმართველო) საქმიანობის სამართლებრივ საფუძვლებს, მიზნებს, ამოცანებს, ფუნქციებსა და სტრუქტურას, სამმართველოს ხელმძღვანელის და თანამშრომლების ფუნქციებს, უფლება - მოვალეობებს, ანგარიშვალდებულებისა და პასუხისმგებლობის საკითხებს.
2. სამმართველოს საქმიანობის სამართლებრივი საფუძველია საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულება და შეთანხმება, „ბავშვთა და ახალგაზრდული კავშირების სახელმწიფოებრივი მხარდაჭერის შესახებ“ საქართველოს კანონი, საქართველოს ახალგაზრდობის საქმეთა სახელმწიფო დეპარტამენტის თავმჯდომარის 2001 წლის 15 თებერვლის: N5 ბრძანებით დამტკიცებული „საქართველოს ბავშვთა და ახალგაზრდობის განვითარების ფონდის დებულება“, N2 ბრძანებით დამტკიცებული „სახელმწიფოებრივი მხარდაჭერის მოსაპოვებლად ბავშვთა და ახალგაზრდული კავშირების მიერ შემუშავებული პროექტების კონკურსის ჩატარების ვადის, წესისა და პირობების დებულება“, N4 ბრძანებით დამტკიცებული „საქართველოს სპორტისა და ახალგაზრდობის საქმეთა მინისტროს სათათბიროს დებულება“, ეს დებულება, საქართველოს სპორტისა და ახალგაზრდობის საქმეთა მინისტრისა და ფონდის დირექტორის სამართლებრივი აქტები, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტები.
3. სამმართველო თავისი ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელებისას წარმოადგენს ფონდს და ანგარიშვალდებულია ფონდის დირექტორისა და დირექტორის უფლებამოსილი მოადგილის წინაშე.
4. სამმართველოს საქმიანობაზე, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სამსახურებრივ კონტროლს ახორციელებს ფონდის დირექტორი.

მუხლი 2. სამმართველოს მიზნები და ამოცანები

სამმართველოს მიზნები და ამოცანებია:

1. ბავშვთა და ახალგაზრდული ორგანიზაციებისთვის სახელმწიფოებრივი მხარდაჭერის აღმოჩენის ღონისძიებათა ორგანიზებულად წარმართვის უზრუნველყოფა.
2. ბავშვთა და ახალგაზრდული ორგანიზაციების პროგრამების, პროექტებისა და ღონისძიებების განხორციელების უზრუნველყოფა.

3. ბავშვთა და ახალგაზრდული ორგანიზაციების პროექტების განხორციელების მონიტორინგი.
4. პროექტების მართვის ეფექტური სისტემის შექმნა.
5. ანალიტიკური, კვლევითი და სტატისტიკური საქმიანობა.

მუხლი 3. სამმართველოს ფუნქციები

სამმართველოს ფუნქციებია:

1. კონკურსის გამოცხადების, კონკურსის ჩატარების ვადებისა და პირობების შესახებ ინფორმაციის გამოსაქვეყნებლად მომზადება.
2. საინფორმაციო და საკონსულტაციო შეხვედრების გამართვა ორგანიზაციებთან.
3. ბავშვთა და ახალგაზრდული ორგანიზაციების საპროექტო განაცხადების მიღება, დამუშავება და სისტემატიზაცია.
4. ორგანიზაციების საპროექტო განაცხადების დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შემოწმება.
5. ორგანიზაციების სადამფუძნებლო დოკუმენტაციის საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შემოწმება.
6. მიუთითოს ორგანიზაციებს, წარმოდგენილი საპროექტო განაცხადების, დოკუმენტაციისა და ინფორმაციის დასაზუსტებლად ან/და დამატებით წარდგენის თაობაზე, აგრეთვე მექანიკური შეცდომისა და ტექნიკური ხასიათის უზუსტობის გამოსწორების მიზნით.
7. გადაწყვეტილების მიღება ორგანიზაციის საპროექტო განაცხადის განუხილველად დატოვების შესახებ, თუ ორგანიზაცია ან/და მის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაცია, ვერ აკმაყოფილებს საკვალიფიკაციო მოთხოვნებსა და საკონკურსო განაცხადის პირობებს.
8. ბავშვთა და ახალგაზრდული ორგანიზაციებისათვის კონსულტაციების გაწევა.
9. სამინისტროს სათათბიროს სხდომების გამართვის ორგანიზება.
10. ბავშვთა და ახალგაზრდული ორგანიზაციების საპროექტო განაცხადის, ანგარიშგებისა და შესაბამისი ფორმების შემუშავება.
11. დასაფინანსებლად შერჩეულ ორგანიზაციებთან გასაფორმებელი მიზნობრივი დაფინანსების ხელშეკრულებების პროექტების მომზადება.
12. დაფინანსებულ პროექტებში შესაძლო ცვლილებების შეტანასთან დაკავშირებით, შესაბამისი შეთანხმებების პროექტების მომზადება.
13. ბავშვთა და ახალგაზრდული ორგანიზაციების პროექტების მიმდინარეობის ხელშეწყობა.
14. ბავშვთა და ახალგაზრდული ორგანიზაციების პროექტების განხორციელების მონიტორინგი.
15. ორგანიზაციების მიერ პროექტების განხორციელებისა და ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების სრულად შესრულების დამადასტურებელი დოკუმენტაციის პროექტების მომზადება; დაფინანსებული პროექტების დროულად და სათანადო წესით დახურვის უზრუნველყოფა.
16. ანალიტიკური, კვლევითი და სტატისტიკური საქმიანობის წარმოება.

17. ბავშვთა და ახალგაზრდული ორგანიზაციების მიერ წარმოდგენილი ანგარიშების ანალიზი.
18. დაფინანსებული პროექტების შედეგების შეფასება, პროექტების განხორციელებასთან დაკავშირებული რისკების გამოვლენა, ანალიზი და სამომავლო რეკომენდაციების შემუშავება.
19. სამმართველოს კომპეტენციის ფარგლებში პროაქტიულად გამოსაქვეყნებელი ინფორმაციის მომზადება.
20. ფონდის სტრატეგიების, კონცეფციების, სამოქმედო გეგმის მომზადება - შემუშავებაში მონაწილეობა.
21. ფონდის მიერ განსახორციელებელ პროექტებსა და ღონისძიებებში მონაწილეობის მიღება.
22. ამ დებულებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული იმ ფუნქციების განხორციელება, რაც დაკავშირებულია სამმართველოს მიზნებთან და ამოცანებთან.

მუხლი 4. სამმართველოს სტრუქტურა

1. სამმართველოს სტრუქტურა განისაზღვრება ამ დებულებით.
2. სამმართველო შედგება სამმართველოს უფროსის, მთავარი სპეციალისტისა (ანალიტიკოსი) და 2 (ორი) უფროსი სპეციალისტისაგან.
3. სამმართველოს თანამშრომელთა საშტატო რაოდენობა განისაზღვრება ფონდის საშტატო ნუსხით, რომელსაც საქართველოს სპორტისა და ახალგაზრდობის საქმეთა მინისტრთან შეთანხმებით ამტკიცებს ფონდის დირექტორი.
4. სამმართველოს საქმიანობას უძღვება და ხელმძღვანელობს სამმართველოს უფროსი.
5. სამმართველოს უფროსსა და სამმართველოს სხვა თანამშრომლებს, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ფონდის დირექტორი.

მუხლი 5. სამმართველოს უფროსი

სამმართველოს უფროსი:

1. ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამმართველოს საქმიანობას, ამ დებულებით განსაზღვრული ამოცანებისა და ფუნქციების სათანადოდ განხორციელების მიზნით.
2. წარმოადგენს სამმართველოს ამ დებულებით განსაზღვრული ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია სამმართველოს ეფექტიან საქმიანობასა და უფლებამოსილებათა ჯეროვან შესრულებაზე; ორგანიზებას უწევს ამ დებულებით განსაზღვრული სამმართველოს ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებას.
3. ანაწილებს მოვალეობებს სამმართველოს თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ დავალებებსა და მითითებებს.
4. კონტროლს უწევს სამმართველოს თანამშრომლების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვნად შესრულებას.

5. კოორდინაციას უწევს ბავშვთა და ახალგაზრდული ორგანიზაციების პროგრამების, პროექტებისა და ღონისძიებების განხორციელებას; უზრუნველყოფს პროექტების მაღალი ხარისხით მართვას.
6. კოორდინაციას უწევს ბავშვთა და ახალგაზრდული ორგანიზაციების მიერ წარმოდგენილი საპროექტო განაცხადების მიღებას, დამუშავებასა და სისტემატიზაციას.
7. უზრუნველყოფს ორგანიზაციების მიერ წარმოდგენილი საპროექტო განაცხადებისა და სადამფუძნებლო დოკუმენტების დადგენილ მოთხოვნებთან და საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შემოწმებას.
8. ორგანიზებას უწევს ბავშვთა და ახალგაზრდული ორგანიზაციებთან საკონსულტაციო შეხვედრების გამართვას; უზრუნველყოფს მათთვის სათანადო კონსულტაციების გაწევას.
9. უზრუნველყოფს სამინისტროს სათათბიროს სხდომების ორგანიზებას.
10. უზრუნველყოფს ბავშვთა და ახალგაზრდული ორგანიზაციების საპროექტო განაცხადის, ანგარიშებისა და შესაბამისი ფორმების შემუშავებას.
11. კოორდინაციას უწევს კონკურსში გამარჯვებულ ბავშვთა და ახალგაზრდულ ორგანიზაციებთან დაფინანსების თაობაზე გასაფორმებელი ხელშეკრულებებისა და მასში შესატანი ცვლილებების პროექტების მომზადებას.
12. უზრუნველყოფს პროექტების მიმდინარეობის ხელშეწყობას.
13. ზედამხედველობს ორგანიზაციების მიერ პროექტებისა და ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების შესრულებას; უზრუნველყოფს პროექტების განხორციელების მონიტორინგს.
14. პროექტების შესრულებასთან დაკავშირებულ საკითხებზე ინფორმაციას აწვდის ფონდის ხელმძღვანელობას.
15. კოორდინაციას უწევს ორგანიზაციების მიერ ხელშეკრულებით ნაკისრი ვალდებულებების სრულად შესრულების დამადასტურებელი დოკუმენტაციის/მიღება - ჩაბარების აქტების პროექტების მომზადებას.
16. კოორდინაციას უწევს ანალიტიკური, კვლევითი და სტატისტიკური საქმიანობის წარმოებას.
17. უზრუნველყოფს არასამთავრობო ორგანიზაციებთან ურთიერთობის კოორდინაციას.
18. კოორდინაციას უწევს სამსახურებრივი მიმოწერის განხორციელებას, ხელს აწერს და ვიზირებას უკეთებს სამმართველოს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით მომზადებულ წერილებს, ფონდის სტრუქტურული ერთეულების მიერ შემუშავებულ დოკუმენტების პროექტებსა და სხვა დოკუმენტებს, პასუხისმგებელია მათი შესრულების ხარისხსა და სისწორეზე.
19. უზრუნველყოფს დამტკიცებული მეთოდოლოგიებისა და ინსტრუქციების დროულად დანერგვას სამმართველოში.
20. კოორდინაციას უწევს პროაქტიულად გამოსაქვეყნებელი საჯარო ინფორმაციის მომზადებას.
21. წარუდგენს წინადადებებს ფონდის დირექტორს დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ.

22. მოთხოვნის შემთხვევაში, ფონდის დირექტორსა და კურატორ დირექტორის მოადგილეს წარუდგენს ანგარიშს, სამმართველოს საქმიანობის შესახებ.
23. ასრულებს ფონდის დირექტორისა და კურატორი დირექტორის მოადგილის დავალებებს.
24. ასრულებს სამუშაოთა აღწერილობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით, მასზე დაკისრებულ სხვა მოვალეობებს.

მუხლი 6. მთავარი სპეციალისტი (ანალიტიკოსი)

მთავარი სპეციალისტი (ანალიტიკოსი):

1. აწარმოებს ანალიტიკურ, კვლევით და სტატისტიკურ საქმიანობას.
2. დასაფინანსებლად განსაზღვრული პრიორიტეტების შესაბამისად, არის ერთ - ერთი პროგრამის ოფიცერი და ახორციელებს უფლებამოსილებას მიკუთვნებული პროექტების მართვას.
3. კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს ორგანიზაციების მიერ წარმოდგენილი საპროექტო განაცხადების შესახებ შესაბამისი ინფორმაციის მომზადებასა და დამუშავებული სახით ხელმძღვანელობისათვის წარდგენას.
4. მონაწილეობს იღებს ბავშვთა და ახალგაზრდულ ორგანიზაციებთან გამართულ საინფორმაციო - საკონსულტაციო შეხვედრებში; უწევს მათ სათანადო კონსულტაციებს.
5. ხელს უწყობს სამმართველოს უფროსს, სამინისტროს სათათბიროს სხდომების ორგანიზებაში.
6. აწარმოებს ორგანიზაციების მიერ წარმოდგენილი ანგარიშების ანალიზს.
7. მონიტორინგს უწევს ბავშვთა და ახალგაზრდული ორგანიზაციების მიერ პროექტების შესრულებას; ამზადებს მიღება - ჩაბარების აქტებს.
8. აანალიზებს დაფინანსებული პროექტების შედეგებს, ავლენს პროექტების განხორციელებასთან დაკავშირებულ რისკებს და შეიმუშავებს სამომავლო რეკომენდაციებს; ამზადებს ანალიტიკურ მასალას.
9. ატარებს შესაბამის კვლევებს და ეწევა სტატისტიკურ საქმიანობას; აწარმოებს სტატისტიკური მონაცემების შეგროვებასა და დამუშავებას.
10. კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს სამსახურებრივ კორესპონდენციას.
11. მონაწილეობს სტრატეგიული და სამუშაო გეგმების მომზადებაში.
12. მოთხოვნის შემთხვევაში, ფონდის დირექტორს, კურატორ დირექტორის მოადგილესა და სამმართველოს უფროსს წარუდგენს ანგარიშს, მის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ.
13. სამმართველოს უფროსის არყოფნის ან/და მოვალეობის შესრულების დროებით შეუძლებლობის შემთხვევაში, ასრულებს მის მოვალეობას.
14. ასრულებს სამუშაოთა აღწერილობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით, მასზე დაკისრებულ სხვა მოვალეობებს.
15. ასრულებს ფონდის დირექტორის, კურატორი დირექტორის მოადგილისა და სამმართველოს უფროსის უშუალო მითითებებსა და დავალებებს.

მუხლი 7. უფროსი სპეციალისტი

უფროსი სპეციალისტი:

1. დასაფინანსებლად განსაზღვრული პრიორიტეტების შესაბამისად, არის ერთ - ერთი პროგრამის ოფიცერი და ახორციელებს უფლებამოსილებას მიკუთვნებული პროექტების მართვას.
2. მონაწილეობს ბავშვთა და ახალგაზრდული ორგანიზაციებთან გამართულ საინფორმაციო, საკონსულტაციო შეხვედრებში; კომპეტენციის ფარგლებში კონსულტაციებს უწევს ორგანიზაციებს.
3. აწარმოებს ორგანიზაციების მიერ წარმოდგენილი საპროექტო განაცხადების შესახებ ინფორმაციის მომზადებასა და დამუშავებული სახით ხელმძღვანელობისათვის წარდგენას.
4. ამოწმებს ორგანიზაციების საპროექტო განაცხადების დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობას.
5. ამოწმებს ორგანიზაციების სადამფუძნებლო დოკუმენტაციის კანონით დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობას.
6. მონაწილეობას იღებს სამინისტროს სათათბიროს სხდომების ორგანიზებაში.
7. კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს ორგანიზაციებთან გასაფორმებელი დაფინანსების ხელშეკრულებებისა და მასში შესატანი ცვლილებების პროექტებს; ამზადებს მიღება - ჩაბარების აქტებს.
8. აწარმოებს მიმდინარე და განხორციელებული პროექტების ნარატიული ანგარიშების ანალიზს.
9. მონიტორინგს უწევს დაფინანსებული პროექტების შესრულებას; ინფორმაციას აწვდის ხელმძღვანელობას, პროექტების განხორციელების შესახებ.
10. კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს სამსახურებრივ კორესპონდენციასა და პროაქტიულად გამოსაქვეყნებელ საჯარო ინფორმაციას.
11. მოთხოვნის შემთხვევაში ფონდის დირექტორს, კურატორ დირექტორის მოადგილესა და სამმართველოს უფროსს წარუდგენს ანგარიშს გაწეული საქმიანობის შესახებ.
12. სამმართველოს უფროსის ან/და მისი მოვალეობის შემსრულებლის არყოფნის შემთხვევაში, ასრულებს მათ მოვალეობებს.
13. ასრულებს ფონდის დირექტორის, კურატორი დირექტორის მოადგილისა და სამმართველოს უფროსის უშუალო მითითებებსა და დავალებებს.
14. ასრულებს სამუშაოთა აღწერილობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით, მასზე დაკისრებულ სხვა მოვალეობებს.

მუხლი 8. ანგარიშვალდებულება

1. სამმართველოს უფროსი ანგარიშვალდებულია ფონდის დირექტორისა და კურატორი დირექტორის მოადგილის წინაშე.
2. სამმართველოს მთავარი სპეციალისტი (ანალიტიკოსი) და უფროსი სპეციალისტი ანგარიშვალდებულნი არიან სამმართველოს უფროსის, კურატორი დირექტორის მოადგილის და ფონდის დირექტორის წინაშე.

მუხლი 9. სამმართველოში დასაქმებულის უფლება - მოვალეობები

1. სამმართველოში დასაქმებული უფლებამოსილია:

- ა) მოითხოვოს ხელმძღვანელობისაგან საჭირო რესურსების გამყოფა, სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელების/გაუმჯობესების მიზნით;
- ბ) მოსთხოვოს ნებისმიერ თანამშრომელს მასზე დაკისრებული მოვალეობების დროულად და ხარისხიანად შესრულება, თუ ეს კავშირშია მისი ფუნქცია - მოვალეობის შესრულებასთან;
- გ) სამმართველოს ფუნქციის განხორციელების უზრუნველყოფის მიზნით, გამოითხოვოს ფონდის სხვა სტრუქტურული ერთეულებისგან საჭირო დოკუმენტაცია/ინფორმაცია;
- დ) სათანადო არგუმენტების შემთხვევაში, დააყენოს საკითხი მისი ან/და დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა შრომითი გასამრჯელოს გადახედვასთან დაკავშირებით;
- ე) უარი თქვას ხელმძღვანელობის მხრიდან წამოსულ ნებისმიერი დავალების შესრულებაზე, თუ ის ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას.

2. სამმართველოში დასაქმებული ვალდებულია:

- ა) დროულად, ჯეროვანად და პროფესიულ დონეზე შეასრულოს დაკისრებული ფუნქციები;
- ბ) დაიცვას მისთვის ცნობილი კონფიდენციალური ინფორმაცია;
- გ) ჩაერთოს ორგანიზაციულ ღონისძიებებში, რომლებიც მიზნად ისახავს ფონდის საქმიანობის შეფასებასა და განვითარებას;
- დ) ყოველდღიურ საქმიანობაში იზრუნოს ფონდის რეპუტაციასა და მატერიალური რესურსების რაციონალურ გამოყენებაზე.

მუხლი 10. სამმართველოში დასაქმებულის პასუხისმგებლობა

სამმართველოში დასაქმებული პასუხისმგებელია:

- 1. ფონდის დებულებითა და ამ დებულებით განსაზღვრული ამოცანებისა და ფუნქციების კეთილსინდისიერად, კვალიფიციურად და ჯეროვანად განხორციელებაზე.
- 2. ფონდისათვის განზრახ ან გაუფრთხილებლობით მიყენებულ ზიანზე.
- 3. სამმართველოში დასაქმებული პირი პასუხს არ აგებს იმ ზიანისათვის, რომელიც წარმოიშვა ფონდის სტრუქტურული ერთეულების ან სხვა პირების მიერ, ინფორმაციის/დოკუმენტაციის დროულად მიუწოდებლობის გამო.