

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის

ბრძანება №132
2018 წლის 13 დეკემბერი

ქ. თბილისი

საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს თავდაცვის ძალების გენერალური შტაბის დებულების დამტკიცების შესახებ

„საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტისა და „საქართველოს თავდაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-7 მუხლის მე-6 პუნქტის შესაბამისად, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს თავდაცვის ძალების გენერალური შტაბის დებულება.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს:

ა) „საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის J-1 პერსონალის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 18 მაისის №41 ბრძანება;

ბ) „საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის J-3 ოპერატიული დაგეგმვის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 16 დეკემბრის №94 ბრძანება;

გ) „საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის J-4 ლოგისტიკის დაგეგმვის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 16 დეკემბრის №93 ბრძანება;

დ) „საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის J-5 სტრატეგიული დაგეგმვის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 16 დეკემბრის №91 ბრძანება;

ე) „საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის J-6 კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 16 დეკემბრის №102 ბრძანება;

ვ) საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის J-7 სამხედრო განათლებისა და საბრძოლო მომზადების დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2013 წლის 19 ივნისის №603 ბრძანება;

ზ) „საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის ადმინისტრაციული დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 16 დეკემბრის №98 ბრძანება;

თ) საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის საბრძოლო მზადყოფნის მონიტორინგის სამმართველოს დებულების დამტკიცების შესახებ საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2013 წლის 29 აპრილის №365 ბრძანება;

ი) „საქართველოს შეიარაღებული ძალების გაერთიანებული შტაბის შეიარაღების კონტროლისა და ვერიფიკაციის სამმართველოს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2006 წლის 23 მაისის №172 ბრძანება;

კ) „საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის სამედიცინო დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 16 დეკემბრის № 95 ბრძანება;

ლ) „საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის სამხედრო პერსონალის მართვის ცენტრის



დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 18 მაისის №40 ბრძანება;

მ) „საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის კავშირგაბმულობის ცენტრის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 16 დეკემბრის №103 ბრძანება.

მუხლი 3

ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2018 წელს ჩატარებული საქართველოს პრეზიდენტის არჩევნებში არჩეული საქართველოს პრეზიდენტის მიერ ფიცის დადებისთანავე.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრი

ლევან იზორია

საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს თავდაცვის ძალების გენერალური შტაბის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს თავდაცვის ძალების გენერალური შტაბი (შემდგომში – გენერალური შტაბი) არის საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) სტრუქტურული ქვედანაყოფი.
2. გენერალური შტაბი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით საქართველოს თავდაცვის მინისტრისა (შემდგომში – მინისტრი) და საქართველოს თავდაცვის ძალების მეთაურის სამართლებრივი აქტებით.
3. გენერალური შტაბი ანგარიშვალდებულია მინისტრისა და საქართველოს თავდაცვის ძალების მეთაურის (შემდგომში – თავდაცვის ძალების მეთაური) წინაშე.
4. გენერალურ შტაბს და მასში შემავალ ქვედანაყოფებს შეიძლება ჰქონდეთ დროშა, ბეჭედი – საქართველოს სახელმწიფო გერბისა და თავისი სახელწოდების გამოსახულებით (ქართულ-ინგლისური წარწერით), ბლანკი, ემბლემა, ინსიგნია და სხვა სიმბოლიკა, ხოლო ფინანსური ოპერაციების საწარმოებლად დადგენილი ნიმუშის ბეჭედი საიდენტიფიკაციო კოდით.

მუხლი 2. გენერალური შტაბის ამოცანები

1. თავდაცვის ძალების მეთაურისთვის თავდაცვის ძალების მიერ ფუნქციების შესრულებაში ხელის შეწყობა.
2. თავდაცვის პოლიტიკის დაგეგმვაში და სამხედრო საფრთხის შეფასებაში მონაწილეობა.
3. თავდაცვის ძალებისათვის სტრატეგიულ-ოპერატიული გეგმების მომზადება და სტრატეგიულ-ოპერატიული მიმართულებების განსაზღვრა.
4. საგანგებო და/ან საომარი მდგომარეობის, აგრეთვე სხვა განსაკუთრებული სიტუაციების პირობებში გაერთიანებული ძალების, ოპერატიული და ტაქტიკური დაჯგუფებების სტრუქტურის შემუშავება და მათი მოქმედების კონტროლი.
5. სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან ერთად, თანამედროვე საჭიროებებისა და საერთაშორისო მოთხოვნების შესაბამისი სამხედრო პერსონალის პოლიტიკის შემუშავებაში მონაწილეობა და თავდაცვის ძალებში დანერგვა.
6. სამხედრო პერსონალის დაგეგმვის, მზადყოფნის და მართვის სისტემების ჩამოყალიბება/განვითარება და გამართული მუშაობის უზრუნველყოფა.
7. არსებული და დაგეგმილი ძალთა სტრუქტურიდან გამომდინარე, თავდაცვის ძალებში -შემავალი ქვედანაყოფების ოპტიმალური სამტატო ნუსხის, შეიარაღებისა და სამხედრო ტექნიკის ტაბელების მომზადება.
8. სამინისტროს სამხედრო პერსონალის რაოდენობრივი და ხარისხობრივი ანალიზიდან და თავდაცვის ძალებში შემავალი ქვედანაყოფების პერსონალის მზადყოფნის შეფასებიდან გამომდინარე, ტენდენციების დადგენა და მზადყოფნის მაღალი ხარისხის მისაღწევად პერსონალის ეფექტიანი დაგეგმვა და შესაბამისი პროცესების მართვა.
9. თავდაცვის ძალებში შემავალი ქვედანაყოფების მორალურ-ფსიქოლოგიური მდგრადობის მხარდაჭერა და ხელშეწყობა.



10. თავდაცვის ძალების სტრატეგიული და ოპერატიული (საბრძოლო) გეგმების შემუშავებისა და აღსრულების პროცესში გენერალური შტაბის პერსონალის მხარდაჭერის საკითხებით უზრუნველყოფა.
11. ოპერატიული (საბრძოლო) გეგმების აღსრულების პროცესში თავდაცვის ძალებში შემავალი ქვედანაყოფების რეზერვის სამხედრო მოსამსახურეებით შევსების კოორდინირება და ზედამხედველობა.
12. თავდაცვის ძალების სადაზვერვო ღონისძიებების კოორდინაცია და კომპეტენციის ფარგლებში თავდაცვის ძალებში შემავალ ქვედანაყოფებში უსაფრთხოების ღონისძიებების ორგანიზება.
13. თავდაცვის ძალების მართვისათვის საჭირო ღონისძიებების დაგეგმვა და თავდაცვის ძალების მეთაურისათვის წარდგენა.
14. სამხედრო ოპერაციების დაგეგმვა და ოპერატიული გეგმების შემუშავება.
15. კომპეტენციის ფარგლებში, სამხედრო-საზღვაო ოპერაციების დაგეგმვაში და აღსრულების კოორდინაციაში მონაწილეობა.
16. საერთაშორისო სამხედრო-საზღვაო თანამშრომლობის მხარდაჭერის განხორციელება.
17. გაერთიანებული (ეროვნული) და საერთაშორისო სწავლებების დაგეგმვა და ჩატარება.
18. თავდაცვის ძალების ლოჯისტიკური უზრუნველყოფისა და ინფრასტრუქტურის განვითარების გრძელვადიანი და სტრატეგიული გეგმების შემუშავება.
19. ლოჯისტიკური მონაცემების მართვის ავტომატიზებული სისტემების ჩამოყალიბებისა და განვითარების პროცესში მონაწილეობა.
20. თავდაცვის პოლიტიკით განსაზღვრული პრიორიტეტების საფუძველზე გრძელვადიანი ოპერატიული მოთხოვნის განსაზღვრა და ძალთა დაგეგმვა.
21. თავდაცვის ძალების წინაშე დასმული ამოცანებიდან გამომდინარე, სტრატეგიული გეგმების შემუშავება და თავდაცვის ძალების შესაძლებლობების განვითარების უზრუნველყოფა.
22. სამინისტროს სამოქალაქო ოფისთან ერთად კომპეტენციის ფარგლებში საერთაშორისო სამხედრო თანამშრომლობის კოორდინაცია.
23. სტრატეგიული და ოპერატიული გეგმების შესაბამისად რესურსების დაგეგმვა და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება.
24. სამინისტროს მართვისა და კონტროლის სისტემის მხარდაჭერის კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემებით დაგეგმვა, ორგანიზება და კოორდინაცია.
25. კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების თავდაცვის ძალებში დანერგვა და მათი შემდგომი განვითარების ორგანიზება.
26. თავდაცვის ძალებში სამხედრო განათლებისა და საბრძოლო მომზადების ძირითადი მიმართულებების განსაზღვრა.
27. თავდაცვის ძალებში გამოცდილების გაზიარების სისტემის ფუნქციონირებისათვის კოორდინაციის გაწევა.
28. თავდაცვის ძალებში დოქტრინების შემუშავება/განვითარების პროცესისათვის კოორდინაციის გაწევა.
29. თავდაცვის ძალების ხელმძღვანელობის ყოველდღიური საქმიანობის ხელშეწყობა, მათი საპროტოკოლოლ ღონისძიებების ორგანიზებასა და დაგეგმვაში მონაწილეობა, თავდაცვის ძალებში შემავალი ქვედანაყოფების საქმიანობების კოორდინაცია.
30. განსაზღვრული გეგმის შესაბამისად, თავდაცვის ძალებში შემავალ ქვედანაყოფებში საიდუმლოების რეჟიმის დაცვისა და საიდუმლო საქმისწარმოების მონიტორინგი.



31. თავდაცვის ძალებში შემავალ ქვედანაყოფებში სპორტული ღონისძიებებისა და ცეცხლსასროლი (სამსახურებრივ-სამტატო) იარაღიდან სროლის კურსების ჩატარება.
32. კომპეტენციის ფარგლებში, თავდაცვის ძალების სამართლებრივი და საფინანსო უზრუნველყოფა.
33. ნატოს კლასიფიცირებული ინფორმაციის ქვერეგისტრის ფუნქციონირება.
34. კომპეტენციის ფარგლებში, საქმისწარმოების (საიდუმლო/არასაიდუმლო) ორგანიზება და არქივის მართვა.
35. თავდაცვის ძალებში საბრძოლო მზადყოფნის ინსპექტირების განხორციელება და ინსპექტირების გეგმების შემუშავება.
36. საბრძოლო მზადყოფნის ინსპექტირების შედეგების საფუძველზე, შეფასებისა და ანალიზის განხორციელება, წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადება თავდაცვის ძალების მეთაურისათვის გადაწყვეტილების მისაღებად.
37. საბრძოლო მზადყოფნის ინსპექტირების, შეფასებისა და ანალიზის ერთიანი მონაცემთა ბაზის შექმნა და პერიოდული განახლება.
38. საბრძოლო მზადყოფნისათვის საჭირო მოთხოვნების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება.
39. „ევროპაში ჩვეულებრივი შეიარაღებული ძალების“ შესახებ ხელშეკრულების, „ღია ცის“ შესახებ ხელშეკრულების, „სამხედრო ინფორმაციის გლობალური გაცვლისა“ და „ვენის 2011 წლის“ დოკუმენტებით გათვალისწინებული მოთხოვნების იმპლემენტაცია.
40. თავდაცვის ძალებში სამედიცინო უზრუნველყოფის (მიმდინარე და პერსპექტიული) გეგმების შემუშავება და მათი განხორციელების მონიტორინგი.
41. სამედიცინო ქონებითა და სამკურნალწამლო საშუალებებით უზრუნველყოფის დაგეგმვა, მომარაგება და მათ მიმოქცევაზე კონტროლი.
42. თავდაცვის ძალებში სანიტარიულ-ჰიგიენური და ეპიდემიოლოგიური მდგომარეობის შეფასება და გასატარებელ ღონისძიებებთან დაგეგმვა.
43. სამინისტროს სისტემის სამხედრო მოსამსახურეებით და შრომითი ხელშეკრულებით დასაქირავებელი (გარდა კერძო და საჯარო სამართლის იურიდიული პირების) სამოქალაქო პერსონალით დროული და ხარისხობრივი დაკომპლექტების უზრუნველყოფა.
44. სამინისტროს სისტემის სამხედრო პერსონალის მართვის პოლიტიკიდან გამომდინარე, სამხედრო მოსამსახურეთა რეკრუტირების, შერჩევის, გადანაწილება-დანაშენის, სამხედრო სააღრიცხვო სპეციალობათა მინიჭების, მომზადება-გადამზადების, პროფესიული განვითარების, განათლების მიღების და შენარჩუნების უზრუნველყოფა.
45. სამინისტროს სისტემის სამხედრო პერსონალის კარიერის დაგეგმვისა და მართვის უზრუნველყოფა.
46. სამხედრო სამსახურიდან დათხოვნილ პირთა სამოქალაქო საზოგადოებაში რეინტეგრაციის და სოციალური გარანტიების საკითხების უზრუნველყოფა კომპეტენციის ფარგლებში.
47. თავდაცვის ძალების მართვისა და კონტროლის სისტემის მხარდასაჭერად სტრატეგიულ-ოპერატიული დონის კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების დროული, უწყვეტი, საიმედო და უსაფრთხო ფუნქციონირება.
48. სტრატეგიულ-ოპერატიული დონის კავშირგაბმულობის და ინფორმაციული სისტემების ტაქტიკური დონის სისტემებთან ურთიერთქმედება.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2019 წლის 25 ივნისის ბრძანება №26 - ვებგვერდი, 25.06.2019წ.

მუხლი 3. გენერალური შტაბის კომპეტენციები

1. საქართველოს ეროვნული თავდაცვის გეგმების შემუშავების კოორდინაცია, საქართველოს ეროვნული



თავდაცვის გეგმების შემუშავების პროცესში სხვადასხვა სახელმწიფო უწყებიდან/ორგანიზაციიდან საჭირო ინფორმაციის გამოთხოვა და სპეციალისტების/წარმომადგენლების მიწვევა, აგრეთვე საქართველოს ეროვნული თავდაცვის გეგმების შემუშავების პროცესში მათი ჩართულობის უზრუნველყოფა.

2. საგანგებო და/ან საომარი მდგომარეობის, აგრეთვე სხვა განსაკუთრებული სიტუაციების პირობებში თავდაცვის ძალების მეთაურის დავალებით გაერთიანებული ძალების, ოპერატიული და ტაქტიკური დაჯგუფების სტრუქტურის განსაზღვრა და მათი მოქმედების კონტროლში თავდაცვის ძალების მეთაურის მხარდაჭერა.

3. სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან ერთად საერთაშორისო სტანდარტებთან თავსებადი და ეფექტიანი სამხედრო პერსონალის პოლიტიკის შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება, კერძოდ, პერსონალის მზადყოფნის მოთხოვნებიდან გამომდინარე, პერსონალის ეფექტიანი პოლიტიკის შემუშავების პროცესების ხელშეწყობა, წინადადებების, რეკომენდაციების მომზადება და გადაწყვეტილების მიღების პროცესში მონაწილეობა.

4. სამხედრო პერსონალის დაგეგმვისა და მართვის საკითხების განვითარების კუთხით, საუკეთესო საერთაშორისო პრაქტიკის შესწავლა, შესაბამისი ინიციატივების მომზადება და პერსონალის დაგეგმვისა და მზადყოფნის უზრუნველყოფის სახელმძღვანელოებისა და მარეგულირებელი დოკუმენტების მომზადება.

5. თავდაცვის ძალებში პერსონალის სამსახურების გეგმაზომიერი, კოორდინირებული მუშაობის მხარდაჭერა და შესაბამის პროცესებზე ზედამხედველობის განხორციელება.

6. თავდაცვის ძალების საშტატო ნუსხების, აგრეთვე, შეიარაღებისა და სამხედრო ტექნიკის ტაბელების მომზადება და მათი მომზადებისთვის არსებული რეგულაციების ოპტიმიზაცია/განვითარება.

7. თავდაცვის ძალებში შემავალი ქვედანაყოფებისათვის დისლოკაციის ადგილის განსაზღვრის, პირობითი დასახელებების მინიჭების და ბეჭდებით, შტამპებითა და ლუქებით უზრუნველყოფისთვის შესაბამისი ღონისძიებების გატარება.

8. თავდაცვის ძალების პერსონალის რაოდენობრივი და ხარისხობრივი ანალიზი, სამომავლო/პერსპექტიული რაოდენობების პროგნოზირება, ტენდენციების დადგენა და ოპტიმიზაციის წინადადებების მომზადება.

9. თავდაცვის ძალებში შემავალი ქვედანაყოფების პერსონალით დაკომპლექტების დონის და ხარისხობრივი (სპეციალისტები) მაჩვენებლის შესახებ (პერსონალის სტატუსი) ინფორმაციის მიღება, დამუშავება, პერსონალის სტატუსების განსაზღვრა, ანალიზი და დაკომპლექტების შესახებ სათანადო წინადადებების მომზადება.

10. თავდაცვის ძალების სტრატეგიული და ოპერატიული (საბრძოლო) დაგეგმვის და აღსრულების პროცესებში მონაწილეობა და გეგმების შესაბამისი დანართების/დამატებების მომზადება.

11. თავდაცვის ძალებში შემავალი ქვედანაყოფების მორალურ-ფსიქოლოგიური მდგომარეობის და დაკომპლექტების სოციოლოგიური ასპექტების ანალიზი, სათანადო რეკომენდაციების მომზადება, ქვედანაყოფების მორალური მხარდაჭერი პროგრამების შემუშავება და იმპლემენტაციის ზედამხედველობა.

12. საიდუმლო და არასაიდუმლო საქმისწარმოების განხორციელება.

13. სამხედრო დაზვერვის სტრატეგიისა და პოლიტიკის განსაზღვრაში მონაწილეობა, თავდაცვის ძალების სადაზვერვო ინფორმაციით უზრუნველყოფა, სადაზვერვო ღონისძიებების დაგეგმვაში მონაწილეობა, თავდაცვის ძალებში სადაზვერვო ღონისძიებების კოორდინაცია და კომპეტენციის ფარგლებში თავდაცვის ძალებში შემავალ ქვედანაყოფებში უსაფრთხოების ღონისძიებების ორგანიზება.

14. სამინისტროს სისტემაში შემავალ ქვედანაყოფებთან და საჭიროების შემთხვევაში სხვა სახელმწიფო უწყებებთან კოორდინირებულად სამხედრო ოპერაციების (საბრძოლო, არასაომარი და საერთაშორისო სამშვიდობო მისიები) დაგეგმვა და ოპერატიული გეგმების შემუშავება.

15. თავდაცვის ძალების მეთაურის გადაწყვეტილებების და/ან მითითებების მომზადება ოპერატიული გეგმების, ბრძანებების, დირექტივების, განკარგულებების სახით.

16. ოპერატიული გეგმების შედგენისას და სწავლებების დაგეგმარებისას, კომპეტენციის ფარგლებში, საცეცხლე, ჯავშანსატანკო და საინჟინრო საბრძოლო შესაძლებლობების გამოყენებასთან დაკავშირებით, ასევე



მათ შეზღუდვებზე და რისკფაქტორებზე, წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადება.

17. თავდაცვის ძალებში შემავალი ქვედანაყოფებიდან საბრძოლო მზადყოფნის სტატუსის შეფასებისა და ოპერატიული კრებისთი მონაცემების მიღება და თავდაცვის ძალების საბრძოლო მზადყოფნის დონის საერთო სტატუსის თავდაცვის ძალების ხელმძღვანელობისათვის წარდგენა.
18. თავდაცვის ძალების საბრძოლო მზადყოფნაში მოყვანის სტანდარტული ოპერატიული პროცედურების გეგმისა და შესაბამისი სახელმძღვანელო დოკუმენტების შემუშავება.
19. საინფორმაციო ოპერაციების დაგეგმვა და სამხედრო-სამოქალაქო თანამშრომლობის გეგმების შემუშავება სამინისტროს სისტემაში შემავალ ქვედანაყოფებთან და საჭიროების შემთხვევაში სხვა სახელმწიფო უწყებებთან ურთიერთქმედებაში.
20. კომპეტენციის ფარგლებში ძალთა ორგანიზაციისა და მათი გამოყენების საკითხებში წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადება და წარდგენა თავდაცვის ძალების ხელმძღვანელობისათვის.
21. გაერთიანებული (ეროვნული) და საერთაშორისო სწავლებების დაგეგმვა, ჩატარების ორგანიზება, კოორდინაცია, საორგანიზაციო მითითებების და სხვა დოკუმენტაციის შემუშავება.
22. თავდაცვის ძალებში შემავალი ქვედანაყოფებში ჩასატარებელი ერთობლივი შიდა სწავლებების დაგეგმვისა და ორგანიზების პროცესში სათანადო დახმარების გაწევა.
23. სამინისტროს სისტემაში შემავალ ქვედანაყოფებთან და საჭიროების შემთხვევაში სხვა სახელმწიფო უწყებებთან ურთიერთქმედებაში, საერთაშორისო სამშვიდობო მისიების დაგეგმვა, ასევე საერთაშორისო სამშვიდობო მისიების მომზადების, როტაციის და შესრულების დროს საორგანიზაციო ღონისძიებების კოორდინაცია, კომპეტენციის ფარგლებში საერთაშორისო სამშვიდობო მისიებში მყოფი ქვედანაყოფების მართვასა და კონტროლში მონაწილეობა.
24. კომპეტენციის ფარგლებში, სამხედრო-საზღვაო ოპერაციების დაგეგმვაში და აღსრულების კოორდინაციაში მონაწილეობა, ასევე საზღვაო მიმართულებაზე ძალთა ორგანიზაციისა და მათი გამოყენების საკითხებში წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადება და წარდგენა თავდაცვის ძალების ხელმძღვანელობისათვის.
25. საქართველოს საზღვაო სივრცეში სუვერენული უფლებების დაცვისა და შავ ზღვაზე ნაოსნობის უსაფრთხოების უზრუნველყოფ შესაბამის სახელმწიფო უწყებებთან კოორდინაცია და თანამშრომლობა, საერთაშორისო სამხედრო-საზღვაო თანამშრომლობის მხარდაჭერის განხორციელება.
26. მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე, საზღვაო მიმართულებაზე ვითარების შეფასება, ანალიზი, საფრთხეებისა და რისკების პროგნოზირება და თავდაცვის ძალების ხელმძღვანელობისათვის წინადადებებსა და რეკომენდაციების წარდგენა.
27. თავდაცვის ძალებში განსახორციელებელი ძირითადი ღონისძიებების გეგმა-კალენდრის შემუშავება.
28. სამინისტროს სისტემაში შემავალი ქვედანაყოფებიდან და სხვა სახელმწიფო უწყებებიდან შემოსული ინფორმაციებით საერთო მონაცემთა ბაზის შექმნა და შეფასება, ინფორმაციის დროული მიწოდება სამინისტროსა და თავდაცვის ძალების ხელმძღვანელ პირებზე.
29. კრიზისული ვითარებისას, მისი ხასიათიდან და განვითარებიდან გამომდინარე, სამხედრო მართვის ცენტრის გაძლიერება ან ინტეგრირება ძირითადი მართვის პუნქტში და თავდაცვის ძალების მართვისა და კონტროლის მხარდაჭერა.
30. ინფორმაციების ურთიერთგაცვლა სახელმწიფოს სხვა სტრუქტურებთან.
31. კრიზისული სიტუაციების წარმოქმნისას, მიღებული ოპერატიული მონაცემების საფუძველზე, ვითარების შეფასება, კომპეტენციის ფარგლებში, წინადადებების მომზადება/წარდგენა თავდაცვის ძალების ხელმძღვანელობისათვის გადაწყვეტილების მისაღებად.
32. სამინისტროს და თავდაცვის ძალების ხელმძღვანელი პირების მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების და განკარგულებების დაყვანა სამინისტროსა და თავდაცვის ძალებში შემავალ ქვედანაყოფებამდე და შესაბამის თანამდებობის პირებამდე.



33. თავდაცვის ძალების ძირითადი ღონისძიებების გეგმებით გათვალისწინებული ღონისძიებების მიმდინარეობის მონიტორინგი და ვითარების შესახებ ინფორმაციის დროული მიწოდება შესაბამის თანამდებობის პირებსა და სათანადო სამსახურებზე.

37. თავდაცვის ძალების ლოჯისტიკური უზრუნველყოფისა და ინფრასტრუქტურის განვითარების გრძელვადიანი და სტრატეგიული გეგმების შემუშავება, ასევე ლოჯისტიკური მონაცემების მართვის ავტომატიზებული სისტემების ჩამოყალიბებისა და განვითარების პროცესში მონაწილეობა.

38. საბრძოლო ოპერაციებში, საერთაშორისო სამშვიდობო მისიებსა და საერთაშორისო სწავლებებში მონაწილე თავდაცვის ძალებში შემავალი ქვედანაყოფების, ასევე სამხედრო ტექნიკის, შეიარაღების, საბრძოლო მასალის, აღჭურვილობის და სხვა მატერიალური ქონების გადაადგილების დაგეგმვა და კოორდინაცია.

39. თავდაცვის ძალების სამხედრო ტექნიკით, შეიარაღებით, საბრძოლო მასალებით, აღჭურვილობითა და სხვა მატერიალური ქონებით უზრუნველყოფის სტრატეგიული გეგმების შემუშავება.

40. სამხედრო ტექნიკის, შეიარაღების, დანადგარების, საავიაციო, სპეციალური ტექნიკის, მოწყობილობების, სამხედრო-ტექნიკური და სხვა მატერიალური ქონების სარემონტო-აღდგენითი სამუშაოების გრძელვადიანი გეგმების განსაზღვრა.

41. მასპინძელი ქვეყნის მხარდაჭერის პროცესის ფარგლებში, NATO-ს წევრი და პარტნიორი ქვეყნების ლოჯისტიკური მხარდაჭერის, ასევე მათი პირადი შემადგენლობის, ქვედანაყოფების, სამხედრო და სპეციალური ტექნიკის, შეიარაღების, აღჭურვილობისა და სხვა მატერიალურ-ტექნიკური ქონების საქართველოს ტერიტორიაზე მიღების, განთავსების, გადაადგილების ან/და ტრანზიტის დაგეგმვა და კოორდინაცია.

42. (ამოღებულია - 25 .06.2019, №26).

43.(ამოღებულია - 25 .06.2019, №26).

44.თავდაცვის ძალების ლოჯისტიკური განვითარებისა და ტრანსფორმაციის მიზნით რეკომენდაციებისა და წინადადებების შემუშავება.

45. თავდაცვის ძალების სტრატეგიული განვითარების გეგმის მხარდასაჭერად ინფრასტრუქტურის განვითარების ძირითადი მიმართულებების განსაზღვრა და გრძელვადიანი გეგმების შემუშავება.

46. სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფთან ერთად თავდაცვის პოლიტიკისა და სტრატეგიული დაგეგმვის დოკუმენტების შემუშავების პროცესში მონაწილეობა/კოორდინაცია.

47. შესაბამის უწყებებთან/სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან მჭიდრო თანამშრომლობით, უსაფრთხოების გარემოს შეფასების საფუძველზე თავდაცვისათვის საჭირო შესაძლებლობების დადგენა/განსაზღვრა, გრძელვადიანი სამხედრო გეგმებისა და სტრატეგიული დირექტივების შემუშავება.

48. სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფთან ერთად რესურსების მართვის პოლიტიკის განსაზღვრაში მონაწილეობა.

49. თავდაცვის შესაძლებლობების განვითარებისათვის ძირითადი და ალტერნატიული პროგრამების შემუშავება, ინტეგრირებული პრიორიტეტული მიმართულებების განსაზღვრა.

50. თავდაცვის შესაძლებლობების განვითარების პროგრამების ფარგლებში რეკომენდაციების შემუშავება და თავდაცვის პროგრამების აღსრულების მონიტორინგში მონაწილეობა.

51. თავდაცვის შესაძლებლობების ნაკლოვანებების ანალიზიდან გამომდინარე, შესყიდვებისა და თავდაცვითი სისტემების განვითარების გრძელვადიანი გეგმების განსაზღვრა.

52. თავდაცვის შესაძლებლობების განვითარებისათვის საჭირო მოთხოვნების შესაბამისად თავდაცვის ძალების რეფორმებისათვის რეკომენდაციების შემუშავება და აუცილებელი ღონისძიებების გატარება.

53. ძალთა დაგეგმვა და თავდაცვის ძალებში შემავალ ქვედანაყოფებთან კოორდინაციით განვითარების გეგმებისა და კონცეფციების შემუშავება.



54. თავდაცვის ძალებში შემავალ ქვედანაყოფებში ძალთა მართვის პროცესის წარმართვა და გვარეობათა კონცეპტუალური განვითარების კოორდინირება.
55. საბრძოლო შესაძლებლობებისა და სტრუქტურული შესაბამისობის ანალიზის საფუძველზე თავდაცვის ძალებში შემავალი ქვედანაყოფების სტრუქტურებისა და მათი ფუნქციების ცვლილებებთან დაკავშირებული რეკომენდაციების შემუშავება.
56. სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფთან ერთად ნატოსთან და სხვა საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის პროგრამებისა და გეგმების მომზადება, მათი განხორციელების კოორდინირება და კონტროლი.
57. თავდაცვის ძალებში შემავალ ქვედანაყოფებთან ერთად, ნატოსთან და სხვა საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის ფარგლებში, თავდაცვის ძალებისთვის განკუთვნილი საკითხების შემუშავება, ღონისძიებების დაგეგმვა, ამ ღონისძიებების განხორციელების კოორდინირება და კონტროლი.
58. სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფთან ერთად პარტნიორ ქვეყნებთან ორმხრივი და მრავალმხრივი სამხედრო თანამშრომლობის პროგრამებისა და გეგმების მომზადება, განხორციელების კოორდინირება და მონიტორინგი.
59. თავდაცვის სფეროში თანამშრომლობის საკითხებზე ურთიერთგაგების მემორანდუმების, სამოქმედო გეგმების და შეთანხმებების პროექტების მომზადებაში, შეხვედრებსა და მოლაპარაკებებში მონაწილეობა.
60. სამინისტროს გეგმებით გათვალისწინებულ ღონისძიებებში მონაწილეობა.
61. სამინისტროს სამოქალაქო ოფისის და თავდაცვის ძალების მართვისა და კონტროლის კავშირგაბმულობითა და ინფორმაციული სისტემებით მხარდაჭერის დაგეგმვა და აღსრულებაზე კონტროლი.
62. ოპერაციების და სწავლებების კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემებით მხარდაჭერის დაგეგმვა და აღსრულებაზე კონტროლი სტრატეგიულ-ოპერატიულ დონეზე.
63. სამინისტროს მიერ განსაზღვრული ინფორმაციული უსაფრთხოების პოლიტიკის გატარება.
64. სამინისტროს სამოქალაქო ოფისის და თავდაცვის ძალების მართვისა და კონტროლის მხარდაჭერი ინფორმაციული სისტემების შესაძლებლობების ანალიზი.
65. NATO-სთან თავსებადი სამხედრო კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების თანამედროვე მიღწევების შესწავლა და ანალიზი თავდაცვის ძალებში მათი შესაძლო დანერგვისათვის.
66. NATO-სთან თავსებადი კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების დოქტრინული დოკუმენტების შემუშავებაში მონაწილეობა და მათი დანერგვა თავდაცვის ძალებში შესაბამის სამსახურებთან კოორდინაციაში.
67. თავდაცვის ძალების მართვისა და კონტროლის კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების ტექნიკური მომსახურებისა და რემონტის საორგანიზაციო ღონისძიებების დაგეგმვა შესაბამის სამსახურებთან კოორდინაციაში და აღსრულებაზე კონტროლი.
68. სახელმწიფო სტრუქტურებთან, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან თანამშრომლობა კომპეტენციის ფარგლებში კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების სფეროში, თავდაცვის ძალების მართვისა და კონტროლის მხარდაჭერის მიზნით.
69. თავდაცვის ძალების კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების სპეციალისტთა სწავლება/გადამზადების მიზნით კომპლექსური მოთხოვნების განსაზღვრა შესაბამის სამსახურებთან კოორდინაციაში.
70. კიბერუსაფრთხოების ბიუროსთან კოორდინაციით, თავდაცვის ძალებისთვის ინფორმაციული უსაფრთხოების სტანდარტული სამოქმედო პროცედურებისა და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება არსებულ კანონმდებლობასა და რეგულაციებზე დაყრდნობით.
71. სამინისტროს სამოქალაქო ოფისის და თავდაცვის ძალების კომპიუტერული და სატელეფონო ქსელების



აგებისათვის ტექნიკური მოთხოვნების განსაზღვრა და არსებული ქსელების შესაძლებლობების ანალიზის განხორციელება.

72. სამინისტროს საინფორმაციო ტექნოლოგიების დეპარტამენტთან და სსიპ – კიბერუსაფრთხოების ბიუროსთან თანამშრომლობა სამოქალაქო ინფორმაციული ტექნოლოგიების განვითარების მიზნით.

73. თავდაცვის ძალების კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების ტექნიკური კონტროლის დაგეგმვა და აღსრულებაზე კონტროლი.

74. თავდაცვის ძალებში კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების სწავლებების დაგეგმვა და ორგანიზება შესაბამის სამსახურებთან კოორდინაციაში.

75. კავშირგაბმულობის და ინფორმაციული სისტემების რესურსების მართვა და განაწილების კონტროლი.

76. კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების ინფრასტრუქტურის განვითარების პროექტებში მონაწილეობა.

77. თავდაცვის ძალების მართვისა და კონტროლის მხარდაჭერის მიზნით ძირითადი და ფუნქციონალური სერვისების დაგეგმვა და მის აღსრულებაზე კონტროლი.

78. თავდაცვის ძალების რადიოქსელების კრიპტოგრაფიული უსაფრთხოების ღონისძიებების დაგეგმვა სტრატეგიულ-ოპერატიულ დონეზე.

79. თავდაცვის ძალების რადიოსიხშირული სპექტრის მართვა.

80. საგანგებო სიტუაციების, ბუნებრივი და ტექნოგენური კატასტროფების დროს სამოქალაქო ხელისუფლების მხარდაჭერა, თავდაცვის ძალების კავშირგაბმულობის ქვედანაყოფების გამოყენებით, მწყობრიდან გამოსული საერთო სარგებლობის კავშირგაბმულობის ქსელების აღდგენის მიზნით.

81. თავდაცვის ძალებში სამხედრო განათლებისა და საბრძოლო მომზადების სისტემის განვითარებისათვის შესაბამისი კონცეპტუალური და საორგანიზაციო დოკუმენტების შემუშავება და პრიორიტეტების განსაზღვრა.

82. თავდაცვის ძალებში სამხედრო განათლების გეგმების შემუშავება.

83. თავდაცვის ძალების გვარეობების მიხედვით სამხედრო საგანმანათლებლო სტანდარტების განსაზღვრა.

84. სამხედრო საგანმანათლებლო პროგრამების ამ მუხლის 83-ე პუნქტის სტანდარტებთან, აგრეთვე საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების დადგენილ წესებთან თავსებადობის განსაზღვრა.

85. სამხედრო საგანმანათლებლო სისტემის სტრუქტურების განვითარება შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინაციაში.

86. სამხედრო საგანმანათლებლო დაწესებულებებში სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის მონიტორინგი, არსებული მდგომარეობის შესახებ პერიოდული ანალიზის მომზადება და რეკომენდაციების შემუშავება.

87. საზღვარგარეთ სამხედრო განათლების პრიორიტეტული მიმართულების განსაზღვრაში მონაწილეობა.

88. თავდაცვის ძალების ამოცანებიდან გამომდინარე, საბრძოლო მომზადების დაგეგმვის სტრატეგიისა და საორგანიზაციო მეთოდური მითითების შემუშავება.

89. თავდაცვის ძალებში საბრძოლო მომზადების ღონისძიებების დაგეგმვაში მონაწილეობის მიღება, აგრეთვე კომპეტენციის ფარგლებში მისი კოორდინირება და მონიტორინგი.

90. კომპეტენციის ფარგლებში სწავლებების დაგეგმვაში მონაწილეობა, კოორდინაცია და მონიტორინგი.

91. თავდაცვის ძალებში სასწავლო პოლიგონებისა და სასროლეთების განვითარების სტანდარტების განსაზღვრა.

92. ვადადაწესებული მოხსენებების ტაბელით და საბრძოლო მომზადების სახელმძღვანელო და საადრიცხო დოკუმენტების წარმოების წესით განსაზღვრულ ვადებში, თავდაცვის ძალებში შემავალი ქვედანაყოფებიდან



მიღებული დოკუმენტების ანალიზის საფუძველზე, თავდაცვის ძალების მეთაურისათვის მოხსენების მომზადება.

93. თავდაცვის ძალებში ეფექტური სამხედრო განათლებისა და საბრძოლო მომზადების სისტემის განვითარებისთვის გამოცდილების (მათ შორის – პარტნიორი ქვეყნების) განზოგადება და გაზიარება.

94. თავდაცვის ძალებში დოქტრინების შემუშავების/განვითარების პროცესის კოორდინაცია, აგრეთვე პუბლიკაციების კოდირება და გამოცემისათვის საჭირო ღონისძიებების გატარება.

95. უცხოეთში მიღებული სამხედრო განათლების საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად აღიარებასთან დაკავშირებით დოკუმენტაციის შესწავლა და მინისტრის მიერ განსაზღვრული თანამდებობის პირისთვის წინადადებების წარდგენა.

96. სამინისტროსა და თავდაცვის ძალების პრიორიტეტების გათვალისწინებით გამოცდილების გაზიარების მიმართულებების განსაზღვრა.

97. გამოცდილების გაზიარების სისტემის ფუნქციონირების საერთო კოორდინაცია და მონიტორინგი, გამოცდილების გაზიარების მონაცემთა აღრიცხვის ბაზის შექმნა და გამოცდილების გაზიარების პორტალზე (შიდა სერვერზე) ინფორმაციის განთავსება და ადმინისტრირება.

98. გამოცდილების გაზიარებიდან მიღებული შედეგის მონიტორინგი აღსრულების პროცესში და გამოცდილების გაზიარების პრიორიტეტებზე რეკომენდაციების შემუშავება.

99. გამოცდილების გაზიარების კონცეპტუალური და სახელმძღვანელო დოკუმენტების შემუშავება.

100. თავდაცვის ძალების ხელმძღვანელობის სამსახურებრივი თათბირების ორგანიზება, გაცემული დავალებების დროულად და ხარისხიანად შესრულებაზე ზედამხედველობა.

101. თავდაცვის ძალების ხელმძღვანელობისათვის ინფორმაციისა და წინადადებების წარდგენა განსახილველი საკითხებისა და მისაღები გადაწყვეტილებების თაობაზე.

102. კომპეტენციის ფარგლებში, თავდაცვის ძალების მეთაურისა და მისი მოადგილეების ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების, ანგარიშების, წერილების, მოხსენებებისა და სხვა დოკუმენტაციის პროექტების მომზადება და ვიზირება.

103. საიდუმლო და არასაიდუმლო საქმისწარმოების ორგანიზება, დადგენილი წესით თავდაცვის ძალების მეთაურისა და მისი მოადგილეების სახელზე შემოსული და გასული კორესპონდენციის (საიდუმლო, არასაიდუმლო) მიღება, დამუშავება, რეგისტრაცია, სისტემატიზაცია და დროულად მიწოდება შესაბამისი ადრესატისათვის, ასევე დოკუმენტების შესრულების კონტროლი (ვადების შესაბამისად).

104. თავდაცვის ძალების ხელმძღვანელობის მიერ გამოცემული სამართლებრივი აქტების დადგენილი წესით რეგისტრაცია, დაგზავნა და შენახვა.

105. თავდაცვის ძალების მეთაურის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების (საორგანიზაციო ბრძანებების (არასაიდუმლო)) ელექტრონულ პროგრამაში ასახვა და აღნიშნული აქტების კოდიფიცირება.

106. თავდაცვის ძალების ხელმძღვანელობისათვის ხელმოსაწერად წარსადგენი/გასაგზავნი დოკუმენტების გაფორმების სისწორის კონტროლი.

107. საქმეთა ნომენკლატურის (საიდუმლო/არასაიდუმლო) შემუშავება, საქმეთა შენახვისა და ჩამოწერის ორგანიზება.

108. საიდუმლო და არასაიდუმლო არქივის წარმოება, წარმოებადამთავრებული საქმეების სათანადოდ გაფორმების სისწორის შემოწმება, მათი მიღება, აღრიცხვა და შენახვა.

109. თავდაცვის ძალების მეთაურის მიერ განსაზღვრული გეგმის შესაბამისად, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თავდაცვის ძალებში შემავალ ქვედანაყოფებში საიდუმლოების რეჟიმის დაცვისა და საიდუმლო საქმისწარმოების მონიტორინგი, სახელმწიფო საიდუმლოების დაცვის მდგომარეობის შემოწმება და მისი გამჟღავნების აღმოფხვრის მიზნით შესაბამისი რეკომენდაციების/წინადადებების მომზადება, მათი



შესრულების კონტროლი.

110. თავდაცვის ძალების ხელმძღვანელობის და გენერალური შტაბის სტრუქტურული ქვედანაყოფების პირად შემადგენლობაზე განპიროვნებული იარაღისა და საბრძოლო მასალების სწორი შენახვა და მიღება-გაცემის უზრუნველყოფა.
111. კომპეტენციის ფარგლებში, თავდაცვის ძალების ხელმძღვანელობისა და გენერალური შტაბის სტრუქტურული ქვედანაყოფების საფინანსო უზრუნველყოფა.
112. თავდაცვის ძალებში შემავალი ქვედანაყოფებიდან შემოსული თავდაცვის ძალების მეთაურის სამართლებრივი აქტების პროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა, ვიზირება და კომპეტენციის ფარგლებში მათი მიღების/გამოცემის უზრუნველყოფა.
113. შემოსული სამართლებრივი აქტების პროექტების თავდაცვის ძალების დანაყოფებთან შეთანხმების უზრუნველყოფა და მათი სამართლებრივი ექსპერტიზა კომპეტენციის ფარგლებში.
114. საჭიროების შემთხვევაში, თავდაცვის ძალებში შემავალი ქვედანაყოფებიდან, სადავო საქმეებთან დაკავშირებული მასალებისა და სათანადო ინფორმაციის გამოთხოვა.
115. თავდაცვის ძალების თანამშრომელთა/მოსამსახურეთა მიმართ დისციპლინური წარმოების სამართლებრივი უზრუნველყოფა, კომპეტენციის ფარგლებში.
116. თავდაცვის ძალებში შემავალ ქვედანაყოფებში, სამართლებრივ უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირების მეთოდოლოგიური ხელმძღვანელობა და მათი საქმიანობის საერთო კოორდინაცია.
117. თავდაცვის ძალებში შემავალ ქვედანაყოფებში სპორტული ღონისძიებების დაგეგმვა და ჩატარების ორგანიზება.
118. სამინისტროს სისტემის მოსამსახურეებისათვის სამსახურებრივ-საშტატო იარაღიდან სროლის კურსების ჩატარება და კურსდამთავრებული მოსამსახურეებისათვის შესაბამისი სერტიფიკატების გაცემა.
119. თავდაცვის ძალების ნატოს კლასიფიცირებული ინფორმაციის ქვერეგისტრის ფუნქციონირება და შესაბამისი საქმისწარმოების განხორციელება.
120. ნატოს კლასიფიცირებულ ინფორმაციასთან მუშაობის წესებისა და უსაფრთხოების ნორმების დაცვის კონტროლი. ასევე აღნიშნულ ინფორმაციასთან მუშაობის ნებართვის გაცემისათვის საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება და წარდგენა.
121. საბრძოლო მზადყოფნის ინსპექტირების შედეგების საფუძველზე, შეფასებისა და ანალიზის განხორციელება, წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადება თავდაცვის ძალების ხელმძღვანელობისათვის გადაწყვეტილების მისაღებად.
122. საბრძოლო მზადყოფნის ინსპექტირების, შეფასებისა და ანალიზის ერთიანი მონაცემთა ბაზის შექმნა და პერიოდული განახლება.
123. სამხედრო მოსამსახურეთა ფიზიკური ნორმატივების ჩატარების შედეგების სისტემატიზაცია და თავდაცვის ძალების მეთაურისთვის წარდგენა.
124. საბრძოლო მზადყოფნისათვის საჭირო მოთხოვნების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება.
125. შეიარაღებაზე და სამხედრო საქმიანობის კონტროლის სფეროში საერთაშორისო ხელშეკრულებების განხორციელების პროცესში და მოლაპარაკებებში ექსპერტთა სტატუსით მონაწილეობა.
126. საერთაშორისო ხელშეკრულებებით გათვალისწინებული გასაცვლელი ინფორმაციების, შეტყობინებების მომზადება, შესაბამისი დიპლომატიური არხებისა და საერთაშორისო დახურული ელექტრონული ქსელით მათი მიღება-დაგზავნა.
127. საერთაშორისო ხელშეკრულებების მონაწილე სახელმწიფოების საინსპექციო ჯგუფების მიღება, (პასიური კვოტა) თანხლება და უზრუნველყოფა.



128. საერთაშორისო ხელშეკრულებების მონაწილე სახელმწიფოებში ინსპექციების განხორციელება (აქტიური ვიზიტი) და სტუმარ-ინსპექტორთა სტატუსით ინსპექციებში მონაწილეობა.

129. კომპეტენციის ფარგლებში სამხედრო საქმიანობის განსახორციელებლად საჭირო შეიარაღებაზე დამკვირვებლის სტატუსით მონაწილეობა.

130. სამინისტროს სამხედრო ქვედანაყოფებისა და სასწავლო დაწესებულებების მომზადება საერთაშორისო ხელშეკრულებების მონაწილე სახელმწიფოების საინსპექციო ჯგუფების მიღებისათვის, ოფიცრებისათვის ლექცია-სემინარების ჩატარება.

131. საერთაშორისო ხელშეკრულებების წევრი სახელმწიფოების შეიარაღებაზე კონტროლის სააგენტოებსა და სავერიფიკაციო ცენტრებთან.

132. სამინისტროს სისტემის მოსამსახურეების მიმართ ჯანმრთელობის დაცვის პოლიტიკის გატარება და კომპეტენციის ფარგლებში შესაბამისი პროგრამების შემუშავება. მოქმედი პროგრამების ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროს მიერ დადგენილი სტანდარტების მიხედვით განახლება.

133. დასახული ამოცანების შესრულებისათვის თავდაცვის ძალებში შემავალ ქვედანაყოფებში სამედიცინო უზრუნველყოფის კოორდინაცია და კონტროლი, სამედიცინო საქმიანობის საერთო ზედამხედველობა, სამედიცინო ქვედანაყოფებისათვის სამედიცინო მიმართულებით მითითებების, ინსტრუქციების, სტანდარტული სამედიცინო პროცედურების და რეკომენდაციების გაცემა.

134. საგანგებო და/ან საომარი მდგომარეობის, აგრეთვე სხვა განსაკუთრებული სიტუაციების დროს, სამინისტროს სისტემის მოსამსახურეებისათვის განსაზღვრული სამედიცინო დახმარების მოცულობისა და ხარისხის მაქსიმალური თანხვედრა მშვიდობიანობის დროის სტანდარტებთან.

135. სამინისტროს პრიორიტეტების საფუძველზე, თავდაცვის ძალების სამედიცინო უზრუნველყოფის გაუმჯობესების სამოქმედო გეგმების შემუშავება, ასევე თავდაცვის ძალების სამედიცინო ქონებით და სამკურნალწამლო საშუალებებით უზრუნველყოფის გაუმჯობესებისათვის წინადადებების მომზადება და თავდაცვის ძალების მეთაურისათვის წარდგენა.

136. კომპეტენციის ფარგლებში, საერთაშორისო სამხედრო თანამშრომლობის ღონისძიებების დაგეგმვაში მონაწილეობა და მათი შესრულების მონიტორინგი, განხორციელებული ღონისძიებების შესახებ შესაბამისი ანგარიშების მომზადება,

137. კომპეტენციის ფარგლებში, სამხედრო-სამედიცინო საქმიანობის მარეგულირებელი სახელმძღვანელოების შემუშავება და მათი დანერგვის ხელშეწყობა თავდაცვის ძალებში.

138. კომპეტენციის ფარგლებში, სამხედრო ოპერაციების და სამხედრო-საველე სწავლებების სამედიცინო უზრუნველყოფის დაგეგმვა და მისი აღსრულების კონტროლი.

139. დაჭრილთა და ავადმყოფთა სამედიცინო ევაკუაციის დაგეგმვა და კოორდინაცია.

140. 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 ანგარიშების სწორი წარმართვა კომპეტენციის ფარგლებში.

141. თავდაცვის ძალებში სამედიცინო ქონების და სამკურნალწამლო საშუალებების სტრატეგიული, ოპერატიული და საჯარისო მარაგების გათვლა და სამედიცინო მომარაგების დაგეგმვა.

142. ქვედანაყოფებში მოსამსახურეთა ავადობისა და ტრამვატიზმის აღრიცხვიანობის კონტროლი, ანალიზი და პრევენციისათვის წინადადებების შემუშავება.

143. საქართველოში რეგისტრირებული სამკურნალო საშუალებების, ყველა სახის სამედიცინო ქონების მიღება, აღრიცხვა, შენახვა, გაცემა და აღნიშნული ქონებით თავდაცვის ძალებში შემავალი ქვედანაყოფების მომარაგება, ასევე სპეციალურ კონტროლს დაქვემდებარებული სამკურნალო საშუალებების მიღება, აღრიცხვა, შენახვა და გაცემა.



144. დადგენილი ნორმების შესაბამისად, თავდაცვის ძალებში სანიტარიულ-ჰიგიენური და ეპიდემიოლოგიური მდგომარეობის შეფასება, დაავადების საწინააღმდეგო პრევენციული ღონისძიებების დაგეგმვა, აღმოჩენილი დარღვევებისას რეკომენდაციების გაცემა და მონიტორინგი მათ შესრულებასა და გატარებაზე.
145. სამედიცინო ქონების სააღრიცხვო ფორმების სრულყოფისათვის რეკომენდაციების მომზადება, ხარჯვადი სამედიცინო საშუალებების ვარგისიანობის ვადების მონიტორინგი და მათი გადანაწილება მოთხოვნების შესაბამისად.
146. სამინისტროს ადმინისტრაციული შენობის დისლოკაციის ადგილზე განთავსებული ქვედანაყოფების მოსამსახურეთა სტომატოლოგიური მომსახურება და გადაუდებელი პირველადი სამედიცინო დახმარება.
147. სამინისტროს სისტემის ქვედანაყოფების სამხედრო მოსამსახურეებთან და შრომითი ხელშეკრულებით დასაქირავებელი (გარდა კერძო და საჯარო სამართლის იურიდიული პირების) სამოქალაქო პერსონალით დაკომპლექტება.
148. რეკრუტების, საკონტრაქტო (პროფესიული) და კადრის სამხედრო მოსამსახურეთა, თავდაცვის ძალებში სხვა უწყებიდან გადმოსულ სამხედრო მოსამსახურეთა, თავდაცვის ძალების სავალდებულო სამხედრო სამსახურში გაწვეულ პირთა დანიშვნა-გადანაწილება და შენარჩუნება.
149. სამხედრო მოსამსახურეთა განათლების, პიროვნული, პროფესიული თვისებების და შესაძლებლობების შესწავლის საფუძველზე, ასევე სამინისტროში დადგენილი სამხედრო პერსონალის პოლიტიკისა და მართვის პროცედურების ფარგლებში, ოფიცერთა და სერჟანტთა კარიერული განვითარებისა და მართვის ღონისძიებების განხორციელება.
150. სამხედრო პერსონალის მართვის (გაწვევა, თანამდებობაზე დანიშვნა, გადაადგილება, მორიგი სამხედრო წოდების მინიჭება, დათხოვნა და ა.შ.) და ადმინისტრირების (მივლინება, შვებულება და ა.შ.) საკითხებთან დაკავშირებით პერსონალის ბრძანების პროექტების მომზადება კომპეტენციის ფარგლებში.
151. სამხედრო მოსამსახურეთა პირადი საქმეების წარმოება და მათი აღრიცხვა.
152. სამხედრო სამსახურის გავლასთან დაკავშირებით სამხედრო მოსამსახურეებთან და ხელშეკრულებით დასაქირავებელ სამოქალაქო პირებთან შესაბამისი კონტრაქტების (ხელშეკრულებების) გაფორმების უზრუნველყოფა, სამინისტროს სისტემის მოსამსახურეთა სამსახურებრივი პირადობის (პლასტიკური) მოწმობების და შეტონების დამზადება, აღრიცხვიანობა და გაცემის ორგანიზება.
153. შესაბამისი წარდგინებების საფუძველზე სამხედრო მოსამსახურეების და/ან უცხო ქვეყნების წარმომადგენელთა სახელმწიფო და უწყებრივ ჯილდოებზე დასაჯილდოებლად წარდგენისთვის დოკუმენტაციის მომზადება.
154. თავდაცვის ძალების პერსონალის შესახებ სხვადასხვა სახის რაოდენობრივი და თემატური მოხსენებების და აღნიშნულიდან გამომდინარე, საჭიროების შემთხვევაში, ოპტიმიზაციის შესახებ წინადადებების მომზადება და წარდგენა.
155. კომპეტენციის ფარგლებში სამხედრო მოსამსახურეთა მიერ სახელმწიფო კომპენსაციის მიღების უფლების მისაღებად საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება.
156. საქართველოს კანონმდებლობის თანახმად, თავდაცვის ძალების მოქმედ სამხედრო მოსამსახურეთა, თავდაცვის ძალების რიგებიდან დათხოვილ პირთა, საქართველოს ტერიტორიული მთლიანობისთვის მებრძოლთა, სამხედრო სამსახურის გავლის დროს, საომარი მოქმედებების შედეგად და სამშვიდობო მისიებში დაღუპულთა, დასახიჩრებულთა, უგზო-უკვლოდ დაკარგულთა და მათი ოჯახის წევრთა სოციალურ-სამართლებრივი გარანტიების უზრუნველსაყოფად, საჭირო ღონისძიებების დაგეგმვა კომპეტენციის ფარგლებში და ამ მიზნით სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან იმ დოკუმენტების დამოწმებული ასლებისა და სხვა მტკიცებულებების გამოთხოვა, რომლებიც შეიცავენ პერსონალურ მონაცემებს.
157. სამინისტროს სტრატეგიულ-ოპერატიული დონის კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების მართვა, მათი მიზმა ტაქტიკური დონის სისტემებთან და ამ სისტემების მზადყოფნაში შენარჩუნების კონტროლი.



158. სტრატეგიული დონის მართვის პუნქტების კავშირგაბმულობის კვანძების მოწყობა დისლოცირებად და სტაციონარულ პირობებში, ასევე სტაციონარული მართვის პუნქტის კავშირგაბმულობის სისტემების მზადყოფნის შენარჩუნება.

159. სამინისტროს კომპიუტერული და სატელეფონო ქსელებისა და სისტემების აგება, მომსახურება და ადმინისტრირება დისლოცირებად და სტაციონარულ პირობებში.

160. რადიო, რადიოსარელეო, სატელეფონო და საფელდეგერო-საფოსტო კავშირების უზრუნველყოფა დისლოცირებად და სტაციონარულ პირობებში.

161. სამინისტროს ქვედანაყოფების ძირითადი და ფუნქციური ელექტრონული სერვისების მხარდაჭერა კომპეტენციის ფარგლებში.

162. კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების მოქმედებებთან დაკავშირებული საინჟინრო და ტექნიკური მითითებების შესრულება.

163. კომპეტენციის ფარგლებში, კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული უსაფრთხოების ზომების გატარება და ანალიზი.

164. საქართველოს კანონმდებლობით და მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული უფლებამოსილებების განხორციელება.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2019 წლის 25 ივნისის ბრძანება №26 - ვებგვერდი, 25.06.2019წ.

მუხლი 4. გენერალური შტაბის სტრუქტურული ქვედანაყოფები

1. J-1 პერსონალის დეპარტამენტი:

ა) პერსონალის დაგეგმვის სამმართველო:

ა.ა) საორგანიზაციო-საშტატო განყოფილება;

ა.ბ) პერსონალის დაგეგმვის განყოფილება.

ბ) პერსონალის მზადყოფნის სამმართველო:

ბ.ა) პერსონალის სტატუსის ანალიზის განყოფილება;

ბ.ბ) საბრძოლო და სამობილიზაციო დაგეგმვის განყოფილება;

ბ.გ) მორალურ-ფსიქოლოგიური მხარდაჭერის განყოფილება;

გ) პერსონალის დაგეგმვისა და მართვის სისტემების განვითარების განყოფილება.

2. J-2 – დაზვერვის დეპარტამენტი.

3. J-3 – ოპერატიული დაგეგმვის დეპარტამენტი:

ა) ოპერაციების დაგეგმვის სამმართველო:

ა.ა) დაგეგმვის განყოფილება;

ა.ბ) საცეცხლე შესაძლებლობების დაგეგმვის განყოფილება;

ა.გ) ჯავშანსატანკო შესაძლებლობების დაგეგმვის განყოფილება;

ა.დ) საინჟინრო შესაძლებლობების დაგეგმვის განყოფილება;

ა.ე) საინფორმაციო ოპერაციებისა და სამხედრო-სამოქალაქო თანამშრომლობის დაგეგმვის განყოფილება;



ბ) მხარდაჭერისა და ოპერატიული მომზადების სამმართველო:

ბ.ა) გაერთიანებული (ეროვნული) სწავლებების განყოფილება;

ბ.ბ) საერთაშორისო სწავლებების განყოფილება;

ბ.გ) საერთაშორისო მისიების განყოფილება;

ბ.დ) საზღვაო შესადლებლობების დაგეგმვის განყოფილება;

გ) სამხედრო მართვის ცენტრი (სამმართველო):

გ.ა) მონიტორინგის განყოფილება;

გ.ბ) სტატისტიკის განყოფილება;

4. J-4 – ლოჯისტიკის დაგეგმვის დეპარტამენტი:

ა) ლოჯისტიკის სტრატეგიული დაგეგმვისა და პოლიტიკის სამმართველო:

ა.ა) ლოჯისტიკის პოლიტიკისა და ოპერაციების ლოჯისტიკური მხარდაჭერის დაგეგმვის განყოფილება;

ა.ბ) საერთაშორისო სწავლებებისა და მასპინძელი ქვეყნის ლოჯისტიკური მხარდაჭერის განყოფილება;

ბ) ლოჯისტიკური მზადყოფნის სამმართველო:

ბ.ა) ლოჯისტიკური მარაგების სტრატეგიული დაგეგმვის განყოფილება;

ბ.ბ) ინფორმაციების მართვის განყოფილება;

გ) შეიარაღების, ტექნიკისა და საბრძოლო მასალების სტრატეგიული დაგეგმვის სამმართველო:

გ.ა) შეიარაღებისა და ტექნიკის სტრატეგიული დაგეგმვის განყოფილება;

გ.ბ) საბრძოლო მასალების სტრატეგიული დაგეგმვის განყოფილება;

დ) გადაადგილების ეროვნული საკოორდინაციო ცენტრი;

ე) ინფრასტრუქტურის დაგეგმვის განყოფილება;

5. J-5 – სტრატეგიული დაგეგმვის დეპარტამენტი:

ა) სამხედრო სტრატეგიის და ძალთა დაგეგმვის სამმართველო:

ა.ა) სტრატეგიული დაგეგმვის განყოფილება;

ა.ბ) ძალთა დაგეგმვის განყოფილება;

ა.გ) რესურსების დაგეგმვის განყოფილება;

ბ) საერთაშორისო სამხედრო თანამშრომლობის სამმართველო:

ბ.ა) ნატო-საქართველოს პროგრამების განყოფილება;

ბ.ბ) ორმხრივი თანამშრომლობის განყოფილება.

6. J-6 – კავშირგაბმულობის და ინფორმაციული სისტემების დეპარტამენტი:

ა) კავშირგაბმულობის სამმართველო:



ა.ა) რადიო და რადიოსარელო კავშირების განყოფილება;

ა.ბ) სიხშირული სპექტრის მართვისა და კრიპტოგრაფიული უსაფრთხოების განყოფილება;

ბ) ინფორმაციული სისტემების სამმართველო:

ბ.ა) კომპიუტერული და სატელეფონო ქსელების და სისტემების განყოფილება;

ბ.ბ) კომპიუტერული უსაფრთხოების განყოფილება;

გ) ტექნიკური მხარდაჭერის სამმართველო:

გ.ა) ტექნიკური კონტროლის განყოფილება;

გ.ბ) კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების რესურსების მართვის განყოფილება.

7. J-7 – სამხედრო განათლებისა და საბრძოლო მომზადების დეპარტამენტი:

ა) სამხედრო განათლების სამმართველო:

ა.ა) სამხედრო განათლების დაგეგმვის განყოფილება;

ა.ბ) სამხედრო საგანმანათლებლო პროგრამების ანალიზისა და სასწავლო პროცესის მონიტორინგის განყოფილება;

ბ) საბრძოლო მომზადების სამმართველო:

ბ.ა) საბრძოლო მომზადების დაგეგმვის განყოფილება;

ბ.ბ) საბრძოლო მომზადების მონიტორინგისა და ანალიზის განყოფილება.

გ) გამოცდილების გაზიარების განყოფილება.

8. ადმინისტრაციული დეპარტამენტი:

ა) საქმისწარმოების სამმართველო:

ა.ა) საიდუმლო საქმისწარმოების განყოფილება;

ა.ბ) არასაიდუმლო საქმისწარმოების განყოფილება;

ბ) საფინანსო უზრუნველყოფის სამსახური;

გ) იურიდიული სამმართველო;

დ) საიდუმლოების რეჟიმის დაცვისა და ნატოს კლასიფიცირებული ინფორმაციის ქვერეგისტრის სამმართველო;

ე) სპორტული ღონისძიებების სამსახური;

ვ) თავდაცვის ძალების მმართველობის ადმინისტრაციული ჯგუფი.

9. საბრძოლო მზადყოფნის მონიტორინგის სამმართველო:

ა) საბრძოლო მზადყოფნის მონიტორინგის განყოფილება;

ბ) საბრძოლო მზადყოფნის სტატუსისა და ანალიზის განყოფილება;

გ) საჯარისო სამსახურის და ფიზიკური მომზადების ინსპექტირების განყოფილება.



10. შეიარაღების კონტროლისა და ვერიფიკაციის სამმართველო:

ა) ევროპაში ჩვეულებრივი შეიარაღებული ძალების შესახებ” ხელშეკრულების და „ვენის 2011 წლის დოკუმენტის“ განყოფილება;

ბ) „ღია ცის“ ხელშეკრულების და ინფორმაციის ანალიზის განყოფილება.

11. სამედიცინო დეპარტამენტი:

ა) სამედიცინო უზრუნველყოფისა და დაგეგმვის სამმართველო:

ა.ა) სამკურნალო პროფილაქტიკური, სამედიცინო სტატისტიკის, პაციენტების ნაკადების მართვის და აღრიცხვის განყოფილება;

ა.ბ) სამედიცინო უზრუნველყოფის დაგეგმვისა და ანალიზის განყოფილება;

ა.გ) პრევენციული მედიცინის განყოფილება.

ბ) სამედიცინო მარაგების დაგეგმვისა და აღრიცხვის სამმართველო:

ბ.ა) სამედიცინო მარაგების დაგეგმვის განყოფილება;

ბ.ბ) სამედიცინო მარაგების აღრიცხვის განყოფილება;

ბ.გ) ბუღალტრული აღრიცხვის განყოფილება;

გ) სამედიცინო მომარაგების უზრუნველყოფის სამსახური:

გ.ა) სამედიცინო ქონების შენახვისა და აღრიცხვის განყოფილება;

გ.ბ) მატერიალური უზრუნველყოფის, დისტრიბუციის, სამედიცინო აპარატურის და ინვენტარის ტექნიკური მომსახურების განყოფილება;

დ) გენერალური შტაბის სამედიცინო უზრუნველყოფის პუნქტი.

12. სამხედრო პერსონალის მართვის ცენტრი:

ა) დაკომპლექტების სამმართველო:

ა.ა) დაკომპლექტების პირველი განყოფილება;

ა.ბ) დაკომპლექტების მეორე განყოფილება;

ა.გ) რეკრუტირებისა და სამხედრო სამსახურიდან დათხოვნილ პირთა მომსახურების განყოფილება.

ბ) სამხედრო პერსონალის კარიერული მართვისა და პროფესიული განვითარების სამმართველო:

ბ.ა) საბრძოლო გვარეობების განყოფილება;

ბ.ბ) საბრძოლო მხარდაჭერის და საბრძოლო უზრუნველყოფის გვარეობების განყოფილება;

ბ.გ) სამხედრო განათლებისა და პროფესიული განვითარების განყოფილება;

ბ.დ) შერჩევის საბჭოების უზრუნველყოფის განყოფილება;

გ) სოციალურ საკითხთა და ადმინისტრაციული უზრუნველყოფის სამმართველო:

გ.ა) დაჯილდოების და სოციალურ საკითხთა უზრუნველყოფის განყოფილება;

გ.ბ) ადმინისტრაციული და საქმისწარმოების განყოფილება;



გ.გ) პირადი საქმეების აღრიცხვის და უზრუნველყოფის განყოფილება.

13. კავშირგაბმულობის ცენტრი:

ა) დისლოცირებადი კავშირგაბმულობის სამსახური:

ა.ა) რადიოკავშირების ჯგუფი;

ა.ბ) ინტეგრირებული ქსელების ჯგუფი;

ა.გ) მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის ოცეული.

ბ) სტაციონარული კავშირგაბმულობის სამსახური:

ბ.ა) კავშირების მართვის მორიგეები;

ბ.ბ) რადიოკავშირების ქვეგანყოფილება;

ბ.გ) სატელეფონო სისტემების ადმინისტრირების ქვეგანყოფილება;

ბ.დ) საფელდეგერო კავშირების ქვეგანყოფილება.

გ) ინფორმაციული ტექნოლოგიების უზრუნველყოფის სამსახური:

გ.ა) ქსელებისა და სისტემების ადმინისტრირების ქვეგანყოფილება;

გ.ბ) ტექნიკური დახმარების ქვეგანყოფილება.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2019 წლის 25 ივნისის ბრძანება №26 - ვებგვერდი, 25.06.2019წ.

მუხლი 5. J-1 პერსონალის დეპარტამენტი

1. J-1 პერსონალის დეპარტამენტი ახორციელებს ამ დებულების მე-3 მუხლის მე-3-მე-12 პუნქტებში მოცემულ კომპეტენციებს.

2. პერსონალის დაგეგმვის სამმართველოს კომპეტენციაა:

ა) თავდაცვის ძალების საშტატო ნუსხების შემუშავება და მასში ცვლილებების განხორციელება;

ბ) შემუშავებული საშტატო ნუსხების თანახმად, ძირითადი შეიარაღებისა და სამხედრო ტექნიკის ტაბელების მომზადება;

გ) თავდაცვის ძალებში საშტატო ნუსხების და ძირითადი შეიარაღებისა და სამხედრო ტექნიკის ტაბელის მომზადების და მათი შემუშავებისათვის არსებული რეგულაციების ოპტიმიზაცია/განვითარება;

დ) ჩატარებული საშტატო-საორგანიზაციო ცვლილებების სტატისტიკური ინფორმაციის დამუშავება, ქვედანაყოფების სტრუქტურული და საშტატო მონაცემების შესახებ ინფორმაციის პერიოდული განახლება;

ე) თავდაცვის ძალებში შემავალი ქვედანაყოფებისათვის დისლოკაციების განსაზღვრის და პირობითი დასახელებების მინიჭების შესახებ ბრძანებების პროექტების მომზადება, მონაცემთა აღრიცხვა;

ვ) თავდაცვის ძალებში შემავალი ქვედანაყოფების ბეჭდებით, შტამპებითა და ლუქებით უზრუნველყოფისთვის შესაბამისი ღონისძიებების გატარება, მათი რეგისტრაცია/აღრიცხვა;

ზ) თავდაცვის ძალების საშტატო და ფაქტიური პერსონალის ანალიზი, პერსონალის დაკომლექტების რაოდენობრივი და ხარისხობრივი ტენდენციების დადგენა;

თ) არსებული ტენდენციების გათვალისწინებით პერსონალის სამომავლო/პერსპექტიული რაოდენობის დადგენა/პროგნოზირება და პერსონალის ოპტიმალური რაოდენობის შენარჩუნების მიზნით სათანადო



წინადადებების შემუშავება;

ი) პერსონალის სხვადასხვა სახის სტატისტიკური მოხსენებების (რაპორტების) მომზადება და ანალიზი.

3. პერსონალის მზადყოფნის სამმართველოს კომპეტენცია:

ა) პერსონალის სტატუსის და მზადყოფნის მოხსენების სისტემის სტანდარტული ოპერატიული პროცედურების ჩამოყალიბება/განვითარება;

ბ) პერსონალის აღრიცხვიანობის სისტემების განვითარება, შესაბამისი სახელმძღვანელო და მარეგულირებელი დოკუმენტების განახლება, ქვედანაყოფებში პერსონალის აღრიცხვიანობის მდგომარეობის მონიტორინგი;

გ) პერსონალის დაკომპლექტების დონის და ხარისხობრივი (სპეციალისტები) მაჩვენებლის შესახებ ინფორმაციის მიღება/დამუშავება, პერსონალის სტატუსების განსაზღვრა და ანალიზი;

დ) სპეციალისტებით დაკომპლექტების შესახებ სათანადო წინადადებების მომზადება;

ე) ოპერატიული (საბრძოლო) დაგეგმვის პროცესში მონაწილეობა, შესაბამისი დანართების და დამატებების მომზადება;

ვ) მომზადებული რეზერვის პერსონალის შესახებ ინფორმაციის მიღება, დახარისხება, საბრძოლო დანაკარგების შევსების დაგეგმვა და აღსრულების ზედამხედველობა;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში სამობილიზაციო გეგმების, სამობილიზაციო დოკუმენტაციის ფორმების, სახელმძღვანელო ინსტრუქციებისა და ბრძანებების პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;

თ) სამეთაურო-საშტაბო და სხვა სწავლებების დაგეგმვის და აღსრულების პროცესებში მონაწილეობა პერსონალის მხარდაჭერის კუთხით;

ი) დეპარტამენტის პერსონალის საბრძოლო მზადყოფნის უზრუნველსაყოფად სათანადო სქემისა და ევაკუაციის გეგმის შემუშავება და დაზუსტება;

კ) თავდაცვის ძალებში შემავალი ქვედანაყოფების მორალური მხარდაჭერის პროგრამების/ინიციატივების შემუშავება და იმპლემენტაციის ზედამხედველობა;

ლ) თავდაცვის ძალებში შემავალი ქვედანაყოფების მორალურ-ფსიქოლოგიური მდგომარეობის მონაცემების მიღება, ანალიზი და კონკრეტული აქტუალური საკითხების შესწავლის მიზნით შესაბამისი კვლევების, გამოკითხვების ჩატარება და სათანადო წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადება;

მ) თავდაცვის ძალების დაკომპლექტების სოციოლოგიური ასპექტების გაანალიზება და სათანადო წინადადებების მომზადება.

4. პერსონალის დაგეგმვისა და მართვის სისტემების განვითარების განყოფილების კომპეტენცია:

ა) სამხედრო პერსონალის დაგეგმვისა და მართვის კუთხით NATO-ს, პარტნიორი ქვეყნების და სხვა საუკეთესო საერთაშორისო გამოცდილების შესწავლა/დამუშავება და განვითარება დახვეწის კუთხით სათანადო ინიციატივების მომზადება;

ბ) სამხედრო პერსონალის დაგეგმვისა და მართვის პოლიტიკის ფარგლებში იმპლემენტაციისათვის საჭირო სახელმძღვანელოების და მარეგულირებელი დოკუმენტების მომზადება;

გ) სამინისტროს ადამიანური რესურსების დეპარტამენტთან კოორდინირებული მუშაობა სამხედრო პერსონალის დაგეგმვისა და მართვის საკითხებზე მუშაობის პროცესში;

დ) საჭიროების შემთხვევაში თავდაცვის ძალებში შემავალ ქვედანაყოფებში არსებული პერსონალის მართვის სამსახურების მოსამსახურეებისათვის სათანადო სწავლებების დაგეგმვა/ჩატარება;

ე) დეპარტამენტის ანგარიშვალდებულებიდან გამომდინარე სათანადო გეგმების, ანგარიშებისა და მოხსენებების მომზადება.



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

მუხლი 6. J-2 დაზვერვის დეპარტამენტი ახორციელებს ამ დებულების მე-3 მუხლის მე-13 პუნქტითა და მისი დებულებით განსაზღვრულ კომპეტენციებს, რომელიც მტკიცდება მინისტრის საიდუმლო ნორმატიული აქტით.

მუხლი 7. J-3 ოპერატიული დაგეგმვის დეპარტამენტი

1. J-3 ოპერატიული დაგეგმვის დეპარტამენტი ახორციელებს ამ დებულების მე-3 მუხლის მე-14 – 35-ე პუნქტებში მოცემულ კომპეტენციებს.

2. ოპერაციების დაგეგმვის სამმართველოს კომპეტენციებია:

ა) სამინისტროს სისტემაში შემავალ ქვედანაყოფებთან და საჭიროების შემთხვევაში სხვა სახელმწიფო უწყებებთან კოორდინირებულად ახორციელებს სამხედრო ოპერაციების (საბრძოლო, არასაომარი და საერთაშორისო სამშვიდობო მისიები) დაგეგმვას და ოპერატიული გეგმების შემუშავებას;

ბ) ოპერატიული გეგმების შედგენისას და სწავლებების დაგეგმარებისას, კომპეტენციის ფარგლებში, ახორციელებს საცეცხლე, ჯავშანსატანკო და საინჟინრო საბრძოლო შესაძლებლობების გამოყენებასთან დაკავშირებით, ასევე მათ შეზღუდვებზე და რისკ-ფაქტორებზე, წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადებას;

გ) ახორციელებს თავდაცვის ძალებში შემავალი ქვედანაყოფებიდან საბრძოლო მზადყოფნის სტატუსის შეფასებისა და ოპერატიული კრებისითი მონაცემების მიღებას და თავდაცვის ძალების საბრძოლო მზადყოფნის დონის საერთო სტატუსის შედგენას;

დ) უზრუნველყოფს თავდაცვის ძალების საბრძოლო მზადყოფნაში მოყვანის სტანდარტული ოპერატიული პროცედურების გეგმისა და შესაბამისი სახელმძღვანელო დოკუმენტების შემუშავებას;

ე) ახორციელებს საინფორმაციო ოპერაციების დაგეგმვას და სამხედრო-სამოქალაქო თანამშრომლობის გეგმების შემუშავებას სამინისტროს სისტემაში შემავალ ქვედანაყოფებთან და საჭიროების შემთხვევაში სხვა სახელმწიფო უწყებებთან ურთიერთქმედებაში;

ვ) კრიზისულ ან საგანგებო მდგომარეობაში თავდაცვის ძალებში შემავალი ქვედანაყოფების მონაწილეობის დაგეგმვა სხვა სახელმწიფო უწყებებთან კოორდინაციით;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში ძალთა ორგანიზაციისა და მათი გამოყენების საკითხებში წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადება და წარდგენა დეპარტამენტის ხელმძღვანელობისათვის;

თ) თავდაცვის ძალების საბრძოლო მზადყოფნაში მოყვანის სტანდარტული ოპერატიული პროცედურების გეგმისა და შესაბამისი სახელმძღვანელო დოკუმენტების შემუშავება;

ი) მონაწილეობს გაერთიანებული და საერთაშორისო სწავლებების დაგეგმვის პროცესში;

კ) გეგმავს საინფორმაციო ოპერაციებს და შეიმუშავებს სამხედრო-სამოქალაქო თანამშრომლობის გეგმებს სამინისტროს სისტემაში შემავალ ქვედანაყოფებთან და საჭიროების შემთხვევაში სხვა სახელმწიფო უწყებებთან ურთიერთქმედებაში;

ლ) კომპეტენციის ფარგლებში, მონაწილეობს NATO-ში ინტეგრაციისათვის აუცილებელი დოკუმენტაციის მომზადებაში და წინადადებების შემუშავებაში;

მ) კომპეტენციის ფარგლებში, მონაწილეობს კონცეფციების, დოქტრინების, სტანდარტული ოპერატიული პროცედურების შემუშავებაში და თავდაცვის ძალების განვითარების პროგრამებში.

3. მხარდაჭერისა და ოპერატიული მომზადების სამმართველოს კომპეტენციებია:

ა) უზრუნველყოფს გაერთიანებული (ეროვნული) და საერთაშორისო სწავლებების დაგეგმვას, ჩატარების ორგანიზებას, კოორდინაციას, საორგანიზაციო მითითებების და სხვა დოკუმენტაციის შემუშავებას;



ბ) ახორციელებს თავდაცვის ძალებში შემავალ ქვედანაყოფებში ჩასატარებელი შიდა სწავლებების დაგეგმვისა და ორგანიზების პროცესის სათანადო დახმარებას;

გ) კოორდინაციას უწევს საერთაშორისო მისიებისათვის თავდაცვის ძალებში შემავალი ქვედანაყოფების მომზადების, როტაციის და მისიის შესრულების დროს საორგანიზაციო ღონისძიებებს;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში, მონაწილეობს სამხედრო-საზღვაო ოპერაციების დაგეგმვაში და აღსრულების კოორდინაციაში, ასევე თავდაცვის ძალების ხელმძღვანელობისათვის ამზადებს წინადადებებსა და რეკომენდაციებს საზღვაო მიმართულებაზე ძალთა ორგანიზაციისა და მათი გამოყენების საკითხებში;

ე) ახორციელებს საქართველოს საზღვაო სივრცეში სუვერენული უფლებების დაცვისა და შავ ზღვაზე ნაოსნობის უსაფრთხოების უზრუნველყოფა შესაბამის სახელმწიფო უწყებებთან კოორდინაციას და თანამშრომლობას, საერთაშორისო სამხედრო-საზღვაო თანამშრომლობის მხარდაჭერის განხორციელებას;

ვ) მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე, ახორციელებს საზღვაო მიმართულებაზე ვითარების შეფასებას, ანალიზს, საფრთხეებისა და რისკების პროგნოზირებას და თავდაცვის ძალების ხელმძღვანელობისათვის ამზადებს წინადადებებსა და რეკომენდაციებს;

ზ) შეიმუშავებს თავდაცვის ძალებში განსახორციელებელი ძირითადი ღონისძიებების გეგმა-კალენდარს;

თ) სამინისტროს სისტემაში შემავალ ქვედანაყოფებთან და საჭიროების შემთხვევაში სხვა სახელმწიფო უწყებებთან ურთიერთქმედებაში, უზრუნველყოფს საერთაშორისო სამშვიდობო მისიების დაგეგმვას, ასევე საერთაშორისო სამშვიდობო მისიების მომზადების, როტაციის და შესრულების დროს საორგანიზაციო ღონისძიებების კოორდინაციას, კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობს საერთაშორისო სამშვიდობო მისიებში მყოფი ქვედანაყოფების მართვასა და კონტროლში;

ი) შეიმუშავებს თავდაცვის ძალების, ძირითადი ღონისძიებების გეგმა-კალენდარს;

კ) კომპეტენციის ფარგლებში, მონაწილეობს NATO-ში ინტეგრაციისათვის აუცილებელი დოკუმენტაციის მომზადებაში და წინადადებების შემუშავებაში;

ლ) კომპეტენციის ფარგლებში, მონაწილეობს კონცეფციების, დოქტრინების, სტანდარტული ოპერატიული პროცედურების შემუშავებაში და თავდაცვის ძალების განვითარების პროგრამებში.

4. სამხედრო მართვის ცენტრი (სამმართველო):

ა) ახორციელებს სამინისტროს სისტემაში შემავალი ქვედანაყოფებიდან და სხვა სახელმწიფო უწყებებიდან შემოსული ინფორმაციებით საერთო მონაცემთა ბაზის შექმნას და შეფასებას, ასევე ინფორმაციის დროულ მიწოდებას სამინისტროსა და თავდაცვის ძალების ხელმძღვანელ პირებზე;

ბ) კრიზისული ვითარებისას, მისი ხასიათიდან და განვითარებიდან გამომდინარე, უზრუნველყოფს სამხედრო მართვის ცენტრის გაძლიერებას ან ინტეგრირებას ძირითადი მართვის პუნქტში და თავდაცვის ძალების მართვისა და კონტროლის აღსრულების მხარდაჭერას;

გ) ახორციელებს ინფორმაციების ურთიერთგაცვლას სახელმწიფოს სხვა სტრუქტურებთან;

დ) კრიზისული სიტუაციების წარმოქმნისას, მიღებული ოპერატიული მონაცემების საფუძველზე, ახორციელებს ვითარების შეფასებას, კომპეტენციის ფარგლებში, წინადადებების მომზადებას/წარდგენას თავდაცვის ძალების ხელმძღვანელობისათვის გადაწყვეტილების მისაღებად;

ე) ახორციელებს სამინისტროს და თავდაცვის ძალების ხელმძღვანელი პირების მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების და განკარგულებების დაყვანას სამინისტროსა ქვედანაყოფებამდე და შესაბამის თანამდებობის პირებამდე;

ვ) მონაწილეობს სამხედრო ოპერაციების, გაერთიანებული და საერთაშორისო სწავლებების დაგეგმვის პროცესში;

ზ) უზრუნველყოფს თავდაცვის ძალების ძირითადი ღონისძიებების გეგმებით გათვალისწინებული ღონისძიებების მიმდინარეობის მონიტორინგს და ვითარების შესახებ ინფორმაციის დროულ მიწოდებას



შესაბამის თანამდებობის პირებსა და სათანადო სამსახურებზე;

თ) მონაწილეობს ძირითადი ღონისძიებებითა და ოპერატიული მომზადების გეგმებით გათვალისწინებულ სწავლებებში;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში, მონაწილეობს NATO-ში ინტეგრაციისათვის აუცილებელი დოკუმენტაციის მომზადებაში და წინადადებების შემუშავებაში.

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

მუხლი 8. J-4 ლოჯისტიკის დაგეგმვის დეპარტამენტი

1. J-4 ლოჯისტიკის დაგეგმვის დეპარტამენტი ახორციელებს ამ დებულების მე-3 მუხლის 36-ე – 45-ე პუნქტებში მოცემულ კომპეტენციებს.

2. ლოჯისტიკის სტრატეგიული დაგეგმვისა და პოლიტიკის სამმართველო:

ა) საბრძოლო ოპერაციების, საერთაშორისო სამშვიდობო მისიებისა და საერთაშორისო სწავლებების, ლოჯისტიკური უზრუნველყოფის გეგმების შემუშავება კომპეტენციის ფარგლებში;

ბ) „მასპინძელი ქვეყნის მხარდაჭერის“ პროცესის ლოჯისტიკური მხარდაჭერის დაგეგმვა და კოორდინაცია.

3. ლოჯისტიკური მზადყოფნის სამმართველო:

ა) თავდაცვის ძალების ლოჯისტიკური მარაგებით (მომარაგების კლასების მიხედვით), აღჭურვილობითა და სხვა მატერიალურ-ტექნიკური ქონებით უზრუნველყოფის სტრატეგიული გეგმების შემუშავება;

ბ) ლოჯისტიკური მონაცემების მართვის ავტომატიზებული სისტემების ჩამოყალიბებისა და განვითარების პროცესში მონაწილეობა.

4. შეიარაღების, ტექნიკისა და საბრძოლო მასალების სტრატეგიული დაგეგმვის სამმართველო:

ა) თავდაცვის ძალების ტექნიკით, შეიარაღების სისტემებითა და საბრძოლო მასალებით დაკომპლექტების სტრატეგიული ლოჯისტიკური გეგმების შემუშავება;

ბ) სამხედრო ტექნიკის, შეიარაღების, დანადგარების, საავიაციო, სპეციალური ტექნიკის, მოწყობილობების, სამხედრო-ტექნიკური და სხვა მატერიალური ქონების სარემონტო-აღდგენითი სამუშაოების გრძელვადიანი გეგმების განსაზღვრა.

5. გადაადგილების ეროვნული საკოორდინაციო ცენტრი:

ა) თავდაცვის ძალებში შემავალი ქვედანაყოფების საერთაშორისო სამშვიდობო მისიებსა და სწავლებებში მონაწილეობის მისაღებად გადაადგილების დაგეგმვა და კოორდინაცია;

ბ) NATO-ს წევრი და პარტნიორი ქვეყნების ლოჯისტიკური მხარდაჭერის, ასევე მათი პირადი შემადგენლობის, ქვედანაყოფების, სამხედრო და სპეციალური ტექნიკის, შეიარაღების, აღჭურვილობისა და სხვა მატერიალურ-ტექნიკური ქონების საქართველოს ტერიტორიაზე მიღების, განთავსების, გადაადგილების ან/და ტრანზიტის დაგეგმვა და კოორდინაცია.

6. ინფრასტრუქტურის დაგეგმვის განყოფილება:

ა) თავდაცვის ძალების სტრატეგიული განვითარების გეგმის მხარდასაჭერად ინფრასტრუქტურის განვითარების ძირითადი მიმართულებების განსაზღვრა და გრძელვადიანი გეგმების შემუშავება;

ბ) თავდაცვის ძალების ინფრასტრუქტურის ობიექტების სამშენებლო, საპროექტო და სარემონტო სამუშაოების ძირითადი მიმართულებების განსაზღვრა და სათანადო რეკომენდაციების მომზადება, ასევე ამ ობიექტების სათბობ-ენერგეტიკული რესურსებით უზრუნველყოფის თაობაზე გრძელვადიანი გეგმების შემუშავება.

7. დეპარტამენტის უფროსს ჰყავს მოადგილე, რომელსაც საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით



თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2019 წლის 25 ივნისის ბრძანება №26 - ვებგვერდი, 25.06.2019წ.

მუხლი 9. J-5 სტრატეგიული დაგეგმვის დეპარტამენტი

1. J-5 სტრატეგიული დაგეგმვის დეპარტამენტი ახორციელებს ამ დებულების მე-3 მუხლის 46-ე – მე-60 პუნქტებში მოცემულ კომპეტენციებს.

2. სამხედრო სტრატეგიის და ძალთა დაგეგმვის სამმართველო:

ა) სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფთან ერთად თავდაცვის პოლიტიკისა და სტრატეგიული დაგეგმვის დოკუმენტების შემუშავების პროცესში მონაწილეობა/კოორდინაცია;

ბ) შესაბამის უწყებებთან/სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან მჭიდრო თანამშრომლობით, უსაფრთხოების გარემოს შეფასების საფუძველზე თავდაცვისათვის საჭირო შესაძლებლობების დადგენა/განსაზღვრა, გრძელვადიანი სამხედრო გეგმებისა და სტრატეგიული დირექტივების შემუშავება;

გ) თავდაცვის შესაძლებლობების განვითარებისათვის საჭირო მოთხოვნების შესაბამისად თავდაცვის ძალების რეფორმებისათვის რეკომენდაციების შემუშავება და აუცილებელი ღონისძიებების გატარება;

დ) ძალთა დაგეგმვა და თავდაცვის ძალებში შემავალ ქვედანაყოფებთან კოორდინაციით განვითარების გეგმებისა და კონცეფციების შემუშავება;

ე) თავდაცვის ძალებში შემავალ ქვედანაყოფებში ძალთა მართვის პროცესის წარმართვა და გვარეობათა კონცეპტუალური განვითარების კოორდინირება;

ვ) საბრძოლო შესაძლებლობებისა და სტრუქტურული შესაბამისობის ანალიზის საფუძველზე გენერალური შტაბისა და დაქვემდებარებული დანაყოფების სტრუქტურებისა და მათი ფუნქციების ცვლილებებთან დაკავშირებული რეკომენდაციების შემუშავება;

ზ) სამინისტროს და გენერალური შტაბის გეგმებით გათვალისწინებულ ღონისძიებებში მონაწილეობა;

თ) სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფთან ერთად რესურსების მართვის პოლიტიკის განსაზღვრაში მონაწილეობა;

ი) თავდაცვის შესაძლებლობების განვითარებისათვის ძირითადი და ალტერნატიული პროგრამების შემუშავება, ინტეგრირებული პრიორიტეტული მიმართულებების განსაზღვრა;

კ) თავდაცვის შესაძლებლობების განვითარების პროგრამების ფარგლებში რეკომენდაციების შემუშავება და თავდაცვის პროგრამების აღსრულების მონიტორინგში მონაწილეობა;

ლ) თავდაცვის შესაძლებლობების ნაკლოვანებების ანალიზიდან გამომდინარე, შესყიდვებისა და თავდაცვითი სისტემების განვითარების გრძელვადიანი გეგმების განსაზღვრა;

მ) საქართველოს კანონმდებლობით და მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული უფლებამოსილებების განხორციელება.

3. საერთაშორისო სამხედრო თანამშრომლობის სამმართველო:

ა) სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფთან ერთად ნატოსთან და სხვა საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის პროგრამებისა და გეგმების მომზადება, მათი განხორციელების კოორდინირება და კონტროლი;

ბ) თავდაცვის ძალებში შემავალ ქვედანაყოფებთან ერთად, ნატოსთან და სხვა საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის ფარგლებში, თავდაცვის ძალებისთვის განკუთვნილი საკითხების შემუშავება, ღონისძიებების დაგეგმვა, ამ ღონისძიებების განხორციელების კოორდინირება და კონტროლი;

გ) სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფთან ერთად პარტნიორ ქვეყნებთან ორმხრივი და მრავალმხრივი სამხედრო თანამშრომლობის პროგრამებისა და გეგმების მომზადება და განხორციელების



კოორდინირება და მონიტორინგი;

დ) თავდაცვის სფეროში თანამშრომლობის საკითხებზე ურთიერთგაგების მემორანდუმების, სამოქმედო გეგმების და შეთანხმებების პროექტების მომზადებაში, შეხვედრებსა და მოლაპარაკებებში მონაწილეობა;

ე) სამინისტროს და გენერალური შტაბის გეგმებით გათვალისწინებულ ღონისძიებებში მონაწილეობა;

ვ) საქართველოს კანონმდებლობით და მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული უფლებამოსილებების განხორციელება.

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

მუხლი 10. J-6 კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების დეპარტამენტი

1. J-6 კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების დეპარტამენტი ახორციელებს ამ დებულების მე-3 მუხლის 61-ე – მე-80 პუნქტებში მოცემულ კომპეტენციებს.

2. კავშირგაბმულობის სამმართველო:

ა) თავდაცვის ძალების მართვისა და კონტროლის მხარდაჭერის მიზნით ახორციელებს რადიო, რადიოსარელეო და საფელდეგერო-საფოსტო კავშირების დაგეგმვას სტრატეგიულ-ოპერატიულ დონეზე;

ბ) ახორციელებს ოპერაციების და სწავლებების კავშირგაბმულობის სისტემებით მხარდაჭერის დაგეგმვას და აღსრულებაზე კონტროლს სტრატეგიულ-ოპერატიულ დონეზე;

გ) ახორციელებს NATO-სთან თავსებადი სამხედრო კავშირგაბმულობის სისტემების თანამედროვე ტექნოლოგიების შესწავლას და ანალიზს, თავდაცვის ძალებში მათი შესაძლო დანერგვისათვის;

დ) ახორციელებს თავდაცვის ძალების რადიოსიხშირული სპექტრის მართვას;

ე) ახორციელებს თავდაცვის ძალებში არსებული რადიო და რადიოსარელეო კავშირების შესაძლებლობების პერიოდულ ანალიზს;

ვ) მონაწილეობს NATO-სთან თავსებადი რადიო, რადიოსარელეო და საფელდეგერო კავშირების დოქტრინული დოკუმენტების შემუშავებაში, შესაბამის სამსახურებთან კოორდინაციაში;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში თანამშრომლობს სახელმწიფო სტრუქტურებთან, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების სფეროში, თავდაცვის ძალების მართვისა და კონტროლის მხარდაჭერის მიზნით;

თ) შესაბამის სამსახურებთან კოორდინაციაში უზრუნველყოფს თავდაცვის ძალებში კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების სწავლებების დაგეგმვასა და ორგანიზებას;

ი) უზრუნველყოფს თავდაცვის ძალების კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების სპეციალისტთა სწავლება/გადამზადების მიზნით კომპლექსური მოთხოვნების განსაზღვრას შესაბამის სამსახურებთან კოორდინაციაში;

კ) მონაწილეობას იღებს დეპარტამენტის საბრძოლო მზადყოფნის გეგმების შემუშავებაში.

3. ინფორმაციული სისტემების სამმართველო:

ა) ახორციელებს სამინისტროს სამოქალაქო ოფისის და თავდაცვის ძალების მართვისა და კონტროლის მხარდაჭერის მიზნით ინფორმაციული სისტემების, კომპიუტერული და სატელეფონო ქსელების დაგეგმვას და მათ აღსრულებაზე კონტროლს;

ბ) ახორციელებს ოპერაციების და სწავლებების ინფორმაციული სისტემებით მხარდაჭერის დაგეგმვას და მათ აღსრულებაზე კონტროლს სტრატეგიულ-ოპერატიულ დონეზე;

გ) ახორციელებს თავდაცვის ძალების მართვისა და კონტროლის მხარდაჭერის მიზნით ძირითადი და



ფუნქციონალური სერვისების დაგეგმვას და აღსრულებაზე კონტროლს;

დ) სამინისტროს კომპიუტერული და სატელეფონო ქსელების აგებისათვის განსაზღვრავს ტექნიკურ მოთხოვნებს და ახორციელებს არსებული ქსელების შესაძლებლობების ანალიზს;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში თანამშრომლობს სახელმწიფო სტრუქტურებთან, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების სფეროში, თავდაცვის ძალების მართვისა და კონტროლის მხარდაჭერის მიზნით;

ვ) თანამშრომლობს სამინისტროს საინფორმაციო ტექნოლოგიების დეპარტამენტთან და სსიპ კიბერუსაფრთხოების ბიუროსთან სამოქალაქო ინფორმაციული ტექნოლოგიების განვითარების მიზნით;

ზ) უზრუნველყოფს თავდაცვის ძალების ინფორმაციული სისტემების სპეციალისტთა სწავლება/გადამზადების მიზნით კომპლექსური მოთხოვნების განსაზღვრას შესაბამის სამსახურებთან კოორდინაციაში;

თ) სსიპ – კიბერუსაფრთხოების ბიუროსთან კოორდინაციით ახორციელებს თავდაცვის ძალების კომპიუტერული ქსელების უსაფრთხოების სტანდარტული სამოქმედო პროცედურებისა და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავებას;

ი) უზრუნველყოფს NATO-სთან თავსებადი სამხედრო ინფორმაციული და სატელეფონო სისტემების თანამედროვე ტექნოლოგიების შესწავლას და ანალიზს, თავდაცვის მათი შესაძლო დანერგვისათვის;

კ) ახორციელებს სამინისტროს კავშირის უსაფრთხოების პროცედურების განსაზღვრასა და კონტროლს;

ლ) მონაწილეობას იღებს დეპარტამენტის საბრძოლო მზადყოფნის გეგმების შემუშავებაში.

4. ტექნიკური მხარდაჭერის სამმართველო:

ა) ახორციელებს თავდაცვის ძალების კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების ტექნიკური კონტროლის დაგეგმვას და აღსრულებაზე კონტროლს;

ბ) ახორციელებს თავდაცვის ძალების მართვისა და კონტროლის კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების ტექნიკური მომსახურებისა და რემონტის საორგანიზაციო ღონისძიებების დაგეგმვას და აღსრულებაზე კონტროლს შესაბამის სამსახურებთან კოორდინაციაში;

გ) მონაწილეობს კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების ინფრასტრუქტურის განვითარების პროექტებში;

დ) უზრუნველყოფს კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების რესურსების მართვასა და გადანაწილების კონტროლს;

ე) ახორციელებს სახელმწიფო უწყებებიდან, იურიდიული და ფიზიკური პირებიდან სამინისტროსთვის მოწოდებული მომსახურების დამადასტურებელი საფინანსო დოკუმენტაციის დროულ წარდგენას შესაბამის სამსახურებში;

ვ) ახორციელებს NATO-სთან თავსებადი სამხედრო კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების თანამედროვე ტექნოლოგიების შესწავლას და ანალიზს, თავდაცვის ძალებში მათი შესაძლო დანერგვისათვის;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში თანამშრომლობს სახელმწიფო სტრუქტურებთან, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების სფეროში, თავდაცვის ძალების მართვისა და კონტროლის მხარდაჭერის მიზნით;

თ) მონაწილეობას იღებს დეპარტამენტის საბრძოლო მზადყოფნის გეგმების შემუშავებაში.

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

მუხლი 11. J-7 სამხედრო განათლებისა და საბრძოლო მომზადების დეპარტამენტი



1. J-7 სამხედრო განათლებისა და საბრძოლო მომზადების დეპარტამენტი ახორციელებს ამ დებულების მე-3 მუხლის 81-ე – 99-ე პუნქტებში მოცემულ კომპეტენციებს.

2. სამხედრო განათლების სამმართველოს კომპეტენცია:

ა) თავდაცვის ძალებში სამხედრო განათლების სისტემის განვითარებისათვის შესაბამისი კონცეპტუალური და საორგანიზაციო დოკუმენტების შემუშავება და პრიორიტეტების განსაზღვრა;

ბ) თავდაცვის ძალებში სამხედრო განათლების გეგმების შემუშავება;

გ) თავდაცვის ძალების გვარეობების მიხედვით სამხედრო საგანათლებლო სტანდარტების განსაზღვრა;

დ) სამხედრო საგანმანათლებლო პროგრამების ამ მუხლის „გ“ ქვეპუნქტის სტანდარტებთან, აგრეთვე საგანმანათლებლო პროგრამების შემუშავების დადგენილ წესებთან თავსებადობის განსაზღვრა;

ე) სამხედრო საგანმანათლებლო სისტემის სტრუქტურების განვითარება შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინაციაში;

ვ) სამხედრო საგანმანათლებლო დაწესებულებებში სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის მონიტორინგი, არსებული მდგომარეობის შესახებ პერიოდული ანალიზის მომზადება და რეკომენდაციების შემუშავება;

ზ) საზღვარგარეთ სამხედრო განათლების პრიორიტეტული მიმართულების განსაზღვრაში მონაწილეობა;

თ) თავდაცვის ძალებში სასწავლო პოლიგონებისა და სასროლეთების განვითარების სტანდარტების განსაზღვრა;

ი) თავდაცვის ძალებში ეფექტური სამხედრო განათლების სისტემის განვითარებისთვის გამოცდილების (მათ შორის – პარტნიორი ქვეყნების) განზოგადება და გაზიარება;

კ) თავდაცვის ძალებში დოქტრინების შემუშავების/განვითარების პროცესის კოორდინაცია, აგრეთვე პუბლიკაციების კოდირება და გამოცემისათვის საჭირო ღონისძიებების გატარება;

ლ) საქართველოს კანონმდებლობით და მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული უფლებამოსილებების განხორციელება.

3. საბრძოლო მომზადების სამმართველო:

ა) თავდაცვის ძალებში საბრძოლო მომზადების სისტემის განვითარებისათვის შესაბამისი კონცეპტუალური და საორგანიზაციო დოკუმენტების შემუშავება და პრიორიტეტების განსაზღვრა;

ბ) თავდაცვის ძალების ამოცანებიდან გამომდინარე, საბრძოლო მომზადების დაგეგმვის სტრატეგიისა და საორგანიზაციო მეთოდური მითითების შეიმუშავება;

გ) თავდაცვის ძალებში საბრძოლო მომზადების ღონისძიებების დაგეგმვაში მონაწილეობის მიღება, აგრეთვე კომპეტენციის ფარგლებში მისი კოორდინირება და მონიტორინგი;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში სწავლებების დაგეგმვაში მონაწილეობა, კოორდინაცია და მონიტორინგი;

ე) ვადადაწესებული მოხსენებების ტაბელით და საბრძოლო მომზადების სახელმძღვანელო და სააღრიცხვო დოკუმენტების წარმოების წესით განსაზღვრულ ვადებში, თავდაცვის ძალებში ქვედანაყოფებიდან მიღებული დოკუმენტების ანალიზის საფუძველზე თავდაცვის ძალების მეთაურისთვის უფროსისათვის მოხსენების მომზადება;

ვ) საქართველოს კანონმდებლობით და მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული უფლებამოსილებების განხორციელება.

4. გამოცდილების გაზიარების განყოფილების კომპეტენცია:

ა) სამინისტროსა და თავდაცვის ძალების პრიორიტეტების გათვალისწინებით გამოცდილების გაზიარების მიმართულებების განსაზღვრა;



ბ) გამოცდილების გაზიარების სისტემის ფუნქციონირების საერთო კოორდინაცია და მონიტორინგი;

გ) საჭიროების შემთხვევაში, სამუშაო ჯგუფების ჩამოყალიბების მიზნით, შესაბამისი სპეციალისტების/ექსპერტების მოწვევა კომპეტენციის ფარგლებში;

დ) გამოცდილების გაზიარების მონაცემთა აღრიცხვის ბაზის შექმნა, გამოცდილების გაზიარების პორტალზე (შიდა სერვერზე) ინფორმაციის განთავსება და ადმინისტრირება;

ე) გამოცდილების გაზიარებიდან მიღებული შედეგის მონიტორინგი აღსრულების პროცესში;

ვ) გამოცდილების გაზიარების პრიორიტეტებზე რეკომენდაციების შემუშავება;

ზ) გამოცდილების გაზიარების კონცეპტუალური და სახელმძღვანელო დოკუმენტების შემუშავება.

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

მუხლი 12. ადმინისტრაციული დეპარტამენტი

1. ადმინისტრაციული დეპარტამენტი ახორციელებს ამ დებულების მე-3 მუხლის მე-100 – 120-ე პუნქტებში მოცემულ კომპეტენციებს.

2. საქმისწარმოების სამმართველო:

ა) ახორციელებს საიდუმლო და არასაიდუმლო საქმისწარმოების ორგანიზებასა და კოორდინაციას, უზრუნველყოფს თავდაცვის ძალების ხელმძღვანელობის სახელზე შემოსული და გასული კორესპონდენციის (საიდუმლო, არასაიდუმლო) მიღებას, დამუშავებას, რეგისტრაციას, სისტემატიზაციას და დროულად მიწოდებას შესაბამისი ადრესატისათვის, ასევე უზრუნველყოფს დოკუმენტების შესრულების კონტროლს (ვადების შესაბამისად);

ბ) ახორციელებს თავდაცვის ძალების ხელმძღვანელობის არასაიდუმლო ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების (საორგანიზაციო ბრძანებების (არასაიდუმლო)) ელექტრონულ პროგრამაში ასახვას და აღნიშნული აქტების კოდიფიცირებას;

გ) ახორციელებს ხელმოსაწერად წარსადგენი/გასაგზავნი დოკუმენტების გაფორმების სისწორის კონტროლს;

დ) ახორციელებს ადმინისტრაციული დეპარტამენტის საქმეთა ნომენკლატურის (არასაიდუმლო) შემუშავებას, საქმეთა შენახვისა და ჩამოწერის ორგანიზებას;

ე) უზრუნველყოფს თავდაცვის ძალების ხელმძღვანელობის მიერ გამოცემული სამართლებრივი აქტების დადგენილი წესით რეგისტრაციას, დაგზავნას და შენახვას;

ვ) ამზადებს დეპარტამენტის პირადი შემადგენლობის შვებულებების შესახებ ბრძანებების პროექტებს;

ზ) აწარმოებს მის დაქვემდებარებაში არსებულ საიდუმლო და არასაიდუმლო არქივს, აკონტროლებს არქივისათვის გადასაცემი წარმოებადამთავრებული საქმეების სათანადოდ გაფორმების სისწორეს, საქმეების მიღებას, აღრიცხვას და შენახვას;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობს სამინისტროს მოქალაქეთა მისაღების მუშაობაში.

3. საფინანსო უზრუნველყოფის სამსახური – კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს თავდაცვის ძალების ხელმძღვანელობისა და გენერალური შტაბის სტრუქტურული ქვედანაყოფების საფინანსო უზრუნველყოფას, მონაწილეობს სამინისტროს ბიუჯეტის პროექტის შემუშავებაში და განხილვაში, ასევე პროგრამების, წვრთნებისა და სხვა ღონისძიებების ფინანსურ დაგეგმვაში.

4. იურიდიული სამმართველო:

ა) კომპეტენციის ფარგლებში, უზრუნველყოფს თავდაცვის ძალების მეთაურის მისი პირველი მოადგილისა და მოადგილეების ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას,



ვიზირებას და უფლებამოსილი პირისთვის ხელმოსაწერად წარდგენას;

ბ) ახორციელებს თავდაცვის ძალებში შემავალი ქვედანაყოფებიდან შემოსული თავდაცვის ძალების მეთაურის სამართლებრივი აქტების პროექტების სამართლებრივ ექსპერტიზას, ვიზირებას და კომპეტენციის ფარგლებში მათი მიღების/გამოცემის უზრუნველყოფას;

გ) ახორციელებს სამართლებრივი აქტების პროექტების თავდაცვის ძალებში შემავალ ქვედანაყოფებთან შეთანხმების უზრუნველყოფას, მათ სამართლებრივ ექსპერტიზას კომპეტენციის ფარგლებში;

დ) საჭიროების შემთხვევაში, ახორციელებს თავდაცვის ძალებში შემავალი ქვედანაყოფებიდან, სადავო საქმეებთან დაკავშირებული მასალებისა და სათანადო ინფორმაციის გამოთხოვას;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში, უზრუნველყოფს შემოსული კორესპონდენციების განხილვას და შესაბამის რეაგირებას;

ვ) ახორციელებს თავდაცვის ძალების თანამშრომელთა/მოსამსახურეთა მიმართ დისციპლინური წარმოების სამართლებრივ უზრუნველყოფას, კომპეტენციის ფარგლებში;

ზ) ახორციელებს თავდაცვის ძალებში შემავალ ქვედანაყოფებში, სამართლებრივ უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირების მეთოდოლოგიური ხელმძღვანელობა და მათი საქმიანობის საერთო კოორდინაცია.

5. საიდუმლოების რეჟიმის დაცვისა და ნატოს კლასიფიცირებული ინფორმაციის ქვერეგისტრის სამმართველო:

ა) თავდაცვის ძალების მეთაურის მიერ განსაზღვრული გეგმის შესაბამისად, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ახორციელებს თავდაცვის ძალებში შემავალ ქვედანაყოფებში საიდუმლოების რეჟიმის დაცვისა და საიდუმლო საქმისწარმოების მონიტორინგს, ამოწმებს სახელმწიფო საიდუმლოების დაცვის მდგომარეობას და მისი გამჟღავნების აღმოფხვრის მიზნით ამზადებს შესაბამის რეკომენდაციებს/წინადადებებს და აკონტროლებს მათ შესრულებას;

ბ) სახელმწიფო საიდუმლოების რეჟიმის დაცვის უზრუნველსაყოფად, კომპეტენციის ფარგლებში, ახორციელებს „სახელმწიფო საიდუმლოების შესახებ“ საქართველოს კანონის ამოქმედებასთან დაკავშირებული ნორმატიული აქტების დამტკიცების თაობაზე” საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 24 სექტემბრის №507 დადგენილებით განსაზღვრულ მოთხოვნებს;

გ) უზრუნველყოფს ნატოს კლასიფიცირებულ ინფორმაციასთან მუშაობის წესებისა და უსაფრთხოების ნორმების დაცვის კონტროლს და შესაბამის საქმისწარმოებას, ახორციელებს ნატოს კლასიფიცირებულ ინფორმაციასთან მუშაობის ნებართვის გაცემისათვის საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას და წარდგენას.

6. სპორტული ღონისძიებების სამსახური:

ა) უზრუნველყოფს თავდაცვის ძალებში შემავალ ქვედანაყოფებში სპორტული ღონისძიებების დაგეგმვას და ჩატარების ორგანიზებას;

ბ) თავდაცვის ძალები მეთაურის დავალების საფუძველზე, სამინისტროს სისტემის მოსამსახურეებისათვის ცეცხლსასროლი (სამსახურებრივ-საშტატო) იარაღიდან სროლის კურსების ჩატარებას და კურსდამთავრებული მოსამსახურეებისათვის შესაბამისი სერტიფიკატების გაცემას.

7. თავდაცვის ძალების მმართველობის ადმინისტრაციული ჯგუფი – აერთიანებს ცალკეულ საშტატო ერთეულებს, რომელთა ძირითადი ფუნქციაა, თავდაცვის ძალების ხელმძღვანელობის ყოველდღიური საქმიანობის ხელშეწყობა, მათი საპროტოკოლო ღონისძიებების ორგანიზება, მედიის წარმომადგენლებთან და საზოგადოებასთან ურთიერთობა, თავდაცვის ძალებში სამედიცინო საკითხებისა და სამხედრო მოძღვრების (კაპელანების) საქმიანობის კოორდინაცია.

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

მუხლი 13. საბრძოლო მზადყოფნის მონიტორინგის სამმართველო

1. საბრძოლო მზადყოფნის მონიტორინგის სამმართველო ახორციელებს ამ დებულების მე-3 მუხლის 121-ე –



124-ე პუნქტებში მოცემულ კომპეტენციებს.

2. **საბრძოლო მზადყოფნის მონიტორინგის განყოფილება** – სამმართველოს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების მეშვეობით, უზრუნველყოფს თავდაცვის ძალებში შემავალ ქვედანაყოფებში საბრძოლო მზადყოფნის ინსპექტირების განხორციელებას, ინსპექტირების გეგმების შემუშავებას და საბრძოლო მზადყოფნის ინსპექტირების მონაცემთა ბაზის შექმნას.

3. **საბრძოლო მზადყოფნის სტატუსისა და ანალიზის განყოფილება** – საბრძოლო მზადყოფნის ინსპექტირების შედეგების საფუძველზე, უზრუნველყოფს თავდაცვის ძალებში შემავალი ქვედანაყოფების საბრძოლო მზადყოფნის შეფასებას და ანალიზს, საბრძოლო მზადყოფნის შეფასებისა და ანალიზის ერთიანი მონაცემთა ბაზის შექმნას.

4. **საჯარისო სამსახურის და ფიზიკური მომზადების ინსპექტირების განყოფილება** – თავდაცვის ძალების მეთაურის დავალების საფუძველზე უზრუნველყოფს თავდაცვის ძალებში შემავალ ქვედანაყოფებში საჯარისო სამსახურის ინსპექტირებას, თავდაცვის ძალებში შემავალ ქვედანაყოფებში სამხედრო მოსამსახურეთა ფიზიკური მომზადების დონის დასადგენი ტესტირების ჩატარების მონიტორინგს, ფიზიკური მომზადების დონის შემოწმებას, შედეგების სისტემატიზაციას და თავდაცვის ძალების მეთაურისათვის წარდგენას.

მუხლი 14. შეიარაღების კონტროლისა და ვერიფიკაციის სამმართველო

1. შეიარაღების კონტროლისა და ვერიფიკაციის სამმართველო ახორციელებს ამ დებულების მე-3 მუხლის 125-ე – 131-ე პუნქტებში მოცემულ კომპეტენციებს.

2. „ევროპაში ჩვეულებრივი შეიარაღებული ძალების (ეჩმ) შესახებ“ ხელშეკრულების და „ვენის 2011 წლის დოკუმენტის“ განყოფილება – საერთაშორისო ხელშეკრულების და დოკუმენტის თანახმად, შეიარაღებაზე კონტროლის განხორციელება, აქტიური და პასიური კვოტების რეალიზება. ჩვეულებრივი შეიარაღების შესახებ ყოველწლიური გასაცვლელი ინფორმაციის მომზადებაში მონაწილეობა. ნდობისა და უსაფრთხოების სფეროში ეუთო-ს ფორუმის მიერ გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელება.

3. „ღია ცის“ ხელშეკრულების და ინფორმაციის ანალიზის განყოფილება – საერთაშორისო ხელშეკრულების მოთხოვნათა შესაბამისად, სადამკვირვებლო მისიების მიღება და სადამკვირვებლო ფრენების ჩატარება, როგორც საქართველოს, ასევე საერთაშორისო ხელშეკრულების წევრ სხვა სახელმწიფოთა ტერიტორიაზე. ამუშავებს და აანალიზებს, საერთაშორისო ხელშეკრულების წევრ სახელმწიფოთა მიერ გავრცელებულ ინფორმაციას შეიარაღების შესახებ, ავრცელებს ნოტიფიცირებულ შეტყობინებებს დიპლომატიური არხების მეშვეობით. ინსპექციების ლოჯისტიკური უზრუნველყოფის მიზნით, გეგმავს და აწვდის ინფორმაციას გაერთიანებული შტაბის და სამინისტროს შესაბამის ქვედანაყოფს.

4. შეიარაღების კონტროლისა და ვერიფიკაციის სამმართველო სამმართველოს სახელით აფორმებს თანამშრომლობის გეგმებს საერთაშორისო ხელშეკრულებების წევრი სახელმწიფოების შეიარაღებაზე კონტროლის სააგენტოებსა და სავერიფიკაციო ცენტრებთან.

მუხლი 15. სამედიცინო დეპარტამენტი

1. სამედიცინო დეპარტამენტი ახორციელებს ამ დებულების მე-3 მუხლის 132-ე – 146-ე პუნქტებში მოცემულ კომპეტენციებს.

2. სამედიცინო უზრუნველყოფისა და დაგეგმვის სამმართველოს კომპეტენციაა:

ა) სამინისტროს სისტემის მოსამსახურეების მიმართ ჯანმრთელობის დაცვის პოლიტიკის გატარება და კომპეტენციის ფარგლებში შესაბამისი პროგრამების შემუშავება. მოქმედი პროგრამების ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროს მიერ დადგენილი სტანდარტების მიხედვით განახლება;

ბ) თავდაცვის ძალებში შემავალი სამედიცინო ქვედანაყოფებისათვის სამედიცინო მიმართულებით მითითებების, ინსტრუქციების, სტანდარტული სამედიცინო პროცედურების და რეკომენდაციების შემუშავება;

გ) საგანგებო და/ან საომარი მდგომარეობის, აგრეთვე სხვა განსაკუთრებული სიტუაციების დროს, სამინისტროს მოსამსახურეებისათვის განსაზღვრული სამედიცინო დახმარების მოცულობისა და ხარისხის



მაქსიმალური თანხვედრა მშვიდობიანობის დროის სტანდარტებთან;

დ) სამინისტროს პრიორიტეტების საფუძველზე, თავდაცვის ძალების სამედიცინო უზრუნველყოფის გაუმჯობესების სამოქმედო გეგმების შემუშავება;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში, საერთაშორისო სამხედრო თანამშრომლობის ღონისძიებების დაგეგმვაში მონაწილეობა და მათი შესრულების მონიტორინგი; განხორციელებული ღონისძიებების შესახებ შესაბამისი ანგარიშების მომზადება;

ვ) სამხედრო-სამედიცინო საქმიანობის მარეგულირებელი სახელმძღვანელოების შემუშავება და მათი დანერგვის ხელშეწყობა თავდაცვის ძალებში;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში, სამხედრო ოპერაციების და სამხედრო-საველე სწავლებების სამედიცინო უზრუნველყოფის დაგეგმვა და მისი აღსრულების კონტროლი;

თ) სამხედრო-სამედიცინო განათლების, სამხედრო მედიცინის მეცნიერების განვითარებისათვის შესაფერისი გარემოს შექმნის ხელშეწყობა. ასევე სამხედრო-სამედიცინო კადრების მომზადების დონის ამაღლების, კვალიფიკაციისა და უწყვეტი სამედიცინო განათლების პროცესის ორგანიზებაში მონაწილეობა;

ი) ქვედანაყოფებში მოსამსახურეთა ავადობისა და ტრავმატიზმის აღრიცხვიანობის კონტროლი, ანალიზი და პრევენციისათვის წინადადებების შემუშავება;

კ) დადგენილი ნორმების შესაბამისად, თავდაცვის ძალებში სანიტარიულ-ჰიგიენური და ეპიდემიოლოგიური მდგომარეობის შეფასება დაავადების საწინააღმდეგო პრევენციული ღონისძიებების დაგეგმვა, აღმოჩენილი დარღვევებისას რეკომენდაციების გაცემა და მონიტორინგი მათ შესრულებასა და გატარებაზე;

ლ) დაჭრილთა და ავადმყოფთა სამედიცინო ევაკუაციის დაგეგმვა და კოორდინაცია;

მ) სამედიცინო ქვედანაყოფებში პაციენტთა გამოკვლევის, მკურნალობისა და სამედიცინო შემოწმების ჩატარების კონტროლი.

3. სამედიცინო მარაგების დაგეგმვისა და აღრიცხვის სამმართველოს კომპეტენციაა:

ა) სამედიცინო ქონების შესყიდვების შესახებ რეკომენდაციების მომზადება;

ბ) თავდაცვის ძალებში სამედიცინო ქონების სტრატეგიული, ოპერატიული და საჯარისო მარაგების გათვლა და სამედიცინო მომარაგების დაგეგმვა;

გ) თავდაცვის ძალების სამედიცინო ქონებით უზრუნველსაყოფის გაუმჯობესებისათვის წინადადებების მომზადება და თავდაცვის ძალების მეთაურისათვის წარდგენა;

დ) თავდაცვის ძალებში შემავალი ქვედანაყოფების მედიკამენტებითა და ხარჯვადი სამედიცინო ქონებით მომარაგების კოორდინაცია;

ე) სამედიცინო ქონების სააღრიცხვო ფორმების სრულყოფისათვის რეკომენდაციების მომზადება, ხარჯვადი სამედიცინო საშუალებების ვარგისიანობის ვადების მონიტორინგი და მათი გადანაწილება მოთხოვნების შესაბამისად;

ვ) სამინისტროს ერთიანი ფინანსური პოლიტიკის ძირითადი მიმართულებების განხორციელება;

ზ) სახელმწიფო ბიუჯეტის წინაშე ვალდებულებათა დროულად შესრულება;

თ) ბუღალტრული აღრიცხვის ორგანიზება;

ი) ფინანსური და არაფინანსური აქტივების და ვალდებულებების ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშების სწორად წარმართვა;

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



ლ) ხარჯების გაწევის მარეგულირებელი კანონმდებლობის მოთხოვნების შესრულება;

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

ნ) ბიუჯეტის დაგეგმვის პროცესში მონაწილეობა და შესაბამისი გათვლების წარმოება;

ო) ქვედანაყოფის შესაბამისი ფულადი უზრუნველყოფა და სალარო ოპერაციების წარმოება;

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

ჟ) ამ პუნქტის „ვ“ – „პ“ ქვეპუნქტების განმახორციელებელი სტრუქტურული ქვედანაყოფი ანგარიშვალდებულია სამინისტროს ფინანსების მართვის დეპარტამენტის წინაშე.

4. სამედიცინო მომარაგების უზრუნველყოფის სამსახურის კომპეტენციაა:

ა) საქართველოში რეგისტრირებული სამკურნალო საშუალებების, ყველა სახის სამედიცინო ქონების მიღება, აღრიცხვა, შენახვა, გაცემა და აღნიშნული ქონებით თავდაცვის ძალებში შემავალი ქვედანაყოფების მომარაგება, ასევე სპეციალურ კონტროლს დაქვემდებარებული სამკურნალო საშუალებების მიღება, აღრიცხვა, შენახვა და გაცემა;

ბ) დადგენილი წესით სამედიცინო ქონების ხელშეუხებელი მარაგის შექმნა და მისი შენახვა. მიღებული/დასაწყობებული სამედიცინო ქონების შემოწმება კატეგორიის განსაზღვრა და მისი ტექნიკური და მატერიალური მომსახურება.

5. გენერალური შტაბის სამედიცინო უზრუნველყოფის პუნქტის კომპეტენციაა სამინისტროს ადმინისტრაციული შენობის დისლოკაციის ადგილზე განთავსებული ქვედანაყოფების მოსამსახურეთა სტომატოლოგიური მომსახურება და გადაუდებელი პირველადი სამედიცინო დახმარება.

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

მუხლი 16. სამხედრო პერსონალის მართვის ცენტრი

1. სამხედრო პერსონალის მართვის ცენტრი ახორციელებს ამ დებულების მე-3 მუხლის 147-ე – 156-ე პუნქტებში მოცემულ კომპეტენციებს.

2. დაკომპლექტების სამმართველოს კომპეტენციაა:

ა) სამინისტროს სისტემაში კადრის ოფიცრებით, საკონტრაქტო (პროფესიული) და სავალდებულო სამხედრო სამსახურის სამხედრო მოსამსახურეებით დაკომპლექტება;

ბ) სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება სამინისტროს საკონტრაქტო (პროფესიული) სამხედრო სამსახურის რიგითთა და კაპრალთა შემადგენლობის საკადრო საკითხებთან (გაწვევა, დანიშვნა, კონტრაქტის გაფორმება, პარალელური გადაადგილება, მოვალეობის დაკისრება, წოდების მინიჭება, უფლებამოსილების შეჩერება, კადრების განკარგულებაში გადაყვანა, დათხოვნა და ა.შ.) დაკავშირებით;

გ) სამხედრო პერსონალის კარიერული მართვის სამმართველოსთან კოორდინაციით, საკადრო საკითხებთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება ოფიცრთა და სერჟანტთა შემადგენლობასთან მიმართებაში, რომელიც განპირობებულია: ქვედანაყოფების დაკომპლექტების მოთხოვნებიდან გამომდინარე, მათი გაწვევის, თანამდებობაზე დანიშვნის, შტატების რეორგანიზაციის შედეგად იმავე ან იდენტურ თანამდებობაზე გადაადგილების, იმავე რანგის (დონის) თანამდებობაზე პარალელური გადაადგილების, კადრების განკარგულებაში გადაყვანის, კადრების განკარგულებიდან დანიშვნის, ასევე სამხედრო სამსახურიდან დათხოვნის შესახებ;

დ) სამხედრო სამსახურის გავლასთან დაკავშირებით შესაბამისი კონტრაქტების (ხელშეკრულებების) გაფორმება;

ე) სავალდებულო სამხედრო სამსახურის სამხედრო მოსამსახურეებით თავდაცვის ძალებში შემავალი



ქვედანაყოფების დაკომპლექტების საკითხების ორგანიზება, აღრიცხვა და კონტროლი;

ვ) კადრების განკარგულებაში მყოფი პერსონალის შემდგომი სამსახურის გაგრძელებასთან დაკავშირებული ღონისძიებების უზრუნველყოფა;

ზ) რიგითა, კაპრალ-სერჟანტთა, ოფიცერთა და სამოქალაქო პირთათვის პირველადი, მორიგი (მათ შორის, ვადამდე) სამხედრო წოდებების კანონმდებლობის შესაბამისად მისანიჭებლად სათანადო მასალებისა და ბრძანების პროექტების მომზადება კომპეტენციის ფარგლებში;

თ) პერსონალის შენარჩუნების ღონისძიებების შესახებ სამინისტროს პოლიტიკის განხორციელების უზრუნველსაყოფად, სათანადო მოხსენებებისა და წინადადების მომზადება-წარდგენა;

ი) მოსამსახურეთა სამშვიდობო მისიებში წარსაგზავნად ბრძანებების პროექტების მომზადება და სათანადო სამივლინებო პროცედურების უზრუნველყოფა;

კ) სამხედრო სამსახურიდან დათხოვნილ პირთა სამსახურის გავლასთან დაკავშირებული დოკუმენტების მოწესრიგების უზრუნველყოფა;

ლ) სამინისტროს სისტემის შრომითი ხელშეკრულებით დასაქირავებელი (გარდა კერძო და საჯარო სამართლის იურიდიული პირების) სამოქალაქო პერსონალის მიღების ღონისძიებების უზრუნველყოფა.

3. სამხედრო პერსონალის კარიერული მართვისა და პროფესიული განვითარების სამმართველოს კომპეტენცია:

ა) სამინისტროს სისტემაში კარიერული განვითარების საჭიროების მქონე სამხედრო მოსამსახურეთა (ოფიცერთა და სერჟანტთა შემადგენლობა) პერსონალური სამხედრო კარიერის დაგეგმვა და მართვა;

ბ) ოფიცერთა და სერჟანტთა ცოდნის, უნარებისა და შესაძლებლობების შესწავლა;

გ) ოფიცერთა და სერჟანტთა როტაციული წესით გადაადგილების, დაწინაურების, შემდგომი საკარიერო საფეხურების (სამეთაურო, საშტაბო, სპეციალისტთა) და პროფესიული და სამხედრო განათლების მიღების საჭიროების შესახებ სათანადო წინადადებების მომზადება;

დ) ოფიცრებისა და სერჟანტებისათვის დადგენილი წესისა და პროცედურების დაცვით რჩევების მიცემა მათი საკარიერო განვითარების შესაძლებლობების შესახებ;

ე) სამხედრო მოსამსახურეთა სამხედრო სამსახურიდან დათხოვნის შემდეგ სამოქალაქო საზოგადოებაში რეინტეგრაციის პროცესების განხორციელების უზრუნველყოფა;

ვ) სამხედრო პერსონალის დაკომპლექტების სამმართველოსთან კოორდინაციით ოფიცერთა და სერჟანტთა დაგეგმილი როტაციების, მაღალი თანამდებობის დაკავების და მორიგი სამხედრო წოდების მინიჭების (დაწინაურების) ბრძანების პროექტების მომზადება;

ზ) სამინისტროს მიერ შემუშავებული შესაბამისი პოლიტიკის მიხედვით, სამხედრო მოსამსახურეთა შეფასების პროცესებისა და პროცედურების განხორციელების ზედამხედველობა;

თ) სასწავლო კურსებზე და კვალიფიკაციის ასამაღლებლად შესაბამისი კანდიდატების მოძიების, შერჩევის ღონისძიებების უზრუნველყოფა, გადაწყვეტილების მისაღებად წარდგენა და შესაბამისი ბრძანებების პროექტების მომზადება კომპეტენციის ფარგლებში;

ი) სასწავლო კურსების დასრულების შემდგომ სამხედრო მოსამსახურეთა განაწილებაში მონაწილეობა;

კ) სამხედრო მოსამსახურეებისათვის მათი განათლებისა და პროფესიული გამოცდილებიდან გამომდინარე, შესაბამისი სამხედრო-სააღრიცხვო სპეციალობის კოდების განსაზღვრა, მათი მინიჭებისა და აღრიცხვისათვის საჭირო პროცედურების მომზადება;

ლ) საზღვარგარეთ სასწავლო მივლინებით წარგზავნილი პერსონალის შესახებ სტატისტიკური ინფორმაციის წარმოება;

მ) სამხედრო მოსამსახურეთა საზღვარგარეთ სასწავლო მივლინებაში წარსაგზავნად სათანადო სამივლინებო



დოკუმენტაციის მომზადება;

ნ) სხვადასხვა დონის შერჩევის საბჭოების სხდომების დაგეგმვა და მათი პროცედურული უზრუნველყოფა.

4. სოციალურ საკითხთა და ადმინისტრაციული უზრუნველყოფის სამმართველოს კომპეტენციაა:

ა) ცენტრის საიდუმლო და არასაიდუმლო კორესპონდენციის წარმოება;

ბ) ცენტრში წარმოებული (საწარმოებელი) წიგნების, ჟურნალების, საქმეების ნომენკლატურის მიხედვით აღრიცხვა, წარმოებაზე კონტროლი და დადგენილი წესით შენახვა;

გ) მოქმედ და პენსიაზე გასულ სამხედრო მოსამსახურეთა პირადი საქმეების დამუშავება, აღრიცხვაზე აყვანა და შენახვის უზრუნველყოფა;

დ) დათხოვნილ სამხედრო მოსამსახურეთა პირადი საქმეების გადამოწმება და შესაბამის ორგანოებში სათანადო სამსახურების მეშვეობით გადაგზავნის უზრუნველყოფა;

ე) გენერალური შტაბის სტრუქტურული ქვედანაყოფების (რომელთაც არ გააჩნიათ საკადრო სამსახური) სამხედრო მოსამსახურეთა წელთა ნამსახურობის შესახებ ცნობების მომზადება საფინანსო სამსახურში წარსადგენად;

ვ) სამინისტროს სისტემის ყოფილ სამხედრო მოსამსახურეთა სამსახურის გავლასთან დაკავშირებული ცნობების მომზადება;

ზ) სამხედრო მოსამსახურეთა საქართველოში და საზღვარგარეთ სამსახურებრივ მივლინებაში წარსაგზავნად ბრძანების პროექტებისა და სათანადო სამივლინებო დოკუმენტაციის მომზადება;

თ) სამინისტროს და გენერალური შტაბის სტრუქტურული ერთეულების სამხედრო მოსამსახურეთა შვებულებების ბრძანებების პროექტების მომზადება კომპეტენციის ფარგლებში;

ი) ცენტრზე რიცხული მატერიალური ქონების აღრიცხვა და კონტროლი;

კ) ცენტრის პერსონალის საბრძოლო მზადყოფნის უზრუნველსაყოფად სათანადო პროცედურებისა და ევაკუაციის გეგმის შემუშავება და დაზუსტება;

ლ) სამინისტროს მოსამსახურეთა სამსახურებრივი პირადობის დამადასტურებელი მოწმობების და ჟეტონების დამზადება, აღრიცხვა და გაცემის ორგანიზება;

მ) საქართველოს კანონმდებლობის თანახმად, თავდაცვის ძალების მოქმედ სამხედრო მოსამსახურეთა, თავდაცვის ძალების რიგებიდან დათხოვნილ პირთა, საქართველოს ტერიტორიული მთლიანობისთვის მებრძოლთა, სამხედრო სამსახურის გავლის დროს, საომარი მოქმედებების შედეგად და სამშვიდობო მისიებში დაღუპულთა, დასახიჩრებულთა, უგზო-უკვლოდ დაკარგულთა და მათი ოჯახის წევრთა სოციალურ-სამართლებრივი გარანტიების უზრუნველსაყოფად სათანადო ღონისძიებათა განხორციელება, კომპეტენციის ფარგლებში;

ნ) სახელმწიფო კომპენსაციის მიღების უფლების მქონე თადარიგში დათხოვნილ ყოფილ სამხედრო მოსამსახურეთა ნამსახურებ წელთა დაანგარიშება და სათანადო საბუთების მომზადება;

ო) იმ პირთა შესახებ, რომლებიც აცხადებენ, რომ საქართველოს ტერიტორიული მთლიანობისათვის წარმოებულ საბრძოლო მოქმედებებში წარმოადგენდნენ სამინისტროს სამხედრო მოსამსახურეებს, სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან იმ დოკუმენტების დამოწმებული ასლებისა და სხვა მტკიცებულებების გამოთხოვა, რომლებიც შეიცავენ პერსონალურ მონაცემებს;

პ) შესაბამისი წარდგინებების საფუძველზე, სამინისტროს სისტემის მოსამსახურეთა ან/და უცხო ქვეყნის მოსამსახურეთა უწყებრივი მედლებითა და სახელმწიფო ჯილდოებით დაჯილდოების შესახებ სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება.

5. სამხედრო პერსონალის მართვის ცენტრის უფროსს ჰყავს ორი მოადგილე (მათ შორის ერთი სამხედრო მოსამსახურე და ერთი სამოქალაქო პირი), რომელსაც საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.



6. სამხედრო პერსონალის მართვის ცენტრის უფროსის დროებით არყოფნის შემთხვევაში მის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს ცენტრის უფროსის მოადგილე (სამხედრო მოსამსახურე), ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში – მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული ცენტრის სამხედრო მოსამსახურე.

მუხლი 17. კავშირგაბმულობის ცენტრი

1. კავშირგაბმულობის ცენტრი ახორციელებს ამ დებულების მე-3 მუხლის 157-ე – 163-ე პუნქტებში მოცემულ კომპეტენციებს.

2. დისლოცირებადი კავშირგაბმულობის სამსახური ახორციელებს:

ა) სამინისტროს სტრატეგიულ-ოპერატიული დონის კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების მართვას, მათ მიზმას ტაქტიკური დონის სისტემებთან და ამ სისტემების მზადყოფნაში შენარჩუნების კონტროლს;

ბ) სტრატეგიული დონის მართვის პუნქტების კავშირგაბმულობის კვანძების მოწყობას დისლოცირებად და სტაციონარულ პირობებში;

გ) სამინისტროს კომპიუტერული და სატელეფონო ქსელებისა და სისტემების აგება, მომსახურებას და ადმინისტრირებას დისლოცირებად პირობებში;

დ) რადიო, რადიოსარელეო და სატელეფონო კავშირების უზრუნველყოფას დისლოცირებად პირობებში;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში, კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული უსაფრთხოების ზომების გატარებასა და ანალიზს.

3. სტაციონარული კავშირგაბმულობის სამსახური ახორციელებს:

ა) სამინისტროს სტრატეგიულ-ოპერატიული დონის კავშირგაბმულობის სისტემების მართვას, მათ მიზმას ტაქტიკური დონის სისტემებთან და ამ სისტემების მზადყოფნაში შენარჩუნების კონტროლს;

ბ) სტრატეგიული დონის სტაციონარული მართვის პუნქტის კავშირგაბმულობის სისტემების მზადყოფნის შენარჩუნებას;

გ) სამინისტროს სატელეფონო ქსელების აგებას, მომსახურებასა და ადმინისტრირებას სტაციონარულ პირობებში;

დ) რადიო, სატელეფონო და საფელდეგერო-საფოსტო კავშირების უზრუნველყოფას სტაციონარულ პირობებში;

ე) სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების ძირითადი და ფუნქციური ელექტრონული სერვისების მხარდაჭერას კომპეტენციის ფარგლებში;

ვ) კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების მოქმედებებთან დაკავშირებული საინჟინრო და ტექნიკური მითითებების შესრულებას;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში, კავშირგაბმულობის უსაფრთხოების ზომების გატარებასა და ანალიზს.

4. ინფორმაციული ტექნოლოგიების უზრუნველყოფის სამსახური ახორციელებს:

ა) სამინისტროს ინფორმაციული სისტემების მართვას, მათ მიზმას ტაქტიკური დონის სისტემებთან და ამ სისტემების მზადყოფნაში შენარჩუნების კონტროლს;

ბ) სამინისტროს კომპიუტერული ქსელებისა და სისტემების აგებას, მომსახურებას და ადმინისტრირებას დისლოცირებად და სტაციონარულ პირობებში;

გ) სამინისტროს ქვედანაყოფების ძირითადი და ფუნქციური ელექტრონული სერვისების მხარდაჭერას კომპეტენციის ფარგლებში;



დ) კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების მოქმედებებთან დაკავშირებული საინჟინრო და ტექნიკური მითითებების შესრულებას;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში ინფორმაციული უსაფრთხოების ზომების გატარებასა და ანალიზს.

5. კავშირგაბმულობის ცენტრის უფროსს ჰყავს მოადგილე, რომელსაც საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

მუხლი 18. გენერალური შტაბის ხელმძღვანელობა და მათი უფლებამოსილება

1. გენერალურ შტაბს ხელმძღვანელობს თავდაცვის ძალების მეთაურის მოადგილე-გენერალური შტაბის უფროსი (შემდგომ – შტაბის უფროსი), რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. გენერალურ შტაბზე დაკისრებული სამსახურებრივი ამოცანების შესრულებისათვის შტაბის უფროსი ანგარიშვალდებულია სამინისტროს ხელმძღვანელობისა და თავდაცვის ძალების მეთაურის წინაშე.

3. შტაბის უფროსი გენერალურ შტაბზე დაკისრებული ამოცანების შესრულების მიზნით:

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

ბ) ახორციელებს გენერალური შტაბის საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას, წარმართავს და კოორდინაციას უწევს გენერალური შტაბის ყოველდღიურ საქმიანობას;

გ) პასუხისმგებელია გენერალურ შტაბზე დაკისრებული ამოცანების სრულფასოვნად შესრულებაზე;

დ) ზედამხედველობს საბრძოლო ოპერაციების დაგეგმვას;

ე) ახორციელებს კოორდინაციას და კონტროლს თავდაცვის ძალებში შემავალი ქვედანაყოფების შტაბების მუშაობაზე;

ვ) ასრულებს ხელმძღვანელობის ბრძანებებს, მითითებებსა და ინსტრუქციებს გენერალური შტაბის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;

ზ) ითანხმებს გენერალური შტაბის მოსამსახურეთა მიერ სამსახურის გავლის საკითხებს;

თ) ანაწილებს მოვალეობებს გენერალური შტაბის მოსამსახურეებს შორის, ზედამხედველობს მათ მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებას და შრომის დისციპლინის დაცვას;

ი) უზრუნველყოფს დაქვემდებარებული პირადი შემადგენლობის საბრძოლო მზადყოფნას;

კ) გენერალურ შტაბში შემოსულ კორესპონდენციას ანაწილებს გენერალური შტაბის მოსამსახურეებზე;

ლ) ანალიზებს გენერალური შტაბის საქმიანობას და ხელმძღვანელობას წარუდგენს წინადადებებს გენერალური შტაბის მუშაობის გაუმჯობესების შესახებ;

მ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ახორციელებს გენერალური შტაბის მოსამსახურეთა წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენებისათვის საჭირო ღონისძიებებს;

ნ) ხელმძღვანელობას წარუდგენს წინადადებებს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფის თაობაზე, რომლებიც საჭიროა გენერალური შტაბის ამოცანების შესასრულებლად;

ო) პერიოდულად ისმენს ანგარიშს გენერალური შტაბის სტრუქტურული ქვედანაყოფების უფროსების (გარდა ამ დებულების მე-4 მუხლის მე-8 და მე-9 პუნქტებით განსაზღვრული ქვედანაყოფებისა) და ცალკეული მოსამსახურეების მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

პ) შუამდგომლობს გენერალური შტაბის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების შესახებ;



ქ) კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს გენერალურ შტაბში მომზადებული დოკუმენტაციის ვიზირებას ან/და ხელმოწერას;

რ) გამოითხოვს საჭირო ინფორმაციას სამინისტროს სისტემაში შემავალი ქვედანაყოფებიდან ან კომპეტენციის ფარგლებში სხვა ადმინისტრაციული ორგანოებიდან;

ს) ახორციელებს კანონმდებლობითა და მინისტრის მიერ კანონმდებლობის საფუძველზე მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს, ასრულებს მინისტრისა და თავდაცვის ძალების მეთაურის ბრძანებებს, მითითებებსა და ცალკეულ დავალებებს.

4. შტაბის უფროსის დროებით არყოფნის შემთხვევაში, მის უფლება-მოვალეობებს თავდაცვის ძალების მეთაურის დავალებით ახორციელებს თავდაცვის ძალების მეთაურის ერთ-ერთი მოადგილე.

5. გენერალური შტაბის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებს ხელმძღვანელობს უფროსი (შემდგომში – ქვედანაყოფის უფროსი), რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს მინისტრი.

6. ქვედანაყოფის უფროსი უშუალოდ ექვემდებარება შტაბის უფროსს, გარდაამ დებულების მე-4 მუხლის მე-8 და მე-9 პუნქტებით განსაზღვრული ქვედანაყოფების უფროსებისა, რომლებიც უშუალოდ ექვემდებარებიან თავდაცვის ძალების მეთაურს.

7. ქვედანაყოფის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს ქვედანაყოფის საქმიანობას;

ბ) განსაზღვრავს და ანაწილებს ფუნქციონალურ მოვალეობებს მისდამი დაქვემდებარებულ მოსამსახურეებს შორის, აძლევს მათ დავალებებსა და მითითებებს;

გ) ახორციელებს კონტროლს ქვედანაყოფის სტრუქტურული ერთეულების მუშაობაზე, დაქვემდებარებული პირადი შემადგენლობის მიერ ფუნქცია-მოვალეობების შესრულებასა და დისციპლინის დაცვაზე;

დ) შტაბის უფროსთან შეთანხმებით, თავდაცვის ძალების მეთაურს წარუდგენს წინადადებებს ქვედანაყოფის სტრუქტურულ ერთეულებში მოსამსახურეთა თანამდებობაზე დანიშვნის, გათავისუფლების, გადაადგილების თაობაზე;

ე) გამოითხოვს საჭირო ინფორმაციას სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან ან კომპეტენციის ფარგლებში სხვა ადმინისტრაციული ორგანოებიდან;

ვ) ხელს აწერს ან ვიზირებას უკეთებს ქვედანაყოფში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ზ) უზრუნველყოფს დაქვემდებარებული პირადი შემადგენლობის საბრძოლო მზადყოფნას;

თ) პასუხისმგებელია ქვედანაყოფის ფუნქციების შესრულებაზე;

ი) მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს, ხოლო კავშირგაბმულობის ცენტრის უფროსი ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს გამოსცემს მათ შორის ქვედანაყოფის საქმიანობის საორგანიზაციო საკითხებთან დაკავშირებით;

კ) წარადგენს წინადადებებს ქვედანაყოფის საშტატო სტრუქტურისა და საშტატო ნუსხის შესახებ;

ლ) ანაწილებს კორესპონდენციას სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეებს შორის;

მ) წყვეტს ქვედანაყოფის გამგებლობას მიკუთვნებულ საკითხებს და პასუხისმგებელია ქვედანაყოფზე დაკისრებული ამოცანების სრულფასოვნად შესრულებაზე;

ნ) კონტროლს უწევს ხელმძღვანელობის ბრძანებების, მითითებებისა და ინსტრუქციების შესრულებას ქვედანაყოფის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;



რ) აანალიზებს ქვედანაყოფის საქმიანობას და თავდაცვის ძალების ხელმძღვანელობას წარუდგენს წინადადებებს ქვედანაყოფის მუშაობის გაუმჯობესების შესახებ;

პ) თავდაცვის ძალების ხელმძღვანელობას წარუდგენს წინადადებებს ქვედანაყოფის მოსამსახურეთა წახალისებისა და დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;

ჟ) თავდაცვის ძალების ხელმძღვანელობას წარუდგენს წინადადებებს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფის თაობაზე, რომლებიც საჭიროა დეპარტამენტის ამოცანების შესასრულებლად;

რ) პერიოდულად ისმენს ანგარიშს ქვედანაყოფის სტრუქტურული ერთეულების უფროსებისა და მოსამსახურეების მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ს) შუამდგომლობს ქვედანაყოფის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების შესახებ;

ტ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

8. ქვედანაყოფის უფროსის დროებით არყოფნის შემთხვევაში მის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს ქვედანაყოფის უფროსის მოადგილე, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში – მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული ქვედანაყოფის სამხედრო მოსამსახურე.

9. უფლებამოსილების განაწილების ფარგლებში ქვედანაყოფის უფროსის მოადგილე:

ა) ხელს უწყობს ქვედანაყოფის უფროსს ქვედანაყოფის მართვის პროცესში;

ბ) ხელს აწერს ქვედანაყოფში შემოსულ/მომზადებულ დოკუმენტაციას;

გ) ქვედანაყოფის უფროსის მიერ განსაზღვრული ფუნქციონალური მიმართულებების ფარგლებში კოორდინაციას და კონტროლს უწევს ქვედანაყოფის სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში ვიზირებას უკეთებს ქვედანაყოფში და მის სტრუქტურულ ერთეულებში მომზადებულ დოკუმენტაციას.

ე) ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს, ასრულებს ზემდგომი ხელმძღვანელობის კანონიერ ბრძანებებს, მითითებებსა და ცალკეულ დავალებებს.

10. გენერალური შტაბის სტრუქტურული ქვედანაყოფი შედგება სტრუქტურული ერთეულისგან (შემდგომში – ერთეული), რომელსაც ხელმძღვანელობს უფროსი/მეთაური. ერთეულზე დაკისრებული ამოცანების შესრულების მიზნით, უფროსი/მეთაური:

ა) ხელმძღვანელობს ერთეულის საქმიანობას;

ბ) ანაწილებს კორესპონდენციას ერთეულის მოსამსახურეებს შორის;

გ) უზრუნველყოფს ერთეულის მუშაობის ორგანიზებას და ზედამხედველობს დაქვემდებარებული პირადი შემადგენლობის მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებას;

დ) ახორციელებს ერთეულში მომზადებული დოკუმენტაციის ვიზირებას;

ე) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ახორციელებს დაქვემდებარებულ მოსამსახურეთა წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენებისათვის საჭირო ღონისძიებებს;

ვ) შეიმუშავებს წინადადებებს სტრუქტურული ერთეულის მუშაობის ორგანიზაციის, ერთეულის მოსამსახურეთა წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ზ) შუამდგომლობს სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე;

თ) ანგარიშს აბარებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის შესახებ;



ი) ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს, ასრულებს ზემდგომი ხელმძღვანელობის კანონიერ ბრძანებებს, მითითებებსა და ცალკეულ დავალებებს.

11. ერთეულის უფროსის/მეთაურის, დროებით არყოფნის შემთხვევაში მის უფლება-მოვალეობებს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მინისტრის ან მის მიერ უფლებამოსილი პირის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე ახორციელებს ქვედანაყოფის მოსამსახურე.

