



ადიგენის მუნიციპალიტეტის საკრებულო

დადგენილება

2014 წლის 29 ივლისი № 36

დ. ადიგენი

ადიგენის მუნიციპალიტეტის გამგეობის იურიდიული სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი ავითმმართველობის კოდექსის“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტისა და 61-ე მუხლის მე-2 დამე-4 პუნქტების შესაბამისად;

1. დასტავდეს ადიგენის მუნიციპალიტეტის გამგეობის იურიდიული სამსახურის დებულება დასტავდეს.
2. ეს დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე  ლ. ლობჯანიძე

ადიგენის მუნიციპალიტეტის გამგეობის იურიდიული სამსახურის დებულება

მუხლი 1. იურიდიული სამსახური

1. გამგეობის იურიდიული სამსახური (ტექსტში შემდგომ - სამსახური) არის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს გამგებლის, გამგეობის სამსახურებისა და თანამდებობის პირების იურიდიულ კონსულტირებას, სამართლებრივი დასკვნების მომზადებას, გამგეობაში შემუშავებული სამართლებრივი აქტების პროექტების, ადმინისტრაციული გარიგებების, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების და სხვა დოკუმენტების სამართლებრივ გამართულობას, მათ შესაბამისობას მოქმედ კანონმდებლობასთან და მუნიციპალიტეტის ნორმატიულ აქტებთან; მუნიციპალიტეტის კანონიერი ინტერესების დაცვას სასამართლოში; მუნიციპალიტეტის კანონიერი ინტერესების დაცვას სამართლებრივ ურთიერთობებში სახელმწიფო ორგანიზაციასთან, ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან, აგრეთვე მუნიციპალიტეტის ორგანიზაციისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირების საქმიანობის სრულყოფის, ფინანსების მართვის გაუმჯობესების, სახსრების, სხვა მატერიალური ფასეულობების ხარჯვისა და გამოყენების კანონიერების, მიზნობრიობის დაცვისა და ეფექტიანობის გაზრდის ხელშეწყობის უზრუნველყოფას, მართვის პროცედურების მწარმოებლურობის, სამართლებრივი, ტექნიკური და ფუნქციური ხარვეზების აღმოფხვრას და პრევენციას; მენეჯერული და ფინანსური კონტროლის განხორციელებას, ორგანიზაციული სტრუქტურის, მეთოდების და პროცედურების ანალიზს დაწესებულების მიერ თავის მიზნების მიღწევისა და საქმიანობის კანონიერად, ეკონომიურად, ეფექტიანად და პროდუქტიულად წარმართვის უზრუნველსაყოფად.

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

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

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის, სტრუქტურული ქვედანაყოფის განყოფილების და სამსახურის (განყოფილების) მოხელეებისგან.

2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფია კონტროლისა და აუდიტი განყოფილება.

3. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება გამგეობის დებულების მე-9 მუხლით და სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, გამგებლის ბრძანებით სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების უფროსი. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში კი სამსახურის (განყოფილების) ერთ-ერთი მოხელე.

4. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება გამგეობის დებულების მე-13 მუხლით და შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობით. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, სამსახურის უფროსის ბრძანებით განყოფილების უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების ერთ-ერთი მოხელე.

5. სამსახურის (განყოფილების) მოხელეების უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება გამგეობის დებულების მე-16 მუხლით. სამსახურის მოხელეების ფუნქციები განისაზღვრება შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობებით.

6. სამსახურის (განყოფილების) მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლებისა და სამსახურებრივი კარიერის გავლის წესები განისაზღვრება გამგეობის დებულებით, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) გამგებლის, გამგეობის სამსახურებისა და თანამდებობის პირების იურიდიულ კონსულტირებას, სამართლებრივი დასკვნების მომზადებას;

ბ) გამგებლის და საკრებულოს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას, სამართლებრივ ექსპერტიზას და მათ ვიზირებას;

გ) სამსახურში შემოსული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტები პროექტების, ადმინისტრაციული გარიგებების, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმების და სხვა დოკუმენტების სამართლებრივ გამართულობას მათ შესაბამისობას მოქმედ კანონმდებლობასთან და მუნიციპალიტეტის ნორმატიულ აქტებთან;

დ) სამსახურში შემოსული განცხადებების, მიმართვების (წერილების) განხილვას

ე) თავის კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხის სრულყოფილი განხილვა-გადაწყვეტილსათვის ურთიერთობის წარმოებას გამგეობის სხვა სამსახურებთან ადმინისტრაციულ ორგანოებთან, დაწესებულებებთან, ორგანიზაციებთან;

ვ) საქიროების შემთხვევაში, გამგეობის სამსახურებში მიმდინარე ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილეობის მიღებას;

ზ) გამგეობის სამსახურების საქმიანობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტების მომზადებას;

თ) მუნიციპალიტეტის კანონიერი ინტერესების დაცვას სასამართლოში;

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

კ) მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ კერძო სამართლის იურიდიული პირების საქმიანობის სრულყოფის, ფინანსების მართვის გაუმჯობესების, სახსრების, სხვა მატერიალური ფასეულობების ხარჯვისა და გამოყენების კანონიერების, მიზნობრიობის დაცვას და ეფექტიანობის გაზრდის ხელშეწყობას;

ლ) მართვის პროცედურების მწარმოებლურობის, სამართლებრივი, ტექნიკური და ფუნქციური ხარვეზების აღმოფხვრას და პრევენციას, მენეჯერული და ფინანსური კონტროლის განხორციელებას;

მ) ორგანიზაციული სტრუქტურის, მეთოდების და პროცედურების ანალიზს დაწესებულების მიერ თავის მიზნების მიღწევისა და საქმიანობის კანონიერად ეკონომიურად, ეფექტურად და პროდუქტიულად წარმართვის უზრუნველსაყოფად.

მუხლი 4. სამსახურის კონტროლისა და აუდიტის განყოფილების ფუნქციები

სამსახურის კონტროლისა და აუდიტის განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) საკითხების სისტემური, კომპლექსური შესწავლის, რისკის კონტროლისა და მართველობითი პროცესების შეფასების გზით ადგილობრივი თვითმმართველ ერთეულის აღმასრულებელი ორგანოს - გამგეობის საქმიანობის სრულყოფას;

ბ) მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ კერძო სამართლის იურიდიული პირების ფინანსების მართვის გაუმჯობესებას, სახსრების, სხვა მატერიალური ფასეულობების ხარჯვისა და გამოყენების კანონიერების, მიზნობრიობის დაცვას და ეფექტიანობის გაზრდის ხელშეწყობას;

გ) ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის აღმასრულებელი ორგანოს გამგეობის ფუნქციონირებისა და მართვის პროცედურების მწარმოებლურობის სამართლებრივი, ტექნიკური, ფუნქციური ხარვეზების აღმოფხვრას და პრევენციას;

დ) გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულებში საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების მოთხოვნათა განუხრელ შესრულებას კონტროლის განხორციელებას.

მუხლი 5. დასკვნითი დებულებები

1. სამსახურის დებულებაში ცვლილებები და დამატებები შეიძლება შეტანილი იქნეს საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით“ დადგენილი წესით.

2. სამსახურის რეორგანიზაცია, მისი საქმიანობის შეწყვეტა (გაუქმება) ხდებოდა მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.