



ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა

№ 01-03-1316

„30“ „12“ 2015წ.

სსიპ იურიდიული დახმარების სამსახურის იურიდიული დახმარების ბიუროების
საქმეთა განაწილების სისტემის დამტკიცების შესახებ

„იურიდიული დახმარების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-14 მუხლის
პირველი პუნქტის „ქ“ ქვეპუნქტის მოთხოვნათა შესაბამისად,

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა:

2016 წლის პირველი იანვრიდან დამტკიცდეს სსიპ იურიდიული დახმარების
სამსახურის იურიდიული დახმარების ბიუროებში საქმეების განაწილების შემდეგი
სისტემა:

საქმეთა განაწილება, მორიგეობა.

საქმეთა განაწილება ბიუროებში სამუშაო დროის განმავლობაში ხორციელდება
რიგითობის წესის დაცვით. არასამუშაო დროს, ასევე, უქმე და დასვენების დღეებში
საქმეთა განაწილება წარმოებს მორიგეობის გრაფიკის მიხედვით.

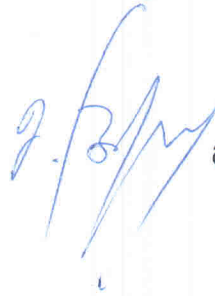
- 1.1.1. სამუშაო დროის განმავლობაში ბიუროს წარმოებაში მიღებული
საქმეები ადვოკატებზე ნაწილდება რიგითობის წესით, რაც
გულისხმობს ადვოკატთა შორის საქმეების განაწილებას საქმეთა
შემოსვლის რიგისა და ადვოკატთა რიგითობის მიხედვით. (აღნიშნული
წესიდან გამონაკლისს წარმოადგენს არასრულწლოვანთა
სპეციალიზაციის საქმეები და ის შემთხვევები, როდესაც შემოსული საქმე
წარსულში უკვე ნაწარმოები აქვს ბიუროს კონკრეტულ ადვოკატს).
- 1.2. ადვოკატთა შორის საქმეების თანაბრად განაწილების მიზნით, ბიუროს
უფროსი ადვოკატთა რიგითობას განსაზღვრავს ადვოკატის გვარის
პირველი, ხოლო იგივეობის შემთხვევაში მომდევნო ასოს მიხედვით.

რიგითობით პირველი ნომერი ენიჭება იმ ადვოკატს, რომლის გვარის პირველი, ხოლო იგივეობის შემთხვევაში მომდევნო ასო ანბანის მიხედვით პირველია. ერთნაირი გვარის მქონე ადვოკატთა რიგითობა განისაზღვრება მათი სახელების პირველი, ხოლო იგივეობის შემთხვევაში მომდევნო ასოს მიხედვით. ერთნაირი სახელების შემთხვევაში ადვოკატთა რიგითობა განისაზღვრება კენჭისყრით.

- 1.3. ბიუროში ადვოკატთა რაოდენობის შეცვლის შემთხვევაში, ბიუროს უფროსი ხელახლა განსაზღვრავს ადვოკატთა რიგითობას ამ მუხლის 1.2. პუნქტის შესაბამისად.
- 1.4. ბიუროში, შემოსვლის რიგით ყოველი მომდევნო საქმე გადაეცემა რიგითობით მომდევნო ადვოკატს. რიგითობით მომდევნო ადვოკატის ბიუროში არყოფნისას, თუ შემოსული საქმე დაუყოვნებლივ რეაგირებას მოითხოვს, საქმე გადაეცემა ამ ადვოკატის რიგითობით მომდევნო ადვოკატს. გაცდენილი რიგითობის აღდგენის მიზნით, ადვოკატს გადაეცემა მისი ბიუროში დაბრუნების შემდეგ შემოსული პირველივე საქმე.
- 1.5. არასამუშაო დროს ბიუროში შემოსული საქმეები ადვოკატებზე განაწილდება მორიგეობის გრაფიკის მიხედვით, რომელსაც ყოველი თვის დასაწყისში ადგენს ბიუროს უფროსი. მორიგეობის გრაფიკი ითვალისწინებს მორიგე ადვოკატების რიგითობას სამორიგეო ჯგუფში. რიგითობის წესი განისაზღვრება ამ მუხლის 1.2. პუნქტის შესაბამისად. სამორიგეო ჯგუფში ადვოკატების რაოდენობას განსაზღვრავს ბიუროს უფროსი ბიუროს დატვირთვის სპეციფიკის გათვალისწინებით.
- 1.6. 1.4 და 1.5 პუნქტებით გათვალისწინებული წესებიდან გამონაკლისი დაიშვება ცალკეული ტერიტორიული ბიუროს საქმიანობის სპეციფიურობის გავალისწინებით და მხოლოდ ბიუროს უფროსის წერილობითი დასაბუთების საფუძველზე.
- 1.7. უქმე და დასვენების დღეებში საქმეთა განაწილება წარმოებს ამ მუხლის 1.5. პუნქტის შესაბამისად.
- 1.8. არასამუშაო დროს და უქმე და დასვენების დღეებში სამორიგეო ჯგუფში მყოფი ადვოკატების მორიგეობა ჩაითვლება შესრულებულად, მიუხედავად იმისა, სამორიგეო დღეს ადვოკატს დაევალა თუ არა საქმის წარმოება.
- 1.9. არასრულწლოვანთა დაცვის საქმეები, უნდა განაწილდეს არასრულწლოვანთა მართლმსაჯულების საკითხებში სპეციალიზაციის მქონე ადვოკატებს შორის.
- 1.10. 1.1 პუნქტით გათვალისწინებულ საგამონაკლისო შემთხვევებში, არასამუშაო საათებში, დასვენებისა და უქმე დღეებში ადვოკატების წარმოებაში მიღებული საქმეების რაოდენობებს შორის სხვაობის დაბალანსება მოხდება სამუშაო დროის განმავლობაში მიღებული საქმეების რაოდენობით.
- 1.11. სამორიგეო ჯგუფის პირველი მორიგე მისი მომდევნო მორიგეობისას, როგორც წესი, არ უნდა იყოს სამორიგეო ჯგუფში რიგით პირველი.
- 1.12. არასამუშაო დროში ითვლება დრო სამუშაო დღის 18 საათიდან მომდევნო დღის 10 საათამდე, ზამთრის დროზე გადასვლისას - დრო სამუშაო დღის 18 საათიდან მომდევნო დღის 10 საათამდე.

- 1.13. უქმე და დასვენების დღეების მორიგეობის დროში ითვლება დრო დილის 10 საათიდან მომდევნო დღის დილის 10 საათამდე.
- 1.14. შრომითი ურთიერთობის შეჩერების საფუძვლების არსებობის შემთხვევაში თანამშრომელი თავის უშუალო ხელმძღვანელს წარუდგენს სამსახურში არყოფნის განმავლობაში დაგეგმილი საქმიანობის გრაფიკს, ბიუროს უფროსი მიზანშეწონილობიდან გამომდინარე წყვეტს თანამშრომელზე დაკისრებული ფუნქციების გადანაწილების ან სხვა თანამშრომლისთვის მოვალეობის შესრულების დაკისრების საკითხს.
- 1.15. ბიუროში ადვოკატებს შორის საქმეთა განაწილების წესი უნდა შეესაბამებოდეს შრომით ურთიერთობასთან დაკავშირებით საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილ წესებს.

სამსახურის დირექტორი



მელიტონ ბენიძე