

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის

ბრძანება №80

2025 წლის 26 სექტემბერი

ქ. თბილისი

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის 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 მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის თანდართული დებულება.

მუხლი 2

ბრძანება ამოქმედდეს 2025 წლის 1 ოქტომბრიდან.

საქართველოს სახელმწიფო
უსაფრთხოების სამსახურის უფროსი

მამუკა მდინარაძე

დანართი

საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის დებულება

თავი I

ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის სტატუსი და ანგარიშვალდებულება

1. საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის (შემდგომში – სამსახური) მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი (შემდგომში – დეპარტამენტი) წარმოადგენს სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს, რომლის მოსამსახურეებსაც შეიძლება მინიჭებული ჰქონდეთ სახელმწიფო სპეციალური წოდება. დეპარტამენტი ასრულებს სამსახურის დებულებითა და ამ დებულებით მასზე დაკისრებულ ამოცანებს.

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

მუხლი 2. დეპარტამენტის საქმიანობის სამართლებრივი და ორგანიზაციული საფუძვლები

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

თავი II

დეპარტამენტის ამოცანები

მუხლი 3. დეპარტამენტის ამოცანები



დეპარტამენტის ამოცანებია:

ა) სამსახურის საზოგადოებასთან ურთიერთობის სტრატეგიის შემუშავება;

ბ) საზოგადოებისა და მასმედიის წარმომადგენლებთან თემატური შეხვედრების, პრესკონფერენციებისა და ბრიფინგების მოწყობა;

გ) სამსახურში მიმდინარე პროცესების (რეფორმები, სწავლებები, ოფიციალური შეხვედრები, ვიზიტები და ა.შ.) ამსახველი ინფორმაციის მომზადება და გავრცელება;

დ) სამსახურის ოფიციალური ვებგვერდის, ფოტო და ვიდეოარქივის შექმნა და განახლება;

ე) საზოგადოებრივი აზრის შესწავლის მიზნით, კვლევითი და ანალიტიკური სამუშაოების ჩატარება და თემატური მასალების დამუშავება;

ვ) სამოქალაქო ურთიერთობების გადრმაგების მიზნით შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელება;

ზ) სამსახურის ხელმძღვანელობის ინფორმირება საზოგადოებრივი აზრის შესახებ;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში, სპეციალური ინსტრუქციების შემუშავება და გამოცემა;

ი) ლექცია-სემინარების ორგანიზება, რომლებიც დაეხმარება სამსახურის მოსამსახურეებს მასობრივი ინფორმაციის საშუალებების წარმომადგენლებთან ურთიერთობაში;

კ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, სახელმწიფო და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან ურთიერთობების დამყარება;

ლ) ინფორმაციის გავრცელება საინფორმაციო არხების მეშვეობით;

მ) მასმედიის წარმომადგენელთა დაშვების ორგანიზება სამსახურის ობიექტებზე;

ნ) საომარი და/ან საგანგებო მდგომარეობის ან სხვა განსაკუთრებული სიტუაციების, საბრძოლო მოქმედებების დროს მასმედიის წარმომადგენლებთან მუშაობის დაგეგმვა და კოორდინირება;

ო) საზოგადოებრივ მაუწყებელსა და კერძო სამაუწყებლო კომპანიებთან ერთად ერთობლივი სატელევიზიო პროექტების შემუშავება;

პ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის, სამსახურის უფროსის დავალების შესაბამისად სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

თავი III

დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა

მუხლი 4. დეპარტამენტის დირექტორი

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

2. დეპარტამენტის დირექტორი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას და აწესრიგებს კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებს;

ბ) პასუხისმგებელია საქართველოს კონსტიტუციისა და საქართველოს კანონმდებლობის შესრულებისათვის იმ სფეროში, რომელიც განეკუთვნება დეპარტამენტის კომპეტენციას;

გ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით უზრუნველყოფს დეპარტამენტში 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 დეპარტამენტში შესაბამის თანამდებობებზე დასანიშნ კანდიდატებს/მოსამსახურეებს, მოსამსახურეთა მივლინების საკითხებს და წახალისების შესახებ წინადადებებს; უზრუნველყოფს სასწავლო კურსებზე გასაგზავნ მოსამსახურეთა შერჩევას; საჭიროების შემთხვევაში, სამსახურის უფროსს კურატორ სამსახურის უფროსის მოადგილესთან შეთანხმებით, დასამტკიცებლად წარუდგენს დეპარტამენტის სამსახურებრივ ინსტრუქციას/რეგლამენტს მოსამსახურეთა ძირითადი ფუნქცია-მოვალეობების განსაზღვრის შესახებ; დეპარტამენტის პირად შემადგენლობას განუსაზღვრავს კონკრეტულ/პერსონალურ ფუნქცია-მოვალეობებს; დეპარტამენტში პირის შტატგარეშე მოსამსახურედ მიღებისას ადგენს შრომითი ხელშეკრულების პირობებს;

დ) საჭიროების შემთხვევაში, ამტკიცებს დეპარტამენტის სამუშაო გეგმებს;

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

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

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს;

თ) ანაწილებს ამოცანებსა და ფუნქციურ მოვალეობებს დეპარტამენტის მოსამსახურეებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;

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

კ) შუამდგომლობს სამსახურის უფროსთან ან/და კურატორ სამსახურის უფროსის მოადგილესთან დეპარტამენტის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების შესახებ;

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

მ) საჭიროების შემთხვევაში, ცალკეულ მოსამსახურეებს ან შრომითი ხელშეკრულებით სპეციალურად განსაზღვრულ მოსამსახურეს ავალეებს საორგანიზაციო საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებსა და დეპარტამენტის ერთიანი საქმისწარმოების ორგანიზებას; ასევე განსაზღვრავს მორიგეობის ცხრილს;

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

ო) ყოველწლიურად ან მოთხოვნისამებრ, სამსახურის უფროსს ან კურატორ სამსახურის უფროსის მოადგილეს წარუდგენს ანგარიშს დეპარტამენტის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

პ) კოორდინირებას და კონტროლს უწევს დეპარტამენტის მოსამსახურეთა საქმიანობას;

ჟ) უზრუნველყოფს მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან და საზოგადოებასთან ურთიერთობის კოორდინაციას;

რ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობისა და სამსახურის უფროსის ან/და კურატორი სამსახურის უფროსის მოადგილის დავალებების შესაბამისად ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 5. დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილე

1. დეპარტამენტის დირექტორს ჰყავს მოადგილე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სამსახურის უფროსი. დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილის



თანამდებობაზე დანიშვნა ან თანამდებობიდან გათავისუფლება კანონმდებლობით დადგენილი წესით ხორციელდება დეპარტამენტის დირექტორის წარდგინებით, რომელიც შეთანხმებული უნდა იყოს კურატორი სამსახურის უფროსის მოადგილესთან.

2. დეპარტამენტის დირექტორის არყოფნისას მის მოვალეობას სამსახურის უფროსის, კურატორი სამსახურის უფროსის მოადგილის ან დეპარტამენტის დირექტორის დავალებით ასრულებს დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილე.

3. დეპარტამენტის დირექტორის მოადგილე:

ა) ახორციელებს დეპარტამენტის დირექტორის ბრძანებით მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საქმიანობას;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის, სამსახურის უფროსის, კურატორი სამსახურის უფროსის მოადგილის ან/და დეპარტამენტის დირექტორის დავალების შესაბამისად ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს.

