

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის

ბრძანება №18

2014 წლის 31 მარტი

ქ. თბილისი

საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის J-5/9 სტრატეგიული დაგეგმვის, სამხედრო პოლიტიკისა და სამხედრო-სამოქალაქო თანამშრომლობის 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 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-5/9 სტრატეგიული დაგეგმვის, სამხედრო პოლიტიკისა და სამხედრო-სამოქალაქო თანამშრომლობის დეპარტამენტის თანდართული დებულება.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს შეიარაღებული ძალების გაერთიანებული შტაბის J-5/9 სტრატეგიული დაგეგმვის, სამხედრო პოლიტიკისა და სამხედრო-სამოქალაქო თანამშრომლობის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს თავდაცვის მინისტრის 2013 წლის 29 აპრილის №366 ბრძანება.

მუხლი 3

ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საქართველოს თავდაცვის მინისტრი

ირაკლი ალასანია

საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის J-5/9 სტრატეგიული დაგეგმვის, სამხედრო პოლიტიკისა და სამხედრო-სამოქალაქო თანამშრომლობის დეპარტამენტის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის J-5/9 სტრატეგიული დაგეგმვის, სამხედრო პოლიტიკისა და სამხედრო-სამოქალაქო თანამშრომლობის დეპარტამენტი (შემდგომში – „დეპარტამენტი“) არის საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის (შემდგომ – „გენერალური შტაბი“) სტრუქტურული ქვედანაყოფი.
2. დეპარტამენტი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობითა და საქართველოს თავდაცვის მინისტრის (შემდგომ – „მინისტრი“) სამართლებრივი აქტებით, საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის უფროსის (შემდგომ – „გენერალური შტაბის უფროსი“) ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით.
3. დეპარტამენტი ანგარიშვალდებულია გენერალური შტაბის უფროსის წინაშე.
4. დეპარტამენტს აქვს საკუთარი სახელწოდებით – ბეჭედი ქართულ-ინგლისური წარწერით, შტამპი და ბლანკი.

მუხლი 2. დეპარტამენტის ამოცანები და ფუნქციები

1. დეპარტამენტის ამოცანებია:



ა) საქართველოს უსაფრთხოების გარემოს გათვალისწინებით და შეიარაღებულ ძალებზე დაკისრებული ამოცანების შესაბამისად სტრატეგიული, სამხედრო დაგეგმვა;

ბ) „თავდაცვის დაგეგმვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული სტრატეგიული და უწყებრივი დონის სამართლებრივი აქტების შემუშავებაში მონაწილეობა;

გ) გენერალური შტაბისა და დაქვემდებარებული დანაყოფების სტრუქტურებსა და მათ ფუნქციებთან დაკავშირებულ ცვლილებებზე რეკომენდაციების შემუშავება. შეიარაღებული ძალების განვითარებისათვის საჭირო მოთხოვნებისა და შესაძლებლობების შეფასების პროცესში მონაწილეობა;

დ) პარტნიორ ქვეყნებთან ორმხრივი სამხედრო თანამშრომლობის ყოველწლიური გეგმების შედგენაში მონაწილეობა და ამ გეგმებით გათვალისწინებული სამხედრო ღონისძიებების შესრულების მონიტორინგი;

ე) საერთაშორისო ორგანიზაციებთან საქართველოს სამხედრო თანამშრომლობის პრიორიტეტების განსაზღვრაში მონაწილეობა და მისი შესრულების კოორდინირება;

ვ) შეიარაღებული ძალების სამხედრო-სამოქალაქო თანამშრომლობის დაგეგმვა და განხორციელების კოორდინირება.

2. დეპარტამენტის ფუნქციებია:

ა) შეიარაღებული ძალების გრძელვადიანი, სტრატეგიული განვითარებისათვის შესაბამისი გეგმების შემუშავება;

ბ) შეიარაღებული ძალების შესაძლებლობების განვითარების მიზნით ძალთა დაგეგმვის პროცესის წარმართვა;

გ) საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს (შემდგომ – „სამინისტრო“) სამოქალაქო ოფისის შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფთან ერთად საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის ფარგლებში არსებული პროგრამების (ინდივიდუალური პარტნიორობის და თანამშრომლობის პროგრამა, დაგეგმვისა და მიმოხილვის პროცესი, ყოველწლიური ეროვნული პროგრამა, ნატო-საქართველოს სამხედრო თანამშრომლობის სამუშაო გეგმა და სხვა) მომზადებასა და განხორციელებაში მონაწილეობა;

დ) პარტნიორ ქვეყნებთან ორმხრივი სამხედრო თანამშრომლობის გეგმების შემუშავებაში და ამ გეგმებით გათვალისწინებული სამხედრო ღონისძიებების განხორციელებისა და მონიტორინგის პროცესში მონაწილეობა;

ე) სამხედრო-სამოქალაქო თანამშრომლობის განვითარების მიზნით, შეიარაღებული ძალებისთვის შესაბამისი გეგმებისა და სახელმძღვანელო დოკუმენტების მომზადების პროცესში მონაწილეობა;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება.

მუხლი 3. დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა

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

2. დეპარტამენტის უფროსი უშუალოდ ექვემდებარება გენერალური შტაბის უფროსს.

3. დეპარტამენტის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას;

ბ) პასუხისმგებელია დეპარტამენტის მიერ ამოცანების შესრულებაზე;

გ) ხელს აწერს და/ან ვიზირებას უკეთებს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს;

დ) დადგენილი წესით დასამტკიცებლად წარადგენს დეპარტამენტის საშტატო ნუსხას, ტაბელს, სახელმწიფო



საიდუმლოებაზე დაშვებისა და ნატო-ს კლასიფიცირებულ ინფორმაციაზე დაშვების ნომენკლატურებს, დეპარტამენტის მოსამსახურეთა სამუშაოს აღწერის ფორმებს;

ე) ახორციელებს კონტროლს დეპარტამენტის საქმიანობაზე, თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებასა და დისციპლინის დაცვაზე;

ვ) შუამდგომლობს გენერალური შტაბის უფროსთან დაქვემდებარებული პირადი შემადგენლობისათვის მორიგი სამხედრო წოდებების მინიჭების, თანამდებობაზე დანიშვნის, გათავისუფლების, გადაადგილების, მათ მიმართ დისციპლინარული ზომების გამოყენების, წახალისების და/ან კვალიფიკაციის ამაღლების შესახებ.

4. დეპარტამენტის უფროსს ჰყავს ორი მოადგილე, რომლებსაც დეპარტამენტის უფროსის შუამდგომლობით და გენერალური შტაბის უფროსის წარდგინებით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

5. დეპარტამენტის უფროსის დროებით არყოფნის შემთხვევაში, მის ფუნქცია-მოვალეობებს, მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე, ახორციელებს დეპარტამენტის უფროსის ერთ-ერთი მოადგილე.

6. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე:

ა) პასუხისმგებელია დეპარტამენტზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ) ხელს აწერს და/ან ვიზირებას უკეთებს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს;

გ) აკონტროლებს და პასუხისმგებელია დეპარტამენტის საქმიანობის მიმდინარეობასა და შედეგებზე;

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

ე) უზრუნველყოფს დეპარტამენტის ეფექტურ ფუნქციონირებას.

მუხლი 4. დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულები, მათი ფუნქციები და ხელმძღვანელობა

1. დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) სამხედრო პოლიტიკისა და რეფორმების სამმართველო;

ბ) საერთაშორისო სამხედრო თანამშრომლობის სამმართველო.

2. სამხედრო პოლიტიკისა და რეფორმების სამმართველოს ფუნქციებია:

ა) საქართველოს სტრატეგიული და უსაფრთხოების გარემოს შეფასების პროცესში მონაწილეობა;

ბ) „თავდაცვის დაგეგმვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული სტრატეგიული დაგეგმვის დოკუმენტების შემუშავების პროცესში მონაწილეობა;

გ) ძალთა დაგეგმვის და მართვის სისტემის ეფექტიანობის უზრუნველყოფა;

დ) გენერალური შტაბისა და დაქვემდებარებული დანაყოფების სტრუქტურებისა და მათი ფუნქციების ცვლილებებთან დაკავშირებული რეკომენდაციების შემუშავება;

ე) შეიარაღებული ძალების განვითარებისათვის საჭირო მოთხოვნებისა და შესაძლებლობების შეფასების პროცესში მონაწილეობა;

ვ) შეიარაღებული ძალების გრძელვადიანი, სტრატეგიული განვითარების მოთხოვნების გათვალისწინებით რეკომენდაციებისა და გეგმების შემუშავება;

ზ) შეიარაღებული ძალების რეფორმების კოორდინირება და ანალიზი.



3. საერთაშორისო სამხედრო თანამშრომლობის სამმართველოს ფუნქციები:

ა) გენერალური შტაბის სტრუქტურულ ერთეულებთან და შეიარაღებული ძალების დანაყოფებთან ერთად ნატო-სთან და სხვა საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის ფარგლებში არსებული პროგრამების შეიარაღებული ძალებისთვის განკუთვნილი საკითხების შემუშავება და მათი შემდგომი განხორციელების მხარდაჭერა (ინდივიდუალური პარტნიორობის და თანამშრომლობის პროგრამა, დაგეგმვისა და მიმოხილვის პროცესი, ყოველწლიური ეროვნული პროგრამა, ნატო-საქართველოს სამხედრო თანამშრომლობის სამუშაო გეგმა და სხვა);

ბ) პარტნიორ ქვეყნებთან ორმხრივი სამხედრო თანამშრომლობის გეგმების შემუშავებაში და ამ გეგმებით გათვალისწინებული სამხედრო ღონისძიებების განხორციელებისა და მონიტორინგის პროცესში მონაწილეობა;

გ) შეიარაღებული ძალების სამხედრო-სამოქალაქო თანამშრომლობის დაგეგმვა და განხორციელების კოორდინირება.

4. სტრუქტურულ ერთეულს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელსაც დეპარტამენტის უფროსის შუამდგომლობითა და გენერალური შტაბის უფროსის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

5. სტრუქტურული ერთეულის უფროსი:

ა) დეპარტამენტის უფროსის ხელმძღვანელობით წარმართავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას, პასუხისმგებელია ერთეულზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ) ანაწილებს დავალებებს თანამშრომლებზე და ახორციელებს კონტროლს მათ მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების დროულ და ხარისხიან შესრულებაზე;

გ) ხელს აწერს სტრუქტურულ ერთეულში მომზადებულ დოკუმენტებს;

დ) შეიმუშავებს წინადადებებს თანამშრომელთა წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ე) შუამდგომლობს თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე.

6. დეპარტამენტის საშტატო ნუსხით გათვალისწინებულ შემთხვევაში სტრუქტურულ ერთეულს (სამმართველო) შეიძლება გააჩნდეს განყოფილებები. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელიც:

ა) ანაწილებს განყოფილებაში შესულ დავალებებს;

ბ) ახორციელებს განყოფილების მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულების კონტროლს, აძლევს მათ დავალებებსა და მითითებებს;

გ) შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის უფროსს წარუდგენს ანგარიშს განყოფილების მიერ გაწეული მუშაობის თაობაზე.

