



თვითმმართველი თემი
თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულო

დადგენილება № 22

„18“ მარტი 2015 წ.

თვითმმართველი თემი თელავის მუნიციპალიტეტის გამგეობის
იურიდიული სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, ამავე კოდექსის 54-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ა.ბ“ ქვეპუნქტის და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

1. დამტკიცდეს თვითმმართველი თემი თელავის მუნიციპალიტეტის (შემდგომ ტექსტში - თელავის მუნიციპალიტეტი) გამგეობის იურიდიული სამსახურის თანდართული დებულება.
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „თვითმმართველი თემი თელავის მუნიციპალიტეტის გამგეობის იურიდიული სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 11 აგვისტოს №4 დადგენილება.
3. დადგენილება ძალაში შევიდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე



პაატა გიორგობიანი

თელავის მუნიციპალიტეტის გამგეობის იურიდიული სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. თელავის მუნიციპალიტეტის გამგეობის იურიდიული სამსახური (შემდგომში - სამსახური) არის გამგეობის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს გამგეობის სამართლებრივ მომსახურებას, გამგეობის ინტერესების სამართლებრივ დაცვას ყველა ინსტანციის სასამართლოში, გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების იურიდიულ კონსულტირებას და სამართლებრივი დასკვნების მომზადებას, გამგეობაში შემუშავებული სამართლებრივი აქტების პროექტების, ხელშეკრულებების, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების, სხვა დოკუმენტების სამართლებრივ ექსპერტიზასა და მათ ვიზირებას, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების რეგისტრაციას და მუნიციპალური ქონების განკარგვის საკითხებზე წინადადებების მომზადებას.
2. ეს დებულება განსაზღვრავს სამსახურის დანიშნულებას, მართვის ორგანიზებას, ამოცანებს და უფლება - მოვალეობებს.
3. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით და ამ დებულებითა.
4. სამსახური შექმნილია საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის და გამგეობის დებულების მოთხოვნათა უზრუნველსაყოფად.
5. სამსახური ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე და ასრულებს კანონით და ამ დებულებით გათვალისწინებულ მოვალეობებს.
6. სამსახურის საშტატო განრიგი და მოხელეთა თანამდებობრივი სარგოები განისაზღვრება თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 2. სამსახურის ფუნქციები და ამოცანები

1. საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ დებულებით განსაზღვრული ძირითადი ამოცანებისა და ფუნქციების განსახორციელებლად სამსახური თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:
 - ა) ახორციელებს საკრებულოში განსახილველი იმ სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავებას/ექსპერტიზას, რომელიც გამგებლის მიერ არის ინიცირებული;
 - ბ) კოორდინაციას უწევს საკრებულოში გამგებლის მიერ განსახილველად 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) წარმოადგენს გამგეობას საქართველოს საერთო სასამართლოს ყველა ინსტანციაში;
- თ) მუნიციპალიტეტის სოციალურ - ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიების, პროგრამების და პროექტების მომზადებას, მათ განხორციელების მონიტორინგს და შეფასებას;
- ი) მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარების დაგეგმვისათვის სათანადო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვებასა და დამუშავებას;
- კ) მუნიციპალიტეტის ეკონომიკურ განვითარებაზე შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების შემუშავებას;
- ლ) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას ეკონომიკური განვითარების მიზნით ინვესტიციების დაგეგმვის, ინვესტირებასთან თანამშრომლობის, შესაბამისი საინვესტიციო პროგრამებისა და პროექტების მომზადების საკითხებზე;
- მ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული საწარმოთა წილების, აქციების, ფასიანი ქაღალდების აღრიცხვას, ინვენტარიზაციას, მუნიციპალური ქონების მონაცემთა ბაზის შექმნასა და განახლებას;
- ნ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების რეგისტრაციას;
- ო) წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადებას მუნიციპალიტეტის ქონებისათვის კატეგორიის შეცვლის თაობაზე;
- პ) წინადადებების მომზადებას მუნიციპალური ქონებით სარგებლობისა და განკარგვის საკითხებზე;
- ჟ) წინადადებების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალური ქონების შექმნის, შეძენის, პრივატიზების ან სარგებლობაში გადაცემის საკითხებზე;
- რ) ზედამხედველობას მუნიციპალური ქონების დაცვაზე, მოვლა - პატრონობაზე, მართლზომიერ სარგებლობასა და განკარგვაზე;
- ს) მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით დაფუძნებულ საწარმოებში პარტნიორის, აქციონერის უფლება - მოვალეობათა განხორციელებას;
- მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა**
1. სამსახური აქვს შემდეგი განყოფილებები:
 - ა) სამართლებრივი ანალიზის განყოფილება;
 - ბ) ქონების მართვის და ეკონომიკური განვითარების განყოფილება;
 2. სამართლებრივი ანალიზის განყოფილების ფუნქციებია:

- ა) ახორციელებს საკრებულოში განსახილველი იმ სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავებას/ექსპერტიზას, რომელიც გამგებლის მიერ არის ინიცირებული;
- ბ) კოორდინაციას უწევს საკრებულოში გამგებლის მიერ განსახილველად წარსადგენი სამართლებრივი აქტების პროექტების საბოლოო რედაქციის შემუშავებას და ამზადებს სათანადო დოკუმენტაციას პროექტების საკრებულოს სხდომაზე განსახილველად;
- გ) წარმოადგენს გამგეობას საქართველოს საერთო სასამართლოს ყველა ინსტანციაში;
- 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) 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.);
- 3. ქონების მართვის და ეკონომიკური განვითარების განყოფილების ფუნქციებია:**
- ა) უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის სოციალურ - ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიების, პროგრამების და პროექტების მომზადებას, მათ განხორციელების მონიტორინგს და შეფასებას;
- ბ) ახორციელებს მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარების დაგეგმვისათვის სათანადო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვებასა და დამუშავებას;
- გ) უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის ეკონომიკურ განვითარებაზე შესაბამისი პროგრამებისა და პროექტების შემუშავებას;
- დ) ამზადებს წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარების მიზნით ინვესტიციების დაგეგმვის, ინვესტირებასთან თანამშრომლობის, შესაბამისი საინვესტიციო პროგრამებისა და პროექტების მომზადების საკითხებზე;
- ე) უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული საწარმოთა წილების, აქციების, ფასიანი ქაღალდების აღრიცხვას, ინვენტარიზაციას, მუნიციპალური ქონების მონაცემთა ბაზის შექმნასა და განახლებას, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების რეგისტრაციას;
- ვ) ამზადებს წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს მუნიციპალიტეტის ქონებისათვის კატეგორიის შეცვლის თაობაზე, მუნიციპალური ქონებით სარგებლობისა და განკარგვის საკითხებზე;
- ზ) ამზადებს ყველა საჭირო დოკუმენტაციის მუნიციპალური ქონების შექმნის, შეძენის, პრივატიზების ან სარგებლობაში გადაცემის საკითხებზე;
- თ) ზედამხედველობს მუნიციპალური ქონების დაცვაზე, მოვლა - პატრონობაზე, მართლზომიერ სარგებლობასა და განკარგვაზე;

- ი) ასრულებს მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით დაფუძნებულ საწარმოებში პარტნიორის, აქციონერის უფლება - მოვალეობებს;
- კ) უზრუნველყოფს საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას სახელმწიფოს საკუთრებაში არსებული ქონების მუნიციპალურ საკუთრებაში გადაცემასთან დაკავშირებით;
- ლ) ახორციელებს მუნიციპალურ საკუთრებაში არსებული ქონების პირობიანი აუქციონის წესით პრივატიზების შემთხვევაში შესასრულებელი პირობის/პირობების/საინვესტიციო ვალდებულებების შესრულებაზე კონტროლს;
- მ) ამზადებს წინადადებებს მუნიციპალური პროექტების განხორციელების მიზნით კერძო ინვესტიციების მოზიდვასთან დაკავშირებით;

მუხლი 4. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს გამგებელი.
2. გამგეობის დებულების შესაბამისად, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ - სამართლებრივ აქტებს.
3. სამსახურის უფროსი, კანონმდებლობით დადგენილი წესით:
 - ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს 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 სამსახურებრივი 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 5. სამსახურის განყოფილების უფროსი

1. სამსახურის განყოფილების უფროსს საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს გამგებელი.
2. განყოფილების უფროსი ზედამხედველობას უწევს განყოფილების მოსამსახურეების მიერ მათზე დაკისრებული სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;
3. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია გამგებლისა და სამსახურის უფროსის წინაშე;
4. ასრულებს გამგებლისა და სამსახურის უფროსის მიერ დაკისრებულ სხვა დავალებებს.

მუხლი 6. სამსახურის მოსამსახურე

1. სამსახურის მოსამსახურეს საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.
 2. მოსამსახურე პასუხისმგებელია გამგებლის, სამსახურის უფროსის და განყოფილების უფროსის წინაშე დაკისრებული ვალდებულებების შესრულებაზე.
 3. მოსამსახურე უშუალო ხელმძღვანელს წარუდგენს ინფორმაციას მასზე დაკისრებული ვალდებულებების შესრულების შესახებ.
 4. მოსამსახურე ვალდებულია:
 - ა) დაიცვას „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, გამგეობის შინაგანაწესით 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 7. სამსახურის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის, რეორგანიზაციის და ლიკვიდაციის წესი**
- სამსახურის დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა, რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ.

საკრებულოს თავმჯდომარე



პაატა გიორგობიანი