დამტკიცებულია თბილისის ჰუმანიტარული სასწავლო უნივერსიტეტის
აკადემიური საბჭოს 2019 წლის 27 მაისის №12 დადგენილებით

შპს თბილისის ჰუმანიტარული სასწავლო უნივერსიტეტის
იურიდიული სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1.შპს თბილისის ჰუმანიტარული სასწავლო უნივერსიტეტის (შემდგომში უნივერსიტეტი) იურიდიული სამსახურის (შემდგომში სამსახური) წინამდებარე დებულება ადგენს სამსახურის ძირითად ფუნქციებს, პერსონალის მოვალეობებს, პასუხისმგებლობებს და სხვა.
2. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის შიდა ნორმატიული დოკუმენტებით და წინამდებარე დებულებით.
3. სამსახური წარმოადგენს უნივერსიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს.

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1.იურიდიულ სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი.
2. სამსახურს ჰყავს სპეციალისტი.
3.სამსახურის უფროსის არყოფნის (შვებულება, მივლინება, ავადმყოფობა) შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს სამსახურის სპეციალისტი რექტორის ბრძანების საფუძველზე.
4. სამსახურის თანამშრომლებს კონკურსის ან პირდაპირი დაკონტრაქტების წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უნივერსიტეტის რექტორი ბრძანების საფუძველზე.

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები და მოვალეობები

1.იურიდიული სამსახურის ფუნქციებია:
ა)უნივერსიტეტის საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფა;
ბ)უნივერსიტეტის კანონიერი ინტერესების დაცვა;
გ) სამართლებრივი მექანიზმების მეშვეობით უნივერსიტეტის მიზნების განხორციელების უზრუნველყოფა და უნივერსიტეტის გამართული ფუნქციონირების სამართლებრივი უზრუნველყოფა;
დ) უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების და უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფა;
ე)უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულებისა და უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების მიერ შემუშავებული შიდა ადმინისტრაციული აქტების პროექტებზე სამართლებრივი დასკვნების მომზადება და შეფასება;
ვ) მოსამზადებელი შიდა ადმინისტრაციული აქტების შემუშავებაში მონაწილეობა ან მომზადება;
ზ) უნივერსიტეტის დისციპლინური პასუხისმგებლობის საკითხების შესწავლა, განხილვა და საქართველოს კანონმდებლობასთან მიღებული გადაწყვეტილებების შესაბამისობის უზრუნველყოფა;
თ) საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობასთან უნივერსიტეტში გამოცემული შიდა აქტების, მიღებული გადაწყვეტილებების და სხვ. შესაბამისობის უზრუნველყოფა და უნივერისიტეტში მიმდინარე პროცესების სამსართლებრივი რეგულირება;
ი) ხელშეკრულებების, მემორანდუმების, შეთანხმებების და სხვ. სამართლებრივი ექსპერტიზა;
კ) უნივერსიტეტის თანამშრომელთა, სტუდენტთა, სხვა ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა განცხადებების, საჩივრების და პრეტენზიების, შემოსული და გასაგზავნი კორესპონდენციის, უნივერსიტეტში გამოცემული ბრძანებების და განკარგულებების შესწავლა, რომლებიც საჭიროებენ სამართლებრივ რევიზიას, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მოქალაქეებისა და იურიდიული პირების განცხადებების განხილვა/განხილვაში მონაწილეობა;

ლ) სხვა საქმიანობის განხორციელება, რომელიც უნივერსიტეტის საქმიანობის სამართლებრივ ასპექტებთან არის დაკავშირებული.
2. სამსახურს უფლება აქვს:
ა)სამსახურის ფუნქციების განხორციელების უზრუნველყოფის მიზნით გამოითხოვოს უნივერსიტეტის სხვა სტრუქტურული ერთეულებისგან საჭირო ინფორმაცია/დოკუმენტაცია;
ბ)მოიწვიოს სხვა სპეციალისტები სამართლებრივი ხასიათის ისეთი საკითხების გადაწყვეტის უზრუნველსაყოფად, რომლებიც მოითხოვს სპეციალურ ცოდნას.

მუხლი 4. სამსახურის უფროსის ფუნქციები
სამსახურის უფროსის ფუნქციებია:
1. ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;
2. პასუხისმგებელია სამსახურზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებაზე;
3. ანაწილებს ფუნქციებს სამსახურის თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ შესაბამის მითითებებს და დავალებებს;
4. აკონტროლებს სამსახურის თანამშრომლების მიერ ფუნქციების შესრულებას;
5. პერიოდულად სამსახურის თანამშრომლებისგან იღებს ანგარიშს მათ მიერ შესრულებული სამუშაოს შესახებ;
6. საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ავიზებს სამსახურში მომზადებულ დოკუმენტებს;
7. უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის მიერ გაფორმებული ხელშეკრულებების, გამოცემული ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტების მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობას;
8. უმაღლესი განათლების სფეროში მიმდინარე ეროვნული საკანონმდებლო ცვლილებების გათვალისწინებით, უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების ქვეყნის კანონმდებლობასთან შესაბამისობაში მოყვანას;
9. ახორციელებს უნივერსიტეტის ინტერესების დაცვას როგორც სასამართლოში, ასევე, სხვა მესამე პირებთან ურთიერთობისას;
10. პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის საქმიანობის სამართლებრივ მხარეზე;
11. კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის სახელით გასცემს დასკვნებს;
12. შუამდგომლობს სამსახურის თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე;
13. ახდენს საკანონმდებლო ცვლილებების შესახებ უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების ინფორმირებას და აღნიშნული ცვლილებების უნივერსიტეტში იმპლემენტაციის პროცესის მონიტორინგს;
14. სამსახურის მიზნებიდან და ამოცანებიდან გამომდინარე სხვა დავალებების შესრულება რომელიც უკავშირდება იურიდიული სამსახურის საქმიანობას.

მუხლი 5. სამსახურის სპეციალისტის ფუნქციები
სამსახურის სპეციალისტის ფუნქციებია:
1. კომპეტენციის ფარგლებში ახდენს უნივერსიტეტის საქმიანობის ფარგლებში და ცალკეულ სტრუქტურულ ერთეულებში მოსამზადებელი ხელშეკრულებების, სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავებაში და ახდენს მათ სამართლებრივ ექსპერტიზას;
2. კომპეტენციის ფარგლებში ეცნობა სამსახურში შემოსულ დოკუმენტაციას, მონაწილეობს მათ განხილვაში და ამზადებს შესაბამის სამართლებრივად დასაბუთებულ დასკვნას;
3. ახდენს საკანონმდებლო ცვლილებების შესახებ უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების ინფორმირებას და მონაწილეობს აღნიშნული ცვლილებების უნივერსიტეტში იმპლემენტაციის პროცესში;
4. უნივერსიტეტის თანამშრომლებსა და სტუდენტებს უწევს უფასო სამართლებრივ კონსულტაციებს საგანმანათლებლო და შრომით ურთიერთობებზე;
5. სხვა დავალებების შესრულება რომელიც უკავშირდება იურიდიული სამსახურის საქმიანობას.

მუხლი 6. დასკვნითი დებულებანი

1.წინამდებარე დებულება ძალაში შედის აკადემიური საბჭოს მიერ დამტკიცების შემდეგ.

2. წინამდებარე დებულების ძალაში შესვლისთანავე უქმდება უნივერსიტეტში წინამდებარე დებულების ძალაში შესვლამდე მოქმედი იურიდიული სამსახურის დებულება/მარეგულირებელი წესი.

3. იურიდიული სამსახურის პერსონალი ვალდებულია გაეცნოს წინამდებარე დებულებას და შეასრულოს მისი მოთხოვნები. ადმინისტრაცია ვალდებულია ნებისმიერ დროს მისცეს მათ დებულების გაცნობის შესაძლებლობა.

4. წინამდებარე დებულებაში ცვლილებების და დამატებების ინიციატორი შეიძლება იყოს რექტორი, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, იურიდიული სამსახურის უფროსი.

5. წინამდებარე დებულების დამტკიცება, დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხორციელდება აკადემიური საბჭოს დადგენილებით იურიდიული სამსახურის წარდგინებით.

6. წინამდებარე დებულების რომელიმე მუხლის/დებულების ძალადაკარგულად ცნობა არ ვრცელდება წინამდებარე დებულების სხვა მუხლებზე/დებულებებზე.

7. ყველა საკითხი, რომელიც არ არის გათვალისწინებული წინამდებარე დებულებით და უნივერსიტეტში მოქმედი სხვა მარეგულირებელი დებულებებით/წესებით, რეგულირდება საქართველოს კანონმდებლობით.

8. წინამდებარე დებულება ძალას კარგავს იურიდიული სამსახურის ახალი დებულების დამტკიცების შემთხვევაში.

9. სამსახურის რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხორციელდება უნივერსიტეტის დებულებაში შესაბამისი ცვლილებების შეტანის გზით, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.