

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის

ბრძანება №102

2016 წლის 16 დეკემბერი

ქ. თბილისი

საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის J-6 კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების 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-6 კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების დეპარტამენტის თანდართული დებულება.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის J-6 კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2014 წლის 17 აპრილის №32 ბრძანება.

მუხლი 3

ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2016 წლის 19 დეკემბრიდან.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის
მოვალეობის შემსრულებელი

გიორგი ბუთხუზი

საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის J-6 კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების დეპარტამენტის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის (შემდგომში – გენერალური შტაბი) J-6 კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების დეპარტამენტი (შემდგომში – დეპარტამენტი) არის საქართველოს შეიარაღებული ძალების 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, 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 ამოცანაა:

- ა) საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) მართვისა და კონტროლის სისტემის მხარდაჭერის კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემებით დაგეგმვა, ორგანიზება



და კოორდინაცია;

ბ) კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების შეიარაღებულ ძალებში დანერგვა და მათი შემდგომი განვითარების ორგანიზება.

მუხლი 3. დეპარტამენტის კომპეტენცია

დეპარტამენტის კომპეტენციაა:

ა) სამინისტროს სამოქალაქო ოფისის და საქართველოს შეიარაღებული ძალების მართვისა და კონტროლის კავშირგაბმულობითა და ინფორმაციული სისტემებით მხარდაჭერის დაგეგმვა და აღსრულებაზე კონტროლი;

ბ) ოპერაციების და სწავლებების კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემებით მხარდაჭერის დაგეგმვა და აღსრულებაზე კონტროლი სტრატეგიულ-ოპერატიულ დონეზე;

გ) სამინისტროს მიერ განსაზღვრული ინფორმაციული უსაფრთხოების პოლიტიკის გატარება;

დ) სამინისტროს სამოქალაქო ოფისის და შეიარაღებული ძალების მართვისა და კონტროლის მხარდაჭერი ინფორმაციული სისტემების შესაძლებლობების ანალიზი;

ე) NATO-სთან თავსებადი სამხედრო კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების თანამედროვე მიღწევების შესწავლა და ანალიზი შეიარაღებულ ძალებში მათი შესაძლო დანერგვისათვის;

ვ) NATO-სთან თავსებადი კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების დოქტრინული დოკუმენტების შემუშავება და მათი დანერგვა შეიარაღებულ ძალებში შესაბამის სამსახურებთან კოორდინაციაში;

ზ) შეიარაღებული ძალების მართვისა და კონტროლის კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების ტექნიკური მომსახურებისა და რემონტის საორგანიზაციო ღონისძიებების დაგეგმვა შესაბამის სამსახურებთან კოორდინაციაში და აღსრულებაზე კონტოლი;

თ) სახელმწიფო სტრუქტურებთან, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან თანამშრომლობა კომპეტენციის ფარგლებში კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების სფეროში, შეიარაღებული ძალების მართვისა და კონტროლის მხარდაჭერის მიზნით;

ი) შეიარაღებული ძალების კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების სპეციალისტთა სწავლება/გადამზადების მიზნით კომპლექსური მოთხოვნების განსაზღვრა შესაბამის სამსახურებთან კოორდინაციაში;

კ) კიბერუსაფრთხოების ბიუროსთან კოორდინაციით, შეიარაღებულ ძალებისთვის ინფორმაციული უსაფრთხოების სტანდარტული სამოქმედო პროცედურებისა და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება არსებულ კანონმდებლობასა და რეგულაციებზე დაყრდნობით;

ლ) სამინისტროს სამოქალაქო ოფისის და შეიარაღებულ ძალების კომპიუტერული და სატელეფონო ქსელების აგებისათვის ტექნიკურ მოთხოვნების განსაზღვრა და არსებული ქსელების შესაძლებლობების ანალიზის განხორციელება;

მ) სამინისტროს საინფორმაციო ტექნოლოგიების დეპარტამენტთან და სსიპ – კიბერუსაფრთხოების ბიუროსთან თანამშრომლობა სამოქალაქო ინფორმაციული ტექნოლოგიების განვითარების მიზნით;

ნ) შეიარაღებული ძალების კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების ტექნიკური კონტროლის დაგეგმვა და აღსრულებაზე კონტროლი;

ო) შეიარაღებულ ძალებში კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების სწავლებების დაგეგმვა და ორგანიზება შესაბამის სამსახურებთან კოორდინაციაში;



პ) კავშირგაბმულობის და ინფორმაციული სისტემების რესურსების მართვა და განაწილების კონტროლი;

ჟ) კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების ინფრასტრუქტურის განვითარების პროექტებში მონაწილეობა;

რ) შეიარაღებული ძალების მართვისა და კონტროლის მხარდაჭერის მიზნით ძირითადი და ფუნქციონალური სერვისების დაგეგმვა და მის აღსრულებაზე კონტროლი;

ს) შეიარაღებული ძალების რადიოქსელების კრიპტოგრაფიული უსაფრთხოების ღონისძიებების დაგეგმვა სტრატეგიულ-ოპერატიულ დონეზე;

ტ) შეიარაღებული ძალების რადიოსიხშირული სპექტრის მართვა;

უ) დეპარტამენტის საბრძოლო მზადყოფნის გეგმების შემუშავება;

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

მუხლი 4. დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულები და მათი კომპეტენცია

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

ა) კავშირგაბმულობის სამმართველო:

ა.ა) რადიო და რადიოსარელეო 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;

2. სტრუქტურული ერთეულების კომპეტენციაა:

ა) კავშირგაბმულობის სამმართველო:

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

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

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

ა.დ) ახორციელებს შეიარაღებული ძალების რადიოსიხშირული სპექტრის მართვას;



ა.ე) ახორციელებს შეიარაღებულ ძალებში არსებული რადიო და რადიოსარელეო კავშირების შესაძლებლობების პერიოდულ ანალიზს;

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

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

ა.თ) შესაბამის სამსახურებთან კოორდინაციაში უზრუნველყოფს შეიარაღებულ ძალებში კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების სწავლებების დაგეგმვასა და ორგანიზებას;

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

ა.კ) მონაწილეობას იღებს დეპარტამენტის საბრძოლო მზადყოფნის გეგმების შემუშავებაში.

ბ) ინფორმაციული სისტემების სამმართველო:

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

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

ბ.გ) ახორციელებს შეიარაღებული ძალების მართვისა და კონტროლის მხარდაჭერის მიზნით ძირითადი და ფუნქციონალური სერვისების დაგეგმვას და აღსრულებაზე კონტროლს;

ბ.დ) სამინისტროს სამოქალაქო ოფისის და შეიარაღებულ ძალების კომპიუტერული და სატელეფონო ქსელების აგებისათვის განსაზღვრავს ტექნიკურ მოთხოვნებს და ახორციელებს არსებული ქსელების შესაძლებლობების ანალიზს;

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

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

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

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

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

ბ.კ) ახორციელებს სამინისტროს კავშირის უსაფრთხოების პროცედურების განსაზღვრასა და კონტროლს;



ბ.ლ) მონაწილეობას იღებს დეპარტამენტის საბრძოლო მზადყოფნის გეგმების შემუშავებაში.

გ) ტექნიკური მხარდაჭერის სამმართველო:

გ.ა) ახორციელებს შეიარაღებული ძალების კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების ტექნიკური კონტროლის დაგეგმვას და აღსრულებაზე კონტროლს;

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

გ.გ) მონაწილეობს კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების ინფრასტრუქტურის განვითარების პროექტებში;

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

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

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

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

გ.თ) მონაწილეობას იღებს დეპარტამენტის საბრძოლო მზადყოფნის გეგმების 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 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 უფროსის 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) კოორდინაციას უწევს დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულების მუშაობას, 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 სტრუქტურულ 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.

