

**აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საარჩევნო კომისიის აპარატის ინსტიტუციური განვითარებისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის  
დ ე ბ უ ლ ე ბ ა**

**1. ზოგადი დებულებები**

ა) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საარჩევნო კომისიის აპარატის ინსტიტუციური განვითარებისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი არის უსკოს აპარატის სტრუქტურული ერთეული, რომლის ძირითადი ფუნქციაა გრანტების მოძიება, სასწავლო პროგრამების შემუშავება და განხორციელება, უსკოს ეფექტური ურთიერთობის უზრუნველყოფა მედიასთან, საზოგადოებასთან და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, დაინტერესებული მხარეების ინფორმირება არჩევნებთან დაკავშირებულ საკითხებზე.

ბ) ინსტიტუციური განვითარებისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუციის, „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის შესახებ“ საქართველოს კონსტიტუციური კანონის, „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის, საქართველოს და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის სხვა კანონებისა და კანონქვემდებარე აქტების, უსკოს რეგლამენტის, ამ დებულებისა და სამუშაოთა აღწერილობების შესაბამისად.

**2. ინსტიტუციური განვითარებისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის ძირითადი ფუნქციები და ამოცანები**

ინსტიტუციური განვითარებისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი თავისი ფუნქციის შესასრულებლად მასში შემავალი განყოფილების მეშვეობით:

ა) ამზადებს პასუხებს კომისიაში შემოსულ მის კომპეტენციაში შემავალ წერილებსა და განცხადებებზე და წარუდგენს მათ კომისიას ან კომისიის თავმჯდომარეს;

ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს უსკოს სხდომებზე განსახილველი სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

გ) ხელს უწყობს საარჩევნო რეფორმების განხორციელებას;

დ) შეიმუშავებს საარჩევნო სისტემების სრულყოფის მიზნით წინადადებებსა და რეკომენდაციებს;

ე) უზრუნველყოფს ამომრჩევლებისა და სხვა დაინტერესებული პირების სწავლების და კვალიფიკაციის ამაღლებას ადგილობრივ და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან მჭიდრო თანამშრომლობის გზით;

ვ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ხელს უწყობს საარჩევნო კანონმდებლობის ერთგვაროვან გამოყენებას, საარჩევნო ადმინისტრაციის თანამშრომელთა თეორიული და პრაქტიკული ცოდნის დონის ამაღლებას;

ზ) უზრუნველყოფს ტრენინგების და კონფერენციების დაგეგმვას და ჩატარებას;

თ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გეგმავს გრანტების და სხვა ალტერნატიული დაფინანსების წყაროს მოძიებას;

ი) გეგმავს საარჩევნო ადმინისტრაციის რესურსების განვითარებას;

კ) ხელს უწყობს ამომრჩეველთა აქტიური საარჩევნო უფლების დაუბრკოლებელ რეალიზებას;

ლ) შეიმუშავებს საგანმანათლებლო პროექტებს და უზრუნველყოფს მის განხორციელებას;

- მ) არეგულირებს უმაღლესი საარჩევნო კომისიის ურთიერთობას პრესასთან და საზოგადოებასთან;
- ნ) გეგმავს და ორგანიზებას უწევს პრესისა და მასობრივი ინფორმაციის სხვა საშუალებებთან დაკავშირებულ ღონისძიებებს;
- ო) უზრუნველყოფს საზოგადოების ინფორმირებას არჩევნებთან დაკავშირებულ საკითხებზე;
- პ) გასცემს ინფორმაციას უსკოს მიერ გადაწყვეტილების მიღებიდან არა უგვიანეს ორი დღისა;
- ჟ) წარუდგენს კომისიის მდივანს პრესისა და მასობრივი ინფორმაციის სხვა საშუალებების აკრედიტაციის განკარგულების პროექტს;
- რ) თანამშრომლობს და ახორციელებს ერთობლივ პროექტებს საქართველოში მოქმედ საერთაშორისო და ადგილობრივ ორგანიზაციებთან;
- ს) უშუალოდ ან საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ერთად უზრუნველყოფს სასწავლო სემინარების, ტრენინგების, კონფერენციებისა და საჯარო შეხვედრების გამართვას;
- ტ) გეგმავს და ორგანიზებას უწევს პრესისა და მასობრივი ინფორმაციის სხვა საშუალებებთან დაკავშირებულ ღონისძიებებს;
- უ) აკეთებს პრესის ყოველდღიურ მიმოხილვას და წარუდგენს კომისიის თავმჯდომარესა და წევრებს;
- ფ) წინასაარჩევნო პერიოდში გეგმავს და ახორციელებს ღონისძიებებს საარჩევნო საკითხებზე ამომრჩევლების ინფორმირების მიზნით;
- ქ) უზრუნველყოფს საარჩევნო სუბიექტების, დამკვირვებელი ორგანიზაციების და პრესისა და მასობრივი ინფორმაციის წარმომადგენლების ინფორმირებას უსკოს სხდომების შესახებ;
- ღ) ახორციელებს ელექტრონულ მიმოწერას მედიასა და საზოგადოებასთან;
- ყ) არასაარჩევნო პერიოდში ადმინისტრირებას უწევს უსკოს ვებგვერდს;
- შ) ასრულებს სხვა მოვალეობებს.

### **3. ინსტიტუციური განვითარებისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის სტრუქტურა**

- ა) დეპარტამენტი დაკომპლექტებულია პროფესიული საჯარო მოხელეებისაგან და ასევე საჭიროების შემთხვევაში შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირებისაგან.
- ბ) დეპარტამენტი შედგება დეპარტამენტის უფროსის, განყოფილებების უფროსების და მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტებისა და ასევე საჭიროების შემთხვევაში შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირებისგან. შეტანილი ცვლილება 28.12.23 N4 განკ
- გ) დეპარტამენტის თანამშრომელთა რაოდენობა განისაზღვრება უსკოს მიერ დამტკიცებული საშტატო ნუსხით და უსკოს თავმჯდომარის შესაბამისი სამართლებრივი აქტით.

### **4. ინსტიტუციური განვითარებისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის უფროსი**

- ა) ინსტიტუციური განვითარებისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის უფროსი არის საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელე, ასევე პროფესიული საჯარო მოხელე, რომელიც ხელმძღვანელობს უსკოს აპარატის ინსტიტუციური განვითარებისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტს და ახორციელებს კანონმდებლობით, უსკოს რეგლამენტით, ამ დებულებით და სამუშაოთა აღწერილობით მასზე დაკისრებული ამოცანების შესრულებას.

ბ) ინსტიტუციური განვითარებისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის უფროსი კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ინიშნება და თანამდებობიდან თავისუფლდება უსკოს თავმჯდომარის მიერ.

გ) ინსტიტუციური განვითარებისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის უფროსი ანგარიშვალდებულია და პასუხისმგებელია უსკოს თავმჯდომარის წინაშე.

დ) დეპარტამენტის უფროსის სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეჩერების, პროფესიული განვითარების პროგრამაში მონაწილეობის ან სამსახურებრივი მივლინების დროს, უსკოს თავმჯდომარის ბრძანებით, დეპარტამენტის უფროსის ფუნქციები დროებით დაეკისრება ამავე დეპარტამენტის საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების უფროსს, საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში ინტიტუციური განვითარების განყოფილების უფროსს ან/და უსკოს თავმჯდომარის ბრძანებით განსაზღვრულ პროფესიულ საჯარო მოხელეს.

## **5. ინსტიტუციური განვითარებისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის უფროსის უფლებამოსილებები**

დეპარტამენტის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის საქმიანობას და პასუხისმგებელია დეპარტამენტის ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ) კოორდინაციას უწევს დეპარტამენტის ურთიერთობას უსკოს სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან;

გ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს უსკოს თავმჯდომარისა და ხელმძღვანელ პირთა დავალებებს;

დ) ანაწილებს დავალებებს დეპარტამენტში შემავალ თანამშრომელთა შორის ფუნქციონალურ მოვალეობების მიხედვით, აძლევს ყოველდღიურ დავალებებს და აკონტროლებს მათ შესრულებას;

ე) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ხელს აწერს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ვ) უსკოს თავმჯდომარეს წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის მუშაობის სრულყოფის თაობაზე;

ზ) მოთხოვნისთანავე იღებს ინფორმაციას დეპარტამენტის თანამშრომლების მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

თ) უსკოს თავმჯდომარეს წარუდგენს ანგარიშს დეპარტამენტის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ი) შუამდგომლობს უსკოს თავმჯდომარის წინაშე დეპარტამენტის ფუნქციონირებისათვის აუცილებელი მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების გამოყოფის შესახებ;

კ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს უსკოს სხდომაზე განსახილველი დადგენილების ან/და განკარგულებების პროექტებს;

ლ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ახდენს უსკოს მიერ მიღებული აქტების ვიზირებას;

მ) შუამდგომლობს უსკოს თავმჯდომარის წინაშე დეპარტამენტის თანამშრომელთა წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრებისა და მათი კვალიფიკაციის ამაღლების შესახებ;

ნ) დეპარტამენტის თანამშრომელთა შესასრულებელი სამუშაოების ადმინისტრირების მიზნით, ამზადებს მათ სამუშაო აღწერილობას, რის მიხედვითაც ახდენს თითოეული თანამშრომლის მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასებას;

ო) გეგმავს გრანტების და სხვა ალტერნატიული დაფინანსების წყაროს მოძიებას;

პ) გეგმავს და უზრუნველყოფს ტრენინგების და კონფერენციების ჩატარებას;

ჟ) შეიმუშავებს საგანმანათლებლო პროექტებს და ხელს უწყობს საარჩევნო ადმინისტრაციის ადამიანური რესურსების განვითარებას;

რ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში შეიმუშავებს წინადადებებს პოლიტიკურ პარტიებთან, საერთაშორისო და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან პარტნიორული თანამშრომლობის შესახებ;

ს) ასრულებს სხვა მოვალეობებს.

## **6. საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების უფროსი**

ა) საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების უფროსი არის საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელე, ასევე პროფესიული საჯარო მოხელე, რომელიც ხელმძღვანელობს უსკოს აპარატის ინსტიტუციური განვითარებისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილებას და ახორციელებს კანონმდებლობით, უსკოს რეგლამენტით, ამ დებულებით და სამუშაოთა აღწერილობით მასზე დაკისრებული ამოცანების შესრულებას.

ბ) საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების უფროსი კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ინიშნება და თანამდებობიდან თავისუფლდება უსკოს თავმჯდომარის მიერ.

გ) საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია და პასუხისმგებელია უსკოს თავმჯდომარისა და დეპარტამენტის უფროსის წინაშე.

დ) განყოფილების უფროსის სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეჩერების, პროფესიული განვითარების პროგრამაში მონაწილეობის ან სამსახურებრივი მივლინების დროს, უსკოს თავმჯდომარის ბრძანებით, განყოფილების უფროსის ფუნქციები დროებით დაეკისრება ამავე დეპარტამენტის უფროსს, დეპარტამენტის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, უსკოს თავმჯდომარის ბრძანებით განსაზღვრულ პროფესიულ საჯარო მოხელეს.

## **7. საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების უფროსის უფლებამოსილებები**

განყოფილების უფროსი:

ა) ასრულებს უსკოს თავმჯდომარის, ხელმძღვანელი პირების და დეპარტამენტის უფროსის იმ დავალებებს, რომლებიც შედის ამ განყოფილების კომპეტენციაში;

ბ) უზრუნველყოფს შესასრულებელი სამუშაოს და ფუნქციების გადანაწილებას განყოფილების თანამშრომელთა შორის;

გ) გეგმავს და ორგანიზებას უწევს მასობრივი საშუალებებისა და დაინტერესებული პირებისათვის პრესკონფერენციების, ბრიფინგების, შეხვედრებისა და ინტერვიუების ჩატარებას;

დ) ადმინისტრირებას უწევს უსკოს ვებ-გვერდსა ([www.usko.ge](http://www.usko.ge)) და უსკოს სოციალურ ქსელს და ახორციელებს განთავსებული ინფორმაციისა და ფოტო მასალის კონტროლს;

ე) ამზადებს პრეს-რელიზებს, საინფორმაციო ბიულეტენებს, წერილებს, დასკვნებს, განმარტებით ბარათებს, ცნობებს და ა.შ;

ვ) ყოველდღიურად ახორციელებს ბეჭდური, ელექტრონული და სატელევიზიო მედიის მონიტორინგს და უსკოს წარმომადგენლებისათვის შესაბამისი ინფორმაციის დაგზავნას ელექტრონული ფოსტის საშუალებით;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში ხელს აწერს და ახდენს დოკუმენტების ვიზირებას;

თ) ახორციელებს მედიაში განთავსებული რეკლამის მონიტორინგს;

ი) ელექტრონული ფოსტის საშუალებით აწვდის საჭირო ინფორმაციას საარჩევნო საკითხებით დაინტერესებულ მხარეებს;

კ) ამზადებს განყოფილების კონცეფციასა და სამოქმედო გეგმას საარჩევნო პერიოდისათვის და მონაწილეობს სარეკლამო მასალებზე მომუშავე ჯგუფის საქმიანობაში ;

ლ) მოქმედებს, როგორც საკონტაქტო პირი მასმედიის და არასამთავრობო ორგანიზაციების წარმომადგენლებთან;

მ) გეგმავს და ახორციელებს ღონისძიებებს საარჩევნო საკითხებზე ამომრჩეველთა ინფორმირების მიზნით;

ნ) უზრუნველყოფს „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონით განსაზღვრული მაუწყებლების მიერ განყოფილების მიერ მომზადებული წინასაარჩევნო რეკლამის განთავსებას საზოგადოებრივ მაუწყებელზე და ასევე მის განთავსებას უსკოს ოფიციალურ ვებგვერდზე;

ო) შუამდგომლობს დეპარტამენტის უფროსის წინაშე განყოფილების ფუნქციონირებისათვის აუცილებელი მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების გამოყოფის შესახებ;

პ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში დეპარტამენტის უფროსის დავალებით ამზადებს უსკოს სხდომაზე განსახილველი დადგენილების ან/და განკარგულებების პროექტებს;

ჟ) შუამდგომლობს დეპარტამენტის უფროსის წინაშე განყოფილების თანამშრომელთა წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრებისა და მათი კვალიფიკაციის ამაღლების შესახებ;

რ) თანამშრომელთა შესასრულებელი სამუშაოების ადმინისტრირების მიზნით, ამზადებს მათ სამუშაო აღწერილობას, რის მიხედვითაც ახდენს თითოეული თანამშრომლის მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასებას;

ს) გასცემს ინფორმაციას კანონით დადგენილი წესით;

ტ) ასრულებს სხვა მოვალეობებს.

## **8. ინსტიტუციური განვითარების განყოფილების უფროსი**

ა) ინსტიტუციური განვითარების განყოფილების უფროსი არის საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელე, ასევე პროფესიული საჯარო მოხელე, რომელიც ხელმძღვანელობს უსკოს აპარატის ინსტიტუციური განვითარების და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის ინსტიტუციური განვითარების განყოფილებას და ახორციელებს კანონმდებლობით, უსკოს რეგლამენტით, ამ დებულებით და სამუშაოთა აღწერილობით მასზე დაკისრებული ამოცანების შესრულებას.

ბ) ინსტიტუციური განვითარების განყოფილების უფროსი კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ინიშნება და თანამდებობიდან თავისუფლდება უსკოს თავმჯდომარის მიერ.

გ) ინსტიტუციური განვითარების განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია და პასუხისმგებელია უსკოს თავმჯდომარისა და დეპარტამენტის უფროსის წინაშე.

დ) განყოფილების უფროსის სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეჩერების, პროფესიული განვითარების პროგრამაში მონაწილეობის ან სამსახურებრივი მივლინების დროს, უსკოს თავმჯდომარის ბრძანებით, განყოფილების უფროსის ფუნქციები დროებით დაეკისრება ამავე დეპარტამენტის უფროსს, დეპარტამენტის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, უსკოს თავმჯდომარის ბრძანებით განსაზღვრულ პროფესიულ საჯარო მოხელეს.

## **9. ინსტიტუციური განვითარების განყოფილების უფროსის უფლებამოსილებები**

განყოფილების უფროსი:

ა) ასრულებს უსკოს თავმჯდომარის, ხელმძღვანელი პირების და დეპარტამენტის უფროსის იმ დავალებებს, რომლებიც შედის ამ განყოფილების კომპეტენციაში;

ბ) უზრუნველყოფს შესასრულებელი სამუშაოს და ფუნქციების გადანაწილებას განყოფილების თანამშრომელთა შორის;

გ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს წერილებს;

დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს პასუხებს მის კომპეტენციაში შემავალ წერილებსა და განცხადებებზე და წარუდგენს მათ დეპარტამენტის უფროსს;

ე) საჭიროების შემთხვევაში დეპარტამენტის უფროსთან შეთანხმებით უზრუნველყოფს საგრანტო პროექტების დაგეგმვასა და მართვას, მათ შორის, საერთაშორისო და ადგილობრივ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობით;

ვ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში განყოფილების უფლება-მოვალეობების გათვალისწინებით აწარმოებს შესაბამის კვლევებს, შეისწავლის საზღვარგარეთის ქვეყნების გამოცდილებას;

ზ) ახორციელებს გრანტის საფუძველზე დაფინანსებული პროექტების მიმდინარეობის მონიტორინგს;

თ) საჭიროების შემთხვევაში, დეპარტამენტის უფროსთან შეთანხმებით გეგმავს და უზრუნველყოფს ტრენინგებისა და კონფერენციების ჩატარებას, ხელს უწყობს საარჩევნო ადმინისტრაციის რესურსების განვითარებას, შეიმუშავებს საგანმანათლებლო პროექტებს;

ი) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ახდენს უსკოს მიერ მიღებული აქტების ვიზირებას;

კ) შუამდგომლობს დეპარტამენტის უფროსის წინაშე განყოფილების ფუნქციონირებისათვის აუცილებელი მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების გამოყოფის შესახებ;

ლ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში დეპარტამენტის უფროსის დავალებით ამზადებს უსკოს სხდომაზე განსახილველი დადგენილების ან/და განკარგულებების პროექტებს;

მ) შუამდგომლობს დეპარტამენტის უფროსის წინაშე განყოფილების თანამშრომელთა წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრებისა და მათი კვალიფიკაციის ამაღლების შესახებ;

ნ) თანამშრომელთა შესასრულებელი სამუშაოების ადმინისტრირების მიზნით, ამზადებს მათ სამუშაო აღწერილობას, რის მიხედვითაც ახდენს თითოეული თანამშრომლის მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასებას;

ო) ასრულებს სხვა მოვალეობებს.

## **10. ინსტიტუციური განვითარებისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის თანამშრომლები**

ა) ინსტიტუციური განვითარებისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის თანამშრომლები არიან საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელეები, რომლებიც ახორციელებენ კანონმდებლობით, უსკოს რეგლამენტით, ამ დებულებით, (შრომითი ხელშეკრულებით ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და სამუშაოთა აღწერილობის შესაბამისად მათზე დაკისრებულ ფუნქცია-მოვალეობებს.

ბ) დეპარტამენტის თანამშრომლები კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ინიშნებიან და თანამდებობიდან თავისუფლდებიან უსკოს თავმჯდომარის მიერ.

გ) დეპარტამენტის თანამშრომლები ანგარიშვალდებულნი და პასუხისმგებელნი არიან უსკოს თავმჯდომარის, დეპარტამენტის უფროსის და შესაბამისი განყოფილებების უფროსის წინაშე.

## **11. დასკვნითი დებულებები**

ა) ინსტიტუციური განვითარებისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის დებულებას ამტკიცებს უსკო განკარგულებით.

ბ) ამ დებულების გაუქმება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება უსკოს განკარგულებით.

გ) ინსტიტუციური განვითარებისა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის რეორგანიზაცია ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.