

# საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის

ბრძანება №8

2026 წლის 3 თებერვალი

ქ. თბილისი

## საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს ობიექტების დაცვის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტისა და „საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2013 წლის 13 დეკემბრის №337 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტის „ნ“ და „ფ.ა“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, ვბრძანებ:

### მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს ობიექტების დაცვის დეპარტამენტის დებულება თანდართული რედაქციით.

### მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს ობიექტების დაცვის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შინაგან საქმეთა მინისტრის 2016 წლის 31 მარტის №136 ბრძანება.

### მუხლი 3

ეს ბრძანება ამოქმედდეს 2026 წლის 3 თებერვლიდან.

საქართველოს შინაგან საქმეთა  
მინისტრი

გელა გელაძე

## საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს ობიექტების დაცვის დეპარტამენტის დებულება

### თავი I

#### ზოგადი დებულებანი

### მუხლი 1. რეგულირების სფერო

ეს დებულება განსაზღვრავს საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს (შემდგომ – სამინისტრო) ობიექტების დაცვის დეპარტამენტის (შემდგომ – დეპარტამენტი) სამართლებრივ სტატუსს, ამოცანებს, ფუნქციებს, სტრუქტურას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს დეპარტამენტის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

### მუხლი 2. დეპარტამენტის საქმიანობის პრინციპები

- დეპარტამენტი არის სამინისტროს სტრუქტურული ქვედანაყოფი.
- დეპარტამენტი თავისი ფუნქციებისა და ამოცანების განხორციელებისას წარმოადგენს სამინისტროს.
- საომარი მდგომარეობის დროს დეპარტამენტი გადადის საქართველოს თავდაცვის ძალების შემადგენლობაში.
- დეპარტამენტში დასაქმებული არიან სახელმწიფო სპეციალური წოდების მქონე, ასევე სხვა საჯარო მოსამსახურეები.
- დეპარტამენტს აქვს ბეჭედი საქართველოს სახელმწიფო გერბის გამოსახულებითა და



დეპარტამენტის სახელწოდებით.

6. დეპარტამენტს შესაძლებელია ჰქონდეს ბლანკი დეპარტამენტის ემბლემის, სახელწოდებისა და მისამართის აღნიშვნით.

### **მუხლი 3. დეპარტამენტის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები**

დეპარტამენტი თავისი საქმიანობის განხორციელებისას ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებით, საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, საქართველოს პრეზიდენტის და საქართველოს მთავრობის სამართლებრივი აქტებით, წინამდებარე დებულებით, საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის (შემდგომ – მინისტრი) და დეპარტამენტის დირექტორის ბრძანებებით.

### **მუხლი 4. დეპარტამენტის ანგარიშვალდებულება**

დეპარტამენტი ანგარიშვალდებულია მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) წინაშე, რომლებიც ახორციელებენ მასზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

## **თავი II**

### **დეპარტამენტის ამოცანები და ფუნქციები**

#### **მუხლი 5. დეპარტამენტის ამოცანები**

დეპარტამენტის ამოცანებია:

- ა) სამინისტროს სისტემის ადმინისტრაციული შენობების, აგრეთვე სხვა სტრატეგიული ობიექტების დაცვა და უსაფრთხოების უზრუნველყოფა;
- ბ) დანაშაულისა და სხვა სამართალდარღვევათა თავიდან აცილებისა და აღკვეთის მიზნით პრევენციული ღონისძიებების განხორციელება;
- გ) საზოგადოებრივი უსაფრთხოებისა და მართლწესრიგის დაცვის ღონისძიებებში მონაწილეობა;
- დ) კომპეტენციის ფარგლებში შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება სახელმწიფო ხელისუფლების ორგანოთა უმაღლესი თანამდებობის პირების, ხოლო საჭიროების შემთხვევაში აგრეთვე სამინისტროს მოსამსახურეების უსაფრთხოების დასაცავად;
- ე) კომპეტენციის ფარგლებში „პოლიციის შესახებ“ საქართველოს კანონითა და სხვა ნორმატიული აქტებით განსაზღვრული ფუნქციებისა და ამოცანების განხორციელება.

#### **მუხლი 6. დეპარტამენტის ფუნქციები**

1. დეპარტამენტი:

- ა) უზრუნველყოფს სამინისტროს სისტემის ადმინისტრაციული შენობებისა და სხვა სტრატეგიული ობიექტების დაცვას;
- ბ) უზრუნველყოფს სამინისტროს სისტემის ადმინისტრაციულ შენობებში და სხვა სტრატეგიული ობიექტების ტერიტორიაზე შესვლისა და გასვლის წესის დაცვას;
- გ) დასაცავი ობიექტის ტერიტორიაზე კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს სახანძრო უსაფრთხოების ნორმების დაცვას;



დ) კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს დეპარტამენტის მოსამსახურეების საბრძოლო და სპეციალურ მომზადებას, გადამზადებას და სერტიფიცირებას;

ე) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ამზადებს/გასცემს ინფორმაციას დეპარტამენტში არსებული მონაცემების დამუშავების საფუძველზე;

ვ) უზრუნველყოფს დეპარტამენტში შემოსული კორესპონდენციის აღრიცხვასა და დამუშავებას;

ზ) უზრუნველყოფს დასაცავი ობიექტების ირგვლივ არსებული ვითარების ანალიზს, კონტროლს, საფრთხის პროგნოზირებას, კლასიფიკაციასა და შესაბამისი უსაფრთხოების ზომების გამოყენებას; დასაცავი ობიექტების უსაფრთხოების უზრუნველყოფის მიზნით შეიმუშავებს და განახორციელებს ღონისძიებებს ტერორიზმისა და საბოტაჟის წინააღმდეგ;

თ) დასაცავი ობიექტის უსაფრთხოების უზრუნველყოფისა და შესაძლო მართლსაწინააღმდეგო ან/და სხვა საფრთხის შემცველი შემთხვევის გამოვლენის, ასევე საჭიროებისამებრ სამინისტროს შესაბამისი დანაყოფის ან/და უფლებამოსილი ორგანოებისთვის ინფორმაციის ოპერატიულად მიწოდების მიზნით ახორციელებს დეპარტამენტის დაცვის ქვეშ არსებული ობიექტების 24-საათიან რეჟიმში რეალურ დროში ვიდეომეთვალყურეობას;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს შესაბამის ღონისძიებებს სახელმწიფო ხელისუფლების ორგანოთა უმაღლესი თანამდებობის პირების, ხოლო საჭიროების შემთხვევაში აგრეთვე სამინისტროს მოსამსახურეების უსაფრთხოების დასაცავად;

კ) უზრუნველყოფს სახელმწიფო ხელისუფლების ორგანოთა უმაღლესი თანამდებობის პირების, ხოლო საჭიროების შემთხვევაში აგრეთვე სამინისტროს მოსამსახურეების უსაფრთხოების დაცვის მიზნით ოპერატიულ-სამძებრო ღონისძიებათა განხორციელებას;

ლ) დეპარტამენტის სამუშაო პირობების სრულყოფისათვის ახორციელებს დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულების ლოჯისტიკურ უზრუნველყოფას, მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შექმნას და მის ექსპლუატაციაზე კონტროლს;

მ) უზრუნველყოფს დეპარტამენტის, სამინისტროს სხვა დანაყოფის ან სხვა სახელმწიფო უწყების მიმართვის საფუძველზე ქვეყნის მასშტაბით ცერემონიალებსა ან/და სარიტუალო ღონისძიებებში მონაწილეობას;

ნ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, ასევე მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) მიერ საქართველოს კანონმდებლობის საფუძველზე დაკისრებულ სხვა ფუნქციებს.

2. დეპარტამენტზე დაკისრებული ფუნქციების შესრულების უზრუნველსაყოფად დეპარტამენტის მოსამსახურე უფლებამოსილია გამოიყენოს „პოლიციის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული იძულების ღონისძიებები საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

3. დეპარტამენტის მიერ დასაცავი ობიექტების ნუსხას ამტკიცებს მინისტრი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

### თავი III

#### დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულები და მათი ფუნქციები

#### მუხლი 7. დეპარტამენტის სტრუქტურა

დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულებია:

ა) ადმინისტრაცია (სამმართველო);



ბ) I მთავარი სამმართველო;

გ) II მთავარი სამმართველო;

დ) III მთავარი სამმართველო;

ე) პირადი დაცვის სპეციალური მთავარი სამმართველო;

ვ) საბრძოლო მომზადებისა და ოპერატიული მართვის მთავარი სამმართველო;

ზ) ოფიციალური ცერემონიალების განყოფილება;

თ) ვიდეომეთვალყურეობის განყოფილება.

## **მუხლი 8. დეპარტამენტის ადმინისტრაცია (სამმართველო)**

### **1. ადმინისტრაცია (სამმართველო):**

ა) კომპეტენციის ფარგლებში ორგანიზებას უწევს დეპარტამენტში ადამიანური რესურსების მართვას;

ბ) იღებს ინფორმაციას დასაცავ ობიექტებზე არსებული მდგომარეობის შესახებ და საჭიროებისამებრ ახორციელებს შესაბამის ღონისძიებებს;

გ) უზრუნველყოფს კორესპონდენციისა და დოკუმენტაციის რეგისტრაცია-აღრიცხვას;

დ) ანაწილებს დოკუმენტაციას ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემის საშუალებით;

ე) უზრუნველყოფს დეპარტამენტის კომპეტენციაში შემავალი ღონისძიებების დაგეგმვას/ორგანიზებას;

ვ) აწარმოებს ნომენკლატურულ და სააღრიცხვო ჟურნალებს;

ზ) უზრუნველყოფს საშვების გაცემას მოქალაქეებსა და ავტოსატრანსპორტო საშუალებებზე სამინისტროს სისტემის ადმინისტრაციულ შენობებში და სხვა ობიექტების ტერიტორიაზე შესვლისა და გასვლის წესის დაცვის მიზნით;

თ) დეპარტამენტის მიერ ავტოსატრანსპორტო საშუალებაზე საშვის გაცემის შემთხვევაში სამინისტროს იმ ობიექტზე, სადაც ფუნქციონირებს შლაგბაუმი ელექტროწამკითხველებით, მოსამსახურის სამსახურებრივ პირადობის მოწმობებზე უზრუნველყოფს ავტოსატრანსპორტო საშუალებისთვის შესაბამისი კატეგორიის საშვის გააქტიურებას;

ი) სამინისტროს დანაყოფების წერილობითი მოთხოვნის საფუძველზე, დეპარტამენტის კურატორი მინისტრის მოადგილის თანხმობით, ახორციელებს საშვის დაშვების უფლების გააქტიურებას სამინისტროს შესაბამის უფლებამოსილ მოსამსახურეებზე;

კ) უზრუნველყოფს ლოჯისტიკური, საფინანსო-სამეურნეო და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შექმნას, შენახვასა და ექსპლუატაციის კონტროლს;

ლ) ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის ძირითადი აქტივებისა და სხვა მატერიალური ფასეულობების ინვენტარიზაციას, უზრუნველყოფს სასაწყობო მეურნეობის მართვასა და დაგეგმვას;

მ) უზრუნველყოფს დეპარტამენტის საქმიანობის პროცესში თანამედროვე ტექნოლოგიების დანერგვას;

ნ) შეისწავლის სამუშაო პირობების გაუმჯობესებისა და სრულყოფის საკითხებს და უზრუნველყოფს შესაბამისი წინადადებების ხელმძღვანელობისათვის წარდგენას;

ო) დეპარტამენტის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებს უზრუნველყოფს სურსათით, ჰიგიენური



საშუალებებითა და ფორმა-აღჭურვილობით;

პ) დეპარტამენტის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებს უზრუნველყოფს სათანადო შეიარაღებით;

ჟ) კომპეტენციის ფარგლებში დეპარტამენტის დანაყოფებს უზრუნველყოფს უწყვეტი კავშირით შესაბამისი კავშირგაბმულობის საშუალებებით;

რ) კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს დეპარტამენტის დანაყოფებს პირველადი სამედიცინო დახმარების უზრუნველყოფის მიზნით სამედიცინო ინვენტარიითა და მედიკამენტებით;

ს) კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა ფსიქოლოგიურ ტესტირებას;

ტ) ასრულებს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს, აგრეთვე დეპარტამენტის დირექტორის/დირექტორის მოადგილის მიერ საქართველოს კანონმდებლობის საფუძველზე დაკისრებულ დავალებებს.

2. ამ მუხლით განსაზღვრულ ფუნქციებს სამსახურის შემადგენლობაში შემავალ დანაყოფებს შორის ანაწილებს დეპარტამენტის დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

## **მუხლი 9. I, II და III მთავარი სამმართველოები**

1. I მთავარი სამმართველოს შემადგენლობაშია:

ა) I სამმართველო;

ბ) II სამმართველო.

2. II მთავარი სამმართველოს შემადგენლობაშია:

ა) I სამმართველო;

ბ) II სამმართველო.

3. III მთავარი სამმართველოს შემადგენლობაშია:

ა) I სამმართველო;

ბ) II სამმართველო.

4. I, II და III მთავარი სამმართველო:

ა) დასაცავ ობიექტზე უზრუნველყოფს უსაფრთხოების შესაბამისი ზომების გატარებას;

ბ) უზრუნველყოფს მის დაქვემდებარებაში არსებული სამმართველოების და პირადი შემადგენლობის მიერ ფუნქცია-მოვალეობათა შესრულებას;

გ) უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმების შემუშავებასა და შესრულებას;

დ) ანალიზებს დასაცავი ობიექტის თავისებურებებს, პერიოდულად ამოწმებს ხანძარსაწინააღმდეგო საშუალებების მდგომარეობას და პირადი შემადგენლობის მიერ მათი გამოყენების ცოდნას;

ე) ასრულებს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს, აგრეთვე დეპარტამენტის დირექტორის/დირექტორის მოადგილის მიერ საქართველოს კანონმდებლობის საფუძველზე დაკისრებულ დავალებებს.



5. ამ მუხლით განსაზღვრულ ფუნქციებს მთავარი სამმართველოების შემადგენლობაში შემავალ სამმართველოებს შორის ანაწილებს დეპარტამენტის დირექტორი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

## **მუხლი 10. პირადი დაცვის სპეციალური მთავარი სამმართველო**

1. პირადი დაცვის სპეციალური მთავარი სამმართველოს შემადგენლობაშია:

- ა) I სამმართველო;
- ბ) II სამმართველო;
- გ) III სამმართველო;
- დ) IV სამმართველო;
- ე) საორგანიზაციო უზრუნველყოფის განყოფილება.

2. პირადი დაცვის სპეციალური მთავარი სამმართველო:

- ა) კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს სახელმწიფო ხელისუფლების ორგანოთა უმაღლესი თანამდებობის პირების, ხოლო საჭიროების შემთხვევაში აგრეთვე სამინისტროს მოსამსახურეების უსაფრთხოების დაცვას;
- ბ) უზრუნველყოფს უსაფრთხოების სპეციალური ან/და დამატებითი ღონისძიებების, მათ შორის, ოპერატიულ-სამძებრო ღონისძიებების დაგეგმვასა და განხორციელებას;
- გ) ასრულებს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს, აგრეთვე მინისტრის, კურატორი მინისტრის მოადგილის, დეპარტამენტის დირექტორის, დეპარტამენტის დირექტორის კურატორი მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) მიერ საქართველოს კანონმდებლობის საფუძველზე დაკისრებულ დავალებებს.

## **მუხლი 11. საბრძოლო მომზადებისა და ოპერატიული მართვის მთავარი სამმართველო**

1. საბრძოლო მომზადებისა და ოპერატიული მართვის მთავარი სამმართველოს შემადგენლობაშია:

- ა) საბრძოლო მომზადებისა და გადამზადების სამმართველო;
- ბ) საბრძოლო დაგეგმარებისა და ოპერატიული მართვის სამმართველო.

2. საბრძოლო მომზადებისა და ოპერატიული მართვის მთავარი სამმართველო:

- ა) ახორციელებს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა მომზადებას, წვრთნას და სამობილიზაციო (მათ შორის, საგანგებო და საომარი მდგომარეობის დროს) მზადყოფნის ორგანიზებას;
- ბ) კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს დეპარტამენტის მოსამსახურეების სპეციალურ მომზადებას და გადამზადებას;
- გ) უზრუნველყოფს დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულების საბრძოლო მომზადების დაგეგმარებას;
- დ) უზრუნველყოფს წელიწადში ერთხელ დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულების მოსამსახურეების მიერ, ასაკობრივი ჯგუფების გათვალისწინებით, ფიზიკურ მომზადებაში ნორმატივების ჩაბარებასა და შედეგების ხელმძღვანელობისათვის წარდგენას;
- ე) დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულებისათვის ამზადებს რეკომენდაციებს საბრძოლო მომზადების დონის გაუმჯობესებისა და ბრძოლის თანამედროვე მეთოდების დანერგვის მიზნით;



ვ) საჭიროების შემთხვევაში უზრუნველყოფს დეპარტამენტის მოსამსახურეთათვის დამატებითი სწავლებების ჩატარებას;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს დეპარტამენტის დაცვის ქვეშ არსებული ობიექტებიდან ინფორმაციის მიღებას, შეგროვებას, ანალიზს და დანიშნულებისამებრ გადაგზავნას;

თ) უზრუნველყოფს მისი დაცვის ქვეშ მყოფი ობიექტის უსაფრთხოებას და აღნიშნულ ობიექტზე შესვლა-გასვლის კონტროლს;

ი) უზრუნველყოფს სხვადასხვა უწყებათაშორის სწავლებებში დეპარტამენტის მოსამსახურეთა მონაწილეობას და მასთან დაკავშირებული ორგანიზაციული საკითხების მოწესრიგებას;

კ) შეიმუშავებს და დეპარტამენტის დირექტორს დასამტკიცებლად წარუდგენს სამუშაო და სასწავლო გეგმებს;

ლ) ასრულებს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს, აგრეთვე დეპარტამენტის დირექტორის/დირექტორის მოადგილის მიერ საქართველოს კანონმდებლობის საფუძველზე დაკისრებულ დავალებებს.

## **მუხლი 12. ოფიციალური ცერემონიალების განყოფილება**

ოფიციალური ცერემონიალების განყოფილება:

ა) უზრუნველყოფს დეპარტამენტის, სამინისტროს სხვა დანაყოფის ან სხვა სახელმწიფო უწყების მიმართვის საფუძველზე ქვეყნის მასშტაბით ცერემონიალებსა ან/და სარიტუალო ღონისძიებებში მონაწილეობას;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს დაქვემდებარებული მოსამსახურეების მომზადებას და გადამზადებას;

გ) ახორციელებს მინისტრის, დეპარტამენტის დირექტორის ბრძანებებით და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ ფუნქცია-მოვალეობებს.

## **მუხლი 13. ვიდეომეთვალყურეობის განყოფილება**

ვიდეომეთვალყურეობის განყოფილება:

ა) კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს დეპარტამენტის დაცვის ქვეშ არსებული ობიექტების 24-საათიან რეჟიმში რეალურ დროში ვიდეომეთვალყურეობას;

ბ) ახდენს ვიდეომეთვალყურეობის შედეგად მოპოვებული ინფორმაციის ანალიზს;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს ვიდეოსამეთვალყურეო სისტემების ექსპლუატაციის მოთხოვნების შესრულებას და სისტემების გამართული ფუნქციონირების მონიტორინგს;

დ) ახორციელებს ვიდეომეთვალყურეობის პროცესში შესაძლო მართლსაწინააღმდეგო ან/და სხვა საფრთხის შემცველი შემთხვევის გამოვლენას და აღნიშნულის შესახებ სამინისტროს შესაბამისი დანაყოფისა და უფლებამოსილი ორგანოებისთვის ინფორმაციის ოპერატიულად მიწოდებას;

ე) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

## **თავი IV**

### **დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა და მათი უფლებამოსილებანი**



## მუხლი 14. დეპარტამენტის დირექტორი

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის დირექტორი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი. დეპარტამენტის დირექტორი ანგარიშვალდებულია მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) წინაშე.

2. დეპარტამენტის დირექტორი:

ა) ხელმძღვანელობს დეპარტამენტს, წყვეტს დეპარტამენტის გამგებლობას მიკუთვნებულ საკითხებს, წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას და პასუხისმგებელია დეპარტამენტზე დაკისრებული მოვალეობების ჯეროვანი შესრულებისათვის;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს;

გ) ამტკიცებს დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულების სამუშაო გეგმებს;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობას იღებს სამინისტროს მიერ სპორტულ, კულტურულ და საჭიროების შემთხვევაში სხვა ღონისძიების უსაფრთხოების სამოქმედო გეგმის მომზადების პროცესში;

ე) კონტროლს უწევს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა მიერ მოვალეობების ჯეროვნად შესრულებას;

ვ) ანაწილებს ფუნქცია-მოვალეობებს დეპარტამენტის სტრუქტურულ ერთეულებში შემავალ დანაყოფებსა და დეპარტამენტის მოსამსახურეებს შორის;

ზ) ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ანაწილებს დასაცავ ობიექტებს დეპარტამენტის I, II, III და საბრძოლო მომზადებისა და ოპერატიული მართვის მთავარ სამმართველოებს შორის;

თ) დეპარტამენტის მოსამსახურეს აკისრებს სხვა მოსამსახურის ფუნქცია-მოვალეობათა შესრულებას არაუმეტეს 30 კალენდარული დღის ვადით;

ი) მინისტრს და კურატორ მინისტრის მოადგილეს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა წახალისების თაობაზე;

კ) მიმართავს სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს დეპარტამენტის მოსამსახურეების მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენების შესახებ;

ლ) აანალიზებს დეპარტამენტის საქმიანობას და მინისტრსა და კურატორ მინისტრის მოადგილეს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის მუშაობის გაუმჯობესების შესახებ, მათ შორის, დეპარტამენტის სტრუქტურასა და საშტატო განრიგთან დაკავშირებით;

მ) სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს წარუდგენს წინადადებებს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფის თაობაზე, რომლებიც საჭიროა დეპარტამენტის ამოცანების შესასრულებლად;

ნ) ხელს აწერს ან ვიზირებას უკეთებს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტაციას;

ო) ყოველწლიურად ან მოთხოვნისამებრ, მინისტრსა და კურატორ მინისტრის მოადგილეს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) წარუდგენს ანგარიშს დეპარტამენტის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

პ) უზრუნველყოფს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა სამობილიზაციო (მათ შორის, საგანგებო და საომარი მდგომარეობის დროს) და საბრძოლო მზადყოფნას;

ჟ) განსაზღვრავს დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილეთა საკურატორო სფეროებს;



რ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს, ასევე მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ცალკეულ დავალებებს.

3. დეპარტამენტის დირექტორის არყოფნისას მის მოვალეობას მინისტრის ან კურატორი მინისტრის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) დავალებით ასრულებს დეპარტამენტის დირექტორის ერთ-ერთი მოადგილე.

### **მუხლი 15. დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილე**

1. დეპარტამენტის დირექტორს ჰყავს მოადგილეები, რომელთა რაოდენობაც განისაზღვრება სამინისტროს საშტატო განრიგით. დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილეებს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილე:

ა) ხელს უწყობს დეპარტამენტის დირექტორს მასზე დაკისრებული მოვალეობების განხორციელებაში;

ბ) ზედამხედველობას უწევს საკურატორო სტრუქტურულ ერთეულში მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას, აძლევს მათ შესაბამის მითითებებსა და დავალებებს;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში ამტკიცებს დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულების სამუშაო გეგმებს;

დ) ახორციელებს დეპარტამენტში მომზადებული დოკუმენტაციის ვიზირებას;

ე) ასრულებს მინისტრის, კურატორი მინისტრის მოადგილისა (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და დეპარტამენტის დირექტორის ცალკეულ დავალებებსა და მითითებებს;

ვ) შუამდგომლობს დეპარტამენტის დირექტორთან საკურატორო სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების შესახებ;

ზ) დეპარტამენტის დირექტორს წარუდგენს წინადადებებს საკურატორო სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

თ) მონაწილეობს დეპარტამენტში დასანიშნ კანდიდატთა შერჩევაში, ახდენს სამსახურში გამოსაცდელი ვადით მიღებული პირის კვალიფიკაციის, საქმიანი უნარ-ჩვევების, შესაძლებლობების და პიროვნული თვისებების შეფასებას;

ი) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილე საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით დეპარტამენტზე დაკისრებული სამსახურებრივი ამოცანების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია მინისტრის, კურატორი მინისტრის მოადგილისა (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) და დეპარტამენტის დირექტორის წინაშე.

### **მუხლი 16. სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი**

1. დეპარტამენტის სტრუქტურულ ერთეულს ხელმძღვანელობს სტრუქტურული ერთეულის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. სტრუქტურული ერთეულის უფროსი:

ა) წარმართავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას და წყვეტს სტრუქტურული ერთეულის გამგებლობას მიკუთვნებულ საკითხებს;



ბ) ანაწილებს საქმეებს სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეებს შორის; უზრუნველყოფს სტრუქტურული ერთეულის მუშაობის ორგანიზებას; ზედამხედველობს სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი და საშემსრულებლო დისციპლინის დაცვას;

გ) ახორციელებს სტრუქტურულ ერთეულში მომზადებული დოკუმენტაციის ვიზირებას;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში კონტროლს უწევს მინისტრის ბრძანებების, მითითებების, დავალებების, ასევე დეპარტამენტის დირექტორისა და მისი მოადგილის ცალკეული დავალებების შესრულებას;

ე) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. სტრუქტურული ერთეულის უფროსი საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით სტრუქტურულ ერთეულზე დაკისრებული სამსახურებრივი ამოცანების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის დირექტორისა და მისი მოადგილის წინაშე.

4. პირადი დაცვის სპეციალური მთავარი სამმართველოს უფროსი, დეპარტამენტის დირექტორისა და დირექტორის კურატორი მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) გარდა, ასევე უშუალოდ ანგარიშვალდებულია კურატორი მინისტრის მოადგილისა და მინისტრის წინაშე.

