

# საქართველოს პრეზიდენტის

## ბრძანებულება №114

2014 წლის 25 მარტი

ქ. თბილისი

### საქართველოს ეროვნული უშიშროების საბჭოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ საქართველოს პრეზიდენტის 2014 წლის 8 აგვისტოს ბრძანებულება №321 - ვებგვერდი, 08.08.2014წ.

საქართველოს პრეზიდენტის 2015 წლის 19 მაისის ბრძანებულება №173 - ვებგვერდი, 19.05.2015წ.

#### მუხლი 1

„ეროვნული უშიშროების საბჭოს შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-7 მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად, დამტკიცდეს საქართველოს ეროვნული უშიშროების საბჭოს აპარატის თანდართული დებულება.

საქართველოს პრეზიდენტის 2014 წლის 8 აგვისტოს ბრძანებულება №321 - ვებგვერდი, 08.08.2014წ.

საქართველოს პრეზიდენტის 2015 წლის 19 მაისის ბრძანებულება №173 - ვებგვერდი, 19.05.2015წ.

#### მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს ეროვნული უშიშროების საბჭოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ [საქართველოს პრეზიდენტის 2013 წლის 31 დეკემბრის N980 ბრძანებულება](#).

#### მუხლი 3

ეს ბრძანებულება ამოქმედდეს 2014 წლის 3 აპრილიდან.

საქართველოს პრეზიდენტი

გიორგი მარგველაშვილი

### საქართველოს ეროვნული უშიშროების საბჭოს აპარატის დებულება

#### მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ეროვნული უშიშროების საბჭოს აპარატი (შემდეგში - აპარატი) არის საქართველოს კონსტიტუციისა და „ეროვნული უშიშროების საბჭოს შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის საფუძველზე შექმნილი განსაკუთრებული მნიშვნელობის, სრულიად საიდუმლო და საიდუმლო ინფორმაციაზე მომუშავე განსაკუთრებული მნიშვნელობის რეჟიმის დაწესებულება, რომელიც საქართველოს კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში ახორციელებს ეროვნული უშიშროების საბჭოს საქმიანობის ინფორმაციულ-ანალიტიკურ და ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას.

2. აპარატი თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა და შეთანხმებების, „ეროვნული უშიშროების საბჭოს შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის, საქართველოს კანონების, საქართველოს კონსტიტუციური შეთანხმების, საქართველოს პრეზიდენტის სამართლებრივი აქტების, ამ დებულებისა და საქართველოს პრეზიდენტის თანაშემწის ეროვნული უშიშროების საკითხებში - ეროვნული უშიშროების საბჭოს მდივნის (შემდეგში - საბჭოს მდივანი) მიერ თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოცემული სამართლებრივი აქტების საფუძველზე.

3. აპარატს ხელმძღვანელობს საბჭოს მდივანი, რომელიც ანგარიშვალდებულია საქართველოს პრეზიდენტის (შემდეგში - პრეზიდენტის) წინაშე.

4. აპარატში სამსახური არის საჯარო სამსახური, რომელიც რეგულირდება მოქმედი კანონმდებლობით.

5. აპარატის თანამშრომლებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს პრეზიდენტი. პრეზიდენტის აღნიშნული უფლებამოსილება დელეგირების წესით შეიძლება გადაეცეს საბჭოს მდივანს.

6. აპარატის დაფინანსების წყაროა საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტი.

7. აპარატს აქვს დამოუკიდებელი ბალანსი, ანგარიშსწორების ანგარიში, ემბლემა, ბეჭედი და ტიტულოვანი ფურცელი



თავისი დასახელებითა და საქართველოს სახელმწიფო გერბის გამოსახულებით.

8. აპარატის იურიდიული მისამართია: ქ. თბილისი, მ. აბდუშელიშვილის ქ. №1.

საქართველოს პრეზიდენტის 2015 წლის 19 მაისის ბრძანებულება №173 - ვებგვერდი, 19.05.2015წ.

## **მუხლი 2. აპარატის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები**

1. აპარატი ამ დებულების შესაბამისად, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს პრეზიდენტისა და საბჭოს საქმიანობის ინფორმაციულ-ანალიტიკურ და ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას, რისთვისაც იგი:

ა) ახდენს ქვეყნის უშიშროებასთან დაკავშირებული სტრატეგიული საკითხების, შიდა და გარე საფრთხეებისა და გამოწვევების შეფასებასა და პროგნოზირებას;

ბ) აფასებს სამხედრო აღმშენებლობისა და ქვეყნის თავდაცვის ორგანიზაციის სფეროში არსებულ მდგომარეობას, საფრთხეებს, გამოწვევებს და ამზადებს რეკომენდაციებს;

გ) უზრუნველყოფს სამართლებრივი აქტების პროექტების ექსპერტიზას სამხედრო აღმშენებლობისა და ქვეყნის თავდაცვის ორგანიზაციის სფეროში;

დ) პრეზიდენტის დავალებისა და საბჭოს რეკომენდაციის საფუძველზე ამზადებს პრეზიდენტის ნორმატიული აქტების პროექტებს;

ე) წარმართავს NATO-ს კლასიფიცირებული ინფორმაციის ქვერეგისტრის ფუნქციონირებას;

ვ) შეიმუშავებს რეკომენდაციებს პრეზიდენტის საჯარო მოხსენებებისათვის;

ზ) ამზადებს ინფორმაციულ-ანალიტიკურ მასალას სახელმწიფო ორგანოების ფუნქციონირებასთან დაკავშირებულ საკითხებზე, რომელთა რეალიზაციის გარანტი საქართველოს კონსტიტუციის თანახმად არის პრეზიდენტი;

თ) ამზადებს რეკომენდაციებს პრეზიდენტის მიერ შეიარაღებული ძალების გენერალური შტაბის უფროსისა და სხვა მხედართმთავრების თანამდებობაზე დანიშვნისა და თანამდებობიდან გადაყენების, უმაღლესი სამხედრო და სპეციალური წოდებების მინიჭების შესახებ;

ი) ამზადებს პრეზიდენტის სამართლებრივი აქტების პროექტებს ქვეყნის თავდაცვის სფეროში კანონმდებლობით განსაზღვრული თანამდებობის პირთა დანიშვნისა და თანამდებობიდან გადაყენების, მათთვის უმაღლესი სამხედრო და სპეციალური წოდებების მინიჭების შესახებ;

კ) ამზადებს საბჭოს სხდომებს;

ლ) შეიმუშავებს საბჭოს სხდომაზე განსახილველ საკითხთა შესახებ წინადადებებსა და რეკომენდაციებს პრეზიდენტისათვის წარსადგენად;

მ) უზრუნველყოფს საბჭოს სხდომების ორგანიზაციულ და ანალიტიკურ მომზადებას პრეზიდენტის მიერ საომარი ან საგანგებო მდგომარეობის გამოცხადებასთან დაკავშირებულ საკითხებზე;

ნ) საქართველოს მიერ დადებული ან აღიარებული საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა და შეთანხმებების შესაბამისად შეიმუშავებს და საბჭოს განსახილველად წარუდგენს ქვეყნის საზღვრებს გარეთ უსაფრთხოების უზრუნველყოფის ღონისძიებებში საქართველოს მონაწილეობის საკითხებს;

ო) განიხილავს გენერალური შტაბისა და თავდაცვის სამინისტროს მიმართვებსა და წერილებს პრეზიდენტისათვის წარსადგენად;

პ) მონაწილეობს მუდმივმოქმედი და დროებითი უწყებათაშორისი კომისიებისა და სამუშაო ჯგუფების მუშაობაში;

ჟ) საკუთარი მოვალეობების შესასრულებლად, აუცილებლობის შემთხვევაში, იყენებს სტრუქტურის გარეთ არსებულ ინტელექტუალურ და ტექნიკურ რესურსებს.

2. აპარატი ანგარიშვალდებულია საბჭოს მდივნისა და პრეზიდენტის წინაშე.



### მუხლი 3. აპარატის ხელმძღვანელობა

1. აპარატს ხელმძღვანელობს საბჭოს მდივანი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს პრეზიდენტი.

2. საბჭოს მდივანი:

ა) უზრუნველყოფს საბჭოს მუშაობის ორგანიზებას;

ბ) ხელმძღვანელობს საბჭოს აპარატს;

გ) ამზადებს საბჭოს სხდომებს;

დ) აკონტროლებს სახელმწიფოს თავდაცვისა და უშიშროების საკითხებზე პრეზიდენტის ბრძანებულებების, განკარგულებებისა და სხვა აქტების შესრულებას;

დ<sup>1</sup>) როგორც პრეზიდენტის წარმომადგენელი, მონაწილეობს საქართველოს ეროვნული უსაფრთხოების კონცეფციისა და საქართველოს საფრთხეების შეფასების დოკუმენტის პროექტების შემუშავებაში;

ე) წარმართავს აპარატის საქმიანობას, ახორციელებს აპარატის თანამდებობის პირთა გადაწყვეტილებებისა და საქმიანობის სამსახურებრივ ზედამხედველობას;

ე<sup>1</sup>) საბჭოს სახელით დებს ხელშეკრულებებს საექსპერტო-ანალიტიკურ სამუშაოთა შესრულების შესახებ;

ვ) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს სამართლებრივ აქტებს, აწესებს მათი შესრულების კონტროლს;

ზ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ხელს აწერს სამსახურებრივ დოკუმენტებს;

თ) პრეზიდენტს დასანიშნად წარუდგენს საბჭოს მდივნის მოადგილეების კანდიდატურებს;

ი) თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს აპარატის დამხმარე და შტატგარეშე მოსამსახურეებს;

კ) უფლებამოსილია შექმნას საკონკურსო-საატესტაციო კომისია;

ლ) დადგენილი წესით იღებს გადაწყვეტილებას აპარატის მოხელეთა წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესახებ;

მ) ამტკიცებს აპარატის შინაგანაწესს;

ნ) დადგენილი წესით ანიჭებს აპარატში მომუშავე საჯარო მოხელეებს საჯარო სამსახურის შესაბამის საკლასო ჩინებს;

ო) განსაკუთრებული დამსახურებისათვის წარადგენს აპარატის თანამშრომლებს სახელმწიფო ჯილდოზე;

პ) წარადგენს წინადადებებს აპარატის წლიური ბიუჯეტის შემოსავლისა და გასავლის საკითხების შესახებ და, აუცილებლობის შემთხვევაში, ბიუჯეტიდან დამატებითი სახსრების გამოყოფის თაობაზე;

ჟ) იღებს გადაწყვეტილებას აპარატის საბიუჯეტო სახსრების მიზნობრივი გამოყენების შესახებ;

რ) პრეზიდენტს დასამტკიცებლად წარუდგენს აპარატის დებულებას, სტრუქტურასა და სამტატო განრიგს;

ს) მონაწილეობს მუდმივმოქმედი და დროებითი უწყებათაშორისი კომისიებისა და სამუშაო ჯგუფების საქმიანობაში;

ტ) წარადგენს წევრებს მუდმივმოქმედი და დროებითი უწყებათაშორისი კომისიებისა და სამუშაო ჯგუფების საქმიანობაში მონაწილეობის მისაღებად;

უ) პრეზიდენტს აბარებს ანგარიშს აპარატის საქმიანობასთან დაკავშირებით;



ფ) ასრულებს პრეზიდენტის ცალკეულ დავალებებს.

3. საბჭოს მდივანს ჰყავს ოთხი მოადგილე, რომლებსაც საბჭოს მდივნის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს პრეზიდენტი.

4. საბჭოს მდივნის არყოფნის შემთხვევაში მის უფლებამოსილებას ახორციელებს საბჭოს მდივნის ერთ-ერთი მოადგილე.

*საქართველოს პრეზიდენტის 2015 წლის 19 მაისის ბრძანებულება №173 - ვებგვერდი, 19.05.2015წ.*

#### **მუხლი 4. აპარატის სტრუქტურული ქვედანაყოფები და მათი ძირითადი ამოცანები**

1. აპარატის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) უშიშროებისა და ანალიტიკის დეპარტამენტი;

ბ) თავდაცვისა და სამხედრო აღმშენებლობის საკითხთა დეპარტამენტი;

გ) საზოგადოებასა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ურთიერთობის დეპარტამენტი;

დ) იურიდიული დეპარტამენტი;

ე) ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების დეპარტამენტი;

ვ) საფინანსო-სამეურნეო დეპარტამენტი.

2. აპარატის სტრუქტურული ქვედანაყოფების ფუნქციები და ამოცანები:

ა) უშიშროებისა და ანალიტიკის დეპარტამენტის ფუნქციები და ამოცანებია: ქვეყნის ეროვნულ უშიშროებასთან დაკავშირებული სტრატეგიული საკითხების განსაზღვრა და ანალიზი; შიდა და გარე საფრთხეების შეფასება და პროგნოზირება; ქვეყნის ეროვნული უსაფრთხოების სტრატეგიული დოკუმენტების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება; ქვეყნის უშიშროებასთან დაკავშირებული სტრატეგიული საკითხების შესახებ ინფორმაციულ-ანალიტიკური მოხსენებების მომზადება პრეზიდენტისა და საბჭოსათვის წარსადგენად; საბჭოს ინფორმაციულ-ანალიტიკური უზრუნველყოფა როგორც მშვიდობიან, ისე ომიანობისა და საგანგებო ვითარების დროს; პრეზიდენტის საჯარო მოხსენებების ინფორმაციულ-ანალიტიკური უზრუნველყოფა; პრეზიდენტისათვის ინფორმაციულ-ანალიტიკური მასალის მიწოდება სახელმწიფო ორგანოთა ფუნქციონირებასთან დაკავშირებით; საბჭოს სხდომაზე განსახილველი საკითხების შესახებ წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება პრეზიდენტისათვის წარსადგენად; ქვეყნის საზღვრებს გარეთ უშიშროების უზრუნველყოფის ღონისძიებებში საქართველოს მონაწილეობის საკითხის საბჭოსათვის განსახილველად წარდგენა; საბჭოს მდივნის ცალკეული დავალებების შესრულება;

ბ) თავდაცვისა და სამხედრო აღმშენებლობის საკითხთა დეპარტამენტის ფუნქციები და ამოცანებია: თავდაცვისა და სამხედრო აღმშენებლობის სფეროში მიმდინარე მოვლენების ანალიზი და რეკომენდაციების შემუშავება; თავდაცვის კუთხით ეროვნული უსაფრთხოების კონცეფციისა და სხვა სტრატეგიული დოკუმენტების შემუშავებაში მონაწილეობა, თავდაცვის პოლიტიკის განმსაზღვრელი დოკუმენტების განხილვა, რეკომენდაციების შემუშავება; პრეზიდენტის მიერ გამოსაცემი იმ ნორმატიული აქტების პროექტების ანალიზი და მომზადება და საბჭოსათვის განსახილველად წარდგენა, რომლებიც ეხება სამხედრო აღმშენებლობისა და ქვეყნის თავდაცვის საკითხებს; შესაბამის უწყებებთან კოორდინირებით სამხედრო აღმშენებლობისა და თავდაცვის სფეროში დაგეგმილი პროექტების განხილვა; პრეზიდენტის მიერ კანონმდებლობით განსაზღვრულ სამხედრო თანამდებობებზე დანიშვნისა და თანამდებობიდან გათავისუფლების, უმაღლესი სპეციალური და სამხედრო წოდებების მინიჭების შესახებ რეკომენდაციების შემუშავება; თავდაცვის სამინისტროსთან ინფორმაციის გაცვლის ინსტიტუციური უზრუნველყოფა; გენერალური შტაბისა და თავდაცვის სამინისტროს მიმართებისა და წერილების განხილვა პრეზიდენტისათვის წარსადგენად; საბჭოს მდივნის ცალკეული დავალებების შესრულება;

გ) საზოგადოებასა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ურთიერთობის დეპარტამენტის ფუნქციები და ამოცანებია: საზღვარგარეთის ქვეყნების დიპლომატიურ და საერთაშორისო ორგანიზაციების წარმომადგენლებთან და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან ურთიერთობა; სხვა ქვეყნების ანალოგიური ფუნქციის მქონე უწყებათა აპარატებთან ურთიერთობის წარმართვა; ქვეყანაში საზოგადოებასა და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან ურთიერთობა; საბჭოს მდივნის ცალკეული დავალებების შესრულება;

დ) იურიდიული დეპარტამენტის ფუნქციები და ამოცანებია: საბჭოს კომპეტენციის სფეროში არსებული



კანონმდებლობისა და კანონპროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა; აპარატში მომზადებული დოკუმენტების სამართლებრივი ექსპერტიზა; აპარატის საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფა; სამართლებრივი დავისას საბჭოსა და მისი აპარატის წარმომადგენლობის უზრუნველყოფა; საჯარო ინფორმაციის გაცემის უზრუნველყოფა; საბჭოს მდივნის ცალკეული დავალებების შესრულება;

ე) ადამიანური რესურსების მართვისა და საქმისწარმოების დეპარტამენტის ფუნქციები და ამოცანები: ადამიანური რესურსების მართვა; საბჭოს კომპეტენციის ფარგლებში შესაბამისი საიდუმლო გრიფის მქონე დოკუმენტების რეგისტრაცია; აპარატში სახელმწიფო საიდუმლოების დაცვის კონტროლი; საბჭოს აპარატის საქმისწარმოების უზრუნველყოფა; საბჭოს მდივნის ცალკეული დავალებების შესრულება; აპარატში NATO-ს კლასიფიცირებული ინფორმაციის ქვერეგისტრის ფუნქციონირების წარმართვა და აღნიშნული ინფორმაციის დაცვის უზრუნველყოფა საქართველოს კანონმდებლობისა და NATO-ს უსაფრთხოების პოლიტიკით (NATO Security Policy) განსაზღვრული მოთხოვნებისა და პროცედურების შესაბამისად; NATO-ს კრიპტოგრაფიული საკომუნიკაციო და ინფორმაციული სისტემების გამოყენების უზრუნველყოფა;

ვ) საფინანსო-სამეურნეო დეპარტამენტის ფუნქციები და ამოცანები: აპარატის საბუღალტრო აღრიცხვისა და ფინანსური ანგარიშგების უზრუნველყოფა; საფინანსო პოლიტიკის ძირითადი მიმართულებების განსაზღვრა; წლიური ბიუჯეტის პროექტის შედგენა; აპარატის მატერიალურ-ტექნიკური ქონებით უზრუნველყოფა და მართვა; შესყიდვების განხორციელება; საბჭოს მდივნის ცალკეული დავალებების შესრულება.

3. აპარატის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის დირექტორი.

*საქართველოს პრეზიდენტის 2014 წლის 8 აგვისტოს ბრძანებულება №321 - ვებგვერდი, 08.08.2014წ.*

*საქართველოს პრეზიდენტის 2015 წლის 19 მაისის ბრძანებულება №173 - ვებგვერდი, 19.05.2015წ.*

