

## საქართველოს უნივერსიტეტში სამართლებრივი აქტის მომზადების და გამოცემის ზოგადი წესები

### 1. ინიციატივის წარდგენა

- 1.1 სამართლებრივი აქტის მომზადების პროცესი იწყება ინიციატივის უფლების მქონე სუბიექტის მიერ სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადებით და მიმდები კოლეგიური ორგანოსათვის წარდგენით, მათ შორის, ოფიციალური ელექტრონული რესურსების გამოყენებით.
- 1.2 ინიციატივის უფლება აქვს რექტორს, პრორექტორს, სკოლის დირექტორს, პროფესორს, ასოცირებულ პროფესორს, ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსს.
- 1.3 ამ წესის მოქმედება არ ვრცელდება სუ-ს პრეზიდენტების ბრძანებაზე, რექტორის ბრძანებაზე, პრორექტორის განკარგულებაზე, სკოლის დირექტორის განკარგულებაზე.

### 2. სამართლებრივი აქტის პროექტის განხილვის წესები

- 2.1 სამართლებრივი აქტის პროექტი გადის შემდეგ პროცედურებს:
  - 2.1.1 ინიციატორის მიერ სამართლებრივი აქტის პროექტი რეგისტრაციისთვის წარედგინება კანცელარიას (ადვილად დამუშავებადი ელექტრონული დოკუმენტის სახით);
  - 2.1.2 კანცელარიის მიერ პროექტი გადაეცემა იურიდიულ განყოფილებას სამართლებრივი დასკვნის მოსამზადებლად. იურიდიული განყოფილების გადაწყვეტილებით, დამატებითი დასკვნის მომზადების მიზნით, პროექტი შეიძლება გადაეგზავნოს სხვა უფლებამოსილ სუბიექტს.
  - 2.1.3 უფლებამოსილი სუბიექტების განხილვის და დასკვნ(ებ)ის მომზადების შემდეგ პროექტი, თანდართული დასკვნ(ებ)ით და ალტერნატიული წინადადებებით გადაეგზავნება შესაბამისი კოლეგიური ორგანოს მდივანს.
  - 2.1.4 მდივანი კოლეგიური ორგანოს სხდომის დღის წესრიგში შეიტანს განსახილველ პროექტს და განხილვის თარიღს აცნობებს დაინტერესებულ პირებს.
  - 2.1.5 კოლეგიურ ორგანოს სხდომაზე მომხსენებლად წარსდგება პროექტის ინიციატორი. სხდომაზე შეთანხმებული და საბოლოოდ რედაქტირებული ვარიანტი აისახება სხდომის ოქმში, რომელიც ეგზავნება იურიდიულ განყოფილებას.
  - 2.1.6 მიღებული სამართლებრივი აქტის კოდიფიკაციას ახდენს იურიდიული განყოფილება და კოდიფიცირებულ ტექსტს გამოსაქვეყნებლად უგზავნის ვებ-ტექნოლოგიების განვითარების სამსახურს.

### 3. იურიდიული განყოფილების დასკვნა

- 3.1 იურიდიული განყოფილება დასკვნას ამზადებს შემდეგ საკითხებთან დაკავშირებით:
- 3.1.1 შეესაბამება თუ არა ან ხომ არ ეწინააღმდეგება წარმოდგენილი პროექტი საქართველოს კანონმდებლობას და საერთაშორისო სამართლის საყოველთაოდ აღიარებულ ნორმებს;
  - 3.1.2 შეესაბამება თუ არა ან ხომ არ ეწინააღმდეგება წარმოდგენილი პროექტი სუ-ს სხვა სამართლებრივ აქტებს;
  - 3.1.3 შეესაბამება თუ არა ან ხომ არ ეწინააღმდეგება პროექტი სუ-ს მიერ დამოუკიდებელი საგანმანათლებლო პროგრამის ხელშეკრულებებით ნაკისრ ვალდებულებებს;
  - 3.1.4 ამომწურავია თუ არა სამართლებრივი აქტების ნუსხა, რომლებშიც ცვლილების შეტანა აუცილებელია;

#### **4. პროექტის დაჩქარებული წესით განხილვა**

- 4.1 რექტორის გადაწყვეტილებით სამართლებრივი აქტის პროექტი კოლეგიურმა ორგანომ შეიძლება განიხილოს დაჩქარებული წესით.
- 4.2 დაჩქარებული წესით განხილვა გულისხმობს პროექტის პირდაპირ წარდგენას კოლეგიური ორგანოს სხდომაზე.

#### **5. პროექტის გამარტივებული წესით განხილვა**

- 5.1 სამართლებრივ აქტში ცვლილების შეტანის შესახებ პროექტი, რომელიც შეეხება ტექნიკურ ხარვეზს, სამართლებრივი აქტით გათვალისწინებული თარიღის (ვადის) ან ტერმინოლოგიური ხასიათის ცვლილებას, კოლეგიური ორგანოს სხდომაზე შეიძლება განხილულ და მიღებულ იქნეს გამარტივებული წესით.
- 5.2 გამარტივებული წესით განხილვა გულისხმობს პროექტის პირდაპირ წარდგენას კოლეგიური ორგანოს სხდომაზე.
- 5.3 გამარტივებული წესით განხილვის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს იურიდიული განყოფილება.

#### **დანართი N-1 სამართლებრივი აქტის პროექტი**

- 1. სამართლებრივი აქტის დასახელება, რომელშიც უნდა შევიდეს ცვლილება:\_\_\_.
- 2. ცვლილების პროექტის ინიციატორი:\_\_\_.
- 3. შემოთავაზებული ცვლილების/სამართლებრივი აქტის არსი:\_\_\_.
- 4. ცვლილების მიზეზი:\_\_\_.
- 5. ცვლილების მიზანი: \_\_\_.
- 6. სამართლებრივი აქტის მოქმედი რედაქცია, რომელიც უნდა შეიცვალოს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში):\_\_\_.

7. ცვლილების მიმართება უნივერსიტეტის შიდა სამართლებრივ აქტებთან (რა თანმდევი ცვლილებებია აუცილებელი):\_\_\_.

---

(ხელმოწერა)