

# საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის

ბრძანება №736  
2015 წლის 30 სექტემბერი

ქ. თბილისი

## საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს ქვემო ქართლის პოლიციის დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების თაობაზე

„საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-19 მუხლის მე-4 პუნქტის, „საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2013 წლის 13 დეკემბრის №337 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“, „ნ“ და „ფ.ა“ ქვეპუნქტების საფუძველზე, ვბრძანებ:

### მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს ქვემო ქართლის პოლიციის დეპარტამენტის თანდართული დებულება.

### მუხლი 2

ბრძანება ამოქმედდეს 2015 წლის 1 ოქტომბრიდან.

საქართველოს შინაგან საქმეთა  
მინისტრი

გიორგი მღებრიშვილი

## საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს ქვემო ქართლის პოლიციის დეპარტამენტის დებულება თავი I. ზოგადი დებულებანი

### მუხლი 1

საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) ქვემო ქართლის პოლიციის დეპარტამენტის (შემდგომში – დეპარტამენტი) დებულება განსაზღვრავს დეპარტამენტის სტრუქტურას, უფლება-მოვალეობებსა და საქმიანობის ძირითად მიმართულებებს.

### მუხლი 2

- დეპარტამენტი წარმოადგენს სამინისტროს ტერიტორიულ ორგანოს, რომელიც ანგარიშვალდებულია საქართველოს შინაგან საქმეთა მინისტრის (შემდგომში – მინისტრი) წინაშე.
- დეპარტამენტი წარმოადგენს სამინისტროს საბალანსო ერთეულს, აქვს სახელმწიფო ხაზინის მიერ მინიჭებული სახაზინო კოდი, ბეჭედი და ბლანკი საქართველოს მცირე სახელმწიფო გერბის გამოსახულებით და სახელწოდების აღნიშვნით.

### მუხლი 3

დეპარტამენტის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლებია საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებები და შეთანხმებები, საქართველოს კანონები და კანონქვემდებარე აქტები.

### მუხლი 4

დეპარტამენტის საქმიანობა ემყარება ადამიანის ძირითადი უფლებებისა და თავისუფლებების დაცვისა და პატივისცემის, კანონიერების, დისკრიმინაციის დაუშვებლობის, თანაზომიერების, დისკრეციული უფლებამოსილების განხორციელების, პოლიტიკური ნეიტრალობისა და პოლიციის საქმიანობის



## თავი II. დეპარტამენტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები

### მუხლი 5

1. დეპარტამენტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებია:

ა) მართლწესრიგისა და საზოგადოებრივი უსაფრთხოების დაცვა;

ბ) სახელმწიფოს ინტერესების, ადამიანის უფლებებისა და თავისუფლებების, იურიდიული პირების უფლებების დაცვა მართლსაწინააღმდეგო ხელყოფისაგან;

გ) დანაშაულისა და სხვა სამართალდარღვევათა გამოვლენა, თავიდან აცილება, აღკვეთა;

დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ოპერატიულ-სამძებრო საქმიანობისა და გამოძიების განხორციელება;

ე) დანაშაულისა და სამართალდარღვევათა წინააღმდეგ ბრძოლა, დამნაშავეთა და სამართალდამრღვევ პირთა შესახებ მონაცემების შეგროვება და ინფორმაციის მიწოდება შესაბამისი დანაყოფების ხელმძღვანელებისათვის;

ვ) უკანონო მიგრაციის წინააღმდეგ ბრძოლა, მისი პრევენცია, გამოვლენა და აღკვეთა, საქართველოში კანონიერი საფუძვლის გარეშე მყოფი უცხოელების დაკავება და დანიშნულების ადგილას (დროებითი განთავსების ცენტრი/დროებითი მოთავსების იზოლატორი) მიყვანა;

ზ) ოჯახში ძალადობის წინააღმდეგ ბრძოლა და შესაბამისი პრევენციული ღონისძიებების განხორციელება;

თ) ფარმაცევტულ, სამედიცინო, სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევით, საექსპერტო-დიაგნოსტიკურ და საკონტროლო-ანალიზურ ლაბორატორიაში, ხანდაზმულთა, შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა და მზრუნველობას მოკლებულ ბავშვთა დაწესებულებებში ნარკოტიკული საშუალებების, ფსიქოტროპული ნივთიერებებისა და პრეკურსორების ლეგალური ბრუნვის წესებით დადგენილ უფლებამოსილებათა განხორციელება;

ი) შავი და ფერადი ლითონების, მათი შემცველი ნაკეთობების, აგრეთვე მათი ჯართისა და ნარჩენების შეგროვების, შეძენის, ტრანსპორტირების, გაყიდვის ან ჩაბარების დადგენილი წესებით განსაზღვრულ უფლებამოსილებათა განხორციელება;

კ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების განხორციელება.

2. დეპარტამენტი და მასში შემავალი დანაყოფები ახორციელებენ პატრულირებას იმ ტერიტორიულ ერთეულებში, სადაც განსაზღვრული არ არის სამინისტროს საპატრულო პოლიციის დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულების სამოქმედო ტერიტორიები.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული ამოცანების, აგრეთვე სამართალდარღვევებთან ბრძოლის გააქტიურების, ქვეყანაში არსებული კრიმინოგენული ვითარების შეფასების, ანალიზის და მასზე ეფექტიანი რეაგირების სისტემის ჩამოყალიბების მიზნით დეპარტამენტის საქმიანობის საერთო კოორდინაციასა და კონტროლს ახორციელებს სამინისტროს ცენტრალური კრიმინალური პოლიციის დეპარტამენტი.

## თავი III. დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა

### მუხლი 6

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დირექტორი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.



## 2. დეპარტამენტის დირექტორი:

- ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას და აწესრიგებს დეპარტამენტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებს;
- ბ) მინისტრს დასამტკიცებლად წარუდგენს დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის, აგრეთვე დეპარტამენტის მოსამსახურეთა უფლება-მოვალეობების განაწილების წესს;
- გ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ სამართლებრივ აქტებს;
- დ) მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით ახორციელებს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა დანიშვნა-გათავისუფლებას, უმცროსი სპეციალური წოდების მინიჭებას;
- ე) განიხილავს და ამტკიცებს დაქვემდებარებული დანაყოფების სამუშაო გეგმებს;
- ვ) კომპეტენციის ფარგლებში ქმნის სატენდერო, საინვენტარიზაციო და სხვა კომისიებს;
- ზ) მინისტრს წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის მოსამსახურეების წახალისების ან მათი დისციპლინური პასუხისმგებლობის თაობაზე, კომპეტენციის ფარგლებში კანონმდებლობით დადგენილი წესით ახორციელებს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა დისციპლინური პასუხისმგებლობის შეფარდებას, წახალისებას;
- თ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ხელს აწერს და ვიზირებას უკეთებს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს;
- ი) დამოუკიდებლად განკარგავს დეპარტამენტისათვის გამოყოფილ თანხებს დამტკიცებული ხარჯთაღრიცხვის ფარგლებში;
- კ) სათანადო გადაუდებელი აუცილებლობის, აგრეთვე ადამიანის სიცოცხლისა და ჯანმრთელობისათვის რეალური საფრთხის არსებობის შემთხვევაში იღებს გადაწყვეტილებას „პოლიციის შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლით გათვალისწინებული საპოლიციო ღონისძიების გამოყენების შესახებ და გამოსცემს შესაბამის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს;
- ლ) უფლებამოსილია გააფორმოს შრომითი ხელშეკრულებები დამხმარე და შტატგარეშე მოსამსახურეებთან;
- მ) შუამდგომლობს მინისტრთან დეპარტამენტის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლების შესახებ;
- ნ) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს.

## მუხლი 7

1. დეპარტამენტის დირექტორს ჰყავს მოადგილე ან მოადგილეები, რომელთაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.
2. დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილე (მოადგილეები) დეპარტამენტის დირექტორის მიერ განსაზღვრული მიმართულებების შესაბამისად ხელმძღვანელობს საკურატორო დანაყოფის საქმიანობას, ასრულებს დეპარტამენტის დირექტორის მითითებებს და კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლება-მოვალეობებს.
3. დეპარტამენტის დირექტორის არყოფნის შემთხვევაში დირექტორის მოადგილე ასრულებს დირექტორის მოვალეობას მინისტრის ბრძანებით.

## თავი IV. დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულები და მათი კომპეტენციები

## მუხლი 8



1. დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულებია:

- ა) ადმინისტრაცია (სამმართველო);
- ბ) დეტექტივების სამმართველო;
- გ) უზნის ინსპექტორების სამმართველო;
- დ) კინოლოგიის ჯგუფი.

2. დეპარტამენტის საქალაქო და რაიონული დანაყოფებია:

- ა) ქ. რუსთავის საქალაქო სამმართველო;
- ბ) მარნეულის რაიონული სამმართველო;
- გ) ბოლნისის რაიონული სამმართველო;
- დ) გარდაბნის რაიონული სამმართველო;
- ე) წალკის რაიონული სამმართველო;
- ვ) დმანისის რაიონული სამმართველო;
- ზ) თეთრიწყაროს რაიონული სამმართველო.

## მუხლი 9

დეპარტამენტის ადმინისტრაციის (სამმართველო) კომპეტენციაა:

- ა) სტრუქტურული ერთეულების ორგანიზებული საქმიანობის კოორდინაცია;
- ბ) საქმისწარმოების (მათ შორის, საიდუმლო საქმისწარმოება) ორგანიზება, იმ ბეჭდებისა და შტამპების აღრიცხვა, რომლებიც გამოიყენება საქმისწარმოებისათვის;
- გ) კონტროლზე აყვანილი დოკუმენტების აღრიცხვა, მათი შესრულების კონტროლი (ვადების მიხედვით);
- დ) კორესპონდენციის მიღება-გაგზავნა, მომზადებული დოკუმენტების რეგისტრაცია და ადრესატამდე დაგზავნა, საჭიროებისამებრ აღნიშნული დოკუმენტების შესრულების კონტროლი (ვადების შესაბამისად);
- ე) დეპარტამენტის გერბიანი ბლანკების, ბეჭდების გამოყენებისა და შენახვის კონტროლი;
- ვ) დეპარტამენტის საქალაქო და რაიონული სამმართველოების კანცელარიის საქმიანობის კოორდინაცია და კონტროლი;
- ზ) დეპარტამენტის საპროტოკოლო მომსახურების უზრუნველყოფა სამინისტროს ადმინისტრაციასთან კოორდინაციით;
- თ) დეპარტამენტის ადმინისტრაციულ შენობებში გარეშე პირთა შესვლისა და გასვლის ორგანიზება;
- ი) დეპარტამენტის დანაყოფებისათვის კვალიფიციური კადრების შერჩევა, სამსახურში მისაღებ კანდიდატთა შესწავლა და სპეციალური შემოწმების განხორციელება კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
- კ) პირად შემადგენლობასთან მუშაობასა და სამსახურის გავლასთან დაკავშირებული სამინისტროს



შიდა ნორმატიული აქტების მომზადებაში მონაწილეობა;

ლ) დეპარტამენტის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებასთან დაკავშირებულ ღონისძიებაში მონაწილეობის უზრუნველყოფა;

მ) დეპარტამენტის მოსამსახურეთა თანამდებობრივი გადაადგილებების, სპეციალური წოდებების მინიჭების, წახალისების, აგრეთვე დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების თაობაზე მასალების მომზადება;

ნ) დეპარტამენტში შემავალი დანაყოფების სტრუქტურული სრულყოფისა და რეორგანიზაციის, საშტატო ერთეულების რაოდენობის ოპტიმიზაციისა და მათი რაციონალური გამოყენების შესახებ წინადადებების მომზადება;

ო) დეპარტამენტის მოსამსახურეთა წელთა ნამსახურობისა და შრომის სტაჟის გამოთვლა, პირადი საქმეების აღრიცხვა და დამუშავება;

პ) დოკუმენტაციის მომზადება დეპარტამენტიდან დათხოვნილ მოსამსახურეთა საპენსიო უზრუნველყოფის მიზნით;

ჟ) ყოფილ მოსამსახურეთა ხელახალი მიღებისათვის შემოსული განცხადებებისა და მასალების განხილვა;

რ) მოსამსახურეთათვის მივლინების, შვებულებისა და მივლენის გაფორმება, კონტროლი;

ს) მოსამსახურეთა და მისაღებ კანდიდატთა ფიზიკური მომზადების ნორმატივების ჩატარების უზრუნველყოფა;

ტ) მოსამსახურეთა საავადმყოფო ფურცელზე ყოფნის ხანგრძლივობის კონტროლი;

უ) შტატით გათვალისწინებულ ვაკანტურ თანამდებობაზე სახელმწიფო სპეციალური წოდებით მისაღები პირებისათვის სპეციალური კონკურსის ორგანიზება;

ფ) მოსამსახურეთა სახელმწიფო საიდუმლოებაზე დასაშვებად შესაბამისი მასალების მომზადება სარეჟიმო-საიდუმლო ორგანოებთან ერთად;

ქ) კანდიდატთა აპლიკაციების/განცხადებების რეგისტრაცია და სამინისტროს აკადემიაში გაგზავნა;

ღ) მოსამსახურეთა და მათი ოჯახის წევრთა სამედიცინო დაზღვევისათვის საჭირო მასალების გადაგზავნა სამინისტროს ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტში;

ყ) მოსამსახურეთა სამსახურებრივი შეტონების აღრიცხვიანობა და გაცემა;

შ) დეპარტამენტსა და მასში შემავალ დანაყოფებში შტატგარეშე დამხმარე მოსამსახურეებთან შრომითი ხელშეკრულებების პროექტების მომზადება;

ჩ) საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით კანონმდებლობით დადგენილი სხვა საქმიანობის განხორციელება;

ც) საჯარო ინფორმაციის მომზადება და გაცემა მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;

ძ) ადმინისტრაციული საჩივრების განხილვა და შესაბამის გადაწყვეტილებათა პროექტების მომზადება; თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად სასამართლოში სამინისტროს ინტერესების დაცვა, ასევე კომპეტენციის ფარგლებში დეპარტამენტის სამართლებრივი საკითხების მოწესრიგება;

წ) საგანგებო შემთხვევათა დროს მობილიზაციის მიზნით დეპარტამენტის დანაყოფების ინფორმირება; დანაყოფებში სამოქმედო ოპერატიულ გეგმებთან დაკავშირებული საორგანიზაციო საკითხების სწორი წარმართვის კონტროლი;



ჟ) სამინისტროსათვის სახელმწიფო ბიუჯეტით დამტკიცებულ ასიგნებათა ფარგლებში დეპარტამენტისათვის გამოყოფილი სახსრების მართვა და მიზნობრივი გამოყენება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად;

ბ) ყოველი მომავალი წლის ხარჯთაღრიცხვის (ბიუჯეტი) პროექტის მომზადება და სამინისტროს ეკონომიკური დეპარტამენტისათვის წარდგენა;

ჯ) გამოყოფილი სახსრების ფარგლებში სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმის (ასევე გეგმის კორექტირების) პროექტის შემუშავება და დეპარტამენტის დირექტორისათვის დასამტკიცებლად წარდგენა (პროექტი დამტკიცებამდე შესათანხმებლად უნდა წარედგინოს სამინისტროს ეკონომიკურ დეპარტამენტს); დამტკიცებული გეგმის სსიპ – კონკურენციისა და სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოსათვის წარდგენა;

ჰ) დამტკიცებული სახელმწიფო შესყიდვების გეგმის შესაბამისად და სახელმწიფო შესყიდვების პროცედურათა დაცვით საქონლის, მომსახურებისა და სამუშაოთა შესყიდვების განხორციელება;

ჰ<sup>1</sup>) სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულებათა მონიტორინგი, შესყიდული საქონლის, მომსახურებისა და შესრულებულ სამუშაოთა მიღება;

ჰ<sup>2</sup>) საბუღალტრო აღრიცხვის წარმოება და ანგარიშგება კანონმდებლობის მოთხოვნათა შესაბამისად;

ჰ<sup>3</sup>) ბალანსის შედგენა და დადგენილ ვადებში სამინისტროს ცენტრალური ბუღალტერიისათვის წარდგენა (პასუხისმგებელია წარდგენილი ბალანსის სისრულეზე, სისწორესა და რეალობაზე);

ჰ<sup>4</sup>) მოსამსახურეთათვის შრომის ანაზღაურების დარიცხვა და დროული გაცემა;

ჰ<sup>5</sup>) დადგენილი წესის შესაბამისად სალაროს ოპერაციების წარმოება, პირველადი საბუღალტრო დოკუმენტების შედგენა;

ჰ<sup>6</sup>) ძირითადი აქტივების, მატერიალური მარაგების (მათ შორის, საწვავი, მობილური სატელეფონო ბარათები, მცირეფასიანი აქტივები, სახარჯი მასალები და სხვა) საბუღალტრო აღრიცხვა და დამუშავება;

ჰ<sup>7</sup>) ძირითადი აქტივებისა და სხვა მატერიალური ფასეულობების, ფულადი სახსრების, ანგარიშსწორებათა (დებიტორ-კრედიტორები) ინვენტარიზაცია;

ჰ<sup>8</sup>) ძირითადი საშუალებების ბალანსიდან ჩამოწერისათვის წინადადებებისა და შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში;

ჰ<sup>9</sup>) საფინანსო-სამეურნეო საქმისწარმოების (მათ შორის, საბუღალტრო) დოკუმენტების აღრიცხვა, დადგენილი წესით და ვადებში შენახვა და არქივისათვის ჩაბარება/გადაცემა;

ჰ<sup>10</sup>) სამუშაო პირობების გაუმჯობესებისა და სრულყოფისათვის შესაბამისი წინადადებების შესწავლა და შემუშავება, სათანადო მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის შექმნისათვის ზრუნვა;

ჰ<sup>11</sup>) სარგებლობაში არსებული უძრავ-მოდრავი ქონების აღრიცხვა, მისი ექსპლუატაციისა და დაცვის კონტროლი;

ჰ<sup>12</sup>) სარგებლობაში არსებული შენობა-ნაგებობების (განთავსების ადგილები, გამოყოფილი ფართობები), სხვადასხვა საინჟინრო სისტემისა და კომუნიკაციის ტექნიკური მომსახურების, მათი ექსპლუატაციის, კომუნალური მომსახურების, სანიტარიულ-ჰიგიენური და სახანძრო უსაფრთხოების ნორმების დაცვის ორგანიზება;

ჰ<sup>13</sup>) დაპროექტების, მშენებლობის, მიმდინარე ანდა კაპიტალური შეკეთებისა და სარეკონსტრუქციო სამუშაოების ორგანიზება და მათი ტექნიკური ზედამხედველობა;



3<sup>14</sup>) კომუნალური და სხვა გადასახადების გადასახდელად შესაბამისი დოკუმენტაციის წარდგენა დადგენილი წესით;

3<sup>15</sup>) შესყიდული (გადაცემული) მატერიალური ფასეულობების მიღების, აღრიცხვისა და დასაწყობების, თანამშრომელთა მოთხოვნით მატერიალურ ფასეულობათა მიწოდების, შესაბამისი მოთხოვნა-მიწოდების დოკუმენტაციის წარმოების ორგანიზება;

3<sup>16</sup>) სარგებლობაში არსებული კომპიუტერული და ორგტექნიკის, კავშირგაბმულობის საშუალებების, მათი მიმდინარე, კაპიტალური შეკეთებისა და გამართული მუშაობის უზრუნველყოფა;

3<sup>17</sup>) სარგებლობაში არსებულ სატრანსპორტო საშუალებათა ტექნიკური გამართულობის უზრუნველყოფა;

3<sup>18</sup>) მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის უზრუნველყოფასთან დაკავშირებით კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

3<sup>19</sup>) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ამოცანების განხორციელება.

## მუხლი 10

დეპარტამენტის დეტექტივების სამმართველოს კომპეტენციაა:

ა) დეპარტამენტის უწყვეტი სადღეღამისო საქმიანობის უზრუნველყოფა;

ბ) ოპერატიული ვითარების შესახებ ინფორმაციის შეკრება, დამუშავება და სადღეღამისო კრებებში განთავსება;

გ) კრიპტოგრამებისა და ტელეგრამების მიღება-გადაცემის ორგანიზება;

დ) ოპერატიული ინფორმაციის ფლობა მის სამოქმედო ტერიტორიაზე მყოფ იმ პირთა შესახებ, რომლებიც ამზადებენ, ჩადიან ან ჩადენილი აქვთ დანაშაული, ან სხვა მართლსაწინააღმდეგო ქმედება;

ე) ბრალდებულთა, განსასჯელთა და მსჯავრდებულთა, ასევე სხვა სამართალდამრღვევ პირთა ძებნა და დაკავება, შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება ამოუცნობი გვამების დასადგენად და უგზო-უკვლოდ დაკარგულ პირთა მოსაძებნად;

ვ) დანაშაულისა და სხვა სამართალდარღვევების გამოვლენა, აღკვეთა, აცილება;

ზ) სამმართველოს საგამოძიებო ქვემდებარეობას მიკუთვნებული საქმეების გამოძიება ან/და ოპერატიულ-სამძებრო საქმიანობის განხორციელება და სისხლის სამართლის საპროცესო კოდექსით დადგენილი საფუძვლებითა და წესით სისხლის საპროცესო სამართლებრივი იძულების ღონისძიებების გამოყენება;

თ) ორგანიზებულ-დანაშაულებრივი ჯგუფების გამოვლენა და შესაბამისი ოპერატიული ღონისძიებების განხორციელება;

ი) საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის ღონისძიებებში მონაწილეობა;

კ) პოლიციის სხვა დანაყოფებთან თანამშრომლობა და მათთან ერთად კანონით გათვალისწინებულ ღონისძიებებში მონაწილეობა საქართველოს მოქალაქეთა და საქართველოში მცხოვრებ უცხოელთა რეგისტრაციისათვის დადგენილი წესების დარღვევის, ძებნაში მყოფ და სხვა სამართალდამრღვევ პირთა გამოვლენის მიზნით;

ლ) დეპარტამენტის დაქვემდებარებაში არსებულ დეტექტივების დანაყოფებთან საორგანიზაციო და მეთოდური მუშაობა, დეტექტივებისათვის დავალებების, მითითებების მიცემა, მათი შესრულების უზრუნველყოფა/კონტროლი და კოორდინაცია;



მ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ამოცანების და უფლება-მოვალეობების განხორციელება.

## მუხლი 11

დეპარტამენტის უბნის ინსპექტორების სამმართველოს კომპეტენციაა:

ა) დეპარტამენტის უწყვეტი სადღეღამისო საქმიანობის განხორციელება;

ბ) ოპერატიული ვითარების შესახებ ინფორმაციის შეკრება, დამუშავება და სადღეღამისო კრებებში განთავსება;

გ) კრიპტოგრამებისა და ტელეგრამების მიღება-გადაცემის ორგანიზება;

დ) სხვადასხვა საინფორმაციო ბაზის შექმნა და გამოყენება; დანაშაულთა სტატისტიკა და ანალიზი;

ე) სამოქმედო ტერიტორიაზე ოპერატიული ვითარების ანალიზი და რეაგირებისათვის ღონისძიებების შემუშავება; ოპერატიული ინფორმაციის ფლობა მის სამოქმედო ტერიტორიაზე მყოფ იმ პირთა შესახებ, რომლებიც ამზადებენ, სჩადიან ან ჩადენილი აქვთ დანაშაული, ან სხვა მართლსაწინააღმდეგო ქმედება;

ვ) დანაშაულის შესახებ შემოსულ ინფორმაციაზე რეაგირება;

ზ) პრევენციული საქმიანობის განხორციელება სამოქმედო ტერიტორიაზე დანაშაულის აღკვეთა-აცილებისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დარღვევის ფაქტების აღმოსაფხვრელად;

თ) საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის ღონისძიებებში მონაწილეობა;

ი) დამნაშავეობის წინააღმდეგ ბრძოლისა და საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვის მიზნით დეპარტამენტში არსებული საუბნო დანაყოფების საქმიანობის კოორდინაცია და კონტროლი;

კ) დეპარტამენტის სამორიგო ნაწილის საქმიანობის ხელმძღვანელობა და ორგანიზება, ასევე დეპარტამენტის დაქვემდებარებაში არსებული საქალაქო და რაიონული სამმართველოების სამორიგო ნაწილების საქმიანობის კოორდინაცია და კონტროლი;

ლ) დეპარტამენტსა და მის დაქვემდებარებაში არსებულ დანაყოფებში ოპერატიულ-სამძებრო საქმიანობის ორგანიზება და მისი ფორმებისა და მეთოდების სრულყოფისათვის სათანადო რეკომენდაციების შემუშავება; ოპერატიულ-სამძებრო საქმიანობის განხორციელება;

მ) ბრალდებულთა, განსასჯელთა და მსჯავრდებულთა, ასევე სხვა სამართალდამრღვევ პირთა ძებნა და დაკავება, შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება ამოუცნობი გვამების დასადგენად და უგზო-უკვლოდ დაკარგულ პირთა მოსაძებნად;

ნ) დანაშაულის გახსნა, დანაშაულის ჩამდენ პირთა გამოვლენა და დაკავება; დეპარტამენტის საგამომიებო ქვემდებარეობას მიკუთვნებული საქმეების გამოძიება და სისხლის სამართლის საპროცესო კოდექსით დადგენილი საფუძვლებითა და წესით სისხლის საპროცესო სამართლებრივი იძულების ღონისძიებების გამოყენება;

ო) ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა წინააღმდეგ ბრძოლა, თავის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სამართალდარღვევათა გამოვლენა-აღკვეთა, სამართალდამრღვევ პირთა შესახებ მონაცემების შეგროვება და შესაბამისი დანაყოფებისთვის ინფორმაციის მიწოდება;

პ) პოლიციის სხვა დანაყოფებთან თანამშრომლობა და მათთან ერთად კანონით გათვალისწინებულ ღონისძიებებში მონაწილეობა საქართველოს მოქალაქეთა და საქართველოში მცხოვრებ უცხოელთა რეგისტრაციისათვის დადგენილი წესების დარღვევის, ძებნაში მყოფ და სხვა სამართალდამრღვევ პირთა გამოვლენის მიზნით;





ჟ) საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული წესით საკუთრების ხელყოფის აღკვეთის ღონისძიებების განხორციელება და კოორდინაცია;

რ) უკანონო გარე ვაჭრობის წინააღმდეგ ბრძოლა;

ს) იარაღის შეძენის, შენახვის, ტარების, გადატანა-გადაზიდვის, გადაგზავნის, რეგისტრაციის დადგენილი წესების დაცვის კონტროლი;

ტ) ალკოჰოლიზმის და ნარკომანიის წინააღმდეგ ბრძოლა, აღნიშნული ფაქტების გამოვლენა, კანონით გათვალისწინებული ზომების მიღება და პროფილაქტიკური ხასიათის ღონისძიებების განხორციელება;

უ) საოჯახო და სამეზობლო კონფლიქტებზე რეაგირება, აღნიშნულ სამართალდარღვევათა თავიდან აცილების მიზნით შესაბამისი პროფილაქტიკური ღონისძიებების განხორციელება;

ფ) არასრულწლოვნებს შორის ან/და მათ მიმართ სამართალდარღვევათა თავიდან აცილების მიზნით პრევენციული ღონისძიებების განხორციელება და აღნიშნულ ფაქტებზე რეაგირება;

ქ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესითა და პირობებით აზარტული და სხვა მომგებიანი თამაშობების (გარდა წამახალისებელი გათამაშებისა) კონტროლის განხორციელება და კოორდინაცია;

ღ) საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული ვიდეომეთვალყურეობის სისტემის დამონტაჟების და ფუნქციონირების ვალდებულების შესრულების კონტროლი და კოორდინაცია;

ყ) იმ პირთა ადგილსამყოფლის დადგენა, რომლებიც თავს არიდებენ სამხედრო სამსახურში გაწვევას;

შ) სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულების დროს, სხვა სახელმწიფო ორგანოებთან და პოლიციის დანაყოფებთან ერთად, ხანძრისა და სხვა სტიქიური უბედურების დროს (მიწისძვრა, წყალდიდობა, ქარიშხალი, თოვლი, ზვავი და სხვა) ადამიანთა გადარჩენის ღონისძიებებში მონაწილეობა, სახელმწიფო და საზოგადოებრივი ქონების დაცვა, ხანძრის და სხვა სტიქიური უბედურების შედეგების ლიკვიდაციისათვის შესაბამისი ზომების მიღება, ადამიანთა სიცოცხლისათვის საფრთხის შექმნის შემთხვევაში, მოსახლეობის ევაკუაციის უზრუნველყოფა უსაფრთხო ადგილზე; საჭიროების შემთხვევაში მოქალაქეთა გადაადგილებისა და ტრანსპორტის მოძრაობის შეზღუდვის უზრუნველყოფა;

ჩ) ადამიანის გადარჩენის ღონისძიებების ორგანიზებაში მონაწილეობის მიღება, სახელმწიფო და საზოგადოებრივი ქონების დაცვა, ხანძრის და სხვა სტიქიური უბედურებების შედეგების ლიკვიდაციისათვის შესაბამისი ზომების მიღება;

ც) ეპიდემიების დროს საკარანტინო ღონისძიებებში მონაწილეობა, აგრეთვე ეპიზოოტიების დროს საკარანტინო ღონისძიებების განხორციელება;

ძ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გარემოს დაცვის ღონისძიებების განხორციელება;

წ) შავი და ფერადი ლითონების, მათი შემცველი ნაკეთობების, აგრეთვე ჯართისა და ნარჩენების შეგროვების, შეძენის, ტრანსპორტირების, გაყიდვის ან ჩაბარების დადგენილი წესებით განსაზღვრულ უფლებამოსილებათა განხორციელება;

ჭ) კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

## მუხლი 12

დეპარტამენტის საქალაქო და რაიონული სამმართველოების კომპეტენციაა:

დეპარტამენტის საქალაქო და რაიონული სამმართველოები დებულების მე-10 და მე-11 მუხლებით განსაზღვრულ უფლებამოსილებებთან ერთად, კომპეტენციის ფარგლებში, თავიანთ სამოქმედო



ტერიტორიაზე ახორციელებენ:

ა) უბნის პასპორტების წარმოებას;

ბ) სისხლის სამართლის კანონმდებლობით გათვალისწინებული იმ შეზღუდვების შესრულების კონტროლს, რომლებიც დაწესებული აქვთ:

ბ.ა) თავისუფლების აღკვეთის ადგილებიდან გათავისუფლებულ პირებს;

ბ.ბ) თავისუფლების აღკვეთის ადგილებიდან შრომაში სავალდებულო ჩაბმით ვადაზე ადრე პირობით გათავისუფლებულ პირებს;

ბ.გ) სასჯელის მოხდისაგან პირობით გათავისუფლებულ პირებს;

ბ.დ) განაჩენის აღსრულებაგადავადებულ პირებს;

გ) ფარმაცევტულ, სამედიცინო, სასწავლო, სამეცნიერო-კვლევით, საექსპერტო-დიაგნოსტიკურ და საკონტროლო-ანალიზურ ლაბორატორიაში, ხანდაზმულთა, შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა და მზრუნველობას მოკლებულ ბავშვთა დაწესებულებებში ნარკოტიკული საშუალებების, ფსიქოტროპული ნივთიერებებისა და პრეკურსორების ლეგალური ბრუნვის წესებით დადგენილ უფლებამოსილებათა განხორციელება;

დ) კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

### **მუხლი 13**

დეპარტამენტის კინოლოგიის ჯგუფის კომპეტენციაა:

ა) საგამომიებო მოქმედებებსა და ოპერატიულ-სამძებრო ღონისძიებებში მონაწილეობა;

ბ) დეპარტამენტის წინაშე მდგარი ამოცანების შესრულება;

გ) შემთხვევის ადგილზე არსებული სუნით, ოდოროლოგიური კვალის მიხედვით (პიროვნების, ასევე ნარკოტიკულ ნივთიერებათა, ფეთქებად და სხვა საგანთა აღმოსაჩენად) შესაბამისი კინოლოგიური მომსახურება;

დ) ლაბორატორიული ექსპერტიზის ჩასატარებლად სათანადოდ გაწვრთნილი ძალების გამოყენება;

ე) სამსახურებრივი დანიშნულების ძალების გაწვრთნა; მასზე მიმაგრებული სამსახურებრივი დანიშნულების ძალების მდგომარეობაზე პასუხისმგებლობა; სათანადოდ გაწვრთნილი სამსახურებრივი დანიშნულების ძალების გამოყენება;

ვ) კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

