

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის -  
თბილისის სახელმწიფო სამედიცინო უნივერსიტეტის  
იურიდიული დეპარტამენტის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. სსიპ - თბილისის სახელმწიფო სამედიცინო უნივერსიტეტის (შემდგომში - “უნივერსიტეტი”) იურიდიული დეპარტამენტი (შემდგომში “დეპარტამენტი”) წარმოადგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის სტრუქტურულ ერთეულს.
2. დეპარტამენტი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს “უმაღლესი განათლების შესახებ” საქართველოს კანონით, საქართველოს ორგანული კანონით „შრომის კოდექსით“, თსსუ-ის წესდებით, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით და წინამდებარე დებულებით.
3. დეპარტამენტი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს უნივერსიტეტის რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის(კანცლერის) მიერ კანონმდებლობის საფუძველზე დაკისრებულ დავალებებს და ანგარიშვალდებულია მათ წინაშე.

მუხლი 2. დეპარტამენტის საქმიანობის სფერო, ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

1. დეპარტამენტის საქმიანობის სფერო, ფუნქციები და ამოცანები:
  - ა) უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავებაში თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობის მიღება და საჭიროების შემთხვევაში, კანონმდებლობით დადგენილი წესით მათი წარდგენის პროცედურათა ხელშეწყობა;
  - ბ) უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფა;
  - გ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უნივერსიტეტისა და სხვა ორგანოთა, ორგანიზაციათა და დაწესებულებათა მიერ შემუშავებული და წარმოდგენილი სამართლებრივი აქტების პროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა და ვიზირება ან/და ამ პროექტებთან დაკავშირებით სამართლებრივი ექსპერტიზის საფუძველზე დასკვნების მომზადება;
  - დ) უნივერსიტეტის სამართლებრივი სისტემის ჩამოყალიბების, მისი შემდგომი განვითარებისა და სრულყოფის კოორდინაცია და კონტროლი;
  - ე) უნივერსიტეტის ინდივიდუალურ სამართლებრივი აქტების უპირატესი იურიდიული ძალის მქონე ნორმატიულ აქტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა;
  - ვ) უნივერსიტეტის მართვასა და საქმიანობასთან დაკავშირებით თავის კომპეტენციის ფარგლებში ფიზიკური და იურიდიული პირების განცხადებების განხილვა ან მათ განხილვაში მონაწილეობა;
  - ზ) რექტორისა და კანცლერის ადმინისტრაციული აქტების პროექტების მომზადება;
  - თ) საჯარო ინფორმაციის გაცემისა და ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;

- ო) უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების სამართლებრივი ინფორმაციით უზრუნველყოფა და მათთვის კონსულტაციების გაწევა;
- კ) უნივერსიტეტის ინტერესების დაცვა სასამართლოსა და შესაბამის ორგანოებში, კანონმდებლობით დაკისრებული სხვა ფუნქციების განხორციელება.
- ლ) უნივერსიტეტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე სასამართლო დავების ანალიზი, შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადება და აღრიცხვა.

2. დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებისას დეპარტამენტი უფლებამოსილია:

- ა) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მოამზადოს სამართლებრივი აქტების პროექტები, შეიმუშაოს წინადადებები სამართლებრივ აქტებში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის, მათი ნაწილობრივ ან სრულად გაუქმების თაობაზე;
- ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში განახორციელოს სამართლებრივი ექსპერტიზა და ვიზირება ან/და სამართლებრივი ექსპერტიზის საფუძველზე მოამზადოს დასკვნები უნივერსიტეტისა და სხვა ორგანოთა, ორგანიზაციათა და დაწესებულებათა მიერ შემუშავებულ და წარმოდგენილ სამართლებრივი აქტების პროექტებთან დაკავშირებით;
- გ) წარმოადგინოს უნივერსიტეტი, უნივერსიტეტის რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების მინიჭების საფუძველზე სახელმწიფო დაწესებულებებსა და ყველა ინსტანციის სასამართლოში;

მუხლი 3. დეპარტამენტის სტრუქტურა და ხელმძღვანელობა

- 1. დეპარტამენტი წარმოადგენს უნივერსიტეტის ორგანიზაციულ-სტრუქტურულ რგოლს, რომელსაც ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი.
- 2. დეპარტამენტის უფროსს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი. დეპარტამენტის უფროსს ჰყავს მოადგილე(ები), რომელთაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი.
- 3. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე(ებ)ის უფლებამოსილების სფეროში შედის უნივერსიტეტის საქმიანობის სფეროში დეპარტამენტის ფუნქციების კანონმდებლობასთან შესაბამისობით განხორციელების უზრუნველყოფა.
- 4. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილესა და თანამშრომლებს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი დეპარტამენტის უფროსის წარდგინებით / ან უფროსთან შეთანხმებით.
- 5. დეპარტამენტის უფროსის დროებით არყოფნის შემთხვევაში, მის მოვალეობას ასრულებს დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე.
- 6. დეპარტამენტის უფროსი:
  - ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას;
  - ბ) წარმოადგენს დეპარტამენტს დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია დეპარტამენტზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებაზე;
  - გ. ანაწილებს მოვალეობებს დეპარტამენტის თანამშრომლებს შორის, თანამდებობრივი ინსტრუქციის შესაბამისად, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;

- დ) ზედამხედველობს დეპარტამენტის თანამშრომლების მიერ თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას, ახორციელებს მათ მიერ უნივერსიტეტის შინაგანაწესის შესრულების კონტროლს;
- ე) ხელს აწერს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს და თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ახდენს უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების მიერ შემუშავებული სამართლებრივი აქტების პროექტების ვიზირებას;
- ვ) წარადგენს ანგარიშს დეპარტამენტის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ ყოველწლიურად, აგრეთვე ნებისმიერ დროს უნივერსიტეტის რექტორის და უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის დავალებით.
- ზ) ორგანიზებას უწევს ამ დებულებით დეპარტამენტისასთვის დაკისრებული ფუნქციების შესრულებას, რისთვისაც წარუდგენს უნივერსიტეტის რექტორს და უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წინადადებებს ცალკეული საკითხების მოწესრიგებისა და გადაწყვეტის მიზნით;
- თ) წარუდგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წინადადებებს დეპარტამენტის შიდა სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზაციის, დეპარტამენტის თანამშრომლების წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;
- ი) შუამდგომლობს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფაზე, რაც აუცილებელია დეპარტამენტის წინაშე მდგარი ფუნქციებისა და ამოცანების შესასრულებლად;

## 7 გარდამავალი დებულებანი

დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება დებულების მიღებისთვის კანონმდებლობით დადგენილი წესით.