

საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს აპარატის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს აპარატი (შემდგომში – აპარატი) ახორციელებს საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს საქმიანობის ორგანიზაციულ-ტექნიკურ უზრუნველყოფას.
2. აპარატი თავის საქმიანობას ახორციელებს „საერთო სასამართლოების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის, საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს რეგლამენტის, სხვა სამართლებრივი აქტებისა და ამ დებულების შესაბამისად.
3. აპარატის სტრუქტურული ქვედანაყოფის ფუნქციები და ამოცანები, ხელმძღვანელობა, მის შემადგენლობაში არსებული შიდა სტრუქტურული ერთეულები და მათი ძირითადი ამოცანები, თანამდებობათა ჩამონათვალი განისაზღვრება ამ დებულებით და სხვა სამართლებრივი აქტებით.
4. აპარატში იქმნება დეპარტამენტები, სამმართველოები, განყოფილებები და სხვა სტრუქტურული ერთეულები.
5. აპარატის სტრუქტურული ქვედანაყოფები გაწეული მუშაობის შესახებ ანგარიშს ყოველწლიურად წარუდგენენ საქართველოს იუსტიციის უმაღლეს საბჭოს.
6. საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს მდივნის გადაწყვეტილებით, აპარატის მოხელე შესაძლებელია იმავდროულად ასრულებდეს აპარატის სხვა სტრუქტურული ერთეულის მოხელის მოვალეობას „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.

მუხლი 2. იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს აპარატის კომპეტენცია

საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს აპარატის კომპეტენციაა:

- ა) მოსამართლეთა თანამდებობაზე დანიშვნისა და თანამდებობიდან გათავისუფლების შესახებ საკითხების მომზადება;
- ბ) მოსამართლეობის საკვალიფიკაციო გამოცდისა და მოსამართლის ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად კონკურსის ჩატარების მიზნით ორგანიზაციული ღონისძიებების განხორციელება;
- გ) მოსამართლეობის საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩატარების წესისა და საკვალიფიკაციო საგამოცდო პროგრამის, საკვალიფიკაციო საგამოცდო კომისიის დებულების შემუშავება და იუსტიციის უმაღლესი საბჭოსათვის დასამტკიცებლად წარდგენა;

დ) კანონით გათვალისწინებული წესით, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში, საერთო სასამართლოების მოსამართლეთა მიმართ დისციპლინური სამართალწარმოების განხორციელება;

ე) სასამართლო რეფორმის საკითხებზე წინადადებების შემუშავება;

ვ) სასამართლო პრაქტიკის და მოქალაქეთა განცხადებების, საჩივრებისა და წინადადებების განზოგადების საფუძველზე შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;

ზ) საერთო სასამართლოების ორგანიზაციული მუშაობის წესის შემუშავება და იუსტიციის უმაღლესი საბჭოსათვის დასამტკიცებლად წარდგენა;

თ) სასამართლოს სტატისტიკის ანალიზის მასალების განხილვა;

ი) იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოსამსახურეთა საშტატო ნუსხისა და სტრუქტურის, აგრეთვე მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოებისა და თანამდებობათა დასახელებების თაობაზე წინადადებების მომზადება და იუსტიციის უმაღლესი საბჭოსათვის დასამტკიცებლად წარდგენა;

კ) საერთო სასამართლოების დეპარტამენტის წარდგინებით, საერთო სასამართლოების, გარდა საქართველოს უზენაესი სასამართლოსი, აპარატის სტრუქტურისა და საშტატო რაოდენობის შედგენა და იუსტიციის უმაღლესი საბჭოსათვის დასამტკიცებლად წარდგენა;

ლ) საერთო სასამართლოების დეპარტამენტის დებულების შემუშავება და იუსტიციის უმაღლესი საბჭოსათვის დასამტკიცებლად წარდგენა;

მ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

მუხლი 3. იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს აპარატის ხელმძღვანელობა

1. იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს აპარატს ხელმძღვანელობს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს მდივანი.

2. იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს მდივანს საქართველოს უზენაესი სასამართლოს თავმჯდომარის წარდგინებით 3 წლის ვადით ირჩევს საქართველოს მოსამართლეთა კონფერენცია. მდივნის თანამდებობა შეუთავსებელია სხვა თანამდებობასთან.

3. იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს მდივანი:

ა) ახორციელებს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს მუშაობის ორგანიზაციულ-ტექნიკურ უზრუნველყოფას;

ბ) თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელეებს, აპარატის სხვა მოსამსახურეებს;

გ) იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს თანხმობით, 3 წლის ვადით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საერთო სასამართლოების დეპარტამენტის თავმჯდომარესა და მის მოადგილეებს;

დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ბრძანებებსა და სხვა ინდივიდუალური ხასიათის სამართლებრივ აქტებს, ხელს აწერს სამსახურებრივ დოკუმენტებს; საჭიროების შემთხვევაში ქმნის კომისიებსა და სამუშაო ჯგუფებს, განსაზღვრავს მათ შემადგენლობასა და ფუნქციებს;

ე) ამზადებს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს სხდომებს;

ვ) ორგანიზებას უწევს მოქალაქეთა საჩივრებისა და განცხადებების იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს წევრებისათვის განაწილებას;

ზ) ორგანიზებას უწევს სხდომის მასალების საბჭოს წევრებისათვის დროულ მიწოდებას;

თ) ორგანიზებას უწევს საქმის წარმოებასა და აპარატის სტრუქტურული ქვედანაყოფების საქმიანობას;

ი) ახორციელებს სრულ ადმინისტრაციულ ფუნქციებს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს ადმინისტრაციულ შენობაში;

კ) ორგანიზებას უწევს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს დოკუმენტაციის დაგზავნას;

ლ) ორგანიზებას უწევს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს წევრების საბუთო შეხვედრებს;

მ) წყვეტს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს აპარატის თანამშრომელთა წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის საკითხს;

ნ) ასრულებს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 4. იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს აპარატის სტრუქტურა

1. აპარატი შედგება შემდეგი სტრუქტურული ქვედანაყოფებისაგან:

ა) სამართლებრივი და ორგანიზაციული უზრუნველყოფის დეპარტამენტი;

ბ) სამოსამართლო ეთიკისა და დისციპლინური სამართალწარმოების დეპარტამენტი;

გ) საკადრო საკითხთა და საქმისწარმოების დეპარტამენტი.

2. იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს დამოუკიდებელ სტრუქტურულ დაწესებულებას წარმოადგენს საერთო სასამართლოების დეპარტამენტი.

მუხლი 5. სამართლებრივი და ორგანიზაციული უზრუნველყოფის დეპარტამენტი

1. სამართლებრივი და ორგანიზაციული უზრუნველყოფის დეპარტამენტი:

ა) უზრუნველყოფს სასამართლო სტატიისტიკის მასალების ანალიტიკურ დამუშავებას, განზოგადებას და განსახილველად წარუდგენს საქართველოს იუსტიციის უმაღლეს საბჭოს;

ბ) შეიმუშავებს სასამართლო საქმისწარმოების ფორმებს და ამზადებს წინადადებებს სასამართლო ადმინისტრირების საკითხებზე;

გ) უზრუნველყოფს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს სამართალშემოქმედებით საქმიანობას, ამყარებს საერთაშორისო ურთიერთობებს საზღვარგარეთის ქვეყნების შესაბამის სტრუქტურებთან, საერთაშორისო ინსტიტუტებსა და ორგანიზაციებთან;

დ) ორგანიზებას უწევს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს სხდომების ჩატარებასა და იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს სხდომაზე განსახილველად მის კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების მომზადებას;

ე) ხელს უწყობს სასამართლო რეფორმის განხორციელებას, შეიმუშავებს სათანადო წინადადებებსა და რეკომენდაციებს;

ვ) შეიმუშავებს წინადადებებს მოსამართლეთა და სასამართლოს აპარატის მოხელეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე;

ზ) ასრულებს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს საქმიანობის საფინანსო-სამეურნეო უზრუნველყოფის სამუშაოებს;

თ) დადგენილი წესით განკარგავს და აღრიცხავს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოსათვის სახელმწიფო ბიუჯეტით გამოყოფილ საბიუჯეტო სახსრებსა და საბჭოსათვის მიზნობრივი მოხმარება-განკარგვისათვის გადაცემულ მატერიალურ ფასეულობებს;

ი) უზრუნველყოფს იუსტიციის უმაღლეს საბჭოზე რიცხული მატერიალური ფასეულობებისა და იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს შენობის მოვლა-პატრონობასა და სწორ ექსპლოატაციას, შენობაში სანიტარული და სახანძრო უსაფრთხოების წესების დაცვას, კავშირგაბმულობის, ელექტროობის, გათბობისა და წყალმომარაგების სისტემების გამართულ მუშაობას;

კ) წარმართავს ბუღალტრულ საქმიანობას ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების სფეროში მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად;

ლ) ახორციელებს სხვა შესაბამის ღონისძიებებს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს საქმიანობის უზრუნველსაყოფად.

2. სამართლებრივი და ორგანიზაციული უზრუნველყოფის დეპარტამენტი შედგება სამართლებრივ საკითხთა და ანალიტიკური სამმართველოს, საფინანსო-სამეურნეო სამმართველოს, იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს წევრის აპარატისა და პრესცენტრისაგან.

3. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს მდივანი. დეპარტამენტის უფროსს ჰყავს მოადგილე, რომელიც უფროსის არყოფნის შემთხვევაში ასრულებს დეპარტამენტის უფროსის მოვალეობას.

მუხლი 6. სამოსამართლო ეთიკისა და დისციპლინური სამართალწარმოების დეპარტამენტი

1. სამოსამართლო ეთიკისა და დისციპლინური სამართალწარმოების დეპარტამენტი:

ა) საერთო სასამართლოების მოსამართლეთა დისციპლინური პასუხისმგებლობისა და დისციპლინური სამართალწარმოების შესახებ ნორმატიული აქტების საფუძველზე ახორციელებს დისციპლინურ სამართალწარმოებას;

ბ) ახორციელებს დისციპლინური სამართალწარმოების საკითხებზე იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს სხდომების მოწვევისა და გამართვის ორგანიზებას;

გ) ამზადებს დისციპლინურ სამართალწარმოებასთან დაკავშირებული იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს დოკუმენტების პროექტებს;

დ) შეისწავლის საერთაშორისო გამოცდილებას სასამართლო ეთიკისა და მოსამართლეთა დისციპლინური დევნის საკითხებზე და შესაბამის წინადადებებს წარუდგენს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს;

ე) აწარმოებს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს მიერ განხორციელებული დისციპლინური სამართალწარმოების სტატისტიკას და უზრუნველყოფს მის განზოგადებას.

2. სამოსამართლო ეთიკისა და დისციპლინური სამართალწარმოების დეპარტამენტი შედგება სამი სამმართველოსაგან: სამოქალაქო საქმეებზე დისციპლინური სამართალწარმოების სამმართველო; სისხლის სამართლის საქმეებზე დისციპლინური სამართალწარმოების სამმართველო; ადმინისტრაციული სამართლის და სხვა კატეგორიის საქმეებზე დისციპლინური სამართალწარმოების სამმართველო.

3. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს მდივანი. დეპარტამენტის უფროსს ჰყავს მოადგილე, რომელიც უფროსის არყოფნის შემთხვევაში ასრულებს დეპარტამენტის უფროსის მოვალეობას.

4. აუცილებლობის შემთხვევაში დეპარტამენტის მოხელეს შეიძლება დაევალოს სხვა კატეგორიის საქმეზე დისციპლინური სამართალწარმოების განხორციელება.

მუხლი 7. საკადრო საკითხთა და საქმისწარმოების დეპარტამენტი

1. საკადრო საკითხთა და საქმისწარმოების დეპარტამენტი:

ა) ახორციელებს საერთო სასამართლოების მოსამართლეთა და საბჭოს აპარატის მოხელეთა საკადრო აღრიცხვას;

ბ) აწარმოებს მოსამართლეთა და საბჭოს აპარატის მოხელეთა შრომით წიგნაკებსა და ჩასართ ფურცლებს;

გ) ადგენს მოსამართლეთა და საბჭოს აპარატის მოხელეთა ნამსახურობის ნუსხას;

დ) აფორმებს მოსამართლეთა და საბჭოს აპარატის მოხელეთა თანამდებობაზე გამწესებასა და გათავისუფლებას, შვებულებებს, საპენსიო საბუთებს, შრომისუუნარობის ფურცლებსა და მივლინებებს;

ე) უზრუნველყოფს ქონებრივი მდგომარეობისა და საფინანსო დეკლარაციების აღრიცხვას;

ვ) უზრუნველყოფს ვაკანტურ თანამდებობათა დასაკავებლად კონკურსის გამართვას, ატესტაციის ორგანიზებასა და ჩატარებას;

ზ) ამზადებს ბრძანებებს აპარატის მოხელეთა წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

თ) ახორციელებს საკვალიფიკაციო გამოცდების მოწყობასთან დაკავშირებულ ორგანიზაციულ საქმიანობას;

ი) ახორციელებს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოსა და მისი აპარატის სამსახურებრივი დოკუმენტების რეგისტრაციასა და დაგზავნას, ორგანიზებას უწევს აპარატში ერთიან საქმისწარმოებას.

2. საკადრო საკითხთა და საქმისწარმოების დეპარტამენტის შემადგენლობაშია საკვალიფიკაციო გამოცდების ორგანიზებისა და საკადრო საკითხთა განყოფილება.

3. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს მდივანი.

მუხლი 8. საერთო სასამართლოების დეპარტამენტი

1. საერთო სასამართლოების დეპარტამენტი:

ა) იუსტიციის უმაღლეს საბჭოს განსახილველად წარუდგენს საერთო სასამართლოების სისტემაში სასამართლოების ბიუჯეტის შედგენის (დაგეგმვის), მიღების, განხილვის, შესრულებისა და კონტროლის ძირითად პრინციპებს, აგრეთვე წლის განმავლობაში განსახორციელებელი სახელმწიფო შესყიდვების გეგმას და განხორციელებული შესყიდვების ყოველკვარტალურ ანგარიშს;

ბ) შეიმუშავებს წინადადებებს საერთო სასამართლოთა თანამედროვე ტექნოლოგიებით აღჭურვისა და სასამართლოთა შენობების მდგომარეობის (პროექტების) საკითხებზე;

გ) იუსტიციის უმაღლეს საბჭოს განსახილველად წარუდგენს ანგარიშს საერთო სასამართლოების საბიუჯეტო პრინციპების, სასამართლოების მიერ ბიუჯეტის ხარჯვისა და სასამართლოთა მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის მდგომარეობის შესახებ;

დ) უზრუნველყოფს სტატისტიკური კრებულებისა და ბიულეტენების გამოცემას, აგრეთვე მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით სტატისტიკური მასალების გამოქვეყნებას;

ე) ახორციელებს საერთო სასამართლოების ფინანსურ და მატერიალურ-ტექნიკურ უზრუნველყოფას, აგრეთვე მოსამართლეთა სოციალური დაცვის სხვა უფლებამოსილებებს.

2. საერთო სასამართლოების დეპარტამენტის საქმიანობის წესი, სტრუქტურა და საშტატო ნუსხა განისაზღვრება დეპარტამენტის დებულებით, რომელსაც ამტკიცებს საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭო.

**საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს აპარატის საშტატო ნუსხა და
მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოები**

N	თანამდებობის დასახელება	საშტატო ერთეულის რაოდენობა	თანამდებობრივი სარგო
	სამართლებრივი და ორგანიზაციული უზრუნველყოფის დეპარტამენტი		
1.	დეპარტამენტის უფროსი	1	1750
2.	დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე	1	1300
I	სამართლებრივ საკითხთა და ანალიტიკური სამმართველო		
1.	სამმართველოს უფროსი	1	1100
2.	უფროსი კონსულტანტი	1	750
3.	კონსულტანტი	3	650
II	იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს წევრის აპარატი		
1.	რეფერენტი	3	400
III	პრესმდივანი (უფროსი კონსულტანტი)	1	650
IV	საფინანსო-სამეურნეო სამმართველო		
1.	სამმართველოს უფროსი	1	1100
2.	უფროსი კონსულტანტი	2	750
3.	კონსულტანტი	1	650
4.	დამხმარე მოსამსახურე		
4.1	საბჭოს მდივნის მძღოლი	1	350
4.2	საბჭოს წევრის მძღოლი	2	350
4.3	მძღოლი	1	250
4.4	დამლაგებელი	1	200
4.5	დამლაგებელი	1	180
4.6	დამლაგებელი	1	150
4.7	სპეციალისტი	1	300
V	მთავარი ბუღალტერი	1	800
	სულ	24	
	სამოსამართლო ეთიკისა და დისციპლინური სამართალწარმოების დეპარტამენტი		
1.	დეპარტამენტის უფროსი	1	1800
2.	დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე	1	1350
I	სისხლის სამართლის საქმეებზე დისციპლინური სამართალწარმოების სამმართველო		
1.	სამმართველოს უფროსი	1	1150

2.	უფროსი კონსულტანტი	1	830
3.	კონსულტანტი	2	730
II	სამოქალაქო სამართლის საქმეებზე დისციპლინური სამართალწარმოების სამმართველო		
1.	სამმართველოს უფროსი	1	1150
2.	უფროსი კონსულტანტი	1	830
3.	კონსულტანტი	3	730
III	ადმინისტრაციული სამართლის საქმეებზე დისციპლინური სამართალწარმოების სამმართველო		
1.	სამმართველოს უფროსი	1	1150
2.	უფროსი კონსულტანტი	1	830
3.	კონსულტანტი	2	730
	სულ	15	
	საკადრო საკითხთა და საქმისწარმოების დეპარტამენტი		
1.	დეპარტამენტის უფროსი	1	1700
I	უფროსი კონსულტანტი	1	700
II	საკვალიფიკაციო გამოცდების ორგანიზებისა და საკადრო საკითხთა განყოფილება		
1.	განყოფილების უფროსი	1	850
2.	უფროსი კონსულტანტი	2	750
3.	კონსულტანტი	4	650
	სულ	9	
	სულ ჯამში	48	



საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭო

ქ. თბილისი № 1/206-2007

„25“ სექტემბერი 2007 წ.

გ ა ლ ა ნ ე ყ ვ ე ტ ი ლ ე ბ ა

საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს აპარატის დებულების, საშტატო ნუსხისა და აპარატის მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების დამტკიცების შესახებ

1. „საერთო სასამართლოების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 63-ე მუხლის პირველი პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტის, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-9 მუხლის მე-3 პუნქტის „ი“ ქვეპუნქტისა და მე-10 მუხლის მე-3 პუნქტის საფუძველზე დამტკიცდეს:

ა) საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს აპარატის თანდართული დებულება (დანართი 1);

ბ) საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს აპარატის საშტატო ნუსხა და მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოები (დანართი 2).

2. ეს გადაწყვეტილება ამოქმედდეს „საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს აპარატის დებულების, საშტატო ნუსხისა და აპარატის მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 2004 წლის 20 აგვისტოს №344 ბრძანებულების ძალადაკარგულად გამოცხადებისთანავე.

ვალერი ცერცვაძე

საქართველოს იუსტიციის
უმაღლესი საბჭოს მდივანი