საჯარო სამართლის იურიდიული პირი -
ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის
წ ა რ მ ო მ ა დ გ ე ნ ლ ო ბ ი თ ი ს ა ბ ჭ ო

გ ა დ ა წ ყ ვ ე ტ ი ლ ე ბ ა №10

ქ. ბათუმი **29 ივნისი, 2017 წ.**

,,საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის იურიდიული დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების თაობაზე

,,უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის, ბსუ–ს წესდების მე–10 მუხლის და წარმომადგენლობითი საბჭოს რეგლამენტის საფუძველზე წარმომადგენლობითმა საბჭომ

გ ა დ ა წ ყ ვ ი ტ ა:

1. დამტკიცდეს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის იურიდიული დეპარტამენტის თანდართული დებულება **(დანართი 1).**
2. ძალადაკარგულად იქნეს ცნობილი ,,საჯარო სამართლის იურიდიული პირის _ შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის იურიდიული დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს 2012 წლის 1 აგვისტოს N4 გადაწყვეტილება.
3. გადაწყვეტილება გამოქვეყნდეს ბსუ-ს ვებგვერდზე, ხოლო გასაცნობად და აღსასრულებლად დაეგზავნოს ბსუ-ს შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებს და თანამდებობის პირებს (ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს, ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურს, იურიდიულ დეპარტამენტს, საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურს და იურიდიული დეპარტამენტის პერსონალს).
4. გადაწყვეტილება ამოქმედდეს 2017 წლის 3 ივლისიდან.
5. გადაწყვეტილება შეიძლება გასაჩივრდეს ბათუმის საქალაქო სასამართლოში (ქ. ბათუმი, სტ. ზუბალაშვილის ქ. N30) ძალაში შესვლის დღიდან ერთი თვის ვადაში.

წარმომადგენლობითი საბჭოს სპიკერი,
პროფესორი **დ. ბარათაშვილი**

დანართი 1

დამტკიცებულია ბსუ-ს წარმომადგენლობითი საბჭოს
2017 წლის 29 ივნისის N10 გადაწყვეტილებით

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 - დეპარტამენტის) 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 მუშობით უზრუნველყოს უნივერსიტეტის საქმიანობის საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობა.
2. **დეპარტამენტის ფუნქციებია:**

ა) უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების უპირატესი იურიდიული ძალის მქონე ნორმატიულ აქტებთან შესაბამისობის უზრუნველყოფა და შესაბამის პროექტებზე, დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში, სამართლებრივი დასკვნების მომზადება;

ბ) სამართლებრივი აქტების პროექტების ინიცირება და სტრუქტურული ერთეულების მიერ მოსამზადებელი სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობა (ამ მიზნით შესაბამისი პერსონალის კონსულტირება).

გ) უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების კოდიფიცირება და კომპეტენციის ფარგლებში საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;

დ) უნივერსიტეტში გასაფორმებელი სხვადასხვა სახის ხელშეკრულებების, მემორანდუმებისა და შეთანხმებების სამართლებრივი ექსპერტიზა (შეთანხმება);

ე) უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფა;

ვ) მესამე პირებთან ურთიერთობებში უნივერსიტეტის წარმომადგენლობა, მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში;

ზ) 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 ვიზით 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.