

თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერიის იურიდიული სამსახურის საჯარო
მოსამსახურეთა თანამდებობრივი ინსტრუქცია

/დანართი N1/

სამსახურის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი

- ა) ამზადებს, ათანხმებს და ხელს უწყობს მოხელეთა შრომითი მოტივაციის ეფექტური სისტემის დანერგვას;
- ბ) ახდენს დოკუმენტების ვიზირებას სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში;
- გ) ყოველკვირეულად ან მოთხოვნისთანავე იღებს ინფორმაციას თანამშრომლების მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;
- დ) უშუალოდ აფასებს დაქვემდებარებულ მოხელეთა საქმიანობას;
- ე) უზრუნველყოფს დაქვემდებარებულ მოხელეთა შორის შესასრულებელი სამუშაოს და ფუნქციების გადანაწილებას
- ვ) უშუალოდ ხელმძღვანელობს, გეგმავს, კოორდინირებს და კონტროლს უწევს იურიდიული სამსახურის საქმიანობას.
- ზ) განიხილავს და შეისწავლის თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერიაში შემოსულ ადმინისტრაციულ საჩივრებს და ამზადებს შესაბამის დასკვნებს.
- თ) ახდენს მერის, მერიის თანამდებობის პირების, მერიის სტრუქტურული ერთეულებისა და მერის წარმომადგენლების იურიდიულ კონსულტირებას;
- ი) ათანხმებს და ამზადებს გასაფორმებელი ხელშეკრულებების და გარიგებების პროექტებს.
- კ) ამზადებს მერიის საქმიანობასთან დაკავშირებით მერისათვის რეკომენდაციებს.
- ლ) ახდენს მერიის სამსახურების მიერ საკრებულოში წარსადგენი სამართლებრივი აქტების პროექტების ვიზირებას.
- მ) ახორციელებს მერის წარმომადგენლობას სახელმწიფო ორგანოებთან, კერძო და საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებთან ურთიერთობის დროს, თვითმმართველი ერთეულის კანონიერი ინტერესების დაცვას სასამართლოში;
- ნ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით, მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ და მუნიციპალიტეტის მერის მიცემულ სხვა ფუნქციებსა და დავალებებს.
- ო) ახორციელებს მუნიციპალიტეტის მოსახლეობის და დაინტერესებულ პირებისთვის სამართლებრივ საკითხებზე კონსულტაციების გაცემას,

იურიდიული სამსახურის მესამე რანგის პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი (მარეხი /დანართი N 2/
ლილუაშვილი)

უზრუნველყოფს:

- ა) თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურულ ერთეულებში (1.სივრცითი მოწყობის, ინფრასტრუქტურისა და არქიტექტურის სამსახურში; 2.განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურში; 3. ზედამხედველობის სამსახურში; 4.ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურში) მომზადებული სამართლებრივი აქტების პროექტების სამართლებრივ ექსპერტიზას, საჭიროების შემთხვევაში დოკუმენტის მომზადების პროცესში უშუალო მონაწილეობის მიღებას, დოკუმენტების ვიზირებას, კომპეტენციის ფარგლებში სამართლებრივ კონსულტაციას;
- ბ) მერიის საქმიანობის პროცესში წარმოქმნილ ცალკეულ სამართლებრივ საკითხებზე შესაბამისი დასკვნების მომზადებას;
- გ) მერიის საქმიანობიდან გამომდინარე გასაფორმებელი ხელშეკრულებების პროექტების სამართლებრივ ექსპერტიზას;
- დ) მერის მიერ მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში სახელმწიფო ორგანოებთან, დაწესებულებებთან და სხვა ორგანიზაციებთან თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერიის (მერის) წარმომადგენლობას და ინტერესის დაცვას;
- ე) მერიის მიერ საკრებულოში წარსადგენი სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას, რედაქტირებას და შეთანხმებაში უშუალო მონაწილეობას;
- ვ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

იურიდიული სამსახურის მესამე რანგის პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი ნათია სახეჩიძე უზრუნველყოფს;

- ა) თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურულ ერთეულებში (1.ადმინისტრაციული და შესყიდვების სამსახურში; 2.საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურში; 3. ჯანდაცვისა და სოციალურ საკითხთა სამსახურში ; 4. შიდა აუდიტისა და ინსპექტირების სამსახურში; 5. სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურში) მომზადებული სამართლებრივი აქტების პროექტების სამართლებრივ ექსპერტიზას, საჭიროების შემთხვევაში დოკუმენტის მომზადების პროცესში უშუალო მონაწილეობის მიღებას, დოკუმენტების ვიზირებას, კომპეტენციის ფარგლებში სამართლებრივ კონსულტაციას;
- ბ) მერიის მიერ საკრებულოში წარსადგენი სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას, რედაქტირებას და შეთანხმებაში უშუალო მონაწილეობას;
- გ) მერიის საქმიანობის პროცესში წარმოქმნილ ცალკეულ სამართლებრივ საკითხებზე შესაბამისი დასკვნების მომზადებას;
- დ) იმ ორგანოების (ორგანიზაციების, თანამდებობის პირების) წარმომადგენლობას საქართველოს საერთო სასამართლოებში, რომლებსაც საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით თვითმმართველი ერთეულისათვის მიკუთვნებული კომპეტენციის ფარგლებში შესაბამისი აქტით მიენიჭათ ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმისწარმოება;
- ე) ახორციელებს მუნიციპალიტეტის მოსახლეობის და დაინტერესებულ პირებისთვის სამართლებრივ საკითხებზე კონსულტაციების გაცემას,
- ვ)ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

იურიდიული სამსახურის მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი გაიოზ მარუაშვილი
უზრუნველყოფს:

- ა) მერიის უფლებამოსილებისადმი მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;
- ბ) თერჯოლის მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოს, მერიის სტრუქტურული ერთეულებისა და ადმინისტრაციულ ერთეულების წარმომადგენლობის განხორციელებას საქართველოს საერთო სასამართლოებში და სამართალდამცავ ორგანოებში;
- გ) მერიაში შემუშავებული სამართლებრივი აქტების კანონმდებლობასთან და მუნიციპალიტეტის ნორმატიულ აქტებთან შესაბამისობას;
- დ) მერიის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე ადმინისტრაციულ წარმოების ჩატარებას;
- ე) შეისწავლის მერიის საქმიანობასთან დაკავშირებით გამოთქმულ შენიშვნებს, მოსაზრებებს და შესაბამისი რეაგირებისათვის წინადადებებს/ რეკომენდაციებს წარუდგენს მერს;
- ვ) უზრუნველყოფს მერიის თანამდებობის პირებისა და სტრუქტურული ერთეულების იურიდიულ კონსულტირებას;
- ზ) განიხილავს მოქალაქეთა წერილებსა და საჩივრებს;
- თ) ახორციელებს მუნიციპალიტეტის მოსახლეობის და დაინტერესებულ პირებისთვის სამართლებრივ საკითხებზე კონსულტაციებისა გაცემას;
- ი) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.