



შიდა ინსპექტირების სამსახურის დებულება

საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – აღსრულების ეროვნული ბიუროს შიდა ინსპექტირების სამსახურის დებულება

1. ზოგადი დებულებები

- 1.1. წინამდებარე დებულებით განისაზღვრება შიდა ინსპექტირების სამსახურის ამოცანები, ფუნქციები, სტრუქტურა, ანგარიშვალდებულება და მის საქმიანობასთან დაკავშირებული სხვა საკითხები;
- 1.2. აღსრულების ეროვნული ბიუროს (შემდგომში - ბიურო) შიდა ინსპექტირების სამსახური (შემდგომში - სამსახური) წარმოადგენს აღსრულების ეროვნული ბიუროს სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც შექმნილია „საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აღსრულების ეროვნული ბიუროს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2014 წლის 6 მაისის №24 ბრძანების შესაბამისად;
- 1.3. სამსახური ანგარიშვალდებულია აღსრულების ეროვნული ბიუროს თავმჯდომარის წინაშე და ასრულებს მის უშუალო მითითებებსა და დავალებებს;
- 1.4. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ბიუროს თავმჯდომარე მინისტრთან შეთანხმებით;
- 1.5. სამსახურის უფროსის არყოფნის, ან/და მოვალეობის შესრულების დროებითი შეუძლებლობის შემთხვევაში მის მოვალეობებს ასრულებს სამსახურის ერთ-ერთი მრჩეველი, ბიუროს თავმჯდომარის ბრძანებით.
- 1.6. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს: „სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს შრომის კოდექსით, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით, „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 დებულებით“, ამ დებულებითა და საქართველოს სხვა სამართლებრივი აქტებით.

2. მიზნები და ამოცანები

2.1. სამსახურის მიზანია:

2.1.1. ბიუროს გამჭვირვალე და გამართული ფუნქციონირების ხელისშეწყობა.

2.2. სამსახურის ამოცანებია:

2.2.1. ბიუროს სისტემაში საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა სრულყოფილად შესრულების კონტროლი;

2.2.2. ბიუროს სისტემაში დისციპლინისა და კანონიერების დაცვის კონტროლი;

3. ფუნქციები

თავისი მიზნებისა და ამოცანების მისაღწევად სამსახური ასრულებს შემდეგ ფუნქციებს:

- 3.1. ბიუროს თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი გადაცდომის ფაქტებზე ატარებს სამსახურებრივ შემოწმებას და შემოწმების შედეგების შესახებ დასკვნას წარუდგენს ბიუროს თავმჯდომარეს;
- 3.2. ცხელი ხაზის საშუალებით შემოსულ შეტყობინებებზე ბიუროს თანამშრომლების მხრიდან დისციპლინური გადაცდომის შესახებ, ახდენს რეაგირებას;
- 3.3. კანონმდებლობით დადგენილი წესით ახორციელებს ბიუროს სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოებისათვის სამსახურში მისაღებ კანდიდატთა შესწავლასა და შემოწმებას;
- 3.4. სამსახური კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს თავმჯდომარის და მოადგილეების სხვა დავალებების შესრულებას.

4. უფლება-მოვალეობები

დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების განხორციელებისას, სამსახური უფლებამოსილია:

- 4.1. თავის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე ბიუროს თანამშრომლებს მიმართოს მოთხოვნით, წერილობით ან ზეპირი ფორმით მისთვის აუცილებელი ინფორმაციისა და დოკუმენტაციის ადგილზე გაცნობისათვის პირობების შექმნის ან წარდგენის თაობაზე, აგრეთვე შიდა ინსპექტირების სამსახურში გამოცხადების ან/და ახსნა-განმარტების მიცემის თაობაზე;
- 4.2. ჩამოართვას ახსნა-განმარტება, ან/და მიიღოს ინფორმაცია იმ პირებისგან, რომლებიც არ არიან ბიუროს თანამშრომლები, მხოლოდ მათი ნებაყოფლობით;
- 4.3. ჩაატაროს სამსახურებრივი შემოწმება ბიუროს თანამშრომლების მიერ სამსახურებრივი უფლება-მოვალეობების განხორციელებასთან დაკავშირებული მოქალაქეთა უფლებების, თავისუფლებებისა და კანონიერი ინტერესების შელახვის, დისციპლინური გადაცდომისა და სხვა მართლსაწინააღმდეგო ქმედებების ფაქტზე;
- 4.4. სამსახურებრივი შემოწმების პროცესში მოითხოვოს და დაუყოვნებლივ მიიღოს (მათ შორის ადგილზე გაცნობით) ბიუროს თანამშრომლებისგან სამსახურებრივი შემოწმების ჩატარებისათვის აუცილებელი ან/და მის წარმოებაში არსებულ საქმესთან დაკავშირებული ნებისმიერი ინფორმაცია და დოკუმენტაცია;
- 4.5. ითანამშრომლოს სამართალდამცავ ორგანოებთან;
- 4.6. ბიუროს თანამშრომელთა მიერ კანონმდებლობის დარღვევის ფაქტების ხელშემწყობი მიზეზების დადგენისა და პრევენციის მიზნით, შეისწავლოს, გააანალიზოს მის მიერ განხორციელებული შემოწმების პროცესში მოპოვებული მასალები და ბიუროს თავმჯდომარეს წარუდგინოს სათანადო რეკომენდაციები;

4.7. განახორციელოს ამ დებულებითა და კანონმდებლობით მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებები.

5. სტრუქტურა

5.1. სამსახურის საშტატო რიცხოვნობა განისაზღვრება ბიუროს საშტატო განრიგით, რომელსაც ამტკიცებს ბიუროს თავმჯდომარე მინისტრთან შეთანხმებით.