

**საჯარო სამართლის იურიდიული პირი -  
ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის  
იურიდიული დეპარტამენტის დებულება**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი**

1. წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში – უნივერსიტეტი) დამხმარე სტრუქტურული ერთეულის იურიდიული დეპარტამენტის (შემდგომში - დეპარტამენტი) ფუნქციებსა და საქმიანობის წესს.
2. დეპარტამენტი საქმიანობას წარმართავს საქართველოს საკანონმდებლო აქტებით, უნივერსიტეტის წესდებით, წინამდებარე დებულებითა და სხვა აქტებით.
3. დეპარტამენტი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე.

**მუხლი 2. დეპარტამენტის ფუნქციები**

1. დეპარტამენტის ამოცანაა უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულებთან კოორდინირებული მუშაობით უზრუნველყოს უნივერსიტეტის საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობა.
2. **დეპარტამენტის ფუნქციებია: (ცვლილება ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2021 წლის 06 აგვისტოს N07-01/ 43 გადაწყვეტილებით)**
  - ა) სამართალშემოქმედებითი საქმიანობა, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების უპირატესი იურიდიული ძალის მქონე ნორმატიულ აქტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა;
  - ბ) სამართლებრივი აქტების პროექტების ინიცირება, უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულებიდან წარმოდგენილი სამართლებრივი აქტების პროექტებზე სამართლებრივი დასკვნების მომზადება ან/და რედაქტირება/შეთანხმება;
  - გ) უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების კოდიფიცირება და უნივერსიტეტის მიერ საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფის ხელშეწყობა;
  - დ) უნივერსიტეტში გასაფორმებელი სხვადასხვა სახის ხელშეკრულებების, მემორანდუმებისა და შეთანხმებების სამართლებრივი ექსპერტიზა (შეთანხმება/ვიზირება);
  - ე) უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფა;
  - ვ) კომპეტენციის ფარგლებში, სასამართლო დავებზე უნივერსიტეტის წარმომადგენლობის უზრუნველყოფა;

ზ) უნივერსიტეტის პერსონალის მართვის პოლიტიკის დოკუმენტის, ბსუ-ს სტრუქტურული ერთეულების დებულებების და პერსონალის ფუნქციონირების ადწერილობების, საკვალიფიკაციო მოთხოვნების განსაზღვრის შესახებ სამართლებრივი აქტების პროექტების უნივერსიტეტის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულთან (საქმისწარმოების სამსახური (კანცელარია)) ერთად მომზადება;

თ) საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებითა და უნივერსიტეტის სხვა აქტებით განსაზღვრული ფუნქციები.

### **მუხლი 3. დეპარტამენტის პერსონალი**

1. იურიდიული დეპარტამენტის პერსონალს შეადგენს: დეპარტამენტის უფროსი და მთავარი სპეციალისტები.

2. დეპარტამენტის პერსონალს ნიშნავს და ათავისუფლებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, მათ შორის დეპარტამენტის უფროსს - რექტორთან შეთანხმებით.

#### **3. დეპარტამენტის უფროსი:**

ა) ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის აქტებითა და ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების შესრულებას;

ბ) პასუხისმგებელია დეპარტამენტის საქმიანობის სწორად წარმართვაზე, ვალდებულია რაციონალურად გაანაწილოს შესასრულებელი სამუშაო ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით დამტკიცებული სამუშაოთა აღწერილობისა და უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების შესაბამისად და გააკონტროლოს შესრულებული სამუშაოს ხარისხი;

გ) დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს წინადადებებს და წარუდგენს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს და რექტორს;

დ) მოქმედებს დეპარტამენტის სახელით და წარმოადგენს მას მესამე პირებთან ურთიერთობებში, განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში;

ე) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ვიზიტით ადასტურებს, ითანხმებს დეპარტამენტის ან უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების მიერ მომზადებული სამართლებრივი აქტებისა და კორესპონდენციის პროექტებს;

ვ) შუამდგომლობს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფაზე, რაც აუცილებელია დეპარტამენტის ფუნქციებისა და ამოცანების შესასრულებლად;

ზ) პერიოდულად ისმენს დეპარტამენტის პერსონალის ანგარიშს მათ მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;

თ) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის სტრუქტურის, საშტატო ერთეულების, ფუნქციების, პერსონალის მიმართ წახალისების ან დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში, დისციპლინური პასუხისმგებლობის ღონისძიებების გამოყენების თაობაზე;

ი) წარადგენს საქმიანობის ანგარიშს რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის დავალებით;

კ) ახორციელებს წინამდებარე დებულებით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებსა და დავალებებს, დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში.

4. დეპარტამენტის პერსონალის (უნივერსიტეტის საშტატო განრიგით გათვალისწინებულ საშტატო ერთეულებზე დასაქმებულ პირთა) სამუშაოთა აღწერილობა განისაზღვრება ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით, ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების შესაბამისად.
5. ამ მუხლით გათვალისწინებული საშტატო ერთეულების დასახელების ან მათი რაოდენობის ცვლილება არ გამოიწვევს წინამდებარე დებულებაში ცვლილების შეტანას.

**მუხლი 4. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი**  
დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება წარმომადგენლობითი საბჭოს გადაწყვეტილებით.