



მხარეთა ინტერესების დაცვის სამსახურის დებულება

საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აღსრულების ეროვნული ბიუროს სტრუქტურული ერთეულის მხარეთა ინტერესების დაცვის სამსახურის დებულება

1. ზოგადი დებულებები

1.1. ეს დებულება განსაზღვრავს საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აღსრულების ეროვნული ბიუროს (შემდგომში – აღსრულების ეროვნული ბიურო) სტრუქტურული ერთეულის მხარეთა ინტერესების დაცვის სამსახურის (შემდგომში – სამსახური) საქმიანობის სამართლებრივ საფუძვლებს, მიზნებს, ამოცანებს, ფუნქციებს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებას, პასუხისმგებლობის და ანგარიშვალდებულების საკითხებს.

1.2. სამსახური წარმოადგენს აღსრულების ეროვნული ბიუროს სტრუქტურულ ერთეულს. იგი შექმნილია და ფუნქციონირებს აღსრულების ეროვნული ბიუროს ერთიან სისტემაში „საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აღსრულების ეროვნული ბიუროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2014 წლის 6 მაისის N24 ბრძანებით დამტკიცებული საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აღსრულების ეროვნული ბიუროს დებულების (შემდგომში – აღსრულების ეროვნული ბიუროს დებულება) შესაბამისად.

1.3. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივ საფუძვლებს წარმოადგენს საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებები და შეთანხმებები, საქართველოს კანონი “სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ”, აღსრულების ეროვნული ბიუროს დებულება, საქართველოს იუსტიციის მინისტრის და აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტები, სამსახურის დებულება, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტები.

2. სამსახურის მიზანი

სამსახურის მიზანია აღსრულების ეროვნული ბიუროს მიერ საქმიანობის განხორციელებისას მხარეთა ან/და მესამე პირთა უფლებებისა და კანონიერი ინტერესების დარღვევების შემთხვევების მინიმუმამდე შემცირება.

3. სამსახურის ამოცანები

სამსახურის ამოცანებია:

- ა) მხარეთა ინტერესების დაცვის სფეროში გამოვლენილი დარღვევის ფაქტების ანალიზი;
- ბ) გამოვლენილი დარღვევების გამომწვევი მიზეზების იდენტიფიცირება;
- გ) მხარეთა ინტერესების დარღვევების პრევენცია.

4. სამსახურის ფუნქციები

4.1. სამსახურის წინაშე არსებული ამოცანების შესასრულებლად მისი ფუნქციებია:

ა) მხარეთა ინტერესების დარღვევის თაობაზე აღსრულების ეროვნულ ბიუროში შემოსული განცხადებების შესწავლა და რეაგირება სამსახურის წინაშე დასმული ამოცანებისა და მიზნების შესაბამისად;

ბ) მხარეთა ინტერესების დარღვევების მიზეზების კვლევა და მათი განზოგადება შემდგომი პრევენციისათვის;

გ) მხარეთა ინტერესების დარღვევის გამომწვევი მიზეზების დასადგენად ინფორმაციის მოძიება;

დ) ინფორმაციის მოძიების მიზნით, მხარეებთან კომუნიკაცია;

ე) მხარეთა ინტერესების დაცვის ხარისხის დადგენის მიზნით, საქმეების შერჩევით გაცნობა;

ვ) შეხედულებისამებრ ან/და გამოვლენილი საჭიროებიდან გამომდინარე, აღმასრულებლებთან ერთად სააღსრულებო მოქმედებების განხორციელებისას ადგილზე გასვლა, მათ შორის, მხარეებთან კომუნიკაციის ღონისძიებებსა და სააღსრულებო მოქმედებებზე დასწრება;

ზ) გამოვლენილ შემთხვევებზე, რომლებშიც იკვეთება შიდა ინსპექტირების სამსახურის უფლებამოსილების სფეროში შემავალი არსებითი დარღვევები, რომლებმაც მხარეთა ან მესამე პირთა კანონიერ ინტერესებზე უშუალო ნეგატიური გავლენა იქონია, ინფორმაციის შიდა ინსპექტირების სამსახურისათვის გადაცემა;

თ) მხარეთა ინტერესების დარღვევების ფაქტებსა და მათ მიზეზებზე თვეში ერთხელ ანგარიშის მომზადება;

ი) შემდგომი დარღვევების პრევენციის მიზნით, რეკომენდაციების შემუშავება მხარეთა ინტერესების დაცვის საბჭოზე წარსადგენად;

კ) ამ დებულებითა და სხვა ნორმატიული აქტებით გათვალისწინებული იმ ფუნქციების განხორციელება, ასევე, თავმჯდომარის ან/და კურატორი მოადგილის დავალებების შესრულება, რაც დაკავშირებულია სამსახურის მიზანთან.

5. სამსახურის სტრუქტურა და ხელმძღვანელობა

5.1. სამსახურის სტრუქტურა განისაზღვრება წინამდებარე დებულებით.

5.2. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის, მხარეთა ინტერესების დაცვის უფროსი მენეჯერის და მხარეთა ინტერესების დაცვის მენეჯერებისგან.

5.3. სამსახურის თანამშრომელთა საშტატო რაოდენობა განისაზღვრება აღსრულების ეროვნული ბიუროს საშტატო განრიგით, რომელსაც საქართველოს იუსტიციის მინისტრთან შეთანხმებით ამტკიცებს აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარე.

5.4. სამსახურის საქმიანობას უძღვება და ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელიც თანამდებობაზე ინიშნება და თანამდებობიდან თავისუფლდება საქართველოს იუსტიციის მინისტრის თანხმობით აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარის ბრძანების საფუძველზე.

5.5. სამსახურის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;

ბ) ანაწილებს მოვალეობებს სამსახურის თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ დავალებებსა და მითითებებს;

გ) ახორციელებს კონტროლს სამსახურის თანამშრომლების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის ჯეროვნად შესრულებასა და დისციპლინის დაცვაზე;

დ) სათანადო არგუმენტების არსებობისას აყენებს საკითხს მისი დაქვემდებარებულების შრომითი გასამრჯელოს გადახედვასთან დაკავშირებით;

ე) ხელს აწერს და ვიზირებას უკეთებს სამსახურში მომზადებულ დოკუმენტებს, აგრეთვე პასუხისმგებელია მათი შესრულების ხარისხსა და სისწორეზე;

ვ) აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარეს, ხოლო, მოთხოვნის შემთხვევაში, ბიუროში მოქმედ საბჭოებს, წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის საქმიანობის შესახებ და პასუხისმგებელია სამსახურის ეფექტიან საქმიანობაზე, უფლებამოსილებათა ჯეროვან შესრულებასა და დისციპლინის დაცვაზე;

ზ) პასუხისმგებელია აღსრულების ეროვნული ბიუროს მატერიალური რესურსების სწორ და ეფექტიან ხარჯვაზე;

თ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარისა და კურატორი მოადგილის დავალებებს.

5.6. მხარეთა ინტერესების დაცვის უფროსი მენეჯერი:

ა) აყალიბებს მხარეთა ინტერესების დაცვის მენეჯერებისათვის მუშაობის მეთოდებსა და მიდგომებს;

ბ) შეიმუშავებს მხარეთა ინტერესების დაცვის მენეჯერების ანგარიშგების ფორმებს და ზრუნავს სამუშაოების შესრულების ხარისხის დახვეწაზე;

დ) ეცნობა და აანალიზებს მხარეთა ინტერესების დაცვის მენეჯერების მიერ წარმოდგენილი ანგარიშებს;

ე) ორგანიზებას უწევს მხარეთა ინტერესების დაცვის მენეჯერების პერიოდულ შეხვედრებს და მათ შორის ორგანიზებას უწევს ადგილებზე ვიზიტების განხორციელებას;

ვ) იკვლევს მხარეთა ინტერესების დაცვის მენეჯერების მუშაობაში არსებულ პრობლემატიკას, ეძებს მისი გადაჭრის გზებს და ახდენს ღონისძიებების დაგეგმვა- განხორციელებას;

ზ) პერიოდულად აფასებს მხარეთა ინტერესების დაცვის მენეჯერებს;

თ) იღებს მონაწილეობას სამსახურებრივ შეხვედრებსა და სხვადასხვა ტიპის საკოორდინაციო ღონისძიებებში;

ი) დადგენილი ფორმითა და პერიოდულობით ამზადებს და წარადგენს ანგარიშებს ჩატარებული სამუშაოების შესახებ;

5.7. მხარეთა ინტერესების დაცვის მენეჯერი:

ა) შეისწავლის აღსრულების ეროვნულ ბიუროში შემოსულ განცხადებებს და საჩივრების, სადაც აღმასრულებლების მხრიდან მხარეთა ინტერესების დარღვევა იკვეთება;

ბ) ინფორმაციის მიღების მიზნით ახდენს მხარეებთან შეხვედრას/კომუნიკაციას;

გ) ახდენს განცხადებებზე ადეკვატურ რეაგირების ღონისძიებების დაგეგმვას და განცხადებებზე პასუხის გაცემის ორგანიზებას;

დ) შერჩევით ახდენს აღსრულების ეროვნულ ბიუროში მიმდინარე საქმეების გაცნობას;

ე) იკვლევს აღმოჩენილი დარღვევების მიზეზებს (აღმასრულებლისგან, საჭიროების შემთხვევაში მხარეებისგან ინფორმაციის მიღების გზით);

ვ) საქმეების მიხედვით ამზადებს ანგარიშებს და ანალიზებს;

ზ) აღმოჩენილ დარღვევებზე გეგმავს რეაგირებისათვის განსახორციელებელ ღონისძიებებს მოფიქრება, წარუდგენს მას ზემდგომის და ორგანიზებას უწევს ამ ღონისძიებების განხორციელებას;

თ) შეიმუშავებს მხარეთა ინტერესების დარღვევების პრევენციისთვის მოქმედებებს და შესაბამის ღონისძიებებს და ახორციელებს მათ;

ი) შეისწავლის სხვა სერვისებში მხარეთა ინტერესების დარღვევების შემთხვევებს იკვლევს დარღვევის მიზეზებს და შეიმუშავებს რეკომენდაციებს;

კ) დროულად აწვდის აღსრულების ეროვნული ბიუროს ნებისმიერი სტრუქტურული ერთეულის ან ტერიტორიული ორგანოს მის მიერ მოთხოვნილი ინფორმაციისა და დოკუმენტაციას;

ლ) საჭიროებისამებრ ერთევა ნებისმიერ საქმეში სადაც შეიძლება მხარეთა ინტერესების დარღვევები იკვეთებოდეს, ეცნობა საქმის მასალებს და ითხოვს აღმასრულებლებისგან ინფორმაცია საქმეში აღმოჩენილი დარღვევებისა და მათი გამომწვევი მიზეზების შესახებ;

მ) აღმასრულებლებთან ერთად აკვირდება აღსრულების პროცესს, აღმასრულებლების მხარეებთან ურთიერთობას, სააღსრულებო მოქმედებებს;

ნ) წინასწარ ითხოვს აღმასრულებლებისგან სააღსრულებო მოქმედებების დროებზე/განრიგზე ინფორმაციას მისთვის საინტერესო საქმეებში;

ო) მიმართოს აღსრულების ეროვნული ბიუროს ტერიტორიული ორგანოს უფროსს რეკომენდაციით საქმეში ცვლილებების განხორციელებაზე, მხარეთა ინტერესების დარღვევების თავიდან ასაცილებლად;

5.8. სამსახურის უფროსის არყოფნის, ან/და მოვალეობის შესრულების დროებითი შეუძლებლობის შემთხვევაში მის მოვალეობებს ასრულებს სამსახურის ერთ-ერთი თანამშრომელი, ბიუროს თავმჯდომარის ბრძანებით.

6. ანგარიშვალდებულება

6.1 სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარის და კურატორი მოადგილის წინაშე.

6.2. მხარეთა ინტერესების დაცვის უფროსი მენეჯერი და მხარეთა ინტერესების დაცვის მენეჯერები ანგარიშვალდებული არიან სამსახურის უფროსის, აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარისა და კურატორი მოადგილის წინაშე.

7. სამსახურში დასაქმებულ პირთა უფლება-მოვალეობები

7.1. სამსახურში დასაქმებული პირი უფლებამოსილია:

- 7.1.1. მხარეთა ინტერესების დარღვევების ფაქტების გამოკვლევის მიზნით, პროგრამულად გაეცნოს საქმის მასალებს;
- 7.1.2. მოითხოვოს აღსრულების ეროვნული ბიუროს ტერიტორიული ორგანოებისა და სტრუქტურული ერთეულებისაგან დამატებითი ინფორმაცია იმ შემთხვევაში, თუ პროგრამულად ასახული ინფორმაციის საფუძველზე შეუძლებელია საკითხის გადასაწყვეტად არსებითი მნიშვნელობის მქონე ინფორმაციის მოპოვება;
- 7.1.3. დაესწროს სააღსრულებო მოქმედებას, მოახდინოს მხარეებთან კომუნიკაცია;
- 7.1.4. ნებისმიერი თანამშრომლისგან მოითხოვოს მისი მოვალეობების დროულად და ხარისხიანად შესრულება თუ ეს კავშირშია სამსახურის ფუნქციის შესრულებასთან;
- 7.2. სამსახურში დასაქმებული პირი ვალდებულია:
 - 7.2.1. წინასწარ დაგეგმოს და დასახოს ის აქტივობები, რაც უზრუნველყოფს სამსახურის მიზნის მიღწევას;
 - 7.2.2. თვეში ერთხელ მოამზადოს ანგარიში მის მიერ განხორციელებული საქმიანობის შესახებ და გეგმა მომავალში განსახორციელებელი ღონისძიებების თაობაზე;
 - 7.2.3. მხარეთა ინტერესების დაცვის საბჭოს მიაწოდოს ინფორმაცია აღსრულების ეროვნულ ბიუროს შესაბამის ტერიტორიული ორგანოებსა და სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობაში აღმოჩენილი ნებისმიერი დარღვევის შესახებ;
 - 7.2.4. თავმჯდომარის ბრძანებით დადგენილი პერიოდულობით მოამზადოს ანალიზისა და რეკომენდაციების ამსახველი ანგარიში მხარეთა ინტერესების დაცვის საბჭოზე წარსადგენად;
 - 7.2.5. უზრუნველყოს რეგიონებში გამოსახლებისა და დემონტაჟის შემთხვევებზე მხარეთა ინტერესების დაცვის მენეჯერების დასწრების ორგანიზება და, საჭიროებისას, საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე პასუხისმგებელ პირთან ერთად, განახორციელოს მასმედიისთვის საჭირო კომენტარის მიწოდება;
 - 7.2.6. განახორციელოს საბჭოს მიერ დაკისრებული დავალებები დროულად;
 - 7.2.7. შეავსოს შესაბამისი სამსახურის მიერ წარმოდგენილი სტატისტიკის ფორმები და დროულად უზრუნველყოს მათი მიწოდება;
 - 7.2.8. ჩაერთოს ორგანიზებულ ღონისძიებებში, რომელიც მიზნად ისახავს აღსრულების ეროვნული ბიუროს საქმიანობის შეფასებასა და განვითარებას;
 - 7.2.9. შექმნას პოზიტიური სამუშაო გარემო, დაიცვას ეთიკის, კოლეგიალობისა და სუბორდინაციის პრინციპები;
 - 7.2.10. ყოველდღიურ საქმიანობაში იზრუნოს აღსრულების ეროვნული ბიუროს რეპუტაციასა და მატერიალურ რესურსების რაციონალურ ხარჯვაზე.

8. სამსახურიში დასაქმებული პირის პასუხისმგებლობა

8.1. სამსახურში დასაქმებული პირი პასუხისმგებელია:

- 8.1.1. აღსრულების ეროვნული ბიუროს დებულებით და ამ დებულებით განსაზღვრული მიზნების, ამოცანების და ფუნქციების არაკეთილსინდისიერად, არაკვალიფიციურად და არაჯეროვნად განხორციელებაზე;

8.1.2. აღსრულების ეროვნული ბიუროსათვის განზრახ ან დაუდევრობით მიყენებულ ზიანზე;

8.2. სამსახურში დასაქმებული პირი არ აგებს პასუხს იმ ნეგატიური შედეგებისათვის, რომელიც წარმოიშობა აღსრულების ეროვნული ბიუროს სხვა სტრუქტურული ერთეულების, ტერიტორიული ორგანოების და სხვა ორგანოების/პირების მიერ ინფორმაციის/დოკუმენტაციის დროულად მიუწოდებლობის გამო.