



**თვითმმართველი თემი  
თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულო**

**დადგენილება № 4**

„11“ აგვისტო 2014 წ.

ქ. თელავი

**თვითმმართველი თემი თელავის მუნიციპალიტეტის  
გამგეობის იურიდიული სამსახურის დებულების  
დამტკიცების შესახებ**

ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 24-ე მუხლის პირველი ნაწილის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 54-ე მუხლის პირველი ნაწილის „ა.ბ“ ქვეპუნქტის და ამავე კოდექსის 61-ე მუხლის მეორე ნაწილის შესაბამისად, თვითმმართველი თემი თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს;

1. დამტკიცდეს თვითმმართველი თემი - თელავის მუნიციპალიტეტის გამგეობის იურიდიული სამსახურის თანდართული დებულება.
2. დადგენილება ძალაში შევიდეს გამოქვეყნებისთანავე;

საკრებულოს თავმჯდომარე

პაატა გიორგობიანი

თვითმმართველი თემი - თელავის მუნიციპალიტეტის  
გამგეობის იურიდიული სამსახურის დებულება

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

1. თვითმმართველი თემი - თელავის მუნიციპალიტეტის გამგეობის იურიდიული სამსახური (შემდგომში -სამსახური) არის გამგეობის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს გამგეობის სამართლებრივ მომსახურებას, გამგეობის ინტერესების სამართლებრივ დაცვას ყველა ინსტანციის სასამართლოში, აგრეთვე სახელმწიფო ორგანოებთან, ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან ურთიერთობისას, სამსახურში შემოსული განცხადებების, წერილებისა და მომართვების განხილვას, გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების იურიდიულ კონსულტირებას და სამართლებრივი დასკვნის მომზადებას, გამგეობაში შემუშავებული სამართლებრივი აქტების პროექტების, გარიგებების, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმებისა და სხვა დოკუმენტების სამართლებრივ ექსპერტიზასა და მათ ვიზირებას.
2. ეს დებულება განსაზღვრავს თვითმმართველი თემი თელავის მუნიციპალიტეტის გამგეობის იურიდიული სამსახურის დანიშნულებას, მართვის ორგანიზებას, ამოცანებს და უფლება-მოვალეობებს.
3. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით“, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, ამ დებულებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით.
4. გამგეობის იურიდიული სამსახური შექმნილია საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“, ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის და მერიის დებულების მოთხოვნათა უზრუნველყოფის მიზნით.
5. სამსახური ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე და ასრულებს კანონით გათვალისწინებულ მოვალეობებს.
6. სამსახურის საშტატო განრიგი და მოხელეთა თანამდებობრივი სარგოები განისაზღვრება თვითმმართველი თემი - თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

**მუხლი 2. სამსახურის უფლებამოსილებები და ამოცანები**

1. საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ დებულებით განსაზღვრული ძირითადი ამოცანებისა და ფუნქციების განსახორციელებლად იურიდიული სამსახური თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:
  - ა) ახორციელებს საკრებულოში განსახილველი იმ სამართლებრივი აქტების პროექტების სამართლებრივ ექსპერტიზას, რომელიც გამგებლის მიერ არის ინიცირებული;
  - ბ) კოორდინაციას უწევს საკრებულოში გამგებლის მიერ გასახილველად წარსადგენი სამართლებრივი აქტების პროექტების საბოლოო რედაქციის შემუშავებას და ამზადებს სათანადო დოკუმენტაციას საკრებულოს სხდომაზე განსახილველად;
  - გ) შესაბამისი დავალების შემთხვევაში ახორციელებს გამგებლის წარმომადგენლობას სახელმწიფო ორგანოებთან, კერძო და საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებთან ურთიერთობის დროს ( მათ შორის ამ ორგანოთა სხდომებზე, თათბირებზე და ა.შ.);

დ) უზრუნველყოფს სათანადო ღონისძიებების გატარებას გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულებს შორის ცალკეული პროექტისა და საკითხის თაობაზე შეთანხმების მისაღწევად;

ე) უზრუნველყოფს ადმინისტრაციულ წარმოებას გამგეობის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე, ასევე გამგეობის თანამშრომელთა სამსახურებრივ საქმიანობასთან დაკავშირებით შემოსულ საკითხებზე;

ვ) განიხილავს გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების მიერ მომზადებულ ცალკეულ საკითხებს, ითანხმებს მათი საქართველოს კანონმდებლობასთან და გამგეობის, როგორც სამართალურთიერთობის სუბიექტის, სამართლებრივ ინტერესთან შესაბამისობის საკითხს;

ზ) შეისწავლის გამგეობის საქმიანობასთან დაკავშირებით გამოთქმულ შენიშვნებს, მოსაზრებებს და შესაბამისი რეაგირებისათვის წინადადებებს წარუდგენს გამგებელს;

თ) განიხილავს მოქალაქეთა წერილებსა და საჩივრებს;

**2. სამსახურის ამოცანებია:**

ა) გამგებლისათვის თვითმმართველი თემი თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოში სამართლებრივი აქტების მიღების ინიციატივის განხორციელებაში ხელშეწყობა;

ბ) ცალკეულ საკითხებზე სამართლებრივი დასკვნების შედგენა;

გ) გამგებლისთვის გამგეობის საქმიანობასთან დაკავშირებით წარმოშობილ ცალკეულ საკითხებზე რეკომენდაციის მომზადება.

დ) გამგეობის თანამშრომელთათვის კონსულტაციის გაწევა მოქმედ კანონმდებლობასთან დაკავშირებით;

ე) მონაწილეობა გამგეობის ბიუჯეტის ფორმირებაში;

ვ) გამგეობისა და გამგებლის, აგრეთვე გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების წარმომადგენლობა საქართველოს საერთო სასამართლოებში, სხვა სამართალდამცავ ორგანოებსა და დაწესებულებებში;

ზ) გამგეობის საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;

თ) გამგეობის სატენდერო კომისიის გადაწყვეტილების შესაბამისად ხელშეკრულების პროექტების შემუშავება

ი) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

### **მუხლი 3. სამსახურის უფროსი**

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

2. გამგეობის დებულების შესაბამისად, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ - სამართლებრივ აქტებს.

3. სამსახურის უფროსი, კანონმდებლობით დადგენილი წესით:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართვას სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია გამგებლის წინაშე დაკისრებული უფლება - მოვალეობების შესრულებაზე;

ბ) იღებს გადაწყვეტილებებს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;

გ) წარუდგენს გამგებელს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, მოსამსახურეთა წახალისებისა და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მივლინებების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ.

- დ) ანაწილებს ფუნქციებს სამსახურის მოსამსახურეებს შორის, აძლევს მათ სათანადო მითითებებსა და რეკომენდაციებს;
- ე) ზედამხედველობას უწევს სამსახურის სპეციალისტების მიერ მათზე დაკისრებული სამსახურეობრივი მოვალეობების შესრულებას;
- ვ) პერიოდულად წარუდგენს გამგებელს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;
- ზ) ახორციელებს გამგეობაში მომზადებული სამართლებრივი აქტებისა და ოფიციალური დოკუმენტების ვიზირებას;
- თ) ახორციელებს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

**მუხლი 4. სამსახურის მოსამსახურის უფლება - მოვალეობები**

1. სამსახურის მოსამსახურეს ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.
2. მოსამსახურე პასუხისმგებელია გამგებლისა და სამსახურის უფროსის წინაშე დაკისრებული ვალდებულებების შესრულებაზე.
3. მოსამსახურე უშუალო ხელმძღვანელს წარუდგენს წინადადებებს მისი საქმიანობის სრულყოფის თაობაზე.
4. მოსამსახურე ვალდებულია:
  - ა) დაიცვას „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით და ამ დებულებით განსაზღვრული მოვალეობანი;
  - ბ) დროულად და სრულყოფილად შეასრულოს უშუალო და ზემდგომი ხელმძღვანელების დავალებები;
  - გ) შესაბამისი საფუძვლის არსებობისას დაიცვას საიდუმლოების რეჟიმი;
  - დ) შეასრულოს დადგენილი შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნები;
  - ე) გაუფრთხილდეს მის სარგებლობაში არსებულ საინფორმაციო - საკომუნიკაციო ტექნიკას, ინვენტარსა და სხვა სახაზინო ქონებას.

**მუხლი 5. სამსახურის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის, რეორგანიზაციის და ლიკვიდაციის წესი**

1. სამსახურის დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა, რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თვითმმართველი თემი - თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ.

საკრებულოს თავმჯდომარე

პაატა გიორგობიანი