



სსიპ-დავით აღმაშენებლის სახელობის საქართველოს
ეროვნული თავდაცვის აკადემიის დაგეგმვის, საბრძოლო
მომზადების და საჯარისო სამსახურის განყოფილების დებულება

გორი
2017 წელი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ეს დებულება განსაზღვრავს სსიპ – დავით აღმაშენებლის სახელობის საქართველოს ეროვნული თავდაცვის აკადემიის (შემდგომში – აკადემია) დაგეგმვის, საბრძოლო მომზადების და საჯარისო სამსახურის განყოფილების (შემდგომში – განყოფილება) უფლებამოსილებასა და ანგარიშვალდებულებას.

2. განყოფილება არის აკადემიის დამხმარე სტრუქტურული ერთეული.

3. განყოფილება თავის საქმიანობას ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობის, აკადემიის წესდების, წინამდებარე დებულებისა და რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

4. განყოფილება ანგარიშვალდებულია აკადემიის რექტორის და რექტორის სამხედრო მოსამსახურის სტატუსის მქონე მოადგილის წინაშე.

მუხლი 2. განყოფილების ამოცანა

განყოფილების ამოცანაა აკადემიის მართვისა და კონტროლის, საბრძოლო მომზადებისა და სასწავლო პროცესის სწორი ორგანიზებისათვის, საჭირო ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელება.

მუხლი 3. განყოფილების ძირითადი ფუნქციები

1. განყოფილების ძირითადი ფუნქციებია:

ა) აკადემიის სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად ოპერატიული გეგმების შემუშავება;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში სასწავლო პროცესის დაგეგმვა, კონტროლი, ხელმძღვანელობა, კოორდინაცია და წარმართვის მეთოდების სრულყოფა;

გ) აკადემიის სადღეღამისო განწესის, საპატრულო სამსახურის, შიდა უსაფრთხოებისა და სამხედრო დისციპლინის დაცვისათვის საჭირო ღონისძიებების გატარება;

დ) სასწავლო პროცესის წარმართვისათვის კომპეტენციის ფარგლებში საჭირო დოკუმენტების დროული მომზადება, განხილვა, დამტკიცება და შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულებისათვის მიწოდება;

ე) დადგენილ ვადაში, კომპეტენციის ფარგლებში სასწავლო პროგრამებისა და მეცადინეობათა ცხრილის მომზადება;

ვ) აკადემიის დაცვისა და თავდაცვის ორგანიზება და აკადემიის ტერიტორიის მუდმივი ვიდეო-მეთვალყურეობის მონიტორინგის განხორციელების კონტროლი;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში აკადემიაში აბიტურიენტთა მიღებისა და გამოცდების ჩატარების ორგანიზებაში მონაწილეობა;

თ) აკადემიის ოფიცერთა მომზადების კურსებთან ერთად სასწავლო პროცესის წარმართვისათვის საჭირო დოკუმენტების შემუშავება;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში კანონმდებლობით, ამ დებულებითა და რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 4. განყოფილების სტრუქტურა და ხელმძღვანელობა

1. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც აკადემიის რექტორის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და თავისუფლებს საქართველოს თავდაცვის მინისტრი.

2. განყოფილების უფროსი:

ა) მართავს განყოფილებას და ანაწილებს მოვალეობებს განყოფილების მოსამსახურეთა შორის;

ბ) აკადემიის ამოცანების შესაბამისად უზრუნველყოფს საბრძოლო მომზადების ორგანიზებას, სასწავლო გეგმებისა და პროგრამების შედგენას, ასევე მონაწილეობს მათ ორგანიზებასა და კონტროლის განხორციელების პროცესში;

გ) საველე სწავლებებისას ამოწმებს სასწავლო პროგრამებს და თემატურ გეგმებს;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში აკონტროლებს სასწავლო წლისთვის, კალენდარული წლის და ყოველთვიური ძირითადი ღონისძიებების გეგმების და გრაფიკის პროექტების შემუშავებას;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში აჯამებს განვლილი სასწავლო წლის, კვარტლის და თვის შედეგებს;

ვ) საველე სწავლებებისას უზრუნველყოფს მეცადინეობების კონტროლს, შემოწმებას და განსაზღვრავს გამოვლენილ ნაკლოვანებათა აღმოფხვრის გზებს;

ზ) საველე სწავლებებისას აკონტროლებს ინსტრუქტორთა მზადყოფნას მეცადინეობებისათვის და მათ მიერ მეცადინეობების ჩატარების ხარისხს;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში აკონტროლებს უფლებამოსილი თანამდებობის პირების მიერ გამოცემული ბრძანებების, დირექტივების და განკარგულებების შესრულებას, აგრეთვე დადგენილ ვადებში დოკუმენტების წარდგენას;

ი) წარადგენს წინადადებებს აკადემიის რექტორსა და რექტორის სამხედრო მოსამსახურის სტატუსის მქონე მოადგილის წინაშე განყოფილების სამსახურეობრივი საკითხების გაუმჯობესების თაობაზე;

კ) კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს აკადემიის რექტორსა და რექტორის სამხედრო მოსამსახურის სტატუსის მქონე მოადგილის მიერ განსაზღვრულ სხვა დავალებებს.

3. განყოფილების სტრუქტურაში შედის ვიდეო-მონიტორინგის ჯგუფი, რომელიც აკადემიის დაცვისა და კონტროლის მიზნით ახორციელებს აკადემიის ტერიტორიისა და შენობა-ნაგებობების მუდმივ ვიდეო-მეთვალყურეობას;

4. განყოფილების პერსონალის ფუნქცია-მოვალეობები განისაზღვრება მათი სამუშაო აღწერილობებით, რომელსაც ამტკიცებს აკადემიის რექტორი.

მუხლი 5. დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანის წესი

დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება ამ დოკუმენტის მიღებისათვის დადგენილი წესის შესაბამისად.