

თიანეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №7
2024 წლის 30 აპრილი

დაბა თიანეთი

თიანეთის მუნიციპალიტეტის მერიის იურიდიული სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ საქართველოს ორგანული კანონის 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის გ.ბ“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, თიანეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს თიანეთის მუნიციპალიტეტის მერიის იურიდიული სამსახურის დებულება დანართი №1-ის შესაბამისად.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „თიანეთის მუნიციპალიტეტის მერიის იურიდიული სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ თიანეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 19 თებერვლის №22 დადგენილება (ვებგვერდი, 27/02/2018, სარეგისტრაციო კოდი: 010260020.35.154.016353).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

თიანეთის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

სოსო მამულაშვილი

დანართი №1

თიანეთის მუნიციპალიტეტის მერიის იურიდიული სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. თიანეთის მუნიციპალიტეტის მერიის იურიდიული სამსახური (ტექსტში შემდგომ – სამსახური) არის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს მერისა და მერიის სტრუქტურული ერთეულების სამართლებრივ მომსახურებას, მუნიციპალიტეტის ინტერესების სამართლებრივ დაცვას სასამართლოში, აგრეთვე სახელმწიფო ორგანოებთან, ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან ურთიერთობებისას.

2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს მოქმედი კანონმდებლობის, მერიის დებულების, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის პრინციპები

სამსახურის საქმიანობის პრინციპებია:

- საქმიანობა კანონმდებლობის საფუძველზე;
- საქმიანობის საჯაროობა და გამჭვირვალობა;
- კანონის წინაშე თანასწორობა;
- ეკონომიურობა და ეფექტიანობა;



ე) დისკრეციული უფლებამოსილების განხორციელება კანონმდებლობის საფუძველზე;

ვ) მიუკერძოებლობა.

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

მერიის იურიდიული სამსახური უზრუნველყოფს:

ა) მერის, მერიის თანამდებობის პირებისა და სტრუქტურული ერთეულების იურიდიულ კონსულტირებას;

ბ) მერის დავალების საფუძველზე 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 დავალების საფუძველზე საკრებულოში წარსადგენი, სტრუქტურული ერთეულების მიერ მომზადებული სამართლებრივი აქტების პროექტების საბოლოო რედაქტირებასა და შეთანხმებას, რომელთა პროექტი შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის მიერ 5 სამუშაო დღით ადრე სამართლებრივი ექსპერტიზისათვის გაგზავნილი უნდა იქნეს იურიდიული სამსახურისთვის;

დ) მუნიციპალიტეტის კანონიერი ინტერესების დაცვას სასამართლოში;

ე) მუნიციპალიტეტის კანონიერი ინტერესების დაცვას სამართლებრივ ურთიერთობებში სახელმწიფო ორგანოებთან, ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან;

ვ) მერის დავალების შემთხვევაში მოქალაქეთა განცხადებების/საჩივრების განხილვასა და შესაბამისი დასკვნების მომზადებას;

ზ) მერიის სტრუქტურული ერთეულების მიერ მომზადებული ცალკეული საკითხების განხილვას და დასკვნის მომზადებას საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის თაობაზე, რომელთა შესახებ შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული 5 სამუშაო დღით ადრე მიმართავს იურიდიულ სამსახურს.

თ) დასახლების საერთო კრების მოწვევისა და საქმიანობის ხელშეწყობის მიზნით სამართლებრივ საკითხებზე კონსულტაციების გაწევას;

ი) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას.

კ) სხვა სამსახურებთან ერთად თიანეთის მუნიციპალიტეტის მერიის საქმიანობის მარეგულირებელი სამართლებრივი აქტების სრულყოფის შესახებ წინადადებების და პროექტების მომზადება.

ლ) სამსახურში შემოსული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებისა და სხვა დოკუმენტების (ასევე დოკუმენტების პროექტების) სამართლებრივი ანალიზი და მათი სრულყოფის თაობაზე წინადადებების მომზადება.

მ) მერიის მიერ შექმნილი იურიდიული პირების რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის პროცესის ორგანიზაციულ-სამართლებრივ უზრუნველყოფას.

მუხლი 4. სამსახურის სტრუქტურა და შემადგენლობა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და საჯარო მოხელეებისაგან.

2. სამსახურის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს, ორგანიზებას და კოორდინაციას უწევს სამსახურს, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და



თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

ბ) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია ამ სამსახურისათვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებისათვის;

გ) ანაწილებს დავალებებს სამსახურის საჯარო მოხელეებს შორის;

დ) განსაზღვრავს სამსახურის საჯარო მოხელეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

ე) მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, მათ შორის, საჯარო მოხელეთა წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების შეფარდების, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინებისა და პროფესიული განვითარების თაობაზე „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით;

ვ) მერს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

ზ) აფასებს სამსახურის მოხელეთა ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

თ) უზრუნველყოფს საჯარო მოსამსახურეთათვის სამსახურებრივი მოვალეობების შესასრულებლად აუცილებელი პირობების შექმნას;

ი) უზრუნველყოფს სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესისა და შრომის დისციპლინის დაცვას;

კ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, მერიის დებულებითა და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

ლ) სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

მ) სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, მისი ფუნქციების შესრულება ეკისრება სამსახურის ერთ-ერთ მოხელეს.

3. სამსახურის მოხელე:

ა) სამსახურის მოხელეს „საჯარო სამსახურის შესახებ საქართველოს კანონის შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

ბ) საქმიანობა წარმართოს კანონმდებლობის, მერიის დებულებისა და ამ დებულების, აგრეთვე, მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;

გ) ასრულებს უშუალო ხელმძღვანელის დავალებებს;

დ) განუხრელად იცავს და ასრულებს მერიის შინაგანაწესის მოთხოვნებს;

ე) ზრუნავს კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის;

ვ) ვალდებულია გაუფრთხილდეს მერიის ქონებას, არ დაუშვას მისი არადანიშნულებით გამოყენება;

ზ) შეასრულოს საქართველოს კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა მოვალეობები.

მუხლი 5. სამსახურის დებულების დამტკიცება და ცვლილების შეტანა

1. სამსახურის დებულებას მერის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.

2. სამსახურის დებულებაში ცვლილების შეტანა შეიძლება განხორციელდეს საქართველოს



კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

