



საქართველო ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო

2800 ქ. ლანჩხუთი, კოსტავას №37 T -8210 2 30 05

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №27

ქ. ლანჩხუთი

12 აგვისტო, 2010 წელი

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის იურიდიული სამსახურის დებულების
დამტკიცების შესახებ

„ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 22-ე მუხლის პირველი პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტის, 38-ე მუხლის მე-7 პუნქტის და 43-ე მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად

1. დამტკიცდეს ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის იურიდიული სამსახურის დებულება (დანართი №1).

2. ეს დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე:

რევაზ ჩიტიბე



ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის იურიდიული სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის იურიდიული სამსახური

1. ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის იურიდიული სამსახური (ტექსტში შემდგომ - სამსახური) არის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს საკრებულოსა და გამგეობის სამართლებრივ მომსახურებას, მუნიციპალიტეტის ინტერესების სამართლებრივ დაცვას სასამართლოში, აგრეთვე სახელმწიფო ორგანოებთან, ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან ურთიერთობებისას.

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

3. სამსახურის სამტატო განრიგი და მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოები განისაზღვრება გამგეობის სამტატო ნუსხით.

4. სამსახურის ადგილსამყოფელია ქ. ლანჩხუთი, კოსტავას ქმ37.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები

სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლებია: საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო აქტები, საკრებულოს რეგლამენტი, გამგეობის დებულება და ეს დებულება.

მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა

სამსახური შედგება:

ა) სამსახურის უფროსი.

ბ) მთავარი სპეციალისტი ადმინისტრაციულ ორგანოებთან ურთიერთობის საკითხებში.

გ) მთავარი სპეციალისტები სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებისა და ექსპერტიზის საკითხებში.

მუხლი 4. სამსახურის მართვა

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და ამ დებულების შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.

2. უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, გამგებლის დავალებით, უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს ერთ-ერთი სპეციალისტი.

3. სამსახურის უფროსი კანონმდებლობით დადგენილი წესით:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;

ბ) იღებს გადაწყვეტილებებს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;

გ) განსაზღვრავს სამსახურის თანამშრომელთა თანამდებობრივ მოვალეობებს; გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს მოსამსახურეთა მორიგი და დამატებითი შევსებულების, მივლინების, წახალისების ან დისციპლინარული პასუხისმგებლობის დაკისრების თაობაზე;

3
დ) ორგანიზებას უწევს და აკონტროლებს სამსახურის მიერ დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებას;

ე) პერიოდულად ისმენს თანამშრომლების ანგარიშს მათ მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;

ვ) ახორციელებს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

4. სამსახურის მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლების წესები განისაზღვრება გამგეობის დებულებით, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

5. სამსახურის საქმიანობაზე სამსახურეობრივ ზედამხედველობას ახორციელებს გამგებელი.

მუხლი 5. სამსახურის ფუნქციები

სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) საკრებულოს თავმჯდომარის, საკრებულოს წევრების, გამგებლის, მუნიციპალური სამსახურებისა და ტერიტორიული ორგანოების იურიდიულ კონსულტირებას, სამართლებრივი დასკვნების მომზადებას;

ბ) გამგეობაში შემუშავებული სამართლებრივი აქტების პროექტების, ადმინისტრაციული გარიგებების და სხვა დოკუმენტების სამართლებრივ გამართულობას, მათ შესაბამისობას მოქმედ კანონმდებლობასთან და მუნიციპალიტეტის ნორმატიულ აქტებთან;

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

დ) მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 6. სამსახურის თანამშრომელთა უფლება-მოვალეობები

1. სამსახურის თანამშრომლებს უფლება აქვთ:

ა) უშუალო ხელმძღვანელს წარუდგინონ წინადადებები მათი საქმიანობის სრულყოფის თაობაზე;

ბ) მიიღონ მათი მუშაობისათვის აუცილებელი კონსულტაციები;

გ) ისარგებლონ საჭირო სამართლებრივი აქტებით, საინფორმაციო და სხვა მასალებით;

დ) დააყენონ უშუალო ხელმძღვანელის წინაშე საკითხი მოსამსახურეთა ფუნქციონალური მოვალეობების შესრულებისათვის საჭირო პირობების უზრუნველყოფის შესახებ;

ე) დადგენილი წესით ისარგებლონ ორგანიზაციული, გასამრავლებელი, საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკით, სხვა შესაბამისი ტექნიკური საშუალებებით.

ვ) ისარგებლონ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული საჯარო მოსამსახურის სხვა უფლებებითა და გარანტიებით.

2. სამსახურის თანამშრომლები ვალდებული არიან:

ა) ზუსტად შეასრულონ და დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებით განსაზღვრული მოვალეობანი;

ბ) დროულად და სრულყოფილად შეასრულონ უშუალო და ზემდგომი ხელმძღვანელების დავალებები;

გ) შესაბამისი საფუძვლის არსებობისას დაიცვან საიდუმლოების რეჟიმი;

დ) იმუშაონ თავისი პროფესიონალური მომზადების დონის ასამაღლებლად;

ე) განუხრელად შეასრულონ დადგენილი შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნები;

ვ) გაუფრთხილდნენ მათ სარგებლობაში არსებულ საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკას, ინვენტარსა და სხვა საბაზინო ქონებას.

4

მუხლი 7 სამსახურის დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა

1. სამსახურის დებულების მიღება მასში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხდება „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის შესაბამისად.

2. სამსახურის რეორგანიზაცია, მისი საქმიანობის შეწყვეტა (ლიკვიდაცია) ხდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.