

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის

ბრძანება №91

2016 წლის 16 დეკემბერი

ქ. თბილისი

საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის J-5 სტრატეგიული 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 დებულების მე-3 მუხლის მე-3 პუნქტის „ქ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, **ვბრძანებ:**

მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის J-5 სტრატეგიული დაგეგმვის დეპარტამენტის თანდართული დებულება.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის J-5/9 სტრატეგიული დაგეგმვის, სამხედრო პოლიტიკისა და სამხედრო-სამოქალაქო თანამშრომლობის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2014 წლის 31 მარტის №18 ბრძანება.

მუხლი 3

ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2016 წლის 19 დეკემბრიდან.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის
მოვალეობის შემსრულებელი

გიორგი ბუთხუზი

საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის J-5 სტრატეგიული დაგეგმვის დეპარტამენტის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის (შემდგომში – გენერალური შტაბი) J-5 სტრატეგიული დაგეგმვის დეპარტამენტი (შემდგომში – დეპარტამენტი) არის გენერალური შტაბის სტრუქტურული ქვედანაყოფი.
2. დეპარტამენტი საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა და შეთანხმებების, საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების, საქართველოს თავდაცვის მინისტრისა (შემდგომში – მინისტრი) და გენერალური შტაბის უფროსის სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.
3. დეპარტამენტი ანგარიშვალდებულია გენერალური შტაბის უფროსის წინაშე.
4. დეპარტამენტს აქვს საკუთარი სახელწოდებით – ბეჭედი ქართულ-ინგლისური წარწერით, შტამპი და ბლანკი.

მუხლი 2. დეპარტამენტის ამოცანები

დეპარტამენტის ამოცანებია:

- ა) თავდაცვის პოლიტიკით განსაზღვრული პრიორიტეტების საფუძველზე გრძელვადიანი ოპერატიული მოთხოვნის განსაზღვრა და ძალთა დაგეგმვა;



ბ) შეიარაღებული ძალების წინაშე დასმული ამოცანებიდან გამომდინარე, სტრატეგიული გეგმების შემუშავება და შეიარაღებული ძალების შესაძლებლობების განვითარების უზრუნველყოფა;

გ) საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს (შემდგომ – სამინისტრო) სამოქალაქო ოფისთან ერთად კომპეტენციის ფარგლებში საერთაშორისო სამხედრო თანამშრომლობის კოორდინაცია.

მუხლი 3. დეპარტამენტის კომპეტენცია

1. დეპარტამენტის კომპეტენციებია:

ა) სამინისტრო 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 შეიარაღებული ძალების რეფორმებისათვის რეკომენდაციების შემუშავება და აუცილებელი ღონისძიებების გატარება;

დ) ძალთა დაგეგმვა და შეიარაღებული ძალების სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინაციით განვითარების გეგმებისა და კონცეფციების შემუშავება;

ე) გენერალურ შტაბს დაქვემდებარებულ დანაყოფებში 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 შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფთან ერთად ნატოსთან და სხვა საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის პროგრამებისა და გეგმების მომზადება, მათი განხორციელების კოორდინირება და კონტროლი;

თ) შეიარაღებული ძალების ქვედანაყოფებთან ერთად, ნატოსთან და სხვა საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის ფარგლებში, შეიარაღებული ძალებისთვის განკუთვნილი საკითხების შემუშავება, ღონისძიებების დაგეგმვა, ამ ღონისძიებების განხორციელების კოორდინირება და კონტროლი;

ი) სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფთან ერთად პარტნიორ ქვეყნებთან ორმხრივი და მრავალმხრივი სამხედრო თანამშრომლობის პროგრამებისა და გეგმების მომზადება, განხორციელების კოორდინირება და მონიტორინგი;

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

ლ) სამინისტროს და გენერალური შტაბის გეგმებით გათვალისწინებულ ღონისძიებებში მონაწილეობა;

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

მუხლი 4. დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულები და მათი კომპეტენცია

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



ა) სამხედრო სტრატეგიის და ძალთა დაგეგმვის სამმართველო:

ა.ა) სტრატეგიული დაგეგმვის განყოფილება;

ა.ბ) ძალთა დაგეგმვის განყოფილება;

ბ) საერთაშორისო სამხედრო თანამშრომლობის სამმართველო:

ბ.ა) ნატო-საქართველოს პროგრამების განყოფილება;

ბ.ბ) ორმხრივი თანამშრომლობის განყოფილება.

2. სტრუქტურული ერთეულების კომპეტენცია:

ა) სამხედრო სტრატეგიის და ძალთა დაგეგმვის სამმართველო:

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

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

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

ა.დ) ძალთა დაგეგმვა და შეიარაღებული ძალების სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინაციით განვითარების გეგმებისა და კონცეფციების შემუშავება;

ა.ე) გენერალურ შტაბს დაქვემდებარებულ დანაყოფებში ძალთა მართვის პროცესის წარმართვა და გვარეობათა კონცეპტუალური განვითარების კოორდინირება;

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

ა.ზ) სამინისტროს და გენერალური შტაბის გეგმებით გათვალისწინებულ ღონისძიებებში მონაწილეობა;

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

ბ) საერთაშორისო სამხედრო თანამშრომლობის სამმართველო:

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

ბ.ბ) შეიარაღებული ძალების ქვედანაყოფებთან ერთად, ნატოსთან და სხვა საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის ფარგლებში, შეიარაღებული ძალებისთვის განკუთვნილი საკითხების შემუშავება, ღონისძიებების დაგეგმვა, ამ ღონისძიებების განხორციელების კოორდინირება და კონტროლი;

ბ.გ) სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფთან ერთად პარტნიორ ქვეყნებთან ორმხრივი და მრავალმხრივი სამხედრო თანამშრომლობის პროგრამებისა და გეგმების მომზადება და განხორციელების კოორდინირება და მონიტორინგი;



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

ბ.ე) სამინისტროს და გენერალური შტაბის გეგმებით გათვალისწინებულ ღონისძიებებში მონაწილეობა;

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

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 მოსამსახურეების საბრძოლო და სამობილიზაციო მზადყოფნას;

თ) ანაწილებს დეპარტამენტის მოსამსახურეებზე დეპარტამენტში შემოსულ კორესპონდენციას;

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.

