

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის

ბრძანება №51
2019 წლის 27 დეკემბერი

ქ. თბილისი

საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს თავდაცვის ატაშეების და წარმომადგენლების დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ

„საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტისა და „საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 12 დეკემბრის №580 დადგენილებით დამტკიცებული საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს დებულების მე-3 მუხლის მე-4 პუნქტის „ფ.ა“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს თავდაცვის ატაშეების და წარმომადგენლების დეპარტამენტის დებულება.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს თავდაცვის ატაშეების და წარმომადგენლების სამსახურის დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 14 დეკემბრის №136 ბრძანება.

მუხლი 3

ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2020 წლის პირველი იანვრიდან.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრი

ირაკლი ღარიბაშვილი

საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს თავდაცვის ატაშეების და წარმომადგენლების დეპარტამენტის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) თავდაცვის ატაშეების და წარმომადგენლების დეპარტამენტი (შემდგომში – დეპარტამენტი) წარმოადგენს სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფს, რომელიც უზრუნველყოფს ამ დებულებით განსაზღვრული ამოცანების და ფუნქციების შესრულებას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. დეპარტამენტი საქმიანობისას ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით და საქართველოს თავდაცვის მინისტრის (შემდგომში – მინისტრი) სამართლებრივი აქტებით.

3. დეპარტამენტი ანგარიშვალდებულია მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის წინაშე, რომლებიც ახორციელებენ სამსახურებრივ ზედამხედველობას, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 2. დეპარტამენტის ამოცანები

დეპარტამენტის ძირითადი ამოცანებია:

ა) საქართველოს თავდაცვის ატაშეების და სამინისტროს წარმომადგენლების (მათი აპარატების) საქმიანობის კოორდინაცია;

ბ) საზღვარგარეთის ქვეყნების თავდაცვის უწყებებთან და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან



თავდაცვის სფეროში თანამშრომლობის ხელშეწყობა.

მუხლი 3. დეპარტამენტის კომპეტენციები

დეპარტამენტის ძირითადი კომპეტენციებია:

ა) საზღვარგარეთის ქვეყნებსა და საერთაშორისო ორგანიზაციებში, თავდაცვის სფეროში საქართველოს წარმომადგენლობის (თავდაცვის ატაშეს/წარმომადგენლის აპარატების) ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;

ბ) სამინისტროს დიპლომატიურ საქმიანობაში მონაწილეობა, საზღვარგარეთის ქვეყნების თავდაცვის უწყებებთან და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ურთიერთობების დამყარებისა და განვითარების მიზნით, მინისტრის მიერ განსაზღვრული პრიორიტეტების შესაბამისად;

გ) თავდაცვის ატაშეს/წარმომადგენლის (და მისი აპარატის მოსამსახურეების) კანდიდატების შერჩევაში მონაწილეობა. მომზადების და როტაციის წესით წარგზავნის პროცედურების კოორდინაცია;

დ) თავდაცვის ატაშეს/წარმომადგენლის (და მისი აპარატის) ორგანიზაციული და ადმინისტრაციული უზრუნველყოფის (მათ შორის, მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებებით და სამართლებრივი დოკუმენტაციით უზრუნველყოფის) კოორდინაცია;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში, საინფორმაციო-ანალიტიკური საქმიანობის წარმოება;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში, საპროტოკოლო საქმიანობის წარმოება.

მუხლი 4. დეპარტამენტის სტრუქტურა

1. დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) საქართველოს თავდაცვის ატაშეს აპარატები;

ბ) სამინისტროს სამოქალაქო/სამხედრო წარმომადგენლის აპარატები.

2. თავდაცვის ატაშეს/წარმომადგენლის თითოეული აპარატის სტრუქტურას და საშტატო განრიგს განსაზღვრავს მინისტრი, დეპარტამენტის უფროსის წარდგინების საფუძველზე.

მუხლი 5. თავდაცვის ატაშეს/წარმომადგენლის კომპეტენციები

თავდაცვის ატაშეს/წარმომადგენლის კომპეტენციებია:

ა) საზღვარგარეთის ქვეყნებსა და საერთაშორისო ორგანიზაციებში (შემდგომში – აკრედიტაციის ქვეყანა/საერთაშორისო ორგანიზაცია) საქართველოს წარმოდგენა თავდაცვის საკითხებში, კომპეტენციის ფარგლებში;

ბ) საქართველოს სუვერენიტეტის, უსაფრთხოების, ტერიტორიული მთლიანობის და სახელმწიფოებრივი ინტერესების დაცვის და პოლიტიკური მხარდაჭერის მოპოვების ხელშეწყობა;

გ) აკრედიტაციის ქვეყნებთან/საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თავდაცვის სფეროში ორმხრივი თანამშრომლობის გეგმების შემუშავებაში და განხორციელებაში მონაწილეობა;

დ) აკრედიტაციის ქვეყნებთან/საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თავდაცვის სფეროში თანამშრომლობის ახალი სფეროების ათვისების მიზნით რეკომენდაციების მომზადება;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში, საინფორმაციო-ანალიტიკური საქმიანობის წარმოება – აკრედიტაციის ქვეყნების/საერთაშორისო ორგანიზაციების თავდაცვის სფეროს შესწავლა (თავდაცვის სფეროში თანამშრომლობაში გამოვლენილი გამოწვევები და ტენდენციები, სამხედრო-სამრეწველო, სამხედრო-



ტექნიკური, დიპლომატიური პოტენციალი); თავდაცვის სფეროზე შესაძლო გავლენის მქონე პოლიტიკური, ეკონომიკური და სხვა პროცესების, თავდაცვის სფეროში მიმდინარე რეფორმების, საერთაშორისო პროგრამების, თავდაცვის სამრეწველო ინდუსტრიის განვითარების შესახებ საინფორმაციო-ანალიტიკური მასალის მოპოვება, დამუშავება და ანგარიშების წარმოდგენა;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში, საპროტოკოლო საქმიანობის წარმოება – აკრედიტაციის ქვეყნებში/საერთაშორისო ორგანიზაციებში სამინისტროს დელეგაციების ვიზიტების მომზადებასა და განხორციელებაში მონაწილეობა (საინფორმაციო მასალების, განსახილველ საკითხთა შესაძლო თემატიკის და რეკომენდაციების მომზადება); აკრედიტაციის ქვეყნებში/საერთაშორისო ორგანიზაციაში სამსახურებრივი მივლინებით მყოფი სამინისტროს მოსამსახურეებისათვის კოორდინაციის გაწევა და კომპეტენციის ფარგლებში დახმარების აღმოჩენა; სასწავლო მივლინებით წარგზავნილი სამინისტროს/თავდაცვის ძალების წარმომადგენლების მონიტორინგი და მათ წინაშე წამოჭრილი საკითხების გადაწყვეტის ხელშეწყობა;

ზ) შესაბამისი უფლებამოსილების საფუძველზე, სამინისტროს სახელით სამართლებრივ დოკუმენტებსა და ხელშეკრულებებზე ხელმოწერა;

თ) ხელმძღვანელობასთან შეთანხმებით, შესაბამისი უწყებების მიწვევით აღლუმებზე, სამხედრო წვრთნებზე, მანევრებზე, მიღებებსა და სხვა ოფიციალურ ღონისძიებებზე დასწრება;

ი) სამინისტროს თავდაცვის ძალების საიუბილეო დღესასწაულებთან დაკავშირებით მიღებების მოწყობა;

კ) ფინანსური ანგარიშვალდებულების შესრულება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 6. დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა, მოხელეები და მათი უფლებამოსილება

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი. დეპარტამენტის უფროსი ანგარიშვალდებულია მინისტრის და კურატორი მინისტრის მოადგილის წინაშე.

2. დეპარტამენტის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას;

ბ) წყვეტს დეპარტამენტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებს და პასუხისმგებელია დეპარტამენტზე დაკისრებული ამოცანების და ფუნქციების შესრულებაზე;

გ) დეპარტამენტის მოსამსახურეებს აძლევს დავალებებს და მითითებებს, აკონტროლებს მათ მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;

დ) ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, მათ შორის, სამინისტროს დებულებითა და ამ დებულებით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში;

ე) კონტროლს უწევს მინისტრის ბრძანებების, მითითებებისა და ინსტრუქციების შესრულებას დეპარტამენტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;

ვ) აანალიზებს დეპარტამენტის საქმიანობას და მინისტრს (კურატორ მინისტრის მოადგილესთან შეთანხმებით) წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის მუშაობის გაუმჯობესების შესახებ;

ზ) შუამდგომლობს დეპარტამენტზე დაკისრებული ამოცანების შესასრულებლად საჭირო სახსრების გამოყოფაზე;

თ) მინისტრს (კურატორ მინისტრის მოადგილესთან შეთანხმებით) წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზაციის, თანამშრომელთა წახალისების ან დისციპლური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;



ი) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. დეპარტამენტის უფროსს ჰყავს ერთი მოადგილე, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

4. თავდაცვის ატაშე/წარმომადგენელი და მისი აპარატის საჯარო მოსამსახურეები შედიან საქართველოს შესაბამისი დიპლომატიური წარმომადგენლობის პერსონალის შემადგენლობაში და იმყოფებიან ამ დიპლომატიური წარმომადგენლობის ხელმძღვანელის ოპერატიული, ხოლო სამინისტროს ადმინისტრაციული დაქვემდებარების ქვეშ.

5. თავდაცვის ატაშეს/წარმომადგენელს დავალებებსა და მითითებებს აძლევს:

ა) მინისტრი;

ბ) კურატორი მინისტრის მოადგილე;

გ) დეპარტამენტის უფროსი;

დ) დიპლომატიური წარმომადგენლობის ხელმძღვანელი (ოპერატიული დაქვემდებარების ფარგლებში);

ე) მინისტრის მიერ უფლებამოსილი სხვა თანამდებობის პირი.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2020 წლის 26 თებერვლის ბრძანება №23 - ვებგვერდი, 28.02.2020წ.

მუხლი 7. თანამდებობაზე დანიშვნა, როტაცია და თანამდებობიდან გათავისუფლება

1. მინისტრის ბრძანებით, დეპარტამენტის უფროსის წარდგინებით, თავდაცვის ატაშედ/წარმომადგენლად და თავდაცვის ატაშეს/წარმომადგენლის აპარატში შეიძლება დაინიშნონ შემდეგი თანამდებობის პირები:

ა) უფროსი დიპლომატიური თანამდებობის პირები: თავდაცვის ატაშე, სამხედრო წარმომადგენელი, სამოქალაქო წარმომადგენელი;

ბ) უმცროსი დიპლომატიური თანამდებობის პირები – თავდაცვის ატაშეს/წარმომადგენლის აპარატის მოსამსახურეები: თავდაცვის ატაშეს მოადგილე, თანაშემწე; სამხედრო წარმომადგენლის მოადგილე, თანაშემწე; სამოქალაქო წარმომადგენლის მოადგილე, მრჩეველი, თანაშემწე; უფროსი მეკავშირე ოფიცერი, მეკავშირე ოფიცერი.

2. თავდაცვის ატაშე/სამინისტროს წარმომადგენელი და მისი აპარატის უმცროსი დიპლომატიური თანამდებობის პირები წარიგზავნებიან ადგილსამყოფელ სახელმწიფოში (საერთაშორისო ორგანიზაციაში) როტაციის წესით, 3 წლის ვადით.

3. როტაციის წესით სამუშაო მივლინებით წარგზავნილ თავდაცვის ატაშეს/სამინისტროს წარმომადგენელს და მისი აპარატის მოსამსახურეებს, მინისტრის ბრძანებით, საგარეო საქმეთა სამინისტროსთან შეთანხმებით, როტაციის ვადა საჭიროების შემთხვევაში შესაძლოა გაუგრძელდეთ 1 წლამდე ვადით.

4. თავდაცვის ატაშეს/სამინისტროს წარმომადგენლის და მისი აპარატის მოსამსახურეების თანამდებობიდან გათავისუფლება და როტაციის წესით სამუშაო მივლინების ვადის გასვლის გამო ან ვადამდე გამოწვევა შეიძლება განხორციელდეს მინისტრის ბრძანებით, დეპარტამენტის უფროსის წარდგინებით, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

5. თავდაცვის ატაშეს/სამინისტროს წარმომადგენლის და მისი აპარატის მოსამსახურეების თანამდებობიდან გათავისუფლების შემთხვევაში, ადმინისტრაციულ-ორგანიზაციული საკითხების მოგვარების მიზნით, პირის გამოწვევა შესაძლებელია განხორციელდეს თანამდებობიდან



გათავისუფლების თარიღიდან არაუმეტეს 30 კალენდარული დღის ვადაში, მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე.

6. სამხედრო მოსამსახურის როტაციის წესით სამუშაო მივლინების ვადის გასვლის ან ვადამდე გამოწვევის შემთხვევაში, თუ გამოწვევა მის მიერ მოვალეობათა არაჯეროვნად შესრულებას არ უკავშირდება, სამხედრო მოსამსახურე ინიშნება სამინისტროში, მათ შორის, თავდაცვის ძალებში არსებულ შესაბამის ვაკანტურ თანამდებობაზე, ხოლო შესაბამისი ვაკანსიის არარსებობის შემთხვევაში, ირიცხება კადრების განკარგულებაში, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

7. როტაციის წესით სამუშაო მივლინების ვადის ამოწურვის გამო ან ვადამდე გამოწვეულმა სამხედრო მოსამსახურემ, მომდევნო როტაციის წესით სამუშაო მივლინებამდე სამინისტროში უნდა იმუშაოს არანაკლებ ერთი წლისა. მინისტრი, საჭიროების შემთხვევაში, უფლებამოსილია ეს ვადა შეამციროს.

8. ამ მუხლის მე-7 პუნქტით გათვალისწინებულ ვადაში ჩაითვლება თანამდებობიდან გათავისუფლების შემდეგ სამხედრო მოსამსახურის კადრების განკარგულებაში ყოფნის დრო.

9. თავდაცვის ატაშეს/სამინისტროს წარმომადგენლის და მისი აპარატის მოსამსახურეების შერჩევის და როტაციის წესით წარგზავნამდე მომზადების პროცედურები განისაზღვრება მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით დამტკიცებული ინსტრუქციებით.

