



სამმართველოს ფუნქციები და ამოცანები:

- ა) გენერალური შტაბის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებში და სახმელეთო ჯარებში საბრძოლო მზადყოფნის ინსპექტირების განხორციელება და ინსპექტირების გეგმების შემუშავება;
- ბ) საბრძოლო მზადყოფნის ინსპექტირების შედეგების საფუძველზე, შეფასებისა და ანალიზის განხორციელება, წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადება გენერალური შტაბის ხელმძღვანელობისათვის გადაწყვეტილების მისაღებად;
- გ) საბრძოლო მზადყოფნის ინსპექტირების, შეფასებისა და ანალიზის ერთიანი მონაცემთა ბაზის შექმნა და პერიოდული განახლება;
- დ) საბრძოლო მზადყოფნისათვის საჭირო მოთხოვნების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება.

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2014 წლის 6 მარტის ბრძანება №15 - ვებგვერდი, 07.03.2014წ.](#)

მუხლი 3. სამმართველოს ხელმძღვანელობა

1. სამმართველოს ხელმძღვანელობს სამმართველოს უფროსი.
2. სამმართველოს უფროსს, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, გენერალური შტაბის უფროსის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.
3. სამმართველოს უფროსი უშუალოდ ექვემდებარება გენერალური შტაბის უფროსს.
4. სამმართველოს უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მის ფუნქცია-მოვალეობებს, მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე, ახორციელებს სამმართველოს ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი.
5. სამმართველოს უფროსი:
 - ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამმართველოს საქმიანობას;
 - ბ) წარადგენს დასამტკიცებლად სამმართველოს საშტატო ნუსხას;
 - გ) განსაზღვრავს და ანაწილებს ფუნქციონალურ მოვალეობებს მისდამი დაქვემდებარებულ მოხელეებს შორის, აძლევს მათ მითითებებს;
 - დ) ახორციელებს კონტროლს სამმართველოს სტრუქტურული ერთეულების მუშაობაზე, თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობებისა და დისციპლინის დაცვაზე;
 - ე) სამმართველოს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის უფროსის შუამდგომლობის საფუძველზე, მინისტრსა და გენერალური შტაბის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს სამმართველოს მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნის, გათავისუფლების, გადაადგილების ან/და მათ მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;
 - ვ) ხელს აწერს ან ვიზირებას უკეთებს სამმართველოში მომზადებულ დოკუმენტებს;
 - ზ) გამოითხოვს საჭირო ინფორმაციას საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს სისტემის დაწესებულებებიდან;
 - თ) უზრუნველყოფს დაქვემდებარებული პირადი შემადგენლობის საბრძოლო და სამობილიზაციო მზადყოფნას.

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2014 წლის 6 მარტის ბრძანება №15 - ვებგვერდი, 07.03.2014წ.](#)

მუხლი 4. სამმართველოს სტრუქტურა და სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები

1. სამმართველოს სტრუქტურული ერთეულებია:
 - ა) საბრძოლო მზადყოფნის მონიტორინგის განყოფილება;



ბ) საბრძოლო მზადყოფნის სტატუსისა და ანალიზის განყოფილება;

გ) (ამოღებულია - 16.12.2016, №100);

დ) (ამოღებულია - 16.12.2016, №100);

ე) (ამოღებულია - 16.12.2016, №100).

2. საბრძოლო მზადყოფნის მონიტორინგის განყოფილება - სამმართველოს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების მეშვეობით, უზრუნველყოფს გენერალური შტაბის სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და სახმელეთო ჯარების 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 გენერალური შტაბის სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და სახმელეთო ჯარების საბრძოლო მზადყოფნის შეფასებას და ანალიზს, საბრძოლო მზადყოფნის შეფასებისა და ანალიზის ერთიანი მონაცემთა ბაზის შექმნას.

4. (ამოღებულია - 16.12.2016, №100).

5. (ამოღებულია - 16.12.2016, №100).

6. (ამოღებულია - 16.12.2016, №100).

7. ერთეულს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელსაც სამმართველოს უფროსის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს მინისტრი.

8. ერთეულის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს ერთეულის საქმიანობას, პასუხს აგებს ერთეულზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ) წარმოადგენს ერთეულს დაკისრებული უფლება - მოვალეობის განხორციელებისას;

გ) ანაწილებს მოვალეობებს ერთეულის მოსამსახურეებს შორის, აძლევს მათ მითითებებს და დავალებებს, ახორციელებს კონტროლს თანამშრომელთა სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებაზე;

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

ე) შეიმუშავებს წინადადებებს ერთეულის შიდა სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზაციის, ერთეულის მოსამსახურეთა წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისგებლობის დაკისრების შესახებ;

ვ) შუამდგომლობს ერთეულის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე;

ზ) ანგარიშს აბარებს სამმართველოს უფროსს ერთეულის საქმიანობის მიმდინარეობის შესახებ.

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2014 წლის 6 მარტის ბრძანება №15 - ვებგვერდი, 07.03.2014წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2014 წლის 13 აგვისტოს ბრძანება №60 - ვებგვერდი, 15.08.2014წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2014 წლის 11 სექტემბრის ბრძანება №70 - ვებგვერდი, 12.09.2014წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 16 დეკემბრის ბრძანება №100 - 16.15.2016წ.](#)

