

ბორჯომის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №8
2018 წლის 28 თებერვალი

ქ. ბორჯომი

ბორჯომის მუნიციპალიტეტის მერიის იურიდიული კონსულტირების, სასამართლო საქმეთა წარმოების, კონტროლისა და შიდა აუდიტის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ საქართველოს ორგანული კანონის 24-ე მუხლის 1-ლი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის 1-ლი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ბორჯომის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს ბორჯომის მუნიციპალიტეტის მერიის იურიდიული კონსულტირების, სასამართლო საქმეთა წარმოების, კონტროლისა და შიდა აუდიტის სამსახურის დებულება თანახმად დანართისა.

მუხლი 2

დადგენილების ამოქმედებისთანავე ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ბორჯომის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 21 ივლისის №25 დადგენილება „ბორჯომის მუნიციპალიტეტის გამგეობის იურიდიული კონსულტირების, სასამართლო საქმეთა წარმოების, კონტროლისა და შიდა აუდიტის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ (www.matsne.gov.ge 22/07/2014, 010250000.35.139.016141)

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ბორჯომის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ზაზა ჩაჩანიძე

ბორჯომის მუნიციპალიტეტის მერიის იურიდიული კონსულტირების, სასამართლო საქმეთა წარმოების, კონტროლისა და შიდა აუდიტის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ბორჯომის მუნიციპალიტეტის მერიის იურიდიული კონსულტირების, სასამართლო საქმეთა წარმოების, კონტროლისა და შიდა აუდიტის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის ბორჯომის მუნიციპალიტეტის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს მერიის სამართლებრივ მომსახურებას, მერიის ინტერესების დაცვას ყველა ინსტანციის სასამართლოში, აგრეთვე სახელმწიფო ორგანოებთან, ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან ურთიერთობისას; სამსახურში შემოსული განცხადებების, წერილების და მომართვების განხილვას; მერის და სტრუქტურული ერთეულების იურიდიულ კონსულტირებას და სამართლებრივი დასკვნის მომზადებას, მერიაში შემუშავებული სამართლებრივი აქტების პროექტების სამართლებრივ ექსპერტიზასა და მათ ვიზირებას. ბორჯომის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების საქმიანობის სრულყოფას; ფინანსების მართვის გაუმჯობესებას, სახსრების, სხვა მატერიალური ფასეულობების ხარჯვისა და გამოყენების კანონიერების, მიზნობრიობის დაცვის და ეფექტიანობის გაზრდის ხელშეწყობას, მართვის პროცედურების მწარმოებლურობის, სამართლებრივი, ტექნიკური და ფუნქციური ხარვეზების აღმოფხვრასა და პრევენციას.

2. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით, საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით; შიდა აუდიტის სტანდარტების, შიდა აუდიტის მეთოდოლოგიის, შიდა აუდიტორთა ეთიკის კოდექსის და ინსტრუქციების საფუძველზე. მერიის დებულებით, ამ დებულებით და სხვა სამართლებრივი აქტებით.

3. საკუთარი ფუნქციების განხორციელებისას სამსახური წარმოადგენს მერიას.

4. სამსახურის დაფინანსების წყაროა ბორჯომის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტი.

5. სამსახური ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე და ასრულებს კანონით გათვალისწინებულ და მერის მიერ კანონის საფუძველზე დაკისრებულ მოვალეობებს. დაუშვებელია სამსახურის საქმიანობაში ჩარევა ან მასზე სხვაგვარი ზემოქმედება, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.



მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება 2 განყოფილებისაგან:

ა) იურიდიული კონსულტირებისა და სასამართლო საქმეთა წარმოების განყოფილება;

ბ) კონტროლისა და შიდა აუდიტის განყოფილება.

2. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის ხელმძღვანელი. სამსახურის ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში სამსახურის ხელმძღვანელის მოვალეობას ახორციელებს ერთ-ერთი განყოფილების ხელმძღვანელი.

3. განყოფილების საჯარო მოხელეებია:

ა) იურიდიული კონსულტირების, სასამართლო საქმეთა წარმოების, კონტროლისა და შიდა აუდიტის სამსახურის მეორადი სტრუქტურული ერთეულის - იურიდიული კონსულტირებისა და სასამართლო საქმეთა წარმოების განყოფილების პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი;

ბ) იურიდიული კონსულტირების, სასამართლო საქმეთა წარმოების, კონტროლისა და შიდა აუდიტის სამსახურის მეორადი სტრუქტურული ერთეულის კონტროლისა და შიდა აუდიტის განყოფილების პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი.

4. სამსახურის ხელმძღვანელი;

ა) სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის ხელმძღვანელი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.

5. სამსახურის ხელმძღვანელი უფლება მოვალეობები:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია ამ სამსახურის მიერ დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ) ანაწილებს ფუნქციებს განყოფილებების ხელმძღვანელებსა და საჯარო მოხელეთა შორის;

გ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით: საჯარო მოხელეთა წახალისების და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, საჯარო მოხელეთა მიერ შვებულებების გამოყენების, მოხელეთა სამსახურებრივი მივლინების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

დ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებასა და დაგეგმვის წესს, ფორმებსა და მეთოდებს, სამსახურის საჯარო მოხელეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

ე) მერს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებს და რეკომენდაციებს;

ვ) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ.

6. სამსახურის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია მერის და მერის მოადგილის წინაშე.

მუხლი 3. განყოფილების ხელმძღვანელი

1. განყოფილების ხელმძღვანელს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს მერი.

2. განყოფილების ხელმძღვანელი:

ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ სამსახურის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;

გ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების მოხელეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებით და სამსახურის ხელმძღვანელის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

დ) იბარებს და აფასებს მოხელეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ე) ამზადებს და სამსახურის ხელმძღვანელს წარუდგენს ანგარიშს განყოფილების მიერ სამუშაო გეგმის და ცალკეული დავალებებით განსაზღვრული სამუშაოების შესრულების შესახებ;

ვ) უზრუნველყოფს დადგენილი წესით განყოფილების საქმიანობას;

ზ) სამსახურის ხელმძღვანელს წარუდგენს წინადადებებს მოხელეთა დაწინაურების, წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;

თ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულების და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

ი) განყოფილების ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია სამსახურის ხელმძღვანელის წინაშე.

3. განყოფილების ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში, მის უფლება-მოვალეობებს სამსახურის ხელმძღვანელის წარდგინებით განახორციელებს განყოფილების ერთ-ერთი მოხელე.

მუხლი 4. იურიდიული კონსულტირებისა და სასამართლო საქმეთა წარმოების განყოფილება

განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:



- ა) მერის, მერიის თანამდებობის პირების და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების კონსულტირებას, სამართლებრივი დასკვნების მომზადებას;
- ბ) მერიაში შემუშავებული სამართლებრივი აქტების პროექტების, ადმინისტრაციული გარიგებების, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების და სხვა დოკუმენტების სამართლებრივ გამართულობას, მათ შესაბამისობას მოქმედ კანონმდებლობასთან და მუნიციპალიტეტის ნორმატიულ აქტებთან;
- გ) მერის მიერ საკრებულოს თავმჯდომარის წინაშე წარსადგენი სტრუქტურული ერთეულების მიერ მომზადებული სამართლებრივი აქტების პროექტების საბოლოო რედაქციის შემუშავებას, ამზადებს სათანადო დოკუმენტაციას და კოორდინაციას უწევს პროექტების შეთანხმების პროცესს;
- დ) ადმინისტრაციულ წარმოებას მერიის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე, ასევე მერიის თანამშრომელთა სამსახურებრივ საქმიანობასთან დაკავშირებით შემოსულ საკითხებზე;
- ე) მერის კანონიერი ინტერესების დაცვას სასამართლოში, სახელმწიფო ორგანოებთან, ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან;
- ვ) მერისთვის რეკომენდაციის მომზადებას მერიის საქმიანობასთან დაკავშირებით წარმოშობილ ცალკეულ სამართლებრივ საკითხებზე და მერიის თანამშრომელთა კონსულტირებას საქართველოში მოქმედ კანონმდებლობასთან დაკავშირებით;
- ზ) მერიის საქმიანობიდან გამომდინარე, გასაფორმებელი ხელშეკრულებების პროექტების შეთანხმებას და სამართლებრივი დასკვნების მომზადებას;
- თ) მერიის სტრუქტურული ერთეულების მიერ საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების მოთხოვნათა დაცვის კონტროლს;
- ი) მერიის საქმიანობის საჯაროობისა და გამჭვირვალობას, საზოგადოებრივი კონტროლის მექანიზმების ჩამოყალიბების ხელშეწყობას და მხარდაჭერას.

მუხლი 5. კონტროლისა და შიდა აუდიტის განყოფილება

1. განყოფილების ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები:

- ა) მერიის სტრუქტურული ერთეულების და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების საქმიანობის სრულყოფა, ფინანსების მართვის გაუმჯობესება, მატერიალური ფასეულობების ხარჯვისა და გამოყენების კანონიერების, მიზნობრიობის დაცვა და ეფექტიანობის გაზრდის ხელშეწყობა;
- ბ) მერიის სტრუქტურული ერთეულების და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების შიდა აუდიტორული შემოწმება;
- გ) მოსალოდნელი დარღვევების ან/და სამსახურებრივი გადაცდომების პრევენცია ან/და მათი რისკფაქტორების გამოვლენა, ანალიზი და მათი მიზეზების აღმოფხვრის მიზნით შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება, სამსახურის ხელმძღვანელის მიერ მერისთვის წარდგენის მიზნით;
- დ) მერიის თანამდებობის პირთა და საჯარო მოხელეთა სამსახურებრივი გადაცდომის ფაქტებზე სამსახურებრივი შემოწმების ჩატარება, შემოწმების შედეგების შესახებ დასკვნის შედგენა და სამსახურის ხელმძღვანელისთვის წარდგენა;
- ე) მერიის წინაშე არსებული ფინანსური რისკების დადგენა და შეფასება;
- ვ) მერიის სტრუქტურულ ერთეულებში და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ კერძო სამართლის იურიდიულ პირებში ფინანსური მართვისა და კონტროლის სისტემის ადეკვატურობისა და ეფექტიანობის შეფასება;
- ზ) სხვა საქმიანობა, რომელიც გამომდინარეობს მერიის საქმიანობის სპეციფიკიდან და არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობასა და შიდა აუდიტორის დამოუკიდებლობის პრინციპებს.

2. განყოფილება უფლებამოსილია:

- ა) მოითხოვოს სათანადო ინფორმაცია და დოკუმენტაცია, ჩაატაროს შიდა აუდიტი მერიის სტრუქტურული ერთეულების და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების ფუნქციებს მიკუთვნებულ საქმიანობასთან დაკავშირებით.
- ბ) შიდა აუდიტის წარმოებისას, განსახილველ საკითხებზე კონსულტაციებისა და საექსპერტო დასკვნების მოსაპოვებლად მოითხოვოს მერიის თანამშრომლების ან მოწვეული სპეციალისტების, ექსპერტების მონაწილეობა, აგრეთვე დადგენილი წესით ისარგებლოს სხვა ადმინისტრაციული ორგანოს დახმარებით;
- გ) შიდა აუდიტის/ინსპექტირების შედეგებზე დაყრდნობით, სამსახურის ხელმძღვანელს მიაწოდოს ინფორმაცია გადაცდომის ჩამდენი პირის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ღონისძიების გამოყენების შესაძლებლობის შესახებ;
- დ) განახორციელოს ამ დებულებითა და მოქმედი კანონმდებლობით მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებანი.

3. განყოფილება ვალდებულია:

- ა) დაიცვას აუდიტის სტანდარტები, შიდა აუდიტორთა ეთიკის კოდექსი, შიდა აუდიტის/ინსპექტირების მარეგულირებელი კანონმდებლობა, შიდა აუდიტის განხორციელების მეთოდოლოგია;
- ბ) ჩაატაროს მერიის სტრუქტურული ერთეულების და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების საქმიანობის შემოწმება კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში და



დადგენილი წესით;

გ) უზრუნველყოს შიდა აუდიტის/ინსპექტირების ობიექტის სახელმწიფო და სამსახურებრივი საიდუმლოების დაცვა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით და არ გაამჟღავნოს ის ინფორმაცია, რომელიც მისთვის ცნობილი გახდა თავისი საქმიანობის განხორციელებისას, გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც იგი გამომდინარეობს შემოწმების მიზნებიდან ან/და გათვალისწინებულია შესაბამისი კანონმდებლობით;

დ) მოამზადოს ანგარიში გაწეული საქმიანობის და მიღწეული შედეგების შესახებ, სამსახურის ხელმძღვანელის მიერ დადგენილი წესით მერისთვის წარსადგენად.

მუხლი 6

1. სამსახურის მთელი ქონება წარმოადგენს ბორჯომის მუნიციპალიტეტის მერიის საკუთრებას.
2. სამსახურის საქმიანობის კონტროლს დადგენილი წესით ახორციელებს თვითმმართველი თემის – ბორჯომის მუნიციპალიტეტის მერი.
3. სამსახურის რეორგანიზაცია/ლიკვიდაცია ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

