

# საქართველოს თავდაცვის მინისტრის

ბრძანება №44  
2014 წლის 6 ივნისი

ქ. თბილისი

## საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს თავდაცვის ძალების ჯარების ლოჯისტიკური უზრუნველყოფის სარდლობის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 13 დეკემბრის ბრძანება №125 - ვებგვერდი, 14.12.2018წ.

„საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტის საფუძველზე, ვბრძანებ:

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 13 დეკემბრის ბრძანება №125 - ვებგვერდი, 14.12.2018წ.

### მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს თავდაცვის ძალების ჯარების ლოჯისტიკური უზრუნველყოფის სარდლობის დებულება.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 13 დეკემბრის ბრძანება №125 - ვებგვერდი, 14.12.2018წ.

### მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს შეიარაღებული ძალების გაერთიანებული შტაბის ჯარების ლოჯისტიკური უზრუნველყოფის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2007 წლის 7 ივნისის №298 ბრძანება.

### მუხლი 3

ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრი

ირაკლი ალასანია

## საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს თავდაცვის ძალების ჯარების ლოჯისტიკური უზრუნველყოფის სარდლობის დებულება

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 13 დეკემბრის ბრძანება №125 - ვებგვერდი, 14.12.2018წ.

### მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს (შემდგომ – სამინისტრო) თავდაცვის ძალების (შემდგომ – თავდაცვის ძალები) ჯარების ლოჯისტიკური უზრუნველყოფის სარდლობა (შემდგომ – სარდლობა) არის სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფი.

2. სარდლობა თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, საქართველოს თავდაცვის მინისტრის (შემდგომ – მინისტრი) სამართლებრივი აქტებით და საქართველოს თავდაცვის ძალების მეთაურის (შემდგომ – თავდაცვის ძალების მეთაური) ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით.

3. სარდლობა ანგარიშვალდებულია მინისტრისა და თავდაცვის ძალების მეთაურის წინაშე, რომლებიც ახორციელებენ სარდლობის სამსახურებრივ ზედამხედველობას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

4. სარდლობას აქვს ბეჭედი ქართულ-ინგლისური წარწერით „საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს თავდაცვის ძალების ჯარების ლოჯისტიკური უზრუნველყოფის სარდლობა“, აგრეთვე ემბლემა, შტამპი და ბლანკი საკუთარი სახელწოდებით, ხოლო ფინანსური ოპერაციების საწარმოებლად დადგენილი ნიმუშის ბეჭედი საიდენტიფიკაციო კოდით.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 13 დეკემბრის ბრძანება №125 - ვებგვერდი, 14.12.2018წ.

### მუხლი 2. სარდლობის ამოცანები და ფუნქციები



## სარდლობის ამოცანები და ფუნქციები:

ა) მშვიდობიანობის, საომარი და/ან საგანგებო მდგომარეობის დროს თავდაცვის ძალების მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებებითა და სურსათ-სანოვაგით უზრუნველყოფა, თავდაცვის ძალების გენერალური შტაბის J-4 ლოჯისტიკის დაგეგმვის დეპარტამენტის (შემდგომში - J-4 დეპარტამენტი) მიერ დაგეგმვის და/ან შესაბამისი მოთხოვნების საფუძველზე;

ბ) სამინისტროს სარგებლობაში არსებული უძრავ-მოძრავი ქონების აღრიცხვა, მათ მართვასთან დაკავშირებული ღონისძიებების გატარება;

გ) სამინისტროს ბიუჯეტის ფორმირებისათვის, სარდლობის შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფების მოთხოვნების წარდგენა J-4 დეპარტამენტში;

გ<sup>1</sup>) სამინისტროს ერთიანი ფინანსური პოლიტიკის ძირითადი მიმართულებების განხორციელების უზრუნველყოფა, სახელმწიფო ბიუჯეტის წინაშე ვალდებულებათა დროულად შესრულება, ბუღალტრული აღრიცხვის ორგანიზება, ფინანსური და არაფინანსური აქტივების და ვალდებულებების ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების სწორი წარმართვა კომპეტენციის ფარგლებში;

დ) სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფებში არსებული მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების ეტაპობრივი შეკეთების უზრუნველყოფა საჭიროების შემთხვევაში, კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად, მეწარმეებთან ურთიერთთანამშრომლობით;

ე) სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფების სატრანსპორტო საშუალებებით უზრუნველყოფა, საჭიროების შემთხვევაში, კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად, მეწარმეებთან ურთიერთთანამშრომლობით;

ვ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების უზრუნველყოფა ავეჯით, საყაზარმო ინვენტარით, სანივთე ქონებით, სათბობით, საკვებით, საწვავ-საპოხი მასალებით, კომუნალური და საყოფაცხოვრებო პირობებით, J-4 დეპარტამენტის დაგეგმვის და/ან შესაბამისი მოთხოვნების საფუძველზე;

ზ) თავდაცვის ძალების საბრძოლო მოქმედებების, წვრთნისა და სასწავლო პროცესების ლოჯისტიკური უზრუნველყოფა;

თ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების აღრიცხვა;

ი) სარდლობის შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებში მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების შენახვისა და დაცვის ორგანიზება;

კ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების დროული და სრული უზრუნველყოფა შენახვაზე არსებული შეიარაღებითა და ტექნიკით, საბრძოლო და საწვავ-საპოხი მასალებით, კავშირგაბმულობისა და სპეციალური ტექნიკური საშუალებებით, სათადარიგო ნაწილებით, ასევე სურსათ-სანოვაგით, საინჟინრო და სანივთე ქონებით;

ლ) სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან შეთანხმებით, შესაბამისი მოთხოვნების საფუძველზე, პირადი შემადგენლობის, ტექნიკისა და სამხედრო ტვირთების გადაყვანა-გადაზიდვის ორგანიზება და კონტროლი კომპეტენციის ფარგლებში;

მ) სარდლობის შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებში მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების პერიოდული ინვენტარიზაციის ჩატარების ორგანიზება;

ნ) თავდაცვის ძალების პირადი შემადგენლობის აბანო-სამრეცხაო მომსახურებით უზრუნველყოფა, საჭიროების შემთხვევაში შესაბამის მეწარმეებთან ურთიერთთანამშრომლობით კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად;

ო) სამინისტროს სარგებლობაში არსებული ობიექტების ელექტრო, თბომეურნეობის, წყალგაყვანილობის, საკანალიზაციო, ბუნებრივი აირისა და სხვა საინჟინრო ქსელების კონტროლი,



კომუნალური დანახარჯების აღრიცხვა;

პ) [\(ამოღებულია - 12.02.2016, №06\);](#)

ჟ) [\(ამოღებულია - 12.02.2016, №06\);](#)

რ) კომპეტენციის ფარგლებში სახელმწიფო შესყიდვების ხელშეკრულებებით განსაზღვრული ფუნქციების (მათ შორის კონტროლის) განხორციელება და სახელმწიფო შესყიდვების დეპარტამენტისათვის დასაბუთებული ინფორმაციის მიწოდება ხელშეკრულების შესრულების მდგომარეობის შესახებ;

ს) [\(ამოღებულია - 12.02.2016, №06\);](#)

ტ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებში არსებული სარაკეტო-საარტილერიო, ჯავშანსატანკო, საავტომობილო, საინჟინრო-ქიმიური, სამხედრო-ტექნიკური და კავშირგაბმულობის საშუალებების ცენტრალიზებული რემონტის ორგანიზება, საჭიროების შემთხვევაში შესაბამის მეწარმეებთან ურთიერთთანამშრომლობით, კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად;

უ) სამინისტროს სარგებლობაში არსებულ შესაბამის ობიექტებზე სამშენებლო, სარემონტო-საავარიო სამუშაოების წარმოება კომპეტენციის ფარგლებში;

ფ) სამინისტროს სისტემაში საპროექტო-საკონსტრუქტორო საქმიანობის წარმოება;

ქ) სამინისტროს ტოპო-გეოდეზიური და კარტოგრაფიული უზრუნველყოფა;

ღ) უძრავი ქონების რეგისტრაციასთან დაკავშირებული ურთიერთობების (მათ შორის საკადასტრო აზომვების) უზრუნველყოფა;

ყ) კომპეტენციის ფარგლებში პირთა განცხადებების განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

შ) სარდლობისა და მასში შემავალი სტრუქტურული ქვედანაყოფებისათვის სამართლებრივ საკითხებზე იურიდიული დახმარების გაწევა; კომპეტენციის ფარგლებში საიდუმლო და არასაიდუმლო საქმისწარმოების ორგანიზება;

ჩ) საბრძოლო ამოცანის ან სპეციალური დავალების შესასრულებლად გამოყოფილი საავტომობილო, ჯავშანსატანკო და სხვა ტექნიკის შეკეთების/გარემონტების მიზნით, საავტომობილო, ჯავშანსატანკო და სხვა ტექნიკიდან ვარგისი ნაწილების სხვა ტექნიკაზე გადატანის მიზანშეწონილობის განსაზღვრა და გადაწყვეტილების მისაღებად შესაბამისი წინადადებების წარდგენა თავდაცვის ძალების მეთაურისათვის;

ც) თავდაცვის ძალებისთვის შეიარაღებისა და ტექნიკის მოდერნიზება და შეკეთება ან/და მათში კონსტრუქციული ცვლილებების განხორციელება.

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 12 თებერვლის ბრძანება №06- ვებგვერდი, 15.02.2016წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 16 დეკემბრის ბრძანება №97 - ვებგვერდი, 16.12.2016წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 19 ივნისის ბრძანება №46 - ვებგვერდი, 21.06.2017წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 19 ივლისის ბრძანება №52 - ვებგვერდი, 20.07.2017წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 31 ივლისის ბრძანება №57 - ვებგვერდი, 31.07.2017წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 21 სექტემბრის ბრძანება №77 - ვებგვერდი, 21.09.2017წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 6 დეკემბრის ბრძანება №88 - ვებგვერდი, 07.12.2017წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 13 დეკემბრის ბრძანება №125 - ვებგვერდი, 14.12.2018წ.](#)



### მუხლი 3. სარდლობის ხელმძღვანელობა

1. სარდლობას ხელმძღვანელობს სარდალი (შემდგომში – სარდალი), რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. სარდალი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სარდლობის საქმიანობას;

ბ) წარადგენს დასამტკიცებლად სარდლობის სამტატო ნუსხას;

გ) ახორციელებს კონტროლს სარდლობის სტრუქტურული ქვედანაყოფების მუშაობაზე, თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებასა და დისციპლინის დაცვაზე;

დ) სარდლობის შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის შუამდგომლობის საფუძველზე, მინისტრსა და თავდაცვის ძალების მეთაურს წარუდგენს წინადადებებს სარდლობის პირადი შემადგენლობის თანამდებობაზე დანიშვნის, გათავისუფლებისა და გადაადგილების თაობაზე;

ე) უფლებამოსილია გადაწყვიტოს მისდამი დაქვემდებარებულ ქვედანაყოფებში მოსამსახურეთა მიმართ წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის საკითხები;

ვ) ხელს აწერს და/ან ვიზირებას უკეთებს სარდლობაში შემოსულ და/ან სარდლობაში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ზ) ახორციელებს კონტროლს სარდლობის ფუნქციების შესრულებაზე;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან, ასევე, საჭიროების შემთხვევაში სხვა ადმინისტრაციული ორგანოებიდან გამოითხოვს საჭირო ინფორმაციას;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში სარდლობას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს.

3. სარდალი ანგარიშვალდებულია სამინისტროსა და თავდაცვის ძალების ხელმძღვანელობის წინაშე.

4. სარდალს ჰყავს ორი მოადგილე, რომლებსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი. სარდლობის შტაბის უფროსი იმავდროულად არის სარდლის მოადგილე. მოადგილეების საქმიანობის მიმართულებები განისაზღვრება სარდლის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

5. სარდლის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას, სარდლის ბრძანებით ასრულებს მისი ერთ-ერთი მოადგილე.

6. სარდლის მოადგილე:

ა) პასუხისმგებელია სარდლობაზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ) ხელს აწერს და ვიზირებას უკეთებს სარდლობაში მომზადებულ დოკუმენტებს;

გ) აკონტროლებს და პასუხისმგებელია სარდლობის საქმიანობის მიმდინარეობასა და შედეგებზე;

დ) ორგანიზაციას უწევს სარდლობის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლების, პროფესიული მომზადებისა და ატესტაციის საკითხებს სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან შეთანხმებით;

ე) უზრუნველყოფს სარდლობის ეფექტურ ფუნქციონირებას.

7. სარდლობის სერჟანტთა შემადგენლობას ხელმძღვანელობს და სარდლობის სამხედრო



მოსამსახურეთა ( გარდა ოფიცრებისა ) დისციპლინის განმტკიცების , ფიზიკური მზადყოფნის , ინდივიდუალური საბრძოლო მომზადების , სამხედრო - პროფესიული განათლებისა და კარიერული განვითარების საკითხებს უფლებამოსილების ფარგლებში კოორდინაციას უწევს სარდლობის სერჟანტი , რომელსაც დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი .

*საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 16 დეკემბრის ბრძანება №97 - ვებგვერდი, 16.12.2016წ.*

*საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 27 თებერვლის ბრძანება №17 - ვებგვერდი, 28.02.2018წ.*

*საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 13 დეკემბრის ბრძანება №125 - ვებგვერდი, 14.12.2018წ.*

#### **მუხლი 4. სარდლობის სტრუქტურული ქვედანაყოფები და მათი ხელმძღვანელობა**

1. სარდლობის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) ბუღალტრული აღრიცხვის სამსახური;

ბ) შტაბი:

ბ.ა) G-1 სამსახური;

ბ.ბ) G-2 სამსახური;

ბ.გ) G-3 სამსახური;

ბ.დ) G-4 სამსახური;

ბ.ე) G-6 სამსახური;

ბ.ვ) ინფრასტრუქტურის სამსახური;

გ) შეიარაღებისა და ტექნიკის სარემონტო ბაზა;

დ) საავტომობილო ბაზა;

ე) შეიარაღების, საბრძოლო მასალებისა და სამხედრო ტექნიკური ქონების ბაზა;

ვ) საბრძოლო მასალების შენახვის ბაზა;

ზ) ლოჯისტიკის ცენტრი (აღმოსავლეთი);

თ) ლოჯისტიკის ცენტრი (დასავლეთი);

ი) ტოპოგრაფიული სამსახური;

კ) საავტომობილო ტექნიკის სარემონტო ბაზა.

2. ქვედანაყოფებში შემავალი სტრუქტურული ერთეულები განისაზღვრება საშტატო განრიგით.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ – „კ“ ქვეპუნქტებში მითითებულ სტრუქტურულ ერთეულებს აქვთ დამოუკიდებელი საშტატო განრიგი, ასევე ბეჭედი, შტამპი და ბლანკი საკუთარი სახელწოდებით.

4. სტრუქტურულ ქვედანაყოფს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც:

ა) წარმართავს ქვედანაყოფის საქმიანობას, კონტროლს უწევს ქვედანაყოფზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებას;

ბ) წარმოადგენს ქვედანაყოფს დაკისრებული უფლება-მოვალეობის განხორციელებისას;



გ) ანაწილებს მოვალეობებს ქვედანაყოფის მოსამსახურეებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს, ახორციელებს კონტროლს თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებაზე;

დ) ხელს აწერს და/ან ვიზირებას უკეთებს ქვედანაყოფში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ე) შეიმუშავებს წინადადებებს ქვედანაყოფების შიდა სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზაციის, ქვედანაყოფის მოსამსახურეთა წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის დაკისრების შესახებ;

ვ) შუამდგომლობს ქვედანაყოფის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე;

ზ) ანგარიშს აბარებს სარდალს ქვედანაყოფის საქმიანობის მიმდინარეობის შესახებ;

თ) ასრულებს სარდლის შესაბამის დავალებებს.

5. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ – „ვ“ ქვეპუნქტებში მითითებული სტრუქტურული ქვედანაყოფების უფროსები, კომპეტენციის ფარგლებში, ქვედანაყოფს მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით, გამოსცემენ ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს.

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 12 თებერვლის ბრძანება №06- ვებგვერდი, 15.02.2016წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 15 მარტის ბრძანება №09 - ვებგვერდი, 16.03.2016წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 16 დეკემბრის ბრძანება №97 - ვებგვერდი, 16.12.2016წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 19 ივნისის ბრძანება №46 - ვებგვერდი, 21.06.2017წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 19 ივლისის ბრძანება №52 - ვებგვერდი, 20.07.2017წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 31 ივლისის ბრძანება №57 - ვებგვერდი, 31.07.2017წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 21 სექტემბრის ბრძანება №77 - ვებგვერდი, 21.09.2017წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 13 დეკემბრის ბრძანება №125 - ვებგვერდი, 14.12.2018წ.](#)

## მუხლი 5. სტრუქტურული ქვედანაყოფების ფუნქციები

1. ბუღალტრული აღრიცხვის სამსახურის ფუნქციებია:

ა) სამინისტროს ერთიანი ფინანსური პოლიტიკის ძირითადი მიმართულებების განხორციელება;

ბ) სახელმწიფო ბიუჯეტის წინაშე ვალდებულებათა დროულად შესრულება;

გ) ბუღალტრული აღრიცხვის ორგანიზება;

დ) ფინანსური და არაფინანსური აქტივების და ვალდებულებების ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების სწორად წარმართვა;

ე) სასაქონლო მატერიალური ფასეულობებისა და დაფინანსების სწორი და დროული ასახვა შესაბამის პირველად დოკუმენტებში;

ვ) ხარჯების გაწევის მარეგულირებელი კანონმდებლობის მოთხოვნების შესრულება;

ზ) კანონმდებლობით ნებადართული სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული ხელშეკრულებების მომზადება და შესაბამისი ფინანსური ოპერაციების წარმოება;

თ) ბიუჯეტის დაგეგმვის პროცესში მონაწილეობა და შესაბამისი გათვლების წარმოება;



ი) ქვედანაყოფის შესაბამისი ფულადი უზრუნველყოფა და სალარო ოპერაციების წარმოება;

კ) ანგარიშგების (რეპორტის) მომზადების და დადგენილ ვადებში სამინისტროს ფინანსების მართვის დეპარტამენტში წარდგენის უზრუნველყოფა;

ლ) ბუღალტრული აღრიცხვის სამსახური ანგარიშვალდებულია სამინისტროს ფინანსების მართვის დეპარტამენტის წინაშე.

2. შტაბის ფუნქციებია სარდლობის საბრძოლო და ყოველდღიური საქმიანობის დაგეგმვა/ორგანიზება, კოორდინაცია და კონტროლი, რომელსაც ახორციელებს მასში შემავალი ქვედანაყოფების მეშვეობით:

ა) G-1 სამსახური უზრუნველყოფს სარდლობის პირადი შემადგენლობის საკადრო საკითხებზე წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადებას და კოორდინაციას, კომპეტენციის ფარგლებში. პირადი შემადგენლობის შერჩევის, კვალიფიკაციის ამაღლების, შეფასებისა და კარიერული მართვისათვის საჭირო ღონისძიებების განხორციელებას, პირადი შემადგენლობის აღრიცხვიანობის წარმართვას, მონაცემთა ერთიანი ბაზის შექმნას, საშტატო განრიგის და სტრუქტურის დაგეგმვას;

ბ) G-2 სამსახური უზრუნველყოფს სარდლობას სადაზვერვო ინფორმაციით, ახორციელებს დაზვერვისა და უსაფრთხოების ღონისძიებების დაგეგმვას და ორგანიზებას;

გ) G-3 სამსახური უზრუნველყოფს:

გ.ა) სარდლობის საბრძოლო მომზადების გეგმების შემუშავებას და საბრძოლო მზადყოფნის დონის ასამაღლებლად სწავლებების ჩატარებას;

გ.ბ) სარდლობის სტანდარტული სამოქმედო პროცედურების შემუშავებას;

გ.გ) სარდლობაში შემავალი მართვის ცენტრის ფუნქციონირებას;

გ.დ) სარდლობის ქვედანაყოფების დაცვის უზრუნველყოფის კონტროლს, ოპერაციების დაგეგმვას, მომზადებას და შესრულების კონტროლს;

გ.ე) სარდლობის სტრუქტურული ერთეულების საბრძოლო მზადყოფნის მონიტორინგს, სარდლობის წინაშე დასახული ამოცანების დროულად დაყვანას შემსრულებლებამდე და შესრულების კონტროლს;

გ.ვ) დასახული ღონისძიებებით გათვალისწინებული სამუშაოების, პირადი შემადგენლობის გადაყვანისა და მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების გადაზიდვების დაგეგმვის ორგანიზებას სარკინიგზო, საჰაერო, საზღვაო და საავტომობილო ტრანსპორტის გამოყენებით, საჭიროების შემთხვევაში შესაბამის ორგანიზაციებთან თანამშრომლობით;

დ) G-4 სამსახური უზრუნველყოფს:

დ.ა) J-4 დეპარტამენტის დაგეგმვის და/ან შესაბამისი მოთხოვნების საფუძველზე, თავდაცვის ძალების დაკომპლექტებას ჯავშანტექნიკით, საავტომობილო და საინჟინრო ტექნიკით, სამხედრო-ტექნიკური და საინჟინრო-ქიმიური საშუალებებით, საფრენი აპარატებით და მცურავი საშუალებებით, სარაკეტო-საარტილერიო შეიარაღებით, კავშირგაბმულობის საშუალებებით, მათი მარაგნაწილებით და საბრძოლო მასალებით. მათი მიღების, განთავსების, შენახვის, ტექნიკური მომსახურების ჩატარების და რემონტის ორგანიზებას, აღრიცხვას და განაწილებას;

დ.ბ) J-4 დეპარტამენტის დაგეგმვის და/ან შესაბამისი მოთხოვნის საფუძველზე სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების უზრუნველყოფას სანივთე და საკანცელარიო ქონებით, საწვავ-საპოხი მასალებით, სურსათ-სანოვაგით, სამზარეულო და სხვა ინვენტარით, სამეურნეო ქონებით, ასევე მათი მიღების, განთავსების, შენახვის ორგანიზებას, აღრიცხვას და განაწილებას;

დ.გ) მწყობრიდან გამოსული, ვადაგასული და უვარგისი მატერიალური ქონების ჩამოწერის დოკუმენტაციის მომზადებაში მონაწილეობას;

დ.დ) საბრძოლო ამოცანის ან სპეციალური დავალების შესასრულებლად გამოყოფილი საავტომობილო,





ჯავშანსატანკო და სხვა ტექნიკის შეკეთების/გარემონტების მიზნით, ტექნიკიდან ვარგისი ნაწილების სხვა ტექნიკაზე გადატანის მიზანშეწონილობის განსაზღვრა და გადაწყვეტილების მისაღებად სარდლისთვის შესაბამისი წინადადებების წარდგენა; ტექნიკიდან ვარგისი ნაწილების მოხსნისა და სხვა ტექნიკაზე გადატანის შესახებ თავდაცვის ძალების მეთაურის ბრძანების პროექტის მომზადება.

ე) G-6 სამსახური უზრუნველყოფს სარდლობის კავშირების, ინფორმაციული სისტემების, ქსელების დაგეგმვას, ორგანიზებას და მონიტორინგს. ინფორმაციული სისტემების უსაფრთხოების ორგანიზებას, კავშირგაბმულობის სისტემების ფუნქციონირების კონტროლს და მონიტორინგს;

ვ) ინფრასტრუქტურის სამსახური უზრუნველყოფს:

ვ.ა) სამინისტროს ფლობა-სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების აღრიცხვას და მათ რაციონალურ გამოყენებაზე ზედამხედველობას, მართვის/განკარგვის ეფექტურობის ამაღლების მიზნით წინადადებების მომზადებას;

ვ.ბ) J-4 დეპარტამენტის დაგეგმვის და/ან შესაბამისი მოთხოვნის საფუძველზე, სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების უზრუნველყოფას სათბობ-ენერგეტიკული რესურსებით, კომუნალური დანახარჯების აღრიცხვას;

ვ.გ) სამინისტროს ფლობა-სარგებლობაში არსებული ობიექტების ელექტრო, თბომეურნეობის, წყალგაყვანილობის, საკანალიზაციო, ბუნებრივი აირისა და სხვა საინჟინრო ქსელების კონტროლს;

ვ.დ) არსებული საქვებების, თბოქსელების, წყალსადენების, სატრანსფორმატორო ქვესადგურების სეზონური მომზადების ორგანიზებას;

ვ.ე) პირადი შემადგენლობის აბანო-სამრეცხაო მომსახურების ორგანიზებას და საინჟინრო-ტექნიკური ჯგუფების მუშაობის კოორდინაციას;

ვ.ვ) სამხედრო და სამოქალაქო დანიშნულების ახალი შენობა-ნაგებობების, სხვა შესაბამისი სამუშაოების დაპროექტებას და სრული საპროექტო დოკუმენტაციის მომზადებას;

ვ.ზ) სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფებში არსებული შენობა-ნაგებობების ტექნიკური მდგომარეობის მონიტორინგს, მათი კონსტრუქციული უსაფრთხოების რესურსებისა და საიმედოობის შეფასებას სხვადასხვა ტიპის ბუნებრივი და ტექნოგენური ხასიათის საშიში სიტუაციებისას;

ვ.თ) სამინისტროს სისტემაში არსებული სხვადასხვა დანიშნულების შენობა-ნაგებობების პასპორტიზაციას, ფაქტობრივი სეისმომდებლობის შეფასებას, შესაბამისი დასკვნა-რეკომენდაციების მომზადებას და საჭიროების შემთხვევაში აღდგენა-გამაგრების ღონისძიებების საპროექტო რეალიზაციას;

ვ.ი) სამინისტროს სისტემაში არსებული შენობა-ნაგებობების გამაგრება-რეკონსტრუქციის, ასევე ახალი საპროექტო ობიექტების კონსტრუქციულ გადაწყვეტაში ინოვაციური მიდგომებისა და მოწინავე ტექნოლოგიების დანერგვა-გამოყენებას.

3. შეიარაღებისა და ტექნიკის სარემონტო ბაზის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) შეიარაღების, ტექნიკის, საბრძოლო მასალების, საინჟინრო საბრძოლო მასალების, სამხედრო-ტექნიკური ქონების, კავშირგაბმულობის საშუალებების, მარაგ-ნაწილების მიღება, აღრიცხვა, შენახვა და გაცემა;

ბ) სარაკეტო-საარტილერიო შეიარაღებისა და ტექნიკის, ჯავშანტექნიკის, ოპტიკური ხელსაწყოების, რადიოლოკაციური სისტემების კავშირგაბმულობის საშუალებების, საინჟინრო ტექნიკის, სატვირთო და მსუბუქი ავტომობილების ტექნიკური მომსახურება და რემონტი. ასევე შეიარაღებისა და ტექნიკის მოდერნიზება და შეკეთება ან/და მათში კონსტრუქციული ცვლილებების განხორციელება.

4. საავტომობილო ბაზის ძირითადი ფუნქციებია:





ა) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების ცენტრალიზებული საავტომობილო გადაყვანა-გადაზიდვების უზრუნველყოფა, სპეციალური ტექნიკით მომსახურება და იმ მსუბუქი ავტომანქანებით ექსპლუატაციის უზრუნველყოფა, რომლებიც ემსახურებიან სამოქალაქო ოფისის თანამდებობის პირებს და თავდაცვის ძალების ხელმძღვანელობას;

ბ) ტვირთების დამუშავების, ასევე საავტომობილო და სპეციალური ტექნიკის ტექნიკური მომსახურების და სარემონტო სამუშაოების წარმოება;

გ) საზღვარგარეთის ქვეყნების მაღალი რანგის დელეგაციების საავტომობილო ტრანსპორტით მომსახურება.

5. შეიარაღების, საბრძოლო მასალებისა და სამხედრო ტექნიკური ქონების ბაზის ძირითადი ფუნქციაა შეიარაღების, საბრძოლო მასალების, საინჟინრო საბრძოლო მასალების, სამხედრო-ტექნიკური ქონების მარაგების მიღება, აღრიცხვა, შენახვა და გაცემა.

6. საბრძოლო მასალების შენახვის ბაზის ძირითადი ფუნქციაა საბრძოლო მასალების მარაგების მიღება, აღრიცხვა, შენახვა და გაცემა.

7. ლოჯისტიკის ცენტრის (აღმოსავლეთი) ძირითადი ფუნქციებია:

ა) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების საჭირო სანივთე ქონების მარაგების მიღება, აღრიცხვა, შენახვა და გაცემა;

ბ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებისათვის საჭირო საწვავ-საპოხი მასალებისა და ტექნიკური საშუალებების მარაგების მიღება, აღრიცხვა, შენახვა და გაცემა;

გ) სამინისტროს სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების (მიწის ნაკვეთების, შენობა-ნაგებობების) და კომუნიკაციების აღრიცხვა, მათ ტექნიკურ მდგომარეობაზე კონტროლი;

დ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების მიერ მოხმარებული სათბობ-ენერგეტიკული რესურსების, ასევე პირადი შემადგენლობის აბანო-სამრეცხაო და კომუნალური მომსახურების აღრიცხვა;

ე) სამხედრო ქვედანაყოფებისათვის საჭირო სურსათ-სანოვავის და სამზარეულო ინვენტარის მარაგების მიღება, აღრიცხვა, შენახვა და გაცემა;

ვ) სამინისტროს სარგებლობაში არსებულ შესაბამის ობიექტებზე სარემონტო-საავარიო სამუშაოების წარმოება კომპეტენციის ფარგლებში;

ზ) ქვედანაყოფების უზრუნველყოფა საყაზარმო და საოფისე ინვენტარითა და ავეჯით, სამეურნეო და საყოფაცხოვრებო საქონლით, საჭიროების შემთხვევაში უზრუნველყოფას ახორციელებენ დისტრიბუციის გზით;

თ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების საავტომობილო და სპეციალური ტექნიკით მომსახურება;

ი) დაჭრილ და დაშავებულ სამხედრო მოსამსახურეთა მიღება-განთავსება მარო მაცაშვილის სახელობის სამხედრო მოსამსახურეთა სარეაბილიტაციო სამსახურში და ფიზიკური რეაბილიტაციის პროცესის განხორციელებისათვის შესაბამისი პირობების შექმნა.

8. ლოჯისტიკის ცენტრის (დასავლეთი) ძირითადი ფუნქციებია:

ა) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების სანივთე ქონების მარაგების მიღება, აღრიცხვა, შენახვა და გაცემა;

ბ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებისათვის საჭირო საწვავ-საპოხი მასალებისა და ტექნიკური საშუალებების მარაგების მიღება, აღრიცხვა, შენახვა და გაცემა;



გ) სამინისტროს სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების (მიწის ნაკვეთების, შენობა-ნაგებობების) და კომუნიკაციების აღრიცხვა, მათ ტექნიკურ მდგომარეობაზე კონტროლი;

დ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების მიერ მოხმარებული სათბობ-ენერგეტიკული რესურსების, ასევე პირადი შემადგენლობის აბანო-სამრეცხაო და კომუნალური მომსახურების აღრიცხვა;

ე) სამხედრო ქვედანაყოფებისათვის საჭირო სურსათ-სანოვავის და სამზარეულო ინვენტარის მარაგების მიღება, აღრიცხვა, შენახვა და გაცემა;

ვ) სამინისტროს სარგებლობაში არსებულ შესაბამის ობიექტებზე სარემონტო-საავარიო სამუშაოების წარმოება კომპეტენციის ფარგლებში;

ზ) ქვედანაყოფების უზრუნველყოფა საყაზარმო და საოფისე ინვენტარითა და ავეჯით, სამეურნეო და საყოფაცხოვრებო საქონლით, საჭიროების შემთხვევაში უზრუნველყოფას ახორციელებენ დისტრიბუციის გზით;

თ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების საავტომობილო და სპეციალური ტექნიკით მომსახურება;

**9. ტოპოგრაფიული სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:**

ა) მშვიდობიანობის, ასევე საომარი ან/და საგანგებო მდგომარეობის დროს სამინისტროს სისტემის უზრუნველსაყოფად ტოპოგეოდეზიური სამუშაოების წარმოება, განახლებული ციფრული და ანალოგიური ტოპოგრაფიული რუკების შექმნა, აერო და სატელიტური ფოტომასალის მომზადება, მათი აღრიცხვა და შენახვა;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში საქართველოს ტერიტორიაზე განსახორციელებელ აეროგადაღებით სამუშაოებში მონაწილეობის მიღება და კონტროლი;

გ) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების პოლიგრაფიული მომსახურება, თავდაცვის ძალებში ტოპოგეოდეზიური მომზადების ორგანიზების სპეციალურ-მეთოდური ხელმძღვანელობა, სამინისტროს ინტერესის სფეროს განკუთვნილი უძრავი ქონების საკადასტრო აღწერა და დოკუმენტირება.

**10. საავტომობილო ტექნიკის სარემონტო ბაზის ძირითადი ფუნქციებია:**

ა) სამინისტროს სარგებლობაში არსებული საავტომობილო (მსუბუქი, სატვირთო, სპეციალური) ტექნიკის დროული და სრული ტექნიკური მომსახურება და რემონტი;

ბ) სამინისტროს სარგებლობაში არსებული საავტომობილო ტექნიკის საქართველოს კანონმდებლობით ავტოსატრანსპორტო საშუალებების მიმართ წაყენებულ მოთხოვნებთან და ტექნიკურ პირობებთან შესაბამისობაში მოყვანა;

გ) საომარი ან/და საგანგებო მდგომარეობის დროს სამინისტროს სისტემის უზრუნველყოფა მობილური სარემონტო ჯგუფებით და სარემონტო სამუშაოების წარმოება;

დ) საჭიროების შემთხვევაში საავტომობილო ტექნიკის რემონტის ორგანიზება შესაბამის მეწარმეებთან ურთიერთთანამშრომლობით, კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 12 თებერვლის ბრძანება №06- ვებგვერდი, 15.02.2016წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 15 მარტის ბრძანება №09 - ვებგვერდი, 16.03.2016წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 16 დეკემბრის ბრძანება №97 - ვებგვერდი, 16.12.2016წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 19 ივნისის ბრძანება №46 - ვებგვერდი, 21.06.2017წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 19 ივლისის ბრძანება №52 - ვებგვერდი, 20.07.2017წ.](#)



საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 31 ივლისის ბრძანება №57 - ვებგვერდი, 31.07.2017წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 21 სექტემბრის ბრძანება №77 - ვებგვერდი, 21.09.2017წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 6 დეკემბრის ბრძანება №88 - ვებგვერდი, 07.12.2017წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 13 დეკემბრის ბრძანება №125 - ვებგვერდი, 14.12.2018წ.

## მუხლი 6. (ამოღებულია)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2015 წლის 18 სექტემბრის ბრძანება №28 - ვებგვერდი, 22.09.2015წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2015 წლის 29 სექტემბრის ბრძანება №30 - ვებგვერდი, 30.09.2015წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2015 წლის 19 ოქტომბრის ბრძანება №33 - ვებგვერდი, 20.10.2015წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2015 წლის 19 ოქტომბრის ბრძანება №34 - ვებგვერდი, 20.10.2015წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2015 წლის 30 ოქტომბრის ბრძანება №38 - ვებგვერდი, 30.10.2015წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2015 წლის 30 დეკემბრის ბრძანება №48 - ვებგვერდი, 31.12.2015წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 16 დეკემბრის ბრძანება №97 - ვებგვერდი, 16.12.2016წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 29 აგვისტოს ბრძანება №65 - ვებგვერდი, 30.08.2017წ.](#)

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 19 ივნისის ბრძანება №46 - ვებგვერდი, 21.06.2017წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 19 ივლისის ბრძანება №52 - ვებგვერდი, 20.07.2017წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 31 ივლისის ბრძანება №57 - ვებგვერდი, 31.07.2017წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 21 სექტემბრის ბრძანება №77 - ვებგვერდი, 21.09.2017წ.

## მუხლი 7.

დებულების მე-4 მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ – „კ“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრული სტრუქტურული ქვედანაყოფების დამატებითი კომპეტენცია, საქმიანობის წესი და პროცედურა, სარდლობის ამოცანებისა და ფუნქციების ფარგლებში, საჭიროების შემთხვევაში, შეიძლება განისაზღვროს თავდაცვის ძალების მეთაურის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტივობა.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 19 ივნისის ბრძანება №46 - ვებგვერდი, 21.06.2017წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 19 ივლისის ბრძანება №52 - ვებგვერდი, 20.07.2017წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 31 ივლისის ბრძანება №57 - ვებგვერდი, 31.07.2017წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 21 სექტემბრის ბრძანება №77 - ვებგვერდი, 21.09.2017წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 13 დეკემბრის ბრძანება №125 - ვებგვერდი, 14.12.2018წ.

