

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის

ბრძანება №54
2017 წლის 25 ივლისი

ქ. თბილისი

საქართველოს თავდაცვის ძალებში სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 13 დეკემბრის ბრძანება №124 - ვებგვერდი, 14.12.2018წ.

საქართველოს თავდაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-7 მუხლის მე-10 პუნქტის და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის მე-4 პუნქტის საფუძველზე,
ვბრძანებ:

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 13 დეკემბრის ბრძანება №124 - ვებგვერდი, 14.12.2018წ.

მუხლი 1

დამტკიცდეს თანდართული „საქართველოს თავდაცვის ძალებში სამსახურის დებულება“
საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 13 დეკემბრის ბრძანება №124 - ვებგვერდი, 14.12.2018წ.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს გენერალური შტაბის და სახმელეთო ჯარების თანამშრომელთა/მოსამსახურეთა სამსახურის გავლის წესის შესახებ“ საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2011 წლის 21 ივლისის №583 ბრძანება.

მუხლი 3

ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრი

ლევან იზორია

საქართველოს თავდაცვის ძალებში სამსახურის დებულება

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 13 დეკემბრის ბრძანება №124 - ვებგვერდი, 14.12.2018წ.

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

1. ეს წესი განსაზღვრავს საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს თავდაცვის ძალებში სამსახურის წესსა და პირობებს.

2.სამსახურის გავლა მოიცავს სამსახურში მიღების, თანამდებობაზე დანიშვნის, ატესტაციის, წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის, სამსახურიდან დათხოვნის/თანამდებობიდან გათავისუფლების, მოსამსახურის სამართლებრივ სტატუსთან დაკავშირებულ ნორმებს და სხვა საკითხებს.

3.ამ წესის მოქმედება არ ვრცელდება საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს თავდაცვის ძალების სამხედრო პოლიციის დეპარტამენტის მოსამსახურეებზე.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 13 დეკემბრის ბრძანება №124 - ვებგვერდი, 14.12.2018წ.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

ამ წესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვს შემდეგი მნიშვნელობა:

ა) მოსამსახურე – მოხელე, მათ შორის, სამხედრო ან სახელმწიფო სპეციალური წოდების მქონე მოსამსახურე, აგრეთვე შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი;

ბ) სამოქალაქო პირი – მოხელე, რომელსაც არ გააჩნია სამხედრო ან სპეციალური წოდება და შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი;



გ) მინისტრი/სამინისტრო – საქართველოს თავდაცვის მინისტრი/სამინისტრო;

დ) (ამოღებულია - 13.12.2018, №124);

ე) (ამოღებულია - 13.12.2018, №124);

ვ) ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტი – მინისტრის ან მის მიერ უფლებამოსილი თანამდებობის პირის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 13 დეკემბრის ბრძანება №124 - ვებგვერდი, 14.12.2018წ.

მუხლი 3. სამსახურის გავლის პრინციპები

1. სამსახურის გავლას საფუძვლად უდევს კანონიერების, ადამიანის ძირითადი უფლებებისა და თავისუფლებების დაცვისა და პატივისცემის, დისკრიმინაციის დაუშვებლობის, თანაზომიერების და დისკრეციული უფლებამოსილების, პოლიტიკური ნეიტრალობისა და გამჭვირვალობის პრინციპები.

2. მოსამსახურე ვალდებულია პატივი სცეს და დაიცვას ადამიანის უფლებები და თავისუფლებები განურჩევლად რასისა, კანის ფერისა, ენისა, სქესისა, ასაკისა, რელიგიისა, პოლიტიკური და სხვა შეხედულებისა, ეროვნული, ეთნიკური და სოციალური კუთვნილებისა, წარმოშობისა, ქონებრივი და წოდებრივი მდგომარეობისა, საცხოვრებელი ადგილის ან სხვა მახასიათებლებისა.

მუხლი 4. საკვალიფიკაციო მოთხოვნები და მოსამსახურეთა ფუნქცია-მოვალეობები

1. ყოველი თანამდებობისათვის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით განისაზღვრება საკვალიფიკაციო მოთხოვნები.

2. მოსამსახურე უნდა აკმაყოფილებდეს საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს როგორც სამსახურში მიღებამდე, ისე სამსახურის გავლისას.

3. მოსამსახურეთა ზოგადი ფუნქცია-მოვალეობები, თანამდებობრივი ინსტრუქციები და მითითებები დგინდება ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 5. სამუშაო დრო

1. მოსამსახურის სამუშაო დროის ხანგრძლივობა და პერიოდი, აგრეთვე მის დადგენაზე უფლებამოსილი თანამდებობის პირი განისაზღვრება ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით.

2. მოსამსახურისათვის დგინდება არანორმირებული სამუშაო დრო შემდეგ შემთხვევებში:

ა) საგანგებო ან საომარი მდგომარეობის დროს;

ბ) წვრთნების პერიოდში;

გ) სადღეღამისო, მათ შორის, საყარაულო, განწესის დროს;

დ) საბრძოლო მზადყოფნის შენარჩუნებისათვის;

ე) მორიგეობის დაწესების შემთხვევაში;

ვ) მობილიზაციისათვის მზადყოფნის უზრუნველსაყოფად მშვიდობიანობის დროს ჩატარებული სწავლებისა და სხვა სახის ღონისძიებების განხორციელებისას.

მუხლი 5¹. მუშაობის განსაკუთრებული რეჟიმი

1. სამსახურის სპეციფიკიდან გამომდინარე, მოსამსახურე მუდმივ მზადყოფნაში უნდა იყოს დღე-ღამის ნებისმიერ დროს გამომახებისთანავე სამსახურში გამოცხადებისათვის, გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც არსებობს დადასტურებული ობიექტური ხელშემშლელი გარემოება.



2. საომარი ან საგანგებო მდგომარეობის, საგანგებო სიტუაციის, სწავლების, საბრძოლო მზადყოფნის შენარჩუნების ან სხვა განსაკუთრებული ვითარების დროს, საქართველოს თავდაცვის ძალების მეთაურის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით შესაძლებელია სამინისტროს თავდაცვის ძალებში ან მასში შემავალ რომელიმე ქვედანაყოფში განსაზღვრული ვადით გამოცხადდეს მუშაობის განსაკუთრებული რეჟიმი (ყაზარმული მდგომარეობა), რაც გულისხმობს ქვედანაყოფის მოსამსახურეთა მუდმივ განთავსებას შესაბამისი ქვედანაყოფის დისლოკაციის ადგილზე. ამ პერიოდში მოსამსახურე გადადის განსაკუთრებულ რეჟიმში (ყაზარმული მდგომარეობა) და მას ეკრძალება ქვედანაყოფის დისლოკაციის ადგილის (სამუშაო ადგილის) დატოვება ხელმძღვანელობის თანხმობის გარეშე.

3. მუშაობის განსაკუთრებულ რეჟიმზე ყოფნის დროს, საქართველოს თავდაცვის ძალების მეთაურის გადაწყვეტილებით შესაძლებელია:

ა) არ დაკმაყოფილდეს მოსამსახურის პატაკი/განცხადება სამსახურიდან დათხოვნის/გათავისუფლების თაობაზე;

ბ) შეწყდეს სამხედრო მოსამსახურეთა შვებულებები, გარდა ავადმყოფობის, ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულებისა, ასევე დაუშვებელია იმ მოსამსახურის გამოძახება, რომლის სამსახურებრივი უფლებამოსილება შეჩერებულია საავადმყოფო ფურცლის საფუძველზე;

გ) აიკრძალოს მოსამსახურეთა დროებით დათხოვნაში გაშვება ან შვებულებაში გასვლა, გარდა მძიმე ოჯახური მდგომარეობისა ან სხვა საპატიო მიზეზის არსებობისა.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 27 სექტემბრის ბრძანება №73 - ვებგვერდი, 27.09.2018წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 13 დეკემბრის ბრძანება №124 - ვებგვერდი, 14.12.2018წ.

მუხლი 6. შინაგანაწესის შინაარსი

1. შინაგანაწესით განისაზღვრება:

ა) სამუშაო დროის დასაწყისი და დასასრული;

ბ) დღის განმავლობაში შესვენების დრო;

გ) დასვენების და სადღესასწაულო დღეებში, აგრეთვე ყოველდღიური სამუშაო დროის დამთავრების შემდეგ დაწესებულებაში ყოფნის პირობები და წესი;

დ) სამსახურებრივ საკითხებზე განკარგულებათა მოსამსახურეებამდე დაყვანის წესი;

ე) შრომის დაცვისა და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ზოგადი ინსტრუქციები;

ვ) სამსახურში არყოფნის შეტყობინების წესი;

ზ) სამუშაოდან ხანმოკლე გათავისუფლება;

თ) ხელფასის გაცემის დრო და ადგილი;

ი) შვებულების გამოყენების წესი;

კ) გათავისუფლებული/დათხოვნილი მოსამსახურის ვალდებულებანი;

ლ) პასუხისმგებლობა შინაგანაწესის დარღვევისათვის;

მ) სამინისტროს თავდაცვის ძალების სამხედრო პოლიციის დეპარტამენტის უფლებამოსილება სიმთვრალესთან დაკავშირებული დისციპლინური გადაცდომისას;



ნ)ქვედანაყოფებსა და მოსამსახურეებს შორის შრომით ურთიერთობებთან დაკავშირებული სხვა საკითხები.

2. შინაგანაწესი დგინდება ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 2 აგვისტოს ბრძანება №58 - ვებგვერდი, 03.08.2017წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 13 დეკემბრის ბრძანება №124 - ვებგვერდი, 14.12.2018წ.

მუხლი 7. შინაგანაწესის გაცნობა

1. შინაგანაწესი ძალაში შედის დამტკიცების მომდევნო სამუშაო დღეს, თუ საკუთრივ შინაგანაწესით არ არის დადგენილი ძალაში შესვლის უფრო გვიანი თარიღი.

2. მოსამსახურეს შინაგანაწესი გაეცნობა სამსახურში მიღებისას, ხოლო ცვლილების შეტანისას ან ახალი რედაქციის დამტკიცებისას, როგორც წესი, ცვლილების შეტანის ან ახალი რედაქციის დამტკიცების დღეს.

მუხლი 8. სასურსათო და ფულადი კმაყოფა

1.სამოქალაქო პირები სასურსათო კმაყოფაზე აიყვანებიან ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში.

2. სამხედრო მოსამსახურის სასურსათო კმაყოფაზე აყვანისა და კმაყოფიდან მოხსნის პროცედურებს შეიმუშავებს საქართველოს თავდაცვის ძალების მეთაური, რომელსაც ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ამტკიცებს მინისტრი.

3.სამხედრო მოსამსახურე სასურსათო და ფულადი კმაყოფიდან უნდა მოიხსნას, როდესაც მის მიმართ დაწყებულია სამხედრო სამსახურიდან დათხოვნის პროცედურები (გარდა პირადი სურვილით ან პირადი განცხადებით სამხედრო სამსახურის შეწყვეტის მოთხოვნისა) ან როდესაც ის არასაპატიო მიზეზით არ ასრულებს სამსახურებრივ მოვალეობებს. ამ პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, სამხედრო მოსამსახურე სამხედრო სამსახურიდან დაითხოვება სასურსათო და ფულადი კმაყოფიდან მოხსნის თარიღიდან.

4.პირადი სურვილით ან პირადი განცხადებით სამხედრო სამსახურის შეწყვეტის მოთხოვნის შემთხვევაში სამხედრო მოსამსახურე სასურსათო და ფულადი კმაყოფიდან უნდა მოიხსნას მისი სამხედრო სამსახურიდან დათხოვნის შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ძალაში შესვლის მეორე დღიდან.

5. კონტრაქტის ვადის გაგრძელების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების პროცედურები უნდა დაიწყოს კონტრაქტის ვადის ამოწურვამდე არანაკლებ ერთი თვით ადრე.

6.თუ სამხედრო მოსამსახურის დათხოვნის ბრძანებაში არ არის მითითებული დათხოვნის თარიღი, სამხედრო მოსამსახურე სასურსათო და ფულადი კმაყოფიდან მოიხსნება არაუგვიანეს კმაყოფიდან მოხსნაზე უფლებამოსილი თანამდებობის პირისათვის ბრძანების ჩაბარების დღის მე-2 დღისა. ეს პუნქტი არ ვრცელდება იმ შემთხვევაზე, როდესაც სამხედრო მოსამსახურე სასურსათო და ფულადი კმაყოფიდან მოხსნილია ბრძანების გამოცემამდე.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 13 დეკემბრის ბრძანება №124 - ვებგვერდი, 14.12.2018წ.

მუხლი 9. მოსამსახურეთა კომპეტენცია

1. მოსამსახურე ვალდებულია:

ა)დროულად და კეთილსინდისიერად შეასრულოს სამსახურებრივი მოვალეობები, რომლებიც განსაზღვრულია საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით, მინისტრის ან მის მიერ უფლებამოსილი პირის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტებით, მითითებებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით;



ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში განუხრელად შეასრულოს ხელმძღვანელობის (ასევე უშუალო უფროსის) დავალებები, გარდა ისეთი დავალებებისა, რომლებიც ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას;

გ) სპეციალური მითითებების გარეშე დაიცვას ის სამართლებრივი აქტები, რომლებიც სამსახურს ეხება და მის სამსახურებრივ ადგილს უკავშირდება;

დ) თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში დროულად განიხილოს მიმართვები, საჩივრები და განცხადებები;

ე) დაიცვას სამსახურებრივი ინფორმაციის, მათ შორის, პერსონალური ინფორმაციის დამუშავებასთან დაკავშირებული ინსტრუქციები;

ვ) შეინარჩუნოს და აიმაღლოს კვალიფიკაციის დონე, რომელიც საჭიროა სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელებისას;

ზ) როგორც სამსახურებრივი ურთიერთობისას, ასევე სამსახურიდან გათავისუფლების შემდეგ არ გაავრცელოს და დაიცვას სახელმწიფო და კომერციული საიდუმლოებები, პერსონალური მონაცემები, აგრეთვე სხვა სახის კონფიდენციალური ინფორმაცია, რომელიც ცნობილი გახდა მისთვის სამსახურებრივ მოვალეობათა განხორციელებისას. არ გამოიყენოს სამსახურებრივი საქმიანობისას მოპოვებული კონფიდენციალური ინფორმაცია კერძო ინტერესებისათვის;

თ) კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, სახელმწიფო სამსახურის ინტერესებთან პირადი ინტერესების დაპირისპირებისას, თავიდან აიცილოს ინტერესთა კონფლიქტი.

2. დაუშვებელია სამსახურებრივი მდგომარეობის გამოყენება სარგებლის მისაღებად.

3. მოსამსახურე უნდა შეეცადოს მინიმუმამდე დაიყვანოს ზიანი, პატივი სცეს და დაიცვას ადამიანის სიცოცხლე.

4. მოსამსახურემ არ უნდა წამოიწყოს, წააქეზოს ან დაუშვას წამების ან სხვაგვარი სისასტიკის ნებისმიერი აქტი, არაადამიანური ან დამამცირებელი მოპყრობა.

5. თუ დავალების შესრულება გამოიწვევს გარკვეულ წინააღმდეგობას სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულებისას, მოსამსახურე ვალდებულია მოახსენოს დავალების მიმცემს და დავალების განმეორების შემთხვევაში აღასრულოს იგი.

6. დაუშვებელია წინასწარი შეცნობით მოსამსახურის მიერ მართლსაწინააღმდეგო ბრძანების ან განკარგულების შესრულება. ამგვარი მითითების შემთხვევაში მოსამსახურემ უარი უნდა თქვას ბრძანების ან განკარგულების შესრულებაზე და იმოქმედოს კანონის ფარგლებში. მოსამსახურეზე, რომელიც უარს ამბობს შეასრულოს უკანონო ბრძანება ან განკარგულება, არ გავრცელდება დისციპლინური ან სხვა სახის სანქცია.

7. უკანონო ბრძანების ან მითითების შესრულება მოსამსახურეს არ ათავისუფლებს პასუხისმგებლობისგან. ამასთან, დგება უკანონო ბრძანების ან მითითების გამცემი ხელმძღვანელი პირის პასუხისმგებლობის საკითხი.

მუხლი 10. მოსამსახურეთა შორის ურთიერთობები

მოსამსახურეთა შორის ურთიერთობები ემყარება განსაზღვრულ იერარქიულ წესრიგს, დისციპლინას, სუბორდინაციას, ურთიერთპატივისცემას, ურთიერთდახმარებას, სოლიდარობას, ტოლერანტობას, ნდობასა და ღირსებას.

მუხლი 11. განკარგულებები, რომელთა გაცემაც იკრძალება

1. ხელმძღვანელი პირების მიერ აკრძალულია განკარგულების (დავალება) გაცემა, თუ იგი:



ა) ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას;

ბ) სცილდება განკარგულების (დავალება) გამცემის უფლებამოსილებას.

2. განკარგულების (დავალება) კანონიერებასთან დაკავშირებით ეჭვის არსებობის შემთხვევაში მოსამსახურე ვალდებულია, აღნიშნულის შესახებ აცნობოს განკარგულების გამცემს ან/და ზემდგომ უფროსს.

მუხლი 12. სამსახურში მიღების წესი

1. სამსახურში მიიღება საქართველოს ქმედუნარიანი მოქალაქე არანაკლებ 18 წლის ასაკიდან, რომელიც ფლობს სახელმწიფო ენას, აკმაყოფილებს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებს, პიროვნული/საქმიანი თვისებების და ჯანმრთელობის მდგომარეობის გათვალისწინებით შეუძლია დაკისრებული ფუნქციების შესრულება. სამსახურში მისაღები პირის მაქსიმალური ასაკი შესაძლებელია დადგინდეს ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით.

2. მოსამსახურის თანამდებობაზე დანიშვნის მიზნით, დროებით შტატებზე დანიშვნამდე, პირები გადაიან შერჩევას, ხოლო დროებით შტატებზე დანიშვნის შემდეგ – სპეციალურ კურსს/კურსებს. ამ პუნქტით გათვალისწინებული შერჩევის კრიტერიუმები და სპეციალური კურსის/კურსების გავლის პროგრამა განისაზღვრება ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით.

3. მინისტრის ან მისი ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით უფლებამოსილი თანამდებობის პირის გადაწყვეტილებით, პირები არ ექვემდებარებიან სპეციალური კურსის/კურსების გავლას და ინიშნებიან მუდმივ შტატზე.

4. სპეციალური კურსის/კურსების გავლის პერიოდში პირს ენიჭება კანდიდატის სტატუსი და იგი უზრუნველყოფილია მხოლოდ კვებით, სამედიცინო/საყოფაცხოვრებო მომსახურებითა და განთავსდება ყაზარმაში.

5. ამ მუხლის მე-2 და მე-4 პუნქტებში აღნიშნული პირი სპეციალური კურსის/კურსების წარმატებით დასრულების შემთხვევაში ინიშნება შესაბამის მუდმივ შტატზე.

6. მუდმივ შტატზე მოსამსახურე ინიშნება საგამოცდო, განუსაზღვრელი ან კონტრაქტით გათვალისწინებული ვადით.

7. შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებულ პირებს შრომითი ხელშეკრულება უფორმდებათ ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული თანამდებობის პირის მიერ. შრომითი ხელშეკრულება ფორმდება ერთ წლამდე ვადით.

8. სამსახურში მიღების დამადასტურებელი დოკუმენტების ფორმები ან/და რეკვიზიტები მტკიცდება მინისტრის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით.

9. სამხედრო მოსამსახურეებს, სამხედრო სამსახურის გასავლელად, კანონმდებლობით დადგენილ შემთხვევებში, უფორმდებათ კონტრაქტი. სპეციალური წოდების მქონე და სამოქალაქო პირს სამსახურის გასავლელად შესაძლებელია გაუფორმდეთ კონტრაქტი, რომლის ფორმას ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით ამტკიცებს მინისტრი.

მუხლი 13. გამოსაცდელი ვადა

1. პირი მუდმივ შტატზე შეიძლება დაინიშნოს არა უმეტეს 3-თვიანი გამოსაცდელი ვადით.

2. გამოსაცდელი ვადის განმავლობაში მოწმდება პირის კვალიფიკაციის, საქმიანი უნარ-ჩვევების, შესაძლებლობების და პირადი თვისებების შესაბამისობა დაკავებული თანამდებობის (ამოცანის შესასრულებლად) მიმართ წაყენებულ მოთხოვნებთან.

3. საგამოცდო ვადით დანიშვნის შემთხვევაში ამ ვადის ამოწურვისას სამსახურის ვადის გაგრძელების თაობაზე ბრძანების გამოუცემლობის შემთხვევაში მოსამსახურე დაითხოვება/თავისუფლდება სამსახურიდან სამსახურის ვადის გასვლის გამო.



4. გამოსაცდელი ვადა არ გამოიყენება დროებით არმყოფი მოსამსახურის შემცვლელად ან მოვალეობის შემსრულებლად დანიშნისას.

5. დაუშვებელია გამოსაცდელი ვადით დანიშნული პირის თანამდებობრივი გადაადგილება (გარდა სამტატო-საორგანიზაციო ცვლილების დროს) ან დაწინაურება, აგრეთვე მასზე სხვა მოვალეობის შესრულების დაკისრება.

6. გამოსაცდელ ვადაში არ ჩაითვლება დროებითი შრომისუუნარობის ან სხვა საპატიო მიზეზით გაცდენილი დრო. გამოსაცდელი ვადა ჩაითვლება საერთო შრომით სტაჟში.

7. ამ მუხლის მოქმედება არ ვრცელდება სამხედრო მოსამსახურეებზე.

მუხლი 14. შეზღუდვები სამსახურში მიღებისას

1. კანონმდებლობით განსაზღვრული შემთხვევის გარდა, სამსახურში არ მიიღება:

ა) პირი, რომლის ჯანმრთელობა არ აკმაყოფილებს მოცემული თანამდებობის დასაკავებლად აუცილებელ მოთხოვნებს;

ბ) პირი, რომელიც თანამდებობის დაკავების შედეგად უშუალო სამსახურებრივი ზედამხედველობით უკავშირდება შვილს, მეუღლეს, მშობელს, დას, ძმას, აგრეთვე მეუღლის დას, ძმას ან/და მშობელს;

გ) სპეციალური შემოწმების შედეგად უარყოფითი შეფასების/შედეგის მქონე პირი;

დ) პირი, რომელმაც სამსახურში მიღების პროცესში შეგნებულად დამალა მასთან დაკავშირებული ინფორმაცია ან წარადგინა არასწორი მონაცემები.

2. მოსამსახურეს სამეცნიერო, პედაგოგიური ან შემოქმედებითი საქმიანობის, ხოლო სამხედრო მოსამსახურის შემთხვევაში აგრეთვე სამედიცინო საქმიანობის გარდა უფლება არ აქვს:

ა) ასრულებდეს რაიმე ანაზღაურებად სამუშაოს;

ბ) ეკავოს რაიმე თანამდებობა რომელიმე სხვა დაწესებულებაში, უცხო ქვეყნის ორგანოში/დაწესებულებაში.

მუხლი 15. თანამდებობრივი გადაადგილება

1. მოსამსახურის გადაადგილება დასაშვებია:

ა) სამსახურებრივი დაწინაურებისას;

ბ) მოსამსახურის თანაბარ (ტოლფასი) თანამდებობაზე გადაყვანისას (გადაადგილება);

გ) მოსამსახურის დაბალ თანამდებობაზე გადაყვანისას;

დ) სამტატო-საორგანიზაციო ცვლილების განხორციელებისას;

ე) ჯანმრთელობის მდგომარეობის გაუარესების გამო, ჯანმრთელობის დაცვის სამსახურის სამედიცინო კომისიის დასკვნის შესაბამისად;

ვ) სამსახურებრივი ინტერესებიდან გამომდინარე;

ზ) პირადი განცხადებით (პატაკი);

თ) ატესტაციის შედეგების შესაბამისად;

ი) დადებული დისციპლინური სახდელის გამო.



2. თანამდებობრივი გადაადგილების შესახებ სამართლებრივი აქტის გამოცემამდე, ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ა“, „გ“ და „ვ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში უნდა არსებობდეს მოსამსახურის თანხმობა, ხოლო სხვა შემთხვევებში წინასწარ უნდა ეცნობოს მას.

3. თანამდებობრივი გადაადგილება უნდა მოხდეს მოსამსახურის სპეციალობის (კვალიფიკაცია), მისი პროფესიული უნარ-ჩვევების და გამოცდილების გათვალისწინებით.

4. უკანონოდ გათავისუფლებული მოსამსახურის თანამდებობაზე აღდგენისას, თუ შტატის შემცირების გამო აღარ არსებობს ან უკვე დაკომპლექტებულია უკანონოდ გათავისუფლებამდე არსებული თანამდებობა, პირი, მისი კვალიფიკაციის და პროფესიული უნარ-ჩვევების გათვალისწინებით, ინიშნება შესაბამის (ტოლფასი) ან მისი თანხმობით – სხვა თანამდებობაზე.

5. ამ მუხლის მოქმედება არ ვრცელდება სამხედრო მოსამსახურეზე.

მუხლი 16. სამსახურში არმყოფი მოსამსახურის მოვალეობათა შესრულება

1. სამსახურში დროებით არმყოფი მოსამსახურის (გარდა შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირისა) შეცვლის ან ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად, როდესაც მოსამსახურის არყოფნა გამოიწვევს დაწესებულების ნორმალური საქმიანობის გართულებას, შესაძლებელია:

ა) არმყოფი მოსამსახურის მოვალეობანი გადაუნაწილდეს სხვა მოსამსახურეს/მოსამსახურეებს (გარდა შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირისა) მათი სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებისაგან გათავისუფლების გარეშე;

ბ) არმყოფი მოსამსახურის მოვალეობანი დაეკისროს სხვა მოსამსახურეს (გარდა შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირისა) და ეს უკანასკნელი გაათავისუფლოს თავისი სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებისაგან.

2. მოსამსახურეს შეუძლია უარი განაცხადოს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ მოვალეობათა დროებით შესრულებაზე, თუ მათი შესრულება მოითხოვს უფრო მაღალ კვალიფიკაციასა და სხვა პროფესიულ მომზადებას ან შეუძლებელია ამ პირის ჯანმრთელობის მდგომარეობიდან გამომდინარე, რაც სათანადო აუცილებლობის შემთხვევაში დასტურდება შესაბამისი სამედიცინო დასკვნით.

მუხლი 17. სამსახურებრივი მივლინება

1. სამსახურებრივი მივლინება ფორმდება საამისოდ უფლებამოსილი პირის მიერ.

2. მივლინების პერიოდში მივლინების ხარჯები ანაზღაურდება შესაბამისი კანონმდებლობით. მივლინების პერიოდში მოსამსახურეს უნარჩუნდება შესაბამისი თანამდებობა, გარდა სამტატო-საორგანიზაციო ცვლილებისა.

3. სამტატო-საორგანიზაციო ცვლილებისას მივლინებაში მყოფ მოსამსახურეს შეუწყდება მივლინება, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ის ინიშნება შესაბამის თანამდებობაზე.

4. იმ შემთხვევაში, თუ სამსახურებრივი აუცილებლობიდან გამომდინარე, მოსამსახურე გაემგზავრება მივლინებაში ზეპირი ადმინისტრაციული აქტის საფუძველზე, შესაბამისი წერილობითი სამართლებრივი აქტი, როგორც წესი, უნდა გამოიცეს სამი დღის ვადაში.

მუხლი 18. სამსახურებრივი ურთიერთობების დროებით შეჩერება

1. მოსამსახურის სამსახურებრივი ურთიერთობის დროებით შეჩერება ნიშნავს მოსამსახურის დროებით გათავისუფლებას სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისაგან.

2. სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების პერიოდში (გარდა „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 55-ე მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ და „ბ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული შემთხვევებისა), მოსამსახურეს არ უნარჩუნდება თანამდებობრივი/წოდებრივი სარგო და დანამატები.



3. კანონმდებლობით დადგენილი საფუძვლების გარდა, სამსახურებრივი ურთიერთობების შეჩერების საფუძვლებია:

ა) სისხლის სამართლის დევნისას მოსამსახურის მიმართ საპატიმრო ხასიათის აღკვეთის ღონისძიების შეფარდება;

ბ) მინისტრის ან მის მიერ უფლებამოსილი პირის გადაწყვეტილების შემთხვევაში, სისხლის სამართლებრივი დევნის დაწყება, გარდა ამ პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა. აღნიშნული ქვეპუნქტი არ ვრცელდება სავალდებულო სამხედრო სამსახურში გაწვეულ პირებზე;

გ) ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ჩადენისათვის გამოყენებული ადმინისტრაციული პატიმრობა;

დ) მოსამსახურის ყველა სახის კმაყოფიდან მოხსნა;

ე) მინისტრის ან მის მიერ უფლებამოსილი პირის მიერ დისციპლინური წარმოებისას დისციპლინური გადაცდომის სავარაუდო ჩამდენი პირის სამსახურიდან ჩამოშორება;

ვ) ადმინისტრაციული გადაცდომის ჩადენა, რომელთან დაკავშირებით შესაბამისი მასალები გადაეგზავნა სამინისტროს გენერალურ ინსპექციას მოსამსახურის უღირსი საქციელის მოტივით სამსახურიდან შესაძლო დათხოვნა/გათავისუფლებასთან დაკავშირებით.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის:

ა) „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების ვადა აითვლება საპატიმრო ხასიათის აღკვეთის ღონისძიების შეფარდების მეორე დღიდან;

ბ) „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების ვადა აითვლება ფაქტობრივად ნამსახურები პერიოდის მეორე დღიდან;

გ) „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების ვადა აითვლება ადმინისტრაციული პატიმრობის შეფარდების მეორე დღიდან;

დ) „დ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების ვადა აითვლება ყველა სახის კმაყოფიდან მოხსნის დღიდან;

ე) „ე“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების ვადა აითვლება სამსახურიდან ჩამოშორების დღიდან;

ვ) „ვ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების ვადა აითვლება შესაბამისი მასალების სამინისტროს გენერალურ ინსპექციაში გადაგზავნის დღიდან.

5. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, მოსამსახურის მიმართ გამამართლებელი გადაწყვეტილების გამოტანისას, განაცდური პერიოდი მოსამსახურეს ჩათვლება შრომის სტაჟში და მიეცემა შრომის გასამრჯელო (შრომის ანაზღაურება) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

6. მოსამსახურეს, რომელიც სამსახურში გამოცხადდება ნასვამ მდგომარეობაში, სამსახურებრივი ურთიერთობიდან ჩამოაშორებს შესაბამისი ქვედანაყოფის მეთაური/უფროსი. მას არ ეძლევა შრომის ანაზღაურება სამსახურიდან ჩამოშორების მთელ პერიოდში.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 16 მარტის ბრძანება №27 - ვებგვერდი, 16.03.2018წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 30 აგვისტოს ბრძანება №67 - ვებგვერდი, 30.08.2018წ.

მუხლი 19. შვებულება



1. მოსამსახურეს შვებულება მიეცემა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. „საქართველოს თავდაცვის ძალების სამშვიდობო ოპერაციებში მონაწილეობის შესახებ“ საქართველოს კანონითა და საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებით განსაზღვრულ საერთაშორისო ოპერაციებში ან სხვა სახის სამშვიდობო საქმიანობაში მონაწილე მოსამსახურეს საქართველოში დაბრუნების შემდეგ ეძლევა დამატებითი შვებულება 30 დღემდე ვადით. დამატებითი შვებულება არ ჩაითვლება საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შვებულებების ანგარიშში.

3. სპორტულ შეჯიბრებებში მონაწილეობის მიღების მიზნით, მოსამსახურეს შეიძლება მიეცეს შვებულება 30 დღემდე ვადით, რომელიც არ ჩაითვლება საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შვებულებების ანგარიშში.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 13 დეკემბრის ბრძანება №124 - ვებგვერდი, 14.12.2018წ.

მუხლი 20. წახალისება და დისციპლინური პასუხისმგებლობა

1. მოსამსახურის წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის საკითხები განისაზღვრება ამ წესით და საქართველოს კანონმდებლობით.

2. წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის შეფარდებაზე უფლებამოსილი თანამდებობები (გარდა სამხედრო მოსამსახურეებისათვის მითითებული ზომების შეფარდებაზე უფლებამოსილი თანამდებობებისა) განისაზღვრება მინისტრის ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით.

3. სამსახურებრივი მოვალეობის სანიმუშოდ შესრულებისა და მიღწეული წარმატებებისათვის მოსამსახურისათვის (გარდა სამხედრო მოსამსახურისა) გათვალისწინებულია შემდეგი სახის წახალისება:

ა) მადლობის გამოცხადება;

ბ) მადლობის სიგელით დაჯილდოება;

გ) მორიგი სპეციალური წოდების ვადამდე მინიჭება;

დ) ადრე დადებული დისციპლინური სასჯელის ვადაზე ადრე მოხსნა;

ე) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა წახალისების ღონისძიებები.

4. დისციპლინური გადაცდომის გამო მოსამსახურეს (გარდა სამხედრო მოსამსახურისა) შეიძლება დაედოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ერთ-ერთი ზომა:

ა) შენიშვნა;

ბ) საყვედური;

გ) სასტიკი საყვედური;

დ) თანამდებობიდან ჩამოქვეითება;

ე) სპეციალური წოდების ერთი საფეხურით ჩამოქვეითება;

ვ) ხელფასის არაუმეტეს 30%-ის დაქვითვა 6 თვემდე ვადით;

ზ) სამსახურიდან გათავისუფლება.

5. დისციპლინურ გადაცდომას წარმოადგენს:



ა) სამსახურებრივ მოვალეობათა შეუსრულებლობა ან არაჯეროვნად შესრულება;

ბ) ალკოჰოლური სიმთვრალის მდგომარეობაში ყოფნა;

გ) დაწესებულებისათვის ქონებრივი ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების შექმნა;

დ) ეთიკის ნორმების, ქცევის ზოგადი წესების უგულებელყოფა ან დარღვევა, რომელიც მიმართულია მოხელისა და საჯარო დაწესებულების დისკრედიტაციისაკენ, მიუხედავად იმისა, სამსახურშია იგი ჩადენილი თუ სამსახურის გარეთ.

6. მოსამსახურე სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულების დროს მართლსაწინააღმდეგო ქმედების ან სამსახურებრივი მოვალეობის არაჯეროვნად შესრულებისათვის პასუხს აგებს საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

7. ამ მუხლის მე-3 და მე-4 პუნქტებში მითითებული წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენება ხდება შემდეგი წესით:

ა) წახალისება და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენება ცხადდება ბრძანებით, მოსამსახურეს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის შეფარდებამდე უნდა ჩამოერთვას წერილობითი ახსნა-განმარტება;

ბ) დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა მოსამსახურეს შეეფარდება სამსახურებრივი შემოწმების დამთავრებიდან ან დისციპლინური გადაცდომის აღმოჩენიდან არაუგვიანეს ორი თვისა. თუ ეს ვადა არ იქნა დაცული, მოსამსახურეს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა არ შეეფარდება;

გ) დისციპლინური გადაცდომის ყოველი შემთხვევის გამო შეიძლება მხოლოდ ერთი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენება. თუ ერთი დისციპლინური წარმოების ფარგლებში გამოიკვეთა მოსამსახურის მიერ რამდენიმე დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის ფაქტი, ასეთ შემთხვევაში მას შეიძლება შეეფარდოს ერთი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა, ჩადენილი გადაცდომების რაოდენობის ან/და სიმძიმის გათვალისწინებით;

დ) დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა ითვლება მოხსნილად, თუ მისი დადების დღიდან ერთი წლის განმავლობაში მოსამსახურეს არ შეეფარდა ახალი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა. ვადაზე ადრე დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის მოხსნა ხდება წახალისების სახით, უფლებამოსილი პირის მიერ;

ე) დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა არ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს:

ე.ა) მოსამსახურის დროებითი შრომისუუნარობის დროს, რაც დასტურდება შესაბამისი საავადმყოფო ფურცლით. ამ პერიოდში ჩერდება ამ პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული 2-თვიანი ვადის დენა;

ე.ბ) იმ შემთხვევაში, თუ ჩადენილი გადაცდომის შემდეგ გავიდა ერთ წელზე მეტი ან სისხლის სამართლის საქმის გამოძიებისას და საფინანსო/სამეურნეო რევიზიის (შემოწმების) დროს აღმოჩენილი დარღვევების ჩადენიდან გასულია ორი წელი.

8. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა ძალაში შედის დაუყოვნებლივ.

9. ამ მუხლით გათვალისწინებულის გარდა დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა (გარდა სამხედრო მოსამსახურეებისა) შესაძლებელია მოიხსნას მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

10. სამხედრო მოსამსახურეთა წახალისების/დისციპლინური პასუხისმგებლობის საკითხები რეგულირდება შესაბამისი სამხედრო მოსამსახურეთა სამხედრო სადისციპლინო წესდებით.

მუხლი 21. კადრების განკარგულება



1. მოსამსახურე თავისუფლდება შესაბამისი თანამდებობიდან და გადაიყვანება კადრების განკარგულებაში შემდეგ შემთხვევებში:

ა) სტრუქტურულ ქვედანაყოფში მიმდინარე რეორგანიზაციასა და შტატების შემცირებისას (მათ შორის, შტატით განსაზღვრული თანამდებობის გაუქმებისას);

ბ) მინისტრის ან მისი ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით უფლებამოსილი თანამდებობის პირის შესაბამისი გადაწყვეტილებით სამსახურებრივი გადაადგილებისას შესაბამისი თანამდებობის შერჩევამდე.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში თანამდებობის შერჩევა მათ შორის შეიძლება გულისხმობდეს მოსამსახურის კვალიფიკაციის შემოწმებას ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის შესაბამისად, ან/და აღნიშნული კვალიფიკაციის შესაბამისი თანამდებობის არსებობის დადგენას. ამ შემთხვევაში მოსამსახურისათვის ვაკანტური თანამდებობის შეთავაზება სავალდებულოა.

3. კადრების განკარგულებაში ყოფნის ვადა არ უნდა აღემატებოდეს ოთხ თვეს. აღნიშნული ვადის ამოწურვამდე კადრების განკარგულებაში ყოფნის შემთხვევაში მოსამსახურე უნდა დაინიშნოს შესაბამის თანამდებობაზე ან დათხოვნილ/გათავისუფლებულ იქნეს სამსახურიდან. თუ აღნიშნული ვადის ამოწურვისას მოსამსახურე არ დაინიშნება შესაბამის თანამდებობაზე, სამინისტროს უფლებამოსილი თანამდებობის პირის მიერ დათხოვნის ბრძანების გამოცემის შემთხვევაში მოსამსახურე ითვლება დათხოვნილად/გათავისუფლებულად აღნიშნული ვადის ამოწურვიდან მეორე დღეს.

4. (ამოღებულია - 16.03.2018, №27).

5. მოსამსახურის კადრების განკარგულებაში გადაყვანა იმავდროულად წარმოადგენს გაფრთხილებას სამსახურიდან შესაძლო დათხოვნის/განთავისუფლების შესახებ.

6. კადრების განკარგულებაში ყოფნისას მოსამსახურეს შეიძლება დაევალოს თანამდებობაზე დროებით არმყოფი მოსამსახურის ან ვაკანტურ თანამდებობაზე ან დროებით შტატზე მოვალეობის შესრულება არაუმეტეს კადრების განკარგულებაში ყოფნის ვადით. დროებით მოვალეობის შესრულების პერიოდში მას მიეცემა კანონმდებლობით გათვალისწინებული ფულადი/თანამდებობრივი სარგო.

7. კადრების განკარგულებაში ყოფნის პერიოდში:

ა) სამხედრო მოსამსახურეს უნარჩუნდებათ არაუმეტეს ორი თვის:

ა.ა) წოდებრივი სარგო;

ა.ბ) წელთა ნამსახურობის პროცენტული დანამატი;

ა.გ) სასურსათო ულუფის სანაცვლოდ დაწესებული ფულადი კომპენსაცია;

ბ) სპეციალური წოდების მქონე მოსამსახურეს, უნარჩუნდება არაუმეტეს ორი თვის:

ბ.ა) თანამდებობრივი სარგო, ბოლო დაკავებული თანამდებობის შესაბამისად;

ბ.ბ) წოდებრივი სარგო;

გ) სამოქალაქო პირის უნარჩუნდება არაუმეტეს ერთი თვის თანამდებობრივი სარგო ბოლო დაკავებული თანამდებობის შესაბამისად.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 16 მარტის ბრძანება №27 - ვებგვერდი, 16.03.2018წ.

მუხლი 22. სამსახურიდან დათხოვნა/გათავისუფლება

1. ამ წესითა და საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი შემთხვევების გარდა:



ა) მინისტრის ან მისი ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტით უფლებამოსილი თანამდებობის პირის გადაწყვეტილების შემთხვევაში:

ა.ა) მოსამსახურე შეიძლება დაითხოვონ/გათავისუფლონ სამსახურიდან ჩადენილი სისხლის სამართლის ნაკლებად მძიმე დანაშაულისათვის სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენის გამოტანის შემდეგ, ამ შემთხვევაში მოსამსახურე სამსახურიდან დათხოვნილი/გათავისუფლებული იქნება აღკვეთის ღონისძიების შეფარდებიდან მეორე დღეს. თუ აღნიშნული კატეგორიის დანაშაულზე სისხლისსამართლებრივი დევნის დაწყების შემდეგ მოსამსახურე ასრულებდა სამსახურებრივ მოვალეობას, იგი სამსახურიდან დათხოვნილი/გათავისუფლებული იქნება ფაქტობრივად ნამსახურები პერიოდის მეორე დღიდან;

ა.ბ) მოსამსახურე შეიძლება დაითხოვონ/გათავისუფლონ სამსახურიდან მისთვის კანონმდებლობით დადგენილი წესით ადმინისტრაციული სახდელის დაკისრების შემთხვევაში, თუ აღნიშნული შეიცავს მოსამსახურის მიერ ჩადენილ უღირსი საქციელის ნიშნებს. ამ შემთხვევაში მოსამსახურე სამსახურიდან დათხოვნილი/გათავისუფლებული იქნება ფაქტობრივად ნამსახურები პერიოდის მეორე დღიდან;

ბ) სამხედრო შერების დასრულების შემდეგ, სამხედრო სარეზერვო სამსახურში გაწვეული პირის (გარდა აქტიურ რეზერვში ჩარიცხული პირისა), სამხედრო სამსახურიდან დათხოვნა ხორციელდება საქართველოს თავდაცვის ძალების მეთაურის ან მის მიერ უფლებამოსილი თანამდებობის პირის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 16 მარტის ბრძანება №27 - ვებგვერდი, 16.03.2018წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 27 სექტემბრის ბრძანება №73 - ვებგვერდი, 27.09.2018წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 13 დეკემბრის ბრძანება №124 - ვებგვერდი, 14.12.2018წ.

მუხლი 23. დანაყოფის ოპერატიულ მართვაში გადაცემა

1.სამინისტროს თავდაცვის ძალების დანაყოფი საქართველოს თავდაცვის ძალების მეთაურის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით (ბრძანება) შეიძლება ოპერატიულ მართვაში გადაეცეს სამინისტროს თავდაცვის ძალებში შემავალ სხვა დანაყოფს, ასევე სამინისტროს სისტემაში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ხელმძღვანელს.

2. ოპერატიულ მართვაში გადაცემის შესახებ ბრძანებით უნდა განისაზღვროს:

ა) ოპერატიულ მართვაში გადასაცემი და მიმღები დანაყოფების დასახელება;

ბ) ოპერატიულ მართვაში გადასაცემი დანაყოფის მართვის, ლოჯისტიკური უზრუნველყოფისა და სხვა საკითხები.

3. ოპერატიულ მართვაში გადაცემული დანაყოფი ასრულებს შესაბამისი დანაყოფისათვის განსაზღვრულ კონკრეტულ ამოცანებსა და დავალებებს, ასევე დისლოკაციის ადგილების დაცვასა და თავდაცვასთან დაკავშირებულ ღონისძიებებს.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2018 წლის 13 დეკემბრის ბრძანება №124 - ვებგვერდი, 14.12.2018წ.

