

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის –  
აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის  
წარმომადგენლობითი საბჭოს დადგენილება  
№164

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის  
იურიდიული სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

ქ. ქუთაისი

28 თებერვალი 2018 წ.

”საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის  
წესდების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013  
წლის №132/ნ ბრძანებით დამტკიცებული უნივერსიტეტის წესდების მე-13 მუხლის „გ“  
ქვეპუნქტის შესაბამისად აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი  
საბჭო ადგენს:

1. დამტკიცდეს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო  
უნივერსიტეტის იურიდიული სამსახურის დებულება წარმოდგენილი სახით.  
/დებულება თან ერთვის/
3. დადგენილება განთავსდეს უნივერსიტეტის ვებ-გვერდზე და საინფორმაციო დაფაზე  
ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილზე ღიად მისი საჯაროობისა და დაინტერესებულ  
პირთათვის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფის მიზნით.
4. დადგენილება ძალაშია საჯაროდ გამოცხადებისთანავე.

წარმომადგენლობითი საბჭოს  
სპიკერი:



პროფ. სულხან კუპრაშვილი

# საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის იურიდიული სამსახურის დებულება

## მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- 1.1 საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში - „უნივერსიტეტი“) იურიდიული სამსახურის დებულება (შემდგომში - „დებულება“) შემუშავებულია „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აკაკი წერეთლის სახელმწიფო უნივერსიტეტის წესდების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2013 წლის 9 სექტემბრის № 132/ნ ბრძანებით დამტკიცებული უნივერსიტეტის წესდების (შემდგომში - „უნივერსიტეტის წესდება“), სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების საფუძველზე.
- 1.2 წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს უნივერსიტეტის იურიდიული სამსახურის (შემდგომში - „სამსახური“) სტატუსს, ფუნქციებს და ამოცანებს, კომპეტენციას, უფლებამოსილებას, პასუხისმგებლობას, ანგარიშვალდებულებას, სამსახურის სტრუქტურას, მართვის სისტემას და აწესრიგებს სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა ურთიერთობებს.
- 1.3 დებულებას შეიმუშავებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაცია და ამტკიცებს უნივერსიტეტის მართვის წარმომადგენლობითი ორგანო - უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო.
- 1.4 ამ დებულებით განსაზღვრული სამსახურის ფუნქციები და ამოცანები წარმოადგენს სამსახურის საქმიანობის ძირითად მიმართულებას.

## მუხლი 2. სამსახურის სტატუსი, საქმიანობის ძირითადი მიმართულებები პასუხისმგებლობა და ანგარიშვალდებულება

- 2.1 სამსახური არის უნივერსიტეტის დამხმარე სტრუქტურული ერთეული.
- 2.2 სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს „უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონით, უნივერსიტეტის წესდებით, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებით, უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების გადაწყვეტილებებითა და ამ დებულებით.
- 2.3 სამსახური პასუხისმგებელია მასზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე და ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე.
- 2.4 სამსახურის დაფინანსება ხორციელდება უნივერსიტეტის ბიუჯეტიდან.

## მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა და ხელმძღვანელობა

- 3.1 სამსახურის სტრუქტურას შეიმუშავებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაცია და ამტკიცებს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო;
- 3.2 სამსახურის ზოგად ხელმძღვანელობას ახორციელებს უნივერსიტეტის რექტორი, ხოლო უშუალო ხელმძღვანელობას ახორციელებს სამსახურის უფროსი.
- 3.3 სამსახური მოიცავს შემდეგ თანამდებობებს: სამსახურის უფროსი, სპეციალისტი.
- 3.4 სამსახურის შიდა კოზიციური სტრუქტურა თან ერთვის დებულებას
- 3.5 სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი;

3.6 სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორის წინაშე.

#### **მუხლი 4. სამსახურის მიზნები**

4.1 იურიდიული სამსახურის მიზანია უნივერსიტეტის მიზნების, საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებისა და პრიორიტეტების განხორციელებისას სამართალშემოქმედებითი საქმიანობის უზრუნველყოფა.

#### **მუხლი 5. სამსახურის ფუნქცია-მოვალეობები**

5.1 უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების გადაწყვეტილებით, უნივერსიტეტის მიზნების, საქმიანობის ძირითადი მიმართულებებისა და პრიორიტეტების განხორციელებისათვის სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავება.

5.2 უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების უფლებამოსილების განხორციელების ხელშეწყობა კომპეტენციის ფარგლებში.

5.3 კომპეტენციის ფარგლებში სამართალშემოქმედებითი საქმიანობის განხორციელება.

5.4 უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების დავალებით უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულების მიერ მომზადებული სამართლებრივი აქტების პროექტების ექსპერტიზა, საჭიროების შემთხვევაში, პროექტებზე დასკვნის მომზადება კანონმდებლობასთან შესაბამისობის თაობაზე.

5.5 უნივერსიტეტის წარმომადგენლობა არბიტრაჟში და სასამართლოებში.

5.6 უნივერსიტეტის რექტორის დავალებით სამართლებრივ საკითხებთან დაკავშირებით უნივერსიტეტის წარმომადგენლობის უზრუნველყოფა სახელმწიფო და ადგილობრივი თვითმმართველობის დაწესებულებებში.

5.7 კომპეტენციის სფეროში რეკომენდაციებისა და წინადადებების მომზადება.

5.8 უნივერსიტეტის რექტორის ცალკეული დავალებებისა და მითითებების შესრულება.

#### **მუხლი 6. სამსახურის უფლებამოსილება და პასუხისმგებლობა**

6.1 სამსახურის ფუნქციებიდან და ამოცანებიდან გამომდინარე, სამსახურისა და მისი თანამშრომლების უფლებამოსილებათა ერთობლიობა წარმოადგენს სამსახურის კომპეტენციას.

6.2 სამსახური მასზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებისას, უფლებამოსილია:

ა) მიიღოს ზომები სამსახურის ფუნქციების განხორციელებისა და ამოცანების შესრულების მიზნით;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში აკონტროლოს და მოითხოვოს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებისაგან კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის წესდებითა და უნივერსიტეტის სხვა აქტებით დადგენილი წესების შესრულება;

გ) გამოითხოვოს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო და დამხმარე სტრუქტურული ერთეულებისაგან ინფორმაცია სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე;

დ) შეამოწმოს უნივერსიტეტის საგანმანათლებლო სტრუქტურულ ერთეულებში სამართალშემოქმედებით სფეროში არსებული მდგომარეობა და საჭიროების შემთხვევაში შემოწმების შედეგები აცნობოს უნივერსიტეტის რექტორს, რექტორის მოადგილეს;

ე) ჩაატაროს მონიტორინგი უნივერსიტეტში სამართალშემოქმედებითი მდგომარეობის შესახებ;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში, შეიმუშავოს ადმინისტრაციული (სამართლებრივი) აქტების პროექტები.

**6.3 სამსახური პასუხისმგებელია:**

- ა) ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების და ამოცანების შესრულებაზე;
- ბ) უნივერსიტეტში სამართლებრივი სფეროს უზრუნველყოფაზე;
- გ) უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების მითითებისა და დავალებების შესრულებაზე;
- დ) გადაცემული ქონების მოვლა-პატრონობაზე.

**მუხლი 7. სამსახურის პერსონალი**

- 7.1 სამსახურის პერსონალის მიღების წესი განისაზღვრება შრომის კანონმდებლობით და უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ დამტკიცებული დამხმარე პერსონალის სამსახურში მიღების ერთიანი წესის შესაბამისად.
- 7.2 სამსახურის პერსონალის შრომითი ურთიერთობები განისაზღვრება წერილობითი შრომითი ხელშეკრულებით.
- 7.3 სამსახურის პერსონალის სამუშაო აღწერილობა და საქმიანობასთან დაკავშირებული ინსტრუქციები თან ახლავს დებულებას.

**მუხლი 8. დასკვნითი დებულებები**

- 8.1 წინამდებარე დებულების ან მისი ნაწილის ბათილად ან ძალადაკარგულად ცნობა, დებულებაში ცვლილებების და/ან დამატებების შეტანა ხდება უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ.
- 8.2 სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხები, რომლებიც მოწესრიგებული არის ამ დებულებით, რეგულირდება უნივერსიტეტის წესდებით.

## იურიდიული სამსახურის პოზიციური სტრუქტურა

