

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს
საკონსტიტუციო, იურიდიულ და საპროცედურო

საკითხთა კომისიის აპარატის

დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

თავი I.

ზოგადი დებულებები

მუხლი 1

1. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს საკონსტიტუციო, იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომისიის აპარატი (შემდგომში – „კომისიის აპარატი“) არის უმაღლესი საბჭოს აპარატის მუდმივმოქმედი სტრუქტურული ერთეული.

2. კომისიის აპარატის ძირითადი ფუნქციაა კომისიის და უმაღლესი საბჭოს წევრთა სამართლებრივი, დოკუმენტური, საინფორმაციო, ანალიტიკური და ორგანიზაციულ-ტექნიკური მომსახურების უზრუნველყოფა.

3. კომისიის აპარატი თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოსა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუციების, საქართველოს კონსტიტუციური კანონის „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის სტატუსის შესახებ“, უმაღლესი საბჭოს რეგლამენტით, სხვა საკანონმდებლო აქტების, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აპარატის დებულების, კომისიის დებულების და ამ დებულების შესაბამისად.

თავი II.

კომისიის აპარატის ძირითადი ამოცანები,

ფუნქციები და უფლება-მოვალეობანი

მუხლი 2

1. კომისიის აპარატის ძირითადი ამოცანებია კომისიის, კომისიის წევრებისა და კომისიაში შექმნილი სამუშაო ჯგუფების კანონშემოქმედებითი, საკონტროლო-საზედამხედველო და ორგანიზაციული საქმიანობის სამართლებრივი, დოკუმენტური, საცნობარო-საინფორმაციო, ანალიტიკური და ორგანიზაციულ-ტექნიკური უზრუნველყოფა; კომისიისათვის სადეპუტატო კონტროლის განხორციელებაში ხელშეწყობა.

მუხლი 3

კომისიის აპარატი:

ა) მონაწილეობს კანონპროექტების, უმაღლესი საბჭოს დადგენილებებისა და სხვა გადაწყვეტილებათა პროექტების, კომისიის გადაწყვეტილებათა პროექტების შემუშავებაში, მათზე დასკვნების, შენიშვნებისა და წინადადების მომზადებაში;

ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ორგანიზებას უწევს უმაღლესი საბჭოს მიერ მიღებული კანონების, უმაღლესი საბჭოს ბიუროსა და უმაღლესი საბჭოს დადგენილებებით განსაზღვრულ დავალებათა შესრულების კონტროლს.

გ) კომისიაში მოსამზადებელ კანონპროექტებზე, შესაბამისი დადგენილებებისა და სხვა გადაწყვეტილებათა პროექტებზე ორგანიზებული მუშაობის უზრუნველსაყოფად, შესაბამის თემებზე ნორმატიული, მეთოდური და საინფორმაციო-საცნობარო მასალების მოძიება და დამუშავება;

დ) ორგანიზებას უწევს კომისიაში მოქალაქეთა მიღებას, კომისიის წევრებთან ერთად განიხილავს მოქალაქეთა წერილებში, საჩივრებსა და განცხადებებში დასმულ საკითხებს, განსახილველად ამზადებს ცნობებს, წინადადებებს და დასკვნებს;

ე) ორგანიზებას უწევს კომისიის სხდომების, საკომისიო მოსმენების, კომისიაში სამუშაო თათბირებისა და საქმიანი შეხვედრების მომზადებას, უზრუნველყოფს მათი მსვლელობის სათანადო დაფიქსირებას დადგენილი წესით, ოქმით აფორმებს მიღებულ გადაწყვეტილებებს;

ვ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში თანამშრომლობს უმაღლესი საბჭოს აპარატის სტრუქტურულ ერთეულებთან, უმაღლესი საბჭოს კომისიებთან, ფრაქციებთან;

ზ) დადგენილი წესით აღრიცხავს, ანაწილებს, ამზადებს და აგზავნის კომისიაში შემოსულ და კომისიიდან გასულ კორესპოდენციას, უზრუნველყოფს საიდუმლოების რეჟიმის დაცვას.

თ) ასრულებს კანონმდებლობით, უმაღლესი საბჭოს აპარატის, კომისიისა და კომისიის აპარატის დებულებებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

თავი III.

კომისიის აპარატის შემადგენლობა

მუხლი 4

1. კომისიის აპარატის შემადგენლობაში შედიან საშტატო განრიგით გათვალისწინებული მოხელეები და მოწვეული სპეციალისტები.

2. კომისიის აპარატის სტრუქტურას, შტატებს და შრომის ანაზღაურების პირობებს კომისიის თავმჯდომარის წინადადების გათვალისწინებით განსაზღვრავს უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსი და დასამტკიცებლად წარუდგენს უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარეს.

3. კომისიის აპარატის მოხელეებს და მოწვეულ სპეციალისტებს კომისიის თავმჯდომარის წარდგინების საფუძველზე თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსი.

4. კომისიის აპარატის მოხელეები არიან:

ა) აპარატის უფროსი;

ბ) კომისიის თავმჯდომარის თანაშემწე;

გ) მთავარი სპეციალისტი;

დ) წამყვანი სპეციალისტი;

ე) უფროსი სპეციალისტი (მდივან-რეფერენტი).

5. კომისიის აპარატის მოხელეთა საკვალიფიკაციო მოთხოვნები და უფლება-მოვალეობები საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად განისაზღვრება ამ დებულებითა და თანამდებობრივი ინსტრუქციებით.

მუხლი 5

1. კომისიის აპარატს ხელმძღვანელობს აპარატის უფროსი, რომელსაც კომისიის თავმჯდომარის წარდგინებით, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსი.

2. კომისიის აპარატის უფროსი:

ა) ახორციელებს კომისიის აპარატის უშუალო ხელმძღვანელობას, პერსონალურად აგებს პასუხს აპარატისათვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებისათვის;

ბ) კომისიის თავმჯდომარესთან შეთანხმებით ანაწილებს ფუნქციებსა და დავალებებს კომისიის აპარატის მოხელეებს შორის, უზრუნველყოფს შრომის დისციპლინისა და შინაგანაწესის დაცვას;

გ) კომისიის თავმჯდომარესთან შეთანხმებით ამზადებს კომისიის სახელით გასაგზავნი წერილების, მიმართვების, სხვა კორესპოდენციების პროექტებს;

დ) კოორდინაციას უწევს კომისიის აპარატსა და უმაღლესი საბჭოს კომისიების აპარატებს, უმაღლესი საბჭოს აპარატის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებს შორის ურთიერთობებს;

ე) ორგანიზებას უწევს კომისიის სხდომების, საკომისიო მოსმენების, სამუშაო თათბირებისა და საქმიანი შეხვედრების ორგანიზაციულ-ტექნიკურ მომზადებას, მათი მსვლელობის სათანადო დაფიქსირებას, მიღებული გადაწყვეტილებებისა და სხდომათა ოქმების გაფორმებას;

ვ) პასუხს აგებს კომისიის კომპეტენციის ფარგლებში სახელმწიფო საიდუმლოების დაცვისა და თანამდებობრივ მოვალეობათა სრული მოცულობით, კვალიფიციური შესრულებისათვის;

ზ) ასრულებს კანონმდებლობით, კომისიის, უმაღლესი საბჭოს აპარატისა და კომისიის აპარატის დებულებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

3. კომისიის თავმჯდომარის თანაშემწე უზრუნველყოფს:

ა) კომისიის თავმჯდომარის და კომისიის მიერ გამართული სხდომების, ღონისძიებების და საჯარო შეხვედრების ორგანიზებას;

ბ) კომისიის თავმჯდომარისა და კომისიის საქმიანობის შესახებ მასსმედიის საშუალებებით გავრცელებული ინფორმაციის თავმოყრასა და სისტემატიზაციას;

გ) კომისიის სხდომების, შეხვედრების, ღონისძიებების გამართვის შესახებ ინფორმაციის გავრცელებას;

დ) კომისიის თავმჯდომარისათვის უმაღლესი საბჭოს ბიუროს სხდომის გამართვისას დახმარების გაწევას: ბიუროს მასალების მიწოდებას, ინიციატივების დარეგისტრირებას.

4. კომისიის აპარატის მთავარი სპეციალისტი:

ა) ორგანიზებას უწევს უმაღლესი საბჭოს მიერ მიღებული კანონების გარდამავალი დებულებებით, უმაღლესი საბჭოს ბიუროსა და უმაღლესი საბჭოს დადგენილებებით განსაზღვრულ დავალებათა შესრულების კონტროლს;

ბ) ახორციელებს კომისიის კანონშემოქმედებითი საქმიანობის სამართლებრივ მომსახურებას;

გ) მონაწილეობს კანონპროექტების შემუშავებასა და განხილვაში;

დ) ამზადებს დასკვნების პროექტებს კომისიაში განსახილველად შემოსულ კანონპროექტებზე;

ე) კომისიის აპარატის სახელით პასუხს აგებს უმაღლესი საბჭოს სხდომებზე კომისიის მიერ განსახილველად შეტანილ კანონპროექტებზე, ესწრება იმ პლენარულ სხდომას, რომელზედაც განიხილება მისი მონაწილეობით მომზადებული კანონპროექტი;

ვ) პასუხს აგებს კომისიის კომპეტენციის ფარგლებში სახელმწიფო საიდუმლოების დაცვისა და თანამდებობრივ მოვალეობათა სრული მოცულობით, კვალიფიციური შესრულებისათვის;

ზ) ასრულებს კანონმდებლობით, კომისიის, უმაღლესი საბჭოს აპარატისა და კომისიის აპარატის დებულებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

5. კომისიის აპარატის წამყვანი სპეციალისტი:

ა) ახორციელებს კომისიის კანონშემოქმედებითი საქმიანობის სამართლებრივ მომსახურებას;

ბ) მონაწილეობს კანონპროექტების შემუშავებასა და განხილვაში;

გ) უზრუნველყოფს კანონპროექტების იურიდიული ტექნიკის თვალსაზრისით დახვეწას;

დ) ამზადებს დასკვნების პროექტებს კომისიაში განსახილველად შემოსულ კანონპროექტებზე;

ე) კომისიის აპარატის სახელით პასუხს აგებს უმაღლესი საბჭოს სხდომებზე კომისიის მიერ განსახილველად შეტანილ კანონპროექტებზე, ესწრება იმ პლენარულ სხდომას, რომელზედაც განიხილება მისი მონაწილეობით მომზადებული კანონპროექტი;

ვ) მონაწილეობს კომისიაში შემოსული მოქალაქეთა წერილების, საჩივრებისა და განცხადებების შესწავლასა და განხილვაში;

ზ) ახორციელებს კომისიის საქმიანობის ორგანიზაციულ-ტექნიკურსა და კომპიუტერულ მომსახურებას მისი კომპეტენციისა და პასუხიმგებლობის ფარგლებში;

თ) კომისიის კომპეტენციის ფარგლებში პასუხს აგებს სახელმწიფო საიდუმლოების დაცვაზე და თანამდებობრივ მოვალეობათა სრული მოცულობით, კვალიფიციური შესრულებაზე;

ი) კომისიის თავმჯდომარის დავალებით მონაწილეობს უმაღლესი საბჭოს მიერ მიღებული კანონების გარდამავალი დებულებებით, უმაღლესი საბჭოს ბიუროსა და უმაღლესი საბჭოს დადგენილებებით განსაზღვრულ დავალებათა შესრულების კონტროლის განხორციელებაში;

კ) ასრულებს კანონმდებლობით, კომისიის, უმაღლესი საბჭოს აპარატისა და კომისიის აპარატის დებულებებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

6. კომისიის აპარატის უფროსი სპეციალისტი (მდივან-რეფერენტი):

ა) ორგანიზებას უწევს კომისიის თავმჯდომარის მისაღების ფუნქციონირებას;

ბ) უზრუნველყოფს კომისიის წევრებს, აუცილებელი სამართლებრივი, ნორმატიული და ანალიტიკური ინფორმაციითა და მონაცემებით;

გ) უზრუნველყოფს კომისიის საქმიანობის ორგანიზაციულ-ტექნიკურ და კომპიუტერულ მომსახურებას;

დ) ახორციელებს კომისიის საქმისწარმოებას;

ე) კომისიის კომპეტენციის ფარგლებში პასუხს აგებს სახელმწიფო საიდუმლოების დაცვისა და თანამდებობრივ მოვალეობათა სრული მოცულობით, კვალიფიციური შესრულებისათვის;

ვ) ასრულებს კომისიის თავმჯდომარის და კომისიის აპარატის უფროსის სხვა დავალებებს;

ზ) ასრულებს კანონმდებლობით, კომისიის, უმაღლესი საბჭოს აპარატისა და კომისიის აპარატის დებულებებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

თავი IV.

დასკვნითი დებულებები

მუხლი 6

1. კომისიის აპარატის დებულებას უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის წარდგინებით, ბრძანებით ამტკიცებს უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე.

2. კომისიის აპარატის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის წარდგინების საფუძველზე, უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის ბრძანებით.

3. კომისიის აპარატის რეორგანიზაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.