

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის

ბრძანება №33

2019 წლის 9 ივლისი

ქ. თბილისი

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის იურიდიული მთავარი სამმართველოს დებულების დამტკიცების შესახებ

„საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-6 მუხლის მე-2 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტისა და „საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 30 ივლისის №385 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-4 მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“, „ბ“ და „რ.ლ“ ქვეპუნქტების საფუძველზე, ვბრძანებ:

მუხლი 1

დამტკიცდეს საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის იურიდიული მთავარი სამმართველოს დებულება თანდართული რედაქციით.

მუხლი 2

ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე და გავრცელდეს 2019 წლის 1 ივლისიდან წარმოშობილ სამართლებრივ ურთიერთობებზე.

საქართველოს სახელმწიფო
უსაფრთხოების სამსახურის უფროსი

ვახტანგ გომელაური

დანართი

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის იურიდიული მთავარი სამმართველოს დებულება

თავი I

ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის იურიდიული მთავარი სამმართველოს სტატუსი და ანგარიშვალდებულება

1. საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის (შემდგომში – სამსახური) იურიდიული მთავარი სამმართველო (შემდგომში – მთავარი სამმართველო) წარმოადგენს სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს, რომლის მოსამსახურეებსაც შეიძლება მინიჭებული ჰქონდეთ სპეციალური ან სამხედრო წოდება. მთავარი სამმართველო ასრულებს სამსახურის დებულებითა და ამ დებულებით მასზე დაკისრებულ ამოცანებს.

2. მთავარი სამმართველო ანგარიშვალდებულია საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის (შემდგომში – სამსახურის უფროსი) და კურატორი სამსახურის უფროსის მოადგილის წინაშე.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2019 წლის 25 ნოემბრის ბრძანება №105 - ვებგვერდი, 25.11.2019წ.

მუხლი 2. მთავარი სამმართველოს საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები

თავისი საქმიანობის პროცესში მთავარი სამმართველო ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, საქართველოს შესაბამისი საკანონმდებლო აქტებით, საქართველოს მთავრობის დადგენილებებითა და განკარგულებებით, სამსახურის დებულებით, ამ დებულებით, სამსახურის უფროსის სხვა ბრძანებებით, აგრეთვე სხვა შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2019 წლის 4 სექტემბრის ბრძანება №60 - ვებგვერდი, 05.09.2019წ.



თავი II

მთავარი სამმართველოს ძირითადი ამოცანები

მუხლი 3. მთავარი სამმართველოს ძირითადი ამოცანები

მთავარი სამმართველოს ძირითადი ამოცანებია:

- ა) სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფა;
- ბ) კანონმდებლობის შესაბამისად სამსახურში შემოსული ნორმატიული აქტების პროექტებზე სათანადო დასკვნების მომზადების უზრუნველყოფა;
- გ) კანონშემოქმედებითი საქმიანობისა და პარლამენტთან ურთიერთობის უზრუნველყოფა;
- დ) სამსახურის სისტემაში დანაყოფების სამართალშემოქმედებითი საქმიანობის კოორდინაცია;
- ე) სამსახურის ამოცანებთან დაკავშირებულ საკითხებზე სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავებისა და მათი სათანადო მსვლელობის უზრუნველყოფა სამსახურში სამართლებრივი აქტის/მითითების მომზადებისა და გამოცემის პროცედურების შესაბამისად;
- ვ) სამსახურის დანაყოფებში მომზადებული სამართლებრივი აქტების და სხვა დოკუმენტების საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობაში მოყვანის მიზნით, სამსახურის ხელმძღვანელობისათვის მათ წარდგენამდე შესაბამისი დასკვნების მომზადება;
- ზ) სამსახურის ინტერესების წარმოდგენა სახელმწიფო დაწესებულებებსა და კერძო ორგანიზაციებში;
- თ) სასამართლოებში წარმომადგენლობის უზრუნველყოფა;
- ი) სამსახურის უფროსის, სამსახურის უფროსის პირველი მოადგილის ან სამსახურის უფროსის მოადგილის მიერ მინიჭებული რწმუნებულების საფუძველზე სამსახურის ინტერესების დაცვა სასამართლოში;
- კ) თავისი ამოცანების შესასრულებლად იურიდიული მთავარი სამმართველოს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით სხვა სახელმწიფო ორგანოებთან, საზოგადოებრივ გაერთიანებებთან, აგრეთვე საზღვარგარეთის ქვეყნების შესაბამის უწყებებსა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;
- ლ) სამსახურში შემოსული ადმინისტრაციული საჩივრების განხილვისა და შესაბამისი რეაგირების უზრუნველყოფა;
- მ) მთავარი სამმართველოს სტრუქტურული დანაყოფების კომპეტენციით განსაზღვრული უფლებამოსილებების განხორციელება;
- ნ) საქართველოს კანონმდებლობით დაკისრებული სხვა ამოცანების განხორციელება.

თავი III

მთავარი სამმართველოს ხელმძღვანელობა და სტრუქტურა

მუხლი 4. მთავარი სამმართველოს უფროსი

1. მთავარ სამმართველოს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სამსახურის უფროსი, კურატორი სამსახურის უფროსის მოადგილის წარდგინებით.

2. მთავარი სამმართველოს უფროსი:

- ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს მთავარი სამმართველოს საქმიანობას და აწესრიგებს მთავარი სამმართველოს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებს;
- ბ) პასუხისმგებელია საქართველოს კონსტიტუციისა და საქართველოს კანონმდებლობის შესრულებისათვის იმ სფეროში, რომელიც განეკუთვნება მთავარი სამმართველოს კომპეტენციას;



გ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით უზრუნველყოფს მთავარ სამმართველოში დასანიშნი კანდიდატების განხილვას და შერჩევას, ხოლო აღნიშნული ღონისძიებების განსახორციელებლად და მასთან დაკავშირებული ზოგიერთი პროცედურული საკითხის მოსაწესრიგებლად, თავის კომპეტენციის ფარგლებში, გამოსცემს შესაბამის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს; სამსახურის უფროსს, კურატორ სამსახურის უფროსის მოადგილესთან შეთანხმებით, წარუდგენს მთავარ სამმართველოში შესაბამის თანამდებობებზე დასანიშნი კანდიდატებს/მოსამსახურეებს, მოსამსახურეთა მივლინების საკითხებს და წახალისების შესახებ წინადადებებს; უზრუნველყოფს სასწავლო კურსებზე გასაგზავნ მოსამსახურეთა შერჩევას; საჭიროების შემთხვევაში, კურატორ სამსახურის უფროსის მოადგილესთან შეთანხმებით, სამსახურის უფროსს დასამტკიცებლად წარუდგენს მთავარი სამმართველოს ან/და მასში შემავალი დანაყოფის (დანაყოფების) სამსახურებრივ ინსტრუქციას/რეგლამენტს მოსამსახურეთა ძირითადი ფუნქცია-მოვალეობების განსაზღვრის შესახებ, ასევე მთავარი სამმართველოს პირად შემადგენლობას განუსაზღვრავს კონკრეტულ/პერსონალურ ფუნქცია-მოვალეობებს; მთავარ სამმართველოში პირის შტატგარეშე მოსამსახურედ მიღებისას ადგენს შრომითი ხელშეკრულების პირობებს;

დ) საჭიროების შემთხვევაში, ამტკიცებს მთავარი სამმართველოს სამუშაო გეგმებს;

ე) კანონმდებლობით დადგენილი წესით სამსახურის უფროსს, კურატორ სამსახურის უფროსის მოადგილესთან შეთანხმებით, წარუდგენს წინადადებებს მთავარი სამმართველოს მოსამსახურეთა წახალისების ან მათი დისციპლინური პასუხისმგებლობის თაობაზე;

ვ) ხელს აწერს ან ვიზირებას უკეთებს მთავარ სამმართველოში მომზადებულ დოკუმენტებს (მათ შორის, ბრძანებები);

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს;

თ) ანაწილებს ამოცანებსა და ფუნქციურ მოვალეობებს მთავარი სამმართველოს დანაყოფებსა და ცალკეულ მოსამსახურეებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს, აუცილებლობის შემთხვევაში მთავარი სამმართველოს ნებისმიერი დანაყოფიდან ამოიღებს საქმეს და ავალებს მის წარმოებას მთავარი სამმართველოს სხვა დანაყოფს ან ცალკეულ მოსამსახურეს;

ი) სამსახურის ხელმძღვანელობის წინაშე შუამდგომლობს იმ სახსრებისა და მატერიალური ფასეულობების გამოყოფის თაობაზე, რომლებიც საჭიროა მთავარი სამმართველოს ამოცანების შესასრულებლად;

კ) შუამდგომლობს სამსახურის უფროსთან მთავარი სამმართველოს მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლების შესახებ;

ლ) სამსახურის უფროსის მიერ სათანადო უფლებამოსილების მინიჭების შემთხვევაში აფორმებს ხელშეკრულებებს ცალკეულ მაღალკვალიფიციურ სპეციალისტებთან;

მ) საჭიროების შემთხვევაში, ცალკეულ მოსამსახურეებს ან შრომითი ხელშეკრულებით მთავარ სამმართველოში სპეციალურად განსაზღვრულ მოსამსახურეს ავალებს საორგანიზაციო საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებსა და მთავარი სამმართველოს ერთიანი საქმისწარმოების ორგანიზებას; ასევე განსაზღვრავს მორიგეობის ცხრილს;

ნ) სამსახურის ხელმძღვანელობას წარუდგენს წინადადებებს საკითხებზე, რომლებიც განეკუთვნება მთავარი სამმართველოს კომპეტენციას;

ო) ყოველწლიურად ან მოთხოვნისამებრ წარუდგენს სამსახურის უფროსს ან კურატორს სამსახურის უფროსის მოადგილეს ანგარიშს მთავარი სამმართველოს მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

პ) სამსახურის უფროსის ბრძანების შესაბამისად კოორდინირებას და კონტროლს უწევს სამსახურის უფროსის ბრძანებებისა და დავალებების შესრულებას კომპეტენციის ფარგლებში, აგრეთვე მთავარი სამმართველოს სტრუქტურული დანაყოფების საქმიანობას;

ჟ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობისა და სამსახურის



უფროსის ან კურატორი სამსახურის უფროსის მოადგილის დავალებების შესაბამისად ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებას.

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2019 წლის 12 ნოემბრის ბრძანება №92 - ვებგვერდი, 14.11.2019წ.

მუხლი 5. მთავარი სამმართველოს უფროსის მოადგილე

1. მთავარი სამმართველოს უფროსს ჰყავს მოადგილე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სამსახურის უფროსი. მთავარი სამმართველოს უფროსის მოადგილილის თანამდებობაზე დანიშვნა ან თანამდებობიდან გათავისუფლება კანონმდებლობით დადგენილი წესით ხორციელდება მთავარი სამმართველოს უფროსის წარდგინებით, რომელიც შეთანხმებული უნდა იყოს კურატორი სამსახურის უფროსის მოადგილესთან.

2. მთავარი სამმართველოს უფროსის არყოფნისას მის მოვალეობას სამსახურის უფროსის, კურატორი სამსახურის უფროსის მოადგილის ან მთავარი სამმართველოს უფროსის დავალებით ასრულებს მთავარი სამმართველოს უფროსის მოადგილე.

3. მთავარი სამმართველოს უფროსის მოადგილე:

ა) ხელმძღვანელობს მთავარი სამმართველოს იმ სტრუქტურული დანაყოფის საქმიანობას, რომელიც მთავარი სამმართველოს უფროსის ბრძანებით მის დაქვემდებარებაშია გადაცემული;

ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის, სამსახურის უფროსის ან/და მთავარი სამმართველოს უფროსის დავალების შესაბამისად ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 6. მთავარი სამმართველოს სტრუქტურული დანაყოფები

1. მთავარი სამმართველოს სტრუქტურული დანაყოფებია:

ა) სამართალშემოქმედების სამმართველო;

ბ) სასამართლოებში წარმომადგენლობის სამმართველო.

2. მთავარი სამმართველოს სტრუქტურული დანაყოფები შეიძლება იყოფოდეს შიდა სტრუქტურულ დანაყოფებად.

3. მთავარი სამმართველოს სტრუქტურულ დანაყოფს ხელმძღვანელობს დანაყოფის უფროსი, რომელსაც მთავარი სამმართველოს უფროსის წარდგინებით, კურატორი სამსახურის უფროსის მოადგილესთან შეთანხმებით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სამსახურის უფროსი.

4. მთავარი სამმართველოს სტრუქტურული დანაყოფების სტრუქტურას, უფლება-მოვალეობების განაწილებისა და საქმიანობის წესს ამტკიცებს სამსახურის უფროსი.

თავი IV

მთავარი სამმართველოს სტრუქტურული დანაყოფების კომპეტენცია

მუხლი 7. სამართალშემოქმედების სამმართველოს კომპეტენცია

სამართალშემოქმედების სამმართველო:

ა) ახორციელებს სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივ უზრუნველყოფას;

ბ) ამზადებს სათანადო დასკვნებს კანონმდებლობის შესაბამისად სამსახურში შემოსული ნორმატიული აქტების პროექტებზე;

გ) ახორციელებს კანონშემოქმედებითი საქმიანობისა და პარლამენტთან ურთიერთობის უზრუნველყოფას;

დ) კოორდინაციას უწევს სამსახურის სისტემაში დანაყოფების სამართალშემოქმედებით საქმიანობას;

ე) ახორციელებს სამსახურის ამოცანებთან დაკავშირებულ საკითხებზე სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავებისა და მათი სათანადო მსვლელობის უზრუნველყოფას სამსახურში



სამართლებრივი აქტის/მითითების მომზადებისა და გამოცემის პროცედურების შესაბამისად;

ვ) სამსახურის დანაყოფებში მომზადებული სამართლებრივი აქტების და სხვა დოკუმენტების საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობაში მოყვანის მიზნით, ამზადებს შესაბამის დასკვნებს სამსახურის ხელმძღვანელობისათვის მათ წარდგენამდე;

ზ) წარმოადგენს სამსახურის ინტერესებს სახელმწიფო დაწესებულებებსა და კერძო ორგანიზაციებში;

თ) ახორციელებს ამ დებულებითა და სხვა შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებულ ამოცანებსა და უფლებამოსილებებს.

მუხლი 8. სასამართლოებში წარმომადგენლობის სამმართველო კომპეტენცია

სასამართლოებში წარმომადგენლობის სამმართველო:

ა) უზრუნველყოფს სასამართლოებში წარმომადგენლობას;

ბ) სამსახურის უფროსის, სამსახურის უფროსის პირველი მოადგილის ან სამსახურის უფროსის მოადგილის მიერ მინიჭებული რწმუნებულების საფუძველზე ახორციელებს სამსახურის ინტერესების დაცვას სასამართლოში;

გ) წარმოადგენს სამსახურის ინტერესებს სახელმწიფო დაწესებულებებსა და კერძო ორგანიზაციებში;

დ) განიხილავს სამსახურში შემოსულ ადმინისტრაციულ საჩივრებს და აძლევს მათ სათანადო მსვლელობას;

ე) ახორციელებს ამ დებულებითა და სხვა შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებულ ამოცანებსა და უფლებამოსილებებს.

