

# საქართველოს თავდაცვის მინისტრის

ბრძანება №94  
2016 წლის 16 დეკემბერი

ქ. თბილისი

## საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის J-3 ოპერატიული დაგეგმვის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ

„საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტისა და „საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2013 წლის 22 ნოემბრის №297 დადგენილებით დამტკიცებული საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს დებულების მე-3 მუხლის მე-3 პუნქტის „ქ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ვბრძანებ:

### მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის J-3 ოპერატიული დაგეგმვის დეპარტამენტის თანდართული დებულება.

### მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის J-3 ოპერატიული დაგეგმვის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2007 წლის 10 ოქტომბრის №590 ბრძანება.

### მუხლი 3

ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2016 წლის 19 დეკემბრიდან.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის  
მოვალეობის შემსრულებელი

გიორგი ბუთხუზი

## საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის J-3 ოპერატიული დაგეგმვის დეპარტამენტის

### დებულება

#### მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის (შემდგომში – „გენერალური შტაბი“) J-3 ოპერატიული დაგეგმვის დეპარტამენტი (შემდგომში – „დეპარტამენტი“) წარმოადგენს გენერალური შტაბის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს.
2. დეპარტამენტი საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა და შეთანხმებების, საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების, საქართველოს პრეზიდენტის, საქართველოს მთავრობის, საქართველოს თავდაცვის მინისტრისა (შემდგომში – მინისტრი) და გენერალური შტაბის უფროსის სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.
3. დეპარტამენტი ანგარიშვალდებულია გენერალური შტაბის უფროსის წინაშე, რომელიც ახორციელებს დეპარტამენტის სამსახურებრივ ზედამხედველობას, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
4. დეპარტამენტს აქვს საკუთარი სახელწოდებით – ბეჭედი ქართულ-ინგლისური წარწერით, შტამპი და ბლანკი.

#### მუხლი 2. დეპარტამენტის ამოცანები

დეპარტამენტის ამოცანებია:



ა) საქართველოს შეიარაღებული ძალების მართვისათვის საჭირო ღონისძიებების განხორციელება;

ბ) სამხედრო ოპერაციების დაგეგმვა და ოპერატიული გეგმების შემუშავება;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში, სამხედრო-საზღვაო ოპერაციების დაგეგმვაში და აღსრულების კოორდინაციაში მონაწილეობა;

დ) საერთაშორისო სამხედრო-საზღვაო თანამშრომლობის მხარდაჭერის განხორციელება;

ე) გაერთიანებული (ეროვნული) და საერთაშორისო სწავლებების დაგეგმვა და ჩატარება.

### **მუხლი 3. დეპარტამენტის კომპეტენცია**

დეპარტამენტის კომპეტენციაა:

ა) საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს (შემდგომში – „სამინისტრო“) სისტემაში შემავალ ქვედანაყოფებთან და საჭიროების შემთხვევაში სხვა სახელმწიფო უწყებებთან კოორდინირებულად სამხედრო ოპერაციების (საბრძოლო, არასაომარი და საერთაშორისო სამშვიდობო მისიები) დაგეგმვა და ოპერატიული გეგმების შემუშავება;

ბ) გენერალური შტაბის უფროსის გადაწყვეტილებების და/ან მითითებების მომზადება ოპერატიული გეგმების, ბრძანებების, დირექტივების, განკარგულებების სახით;

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

დ) შეიარაღებული ძალების ქვედანაყოფებიდან საბრძოლო მზადყოფნის სტატუსის შეფასებისა და ოპერატიული კრებსითი მონაცემების მიღება და შეიარაღებული ძალების საბრძოლო მზადყოფნის ღონის საერთო სტატუსის გენერალური შტაბის ხელმძღვანელობისათვის წარდგენა;

ე) გენერალური შტაბის საბრძოლო მზადყოფნაში მოყვანის სტანდარტული ოპერატიული პროცედურების გეგმისა და შესაბამისი სახელმძღვანელო დოკუმენტების შემუშავება;

ვ) საინფორმაციო ოპერაციების დაგეგმვა და სამხედრო-სამოქალაქო თანამშრომლობის გეგმების შემუშავება სამინისტროს სისტემაში შემავალ ქვედანაყოფებთან და საჭიროების შემთხვევაში სხვა სახელმწიფო უწყებებთან ურთიერთქმედებაში;

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

თ) გაერთიანებული (ეროვნული) და საერთაშორისო სწავლებების დაგეგმვა, ჩატარების ორგანიზება, კოორდინაცია, საორგანიზაციო მითითებების და სხვა დოკუმენტაციის შემუშავება;

ი) შეიარაღებული ძალების ქვედანაყოფებში ჩასატარებელი ერთობლივი შიდა სწავლებების დაგეგმვისა და ორგანიზების პროცესში სათანადო დახმარების გაწევა;

კ) 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;

ლ) 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 გენერალური



შტაბის ხელმძღვანელობისათვის;

მ) საქართველოს საზღვაო სივრცეში სუვერენული უფლებების დაცვისა და შავ ზღვაზე ნაოსნობის უსაფრთხოების უზრუნველყოფა შესაბამის სახელმწიფო უწყებებთან კოორდინაცია და თანამშრომლობა, საერთაშორისო სამხედრო-საზღვაო თანამშრომლობის მხარდაჭერის განხორციელება;

ნ) მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე, საზღვაო მიმართულებაზე ვითარების შეფასება, ანალიზი, საფრთხეებისა და რისკების პროგნოზირება და გენერალური შტაბის ხელმძღვანელობისათვის წინადადებებსა და რეკომენდაციების წარდგენა;

ო) შეიარაღებული ძალებში განსახორციელებელი ძირითადი ღონისძიებების გეგმა-კალენდრის შემუშავება;

პ) სამინისტროს სისტემაში შემავალი ქვედანაყოფებიდან და სხვა სახელმწიფო უწყებებიდან შემოსული ინფორმაციებით საერთო მონაცემთა ბაზის შექმნა და შეფასება, ინფორმაციის დროული მიწოდება სამინისტროსა და გენერალური შტაბის ხელმძღვანელ პირებზე;

ჟ) კრიზისული ვითარებისას, მისი ხასიათიდან და განვითარებიდან გამომდინარე, სამხედრო მართვის ცენტრის გაძლიერება ან ინტეგრირება ძირითადი მართვის პუნქტში და შეიარაღებული ძალების მართვისა და კონტროლის მხარდაჭერა;

რ) ინფორმაციების ურთიერთგაცვლა სახელმწიფოს სხვა სტრუქტურებთან;

ს) კრიზისული სიტუაციების წარმოქმნისას, მიღებული ოპერატიული მონაცემების საფუძველზე, ვითარების შეფასება, კომპეტენციის ფარგლებში, წინადადებების მომზადება/წარდგენა გენერალური შტაბის ხელმძღვანელობისათვის გადაწყვეტილების მისაღებად;

ტ) სამინისტროს და გენერალური შტაბის ხელმძღვანელი პირების მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების და განკარგულებების დაყვანა სამინისტროსა და შეიარაღებული ძალების ქვედანაყოფებამდე და შესაბამის თანამდებობის პირებამდე;

უ) შეიარაღებული ძალების ძირითადი ღონისძიებების გეგმებით გათვალისწინებული ღონისძიებების მიმდინარეობის მონიტორინგი და ვითარების შესახებ ინფორმაციის დროული მიწოდება შესაბამის თანამდებობის პირებსა და სათანადო სამსახურებზე;

ფ) კომპეტენციის ფარგლებში, NATO-ში ინტეგრაციისათვის აუცილებელი დოკუმენტაციის მომზადებაში მონაწილეობის მიღება და წინადადებების შემუშავება;

ქ) კომპეტენციის ფარგლებში, კონცეფციების, დოქტრინების, სტანდარტული ოპერატიული პროცედურების შემუშავებაში და შეიარაღებული ძალების განვითარების პროგრამებში მონაწილეობის მიღება;

ღ) კანონმდებლობით მინიჭებული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

#### **მუხლი 4. დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულები და მათი კომპეტენცია**

1. დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულებია (შემდგომში – „სტრუქტურული ერთეული“):

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 შესაძლებლობების დაგეგმვის განყოფილება.

გ) სამხედრო მართვის ცენტრი (სამმართველო):

გ.ა) მონიტორინგის განყოფილება;

გ.ბ) სტატისტიკის განყოფილება.

2. სტრუქტურული ერთეულების კომპეტენციები:

ა) ოპერაციების დაგეგმვის სამმართველო:

ა.ა) საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს (შემდგომში – „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;

ა.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;

ა.გ) ახორციელებს შეიარაღებული ძალების სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან საბრძოლო მზადყოფნის სტატუსის შეფასებისა და ოპერატიული კრებსითი მონაცემების მიღებას და შეიარაღებული ძალების საბრძოლო მზადყოფნის დონის საერთო სტატუსის შედგენას;

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

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

ა.ვ) კრიზისულ ან საგანგებო მდგომარეობაში შეიარაღებული ძალების ქვედანაყოფების მონაწილეობის დაგეგმვა სხვა სახელმწიფო უწყებებთან კოორდინაციით;

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

ა.თ) გენერალური შტაბის საბრძოლო მზადყოფნაში მოყვანის სტანდარტული ოპერატიული პროცედურების გეგმისა და შესაბამისი სახელმძღვანელო დოკუმენტების შემუშავება;

ა.ი) მონაწილეობს გაერთიანებული და საერთაშორისო სწავლებების დაგეგმვის პროცესში;

ა.კ) გეგმავს საინფორმაციო ოპერაციებს და შეიმუშავებს სამხედრო-სამოქალაქო თანამშრომლობის



გეგმებს სამინისტროს სისტემაში შემავალ ქვედანაყოფებთან და საჭიროების შემთხვევაში სხვა სახელმწიფო უწყებებთან ურთიერთქმედებაში;

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

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

ბ) მხარდაჭერისა და ოპერატიული მომზადების სამმართველო:

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

ბ.ბ) ახორციელებს შეიარაღებული ძალების ქვედანაყოფებში ჩასატარებელი შიდა სწავლებების დაგეგმვისა და ორგანიზების პროცესის სათანადო დახმარებას;

ბ.გ) კოორდინაციას უწევს საერთაშორისო მისიებისათვის საქართველოს შეიარაღებული ძალების ქვედანაყოფების მომზადების, როტაციის და მისიის შესრულების დროს საორგანიზაციო ღონისძიებებს;

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

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

ბ.ვ) მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე, ახორციელებს საზღვაო მიმართულებაზე ვითარების შეფასებას, ანალიზს, საფრთხეებისა და რისკების პროგნოზირებას და გენერალური შტაბის ხელმძღვანელობისათვის ამზადებს წინადადებებსა და რეკომენდაციებს;

ბ.ზ) შეიმუშავებს შეიარაღებული ძალებში განსახორციელებელი ძირითადი ღონისძიებების გეგმა-კალენდარს;

ბ.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;

ბ.ი) შეიმუშავებს შეიარაღებული ძალების, ძირითადი ღონისძიებების გეგმა-კალენდარს;

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

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

გ) სამხედრო მართვის ცენტრი (სამმართველო):

გ.ა) ახორციელებს თავდაცვის სამინისტროს სისტემაში შემავალი ქვედანაყოფებიდან და სხვა



სახელმწიფო უწყებებიდან შემოსული ინფორმაციებით საერთო მონაცემთა ბაზის შექმნას და შეფასებას, ასევე ინფორმაციის დროულ მიწოდებას სამინისტროსა და გენერალური შტაბის ხელმძღვანელ პირებზე;

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

გ.გ) ახორციელებს ინფორმაციების ურთიერთგაცვლას სახელმწიფოს სხვა სტრუქტურებთან;

გ.დ) კრიზისული სიტუაციების წარმოქმნისას, მიღებული ოპერატიული მონაცემების საფუძველზე, ახორციელებს ვითარების შეფასებას, კომპეტენციის ფარგლებში, წინადადებების მომზადებას/წარდგენას გენერალური შტაბის ხელმძღვანელობისათვის გადაწყვეტილების მისაღებად;

გ.ე) ახორციელებს სამინისტროს და გენერალური შტაბის ხელმძღვანელი პირების მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების და განკარგულებების დაყვანას სამინისტროსა და შეიარაღებული ძალების ქვედანაყოფებამდე და შესაბამის თანამდებობის პირებამდე;

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

გ.ზ) უზრუნველყოფს შეიარაღებული ძალების ძირითადი ღონისძიებების გეგმებით გათვალისწინებული ღონისძიებების მიმდინარეობის მონიტორინგს და ვითარების შესახებ ინფორმაციის დროულ მიწოდებას შესაბამის თანამდებობის პირებსა და სათანადო სამსახურებზე;

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

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

## **მუხლი 5. დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა და მათი უფლებამოსილება**

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

2. დეპარტამენტის უფროსი საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით დეპარტამენტზე დაკისრებული სამსახურებრივი ამოცანების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია გენერალური შტაბის უფროსის წინაშე.

3. დეპარტამენტის უფროსი დეპარტამენტზე დაკისრებული ამოცანების შესრულების მიზნით:

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

ბ) ახორციელებს დეპარტამენტის საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას;

გ) წყვეტს დეპარტამენტის გამგებლობას მიკუთვნებულ საკითხებს და პასუხისმგებელია დეპარტამენტზე დაკისრებული ამოცანების სრულფასოვნად შესრულებაზე;

დ) კონტროლს უწევს ხელმძღვანელობის ბრძანებების, მითითებებისა და ინსტრუქციების შესრულებას დეპარტამენტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;

ე) ითანხმებს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა მიერ სამსახურის გავლის საკითხებს;

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



ზ) უზრუნველყოფს დაქვემდებარებული პირადი შემადგენლობის საბრძოლო და სამობილიზაციო მზადყოფნას;

თ) დეპარტამენტში შემოსულ კორესპონდენციას ანაწილებს დეპარტამენტის მოსამსახურეებზე;

ი) აანალიზებს დეპარტამენტის საქმიანობას და გენერალური შტაბის ხელმძღვანელობას წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის მუშაობის გაუმჯობესების შესახებ;

კ) გენერალური შტაბის ხელმძღვანელობას წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა წახალისებისა და დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;

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

მ) პერიოდულად ისმენს ანგარიშს დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულების უფროსებისა და მოსამსახურეების მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ნ) შუამდგომლობს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების შესახებ;

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

პ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

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

5. დეპარტამენტის უფროსის დროებით არყოფნის შემთხვევაში, მის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში, მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე, განსაზღვრული დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულის უფროსი.

6. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით დეპარტამენტზე დაკისრებული სამსახურებრივი ამოცანების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია გენერალური შტაბის ხელმძღვანელობისა და დეპარტამენტის უფროსის წინაშე.

7. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე დეპარტამენტზე დაკისრებული ამოცანების შესრულების მიზნით:

ა) ხელს უწყობს დეპარტამენტის უფროსს მასზე დაკისრებული მოვალეობების განხორციელებაში;

ბ) დეპარტამენტის უფროსის დავალების შესაბამისად განიხილავს დეპარტამენტში შესულ კორესპონდენციას;

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

დ) ზედამხედველობს და ანაწილებს დავალებებს დეპარტამენტის სტრუქტურულ ერთეულებს და მოსამსახურეებს შორის და აძლევს მათ შესაბამის მითითებებსა და დავალებებს;

ე) ახორციელებს დეპარტამენტში მომზადებული დოკუმენტაციის ვიზირებას ან ხელმოწერას;

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

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



თ) ასრულებს გენერალური შტაბის ხელმძღვანელობისა და დეპარტამენტის უფროსის ცალკეულ დავალებებსა და მითითებებს;

ი) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

8. დეპარტამენტის სტრუქტურულ ერთეულებს ხელმძღვანელობს სტრუქტურული ერთეულის უფროსი, რომელსაც საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

9. სტრუქტურული ერთეულის უფროსი საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით სტრუქტურულ ერთეულზე დაკისრებული სამსახურებრივი ამოცანების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია გენერალური შტაბის ხელმძღვანელობის, დეპარტამენტის უფროსისა და დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის წინაშე.

10. სტრუქტურული ერთეულის უფროსი, სტრუქტურულ ერთეულზე დაკისრებული ამოცანების შესრულების მიზნით:

ა) ხელმძღვანელობს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას;

ბ) ანაწილებს კორესპონდენციას სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეებს შორის;

გ) უზრუნველყოფს სტრუქტურული ერთეულის მუშაობის ორგანიზებას და ზედამხედველობს სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებას;

დ) ახორციელებს სტრუქტურული ერთეულში მომზადებული დოკუმენტაციის ვიზირებას;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში, კონტროლს უწევს სამინისტროსა და გენერალური შტაბის ხელმძღვანელობის ბრძანებების, მითითებების, დავალებების, დეპარტამენტის უფროსისა და დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის დავალებების შესრულებას;

ვ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

11. სტრუქტურული ერთეულის უფროსის დროებით არყოფნის შემთხვევაში მის უფლება-მოვალეობებს მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე ახორციელებს სტრუქტურული ერთეულის მოხელე.

