ეროვნული საგანმანათლებლო უნივერსიტეტი

სამართლებრივი უზრუნველყოფის სამსახურის დებულება

დამტკიცებული:

სენატის სხდომის ოქმი N7.

თარიღი: 21.03.2023 წ.

დადგენილება N12.

ცვლილება:

სენატის სხდომის ოქმი N1.

თარიღი: 15.01.2025 წ.

დადგენილება N8

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1.1. „ნეუ - ეროვნული საგანმანათლებლო უნივერსიტეტის“ (შემდგომში „უნივერსიტეტი“) სამართლებრივი უზრუნველყოფის სამსახური წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს;

1.2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს მოქმედი კანონმდებლობის, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების, უნივერსიტეტის დებულების, პერსონალის მართვის წესის და ამ დებულების შესაბამისად.

მუხლი 2. სამსახურის მართვა და ფუნქციები

2.1. სამსახურს წარმართავს ხელმძღვანელი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი;

2.2. სამსახურს შესაძლებელია ჰყავდეს სპეციალისტი/მთავარი სპეციალისტი, რომელთა დანიშვნის და გათავისუფლების საკითხი დარეგულირდება ამავე მუხლის 2.1. პუნქტის შესაბამისად.

2.3. სამსახურის ამოცანები:

ა. უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების, სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის კონსულტირება საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებულ სამართლებრივ საკითხებზე;

ბ. წარმომადგენლობა უნივერსიტეტის ინტერესების დასაცავად სასამართლოსა და ადმინისტრაციულ ორგანოებში;

გ. კომპეტენციის ფარგლებში უნივერსიტეტის და სხვა ორგანოთა, ორგანიზაციათა და დაწესებულებათა მიერ შემუშავებული და წარმოდგენილი სამართლებრივი აქტების პროექტებზე დასკვნების მომზადება;

დ. უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფა;

ე. უნივერსიტეტის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ - სამართლებრივი აქტების უპირატესი იურიდიული ძალის მქონე ნორმატიულ აქტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა;

ვ. მონაწილეობა ბიუჯეტის ფორმირებაში.

2.4. სამსახურის ხელმძღვანელის ფუნქციებია:

ა. უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფა;

ბ. უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების, სტუდენტებისა და აკადემიური პერსონალის კონსულტირება საგანმანათლებლო საქმიანობასთან დაკავშირებულ სამართლებრივ საკითხებზე;

გ. საბოლოო პასუხების მომზადება შემოსულ წერილებსა და განცხადებებზე და სხვა სტრუქტურული ერთეულების მიერ მომზადებული პასუხებისა და კორესპონდენციის დავიზება;

დ. წარმომადგენლობა უნივერსიტეტის ინტერესების დასაცავად სასამართლოსა და ადმინისტრაციულ ორაგანოებში;

ე. კომპეტენციის ფარგლებში უნივერსიტეტის და სხვა ორგანოთა, ორგანიზაციათა და დაწესებულებათა მიერ შემუშავებული და წარმოდგენილი სამართლებრივი აქტების პროექტებზე დასკვნების მომზადება;

ვ. უნივერსიტეტის ბიუჯეტის ფორმირების პროცესში მონაწილეობა;

ზ. რექტორის სხვა დავალებების შესრულება.

2.5. სამსახურის სპეციალისტის/მთავარი სპეციალისტის ფუნქციებია:

ა. უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;

ბ. უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების მიერ მომზადებული სამართლებრივი აქტების პროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა და გადაგზავნა ხელმძღვანელთან;

გ. უნივერსიტეტის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ - სამართლებრივი აქტების უპირატესი იურიდიული ძალის მქონე ნორმატიულ აქტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა;

დ. ხელმძღვანელის სხვა სამართებრივი დავალებების შესრულება.

მუხლი 3. გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები

3.1. წინამდებარე დებულებას ამტკიცებს უნივერსიტეტის სენატი;

3.2. უნივერსიტეტის წინამდებარე დებულება მოქმედებს ხელმოწერისთანავე;

3.3. დებულების მიღება, გაუქმება, ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება სენატის მიერ;

3.4. წინამდებარე დებულება ძალას კარგავს ახალი დებულების დამტკიცების შემთხვევაში.