

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის

ბრძანება №44
2014 წლის 6 ივნისი

ქ. თბილისი

საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის ჯარების ლოგისტიკური უზრუნველყოფის სარდლობის 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“ ქვეპუნქტის, „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 ჯარების ლოგისტიკური უზრუნველყოფის სარდლობის დებულება“.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს შეიარაღებული ძალების გაერთიანებული შტაბის ჯარების ლოგისტიკური უზრუნველყოფის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2007 წლის 7 ივნისის №298 ბრძანება.

მუხლი 3

ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრი

ირაკლი ალასანია

საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის

ჯარების ლოგისტიკური უზრუნველყოფის სარდლობის

დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის ჯარების ლოგისტიკური უზრუნველყოფის სარდლობა (შემდგომში - სარდლობა) არის საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის (შემდგომში - გენერალური შტაბი) სტრუქტურული ქვედანაყოფი.
2. სარდლობა თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, საქართველოს თავდაცვის მინისტრის (შემდგომში - მინისტრი) სამართლებრივი აქტებით, გენერალური შტაბის უფროსისა და მისი მოადგილეების ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებითა და წინამდებარე დებულებით.
3. სარდლობა ანგარიშვალდებულია მინისტრისა და გენერალური შტაბის უფროსის წინაშე.
4. სარდლობას აქვს ბეჭედი და შტამში საიდენტიფიკაციო კოდით, ასევე ბლანკი ქართულ-ინგლისური წარწერით „საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის ჯარების ლოგისტიკური უზრუნველყოფის სარდლობა“.

მუხლი 2. სარდლობის ამოცანები და ფუნქციები



სარდლობის ამოცანები და ფუნქციები:

ა) მშვიდობიანობის, საომარი და/ან საგანგებო მდგომარეობის დროს საქართველოს შეიარაღებული ძალების მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებებითა და სურსათ-სანოვაგით უზრუნველყოფა, გენერალური შტაბის J-4 ლოგისტიკის დაგეგმვის დეპარტამენტის (შემდგომში – J-4 დეპარტამენტი) მიერ დაგეგმვის და/ან შესაბამისი მოთხოვნების საფუძველზე;

ბ) საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) სარგებლობაში არსებული მიწის რესურსების, საბინაო-არასაბინაო ფონდებისა და სხვა უძრავ-მოძრავი (მათ შორის იარაღის) ქონების აღრიცხვა, მათ მართვასთან დაკავშირებული ღონისძიებების გატარება;

გ) სამინისტროს ბიუჯეტის ფორმირებისათვის, სარდლობას დაქვემდებარებული ქვედანაყოფების მოთხოვნების წარდგენა J-4 დეპარტამენტში;

[ბ) საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) სარგებლობაში არსებული უძრავ-მოძრავი ქონების აღრიცხვა, მათ მართვასთან დაკავშირებული ღონისძიებების გატარება;

გ) სამინისტროს ბიუჯეტის ფორმირებისათვის, სარდლობის შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფების მოთხოვნების წარდგენა J-4 დეპარტამენტში;

გ¹) სამინისტროს ერთიანი ფინანსური პოლიტიკის ძირითადი მიმართულებების განხორციელების უზრუნველყოფა, სახელმწიფო ბიუჯეტის წინაშე ვალდებულებათა დროულად შესრულება, ბუღალტრული აღრიცხვის ორგანიზება, ფინანსური და არაფინანსური აქტივების და ვალდებულებების ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების სწორი წარმართვა კომპეტენციის ფარგლებში; (ამოქმედდეს 2017 წლის პირველი ოქტომბრიდან);

დ) საქართველოს შეიარაღებულ ძალებში არსებული მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების ეტაპობრივი შეკეთების უზრუნველყოფა საჭიროების შემთხვევაში, კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად, მეწარმეებთან ურთიერთთანამშრომლობით;

ე) საქართველოს შეიარაღებული ძალების და სამინისტროს სამოქალაქო ოფისის სატრანსპორტო საშუალებებით უზრუნველყოფა, საჭიროების შემთხვევაში, კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად, მეწარმეებთან ურთიერთთანამშრომლობით;

ვ) სამინისტროსა და გენერალური შტაბის სტრუქტურული ქვედანაყოფების უზრუნველყოფა ავეჯით, საყაზარმო ინვენტარით, სანივთე ქონებით, სათბობით, საკვებით, საწვავ-საპოხი მასალებით, კომუნალური და საყოფაცხოვრებო პირობებით, J-4 დეპარტამენტის დაგეგმვის და/ან შესაბამისი მოთხოვნების საფუძველზე;

ზ) საქართველოს შეიარაღებული ძალების საბრძოლო მოქმედებების, წვრთნისა და სასწავლო პროცესების ლოგისტიკური უზრუნველყოფა;

თ) საქართველოს შეიარაღებული ძალების და სამინისტროს სამოქალაქო ოფისში მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების აღრიცხვა;

ი) სარდლობას დაქვემდებარებულ ქვედანაყოფებში მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების შენახვისა და დაცვის ორგანიზება;

[ი) სარდლობის შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებში მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების შენახვისა და დაცვის ორგანიზება; (ამოქმედდეს 2017 წლის პირველი ოქტომბრიდან)]

კ) საქართველოს შეიარაღებული ძალების სტრუქტურული ქვედანაყოფებისა და ჯარის სახეობების დროული და სრული უზრუნველყოფა შენახვაზე არსებული შეიარაღებითა და ტექნიკით, საბრძოლო და საწვავ-საპოხი მასალებით, კავშირგაბმულობისა და სპეციალური ტექნიკური საშუალებებით, სათადარიგო ნაწილებით, ასევე სურსათ-სანოვაგით, საინჟინრო და სანივთე ქონებით;

ლ) სამინისტროს სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან შეთანხმებით, შესაბამისი მოთხოვნების



საფუძველზე, პირადი შემადგენლობის, ტექნიკისა და სამხედრო ტვირთების გადაყვანა-გადაზიდვის ორგანიზება და კონტროლი კომპეტენციის ფარგლებში;

მ) სარდლობას დაქვემდებარებულ ქვედანაყოფებში მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების პერიოდული ინვენტარიზაციის ჩატარების ორგანიზება;

[მ) სარდლობის შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებში მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების პერიოდული ინვენტარიზაციის ჩატარების ორგანიზება; (ამოქმედდეს 2017 წლის პირველი ოქტომბრიდან)];

ნ) საქართველოს შეიარაღებული ძალების პირადი შემადგენლობის აბანო-სამრეცხაო მომსახურებით უზრუნველყოფა, საჭიროების შემთხვევაში შესაბამის მეწარმეებთან ურთიერთთანამშრომლობით კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად;

ო) სამინისტროს სარგებლობაში არსებული ობიექტების ელექტრო, თბომეურნეობის, წყალგაყვანილობის, საკანალიზაციო, ბუნებრივი აირისა და სხვა საინჟინრო ქსელების კონტროლი, კომუნალური დანახარჯების აღრიცხვა;

პ) [\(ამოღებულია - 12.02.2016, №06\);](#)

ჟ) [\(ამოღებულია - 12.02.2016, №06\);](#)

რ) კომპეტენციის ფარგლებში სახელმწიფო შესყიდვების ხელშეკრულებებით განსაზღვრული ფუნქციების (მათ შორის კონტროლის) განხორციელება და სახელმწიფო შესყიდვების დეპარტამენტისათვის დასაბუთებული ინფორმაციის მიწოდება ხელშეკრულების შესრულების მდგომარეობის შესახებ;

ს) [\(ამოღებულია - 12.02.2016, №06\);](#)

ტ) საქართველოს შეიარაღებულ ძალებში არსებული სარაკეტო-საარტილერიო, ჯავშანსატანკო, საავტომობილო, საინჟინრო-ქიმიური, სამხედრო-ტექნიკური და კავშირგაბმულობის საშუალებების ცენტრალიზირებული რემონტის ორგანიზება, საჭიროების შემთხვევაში შესაბამის მეწარმეებთან ურთიერთთანამშრომლობით, კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად;

უ) სამინისტროს სარგებლობაში არსებულ შესაბამის ობიექტებზე სამშენებლო, სარემონტო-საავარიო სამუშაოების წარმოება კომპეტენციის ფარგლებში;

ფ) სამინისტროს სისტემაში საპროექტო-საკონსტრუქტორო საქმიანობის წარმოება;

ქ) სამინისტროს ტოპო-გეოდეზიური და კარტოგრაფიული უზრუნველყოფა;

ღ) უძრავი ქონების რეგისტრაციასთან დაკავშირებული ურთიერთობების (მათ შორის საკადასტრო აზომვების) უზრუნველყოფა;

ყ) კომპეტენციის ფარგლებში პირთა განცხადებების განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

შ) სარდლობისა და მასში შემავალი სტრუქტურული ქვედანაყოფებისათვის სამართლებრივ საკითხებზე იურიდიული დახმარების გაწევა; კომპეტენციის ფარგლებში საიდუმლო და არასაიდუმლო საქმისწარმოების ორგანიზება.

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 12 თებერვლის ბრძანება №06- ვებგვერდი, 15.02.2016წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 16 დეკემბრის ბრძანება №97 - ვებგვერდი, 16.12.2016წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 19 ივნისის ბრძანება №46 - ვებგვერდი, 21.06.2017წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 19 ივლისის ბრძანება №52 - ვებგვერდი, 20.07.2017წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 31 ივლისის ბრძანება №57 - ვებგვერდი, 31.07.2017წ.](#)



მუხლი 3. სარდლობის ხელმძღვანელობა

1. სარდლობას ხელმძღვანელობს გენერალური შტაბის ჯარების ლოგისტიკური უზრუნველყოფის სარდალი (შემდგომში - სარდალი), რომელსაც გენერალური შტაბის უფროსის წარდგინებით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. სარდალი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სარდლობის საქმიანობას;

ბ) წარადგენს დასამტკიცებლად სარდლობის საშტატო ნუსხას;

გ) ახორციელებს კონტროლს სარდლობის სტრუქტურული ქვედანაყოფების მუშაობაზე, თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებასა და დისციპლინის დაცვაზე;

დ) სარდლობის შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის შუამდგომლობის საფუძველზე, მინისტრსა და გენერალური შტაბის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს სარდლობის პირადი შემადგენლობის თანამდებობაზე დანიშვნის, გათავისუფლების, გადაადგილების ან/და კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევაში მათ მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;

ე) უფლებამოსილია გადაწყვიტოს მისდამი დაქვემდებარებულ ქვედანაყოფებში მოსამსახურე სამოქალაქო პირთა, მათ შორის შტატგარეშე მოსამსახურეთა მიმართ წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის საკითხები;

ვ) ხელს აწერს და/ან ვიზირებას უკეთებს სარდლობაში შემოსულ და/ან სარდლობაში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ზ) ახორციელებს კონტროლს სარდლობის ფუნქციების შესრულებაზე;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან, ასევე, საჭიროების შემთხვევაში სხვა ადმინისტრაციული ორგანოებიდან გამოითხოვს საჭირო ინფორმაციას;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში სარდლობას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს.

3. სარდალი უშუალოდ ექვემდებარება გენერალური შტაბის უფროსს.

4. სარდალს ჰყავს ორი მოადგილე, რომლებსაც სარდლის შუამდგომლობითა და გენერალური შტაბის უფროსის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი. სარდლობის შტაბის უფროსი იმავდროულად არის სარდლის მოადგილე. მოადგილეების უფლება-მოვალეობანი და მათი საქმიანობის მიმართულებები განისაზღვრება სარდლის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

5. სარდლის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას, სარდლის ბრძანებით ასრულებს მისი ერთ-ერთი მოადგილე.

6. სარდლის მოადგილე:

ა) პასუხისმგებელია სარდლობაზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ) ხელს აწერს და ვიზირებას უკეთებს სარდლობაში მომზადებულ დოკუმენტებს;

გ) აკონტროლებს და პასუხისმგებელია სარდლობის საქმიანობის მიმდინარეობასა და შედეგებზე;



დ) ორგანიზაციას უწევს სარდლობის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლების, პროფესიული მომზადებისა და ატესტაციის საკითხებს სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან შეთანხმებით;

ე) უზრუნველყოფს სარდლობის ეფექტურ ფუნქციონირებას.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 16 დეკემბრის ბრძანება №97 - ვებგვერდი, 16.12.2016წ.

მუხლი 4. სარდლობის სტრუქტურული ქვედანაყოფები და მათი ხელმძღვანელობა

1. სარდლობის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) საფინანსო სამსახური;

ბ) სამხედრო გადაზიდვების და გადაადგილების საკოორდინაციო სამსახური;

გ) შტაბი;

დ) შეიარაღებისა და საბრძოლო მასალების აღრიცხვის, ექსპლუატაციის და რემონტის სამსახური;

ე) ჯავშანტექნიკის, საავტომობილო ტექნიკის, საინჟინრო ტექნიკის, საფრენი აპარატების და მცურავი საშუალებების აღრიცხვის, ექსპლუატაციის და რემონტის სამსახური;

ვ) მატერიალური უზრუნველყოფის სამსახური;

ზ) ინფრასტრუქტურის სამსახური.

2. სტრუქტურულ ქვედანაყოფს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც:

ა) წარმართავს ქვედანაყოფის საქმიანობას, კონტროლს უწევს ქვედანაყოფზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებას;

ბ) წარმოადგენს ქვედანაყოფს დაკისრებული უფლება-მოვალეობის განხორციელებისას;

გ) ანაწილებს მოვალეობებს ქვედანაყოფის მოსამსახურეებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს, ახორციელებს კონტროლს თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებაზე;

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

ე) შეიმუშავებს წინადადებებს ქვედანაყოფების შიდა სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზაციის, ქვედანაყოფის მოსამსახურეთა წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის დაკისრების შესახებ;

ვ) შუამდგომლობს ქვედანაყოფის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე;

ზ) ანგარიშს აბარებს სარდალს ქვედანაყოფის საქმიანობის მიმდინარეობის შესახებ;

თ) ასრულებს სარდალის შესაბამის დავალებებს.

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 12 თებერვლის ბრძანება №06- ვებგვერდი, 15.02.2016წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 15 მარტის ბრძანება №09 - ვებგვერდი, 16.03.2016წ.](#)

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 16 დეკემბრის ბრძანება №97 - ვებგვერდი, 16.12.2016წ.



მუხლი 4. სარდლობის სტრუქტურული ქვედანაყოფები და მათი ხელმძღვანელობა

1. სარდლობის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) ბუღალტრული აღრიცხვის სამსახური;

ბ) შტაბი:

ბ.ა) G-1 სამსახური;

ბ.ბ) G-2 სამსახური;

ბ.გ) G-3 სამსახური;

ბ.დ) G-4 სამსახური;

ბ.ე) G-6 სამსახური;

ბ.ვ) ინფრასტრუქტურის სამსახური;

გ) შეიარაღებისა და ტექნიკის სარემონტო ბაზა;

დ) საავტომობილო ბაზა;

ე) შეიარაღების, საბრძოლო მასალებისა და სამხედრო ტექნიკური ქონების ბაზა;

ვ) საბრძოლო მასალების შენახვის ბაზა;

ზ) ლოგისტიკის ცენტრი (აღმოსავლეთი);

თ) ლოგისტიკის ცენტრი (დასავლეთი);

ი) ტოპოგრაფიული სამსახური;

კ) საავტომობილო ტექნიკის სარემონტო ბაზა.

2. ქვედანაყოფებში შემავალი სტრუქტურული ერთეულები განისაზღვრება საშტატო განრიგით.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ – „კ“ ქვეპუნქტებში მითითებულ სტრუქტურულ ერთეულებს აქვთ დამოუკიდებელი საშტატო განრიგი, ასევე ბეჭედი, შტამპი და ბლანკი საკუთარი სახელწოდებით.

4. სტრუქტურულ ქვედანაყოფს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც:

ა) წარმართავს ქვედანაყოფის საქმიანობას, კონტროლს უწევს ქვედანაყოფზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებას;

ბ) წარმოადგენს ქვედანაყოფს დაკისრებული უფლება-მოვალეობის განხორციელებისას;

გ) ანაწილებს მოვალეობებს ქვედანაყოფის მოსამსახურეებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს, ახორციელებს კონტროლს თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებაზე;

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

ე) შეიმუშავებს წინადადებებს ქვედანაყოფების შიდა სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზაციის, ქვედანაყოფის მოსამსახურეთა წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის დაკისრების შესახებ;



ვ) შუამდგომლობის ქვედანაყოფის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე;

ზ) ანგარიშს აბარებს სარდალს ქვედანაყოფის საქმიანობის მიმდინარეობის შესახებ;

თ) ასრულებს სარდალის შესაბამის დავალებებს.(ამოქმედდეს 2017 წლის პირველი ოქტომბრიდან);

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 19 ივნისის ბრძანება №46 - ვებგვერდი, 21.06.2017წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 19 ივლისის ბრძანება №52 - ვებგვერდი, 20.07.2017წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 31 ივლისის ბრძანება №57 - ვებგვერდი, 31.07.2017წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 21 სექტემბრის ბრძანება №77 - ვებგვერდი, 21.09.2017წ.

მუხლი 5. სტრუქტურული ქვედანაყოფების ფუნქციები:

1. საფინანსო სამსახური:

ა) ხელმძღვანელობასთან ერთად შეიმუშავებს სარდლობას დაქვემდებარებული ერთეულების ფინანსური უზრუნველყოფის გეგმას, ორგანიზებას უწევს მათ საფინანსო საქმიანობას;

ბ) სარდლობის საფინანსო კმაყოფაზე არსებული ერთეულებისათვის საჭირო ფულადი სახსრების გამოყოფის მიზნით შუამდგომლობს სამინისტროს ფინანსების მართვის დეპარტამენტთან, ახორციელებს სარდლობისა და დაქვემდებარებული ერთეულებისათვის საჭირო ფინანსური დოკუმენტაციის მომზადებას;

გ) უზრუნველყოფს სამინისტროსა და გენერალური შტაბის სტრუქტურული ერთეულებიდან მიღებული ანგარიშგებების განხილვასა და ნაერთი ბალანსის შედგენას, ასევე, აწარმოებს მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების ყოველკვარტალურ საფინანსო აღრიცხვას;

დ) უზრუნველყოფს ბიუჯეტირების სისტემის განხორციელების, აგრეთვე სარდლობის ბიუჯეტის შედგენის პროცესში მონაწილეობის მიღებას.

2. სამხედრო გადაზიდვების და გადაადგილების საკოორდინაციო სამსახური ახორციელებს საგანგებო და/ან საომარი მდგომარეობის, მშვიდობიან და/ან განსაკუთრებულ სიტუაციებში დასახული ღონისძიებებით გათვალისწინებული სამუშაოების, პირადი შემადგენლობის გადაყვანისა და მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების გადაზიდვების დაგეგმვის ორგანიზებას სარკინიგზო, საჰაერო, საზღვაო და საავტომობილო ტრანსპორტის გამოყენებით, საჭიროების შემთხვევაში შესაბამის ორგანიზაციებთან თანამშრომლობით.

3. შტაბი ახორციელებს სარდლობისა და მასში შემავალი სტრუქტურული ერთეულების საკადრო, უსაფრთხოების ღონისძიებების, საჯარისო სამსახურისა და საბრძოლო მზადყოფნის უზრუნველყოფას; სარდლობის წინაშე დასახული ამოცანების დროულად დაყვანას შემსრულებლებამდე და შესრულების კონტროლს; სარდლობის სტრუქტურული ერთეულების და სარდლობას დაქვემდებარებული ქვედანაყოფების მოსამსახურეთა სწავლებების (წვრთნების) დაგეგმვას და ჩატარების ორგანიზებას, დაცვისა და თავდაცვის ორგანიზებასა და კონტროლს; სარდლობის სტრუქტურული ქვედანაყოფების კავშირგაბმულობის საშუალებებით უზრუნველყოფის დაგეგმვას და კონტროლს; სარდლობის სანივთე-სამეურნეო ქონებით, სამხედრო-ტექნიკური, მატერიალურ-ტექნიკური და სამედიცინო უზრუნველყოფის დადგენილი წესით დაგეგმვას, შესრულების ორგანიზებას, კოორდინირებას და მონიტორინგს.

4. შეიარაღებისა და საბრძოლო მასალების აღრიცხვის, ექსპლუატაციის და რემონტის სამსახური J-4 დეპარტამენტის დაგეგმვის და/ან შესაბამისი მოთხოვნების საფუძველზე, ახორციელებს საქართველოს შეიარაღებული ძალების სარაკეტო-საარტილერიო შეიარაღებით, კავშირგაბმულობის საშუალებებით, მათი მარაგნაწილებით და საბრძოლო მასალებით დაკომპლექტებას; უზრუნველყოფს მათი მიღების, განთავსების და შენახვის ორგანიზებას; ახორციელებს შენახვაზე არსებული საბრძოლო მასალების მონიტორინგს, სარაკეტო-საარტილერიო შეიარაღების, კავშირგაბმულობის საშუალებების ექსპლუატაციის კონტროლს, აღრიცხვას, განაწილებას, ტექნიკური მომსახურებისა და რემონტის ორგანიზებას; მონაწილეობას იღებს კადასტრული და უვარგისი მატერიალური ქონების ჩამოწერის



5. შეიარაღებისა და საბრძოლო მასალების აღრიცხვის, ექსპლუატაციის და რემონტის სამსახურის ქვედანაყოფებია:

ა) შეიარაღების აღრიცხვის, ექსპლუატაციის და რემონტის განყოფილება – J-4 დეპარტამენტის დაგეგმვის და/ან შესაბამისი მოთხოვნის საფუძველზე ახორციელებს შეიარაღებული ძალების სარაკეტო-საარტილერიო სისტემებით/შეიარაღებით, სპეციალური შეიარაღებითა და დანადგარებით დაკომპლექტებას და დადგენილი წესით შეიარაღების მარაგების შექმნას; უზრუნველყოფს მათი მიღების, განთავსების, შენახვის, ტექნიკური მომსახურებისა და რემონტის ორგანიზებას, ექსპლუატაციის კონტროლს, აღრიცხვას და განაწილებას; მონაწილეობას იღებს ვადაგასული და უვარგისი შეიარაღების და საბრძოლო მასალების ჩამოწერის დოკუმენტების მომზადებაში;

ბ) საბრძოლო მასალების აღრიცხვისა და მონიტორინგის განყოფილება – J-4 დეპარტამენტის დაგეგმვის და/ან შესაბამისი მოთხოვნის საფუძველზე ახორციელებს შეიარაღებული ძალების საბრძოლო მასალებით დაკომპლექტებას და მარაგების შექმნას; უზრუნველყოფს მათი მიღების, განთავსებისა და შენახვის ორგანიზებას, აღრიცხვას და განაწილებას, შენახვაზე არსებული საბრძოლო მასალების მონიტორინგს; მონაწილეობას იღებს ვადაგასული და უვარგისი საბრძოლო მასალების ჩამოწერის დოკუმენტების მომზადებაში;

გ) კავშირგაბმულობის საშუალებების აღრიცხვის, ექსპლუატაციის და რემონტის განყოფილება – J-4 დეპარტამენტის და გენერალური შტაბის J-6 კავშირგაბმულობისა და ინფორმაციული სისტემების დეპარტამენტის დაგეგმვის და/ან შესაბამისი მოთხოვნის საფუძველზე ახორციელებს კავშირგაბმულობის და რადიოლოკაციური საშუალებების, სანავიგაციო სისტემების, ორგტექნიკისა და მარაგანაწილების მიღების, განთავსების, შენახვის, ტექნიკური მომსახურებისა და რემონტის ორგანიზებას, მათი ექსპლუატაციის კონტროლს, აღრიცხვას და განაწილებას; მონაწილეობას იღებს ვადაგასული და უვარგისი კავშირგაბმულობის საშუალებების ჩამოწერის დოკუმენტების მომზადებაში.

6. ჯავშანტექნიკის, საავტომობილო ტექნიკის, საინჟინრო ტექნიკის, საფრენი აპარატების და მცურავი საშუალებების აღრიცხვის, ექსპლუატაციის და რემონტის სამსახური J-4 დეპარტამენტის დაგეგმვის და/ან შესაბამისი მოთხოვნების საფუძველზე, ახორციელებს საქართველოს შეიარაღებული ძალების ჯავშანტექნიკით, საავტომობილო და საინჟინრო ტექნიკით, სამხედრო-ტექნიკური და საინჟინრო-ქიმიური საშუალებებით, საფრენი აპარატებით და მცურავი საშუალებებით, მათი მარაგანაწილებით დაკომპლექტებას; უზრუნველყოფს მათი მიღების, განთავსების, შენახვის, ტექნიკური მომსახურების ჩატარების და რემონტის ორგანიზებას, ექსპლუატაციის კონტროლს, აღრიცხვას და განაწილებას; მონაწილეობას იღებს მწყობრიდან გამოსული, ვადაგასული და უვარგისი მატერიალური ქონების ჩამოწერის დოკუმენტაციის მომზადებაში.

7. ჯავშანტექნიკის, საავტომობილო ტექნიკის, საინჟინრო ტექნიკის, საფრენი აპარატების და მცურავი საშუალებების აღრიცხვის, ექსპლუატაციის და რემონტის სამსახურის ქვედანაყოფებია:

ა) ჯავშანტექნიკის აღრიცხვის, ექსპლუატაციის და რემონტის განყოფილება – J-4 დეპარტამენტის დაგეგმვის და/ან შესაბამისი მოთხოვნის საფუძველზე ახორციელებს შეიარაღებული ძალების ჯავშანტექნიკითა და მარაგანაწილებით დაკომპლექტების უზრუნველყოფას, მათი მიღების, განთავსების, შენახვის, ტექნიკური მომსახურების ჩატარების და რემონტის ორგანიზებას, ექსპლუატაციის კონტროლს, აღრიცხვას და განაწილებას; მონაწილეობას იღებს მწყობრიდან გამოსული, ვადაგასული და უვარგისი ჯავშანტექნიკის ჩამოწერის დოკუმენტაციის მომზადებაში;

ბ) საავტომობილო ტექნიკის აღრიცხვის, ექსპლუატაციის და რემონტის განყოფილება – J-4 დეპარტამენტის დაგეგმვის და/ან შესაბამისი მოთხოვნის საფუძველზე ახორციელებს შეიარაღებული ძალების საავტომობილო ტექნიკითა და მარაგ ნაწილებით დაკომპლექტების უზრუნველყოფას, მათი მიღების, განთავსების, შენახვის, ტექნიკური მომსახურების ჩატარების და რემონტის ორგანიზებას, ექსპლუატაციის კონტროლს, აღრიცხვას და განაწილებას; მონაწილეობას იღებს მწყობრიდან გამოსული, ვადაგასული და უვარგისი საავტომობილო ტექნიკის ჩამოწერის დოკუმენტაციის მომზადებაში;



გ) საინჟინრო ტექნიკის, საფრენი აპარატების და მცურავი საშუალებების აღრიცხვის, ექსპლუატაციის და რემონტის განყოფილება – J-4 დეპარტამენტის დაგეგმვის და/ან შესაბამისი მოთხოვნის საფუძველზე ახორციელებს საქართველოს შეიარაღებული ძალების საინჟინრო ტექნიკით, სამხედრო-ტექნიკური და საინჟინრო-ქიმიური საშუალებებით, საფრენი აპარატებით, მცურავი საშუალებებით და მარაგნაწილებით დაკომპლექტების უზრუნველყოფას, მათი მიღების, განთავსების, შენახვის, ტექნიკური მომსახურების ჩატარების და რემონტის ორგანიზებას, ექსპლუატაციის კონტროლს, აღრიცხვას და განაწილებას; მონაწილეობას იღებს მწყობრიდან გამოსული, ვადაგასული და უვარგისი საინჟინრო ტექნიკის, საფრენი აპარატების და მცურავი საშუალებების ჩამოწერის დოკუმენტაციის მომზადებაში.

8. მატერიალური უზრუნველყოფის სამსახური J-4 დეპარტამენტის დაგეგმვის და/ან შესაბამისი მოთხოვნის საფუძველზე ახორციელებს სამინისტროს და გენერალური შტაბის სტრუქტურული ქვედანაყოფების უზრუნველყოფას სანივთე ქონებით, საწვავ-საპოხი მასალებით, სურსათ-სანოვავით, სამზარეულო და სხვა ინვენტარით, სამეურნეო ქონებით; უზრუნველყოფს მათი მიღების, განთავსების, შენახვის, ორგანიზებას, აღრიცხვას და განაწილებას; მონაწილეობას იღებს მწყობრიდან გამოსული, ვადაგასული და უვარგისი მატერიალური ქონების ჩამოწერის დოკუმენტაციის მომზადებაში.

9. მატერიალური უზრუნველყოფის სამსახურის ქვედანაყოფებია:

ა) სანივთე ქონების აღრიცხვის განყოფილება – J-4 დეპარტამენტის დაგეგმვის და/ან შესაბამისი მოთხოვნის საფუძველზე ახორციელებს სამინისტროს და გენერალური შტაბის სტრუქტურული ქვედანაყოფების უზრუნველყოფას სანივთე ქონებით, აწარმოებს მათი მიღება-განთავსების და შენახვის ორგანიზებას, აღრიცხვას და განაწილებას; მონაწილეობას იღებს მწყობრიდან გამოსული, ვადაგასული და უვარგისი სანივთე ქონების ჩამოწერის დოკუმენტაციის მომზადებაში;

ბ) საწვავ-საპოხი მასალების აღრიცხვის განყოფილება – J-4 დეპარტამენტის დაგეგმვის და/ან შესაბამისი მოთხოვნის საფუძველზე ახორციელებს სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების უზრუნველყოფას საწვავ-საპოხი მასალებით და შესაბამისი ტექნიკური საშუალებებით, აწარმოებს მათი მიღება-განთავსების და შენახვის ორგანიზებას, აღრიცხვას და განაწილებას; მონაწილეობას იღებს მწყობრიდან გამოსული, ვადაგასული და უვარგისი საწვავ-საპოხი მასალების და შესაბამისი ტექნიკური საშუალებების ჩამოწერის დოკუმენტაციის მომზადებაში;

გ) სურსათ-სანოვავის აღრიცხვის განყოფილება – J-4 დეპარტამენტის დაგეგმვის და/ან შესაბამისი მოთხოვნის საფუძველზე ახორციელებს საქართველოს შეიარაღებული ძალების უზრუნველყოფას სურსათ-სანოვავითა და სამზარეულო ინვენტარით, აწარმოებს მათი მიღება-განთავსებისა და შენახვის ორგანიზებას, აღრიცხვას და განაწილებას; მონაწილეობას იღებს მწყობრიდან გამოსული, ვადაგასული და უვარგისი ქონების ჩამოწერის დოკუმენტაციის მომზადებაში;

დ) ინვენტარისა და სამეურნეო ქონების აღრიცხვის განყოფილება – J-4 დეპარტამენტის დაგეგმვის და/ან შესაბამისი მოთხოვნის საფუძველზე უზრუნველყოფს სამინისტროს და გენერალური შტაბის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებს ავეჯით, საყაზარმო ინვენტარით, სანივთე, საკანცელარიო და სამეურნეო საქონლით, ახორციელებს მათი მიღება-განთავსების და შენახვის ორგანიზებას, აღრიცხვას და განაწილებას; მონაწილეობას იღებს მწყობრიდან გამოსული, ვადაგასული და უვარგისი ქონების ჩამოწერის დოკუმენტაციის მომზადებაში.

10. ინფრასტრუქტურის სამსახური ახორციელებს სამინისტროს ფლობა-სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების აღრიცხვას და მათ რაციონალურ გამოყენებაზე ზედამხედველობას, მართვის/განკარგვის ეფექტურობის ამაღლების მიზნით წინადადებების მომზადებას; J-4 დეპარტამენტის დაგეგმვის და/ან შესაბამისი მოთხოვნის საფუძველზე, ახორციელებს სამინისტროს და გენერალური შტაბის სტრუქტურული ქვედანაყოფების უზრუნველყოფას სათბობ-ენერგეტიკული რესურსებითა და აბანო-სამრეცხაო მომსახურებით; უზრუნველყოფს კომუნალური დანახარჯების აღრიცხვას, თავდაცვის სისტემაში არსებული შენობა-ნაგებობების ტექნიკური მდგომარეობის მონიტორინგს და მათ ექსპლუატაციაზე კონტროლს, შესაბამისი სამუშაოების დაპროექტებას და საპროექტო დოკუმენტაციის მომზადებას.

11. ინფრასტრუქტურის სამსახურის ქვედანაყოფებია:



ა) უძრავი ქონების აღრიცხვის განყოფილება ახორციელებს სამინისტროს ფლობა-სარგებლობაში არსებული მიწის რესურსებისა და უძრავი ქონების, საბინაო ფონდების აღრიცხვას და კომპეტენციის ფარგლებში მათ რაციონალურ გამოყენებაზე კონტროლს, მართვის/განკარგვის ეფექტურობის ამაღლების მიზნით წინადადებების მომზადებას; მონაწილეობას იღებს მწყობრიდან გამოსული, ვადაგასული და უვარგისი ქონების ჩამოწერის დოკუმენტაციის მომზადებაში;

ბ) კომუნალური მომსახურებისა და სათბობ-ენერგეტიკული რესურსების აღრიცხვის განყოფილება ახორციელებს სამინისტროს ფლობა-სარგებლობაში არსებული ობიექტების ელექტრო, თბომეურნეობის, წყალგაყვანილობის, საკანალიზაციო, ბუნებრივი აირისა და სხვა საინჟინრო ქსელების კონტროლს; ასევე, უზრუნველყოფს ყაზარმების არსებული საქვებების, თბოქსელების, წყალსადენების, სატრანსფორმატორო ქვესადგურების სეზონური მომზადების ორგანიზებას; კონტროლს უწევს პირადი შემადგენლობის აბანო-სამრეცხაო მომსახურების ორგანიზებასა და საინჟინრო-ტექნიკური ჯგუფების მუშაობას; აღრიცხავს კომუნალური რესურსების (ელექტრო ენერგია, ბუნებრივი აირი და სხვა სათბობ-ენერგეტიკული საშუალებები, წყალი, დასუფთავება) დანახარჯებს;

გ) შენობა-ნაგებობების პროექტირების განყოფილება – ახორციელებს სამხედრო და სამოქალაქო დანიშნულების ახალი შენობა-ნაგებობების, სხვა შესაბამისი სამუშაოების დაპროექტებას და სრული საპროექტო დოკუმენტაციის მომზადებას; თავდაცვის სისტემაში არსებული შენობა-ნაგებობების ტექნიკური მდგომარეობის მონიტორინგს, მათი კონსტრუქციული უსაფრთხოების რესურსებისა და საიმედოობის შეფასებას სხვადასხვა ტიპის ბუნებრივი და ტექნოგენური ხასიათის საშიში სიტუაციებისას; სამინისტროს სისტემაში არსებული სხვადასხვა დანიშნულების შენობა-ნაგებობების პასპორტიზაციას, ფაქტიური სეისმომდებლობის შეფასებას, შესაბამისი დასკვნა-რეკომენდაციების მომზადებას და საჭიროების შემთხვევაში აღდგენა-გამაგრების ღონისძიებების საპროექტო რეალიზაციას; სამინისტროს სისტემაში არსებული შენობა-ნაგებობების გამაგრება-რეკონსტრუქციის, ასევე ახალი საპროექტო ობიექტების კონსტრუქციულ გადაწყვეტაში ინოვაციური მიდგომებისა და მოწინავე ტექნოლოგიების დანერგვა-გამოყენებას; სამინისტროს სისტემაში სამშენებლო უბნებზე შესრულებული სამშენებლო-სამონტაჟო სამუშაოების პროექტთან შესაბამისობის დადგენას.

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 12 თებერვლის ბრძანება №06- ვებგვერდი, 15.02.2016წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 15 მარტის ბრძანება №09 - ვებგვერდი, 16.03.2016წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 16 დეკემბრის ბრძანება №97 - ვებგვერდი, 16.12.2016წ.](#)

[მუხლი 5. სტრუქტურული ქვედანაყოფების ფუნქციები

1. ბუღალტრული აღრიცხვის სამსახურის ფუნქციებია:

ა) სამინისტროს ერთიანი ფინანსური პოლიტიკის ძირითადი მიმართულებების განხორციელება;

ბ) სახელმწიფო ბიუჯეტის წინაშე ვალდებულებათა დროულად შესრულება;

გ) ბუღალტრული აღრიცხვის ორგანიზება;

დ) ფინანსური და არაფინანსური აქტივების და ვალდებულებების ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების სწორად წარმართვა;

ე) სასაქონლო მატერიალური ფასეულობებისა და დაფინანსების სწორი და დროული ასახვა შესაბამის პირველად დოკუმენტებში;

ვ) ხარჯების გაწევის მარეგულირებელი კანონმდებლობის მოთხოვნების შესრულება;

ზ) კანონმდებლობით ნებადართული სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული ხელშეკრულებების მომზადება და შესაბამისი ფინანსური ოპერაციების წარმოება;

თ) ბიუჯეტის დაგეგმვის პროცესში მონაწილეობა და შესაბამისი გათვლების წარმოება;



ი) ქვედანაყოფის შესაბამისი ფულადი უზრუნველყოფა და სალარო ოპერაციების წარმოება;

კ) ანგარიშგების (რეპორტის) მომზადების და დადგენილ ვადებში სამინისტროს ფინანსების მართვის დეპარტამენტში წარდგენის უზრუნველყოფა;

ლ) ბუღალტრული აღრიცხვის სამსახური ანგარიშვალდებულია სამინისტროს ფინანსების მართვის დეპარტამენტის წინაშე.

2. შტაბის ფუნქციებია სარდლობის საბრძოლო და ყოველდღიური საქმიანობის დაგეგმვა/ორგანიზება, კოორდინაცია და კონტროლი, რომელსაც ახორციელებს მასში შემავალი ქვედანაყოფების მეშვეობით:

ა) G-1 სამსახური უზრუნველყოფს სარდლობის პირადი შემადგენლობის საკადრო საკითხებზე წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადებას და კოორდინაციას, კომპეტენციის ფარგლებში. პირადი შემადგენლობის შერჩევის, კვალიფიკაციის ამაღლების, შეფასებისა და კარიერული მართვისათვის საჭირო ღონისძიებების განხორციელებას, პირადი შემადგენლობის აღრიცხვიანობის წარმართვას, მონაცემთა ერთიანი ბაზის შექმნას, საშტატო განრიგის და სტრუქტურის დაგეგმვას;

ბ) G-2 სამსახური უზრუნველყოფს სარდლობას სადაზვერვო ინფორმაციით, ახორციელებს დაზვერვისა და უსაფრთხოების ღონისძიებების დაგეგმვას და ორგანიზებას;

გ) G-3 სამსახური უზრუნველყოფს:

გ.ა) სარდლობის საბრძოლო მომზადების გეგმების შემუშავებას და საბრძოლო მზადყოფნის დონის ასამაღლებლად სწავლებების ჩატარებას;

გ.ბ) სარდლობის სტანდარტული სამოქმედო პროცედურების შემუშავებას;

გ.გ) სარდლობაში შემავალი მართვის ცენტრის ფუნქციონირებას;

გ.დ) სარდლობის ქვედანაყოფების დაცვის უზრუნველყოფის კონტროლს, ოპერაციების დაგეგმვას, მომზადებას და შესრულების კონტროლს;

გ.ე) სარდლობის სტრუქტურული ერთეულების საბრძოლო მზადყოფნის მონიტორინგს, სარდლობის წინაშე დასახული ამოცანების დროულად დაყვანას შემსრულებლებამდე და შესრულების კონტროლს;

გ.ვ) დასახული ღონისძიებებით გათვალისწინებული სამუშაოების, პირადი შემადგენლობის გადაყვანისა და მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებების გადაზიდვების დაგეგმვის ორგანიზებას სარკინიგზო, საჰაერო, საზღვაო და საავტომობილო ტრანსპორტის გამოყენებით, საჭიროების შემთხვევაში შესაბამის ორგანიზაციებთან თანამშრომლობით;

დ) G-4 სამსახური უზრუნველყოფს:

დ.ა) J-4 დეპარტამენტის დაგეგმვის და/ან შესაბამისი მოთხოვნების საფუძველზე, საქართველოს შეიარაღებული ძალების დაკომპლექტებას ჯავშანტექნიკით, საავტომობილო და საინჟინრო ტექნიკით, სამხედრო-ტექნიკური და საინჟინრო-ქიმიური საშუალებებით, საფრენი აპარატებით და მცურავი საშუალებებით, სარაკეტო-საარტილერიო შეიარაღებით, კავშირგაბმულობის საშუალებებით, მათი მარაგნაწილებით და საბრძოლო მასალებით. მათი მიღების, განთავსების, შენახვის, ტექნიკური მომსახურების ჩატარების და რემონტის ორგანიზებას, აღრიცხვას და განაწილებას;

დ.ბ) J-4 დეპარტამენტის დაგეგმვის და/ან შესაბამისი მოთხოვნის საფუძველზე სამინისტროს და გენერალური შტაბის სტრუქტურული ქვედანაყოფების უზრუნველყოფას სანივთე და საკანცელარიო ქონებით, საწვავ-საპოხი მასალებით, სურსათ-სანოვავით, სამხარეულო და სხვა ინვენტარით, სამეურნეო ქონებით; მათი მიღების, განთავსების, შენახვის ორგანიზებას, აღრიცხვას და განაწილებას;

დ.გ) მწყობრიდან გამოსული, ვადაგასული და უვარგისი მატერიალური ქონების ჩამოწერის დოკუმენტაციის მომზადებაში მონაწილეობას;



ე) G-6 სამსახური უზრუნველყოფს სარდლობის კავშირების, ინფორმაციული სისტემების, ქსელების დაგეგმვას, ორგანიზებას და მონიტორინგს. ინფორმაციული სისტემების უსაფრთხოების ორგანიზებას, კავშირგაბმულობის სისტემების ფუნქციონირების კონტროლს და მონიტორინგს;

ვ) ინფრასტრუქტურის სამსახური უზრუნველყოფს:

ვ.ა) სამინისტროს ფლობა-სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების აღრიცხვას და მათ რაციონალურ გამოყენებაზე ზედამხედველობას, მართვის/განკარგვის ეფექტურობის ამაღლების მიზნით წინადადებების მომზადებას;

ვ.ბ) J-4 დეპარტამენტის დაგეგმვის და/ან შესაბამისი მოთხოვნის საფუძველზე, სამინისტროს და გენერალური შტაბის სტრუქტურული ქვედანაყოფების უზრუნველყოფას სათბობ-ენერგეტიკული რესურსებით, კომუნალური დანახარჯების აღრიცხვას;

ვ.გ) სამინისტროს ფლობა-სარგებლობაში არსებული ობიექტების ელექტრო, თბომეურნეობის, წყალგაყვანილობის, საკანალიზაციო, ბუნებრივი აირისა და სხვა საინჟინრო ქსელების კონტროლს;

ვ.დ) არსებული საქვამშენობის, თბოქსელების, წყალსადენების, სატრანსფორმატორო ქვესადგურების სეზონური მომზადების ორგანიზებას;

ვ.ე) პირადი შემადგენლობის აბანო-სამრეცხაო მომსახურების ორგანიზებას და საინჟინრო-ტექნიკური ჯგუფების მუშაობის კოორდინაციას;

ვ.ვ) სამხედრო და სამოქალაქო დანიშნულების ახალი შენობა-ნაგებობების, სხვა შესაბამისი სამუშაოების დაპროექტებას და სრული საპროექტო დოკუმენტაციის მომზადებას;

ვ.ზ) თავდაცვის სისტემაში არსებული შენობა-ნაგებობების ტექნიკური მდგომარეობის მონიტორინგს, მათი კონსტრუქციული უსაფრთხოების რესურსებისა და საიმედოობის შეფასებას სხვადასხვა ტიპის ბუნებრივი და ტექნოგენური ხასიათის საშიში სიტუაციებისას;

ვ.თ) სამინისტროს სისტემაში არსებული სხვადასხვა დანიშნულების შენობა-ნაგებობების პასპორტიზაციას, ფაქტობრივი სეისმომდებლობის შეფასებას, შესაბამისი დასკვნა-რეკომენდაციების მომზადებას და საჭიროების შემთხვევაში აღდგენა-გამაგრების ღონისძიებების საპროექტო რეალიზაციას;

ვ.ი) სამინისტროს სისტემაში არსებული შენობა-ნაგებობების გამაგრება-რეკონსტრუქციის, ასევე ახალი საპროექტო ობიექტების კონსტრუქციულ გადაწყვეტაში ინოვაციური მიდგომებისა და მოწინავე ტექნოლოგიების დანერგვა-გამოყენებას.

3. შეიარაღებისა და ტექნიკის სარემონტო ბაზის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) შეიარაღების, ტექნიკის, საბრძოლო მასალების, საინჟინრო საბრძოლო მასალების, სამხედრო-ტექნიკური ქონების, კავშირგაბმულობის საშუალებების, მარაგ-ნაწილების მიღება, აღრიცხვა, შენახვა და გაცემა;

ბ) სარაკეტო-საარტილერიო შეიარაღებისა და ტექნიკის, ჯავშანტექნიკის, ოპტიკური ხელსაწყოების, რადიოლოკაციური სისტემების კავშირგაბმულობის საშუალებების, საინჟინრო ტექნიკის, სატვირთო და მსუბუქი ავტომობილების ტექნიკური მომსახურება და რემონტი.

4. საავტომობილო ბაზის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) შეიარაღებული ძალების ცენტრალიზებული საავტომობილო გადაყვანა-გადაზიდვების უზრუნველყოფა, სპეციალური ტექნიკით მომსახურება და იმ მსუბუქი ავტომანქანებით ექსპლუატაციის უზრუნველყოფა, რომლებიც ემსახურებიან სამოქალაქო ოფისისა და გენერალური შტაბის თანამდებობის პირებს;

ბ) ტვირთების დამუშავების, ასევე საავტომობილო და სპეციალური ტექნიკის ტექნიკური მომსახურების და სარემონტო სამუშაოების წარმოება;



გ) საზღვარგარეთის ქვეყნების მაღალი რანგის დელეგაციების საავტომობილო ტრანსპორტით მომსახურება.

5. შეიარაღების, საბრძოლო მასალებისა და სამხედრო ტექნიკური ქონების ბაზის ძირითადი ფუნქციაა შეიარაღების, საბრძოლო მასალების, საინჟინრო საბრძოლო მასალების, სამხედრო-ტექნიკური ქონების მარაგების მიღება, აღრიცხვა, შენახვა და გაცემა.

6. საბრძოლო მასალების შენახვის ბაზის ძირითადი ფუნქციაა საბრძოლო მასალების მარაგების მიღება, აღრიცხვა, შენახვა და გაცემა.

7. ლოგისტიკის ცენტრის (აღმოსავლეთი) ძირითადი ფუნქციებია:

ა) საქართველოს შეიარაღებული ძალების და სამინისტროს სამოქალაქო ოფისის საჭირო სანივთე ქონების მარაგების მიღება, აღრიცხვა, შენახვა და გაცემა;

ბ) საქართველოს შეიარაღებული ძალების და სამინისტროს სამოქალაქო ოფისის ქვედანაყოფებისათვის საჭირო საწვავ-საპოხი მასალებისა და ტექნიკური საშუალებების მარაგების მიღება, აღრიცხვა, შენახვა და გაცემა;

გ) სამინისტროს სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების (მიწის ნაკვეთების, შენობა-ნაგებობების) და კომუნიკაციების აღრიცხვა, მათ ტექნიკურ მდგომარეობაზე კონტროლი;

დ) საქართველოს შეიარაღებული ძალების და სამინისტროს სამოქალაქო ოფისის ქვედანაყოფების მიერ მოხმარებული სათბობ-ენერგეტიკული რესურსების, ასევე პირადი შემადგენლობის აბანო-სამრეცხაო და კომუნალური მომსახურების აღრიცხვა;

ე) სამხედრო ქვედანაყოფებისათვის საჭირო სურსათ-სანოვავის და სამზარეულო ინვენტარის მარაგების მიღება, აღრიცხვა, შენახვა და გაცემა;

ვ) სამინისტროს სარგებლობაში არსებულ შესაბამის ობიექტებზე სარემონტო-საავარიო სამუშაოების წარმოება კომპეტენციის ფარგლებში;

ზ) ქვედანაყოფების უზრუნველყოფა საყაზარმო და საოფისე ინვენტარითა და ავეჯით, სამეურნეო და საყოფაცხოვრებო საქონლით, საჭიროების შემთხვევაში უზრუნველყოფას ახორციელებენ დისტრიბუციის გზით.

8. ლოგისტიკის ცენტრის (დასავლეთი) ძირითადი ფუნქციებია:

ა) საქართველოს შეიარაღებული ძალების და სამინისტროს სამოქალაქო ოფისის საჭირო სანივთე ქონების მარაგების მიღება, აღრიცხვა, შენახვა და გაცემა;

ბ) საქართველოს შეიარაღებული ძალების და სამინისტროს სამოქალაქო ოფისის ქვედანაყოფებისათვის საჭირო საწვავ-საპოხი მასალებისა და ტექნიკური საშუალებების მარაგების მიღება, აღრიცხვა, შენახვა და გაცემა;

გ) სამინისტროს სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების (მიწის ნაკვეთების, შენობა-ნაგებობების) და კომუნიკაციების აღრიცხვა, მათ ტექნიკურ მდგომარეობაზე კონტროლი;

დ) საქართველოს შეიარაღებული ძალების და სამინისტროს სამოქალაქო ოფისის ქვედანაყოფების მიერ მოხმარებული სათბობ-ენერგეტიკული რესურსების, ასევე პირადი შემადგენლობის აბანო-სამრეცხაო და კომუნალური მომსახურების აღრიცხვა;

ე) სამხედრო ქვედანაყოფებისათვის საჭირო სურსათ-სანოვავის და სამზარეულო ინვენტარის მარაგების მიღება, აღრიცხვა, შენახვა და გაცემა;

ვ) სამინისტროს სარგებლობაში არსებულ შესაბამის ობიექტებზე სარემონტო-საავარიო სამუშაოების წარმოება კომპეტენციის ფარგლებში;



ზ) ქვედანაყოფების უზრუნველყოფა საყაზარმო და საოფისე ინვენტარითა და ავეჯით, სამეურნეო და საყოფაცხოვრებო საქონლით, საჭიროების შემთხვევაში უზრუნველყოფას ახორციელებენ დისტრიბუციის გზით.

9. ტოპოგრაფიული სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) მშვიდობიანობის, ასევე საომარი ან/და საგანგებო მდგომარეობის დროს სამინისტროს სისტემის უზრუნველსაყოფად ტოპოგეოდეზიური სამუშაოების წარმოება, განახლებული ციფრული და ანალოგიური ტოპოგრაფიული რუკების შექმნა, აერო და სატელიტური ფოტომასალის მომზადება, მათი აღრიცხვა და შენახვა;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში საქართველოს ტერიტორიაზე განსახორციელებელ აეროგადაღებით სამუშაოებში მონაწილეობის მიღება და კონტროლი;

გ) სამინისტროს პოლიგრაფიული მომსახურება, შეიარაღებულ ძალებში ტოპოგეოდეზიური მომზადების ორგანიზების სპეციალურ-მეთოდური ხელმძღვანელობა, სამინისტროს ინტერესის სფეროს განკუთვნილი უძრავი ქონების საკადასტრო აღწერა და დოკუმენტირება.

10. საავტომობილო ტექნიკის სარემონტო ბაზის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) სამინისტროს სარგებლობაში არსებული საავტომობილო (მსუბუქი, სატვირთო, სპეციალური) ტექნიკის დროული და სრული ტექნიკური მომსახურება და რემონტი;

ბ) სამინისტროს სარგებლობაში არსებული საავტომობილო ტექნიკის საქართველოს კანონმდებლობით ავტოსატრანსპორტო საშუალებების მიმართ წაყენებულ მოთხოვნებთან და ტექნიკურ პირობებთან შესაბამისობაში მოყვანა;

გ) საომარი ან/და საგანგებო მდგომარეობის დროს სამინისტროს სისტემის უზრუნველყოფა მობილური სარემონტო ჯგუფებით და სარემონტო სამუშაოების წარმოება;

დ) საჭიროების შემთხვევაში საავტომობილო ტექნიკის რემონტის ორგანიზება შესაბამის მეწარმეებთან ურთიერთთანამშრომლობით, კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად. (ამოქმედდეს 2017 წლის პირველი ოქტომბრიდან);

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 19 ივნისის ბრძანება №46 - ვებგვერდი, 21.06.2017წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 19 ივლისის ბრძანება №52 - ვებგვერდი, 20.07.2017წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 31 ივლისის ბრძანება №57 - ვებგვერდი, 31.07.2017წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 21 სექტემბრის ბრძანება №77 - ვებგვერდი, 21.09.2017წ.

მუხლი 6. სარდლობა, სტრუქტურული ქვედანაყოფების გარდა, წინამდებარე დებულებით განსაზღვრულ ფუნქცია-მოვალეობებს ახორციელებს შემდეგი დაქვემდებარებული ქვედანაყოფების მეშვეობით:

ა) შეიარაღებისა და ტექნიკის სარემონტო ბაზა, რომლის ძირითადი ფუნქციაა შეიარაღების, ტექნიკის, საბრძოლო მასალების, საინჟინრო საბრძოლო მასალების, სამხედრო-ტექნიკური ქონების, კავშირგაბმულობის საშუალებების, მარაგ-ნაწილების მიღება, აღრიცხვა, შენახვა და გაცემა. ასევე, სარაკეტო-საარტილერიო შეიარაღებისა და ტექნიკის, ჯავშანტექნიკის, ოპტიკური ხელსაწყოების, რადიოლოკაციური სისტემების კავშირგაბმულობის საშუალებების, საინჟინრო ტექნიკისა და სატვირთო ავტომობილების ეტაპობრივი შეკეთება;

ბ) საავტომობილო ბაზა, რომლის ძირითად ფუნქციას წარმოადგენს შეიარაღებული ძალების ცენტრალიზებული საავტომობილო გადაყვანა-გადაზიდვების უზრუნველყოფა, სპეციალური ოქროსით მომსახურება და იმ მსუბუქი ავტომანქანებით ექსპლუატაციის უზრუნველყოფა, რომლებიც



ინვენტარიტა და ავეჯით, სამეურნეო და საყოფაცხოვრებო საქონლით, საჭიროების შემთხვევაში უზრუნველყოფას ახორციელებენ დისტრიბუციის გზით;

თ) ტოპოგრაფიული სამსახური, რომლის ძირითად ფუნქციას წარმოადგენს მშვიდობიანობის, ასევე საომარი ან/და საგანგებო მდგომარეობის დროს სამინისტროს სისტემის უზრუნველყოფად ტოპოგეოდეზიური სამუშაოების წარმოება, განახლებული ციფრული და ანალოგიური ტოპოგრაფიული რუკების შექმნა, აერო და სატელიტური ფოტო მასალის მომზადება, ტოპოგრაფიული რუკების შექმნა, მათი აღრიცხვა და შენახვა; მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად არსებული მარაგებიდან მოძველებული ტოპოგრაფიული რუკების მოხსნა და მათი ახალი გამოცემის რუკებით ჩანაცვლება, სახელმწიფო სტრუქტურებისა და კერძო სამართლის სუბიექტების მიერ საქართველოს ტერიტორიაზე განსახორციელებელ აეროგადაღებით სამუშაოებში მონაწილეობის მიღება და კონტროლი; ასევე სამინისტროს პოლიგრაფიული მომსახურება, შეიარაღებულ ძალებში ტოპოგეოდეზიური მომზადების ორგანიზების სპეციალურ-მეთოდური ხელმძღვანელობა, სამინისტროს ინტერესის სფეროს განკუთვნილი უძრავი ქონების საკადასტრო აღწერა და დოკუმენტირება.

ი) (ამოღებულია - 30.12.2015, №48);

კ) საავტომობილო ტექნიკის სარემონტო ბაზა, რომლის ძირითადი ფუნქციაა:

კ.ა) სამინისტროს სარგებლობაში არსებული საავტომობილო (მსუბუქი, სატვირთო, სპეციალური) ტექნიკის დროული და სრული ტექნიკური მომსახურება და რემონტი;

კ.ბ) სამინისტროს სარგებლობაში არსებული საავტომობილო ტექნიკის საქართველოს კანონმდებლობით ავტოსატრანსპორტო საშუალებების მიმართ წაყენებულ მოთხოვნებთან და ტექნიკურ პირობებთან შესაბამისობაში მოყვანა;

კ.გ) საომარი ან/და საგანგებო მდგომარეობის დროს სამინისტროს სისტემის უზრუნველყოფა მობილური სარემონტო ჯგუფებით და სარემონტო სამუშაოების წარმოება;

კ.დ) საჭიროების შემთხვევაში საავტომობილო ტექნიკის რემონტის ორგანიზება შესაბამის მეწარმეებთან ურთიერთთანამშრომლობით, კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2015 წლის 18 სექტემბრის ბრძანება №28 - ვებგვერდი, 22.09.2015წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2015 წლის 29 სექტემბრის ბრძანება №30 - ვებგვერდი, 30.09.2015წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2015 წლის 19 ოქტომბრის ბრძანება №33 - ვებგვერდი, 20.10.2015წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2015 წლის 19 ოქტომბრის ბრძანება №34 - ვებგვერდი, 20.10.2015წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2015 წლის 30 ოქტომბრის ბრძანება №38 - ვებგვერდი, 30.10.2015წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2015 წლის 30 დეკემბრის ბრძანება №48- ვებგვერდი, 31.12.2015წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2016 წლის 16 დეკემბრის ბრძანება №97 - ვებგვერდი, 16.12.2016წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 29 აგვისტოს ბრძანება №65 - ვებგვერდი, 30.08.2017წ.](#)

[მუხლი 6. (ამოღებულია) (ამოქმედდეს 2017 წლის პირველი ოქტომბრიდან)]

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 19 ივნისის ბრძანება №46 - ვებგვერდი, 21.06.2017წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 19 ივლისის ბრძანება №52 - ვებგვერდი, 20.07.2017წ.](#)

[საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 31 ივლისის ბრძანება №57 - ვებგვერდი, 31.07.2017წ.](#)



მუხლი 7.

სარდლობას დაქვემდებარებული ერთეულების და ბაზების დამატებითი კომპეტენცია, საქმიანობის წესი და პროცედურა, საჭიროების შემთხვევაში, შეიძლება განისაზღვროს გენერალური შტაბის უფროსის ან/და მისი მოადგილეების ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტით.

[მუხლი 7.

დებულების მე-4 მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ – „კ“ ქვეპუნქტებით განსაზღვრული სტრუქტურული ქვედანაყოფების დამატებითი კომპეტენცია, საქმიანობის წესი და პროცედურა, სარდლობის ამოცანებისა და ფუნქციების ფარგლებში, საჭიროების შემთხვევაში, შეიძლება განისაზღვროს გენერალური შტაბის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით. (ამოქმედდეს 2017 წლის პირველი ოქტომბრიდან);

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 19 ივნისის ბრძანება №46 - ვებგვერდი, 21.06.2017წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 19 ივლისის ბრძანება №52 - ვებგვერდი, 20.07.2017წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 31 ივლისის ბრძანება №57 - ვებგვერდი, 31.07.2017წ.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2017 წლის 21 სექტემბრის ბრძანება №77 - ვებგვერდი, 21.09.2017წ.

