



საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭო

ქ. თბილისი № 1/205-2007

„25“ სექტემბერი 2007 წ.

გ ა ლ ე წ ყ ვ ე ტ ი ლ ე ბ ა

საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს საერთო სასამართლოების დეპარტამენტის დებულების, საშტატო ნუსხისა და მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების დამტკიცების შესახებ

1. „საერთო სასამართლოების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 70-ე მუხლის მე-4 პუნქტის საფუძველზე დამტკიცდეს:

- ა) საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს საერთო სასამართლოების დეპარტამენტის დებულება (დანართი 1).
- ბ) საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს საერთო სასამართლოების დეპარტამენტის საშტატო ნუსხა და მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოები (დანართი 2).

2. ეს გადაწყვეტილება ამოქმედდეს „საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს საერთო სასამართლოების დეპარტამენტის დებულების, საშტატო ნუსხისა და მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 2006 წლის 6 მარტის №181 ბრძანებულების ძალადაკარგულად გამოცხადებისთანავე.

ვალერი ცერცვაძე

საქართველოს იუსტიციის  
უმაღლესი საბჭოს მდივანი

**საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს საერთო  
სასამართლოების დეპარტამენტის  
დ ე ბ უ ლ ე ბ ა**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

1. საერთო სასამართლოების დეპარტამენტი (შემდგომში - დეპარტამენტი) არის საქართველოს იუსტიციის უმაღლეს საბჭოსთან არსებული დამოუკიდებელი სტრუქტურული დაწესებულება, რომელიც ახორციელებს საერთო სასამართლოების მატერიალურ-ტექნიკურ უზრუნველყოფას.

2. დეპარტამენტი თავისი საქმიანობის განხორციელებისას ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „საქართველოს საერთო სასამართლოების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით, საქართველოს კანონებით, საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს აპარატის დებულებით, ამ დებულებით და სხვა ნორმატიული აქტებით, საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს გადაწყვეტილებებით, საქართველოს მოსამართლეთა კონფერენციის სამართლებრივი აქტებით.

3. დეპარტამენტის დაფინანსება ხორციელდება საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან.

4. დეპარტამენტს აქვს ხარჯთა ნუსხა, ბეჭედი სახელმწიფო გერბის გამოსახულებით და დეპარტამენტის სახელწოდების აღნიშვნით.

5. დეპარტამენტი ანგარიშვალდებულია საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოსა და საქართველოს მოსამართლეთა კონფერენციის წინაშე.

**მუხლი 2. დეპარტამენტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები და ამოცანები**

**1. დეპარტამენტი:**

ა) შეიმუშავებს საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტში საერთო სასამართლოებისა და საერთო სასამართლოების დეპარტამენტის დაფინანსების ნაწილის პროექტს და განსახილველად წარუდგენს საქართველოს იუსტიციის უმაღლეს საბჭოს;

ბ) საქართველოს იუსტიციის უმაღლეს საბჭოს განსახილველად წარუდგენს საერთო სასამართლოების სისტემაში სასამართლოების ბიუჯეტის შედგენის (დაგეგმვის), მიღების, განხილვის, შესრულებისა და კონტროლის ძირითად პრინციპებს;

გ) განკარგავს ფინანსებს საერთო სასამართლოების საქმიანობის უზრუნველსაყოფად;

დ) შეიმუშავებს წინადადებებს და უზრუნველყოფს საერთო სასამართლოთა თანამედროვე ტექნოლოგიებით აღჭურვას;

ე) უზრუნველყოფს საერთო სასამართლოებს სათანადო შენობა-ნაგებობებით;

ვ) საქართველოს იუსტიციის უმაღლეს საბჭოს განსახილველად წარუდგენს ანგარიშს საერთო სასამართლოების საბიუჯეტო პრინციპების, სასამართლოების მიერ ბიუჯეტის ხარჯვისა და სასამართლოთა მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის მდგომარეობის შესახებ;

ზ) ახორციელებს საერთო სასამართლოების მატერიალურ-ტექნიკურ უზრუნველყოფას;

თ) უზრუნველყოფს მოსამართლეთა და საერთო სასამართლოს აპარატის მოხელეთა სოციალური დაცვის გარანტიებს;

ი) სასამართლოთა მოთხოვნისა და საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს დავალების საფუძველზე უზრუნველყოფს სასამართლოებს მათი საქმიანობისათვის აუცილებელი ნორმატიული აქტებით და სხვა მასალით.

2. საერთო სასამართლოებისათვის ერთიანი სამართლებრივი ინფორმაციის სისტემის შექმნის, სამართლებრივი ინფორმაციის ნაკადის თავისუფალი მიმოქცევისა და ხელმისაწვდომობის უზრუნველსაყოფად დეპარტამენტი:

ა) მონაწილეობს საერთო სასამართლოების სამართლებრივი უზრუნველყოფისათვის საჭირო კომპიუტერული სისტემების და ქსელების შექმნაში და დანერგვაში; ხელს უწყობს სამართლებრივი ინფორმაციის ურთიერთგაცვლის საკომუნიკაციო საშუალებათა განვითარებას;

ბ) მონაწილეობს სამართლებრივი ინფორმაციის ტექნოლოგიებისა და მეთოდების შექმნის პროგრამაში;

გ) მოსამართლეთა და სასამართლო მოხელეთა კვალიფიკაციის ამაღლების მიზნით ორგანიზებას უკეთებს სასწავლო კურსებისა და სემინარების საქმისწარმოებას სპეციალიზებული და თანამედროვე საინფორმაციო სისტემების გამოყენების სფეროში.

### **მუხლი 3. დეპარტამენტის კომპეტენცია**

თავისი საქმიანობისა და ამოცანების განხორციელების მიზნით დეპარტამენტის კომპეტენციას განეკუთვნება:

ა) საერთო სასამართლოების მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფისათვის ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ბ) საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტში საერთო სასამართლოებისა და საერთო სასამართლოების დეპარტამენტის დაფინანსების ნაწილის პროექტის შექმნა კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

გ) სასამართლოთა მოთხოვნისა და საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს დავალების საფუძველზე საერთო სასამართლოებისათვის საკანონმდებლო სიახლის დროულად მიწოდება;

დ) სასამართლოთა მოთხოვნისა და საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს დავალების საფუძველზე იურიდიული ლიტერატურისა და სხვა მასალის გამოცემის უზრუნველყოფა;

ე) სტატისტიკური კრებულებისა და ბიულეტენების გამოცემა, აგრეთვე მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით სტატისტიკური მასალების გამოქვეყნება;

ვ) საერთო სასამართლოების საბიუჯეტო პოლიტიკის შემუშავება;

ზ) საერთო სასამართლოთა საქმიანობისა და მათი მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის უზრუნველსაყოფად სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გამოყოფილ ასიგნებათა გეგმიური განაწილება, განკარგვა და მათი ხარჯვის კონტროლის განხორციელება;

თ) საერთო სასამართლოების დაფინანსების ფარგლებში სახელმწიფო შესყიდვების დაგეგმვა და წარმოება კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ი) მოსამართლეთა კონფერენციისა და ადმინისტრაციული კომიტეტის საქმიანობის ორგანიზაციული და ფინანსური მხარის უზრუნველყოფა;

კ) კვარტალური და წლიური საფინანსო და სტატისტიკური ანგარიშების შედგენა;

ლ) საერთო სასამართლოების მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის საკითხებზე საერთო სასამართლოების წერილობითი მოთხოვნების ოპერატიულად განხილვა, შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღება და აღნიშნულის თაობაზე საერთო სასამართლოებისათვის არგუმენტირებული ინფორმაციის მიწოდება;

მ) საერთო სასამართლოების ფუნქციონირებისათვის აუცილებელი სხვა ღონისძიებების ორგანიზაციულ-ტექნიკური უზრუნველყოფა.

#### **მუხლი 4. დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა**

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის თავმჯდომარე.

2. დეპარტამენტის თავმჯდომარესა და მის მოადგილეებს 3 წლის ვადით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს მდივანი საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს თანხმობით.

3. თავმჯდომარის არყოფნის შემთხვევაში დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს თავმჯდომარის ერთ-ერთი მოადგილე.

4. დეპარტამენტის თავმჯდომარე:

ა) წარმოადგენს დეპარტამენტს და შეუძლია დეპარტამენტის წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების მინიჭება;

ბ) პასუხისმგებელია საქართველოს კონსტიტუციის, „საერთო სასამართლოების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის, საქართველოს კანონების, სხვა ნორმატიული აქტების, საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი

საბჭოს გადაწყვეტილებების შესრულებისათვის, რომლებიც განეკუთვნება დეპარტამენტის უფლებამოსილებების სფეროს;

გ) ყოველწლიურად წარუდგენს გაწეული საქმიანობის ანგარიშს საქართველოს იუსტიციის უმაღლეს საბჭოს და მოსამართლეთა კონფერენციას;

დ) საქართველოს იუსტიციის უმაღლეს საბჭოს წარუდგენს ნორმატიული აქტების პროექტებს სასამართლოების ადმინისტრირებისა და მათი მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის საკითხების სრულყოფასთან დაკავშირებით;

ე) უფლებამოსილია საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს მდივნის წინაშე აღძრას საკითხი დეპარტამენტის თავმჯდომარის მოადგილეების გათავისუფლების შესახებ;

ვ) უფლებამოსილია საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით შექმნას სათათბირო ორგანოები - კოლეგია, კომისია და სხვა, განსაზღვროს მათი შემადგენლობა, უფლებამოსილება და საქმიანობის წესი;

ზ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს დეპარტამენტის მოსამსახურეებს, იღებს გადაწყვეტილებას დეპარტამენტის თანამშრომელთა წახალისების ან დისციპლინური წესით დასჯის შესახებ;

თ) ამტკიცებს დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფების დებულებებსა და დეპარტამენტის მოსამსახურეთა თანამდებობრივ ინსტრუქციებს;

ი) ახორციელებს საერთო სასამართლოების მატერიალურ-ტექნიკურ უზრუნველყოფას მათი სრულყოფილი ორგანიზაციული მუშაობის მიზნით;

კ) საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს მდივანს განსახილველად წარუდგენს დეპარტამენტის სტრუქტურის, საშტატო ნუსხისა და მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების პროექტებს;

ლ) დადგენილი წესით წარადგენს წინადადებებს შესაბამის ორგანოებში გადაწყვეტილების მისაღებად დეპარტამენტის უფლებამოსილების სფეროს მიკუთვნებული საკითხების შესახებ;

მ) სამსახურებრივ ზედამხედველობას უწევს დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფების თანამდებობის პირებისა და მოხელეების საქმიანობას;

ნ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ბრძანებებსა და სხვა ინდივიდუალურ-სამართლებრივ აქტებს;

ო) ასრულებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოვალეობებს.

#### **მუხლი 5. დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფები**

დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) დაგეგმვისა და ანალიზის სამმართველო;

ბ) მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამმართველო;

გ) საბუღალტრო აღრიცხვის სამმართველო;

- დ) სახელმწიფო შესყიდვების განყოფილება;
- ე) საქმისწარმოებისა და ორგანიზაციული უზრუნველყოფის სამმართველო;
- ვ) საარქივო განყოფილება;
- ზ) ინფორმატიზაციისა და კავშირგაბმულობის სამმართველო.

#### **მუხლი 6. დაგეგმვისა და ანალიზის სამმართველო**

დაგეგმვისა და ანალიზის სამმართველო:

- ა) ახორციელებს საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტში საერთო სასამართლოებისა და საერთო სასამართლოების დეპარტამენტის დაფინანსების ნაწილის პროექტის ფორმირებას კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად;
- ბ) უზრუნველყოფს საერთო სასამართლოებში მართლმსაჯულების განხორციელების ფინანსური და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სწორ დაგეგმარებას, სახელმწიფო ბიუჯეტიდან გამოყოფილ ასიგნებათა გეგმიურ განაწილებას, კვარტალური და წლიური საფინანსო და სტატისტიკური ანგარიშებისა და „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული ხარჯების გეგმის შედგენას;
- გ) შეიმუშავებს საერთო სასამართლოებისათვის საბიუჯეტო პოლიტიკისა და საბიუჯეტო პროცესის მართვის ძირითად პრინციპებს;
- დ) დადგენილი წესით აღრიცხავს საერთო სასამართლოებისათვის გამოყოფილ საბიუჯეტო სახსრებს;
- ე) ახორციელებს სხვა შესაბამის ღონისძიებებს საერთო სასამართლოების მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის განსამტკიცებლად.

#### **მუხლი 7. მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამმართველო**

მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამმართველო:

- ა) ახორციელებს საერთო სასამართლოებისათვის საჭირო ძირითადი საშუალებების შესყიდვა-მიწოდებას;
- ბ) სასაწყობე მეურნეობის მეშვეობით ასრულებს საერთო სასამართლოების სამეურნეო უზრუნველყოფის სამუშაოებს, ახორციელებს საერთო სასამართლოების სამეურნეო საქმისწარმოებას;
- გ) განიხილავს და ამტკიცებს საერთო სასამართლოების შენობა-ნაგებობების მშენებლობის, რეკონსტრუქციის, მოდერნიზაციის, ტექნიკური გადაიარაღების და კაპიტალური სარემონტო სამუშაოების ხარჯთა ნუსხის დოკუმენტაციას, ამოწმებს მათი მოხმარებისა და დაცვის პირობებს;
- დ) ახორციელებს საერთო სასამართლოების მატერიალური ფასეულობების ტექნიკურ ზედამხედველობას.

### **მუხლი 8. საბუღალტრო აღრიცხვის სამმართველო**

1. საბუღალტრო აღრიცხვის სამმართველო თავის საქმიანობას ახორციელებს ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების სფეროში მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

2. საბუღალტრო აღრიცხვის სამმართველოს ძირითადი ამოცანებია:

ა) საერთო სასამართლოებისა და დეპარტამენტის საბუღალტრო აღრიცხვის წარმოება საერთო მეთოდოლოგიური პრინციპების დაცვით;

ბ) საერთო სასამართლოების პერსონალისა და დეპარტამენტის მოსამსახურეთა ხელფასების დარიცხვა და დროულად გაცემის უზრუნველყოფა;

გ) ფულადი სახსრების, ანგარიშსწორებისა და მატერიალურ ფასეულობათა ინვენტარიზაციის ჩატარებაში მონაწილეობა, ინვენტარიზაციის შედეგებისა და აღრიცხვაში ასახვის დროული განსაზღვრა, ბუღალტრული ანგარიშების შედგენა, ბუღალტრული დოკუმენტების აღრიცხვის რეგისტრების, ხარჯთა ნუსხების, მათი გაანგარიშებისა და სხვა საბუთების შენახვა.

### **მუხლი 9. სახელმწიფო შესყიდვების განყოფილება**

სახელმწიფო შესყიდვების განყოფილება უზრუნველყოფს დეპარტამენტისა და საერთო სასამართლოების მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის მიზნით განსახორციელებელ სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებულ საქმიანობას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით და კანონმდებლობით დადგენილ ფარგლებში.

### **მუხლი 10. საქმისწარმოებისა და ორგანიზაციული უზრუნველყოფის სამმართველო**

საქმისწარმოებისა და ორგანიზაციული უზრუნველყოფის სამმართველო:

ა) უზრუნველყოფს დეპარტამენტში ერთიანი საკადრო პოლიტიკის განხორციელებას, კადრების სწორ შერჩევას, განაწილებას და პროფესიული ღონის ამალვას, საორგანიზაციო-საშტატო მუშაობის წარმართვას, დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფების მხრიდან შრომის შინაგანაწესის შესასრულებლად კონტროლის განხორციელებას, მოსამსახურეთა უფლებების, პატივისა და ღირსების დაცვას;

ბ) ახორციელებს დეპარტამენტის სახელზე შემოსული კორესპონდენციის აღრიცხვა-დამუშავებას, აგრეთვე მათ დანიშნულებისამებრ გადაცემას;

გ) ახორციელებს დეპარტამენტის საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხების სამართლებრივ უზრუნველყოფას;

დ) ახორციელებს საერთო სასამართლოების ორგანიზაციული მუშაობის სამართლებრივ უზრუნველყოფას დეპარტამენტთან მიმართებით;

ე) ახორციელებს მოსამართლეთა კონფერენციისა და ადმინისტრაციული კომიტეტის საქმიანობის ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას დეპარტამენტის უფლებამოსილების ფარგლებში.

### **მუხლი 11. საარქივო განყოფილება**

საარქივო განყოფილება:

ა) უზრუნველყოფს საერთო სასამართლოების ერთიანი საარქივო ფონდის კანონმდებლობით დადგენილი ვადით შენახვას, ცენტრალიზებულ აღრიცხვა-აღწერას, დაცვას და სამეცნიერო და პრაქტიკული მიზნით გამოყენებას;

ბ) საქმიანობის განხორციელებისას ხელმძღვანელობს საარქივო საქმისწარმოებასთან დაკავშირებული საქართველოს კანონმდებლობით.

### **მუხლი 12. ინფორმაციისა და კავშირგაბმულობის სამმართველო**

ინფორმაციისა და კავშირგაბმულობის სამმართველო:

ა) უზრუნველყოფს საერთო სასამართლოებისა და საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს საქმიანობისათვის ერთიანი კომპიუტერული სისტემებისა და ქსელის შექმნას, ინფორმაციის ურთიერთგაცვლის თანამედროვე საკომუნიკაციო საშუალებათა, აგრეთვე სამართლებრივი ინფორმაციის ტექნოლოგიებისა და მეთოდების გამოყენებას;

ბ) ზედამხედველობს საერთო სასამართლოების სისტემის ერთიანი კომპიუტერული ქსელისა და საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს ქსელის მოხმარებას, ქსელის ტექნიკურ ექსპლუატაციას, ახორციელებს სასამართლოსა და საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს მრავალწერტილიანი კომპიუტერული (ლოკალური) ქსელისა და კომპიუტერული პარკის ტექნიკურ მეთვალყურეობას;

გ) უზრუნველყოფს სისხლის, სამოქალაქო და ადმინისტრაციული სამართალწარმოების, აგრეთვე საერთო სასამართლოების ორგანიზაციული მუშაობის უზრუნველყოფად განსახორციელებელი საქმისწარმოების საბუშაოების ავტომატიზებული სისტემების კომპიუტერული პროგრამების დანერგვასა და გამოყენებას;

დ) ქმნის ერთიან საინფორმაციო-კომპიუტერულ ბაზას, ახორციელებს მონაცემთა ცალკეული ბაზების (ბაზებში დაცული ინფორმაციის) მართვას, სასამართლოების კომპიუტერულ (ლოკალურ) ქსელში შემავალი და სასამართლოებიდან გამავალი ინფორმაციული ნაკადების ადმინისტრირებას;

ე) ორგანიზებას უწევს სასამართლოების ვებგვერდის შექმნას, ვებგვერდის მონაცემთა ბაზების ფორმირებასა და განვითარებას, ვებგვერდის პროგრამული საშუალებების სრულყოფას.



**საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს საერთო სასამართლოების  
 დეპარტამენტის საშტატო ნუსხა და მოსამსახურეთა თანამდებობრივი  
 სარგოები**

თანამდებობის დასახელება	საშტატო ერთეულების რაოდენობა	თანამდებობ- რივი სარგო
<b>ხელმძღვანელობა</b>		
დეპარტამენტის თავმჯდომარე	1	2000
თავმჯდომარის მოადგილე	2	1650
სპეციალისტი – მდივან-რეფერენტი	1	500
სულ:	4	
<b>დაგეგმვისა და ანალიზის სამმართველო</b>		
სამმართველოს უფროსი	1	1100
მთავარი სპეციალისტი	2	750
სპეციალისტი	1	650
სულ:	4	
<b>მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამმართველო</b>		
სამმართველოს უფროსი	1	1100
სამმართველოს უფროსის მოადგილე	1	1000
მთავარი სპეციალისტი – სამშენებლო სამუშაოთა ორგანიზება	2	750
მთავარი სპეციალისტი	1	750
მთავარი სპეციალისტი – საწყობის გამგე	1	750
სპეციალისტი	1	650
სპეციალისტი - ადმინისტრატორი	1	650
დამხმარე მოსამსახურე	3	350
დამხმარე მოსამსახურე – მძღოლი	5	350
დამხმარე მოსამსახურე – დამლაგებელი	2	200
სულ:	18	
<b>საბუღალტრო აღრიცხვის სამმართველო</b>		
სამმართველოს უფროსი	1	1100
მთავარი სპეციალისტი	4	750
სპეციალისტი	1	650
სულ:	6	

<b>სახელმწიფო შესყიდვების განყოფილება</b>		
განყოფილების უფროსი	1	1000
მთავარი სპეციალისტი	1	750
სპეციალისტი	1	650
სულ:	3	
<b>საქმისწარმოებისა და ორგანიზაციული უზრუნველყოფის სამმართველო</b>		
სამმართველოს უფროსი	1	1050
მთავარი სპეციალისტი – საკადრო უზრუნველყოფა	1	700
მთავარი სპეციალისტი – იურისტი	1	700
მთავარი სპეციალისტი – კანცელარია	1	700
სულ:	4	
<b>საარქივო განყოფილება</b>		
განყოფილების უფროსი	1	900
სპეციალისტი	3	600
სულ:	4	
<b>ინფორმატიზაციისა და კავშირგაბმულობის სამმართველო</b>		
სამმართველოს უფროსი	1	1150
ქსელის ადმინისტრატორი	1	950
მთავარი სპეციალისტი – ელექტროკავშირგაბმულობის ინჟინერი	1	750
მთავარი სპეციალისტი – სისტემური ინჟინერი	2	750
სპეციალისტი – ტექნიკური ინჟინერი	1	700
დამხმარე მოსამსახურე	1	400
სულ:	7	
<b>ჯამი</b>	<b>50</b>	