



საქართველო
 ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის
 საკრებულო



26/12/2017

46-07-4-201712261039



N 46

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს
 დადგენილება №46
 2017 წლის 25 დეკემბერი
 ქ. ლანჩხუთი

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერიის იურიდიული სამსახურის დებულების
 დამტკიცების შესახებ

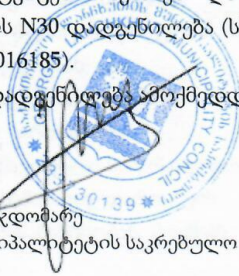
საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 24-ე მუხლის პირველი ნაწილის „გ.ბ.“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1. დამტკიცდეს ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერიის იურიდიული სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2. ამ დადგენილების ამოქმედების დღიდან ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის იურიდიული სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 15 აგვისტოს N30 დადგენილება (სსმ, ვებგვერდი, 20/08/2014 სარეგისტრაციო კოდი 010260020.35.112.016185).

მუხლი 3. დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.
 ბესიკ ტაბიძე

საკრებულოს თავმჯდომარე
 ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო



ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერიის იურიდიული სამსახურის დებულება

თავი I. ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერიის იურიდიული სამსახური

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

2. სამსახურს აქვს ბლანკი სამსახურის სრული სახელწოდების აღნიშვნით.

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

4. სამსახურის მისამართია ქ. ლანჩხუთი, კოსტავას ქ. №37.

თავი II. სამსახურის შემადგენლობა

მუხლი 2. სამსახურის შემადგენლობა

სამსახურის შემადგენლობაში შედის:

- ა) სამსახურის უფროსი-პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი;
- ბ) სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები.

თავი III. სამსახურის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

მერიის იურიდიული სამსახური უზრუნველყოფს:

ა) მერის, მერიის სამსახურებისა და თანამდებობის პირების იურიდიულ კონსულტირებას, სამართლებრივი დასკვნების მომზადებას;

ბ) ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოში წარსადგენი აქტების მომზადებასა და სამართლებრივ გამართულობას;

გ) მუნიციპალიტეტის თანამშრომელთათვის კონსულტაციების მიცემას საქართველოს კანონმდებლობასთან მიმართებაში;

დ) მერიაში შემუშავებული სამართლებრივი აქტების პროექტების, ადმინისტრაციული გარიგებების, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების და სხვა დოკუმენტების სამართლებრივ გამართულობას, მათ შესაბამისობას მოქმედ კანონმდებლობასთან და მუნიციპალიტეტის ნორმატიულ აქტებთან;

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

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

ზ) მერიის სტრუქტურული ერთეულების მიერ მომზადებული ცალკეული საკითხების განხილვას და დასკვნის მომზადებას მათი საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის თაობაზე;

თ) მერიის საჯარო მოსამსახურეთა სამსახურში მიღების, სამსახურებრივი გადაადგილების, გადაყვანის, განთავისუფლების, უფლებამოსილებათა შეჩერების, შვებულებაში გასვლის და მივლინების სამართლებრივი აქტების ვიზირებას;

ი) მუნიციპალიტეტის მოსახლეობისათვის სამართლებრივ საკითხებზე კონსულტაციებისა და განმარტებების მიცემას;

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

თავი IV. სამსახურის მართვა, სამსახურის მოსამსახურეები და მათი უფლება-მოვალეობები

მუხლი 4. სამსახურის მართვა

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი (პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი), რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის მერი.

2. სამსახურის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;

ბ) დამოუკიდებლად იღებს გადაწყვეტილებებს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;

გ) მერს წარუდგენს წინადადებებს თანამშრომელთა მორიგი და დამატებითი შვებულების, მივლინების, წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების თაობაზე;

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

ე) პერიოდულად ისმენს თანამშრომელთა ანგარიშებს მათ მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;

ვ) სამსახურის საქმიანობის ანგარიშს წარუდგენს ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერს;

ზ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით დამოუკიდებლად იღებს გადაწყვეტილებებს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე ;

თ) უზამდგომლობს სამსახურის მოხელეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების მიზნით;

ი) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს მერის ცალკეულ დავალებებს;

კ) სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე;

ლ) ახორციელებს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს სამსახურის ერთ-ერთი მოხელე მერის დავალებით;

მუხლი 5. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები

1. სამსახურის საჯარო მოსამსახურე არის ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელე და შრომით ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი.

2. სამსახურის მოსამსახურეს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ანთავისუფლებს მუნიციპალიტეტის მერი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 6. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა უფლება-მოვალეობები

1. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს 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 საჯარო მოსამსახურეები ვალდებული არიან:

- ა) ზედმიწევნით 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) ეკონომიურად და რაციონალურად გამოიყენონ მუნიციპალიტეტის ქონება.