



საქართველოს პრემიერ-მინისტრის ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა

N 452 2018 წლის 5 დეკემბერი ქ. თბილისი

საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის იურიდიული დეპარტამენტის
დებულების დამტკიცების თაობაზე

1. „საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 26 ივნისის N340 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-5 მუხლის მე-3 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, დამტკიცდეს საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის იურიდიული დეპარტამენტის თანდართული დებულება.

2. საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლის შესაბამისად, ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის იურიდიული დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს პრემიერ-მინისტრის 2014 წლის 28 ნოემბრის N457 ბრძანება.

3. ბრძანება ძალაშია 2018 წლის 5 დეკემბრიდან.

მამუკა ბახტაძე



დამტკიცებულია
 საქართველოს პრემიერ-მინისტრის
 2018 წლის 5 დეკემბრის
 N152 ბრძანებით



**საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის იურიდიული
 დეპარტამენტის დებულება**

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. იურიდიული დეპარტამენტი (შემდგომში – დეპარტამენტი) არის საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც თავისი საქმიანობისას ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, „საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონით, სხვა კანონებით, საქართველოს მთავრობის დადგენილებებითა და განკარგულებებით, საქართველოს სხვა შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის დებულებით, ამ დებულებით, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის შინაგანაწესითა და საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით.

2. დეპარტამენტის ფუნქციები, სტრუქტურა და უფლებამოსილებები განისაზღვრება საქართველოს მთავრობის რეგლამენტით, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის

დებულებითა და ამ დებულებით, რომელსაც დადგენილი წესით ამტკიცებს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი.

3. დაკისრებულ ფუნქციათა განსახორციელებლად დეპარტამენტი, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, თანამშრომლობს საქართველოს პრეზიდენტის ადმინისტრაციასთან, ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებთან, საქართველოს სასამართლო და აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულებებთან, სხვა უწყებებსა და ორგანიზაციებთან.

მუხლი 2. დეპარტამენტის ფუნქციები და ამოცანები

დეპარტამენტის ფუნქციები და ამოცანებია:

ა) საქართველოს მთავრობისა და საქართველოს პრემიერ-მინისტრის სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;

ბ) საქართველოს მთავრობის რეგლამენტის შესაბამისად, კომპეტენციის ფარგლებში საქართველოს მთავრობის სხდომის დღის წესრიგის პროექტის შედგენაში მონაწილეობის მიღება;

გ) საქართველოს მთავრობის სხდომისათვის საქართველოს მთავრობის რეგლამენტით განსაზღვრული ინიციატორი უწყებების მიერ წარმოდგენილი სამართლებრივი აქტების პროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა და საქართველოს მთავრობის რეგლამენტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში სამართლებრივი ხასიათის დასკვნების მომზადება;

დ) საქართველოს პრემიერ-მინისტრის ბრძანებების პროექტების ექსპერტიზა;

ე) საქართველოს მთავრობის, საქართველოს პრემიერ-მინისტრის სამართლებრივი აქტების პროექტების ხელმოსაწერად მომზადება;

ვ) საქართველოს მთავრობისა და საქართველოს პრემიერ-მინისტრის სამართლებრივი აქტების ანალიზი მათი მოქმედების მიზანშეწონილობისა და საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის მიზნით;

ზ) საქართველოს მთავრობის, საქართველოს პრემიერ-მინისტრისა და საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე შემოსული ადმინისტრაციული საჩივრების შესახებ საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი წესით ადმინისტრაციული წარმოების ჩატარება და ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვის შედეგად მისაღები გადაწყვეტილების (ადმინისტრაციული აქტის) პროექტის საქართველოს მთავრობისათვის, საქართველოს პრემიერ-მინისტრისათვის ან საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსისათვის წარდგენა;

თ) საქართველოს მთავრობის, საქართველოს პრემიერ-მინისტრისა და საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის, როგორც მხარის, წარმომადგენლობა საქართველოს საკონსტიტუციო სასამართლოსა და საერთო სასამართლოებში;

ი) შესაბამისი დავალებით, დადგენილი წესით „საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის 31-ე მუხლით განსაზღვრული თანამდებობის პირების სამართლებრივი აქტების კანონიერების ან მიზანშეუწონლობის მოტივით გაუქმების შესახებ წინადადებების მომზადება;

კ) საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის სტრუქტურული ერთეულებისათვის სამართლებრივი კონსულტაციის გაწევა, კომპეტენციის ფარგლებში საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის ბრძანებების პროექტების მომზადება;

ლ) საჭიროების შემთხვევაში, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის მიერ გასაფორმებელი სახელმწიფო შესყიდვების ხელშეკრულებების ექსპერტიზა;

მ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მოთხოვნების საფუძველზე, საჯარო ინფორმაციის გაცემისათვის სათანადო დოკუმენტაციის მომზადება;

ნ) საქართველოს მთავრობის, საქართველოს პრემიერ-მინისტრის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის სახელზე განსაკუთრებული სირთულის სამართლებრივი პრობლემის გადაჭრის მიზნით შემოსული განცხადებების/წერილების განხილვა, მათთან დაკავშირებით შესაბამისი დასკვნებისა და წინადადებების მომზადება, უფლებამოსილი ადმინისტრაციული ორგანოსათვის მათი გადაგზავნა;

ო) სახელმწიფო დაწესებულებებიდან და უწყებებიდან შესაბამისი სამართლებრივი აქტებისა და მათი პროექტების, სხვა დოკუმენტებისა და საჭირო ინფორმაციის გამოთხოვა;

პ) უფლებამოსილი ადმინისტრაციული ორგანოსათვის გადაგზავნილი განცხადებების/წერილების შესრულების მიმდინარეობისა და შედეგის შესახებ ინფორმაციის გამოთხოვა;

ჟ) საქართველოს პრემიერ-მინისტრის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსისა და საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის შესაბამისი მოადგილის ცალკეულ დავალებათა შესრულება.

მუხლი 3. დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან

ათავისუფლებს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ამ უფლებამოსილების საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსისათვის დელეგირების შემთხვევისა.

2. დეპარტამენტის უფროსის არ ყოფნის პერიოდში, დეპარტამენტის უფროსის წარდგინებითა და საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის გადაწყვეტილებით, დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს მისი ერთ-ერთი თანამშრომელი (დეპარტამენტის უფროსის მოვალეობის შემსრულებელი).

3. დეპარტამენტის უფროსი:

ა) საქართველოს პრემიერ-მინისტრის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის დავალებებისა და ამ დებულების შესაბამისად, უზრუნველყოფს დეპარტამენტის საქმიანობას, პასუხისმგებელია საქართველოს პრემიერ-მინისტრის წინაშე დაკისრებული მოვალეობების ჯეროვანი შესრულებისათვის;

ბ) ანაწილებს სამსახურებრივ დოკუმენტაციას დეპარტამენტის შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებს შორის და უზრუნველყოფს მათი საქმიანობის კოორდინაციას;

გ) დადგენილი წესით განსაზღვრავს დეპარტამენტის თანამშრომელთა ფუნქციურ მოვალეობებსა და უფლებამოსილებებს;

დ) ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის მიმდინარე საქმიანობას;

ე) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით უზრუნველყოფს დეპარტამენტის თანამშრომელთა საქმიანობის სამსახურებრივ ზედამხედველობას;

ვ) საქართველოს პრემიერ-მინისტრს დასანიშნად წარუდგენს საკონკურსო კომისიის მიერ შერჩეულ დეპარტამენტის თანამშრომელთა კანდიდატურებს;

ზ) ამზადებს წინადადებებს დეპარტამენტის თანამშრომელთა წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

თ) ხელმოწერით ადასტურებს დეპარტამენტიდან გასულ დოკუმენტებსა და სხვა მასალებს;

ი) წარმოადგენს დეპარტამენტს სხვა სახელმწიფო დაწესებულებებთან ურთიერთობისას;

კ) შეიმუშავებს დეპარტამენტის დებულებისა და საშტატო ნუსხის პროექტს საქართველოს პრემიერ-მინისტრისათვის წარსადგენად;

ლ) ახორციელებს კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს, უზრუნველყოფს საქართველოს პრემიერ-მინისტრისა და საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის სხვა დავალებების შესრულებას.

მუხლი 4. დეპარტამენტის სტრუქტურა და სტრუქტურული ქვედანაყოფების ხელმძღვანელობა

დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

1. სამართლებრივი აქტების პროექტების ექსპერტიზის სამმართველო, რომელიც:

ა) კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობს საქართველოს მთავრობის რეგლამენტის შესაბამისად, საქართველოს მთავრობის სხდომის დღის წესრიგის პროექტის შედგენაში;

ბ) ახორციელებს საქართველოს მთავრობის სხდომისათვის საქართველოს მთავრობის რეგლამენტით განსაზღვრული ინიციატორი უწყებების მიერ წარმოდგენილი სამართლებრივი აქტების პროექტების სამართლებრივ ექსპერტიზას და საქართველოს მთავრობის

რეგლამენტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, სამართლებრივი ხასიათის დასკვნების მომზადებას;

გ) ახორციელებს საქართველოს პრემიერ-მინისტრის ბრძანებების პროექტების ექსპერტიზას;

დ) ამზადებს საქართველოს მთავრობისა და საქართველოს პრემიერ-მინისტრის სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

ე) უზრუნველყოფს საქართველოს მთავრობის, საქართველოს პრემიერ-მინისტრის სამართლებრივი აქტების პროექტების ხელმოსაწერად მომზადებას;

ვ) ახორციელებს საქართველოს მთავრობისა და საქართველოს პრემიერ-მინისტრის სამართლებრივი აქტების ანალიზს მათი მოქმედების მიზანშეწონილობისა და საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობის განსაზღვრის მიზნით;

ზ) ახორციელებს სახელმწიფო დაწესებულებებიდან და უწყებებიდან შესაბამისი სამართლებრივი აქტებისა და მათი პროექტების, სხვა დოკუმენტებისა და საჭირო ინფორმაციის გამოთხოვას;

თ) უზრუნველყოფს საქართველოს პრემიერ-მინისტრის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსისა და დეპარტამენტის უფროსის ცალკეულ დავალებათა შესრულებას.

2. სამართლებრივი უზრუნველყოფის სამმართველო, რომელიც:

ა) ამზადებს საქართველოს მთავრობისა და საქართველოს პრემიერ-მინისტრის სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

ბ) უზრუნველყოფს საქართველოს მთავრობის, საქართველოს პრემიერ-მინისტრისა და საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე შემოსული ადმინისტრაციული საჩივრების შესახებ, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი წესით ადმინისტრაციული

წარმოების ჩატარებას და ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვის შედეგად მისაღები გადაწყვეტილების (ადმინისტრაციული აქტის) პროექტის საქართველოს მთავრობის, საქართველოს პრემიერ-მინისტრისა ან საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსისათვის წარდგენას;

გ) ახორციელებს საქართველოს მთავრობის, საქართველოს პრემიერ-მინისტრისა და საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის, როგორც მხარის, წარმომადგენლობას საქართველოს საკონსტიტუციო სასამართლოსა და საერთო სასამართლოებში;

დ) შესაბამისი დავალებით და დადგენილი წესით ახორციელებს „საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის 31-ე მუხლით განსაზღვრული თანამდებობის პირების სამართლებრივი აქტების კანონიერების ან მიზანშეუწონლობის მოტივით გაუქმების შესახებ წინადადებების მომზადებას;

ე) უზრუნველყოფს საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის სტრუქტურული ერთეულებისათვის სამართლებრივი კონსულტაციის გაწევას;

ვ) ახორციელებს კომპეტენციის ფარგლებში საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის ბრძანების პროექტების მომზადებას;

ზ) საჭიროების შემთხვევაში ახორციელებს საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის მიერ გასაფორმებელი სახელმწიფო შესყიდვების ხელშეკრულებების ექსპერტიზას;

თ) უზრუნველყოფს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მოთხოვნების საფუძველზე, საჯარო ინფორმაციის გაცემისათვის სათანადო დოკუმენტაციის მომზადებას;

ი) ახორციელებს საქართველოს მთავრობის, საქართველოს პრემიერ-მინისტრისა და საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის განსაკუთრებული სირთულის სამართლებრივი პრობლემის გადაჭრის მიზნით შემოსული განცხადებების/წერილების განხილვას, მათთან დაკავშირებით შესაბამისი დასკვნებისა და წინადადებების მომზადებას, უფლებამოსილი ადმინისტრაციული ორგანოსათვის მათ გადაგზავნას;

კ) ახორციელებს სახელმწიფო დაწესებულებებიდან და უწყებებიდან შესაბამისი სამართლებრივი აქტებისა და მათი პროექტების, სხვა დოკუმენტებისა და საჭირო ინფორმაციის გამოთხოვას; უფლებამოსილი ადმინისტრაციული ორგანოსათვის გადაგზავნილი განცხადებების/წერილების შესრულების მიმდინარეობისა და შედეგის შესახებ ინფორმაციის გამოთხოვას;

ლ) უზრუნველყოფს საქართველოს პრემიერ-მინისტრის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსისა და დეპარტამენტის უფროსის ცალკეულ დავალებათა შესრულებას.

3. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს საქმიანობის სამართლებრივი ზედამხედველობის სამმართველო, რომელიც:

ა) ახორციელებს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მირ მიღებულ ნორმატიულ აქტებზე სამართლებრივი ზედამხედველობის განხორციელებაში საქართველოს პრემიერ-მინისტრის ხელშეწყობას, ამ მიზნით:

ა.ა) ახორციელებს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ „საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეში“ გამოქვეყნებული ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ექსპერტიზას და სამართლებრივი დასკვნის მომზადებას;

ა.ბ) უზრუნველყოფს ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გაუქმების მოთხოვნით სასამართლოსათვის მიმართვას, საქართველოს კონსტიტუციის ნორმებთან მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის წინააღმდეგობის შემთხვევაში ან იმ შემთხვევაში, თუ აღნიშნული აქტით არსებითი და გამოუსწორებელი ზიანი ადგება მოქალაქეთა კონტიტუციურ უფლებებსა და თავისუფლებებს.

ბ) უზრუნველყოფს სამართლებრივი დასკვნის მომზადებას სამართლებრივი კონსულტაციის გაცემის მიზნით მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ მისაღები ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის წარმოდგენის შემთხვევაში;

გ) უზრუნველყოფს სამართლებრივი ზედამხედველობის სფეროში კალენდარული წლის განმავლობაში განხორციელებული საქმიანობის ფარგლებში ოფიციალური ანგარიშის მომზადებას (შედგენას) და ყოველი წლის 1 თებერვლამდე „საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეში“ გამოქვეყნებას;

დ) საჭიროების შემთხვევაში, ახორციელებს დაკისრებულ ფუნქციათა განსახორციელებლად ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებიდან ინფორმაციის გამოთხოვას-ანალიზს და წინადადებების მომზადებას;

ე) ახორციელებს სახელმწიფო დაწესებულებებიდან და უწყებებიდან შესაბამისი სამართლებრივი აქტებისა და მათი პროექტების, სხვა დოკუმენტებისა და საჭირო ინფორმაციის გამოთხოვას;

ვ) უზრუნველყოფს საქართველოს პრემიერ-მინისტრის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსისა და დეპუტატმენტის უფროსის ცალკეულ დავალებათა შესრულებას.

4. სტრუქტურულ ქვედანაყოფს ხელმძღვანელობს სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსი, რომელსაც დეპარტამენტის უფროსის წარდგინებით „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესის შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ამ უფლებამოსილების საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსისათვის დელეგირების შემთხვევისა.

5. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის არ ყოფნის პერიოდში, დეპარტამენტის უფროსის წარდგინებითა და საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსის გადაწყვეტილებით, სტრუქტურულ ქვედანაყოფს ხელმძღვანელობს მისი ერთ-ერთი თანამშრომელი (სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსის მოვალეობის შემსრულებელი).

6. სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსი:

ა) ორგანიზებას უწევს სტრუქტურულ ქვედანაყოფში შემავალი საჯარო მოსამსახურეების საქმიანობას;

ბ) ანაწილებს სამსახურებრივ დოკუმენტაციას საჯარო მოსამსახურეთა შორის;

გ) უშუალოდ ამზადებს განსაკუთრებული სირთულის მქონე ცალკეულ დავალებას;

დ) წარუდგენს დეპარტამენტის უფროსს ინფორმაციას სტრუქტურული ქვედანაყოფის თანამშრომლების მიერ მიმდინარე და გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ე) ახორციელებს კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს, უზრუნველყოფს საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსისა და დეპარტამენტის უფროსის სხვა დავალებების შესრულებას.

მუხლი 5. დეპარტამენტის თანამშრომლები

დეპარტამენტის თანამშრომლები არიან საჯარო მოსამსახურეები, რომლებსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ამ უფლებამოსილების საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსისათვის დელეგირების შემთხვევისა.