

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის

ბრძანება №88

2016 წლის 16 დეკემბერი

ქ. თბილისი

საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის ავიაციისა და საჰაერო თავდაცვის სარდლობის დებულების დამტკიცების შესახებ

„საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტის 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 ავიაციისა და საჰაერო თავდაცვის სარდლობის თანდართული დებულება.

მუხლი 2

ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2016 წლის 19 დეკემბრიდან.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის
მოვალეობის შემსრულებელი

გიორგი ბუთხუზი

საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის ავიაციისა და საჰაერო თავდაცვის სარდლობის

დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის (შემდგომში – გენერალური შტაბი) ავიაციისა და საჰაერო თავდაცვის სარდლობა (შემდგომში – სარდლობა) არის გენერალური შტაბის სტრუქტურული ქვედანაყოფი.
2. სარდლობა საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა და შეთანხმებების, საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების, საქართველოს თავდაცვის მინისტრის (შემდგომში – „მინისტრი“) და გენერალური შტაბის უფროსის სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.
3. სარდლობა ანგარიშვალდებულია გენერალური შტაბის უფროსის წინაშე, რომელიც ახორციელებს სარდლობის სამსახურებრივ ზედამხედველობას, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
4. სარდლობას აქვს საკუთარი სახელწოდებით – ბეჭედი ქართულ-ინგლისური წარწერით, შტამში ბლანკი და დროშა. ფინანსური ოპერაციების საწარმოებლად დადგენილი ნიმუშის ბეჭედი საიდენტიფიკაციო კოდით.

მუხლი 2. სარდლობის ამოცანები

სარდლობის ამოცანებია:

- ა) საქართველოს საჰაერო სივრცის მართვა და კონტროლი;
- ბ) სახელმწიფოს სტრატეგიული ობიექტების საჰაერო თავდაცვა;
- გ) სამანევრო ქვედანაყოფების საჰაერო საცეცხლე მხარდაჭერა;



დ) ჯარების საბრძოლო მოქმედებათა ლოგისტიკური მხარდაჭერა;

ე) სამედიცინო ევაკუაცია;

ვ) სამძებრო-სამაშველო ოპერაციების წარმოება და რეკოგნოსცირება.

მუხლი 3. სარდლობის კომპეტენცია

სარდლობის კომპეტენციაა:

ა) საჭაერო თავდასხმის შესახებ შეიარაღებული ძალების ქვედანაყოფების წინასწარი შეტყობინება დადგენილი წესით, საჭაერო სივრცის მუდმივი რადიოლოკაციური და რადიოტექნიკური კონტროლი, სადისპეტჩერო მომსახურება;

ბ) სახელმწიფო ავიაციის ფრენების მართვა და კონტროლი, ლიტერული საჭაერო ხომალდების ფრენის კონტროლი;

გ) საზღვაო პორტების, სარკინიგზო და საგზაო მაგისტრალების, გაზსადენების, ნავთობსადენების და სხვა სახელმწიფოს სტრატეგიული ობიექტების მოწინააღმდეგის საჭაერო თავდასხმისაგან დაცვა;

დ) შეიარაღებული ძალების სამანევრო ქვედანაყოფების საჭაერო საცეცხლე მხარდაჭერის მიზნით საფრენი აპარატებით საცეცხლე მხარდაჭერა, რეიდის მოწყობა, მოწინააღმდეგის მფრინავი საფრენი აპარატების განადგურება, მოწინააღმდეგის ცეცხლის ჩახშობა და ნეიტრალიზაცია;

ე) საჭაერო სივრცის თვალთვალი, მოწინააღმდეგის საფრენი აპარატების აღმოჩენა და განადგურება საზენიტო-სარაკეტო კომპლექსის პასუხისმგებლობის ზონაში;

ვ) შეიარაღებით, საბრძოლო მასალით, სამხედრო ტექნიკით, საწვავ-საპოხი მასალებით და სხვა ქონებით ჯარების საბრძოლო მოქმედებათა ლოგისტიკური უზრუნველყოფა საჭაერო გზით;

ზ) დაჭრილების, დაშავებულების და ავადმყოფების სწრაფი საჭაერო ევაკუაცია და შესაბამის სამედიცინო დაწესებულებებში გადაყვანა შეიარაღებული ძალების ქვედანაყოფებთან და სხვა სახელმწიფო უწყებებთან კოორდინაციით;

თ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სამძებრო-სამაშველო ოპერაციების წარმოება ხმელეთზე და ზღვაზე;

ი) მიღებული დავალების საფუძველზე, საჭაერო რეკოგნოსცირების ჩატარება და საბრძოლო მორიგეობის ორგანიზება;

კ) საავიაციო ტექნიკის საბრძოლო მზადყოფნის კონტროლი, სახელმწიფო ავიაციის საინჟინრო ტექნიკური მომსახურების ზედამხედველობა;

ლ) სარდლობის საფინანსო და მატერიალური უზრუნველყოფა, სარდლობის ქონების აღრიცხვა/ანგარიშგება, საბუღალტრო აღრიცხვის წარმოება, ფინანსური ანგარიშგებების წარმართვა და ფულადი სახსრების მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად ხარჯვა;

მ) კომპეტენციის ფარგლებში, სარდლობის სტრუქტურული ერთეულებისათვის სამართლებრივ საკითხებზე იურიდიული დახმარების გაწევა, საიდუმლო და არასაიდუმლო საქმისწარმოების ორგანიზება.

მუხლი 4. სარდლობის სტრუქტურული ერთეულები და მათი კომპეტენცია

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

ა) საფინანსო ჯგუფი;



ბ) უზრუნველყოფის ჯგუფი;

გ) სარდლობის შტაბი:

გ.ა) ავიაციის საინჟინრო სამსახური;

გ.ბ) საჰაერო თავდაცვის სისტემების სამსახური;

გ.გ) G-1 სამსახური;

გ.დ) G-2 სამსახური;

გ.ე) G-3 სამსახური;

გ.ვ) G-4 სამსახური;

გ.ზ) G-6 სამსახური;

დ) საჰაერო თავდაცვის ბრიგადა;

ე) შერეული საავიაციო ესკადრილია;

ვ) ცენტრალური საკომანდო პუნქტი.

2. სტრუქტურული ერთეულების კომპეტენცია:

ა) საფინანსო ჯგუფი – ახორციელებს სარდლობის საფინანსო უზრუნველყოფას, ფინანსური ანგარიშგებების წარმართვასა და ფულადი სახსრების მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად ხარჯვას;

ბ) უზრუნველყოფის ჯგუფი – ახორციელებს სარდლობის მატერიალური ქონების აღრიცხვას/ანგარიშგებას, საკანცელარიო ნივთებისა და ორგტექნიკის განაწილებას, პირადი შემადგენლობის სანივთე ქონებით უზრუნველყოფას;

გ) სარდლობის შტაბი – ახორციელებს სარდლობის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის დაგეგმვას, კოორდინაციას და კონტროლს:

გ.ა) ავიაციის საინჟინრო სამსახური – უზრუნველყოფს საავიაციო ტექნიკის საბრძოლო მზადყოფნის კონტროლს, შერეული საავიაციო ესკადრილიის საინჟინრო-ტექნიკური სამსახურების საქმიანობის კონტროლს, ახორციელებს სახელმწიფო ავიაციის საინჟინრო-ტექნიკური მომსახურების ზედამხედველობას;

გ.ბ) საჰაერო სისტემების სამსახური – უზრუნველყოფს საჰაერო თავდაცვის ბრიგადის საბრძოლო მორიგეობის მონიტორინგს და ტექნიკის მომსახურების ზედამხედველობას.

გ.გ) G-1 სამსახური – უზრუნველყოფს სარდლობის ქვედანაყოფების პირადი შემადგენლობის საკადრო საკითხებზე წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადებას, პირადი შემადგენლობით დაკომპლექტების დაგეგმვას და აღრიცხვას, მათი შერჩევის, კვალიფიკაციის ამაღლების, შეფასებისა და კარიერული მართვისათვის საჭირო ღონისძიებების განხორციელებას;

გ.დ) G-2 სამსახური – უზრუნველყოფს სარდლობას სადაზვერვო ინფორმაციით, ახორციელებს დაზვერვისა და უსაფრთხოების ღონისძიებების დაგეგმვას და ორგანიზებას;

გ.ე) G-3 სამსახური – მშვიდობიანობის, საომარი და საგანგებო მდგომარეობის დროს ახორციელებს ოპერაციების დაგეგმვას, სარდლობის სტრუქტურული ერთეულების ეფექტური მართვის უზრუნველყოფას და საბრძოლო მზადყოფნის მონიტორინგს;

გ.ვ) G-4 სამსახური – ახორციელებს სარდლობის ლოგისტიკურ უზრუნველყოფას, სამხედრო-



ტექნიკური, მატერიალურ-ტექნიკური და სამედიცინო უზრუნველყოფის დაგეგმვას, შესრულების ორგანიზებას, კოორდინირებას და მონიტორინგს;

გ.ზ) G-6 სამსახური – ახორციელებს კავშირების, ინფორმაციული სისტემების, ქსელების დაგეგმვას, ორგანიზებას და მონიტორინგს. ინფორმაციის გაცვლის უსაფრთხოების ორგანიზებას და უზრუნველყოფას;

დ) საჰაერო თავდაცვის ბრიგადა – უზრუნველყოფს საჰაერო სივრცის თვალთვალს, მოწინააღმდეგის საფრენი აპარატების აღმოჩენას და განადგურებას საზენიტო-სარაკეტო კომპლექსის პასუხისმგებლობის ზონაში, საზღვაო პორტების, სარკინიგზო და საგზაო მაგისტრალის, გაზსადენების, ნავთობსადენების და სხვა სახელმწიფო სტრატეგიული ობიექტების მოწინააღმდეგის საჰაერო თავდასხმისაგან დაცვას და საბრძოლო მორიგეობის ორგანიზებას;

ე) შერეული საავიაციო ესკადრილია – შეიარაღებული ძალების სამანევრო ქვედანაყოფების საჰაერო საცეცხლე მხარდაჭერის მიზნით, ახორციელებს საფრენი აპარატებით საცეცხლე მხარდაჭერას, რეიდის მოწყობას, მოწინააღმდეგის ცეცხლის ჩახშობას და ნეიტრალიზაციას, უზრუნველყოფს დაჭრილების, დაშავებულების და ავადმყოფების სწრაფი საჰაერო ევაკუაციას და შესაბამის სამედიცინო დაწესებულებებში გადაყვანას შეიარაღებული ძალების ქვედანაყოფებთან და სხვა სახელმწიფო უწყებებთან კოორდინაციით, ახორციელებს შეიარაღებით, საბრძოლო მასალით, სამხედრო ტექნიკით, საწვავ-საპოხი მასალებით და სხვა ქონებით ჯარების საბრძოლო მოქმედებათა ლოგისტიკურ უზრუნველყოფას საჰაერო გზით, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ახორციელებს სამძებრო-სამაშველო ოპერაციების ხმელეთზე და ზღვაზე, მიღებული დავალების საფუძველზე, ატარებს საჰაერო რეკოგნოსცირებას;

ვ) ცენტრალური საკომანდო პუნქტი – უზრუნველყოფს საჰაერო თავდასხმის შესახებ შეიარაღებული ძალების ქვედანაყოფების წინასწარი შეტყობინებას დადგენილი წესით, ახორციელებს საჰაერო სივრცის მუდმივ რადიოლოკაციურ და რადიოტექნიკურ კონტროლს, სადისპეტჩერო მომსახურებას, ახორციელებს სახელმწიფო ავიაციის ფრენების მართვას და კონტროლს, ასევე ლიტერული საჰაერო ხომალდების ფრენის კონტროლს.

მუხლი 5. სარდლობის ხელმძღვანელობა და მათი უფლებამოსილება

1. სარდლობას ხელმძღვანელობს სარდალი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით სარდლობაზე დაკისრებული სამსახურებრივი ამოცანების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია გენერალური შტაბის უფროსის წინაშე.

3. სარდალი სარდლობაზე დაკისრებული ამოცანების შესრულების მიზნით:

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

ბ) ახორციელებს სარდლობის საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას;

გ) წყვეტს სარდლობის გამგებლობას მიკუთვნებულ საკითხებს და პასუხისმგებელია სარდლობაზე დაკისრებული ამოცანების სრულფასოვნად შესრულებაზე;

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

ე) ითანხმებს სარდლობის მოსამსახურეთა მიერ სამსახურის გავლის საკითხებს;

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

ზ) უზრუნველყოფს დაქვემდებარებული პირადი შემადგენლობის საბრძოლო და სამობილიზაციო მზადყოფნას;



თ) სარდლობაში შემოსულ კორესპონდენციას ანაწილებს სარდლობის მოსამსახურეებზე;

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

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

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

მ) პერიოდულად ისმენს ანგარიშს სარდლობის სტრუქტურული ერთეულების უფროსების, დაქვემდებარებული ქვედანაყოფების მეთაურების და მოსამსახურეების მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ნ) შუამდგომლობს სარდლობის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების შესახებ;

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

პ) მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს;

ჟ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

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

5. სარდლის დროებით არყოფნის შემთხვევაში, მის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს სარდლის მოადგილე, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში სარდლობის შტაბის უფროსი.

6. სარდლის მოადგილე საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით სარდლობაზე დაკისრებული სამსახურებრივი ამოცანების შესრულებაზე ანგარიშვალდებულია გენერალური შტაბის ხელმძღვანელობის წინაშე.

7. სარდლის მოადგილე სარდლობაზე დაკისრებული ამოცანების შესრულების მიზნით:

ა) ხელს უწყობს სარდალს მასზე დაკისრებული მოვალეობების განხორციელებაში;

ბ) სარდლობის დავალების შესაბამისად განიხილავს სარდლობაში შესულ კორესპონდენციას;

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

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

ე) ახორციელებს სარდლობაში მომზადებული დოკუმენტაციის ვიზირებას ან ხელმოწერას;

ვ) აანალიზებს სარდლობის საქმიანობას და სარდალს წარუდგენს წინადადებებს სარდლობის საქმიანობის გაუმჯობესების შესახებ;

ზ) შუამდგომლობს სარდალთან მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების შესახებ;

თ) ასრულებს გენერალური შტაბის ხელმძღვანელობისა და სარდლის ცალკეულ დავალებებსა და



მითითებებს;

ი) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

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

9. სტრუქტურული ერთეულის უფროსი (მეთაური), საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით სტრუქტურულ ერთეულზე დაკისრებული სამსახურებრივი ამოცანების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია გენერალური შტაბის ხელმძღვანელობის, სარდლის და სარდლის მოადგილის წინაშე.

10. სტრუქტურული ერთეულის უფროსი (მეთაური), 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, სარდლის, მოადგილის და სარდლობის შტაბის უფროსის დავალებების შესრულებას;

ვ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

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

