

ონის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №16
2022 წლის 24 მარტი

ქ. ონი

ონის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – იურიდიული სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი მუხლის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის და 61-ე მუხლის პირველი და მე-2 პუნქტების შესაბამისად, ონის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს ონის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – იურიდიული სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს 2022 წლის 1 მაისიდან.

ონის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს
თავმჯდომარე

ბაჩანა მარკოიშვილი

დანართი

ონის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – იურიდიული სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ონის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული – იურიდიული სამსახური

1. ონის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული – იურიდიული სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის ონის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეული.
2. სამსახური შექმნილია საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და ონის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების შესაბამისად.

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

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და საჯარო მოხელეებისაგან.
2. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მერიის დებულებით და სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით.
3. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.
4. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის ერთ-ერთი მოხელე.
5. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეების თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლებისა და სამსახურებრივი კარიერის გავლის წესები განისაზღვრება მერიის დებულებით, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.



მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) მერიის სტრუქტურული ერთეულების სამართლებრივ დახმარებას (კონსულტირებას);

ბ) სამართალშემოქმედებითი საქმიანობის კუთხით, შესაბამისი ნორმატიული აქტების და ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტების პროექტების და მუნიციპალიტეტის საქმიანობის მარეგულირებელი სხვა შიდა სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში ონის მუნიციპალიტეტის ინტერესების დაცვას ყველა ინსტანციის სასამართლოში, აგრეთვე სახელმწიფო ორგანოებთან, ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან ურთიერთობისას; აკეთებს სასამართლო დავების ანალიზს და ამზადებს შესაბამის რეკომენდაციებს;

დ) მერის და მერიის სტრუქტურული ერთეულებისათვის მოქმედი ნორმატიული აქტებისა და სიახლეების გაცნობას;

ე) ახორციელებს მერიაში შემუშავებული სამართლებრივი აქტების პროექტების სამართლებრივ ექსპერტიზასა და მათ ვიზირებას;

ვ) ახორციელებს ონის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების საქმიანობის სამართლებრივ ხელშეწყობას;

ზ) მონაწილეობს ონის მუნიციპალიტეტის მერიის შინაგანაწესის შემუშავებაში;

თ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს სამსახურში შემოსული განცხადებების, წერილების და მომართვების განხილვას;

ი) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებების განხორციელებას.

მუხლი 4. სამსახურის უფროსი

სამსახურის უფროსი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურისათვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ) პასუხისმგებელია სამსახურში მიღებული გადაწყვეტილებების კანონიერებაზე;

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

დ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებასა და დაგეგმვის წესს, ფორმებსა და მეთოდებს, შეიმუშავებს სამსახურის საჯარო მოხელეთა სამუშაო აღწერილობების პროექტს;

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

ვ) შუამდგომლობს მერთან სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე;

ზ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს;

თ) ასრულებს მუნიციპალიტეტის მერის ცალკეულ მითითებებსა და დავალებებს;

ი) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ;



კ) ახორციელებს ამ დებულებით, მუნიციპალიტეტის მერის სამართლებრივი აქტებით და კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

