

საქართველოს თავდაცვის მინისტრის

ბრძანება №29
2015 წლის 24 სექტემბერი

ქ. თბილისი

საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს დაჭრილ და დაშავებულ სამხედრო მოსამსახურეთა მხარდაჭერის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ

„საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტისა და საქართველოს პრეზიდენტის 2013 წლის 22 ნოემბრის №297 ბრძანებულებით დამტკიცებული საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს დებულების მე-3 მუხლის მე-3 პუნქტის „ჟ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს დაჭრილ და დაშავებულ სამხედრო მოსამსახურეთა მხარდაჭერის დეპარტამენტის თანდართული დებულება.

მუხლი 2

ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

თავდაცვის მინისტრი

თინათინ ხიდაშელი

საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს დაჭრილ და დაშავებულ სამხედრო მოსამსახურეთა მხარდაჭერის დეპარტამენტის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს დაჭრილ და დაშავებულ სამხედრო მოსამსახურეთა მხარდაჭერის დეპარტამენტი (შემდგომ – დეპარტამენტი) არის საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს (შემდგომ – სამინისტრო) სტრუქტურული ქვედანაყოფი.
2. დეპარტამენტი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობითა და საქართველოს თავდაცვის მინისტრის (შემდგომ – მინისტრი) სამართლებრივი აქტებით.
3. დეპარტამენტი, კომპეტენციის ფარგლებში, თავისი ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელებისას წარმოადგენს სამინისტროს.
4. დეპარტამენტი ანგარიშვალდებულია მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის წინაშე.

მუხლი 2. დეპარტამენტის ამოცანები

დეპარტამენტის ამოცანებია:

- ა) დაჭრილი და დაშავებული სამხედრო მოსამსახურეებისა და მათი ოჯახის წევრების სოციალურ ხელშეწყობასთან დაკავშირებული ღონისძიებების კოორდინაცია;
- ბ) დაჭრილი და დაშავებული სამხედრო მოსამსახურეების ჯანმრთელობის მდგომარეობის გაუმჯობესებისა და რეინტეგრაციის პროცესის ეფექტურად და ხარისხიანად წარმართვა სამინისტროს სისტემის შესაბამის სამსახურებთან კოორდინაციით;
- გ) დაჭრილი სამხედრო მოსამსახურეების მონაცემთა ბაზის შექმნა პირველადი საჭიროებების განსაზღვრისა და კომპეტენციის ფარგლებში შესაბამისი ზომების მიღების მიზნით;
- დ) პარტნიორებთან ერთად მჭიდრო თანამშრომლობა, ინფორმაციის მიწოდება და დაჭრილ სამხედროებთან დაკავშირებული სტანდარტული პროცედურებისა და პოლიტიკის შემუშავების



პროცესში მონაწილეობის მიღება;

ე) საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის სამედიცინო დეპარტამენტთან ერთად მულტიდისციპლინარული (IDART) ჯგუფის მუშაობისა და დაჭრილ სამხედრო მოსამსახურეთა რეინტეგრაციის პროცესის მონიტორინგი;

ვ) კანონმდებლობის შესაბამისად, საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის სამედიცინო დეპარტამენტთან კონსულტაციის საფუძველზე, დონორი ორგანიზაციის მოძიება იმ დაავადებებისა და დაზიანებების სამკურნალოდ, რომელთა მკურნალობაც ვერ ხერხდება სამინისტროს შიდა რესურსების საშუალებით;

ზ) დაჭრილი და დაშავებული სამხედრო მოსამსახურეების და მათი ოჯახის წევრების პროფესიული განვითარების მიზნით, საგანმანათლებლო პროგრამების/კურსების მოძიება;

თ) დაჭრილი სამხედრო მოსამსახურეების კვალიფიკაციის და შესაძლებლობების გათვალისწინებით შეიარაღებული ძალების შესაბამის ქვედანაყოფებში/სტრუქტურულ ერთეულებში დასაქმების ხელშეწყობა, შესაბამის სამსახურებთან კოორდინაციით;

ი) „ცხელი ხაზის“ ფუნქციონირება (შემოსული ინფორმაციის მიღება, რეგისტრაცია, ხოლო საჭიროებისას დაინტერესებული პირისათვის კონსულტაციის გაწევა კომპეტენციის ფარგლებში).

მუხლი 3. დეპარტამენტის სტრუქტურა და სტრუქტურული ერთეულების კომპეტენცია

1. დეპარტამენტი ამ დებულებით განსაზღვრულ ამოცანებს ახორციელებს შემდეგი სტრუქტურული ერთეულების (შემდგომ – სტრუქტურული ერთეული) მეშვეობით:

ა) პოლიტიკისა და სტანდარტების შემუშავების სამმართველო;

ბ) ადმინისტრაციული განყოფილება.

2. პოლიტიკისა და სტანდარტების შემუშავების სამმართველოს კომპეტენციაა:

ა) დაჭრილი და დაშავებული სამხედრო მოსამსახურეებისა და მათი ოჯახის წევრების სოციალურ ხელშეწყობასთან დაკავშირებული ღონისძიებების კოორდინაცია;

ბ) დაჭრილი და დაშავებული სამხედრო მოსამსახურეების ჯანმრთელობის მდგომარეობის გაუმჯობესებისა და რეინტეგრაციის პროცესის ეფექტურად და ხარისხიანად წარმართვა სამინისტროს სისტემის შესაბამის სამსახურებთან კოორდინაციით;

გ) დაჭრილი სამხედრო მოსამსახურეების პირველადი საჭიროებების განსაზღვრა და კომპეტენციის ფარგლებში შესაბამისი ზომების მიღება;

დ) პარტნიორობთან ერთად მჭიდრო თანამშრომლობა, ინფორმაციის მიწოდება და დაჭრილ სამხედროებთან დაკავშირებული სტანდარტული პროცედურებისა და პოლიტიკის შემუშავების პროცესში მონაწილეობის მიღება;

ე) საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის სამედიცინო დეპარტამენტთან ერთად მულტიდისციპლინარული (IDART) ჯგუფის მუშაობისა და დაჭრილ სამხედრო მოსამსახურეთა რეინტეგრაციის პროცესის მონიტორინგი;

ვ) კანონმდებლობის შესაბამისად, საქართველოს შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის სამედიცინო დეპარტამენტთან კონსულტაციის საფუძველზე, დონორი ორგანიზაციის მოძიება იმ დაავადებებისა და დაზიანებების სამკურნალოდ, რომელთა მკურნალობაც ვერ ხერხდება სამინისტროს შიდა რესურსების საშუალებით;

ზ) დაჭრილი და დაშავებული სამხედრო მოსამსახურეების და მათი ოჯახის წევრების პროფესიული განვითარების მიზნით, საგანმანათლებლო პროგრამების/კურსების მოძიება;



თ) დაჭრილი სამხედრო მოსამსახურეების კვალიფიკაციის და შესაძლებლობების გათვალისწინებით შეიარაღებული ძალების შესაბამის ქვედანაყოფებში/სტრუქტურულ ერთეულებში დასაქმების ხელშეწყობა, შესაბამის სამსახურებთან კოორდინაციით.

3. ადმინისტრაციული განყოფილების კომპეტენციაა:

ა) დაჭრილი სამხედრო მოსამსახურეების მონაცემთა ბაზის შექმნა და მონიტორინგი;

ბ) „ცხელი ხაზის“ ფუნქციონირება (შემოსული ინფორმაციის მიღება, რეგისტრაცია, ხოლო საჭიროებისას დაინტერესებული პირისათვის კონსულტაციის გაწევა კომპეტენციის ფარგლებში).

მუხლი 4. დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა და მოსამსახურეები

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. დეპარტამენტის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას;

ბ) წარმოადგენს დეპარტამენტს დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას;

გ) განსაზღვრავს დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის საკურატორო დეპარტამენტის სტრუქტურულ ერთეულ(ებ)ს, ანაწილებს მოვალეობებს დეპარტამენტის მოსამსახურეებს შორის, აძლევს მათ მითითებებს და დავალებებს;

დ) ზედამხედველობს დეპარტამენტის მოსამსახურეების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებას;

ე) პასუხისმგებელია დეპარტამენტის საქმიანობის მიმდინარეობასა და შედეგებზე;

ვ) ხელს აწერს ან ვიზირებას უკეთებს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ზ) შეიმუშავებს წინადადებებს დეპარტამენტის შიდა სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზების, მოსამსახურეთა წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის დაკისრების შესახებ;

თ) წარადგენს შუამდგომლობას დეპარტამენტის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე;

ი) ანგარიშს აბარებს კურატორ მინისტრის მოადგილეს დეპარტამენტის საქმიანობის მიმდინარეობის შესახებ.

3. დეპარტამენტის უფროსს ჰყავს ორი მოადგილე (შემდგომ – დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე), რომლებსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

4. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე:

ა) კურირებს დეპარტამენტის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულს, მონაწილეობს მისი საქმიანობის დაგეგმვაში და ზედამხედველობს მის მიერ კომპეტენციის და ცალკეული დავალებების შესრულებას;

ბ) ასრულებს დეპარტამენტის უფროსის მიერ განსაზღვრულ მოვალეობებს;

გ) მონაწილეობს დეპარტამენტში შემოსული დოკუმენტაციის/ კორესპონდენციის განაწილებაში;

დ) ვიზირებას უკეთებს დეპარტამენტის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის მიერ მომზადებულ დოკუმენტებს.



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

6. სამმართველოს ხელმძღვანელობს სამმართველოს უფროსი, რომელიც:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამმართველოს საქმიანობას;

ბ) ახორციელებს სამმართველოს მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულების კონტროლს, აძლევს მათ მითითებებს და დავალებებს;

გ) აკონტროლებს და პასუხისმგებელია სამმართველოს საქმიანობის მიმდინარეობასა და შედეგებზე;

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

ე) დეპარტამენტის უფროსს წარუდგენს ანგარიშს სამმართველოს მიერ გაწეული მუშაობის თაობაზე.

7. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელიც:

ა) ახორციელებს კონტროლს თანამშრომლების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების დროულ და ხარისხიან შესრულებაზე;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების ეფექტურ ფუნქციონირებას.

8. დეპარტამენტს აქვს საშტატო ნუსხით გათვალისწინებული თანამდებობები, რომელთა სამუშაო აღწერებს და უფლებამოსილებას განსაზღვრავს დეპარტამენტის უფროსი, კურატორ მინისტრის მოადგილესთან შეთანხმებით.

მუხლი 5. დეპარტამენტის საქმიანობის და ანგარიშგების უზრუნველყოფა

1. დეპარტამენტის კალენდარული წლის საქმიანობის გეგმას (თვეებისა და სტრუქტურული ერთეულების მიხედვით გაწერილი საქმიანობა) კალენდარული წლის დაწყებამდე განსაზღვრავს და შეიმუშავებს დეპარტამენტის უფროსი და ათანხმებს კურატორ მინისტრის მოადგილესთან.

2. დეპარტამენტის უფროსი კურატორ მინისტრის მოადგილეს კალენდარული წლის განმავლობაში ორჯერ, შესაბამისი საანგარიშო პერიოდის დასრულებიდან არაუგვიანეს 30 კალენდარული დღისა, წარუდგენს ანგარიშს საანგარიშო პერიოდის (იანვარი-ივნისი და ივლისი-დეკემბერი) განმავლობაში გაწეული საქმიანობის შესახებ.

