



საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭო

ქ. თბილისი № 1/29

“ 24 ” მარტი 2017 წ.

ბ ა ლ ა ნ ყ ვ ე ბ ი ლ ე ბ ა

„საქართველოს იუსტიციის უმაღლეს საბჭოსთან არსებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საერთო სასამართლოების დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს 2012 წლის 18 იანვრის №1/5 გადაწყვეტილებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე

1. „საქართველოს იუსტიციის უმაღლეს საბჭოსთან არსებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საერთო სასამართლოების დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს 2012 წლის 18 იანვრის №1/5 გადაწყვეტილებაში შეტანილ იქნეს ცვლილება და გადაწყვეტილებით დამტკიცებული „საქართველოს იუსტიციის უმაღლეს საბჭოსთან არსებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საერთო სასამართლოების დეპარტამენტის დებულების“:

ა) მე-7 მუხლის მე-2 პუნქტის:

ა.ა) „ე“ ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„ე) ადმინისტრაციული სამმართველო;“;

ა.ბ) „ე“ ქვეპუნქტის შემდეგ დაემატოს შემდეგი შინაარსის „ე¹“ ქვეპუნქტი:

„ე¹) იურიდიული სამმართველო;“;

ბ) მე-12 მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„მუხლი 12. ადმინისტრაციული სამმართველო

ადმინისტრაციული სამმართველო:

ა) ახორციელებს დეპარტამენტის საქმიანობის ადმინისტრაციულ-ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას, საკადრო რესურსების ოპტიმიზაციასა და მართვას, საჯარო მოსამსახურეთა გადამზადებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების ხელშეწყობას;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში, დადგენილი წესის შესაბამისად, უზრუნველყოფს დანიშვნის, სამსახურებრივი გადაადგილების (გადაყვანის), გათავისუფლების, დისციპლინური წესით დასჯისა და წახალისების, შვებულებისა და მივლინების შესახებ წინადადებებისა და ბრძანების პროექტების მომზადებას; დეპარტამენტის თანამშრომელთა პირადი საქმეების შედგენას, წარმოებას, მონაცემთა ბაზის შექმნას და სისტემატიზაციას;

გ) შეიმუშავებს დეპარტამენტის შინაგანაწესს;

დ) წინასწარ განსაზღვრული კრიტერიუმების/ინდიკატორების შესაბამისად უზრუნველყოფს თანამშრომელთა შეფასების, მოტივაციის და ანგარიშგების სისტემების შემუშავებას, დანერგვას, პერიოდულ განახლებას;

ე) უზრუნველყოფს სამუშაოს აღწერილობების შემუშავებას, ანალიზს, პერიოდულ განახლებას;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს დეპარტამენტში არსებული ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებლად კონკურსის ჩატარების, აგრეთვე სტაჟირებასთან დაკავშირებული საკითხების ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას;

ზ) უზრუნველყოფს დეპარტამენტში ოფიციალურად შემოსული და გასული კორესპონდენციის რეგისტრაციას, აღრიცხვასა და სისტემატიზაციას;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს დეპარტამენტის წინაშე დასმული ამოცანებისა და საკითხების შესწავლა-ანალიზსა და განხილვაში მონაწილეობას;

ი) საჭიროების შემთხვევაში მონაწილეობას იღებს დეპარტამენტის სისტემაში შექმნილი კომისიების/სამუშაო ჯგუფების საქმიანობაში;

კ) უზრუნველყოფს დეპარტამენტის საქმიანობის შესახებ ანგარიშების, პრეს-რელიზების მომზადებასა და გამოქვეყნებას, დეპარტამენტის საზოგადოებრივ ურთიერთობათა რეგულირებას და პიარ-კამპანიის დაგეგმვას, დეპარტამენტის ვებ-გვერდისა და სოციალური ქსელების ადმინისტრირებას, ღონისძიებების ფოტო და ვიდეოგადაღებას;

ლ) კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს მოსამართლეთა კონფერენციისა და ადმინისტრაციული კომიტეტის საქმიანობის ორგანიზაციულ უზრუნველყოფას;

მ) უზრუნველყოფს მოქმედი კანონმდებლობით და დეპარტამენტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.“;

გ) მე-12 მუხლის შემდეგ დაემატოს შემდეგი შინაარსის 12¹ მუხლი:

„მუხლი 12¹. იურიდიული სამმართველო

იურიდიული სამმართველო:

ა) ახორციელებს დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფების იურიდიულ კონსულტირებას;

ბ) უზრუნველყოფს დეპარტამენტში შემუშავებული სამართლებრივი აქტების პროექტების, ადმინისტრაციული გარიგებებისა და სხვა დოკუმენტების მომზადებას, სამართლებრივ გამართულობას, მათ შესაბამისობას მოქმედ კანონმდებლობასთან და დეპარტამენტის სამართლებრივ აქტებთან;

გ) ახორციელებს დეპარტამენტის კანონიერი ინტერესების დაცვას სასამართლოში, ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან და სხვა ადმინისტრაციულ ორგანოებში;

დ) ამზადებს დეპარტამენტის მიერ სასამართლოში წარსადგენ საპროცესო დოკუმენტაციას (სარჩელს, განცხადებას, შუამდგომლობას, შესაგებელს, საჩივარს და ა.შ) და უზრუნველყოფს მათ წარდგენას სასამართლოში კანონმდებლობით დადგენილი წესით და ვადებში;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში განიხილავს დეპარტამენტში შემოსულ კორესპონდენციას და ახდენს მასზე შესაბამის რეაგირებას;

ვ) მონაწილეობას იღებს დეპარტამენტის ბალანსზე არსებული ძირითადი ქონების, საბრუნავი საშუალებებისა და სხვა მატერიალური ფასეულობის, კანონმდებლობით დადგენილი წესით განკარგვისათვის სათანადო პროცედურების განხორციელებაში;

ზ) საჭიროების შემთხვევაში მონაწილეობს დეპარტამენტის სისტემაში შექმნილი კომისიების/სამუშაო ჯგუფების საქმიანობაში;

თ) უზრუნველყოფს სასამართლოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების განზოგადებას და რეკომენდაციების წარდგენას დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფებისათვის;

ი) უზრუნველყოფს მოქმედი კანონმდებლობით და დეპარტამენტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.“.

2. ეს გადაწყვეტილება ამოქმედდეს 2017 წლის 1 მაისიდან.

ლევან მურუსიძე

საქართველოს იუსტიციის
უმაღლესი საბჭოს მდივანი