

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის

ბრძანება №37
2018 წლის 18 მაისი

ქ. თბილისი

საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს რეფორმების კოორდინაციისა და მონიტორინგის სამმართველოს დებულების დამტკიცების შესახებ

„საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტისა და „საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2013 წლის 22 ნოემბრის №297 დადგენილების მე-3 მუხლის მე-3 პუნქტის „ჟ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს რეფორმების კოორდინაციისა და მონიტორინგის სამმართველოს თანდართული დებულება.

მუხლი 2

ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2018 წლის 1 ივნისიდან.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრი

ლევან იზორია

საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს რეფორმების კოორდინაციისა და მონიტორინგის სამმართველოს დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ეს დებულება განსაზღვრავს საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) რეფორმების კოორდინაციისა და მონიტორინგის სამმართველოს (შემდგომში – სამმართველო) სამართლებრივ სტატუსს, ამოცანებს, სტრუქტურას, სტრუქტურული ერთეულების უფლებამოსილებას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს სამმართველოს საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებს.

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

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

მუხლი 2. სამმართველოს ამოცანები

სამმართველოს ამოცანებია:

ა) თავდაცვის სტრატეგიული და უწყებრივი დონის სამართლებრივი აქტების იმპლემენტაციის მხარდაჭერა, მონიტორინგი და ანგარიშგება;

ბ) თავდაცვის ტრანსფორმაციის ხელშეწყობა და სამინისტროსა და საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფების მიერ ტრანსფორმაციის ვალდებულებების შესასრულებლად საჭირო ძირითადი ფუნქცია-მოვალეობების შესრულების მხარდაჭერა;

გ) სამინისტროში გადაწყვეტილების მიღების პროცესების ხელშეწყობის მიზნით მუდმივმოქმედი სამუშაო ჯგუფების, მართვის ჯგუფის და გადაწყვეტილების მიმღები საბჭოს ეფექტური მუშაობის კოორდინაცია;



დ) სამინისტროს შიდა აუდიტის დეპარტამენტის მიერ გაცემული რეკომენდაციების შესრულების სამოქმედო გეგმის იმპლემენტაციის მხარდაჭერა, მიმდინარე მონიტორინგი და ანგარიშგება;

ე) სამთავრობო დონეზე და უწყებათაშორის ფორმატში სამინისტროს მიერ აღებული ვალდებულებების შემუშავების კოორდინაცია, აღსრულების მონიტორინგი და ანგარიშგება;

ვ) სამინისტროს სისტემაში ნატოს, უსაფრთხოების სფეროში მოქმედ საერთაშორისო ორგანიზაციებთან და პარტნიორ ქვეყნებთან არსებული თანამშრომლობის ფორმატით გათვალისწინებული დოკუმენტების/პროგრამების/გეგმების ორგანიზაციის სტრატეგიულ მიზნებთან შესაბამისობის მონიტორინგი და კონტროლი.

მუხლი 3. სამმართველოს კომპეტენციები

სამმართველოს კომპეტენციებია:

ა) „თავდაცვის სტრატეგიული მიმოხილვის“ (თსმ) იმპლემენტაციის გეგმით ან/და სამინისტროს არსებული ძირითადი სამოქმედო გეგმით (იგივე ტრანსფორმაციის გეგმა, რომელიც მოიცავს როგორც „თავდაცვის სტრატეგიული მიმოხილვის“ რეკომენდაციების შესაბამის ღონისძიებებს, ასევე სხვა სტრატეგიული დოკუმენტებითა და საერთაშორისო ხელშეკრულებებით განსაზღვრულ ღონისძიებებს) განსაზღვრული ღონისძიებების პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულების მიერ მითითებულ ვადებში აღსრულების და აღსრულების ხარისხის მონიტორინგი და კონტროლი. ანგარიშგებისა და მონიტორინგის სისტემის გამართული ფუნქციონირებისთვის სტრუქტურული ერთეულების მხარდაჭერა შესაბამისი ტრენინგების მოთხოვნითა და უზრუნველყოფით. სტრუქტურული ერთეულების მიერ იმპლემენტაციის გეგმებში გაწერილი ღონისძიებების აღსრულების პროგრესის პერიოდული ანგარიშის (მოხსენების) მოთხოვნა. იმპლემენტაციის გეგმებში გაწერილი ღონისძიებების აღსრულების პროგრესის/სტატუსის, შუალედური დასკვნებისა და რეკომენდაციების პერიოდული (კვარტალური) მოხსენების შემუშავება და მართვის ჯგუფისთვის (შუალედური სათათბირო ორგანო) წარდგენა. მართვის ჯგუფის მიერ იმპლემენტაციის ე.წ. „პროგრესის მოხსენების“ შემუშავების კოორდინაცია და ხელმძღვანელი რგოლისთვის (გადაწყვეტილების მიმღები საბჭო-უმაღლესი სათათბირო ორგანო) წარდგენა შესაბამისი დასკვნებითა და რეკომენდაციებით;

ბ) სამინისტროს გადაწყვეტილების მიმღები საბჭოსა და მართვის ჯგუფის სამდივნოს ფუნქციის შესრულება. მათი ორგანიზაციული და ტექნიკური უზრუნველყოფა. სამინისტროში გადაწყვეტილების მიღების პროცესების მოქნილობისა და დახვეწის მიზნით რეკომენდაციების შემუშავება;

გ) სამინისტროს შიდა აუდიტის დეპარტამენტის მიერ გაცემული რეკომენდაციების შესრულების სამოქმედო გეგმაში გაწერილ ღონისძიებებზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულების მიერ მითითებულ ვადებში აღსრულებისა და აღსრულების ხარისხის მიმდინარე მონიტორინგი და კონტროლი. სამოქმედო გეგმაში გაწერილი ღონისძიებების აღსრულების პროგრესის პერიოდული ანგარიშის მოთხოვნა. სამოქმედო გეგმაში გაწერილი ღონისძიებების აღსრულების პროგრესის/სტატუსის, შუალედური დასკვნებისა და რეკომენდაციების პერიოდული (კვარტალურად) მოხსენების შემუშავება და მართვის ჯგუფისთვის წარდგენა;

დ) მთავრობის ყოველწლიურ სამოქმედო გეგმაში გაწერილი პრიორიტეტების შესაბამისად სამინისტროს კომპეტენციის ფარგლებში ღონისძიებების შემუშავების კოორდინაცია. პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულების მიერ შემუშავებული ღონისძიებების შესაბამის ვადებში აღსრულებისა და აღსრულების ხარისხის მონიტორინგი და კონტროლი. გეგმის აღსრულების პროგრესის პერიოდული ანგარიშის (მოხსენების) მოთხოვნა, დამუშავება და მთავრობისთვის წარდგენა;

ე) სამინისტროსა და საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალურ შტაბში, ასევე, მათ შორის, ჰორიზონტალური და ვერტიკალური კომუნიკაციის ხელშეწყობის მიზნით, ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის, გაზიარების და სხვა საკომუნიკაციო საშუალებების/ზომების რეკომენდირება, რეფორმების მიმდინარეობის შესახებ სპეციალური საინფორმაციო ბარათის მომზადება და ურთიერთთანამშრომლობის გაღრმავების მხარდაჭერა;

ვ) თავდაცვის ტრანსფორმაციის ხელშეწყობის მიზნით, რეკომენდაციების შემუშავება: მიმდინარე/დაგეგმილი რეფორმების მიმოხილვა/ანალიზი; თავდაცვის ტრანსფორმაციის ალტერნატიული წინადადებების შემუშავება და რეკომენდაციების შეთავაზება; სტრატეგიული დოკუმენტების შემუშავებაში მონაწილეობა; სამინისტროს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების ურთიერთგადამკვეთი საქმიანობის კოორდინაცია და სამინისტროს პრიორიტეტულ მიმართულებებთან და რეფორმებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა;

ზ) თავდაცვის სისტემის განვითარების მიზნით წინადადებების და რეკომენდაციების შემუშავება;



თ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

მუხლი 4. სამმართველოს ხელმძღვანელობა

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

2. სამმართველოს უფროსი საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით სამმართველოზე დაკისრებული სამსახურებრივი ამოცანების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის წინაშე.

3. სამმართველოს უფროსი სამმართველოზე დაკისრებული ამოცანების შესრულების მიზნით:

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

ბ) ახორციელებს სამმართველოს საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას;

გ) წყვეტს სამმართველოს გამგებლობას მიკუთვნებულ საკითხებს და პასუხისმგებელია სამმართველოზე დაკისრებული ამოცანების სრულფასოვნად შესრულებაზე;

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

ე) ითანხმებს სამმართველოს მოსამსახურეთა მიერ სამსახურის გავლის საკითხებს;

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

ზ) ხელმძღვანელობს სამმართველოში სტაჟირების გავლას;

თ) სამმართველოში შემოსულ კორესპონდენციას ანაწილებს სამმართველოს მოსამსახურეებზე;

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

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

ლ) პერიოდულად ისმენს ანგარიშს მოსამსახურეების მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

მ) შუამდგომლობს სამმართველოს მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების შესახებ;

ნ) კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს მინისტრის და მინისტრის მოადგილეთა სამართლებრივი აქტების ვიზირებას;

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

პ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

4. სამმართველოს უფროსს ჰყავს საშტატო ნუსხით განსაზღვრული ერთი მოადგილე.

5. სამმართველოს უფროსის არყოფნის დროს მის ფუნქცია-მოვალეობებს ახორციელებს სამმართველოს უფროსის მოადგილე, ხოლო მისი არყოფნის დროს, მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე განსაზღვრული სამმართველოს მოხელე.

6. სამმართველოს უფროსის მოადგილე საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით სამმართველოზე დაკისრებული სამსახურებრივი ამოცანების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია მინისტრის, კურატორი მინისტრის მოადგილისა და სამმართველოს უფროსის წინაშე.



7. სამმართველოს უფროსის მოადგილე სამმართველოზე დაკისრებული ამოცანების შესრულების მიზნით:

ა) ხელს უწყობს სამმართველოს უფროსს მასზე დაკისრებული მოვალეობების განხორციელებაში;

ბ) სამმართველოს უფროსის დავალების შესაბამისად განიხილავს სამმართველოში შესულ კორესპონდენციას;

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

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

ე) ახორციელებს სამმართველოში მომზადებული დოკუმენტაციის ვიზირებას ან ხელმოწერას;

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

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

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

ი) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

