

# საქართველოს იუსტიციის მინისტრის

ბრძანება №299  
2018 წლის 2 მაისი

ქ. თბილისი

## საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს სამართალშემოქმედების დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ

„საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-18 მუხლის მე-2 პუნქტის, „საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2013 წლის 30 დეკემბრის №389 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-5 მუხლის მე-2 პუნქტის „უ“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ვბრძანებ:

1. დამტკიცდეს საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს სამართალშემოქმედების დეპარტამენტის თანდართული დებულება.
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს სამართალშემოქმედების დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2009 წლის 29 დეკემბრის №236 ბრძანება.
3. ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საქართველოს იუსტიციის მინისტრი

თეა წულუკიანი

## საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს სამართალშემოქმედების დეპარტამენტის დებულება თავი I

### ზოგადი დებულებანი

#### მუხლი 1

ეს დებულება განსაზღვრავს საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს (შემდგომში – სამინისტრო) სამართალშემოქმედების დეპარტამენტის (შემდგომში – დეპარტამენტი) სამართლებრივ სტატუსს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს მის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

#### მუხლი 2

დეპარტამენტი არის სამინისტროს პირველადი სტრუქტურული ერთეული.

#### მუხლი 3

დეპარტამენტი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით და სხვა საკანონმდებლო აქტებით, საქართველოს მთავრობისა და საქართველოს იუსტიციის მინისტრის (შემდგომში – მინისტრი) სამართლებრივი აქტებით, სხვა კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, აგრეთვე, მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის ცალკეული დავალებებით.



## მუხლი 4

დეპარტამენტი თავისი ამოცანებისა და უფლებამოსილებების განხორციელებისას წარმოადგენს სამინისტროს.

## მუხლი 5

დეპარტამენტი ანგარიშვალდებულია მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის წინაშე, რომლებიც ახორციელებენ მასზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

## თავი II

### დეპარტამენტის ამოცანები და უფლებამოსილებები

## მუხლი 6

დეპარტამენტის ამოცანები და უფლებამოსილებებია:

- ა) სამართალშემოქმედებითი საქმიანობა, შესაბამისი ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება;
- ბ) კანონშემოქმედებით სფეროში პარლამენტისა და სამინისტროს ურთიერთობის კოორდინაცია და სამინისტროს საპარლამენტო მდივნისათვის „საპარლამენტო მდივნის შესახებ“ საქართველოს კანონით მინიჭებულ უფლებამოსილებათა განხორციელების ხელშეწყობა;
- გ) „ელექტრონული მთავრობის“ პროგრამაში არსებული საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების პროექტების და სხვა დოკუმენტების განხილვა საქართველოს კონსტიტუციასა და უპირატესი იურიდიული ძალის მქონე სხვა ნორმატიულ აქტებთან შესაბამისობის და მიზანშეწონილობის თვალსაზრისით და დეპარტამენტის უფლებამოსილებების ფარგლებში, სამინისტროს ხელმძღვანელობასთან შეთანხმებით, მათ შესახებ სამინისტროს პოზიციის მომზადება;
- დ) სამინისტროში მომზადებული, საქართველოს მთავრობის სხდომაზე განსახილველი საკითხების ინიცირებისათვის საჭირო ღონისძიებების განხორციელება;
- ე) სამართლის ცალკეული დარგების განვითარების აუცილებლობისა და პერსპექტივების შესწავლა, სახელმწიფოთა კანონმდებლობის შესწავლა და ანალიზი, სამართალშემოქმედებითი საქმიანობის პროცესში საჭირო კვლევების განხორციელება;
- ვ) ნორმატიული აქტების საქართველოს კონსტიტუციასა და უპირატესი იურიდიული ძალის მქონე სხვა ნორმატიულ აქტებთან შესაბამისობის შესწავლა; სამართლებრივი კოლიზიების აღმოფხვრის თაობაზე კონკრეტული წინადადებების, დასკვნებისა და პროექტების მომზადება;
- ზ) საკანონმდებლო აქტებით გათვალისწინებული სამინისტროს ვალდებულებების შესრულების თაობაზე ინფორმაციის მომზადება;
- თ) საქართველოს პრემიერ-მინისტრისა და საქართველოს მთავრობის მიერ სამინისტროსათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო დავალებების შესრულების მიზნით, შესაბამისი დასკვნებისა და წინადადებების მომზადება;
- ი) კერძო სამართლის რეფორმის განმახორციელებელი უწყებათაშორისი საკოორდინაციო საბჭოს საქმიანობის ადმინისტრირება, ორგანიზაციული და ანალიტიკური მხარდაჭერა – საბჭოსა და მისი სამუშაო ჯგუფების საქმიანობაში მონაწილეობა, კერძო სამართლის ცალკეული მიმართულებების რეფორმირების თაობაზე შესაბამისი წინადადებების/რეკომენდაციების შემუშავება, პრობლემური



საკითხების გადაწყვეტის გზებისა და ძირითადი მიმართულებების განსაზღვრა და შესაბამისი საკანონმდებლო აქტების პროექტების მომზადება; კერძო სამართლის რეფორმის პროცესში ჩართული მხარეების საქმიანობის კოორდინაცია;

კ) მინისტრის მიერ გამოსაცემი კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება, სამინისტროს სისტემაში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებისა და სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირების მიერ მომზადებული საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების პროექტების განხილვა, საჭიროების შემთხვევაში, მათში შესწორებების შეტანა და, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მათი შემდგომი მსვლელობის უზრუნველყოფა;

ლ) კანონმდებლობით სავალდებულო ექსპერტიზას დაქვემდებარებული ნორმატიული აქტების პროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა, დეპარტამენტში შემოსული სხვა ნორმატიული აქტების პროექტების შესაბამისობის დადგენა უპირატესი იურიდიული ძალის მქონე ნორმატიულ აქტებთან;

მ) სამინისტროში მომზადებული ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტების პროექტების ვიზირება;

ნ) მოქალაქეებისა და ორგანიზაცია-დაწესებულებების საკანონმდებლო წინადადებების განხილვა;

ო) კანონმდებლობითა და მინისტრის მიერ კანონმდებლობის საფუძველზე მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება, აგრეთვე, მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის მითითებებისა და ცალკეული დავალებების შესრულება.

### თავი III<sup>1</sup>.

*საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2023 წლის 13 აპრილის ბრძანება №899 - ვებგვერდი, 13.04.2023 წ.*

#### დეპარტამენტის სტრუქტურა

##### მუხლი 6<sup>1</sup>

დეპარტამენტის სტრუქტურული ერთეულებია:

- ა) საჯარო სამართლის სამმართველო;
- ბ) კერძო სამართლის სამმართველო.

*საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2023 წლის 13 აპრილის ბრძანება №899 - ვებგვერდი, 13.04.2023 წ.*

##### მუხლი 6<sup>2</sup>

1. საჯარო სამართლის სამმართველო უზრუნველყოფს სამართლის შესაბამის დარგში/სფეროში ამ დებულების მე-6 მუხლით გათვალისწინებული ამოცანებისა და უფლებამოსილებების განხორციელებას, აგრეთვე, დეპარტამენტის უფროსისა და დეპარტამენტის უფროსის შესაბამისი მოადგილის მითითებებისა და ცალკეული დავალებების შესრულებას.

2. კერძო სამართლის სამმართველო უზრუნველყოფს სამართლის შესაბამის დარგში/სფეროში ამ დებულების მე-6 მუხლით გათვალისწინებული ამოცანებისა და უფლებამოსილებების განხორციელებას, აგრეთვე, დეპარტამენტის უფროსისა და დეპარტამენტის უფროსის შესაბამისი მოადგილის მითითებებისა და ცალკეული დავალებების შესრულებას.



### თავი III

#### დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა

##### მუხლი 7

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.
2. დეპარტამენტის უფროსი ანგარიშვალდებულია მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის წინაშე.

##### მუხლი 8

1. დეპარტამენტის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას;

ბ) წარმოადგენს დეპარტამენტს ამ დებულებით განსაზღვრული ამოცანებისა და უფლებამოსილებების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია მათ შესრულებაზე; ორგანიზებას უწევს ამ დებულებით განსაზღვრული დეპარტამენტის ამოცანებისა და უფლებამოსილებების შესრულებას;

გ) ანაწილებს მოვალეობებს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეებს შორის, აძლევს მათ მითითებებს და დავალებებს;

დ) უშუალოდ ახორციელებს კანონშემოქმედებით სფეროში პარლამენტისა და სამინისტროს ურთიერთობის კოორდინაციას და ხელს უწყობს სამინისტროს საპარლამენტო მდივანს „საპარლამენტო მდივნის შესახებ“ საქართველოს კანონით მინიჭებულ უფლებამოსილებათა განხორციელებაში;

ე) საჭიროების შემთხვევაში, უშუალოდ განიხილავს დეპარტამენტში შემოსულ დოკუმენტებს ან სხვა მასალებს;

ვ) დეპარტამენტის სახელით დეპარტამენტის კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს დასკვნებსა და მოსაზრებებს;

ზ) კომპეტენციის ფარგლებში ხელს აწერს ან ვიზირებას უკეთებს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს; განიხილავს სამინისტროს სისტემაში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებისა და სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირების მიერ მომზადებული სამართლებრივი აქტების პროექტებს და უზრუნველყოფს მათ ვიზირებას;

თ) პერიოდულად განიხილავს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეთა ანგარიშს მათ მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;

ი) მინისტრს და კურატორ მინისტრის მოადგილეს წარუდგენს ანგარიშს დეპარტამენტის მიერ გაწეული საქმიანობის თაობაზე;

კ) აკონტროლებს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეების მიერ თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას; სამინისტროს ხელმძღვანელობას წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეთა წახალისების, მათთვის სახელფასო დანამატის ან ფულადი ჯილდოს გაცემის თაობაზე;

ლ) სამინისტროს ხელმძღვანელობას წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის დებულების, სამტატო



რიცხოვნობის, მუშაობის ორგანიზაციის, დეპარტამენტის მოხელეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების შესახებ;

მ) შუამდგომლობს დეპარტამენტისათვის იმ სახსრების გამოყოფის თაობაზე, რომლებიც აუცილებელია დეპარტამენტის ამოცანებისა და უფლებამოსილებების განსახორციელებლად;

ნ) ახორციელებს კანონმდებლობითა და მინისტრის მიერ კანონმდებლობის საფუძველზე მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს;

ო) უზრუნველყოფს მინისტრისა და კურატორი მინისტრის მოადგილის მითითებებისა და დავალებების შესრულებას.

2. დეპარტამენტის უფროსის არყოფნის ან მის მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში მის მოვალეობებს ასრულებს მინისტრის ბრძანებით განსაზღვრული დეპარტამენტის უფროსის ერთ-ერთი მოადგილე, თავისი სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებისაგან გათავისუფლებით.

## მუხლი 9

1. დეპარტამენტის უფროსს ჰყავს ორი მოადგილე, რომლებსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

2. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილეებს შორის უფლებამოსილებებს ანაწილებს დეპარტამენტის უფროსი.

3. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე:

ა) ხელს უწყობს დეპარტამენტის უფროსს მასზე დაკისრებული მოვალეობების განხორციელებაში;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში ზედამხედველობს და აკონტროლებს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეების მიერ თავიანთი მოვალეობების შესრულებას;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში ანაწილებს ფუნქციებს დეპარტამენტის საჯარო მოსამსახურეებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;

დ) საჭიროების შემთხვევაში, უშუალოდ განიხილავს დეპარტამენტში შემოსულ დოკუმენტებს ან სხვა მასალებს;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში ვიზირებას უკეთებს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ვ) უზრუნველყოფს მინისტრის, კურატორი მინისტრის მოადგილისა და დეპარტამენტის უფროსის მითითებებისა და დავალებების შესრულებას.

4. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე კანონმდებლობით დადგენილი წესით დეპარტამენტზე დაკისრებული სამსახურებრივი ამოცანების შესრულებისათვის ანგარიშვალდებულია კურატორი მინისტრის მოადგილისა და დეპარტამენტის უფროსის წინაშე.

## მუხლი 10

1. დეპარტამენტში არსებულ სამმართველოს ხელმძღვანელობს სამმართველოს უფროსი, რომელსაც, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.



## 2. სამმართველოს უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს სამმართველოს საქმიანობას;

ბ) ანაწილებს მოვალეობებს სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეებს შორის და ორგანიზებას უწევს სამმართველოს მუშაობას;

გ) ანაწილებს სამმართველოში შემოსულ დოკუმენტებს, იხილავს და შესაბამის რეაგირებას ახდენს სამმართველოში მომზადებულ კორესპონდენციაზე;

დ) აკონტროლებს მინისტრის ბრძანებების, მინისტრის, კურატორი მინისტრის მოადგილის, დეპარტამენტის უფროსისა და დეპარტამენტის უფროსის შესაბამისი მოადგილის მითითებებისა და დავალებების შესრულებას; აკონტროლებს სამმართველოს საჯარო მოსამსახურეთა მიერ სამსახურებრივი დისციპლინის დაცვას;

ე) ასრულებს მინისტრის, კურატორი მინისტრის მოადგილის, დეპარტამენტის უფროსისა და დეპარტამენტის უფროსის შესაბამისი მოადგილის ცალკეულ დავალებებს.

3. სამმართველოს უფროსი სამმართველოზე დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისთვის ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის უფროსისა და დეპარტამენტის უფროსის შესაბამისი მოადგილის წინაშე.

*საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2023 წლის 13 აპრილის ბრძანება №899 - ვებგვერდი, 13.04.2023 წ.*

