

დამტკიცებულია  
საქართველოს პრეზიდენტის  
2014 წლის მარტის  
N ბრძანებულებით  
დანართი N2

**საქართველოს ეროვნული უშიშროების საბჭოს აპარატის  
უსაფრთხოებისა და ანალიტიკის დეპარტამენტის  
დებულება**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი**

1. საქართველოს ეროვნული უშიშროების საბჭოს (შემდგომი - საბჭო) აპარატის (შემდგომი - აპარატი) უსაფრთხოებისა და ანალიტიკის დეპარტამენტი (შემდგომი - დეპარტამენტი) არის აპარატის სტრუქტურული ქვედანაყოფი, რომელიც მისთვის მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში ანალიზებს და აფასებს ქვეყნის წინაშე არსებულ საფრთხეებს და შეიმუშავებს რეკომენდაციებს.

2. დეპარტამენტის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლებია: საქართველოს კონსტიტუცია, საერთაშორისო სამართლებრივი აქტები, „ეროვნული უშიშროების საბჭოს შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონი, საქართველოს კანონები და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტები, საქართველოს პრეზიდენტის სამართლებრივი აქტები, საქართველოს ეროვნული უშიშროების საბჭოს აპარატის დებულება, ეს დებულება და საქართველოს პრეზიდენტის თანამემწის ეროვნული უშიშროების საკითხებში - ეროვნული უშიშროების საბჭოს მდივნის სამართლებრივი აქტები.

3. დეპარტამენტი ანგარიშვალდებულია საქართველოს პრეზიდენტის (შემდეგში - პრეზიდენტი) თანაშემწის ეროვნული უშიშროების საკითხებში - ეროვნული უშიშროების საბჭოს მდივნის (შემდეგში - საბჭოს მდივანი) წინაშე.

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

დეპარტამენტი:

ა) მონაწილეობს ეროვნული უსაფრთხოების კონცეფციისა და უსაფრთხოების საკითხებზე სხვა სტრატეგიული დოკუმენტების შემუშავებაში;

ბ) განიხილავს და საბჭოს წარუდგენს წინადადებებს, მოსაზრებებსა და რეკომენდაციებს უსაფრთხოების პოლიტიკის განმსაზღვრელი დოკუმენტების შესახებ;

გ) ამზადებს წინადადებებს საბჭოს სხდომაზე განსახილველ საკითხებთან დაკავშირებით;

დ) იდენტიფიცირებას ახდენს, ანალიზებს და აფასებს ქვეყნის წინაშე არსებულ საფრთხეებს და საბჭოსთვის შეიმუშავებს შესაბამის რეკომენდაციებს;

ე) ანალიზებს და საბჭოს განსახილველად წარუდგენს მოსაზრებებს, რომლებიც ეხება ქვეყნის უშიშროების საკითხებს;

ვ) ახორციელებს საბჭოს ინფორმაციულ-ანალიტიკურ უზრუნველყოფას;

ზ) ანალიტიკურად უზრუნველყოფს პრეზიდენტის მოხსენებას ქვეყნის უსაფრთხოების საკითხებზე;

თ) საბჭოს მდივანს აწვდის ინფორმაციულ-ანალიტიკურ მასალას სახელმწიფო ორგანოთა ფუნქციონირებასთან დაკავშირებულ იმ

საკითხებზე, რომელთა რეალიზაციის გარანტი საქართველოს კონსტიტუციის თანახმად არის საქართველოს პრეზიდენტი;

ი) შესაბამისი უწყებებიდან გამოითხოვს და იღებს საჭირო ინფორმაციას;

კ) განიხილავს სხვადასხვა უწყებიდან შემოსულ მიმართვებსა და წერილებს საბჭოს მდივნისათვის წარსადგენად.

### **მუხლი 3. დეპარტამენტის სტრუქტურა**

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის დირექტორი, რომელსაც პრეზიდენტის მიერ დელეგირებული უფლებამოსილების საფუძველზე თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საბჭოს მდივანი.

2. დეპარტამენტის დირექტორი ანგარიშვალდებულია საბჭოს მდივნის წინაშე.

3. დეპარტამენტი შედგება მრჩევლებისაგან, რომლებიც ასრულებენ ამ დებულებით გათვალისწინებულ ფუნქციებს და მათი განხორციელებისას ანგარიშვალდებული არიან დეპარტამენტის დირექტორისა და საბჭოს მდივნის წინაშე.

4. დეპარტამენტის თანამშრომლებს პრეზიდენტის მიერ დელეგირებული უფლებამოსილების საფუძველზე თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საბჭოს მდივანი.

### **მუხლი 4. დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა**

1. დეპარტამენტის დირექტორი:

ა) წარმოადგენს და წარმართავს დეპარტამენტს; კოორდინაციას უწევს თანამშრომელთა საქმიანობას;

ბ) ახორციელებს ღონისძიებებს საქართველოს კონსტიტუციის მოთხოვნების, საქართველოს კანონებისა და პრეზიდენტის სამართლებრივი აქტების შესასრულებლად;

გ) საბჭოს მდივანს წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის თანამშრომელთა წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესახებ;

დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ხელს აწერს დეპარტამენტში მომზადებულ კორესპონდენციას;

ე) უფლებამოსილია თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოითხოვოს სახელმწიფო და კერძო სტრუქტურებიდან საინფორმაციო მასალები და დოკუმენტები;

ვ) საბჭოს მდივანს აბარებს ანგარიშს დეპარტამენტის საქმიანობის შესახებ;

ზ) პასუხს აგებს დეპარტამენტისათვის გადაცემული სახელმწიფო ქონებისა და ფინანსური სახსრების მიზნობრივი გამოყენებისათვის;

თ) დადგენილი წესით ასრულებს საბჭოს მდივნისა და მისი მოადგილეების ცალკეულ დავალებებს.

2. დეპარტამენტის დირექტორის არყოფნის შემთხვევაში მის უფლებამოსილებას საბჭოს მდივნის დავალებით ახორციელებს დეპარტამენტის ერთ-ერთი თანამშრომელი.