

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის

ბრძანება №38
2018 წლის 18 მაისი

ქ. თბილისი

საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს თავდაცვის პოლიტიკისა და განვითარების დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ

„საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ შესაბამისად, ვბრძანებ:

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 12 დეკემბრის ბრძანება №101 - ვებგვერდი, 13.12.2018წ.

მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს თავდაცვის პოლიტიკისა და განვითარების დეპარტამენტის თანდართული დებულება.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს თავდაცვის პოლიტიკისა და განვითარების დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 26 სექტემბრის №71 ბრძანება.

მუხლი 3

ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2018 წლის 1 ივნისიდან.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრი

ლევან იზორია

საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს თავდაცვის პოლიტიკისა და განვითარების დეპარტამენტის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ეს დებულება განსაზღვრავს საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) თავდაცვის პოლიტიკისა და განვითარების დეპარტამენტის (შემდგომში – დეპარტამენტი) სამართლებრივ სტატუსს, ამოცანებს, კომპეტენციას, სტრუქტურას სტრუქტურული ერთეულების უფლებამოსილებას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს დეპარტამენტის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

2. დეპარტამენტი არის სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფი და თავისი ამოცანებისა და კომპეტენციის განხორციელებისას წარმოადგენს სამინისტროს.

3. დეპარტამენტი საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა და შეთანხმებების, საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების, საქართველოს პრეზიდენტის, საქართველოს მთავრობისა და საქართველოს თავდაცვის მინისტრის (შემდგომში – მინისტრი) სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

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

მუხლი 2. დეპარტამენტის ამოცანები

დეპარტამენტის ამოცანებია:

ა) საქართველოსა და საზღვარგარეთის ქვეყნებში თავდაცვის სფეროში არსებული და საპროგნოზო ვითარების, გამოწვევებისა და საფრთხეების ანალიზი პოლიტიკურ-სტრატეგიული, საფინანსო-ეკონომიკური და სამხედრო-ტექნიკური თვალსაზრისით;



ბ) ქვეყნის უსაფრთხოების გარემოს შეფასება და ეროვნული უსაფრთხოებისა და საგარეო პოლიტიკური კურსის გათვალისწინებით, წინადადებების შემუშავება თავდაცვის პოლიტიკის მიმართულებებთან დაკავშირებით;

გ) მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, კომპეტენციის ფარგლებში, თავდაცვის პოლიტიკის, დაგეგმვისა და სტრატეგიული დოკუმენტების შემუშავება, მათი შემუშავების/გადასინჯვის პროცესის კოორდინაცია;

დ) ქვეყნის თავდაცვის ორგანიზების, ძირითადი პრინციპებისა და შესაძლებლობების ანალიზის განხორციელება და პრიორიტეტული მოთხოვნების შემუშავება, აგრეთვე სამინისტროს თავდაცვის ძალების განვითარების მოკლე, საშუალო და გრძელვადიანი გეგმების განსაზღვრა;

ე) თავდაცვის სიტემისა და პოლიტიკის ეფექტიანობის შეფასება და თავდაცვის პოლიტიკასა და გეგმებთან დაკავშირებით წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;

ვ) ეროვნული უსაფრთხოების პოლიტიკის შემუშავების უწყებათაშორის სამუშაო ფორმატებში მონაწილეობა;

ზ) დაგეგმვის, პროგრამირებისა და ბიუჯეტირების პროცესის კოორდინაცია და რესურსების მართვის ფარგლებში თავდაცვის ბიუჯეტის ფორმირების პროცესში მონაწილეობა.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 12 დეკემბრის ბრძანება №101 - ვებგვერდი, 13.12.2018წ.

მუხლი 3. დეპარტამენტის კომპეტენცია

დეპარტამენტის კომპეტენციაა:

ა) რეგიონულ და სტრატეგიულ დონეზე თავდაცვის, უსაფრთხოების და საერთაშორისო პოლიტიკის სფეროებში არსებული ვითარების შესწავლა/ანალიზი, მნიშვნელოვანი პროცესებისა და ტენდენციების გამოკვეთა, შესაძლო განვითარებების პროგნოზირება. აღნიშნულის საფუძველზე საქართველოს უსაფრთხოებისა და თავდაცვის გარემოს ანალიზი, მისგან მომდინარე საფრთხეებისა და შესაძლებლობების გამოკვეთა ასევე, უსაფრთხოების გარემოსა და საფრთხეების შეფასების მიზნით სათანადო დასკვნების მომზადება სამინისტროს ხელმძღვანელობის, სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და საჯარო სამართლის იურიდიული პირებისათვის წარსადგენად;

ბ) თავდაცვისა და უსაფრთხოების გარემოში მომხდარი ცვლილებების, განვითარების ტენდენციებისა და პროგნოზების მნიშვნელობის შეფასება საქართველოს ეროვნული უსაფრთხოებისა და თავდაცვის უზრუნველყოფისთვის, ასევე, ეროვნული უსაფრთხოებისა და თავდაცვის პოლიტიკის შემუშავების პროცესის მხარდასაჭერად სათანადო დასკვნების, წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება სამინისტროს ხელმძღვანელობის, სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და საჯარო სამართლის იურიდიული პირებისათვის წარსადგენად;

გ) სამინისტროს სისტემაში შემავალი სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან, საჯარო სამართლის იურიდიული პირებიდან და საქართველოს შესაბამისი სახელმწიფო უწყებებიდან საქართველოსა და საზღვარგარეთის ქვეყნებში მიმდინარე, საქართველოს თავდაცვისა და უსაფრთხოების, ასევე საგარეო პოლიტიკის შესახებ ინფორმაციის გამოთხოვა/მიღება, დამუშავება და სისტემატიზაცია;

დ) სტრატეგიულ და რეგიონულ დონეებზე საქართველოს ეროვნული თავდაცვისა და უსაფრთხოების კუთხით მნიშვნელოვანი პოლიტიკური, ეკონომიკური, სამხედრო-პოლიტიკური, სამხედრო-ეკონომიკური და სამხედრო-ტექნიკური პროცესების ანალიზი;

ე) თავდაცვისა და უსაფრთხოების კუთხით მნიშვნელოვანი პროცესების, მათ შორის, შერჩეულ თემატურ საკითხებზე ანალიზის განხორციელება და შედეგების შესახებ სამინისტროს ხელმძღვანელობის და სამინისტროს სისტემაში შემავალი სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და საჯარო სამართლის იურიდიული პირების ინფორმირება;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში, დადგენილი წესით, ქართულ და უცხოურ ანალიტიკურ და საექსპერტო წრეებთან და შესაბამისი პროფილით მომუშავე კვლევით ჯგუფებთან ურთიერთობა;

ზ) თავდაცვისა და უსაფრთხოების ეროვნული და უწყებრივი დონის სტრატეგიული/კონცეპტუალური და ორგანიზაციული დოკუმენტების ანალიზი, შემუშავება და/ან შემუშავებაში მონაწილეობა;



- თ) თავდაცვის სისტემის სტრატეგიული ანალიზის და დაგეგმვის პროცესში მონაწილეობა;
- ი) ეროვნული უსაფრთხოების პოლიტიკის შემუშავების უწყებათაშორის სამუშაო ფორმატებში მონაწილეობა/წარმართვა;
- კ) სამინისტროს გამჭვირვალობისა და ანგარიშვალდებულების პოლიტიკის ხელშეწყობა;
- ლ) რეკომენდაციებისა და წინადადებების შემუშავება მიმდინარე და განსახორციელებელი რეფორმების მხარდაჭერის მიზნით;
- მ) კომპეტენციის ფარგლებში სამოქალაქო საზოგადოების ჩართულობის უზრუნველყოფა;
- ნ) უწყებათაშორის ფორმატში თანამშრომლობისა და კოორდინაციის პროცესებთან და პროცედურებთან დაკავშირებით წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;
- ო) კომპეტენციის ფარგლებში სამინისტროს საქმიანობის შესახებ ანგარიშების მომზადება;
- პ) თავდაცვის რესურსების მართვის სისტემის მხარდასაჭერად პოლიტიკის განსაზღვრა, თავდაცვის პროგრამების შემუშავების პროცესის კოორდინაცია და კომპეტენციის ფარგლებში თავდაცვის ბიუჯეტის ფორმირების პროცესში მონაწილეობა;
- ჟ) თავდაცვის რესურსების გამჭვირვალე და ეფექტიანი მართვის სისტემის ჩამოყალიბების ხელშეწყობა;
- რ) თავდაცვის პროგრამული ბიუჯეტის შემუშავების პროცესის მხარდაჭერა;
- ს) პარტნიორ ქვეყნებთან ორმხრივი და მრავალმხრივი თანამშრომლობის გეგმების შემუშავებისა და განხორციელების პროცესში მონაწილეობა, ასევე პასუხისმგებლობის სფეროში შემაჯავალ საკითხებთან დაკავშირებით საერთაშორისო და ადგილობრივ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;
- ტ) თავდაცვის სფეროს მარეგულირებელი კანონმდებლობის განახლების პროცესში მონაწილეობა;
- უ) საქართველოს უსაფრთხოების გარემოს გამოწვევებისა და საფრთხეების ანალიზისა და შეფასების სამუშაო ჯგუფებში მონაწილეობა;
- ფ) თავდაცვის სისტემის განვითარების კონკრეტულ საკითხებთან დაკავშირებით შექმნილ შიდაუწყებრივ სამუშაო ჯგუფებში მონაწილეობა;
- ქ) კომპეტენციის ფარგლებში, სამინისტროს ხელმძღვანელობის დავალებით, ან/და თავდაცვის სისტემაში შემაჯავალ სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან და საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებთან შეთანხმებულ მიმართულებებზე და საკითხებზე მათი ანალიტიკური უზრუნველყოფა და მხარდაჭერა;
- ღ) კომპეტენციის ფარგლებში, სამინისტროს ანტიკორუფციული პოლიტიკის შემუშავება და შესაბამისი დოკუმენტების მომზადება;
- ყ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

მუხლი 4. დეპარტამენტის სტრუქტურა

დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულებია:

- ა) უსაფრთხოებისა და თავდაცვის ანალიზის სამმართველო:
- ა.ა) უსაფრთხოების გარემოს ანალიზის განყოფილება;
- ა.ბ) თავდაცვის შესაძლებლობების ანალიზის განყოფილება;
- ბ) თავდაცვის პოლიტიკის სამმართველო:
- ბ.ა) თავდაცვის პოლიტიკის განყოფილება;



ბ.ბ) უწყებათაშორისი თანამშრომლობის განყოფილება;

გ) თავდაცვის რესურსების მართვისა და პროგრამების სამმართველო;

გ.ა) თავდაცვის რესურსების მართვის განყოფილება;

გ.ბ) თავდაცვის პროგრამების განყოფილება.

მუხლი 5. დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფის კომპეტენცია

1. უსაფრთხოებისა და თავდაცვის ანალიზის სამმართველოს კომპეტენციაა:

ა) შერჩეულ თემატურ მიმართულებებზე, საქართველოს ეროვნული თავდაცვისა და უსაფრთხოების კუთხით მნიშვნელოვანი პოლიტიკური, ეკონომიკური, სამხედრო-პოლიტიკური, სამხედრო-ეკონომიკური და სამხედრო-ტექნიკური პროცესების ანალიზი;

ბ) თავდაცვისა და უსაფრთხოების კუთხით მნიშვნელოვანი პროცესების ანალიზის შედეგების შესახებ სამინისტროს ხელმძღვანელობის, სამინისტროს სისტემაში შემავალი სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და საჯარო სამართლის იურიდიული პირების ინფორმირება;

გ) თავდაცვის, უსაფრთხოების და საერთაშორისო პოლიტიკის სფეროებში არსებული ვითარების შესწავლა/ანალიზი, მნიშვნელოვანი პროცესებისა და ტენდენციების გამოკვეთა, შესაძლო განვითარებების პროგნოზირება. აღნიშნულის საფუძველზე საქართველოს უსაფრთხოებისა და თავდაცვის გარემოს ანალიზი, მისგან მომდინარე საფრთხეებისა და შესაძლებლობების გამოკვეთა და უსაფრთხოების გარემოსა და საფრთხეების შეფასების მიზნით სათანადო სისტემატიზაცია, ასევე დასკვნების მომზადება სამინისტროს ხელმძღვანელობის, სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და საჯარო სამართლის იურიდიული პირებისათვის წარსადგენად;

დ) სამინისტროს სისტემაში შემავალი სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან, საჯარო სამართლის იურიდიული პირებიდან და საქართველოს შესაბამისი სახელმწიფო უწყებებიდან საქართველოსა და საზღვარგარეთის ქვეყნებში მიმდინარე, საქართველოს თავდაცვისა და უსაფრთხოების, ასევე საგარეო პოლიტიკის შესახებ ინფორმაციის გამოთხოვა/მიღება, დამუშავება და სისტემატიზაცია;

ე) საქართველოს ეროვნული თავდაცვისა და უსაფრთხოებისთვის მნიშვნელოვანი საერთაშორისო აქტორების უსაფრთხოების, თავდაცვისა და საგარეო პოლიტიკის ცვლილებების ანალიზი;

ვ) უსაფრთხოების გარემოს ანალიზიდან გამომდინარე, სამხედრო საფრთხეების და გამოწვევების თანმდევი ფაქტორებისა და ინდიკატორების დადგენა;

ზ) საქართველოს თავდაცვისა და უსაფრთხოების გარემოში მომხდარი ცვლილებების, განვითარების ტენდენციების და პროგნოზების შეფასება საქართველოს ეროვნული უსაფრთხოებისა და თავდაცვის უზრუნველყოფისთვის, ასევე სათანადო დასკვნების, წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება სამინისტროს ხელმძღვანელობის, სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და საჯარო სამართლის იურიდიული პირებისთვის წარსადგენად;

თ) საქართველოს უსაფრთხოების გარემოს გამოწვევების, საფრთხეების ანალიზისა და თავდაცვის პოლიტიკისა და სისტემის განვითარების კონკრეტულ საკითხებთან დაკავშირებით შექმნილ უწყებრივ და უწყებათაშორის სამუშაო ფორმატებში მონაწილეობა;

ი) საქართველოს ეროვნული თავდაცვისა და უსაფრთხოებისთვის მნიშვნელოვანი საერთაშორისო აქტორების უსაფრთხოების, თავდაცვისა და საგარეო პოლიტიკის კონცეფციების, სტრატეგიის დოკუმენტების, დოქტრინების და სხვა სახელმძღვანელო დოკუმენტების შესწავლა/ანალიზი;

კ) ტექნოლოგიებისა და სამხედრო კონფლიქტების განვითარების ტენდენციების მნიშვნელობის შეფასება, საბრძოლო შესაძლებლობების კომპლექსური ანალიზი, მათ შორის, ტაქტიკური და ტექნოლოგიური ინოვაციების გათვალისწინებით. ეროვნული უსაფრთხოებისა და თავდაცვის პოლიტიკის შემუშავების პროცესის მხარდასაჭერად გეგმური, პერიოდული და არაპერიოდული ანალიტიკური დოკუმენტების მომზადება, ასევე სათანადო დასკვნების, წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება სამინისტროს ხელმძღვანელობის, სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და საჯარო სამართლის იურიდიული პირებისათვის



წარსადგენად;

ლ) სამინისტროს ხელმძღვანელობის დავალებით, საქართველოს ეროვნული უსაფრთხოებისა და თავდაცვის პოლიტიკის, საერთაშორისო თანამშრომლობის კონკრეტული პრობლემების და საკითხების ანალიზის განხორციელება;

მ) თავდაცვის სისტემაში შემავალ სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან და საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებთან შეთანხმებულ მიმართულებებზე და საკითხებზე მათი საქმიანობის ანალიტიკური უზრუნველყოფა და მხარდაჭერა;

ნ) თავდაცვის და უსაფრთხოების გარემოს შესახებ გეგმური, პერიოდული და არაპერიოდული ანალიტიკური დოკუმენტების მომზადება სამინისტროს ხელმძღვანელობის, სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და საჯარო სამართლის იურიდიული პირების ხელმძღვანელებისათვის;

ო) საქართველოს თავდაცვისა და უსაფრთხოების კუთხით მნიშვნელოვანი მოვლენების ამსახველი საინფორმაციო-ანალიტიკური და ანალიტიკური დოკუმენტების მომზადება სამინისტროს ხელმძღვანელობის, სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და საჯარო სამართლის იურიდიული პირებისათვის წარსადგენად;

პ) ანალიტიკური უზრუნველყოფის ან მხარდაჭერის ფარგლებში მოთხოვნილი ან შეთანხმებული დოკუმენტების მომზადება სამინისტროს ხელმძღვანელობის, სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და საჯარო სამართლის იურიდიული პირების ხელმძღვანელებისათვის;

ჟ) დადგენილი წესით, ქართულ და უცხოურ ანალიტიკურ და საექსპერტო წრეებთან, ასევე შესაბამისი პროფილით მომუშავე კვლევით ჯგუფებთან ურთიერთობა;

რ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

2. თავდაცვის პოლიტიკის სამმართველოს კომპეტენციაა:

ა) თავდაცვისა და უსაფრთხოების ეროვნული და უწყებრივი დონის სტრატეგიული/კონცეპტუალური და ორგანიზაციული დოკუმენტების შემუშავება და/ან შემუშავებაში მონაწილეობა;

ბ) ქვეყნის თავდაცვის უზრუნველსაყოფად სტრატეგიული მიმართულებების, თავდაცვის ძირითადი პრინციპებისა და პოლიტიკის პრიორიტეტული სფეროების – მიმართულებების შემუშავება, ასევე მასში მონაწილეობის მიღება;

გ) საუკეთესო პრაქტიკისა და საერთაშორისო გამოცდილების კვლევა და ანალიზი თავდაცვის პოლიტიკის ფორმირების პროცესში;

დ) სამინისტროს თავდაცვის ძალების განვითარების გზებისა და აუცილებელი მოთხოვნების ანალიზი. განსაზღვრულ პრიორიტეტულ მიმართულებებთან არსებული შესაძლებლობების შესაბამისობის დადგენა;

ე) ეროვნული უსაფრთხოების პოლიტიკის შემუშავების უწყებათაშორის სამუშაო ფორმატებში მონაწილეობა/წარმართვა;

ვ) რეკომენდაციებისა და წინადადებების შემუშავება მიმდინარე და განსახორციელებელი რეფორმების მხარდაჭერის მიზნით;

ზ) სამინისტროს და სხვა უწყებების მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებებში პასუხისმგებლობის სფეროში შემავალი თემატური საკითხების განხილვებში მონაწილეობა;

თ) სხვა სახელმწიფოებთან და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის პრიორიტეტული მიმართულებებისა და გეგმების განსაზღვრაში მონაწილეობა;

ი) სამინისტროს გამჭვირვალობისა და ანგარიშვალდებულების პოლიტიკის ხელშეწყობა, სამინისტროს ანტიკორუფციული პოლიტიკის შემუშავება და შესაბამისი დოკუმენტების მომზადება, კომპეტენციის ფარგლებში სამოქალაქო საზოგადოების ჩართულობის უზრუნველყოფის მხარდაჭერა;

კ) კომპეტენციის ფარგლებში თავდაცვის სფეროს მარეგულირებელი კანონმდებლობის განახლების პროცესში



მონაწილეობა;

ლ) უწყებათაშორის და შიდაუწყებრივ დონეზე კრიზისების მართვის პოლიტიკის შემუშავება/შემუშავებაში მონაწილეობა;

მ) კრიზისების მართვასთან დაკავშირებულ უწყებათაშორის და სამეთაურო-სამტაბო სწავლებებში მონაწილეობა/ წარმართვა;

ნ) უწყებათაშორის ფორმატში თანამშრომლობისა და კოორდინაციის პროცესებთან და პროცედურებთან დაკავშირებით წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;

ო) საუკეთესო პრაქტიკისა და საერთაშორისო გამოცდილების კვლევა და ანალიზი კრიზისების მართვის სფეროში;

პ) კომპეტენციის ფარგლებში კრიზისების მართვის სფეროს მარეგულირებელი კანონმდებლობის შემუშავების/ განახლების პროცესში მონაწილეობა;

ჟ) თავდაცვის სფეროში არსებული ეროვნული დონის კონცეპტუალური დოკუმენტების სამოქმედო გეგმებით დასახული მიზნებისა და ამოცანების მისაღწევად, საქართველოს აღმასრულებელი ხელისუფლების ორგანოების, სახელმწიფო რწმუნებულების და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების უწყებრივი გეგმების შემუშავების პროცესში მონაწილეობა;

რ) თავდაცვის სისტემის სტრატეგიული ანალიზის და დაგეგმვის პროცესში მონაწილეობა;

ს) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

3. თავდაცვის რესურსების მართვისა და პროგრამების სამმართველოს კომპეტენციაა:

ა) თავდაცვისა და უსაფრთხოების ეროვნული და უწყებრივი დონის სტრატეგიული/კონცეპტუალური და ორგანიზაციული დოკუმენტების შემუშავება და/ან შემუშავებაში მონაწილეობა;

ბ) სამინისტროს თავდაცვის ძალების განვითარების მოკლე, საშუალო და გრძელვადიანი გეგმების შემუშავების პროცესში მონაწილეობა;

გ) სამინისტროს, მათ შორის, თავდაცვის ძალებში შემავალი ქვედანაყოფებისათვის ძირითადი პრიორიტეტული მიმართულებების განსაზღვრაში მონაწილეობა და მათი საბიუჯეტო პარამეტრებთან თავსებადობის უზრუნველყოფა;

დ) სტრატეგიული დაგეგმვის სისტემის გაუმჯობესების მიზნით, დაგეგმვის წარმართვის პროცესში მიღებული გამოცდილების ანალიზის საფუძველზე წინადადებების და რეკომენდაციების შემუშავება;

ე) თავდაცვის რესურსების მართვასთან დაკავშირებული კონცეპტუალურ-სამართლებრივი ბაზის განვითარება;

ვ) სამინისტროში რესურსების მართვის პოლიტიკის განსაზღვრა/შემუშავება და ეფექტიანი ფუნქციონირების ხელშეწყობა;

ზ) „თავდაცვის პროგრამების სახელმძღვანელოს“ შემუშავება;

თ) „ქვეყნის ძირითადი მონაცემებისა და მიმართულებების დოკუმენტის“ დანართების შემუშავებაში მონაწილეობა;

ი) თავდაცვის საბიუჯეტო პროგრამების სტრუქტურის შემუშავება;

კ) თავდაცვის საბიუჯეტო პროგრამების შემუშავების კოორდინაცია;

ლ) თავდაცვის საბიუჯეტო პროგრამების შესრულების ანგარიშის ანალიზი;

მ) საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსთვის სამინისტროს მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ ანგარიშების მომზადება;



ნ) თავდაცვის პროგრამული ბიუჯეტის შემუშავების პროცესის კოორდინაცია;

ო) თავდაცვის რესურსების მართვის სისტემის გაუმჯობესების მიზნით მიღებული გამოცდილების ანალიზის საფუძველზე კონკრეტული წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 12 დეკემბრის ბრძანება №101 - ვებგვერდი, 13.12.2018წ.

მუხლი 6. დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა და მათი უფლებამოსილება

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

2. დეპარტამენტის უფროსი, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, დეპარტამენტზე დაკისრებული სამსახურებრივი ამოცანების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის წინაშე.

3. დეპარტამენტის უფროსი დეპარტამენტზე დაკისრებული ამოცანების შესრულების მიზნით:

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

ბ) ახორციელებს დეპარტამენტის საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას;

გ) წყვეტს დეპარტამენტის გამგებლობას მიკუთვნებულ საკითხებს და პასუხისმგებელია დეპარტამენტზე დაკისრებული ამოცანების სრულფასოვნად შესრულებაზე;

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

ე) ითანხმებს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა მიერ სამსახურის გავლის საკითხებს;

ვ) ანაწილებს მოვალეობებს დეპარტამენტის მოსამსახურეებს შორის, ზედამხედველობს მათ მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებას და შრომის დისციპლინის დაცვას;

ზ) ხელმძღვანელობს დეპარტამენტში სტაჟირების გავლას;

თ) დეპარტამენტში შემოსულ კორესპონდენციას ანაწილებს დეპარტამენტის მოსამსახურეებზე;

ი) ანალიზებს დეპარტამენტის საქმიანობას და მინისტრს ან/და კურატორ მინისტრის მოადგილეს წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის მუშაობის გაუმჯობესების შესახებ;

კ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით მინისტრს ან/და კურატორი მინისტრის მოადგილეს წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა წახალისების შესახებ;

ლ) მინისტრს ან/და კურატორი მინისტრის მოადგილეს წარუდგენს წინადადებებს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფის თაობაზე, რომლებიც საჭიროა დეპარტამენტის ამოცანების შესასრულებლად;

მ) პერიოდულად ისმენს ანგარიშს დეპარტამენტის სამმართველოს უფროსებისა და მოსამსახურეების მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ნ) შუამდგომლობს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების შესახებ;

ო) ახორციელებს დეპარტამენტში მომზადებული დოკუმენტაციის ვიზირებას ან/და ხელმოწერას;

პ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

4. დეპარტამენტის უფროსს ჰყავს ორი მოადგილე, რომელსაც საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.



5. დეპარტამენტის უფროსის დროებით არყოფნის შემთხვევაში, მის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე განსაზღვრული დეპარტამენტის უფროსის ერთ-ერთი მოადგილე, ხოლო ასეთი აქტის არარსებობის შემთხვევაში – დეპარტამენტის მოხელე ამ მუხლის მე-6 პუნქტში მოცემული წესის დაცვით.

6. დეპარტამენტის უფროსის დროებით არყოფნის შემთხვევაში მის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს:

ა) კალენდარული წლის პირველი ოთხი თვის განმავლობაში უფრო ადრე დანიშნული დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე, ხოლო მეორე და შემდგომი ოთხი თვის განმავლობაში, შესაბამისი რიგითობით, უფრო გვიან დანიშნული დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე;

ბ) ამ პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტში მოცემულ პერიოდში:

ბ.ა) დეპარტამენტის უფროსის შესაბამისი მოადგილის დროებით არყოფნის შემთხვევაში სამსახურში მყოფი, უფრო გვიან დანიშნული დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე;

ბ.ბ) ყველაზე გვიან დანიშნული დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის დროებით არყოფნის შემთხვევაში, წინა პერიოდში დეპარტამენტის უფროსის მოვალეობის შემსრულებელი;

ბ.გ) დეპარტამენტის ნებისმიერი ორი უფროსის მოადგილის დროებით არყოფნის შემთხვევაში, სამსახურში მყოფი დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე;

ბ.დ) დეპარტამენტის უფროსის სამივე მოადგილის დროებით არყოფნის შემთხვევაში, მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე განსაზღვრული დეპარტამენტის მოხელე.

7. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით დეპარტამენტზე დაკისრებული სამსახურებრივი ამოცანების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია მინისტრის, კურატორი მინისტრის მოადგილისა და დეპარტამენტის უფროსის წინაშე.

8. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე დეპარტამენტზე დაკისრებული ამოცანების შესრულების მიზნით:

ა) ხელს უწყობს დეპარტამენტის უფროსს მასზე დაკისრებული მოვალეობების განხორციელებაში;

ბ) დეპარტამენტის უფროსის დავალების შესაბამისად განიხილავს დეპარტამენტში შესულ კორესპონდენციას;

გ) ზედამხედველობს დეპარტამენტის მოსამსახურეების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებას და შრომის დისციპლინის დაცვას;

დ) ზედამხედველობს და ანაწილებს დავალებებს დეპარტამენტის სამმართველოებსა და მოსამსახურეებს შორის და აძლევს მათ შესაბამის მითითებებსა და დავალებებს;

ე) ახორციელებს დეპარტამენტში მომზადებული დოკუმენტაციის ვიზირებას ან ხელმოწერას;

ვ) აანალიზებს დეპარტამენტის საქმიანობას და დეპარტამენტის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის საქმიანობის გაუმჯობესების შესახებ;

ზ) შუამდგომლობს დეპარტამენტის უფროსთან მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების შესახებ;

თ) ასრულებს მინისტრის, კურატორი მინისტრის მოადგილისა და დეპარტამენტის უფროსის ცალკეულ დავალებებსა და მითითებებს;

ი) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

9. დეპარტამენტის სტრუქტურაში შემავალ სამმართველოს ხელმძღვანელობს სამმართველოს უფროსი, რომელსაც საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.



10. სამმართველოს/განყოფილების უფროსი, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სამმართველოზე/ განყოფილებაზე დაკისრებული სამსახურებრივი ამოცანების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია მინისტრის, კურატორი მინისტრის მოადგილის, დეპარტამენტის უფროსისა და დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის წინაშე.

11. სამმართველოს/განყოფილების უფროსი სამმართველოზე დაკისრებული ამოცანების შესრულების მიზნით:

ა) ხელმძღვანელობს სამმართველოს/განყოფილების საქმიანობას;

ბ) ანაწილებს სამმართველოს/განყოფილებას მიკუთვნებულ კორესპონდენციას სამმართველოს მოსამსახურეებს შორის;

გ) უზრუნველყოფს სამმართველოს/განყოფილების მუშაობის ორგანიზებას და ზედამხედველობს სამმართველოს/ განყოფილების მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებას;

დ) ახორციელებს სამმართველოში/განყოფილებაში მომზადებული დოკუმენტაციის ვიზირებას;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში კონტროლს უწევს მინისტრის ბრძანებების, მითითებების, დავალებების, დეპარტამენტის უფროსისა და დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის დავალებების შესრულებას;

ვ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

12. სამმართველოს უფროსს ჰყავს საშტატო ნუსხით განსაზღვრული მოადგილე/მოადგილეები.

13. სამმართველოს უფროსის დროებით არყოფნის შემთხვევაში მის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე განსაზღვრული სამმართველოს უფროსის ერთ-ერთი მოადგილე, ხოლო ასეთი აქტის არარსებობის შემთხვევაში – სამმართველოს მოხელე ამ მუხლის მე-14 პუნქტში მოცემული წესის დაცვით.

14. სამმართველოს უფროსის დროებით არყოფნის შემთხვევაში მის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს:

ა) კალენდარული წლის პირველი ექვსი თვის განმავლობაში, უფრო ადრე დანიშნული სამმართველოს უფროსის მოადგილე, ხოლო მეორე ექვსი თვის განმავლობაში, უფრო გვიან დანიშნული სამმართველოს უფროსის მოადგილე;

ბ) ამ პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტში მოცემულ პერიოდში, სამმართველოს უფროსის შესაბამისი მოადგილის არყოფნის დროს, სამსახურში მყოფი სამმართველოს უფროსის მოადგილე;

გ) ამ პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტში მოცემულ პერიოდში, სამმართველოს უფროსის ორივე მოადგილის არყოფნის დროს, მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე განსაზღვრული სამმართველოს მოხელე;

დ) თუ ერთეულის უფროსს არ ჰყავს მოადგილე – მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე განსაზღვრული ერთეულის მოხელე.

15. სამმართველოს უფროსის მოადგილე მისი უფლებამოსილების ფარგლებში:

ა) სამმართველოს უფროსის ხელმძღვანელობით წარმართავს სამმართველოს საქმიანობას;

ბ) ახორციელებს კონტროლს თანამშრომლების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების დროულ და ხარისხიან შესრულებაზე;

გ) უზრუნველყოფს სამმართველოს ეფექტურ ფუნქციონირებას;

დ) საჭიროებისამებრ ვიზირებას უკეთებს სამმართველოში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ე) სამმართველოზე დაკისრებული სამსახურებრივი ამოცანების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის უფროსის, დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის და სამმართველოს უფროსის წინაშე;



ვ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

16. ქვედანაყოფებს შორის იდენტური კომპეტენციების არსებობისას, აღნიშნულ კომპეტენციას ქვედანაყოფი ახორციელებს კომპეტენციის ფარგლებში, უშუალო უფროსთან (დეპარტამენტის/ სამმართველოს) კოორდინაციით.

