

სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №16
2018 წლის 28 თებერვალი

ქ. სიღნაღი

სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური მომსახურების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-2 პუნქტისა და 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური მომსახურების სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 24 ივლისის №23 დადგენილება „სიღნაღის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო, ჯანდაცვისა და სოციალურ საკითხთა სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ (www.matsne.gov.ge, 25.07.2014, 190040000.35.168.016120).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

სიღნაღის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ილია ხატიაშვილი

დანართი

სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური მომსახურების სამსახურის დებულება

თავი I

ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური მომსახურების სამსახური

1. სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური მომსახურების სამსახური (შემდგომში ტექსტში – სამსახური) არის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალურ მომსახურებას მიკუთვნებულ საკითხთა გადაწყვეტას, ბავშვის უფლებების დაცვის მხარდაჭერას, მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებასა და განხორციელებას.

2. სამსახურის საქმიანობაზე საერთო ხელმძღვანელობას და ზედამხედველობას ახორციელებს მუნიციპალიტეტის მერის მოადგილე.

3. სამსახურს აქვს შტამპი, დადგენილი ფორმის ბეჭედი და ბლანკი სამსახურის სახელწოდების აღნიშვნითა და სხვა საჭირო რეკვიზიტებით.

4. სამსახურის იურიდიული მისამართია ქ. სიღნაღი, დავით აღმაშენებლის მოედანი №2.

სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2021 წლის 26 მარტის დადგენილება №4 - ვებგვერდი, 30.03.2021 წ.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები

სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლებია საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, საქართველოს კანონი „ბავშვის უფლებათა კოდექსი“, „სოციალური მუშაობის შესახებ“ საქართველოს კანონი, „საჯარო სამსახურის



შესახებ“ საქართველოს კანონი, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტები, სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება, ეს დებულება და ასევე, მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტები.

სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2021 წლის 27 აპრილის დადგენილება №7 - ვებგვერდი, 28.04.2021 წ.

თავი II სამსახურის საქმიანობა

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

1. სამსახურის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციებია:

ა) ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური მომსახურების სფეროს განვითარების მიზნით წინადადებების შემუშავება;

ბ) მუნიციპალიტეტის მერიისათვის განსაზღვრულ უფლებამოსილებათა ფარგლებში ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური მომსახურების სფეროში პროგრამების შემუშავება; მათი განხორციელების პროცესების კოორდინაცია და მონიტორინგი;

გ) ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური მომსახურების სფეროში სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე საერთაშორისო ორგანიზაციების განსახორციელებელ პროგრამებში მონაწილეობის მიღება;

დ) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური მომსახურების ერთიანი სახელმწიფო და მუნიციპალური პოლიტიკის გატარების ხელშეწყობა; ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური მომსახურების მუნიციპალური პროგრამების ფარგლებში ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;

ე) დამტკიცებული პროგრამების შესაბამისად სტატისტიკური ინფორმაციის წარმოება, მონაცემების მიღება-დამუშავება; მათ შორის შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე (შშმ) პირთა აღრიცხვა, ელექტრონული ბაზის შექმნა, მათი პრობლემების შესწავლა, შესაბამისი ღონისძიებების გატარება და ეტლებით უზრუნველყოფა შესაბამისი ორგანიზაციიდან;

ვ) ახალგაზრდებში ცხოვრების ჯანსაღი წესის დამკვიდრებისა და სამოქალაქო ცნობიერების ამაღლების ხელშეწყობა და კოორდინაცია;

ზ) სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტების, ხელშეკრულებების, მემორანდუმებისა და სხვა სამართლებრივი დოკუმენტაციის პროექტების მომზადება;

თ) ქვეყნის პოლიტიკური, სოციალურ-ეკონომიკური, დემოგრაფიული მდგომარეობის გათვალისწინებით დევნილთა, ლტოლვილთა, სტიქიური მოვლენებით გამოწვეული მიგრაციული ნაკადის რეგულირება, მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მათი დროებითი განსახლების ორგანიზება;

ი) უმუშევართა რეგისტრაცია, მათი პროფესიული გადამზადებისა და სოციალური რეაბილიტაციის ხელშეწყობა;

კ) უსახლკაროთა რეგისტრაცია;

ლ) ინფორმაციის მოპოვება ა(ა)იპ „სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საზოგადოებრივი ჯანდაცვის ცენტრის“ მიერ გაწეული მომსახურების შესახებ;

მ) ვეტერანის სტატუსის მისანიჭებლად დადგენილი წესის შესაბამისად საბუთების მოწესრიგება, ვეტერანთა ბაზის უზრუნველყოფა, მონიტორინგი.

2. სამსახურმა სიღნაღის მუნიციპალიტეტის სამოქმედო ტერიტორიაზე ჩაატაროს სოციალური მუშაობა, რაც გულისხმობს:

ა) სოციალური საფრთხის წინაშე მყოფი პირების აქტიურ იდენტიფიცირებას, მათი საჭიროებების განსაზღვრასა და შეფასებას, პრობლემის იდენტიფიცირებას და შესაბამისი დარგობრივი



დაწესებულებისთვის ინფორმაციის მიწოდებას;

ბ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, როდესაც აუცილებელია საფრთხის თავიდან აცილება, ბენეფიციართა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სოციალურ მომსახურებებში ჩართვას და ამის შესახებ შესაბამისი ორგანოსთვის დაუყოვნებლივ შეტყობინებას;

გ) ოჯახში ძალადობის ფაქტის იდენტიფიცირებას და მასზე შესაბამის რეაგირებას;

დ) ბენეფიციარებისათვის შესაბამისი სოციალური, სამედიცინო, შეღავათიანი მომსახურებების თაობაზე ინფორმაციის მიწოდებას და მათში ჩართვის ხელშეწყობას;

ე) მიზნობრივი ჯგუფებისა და მათი ოჯახებისათვის შესაბამისი აუცილებელი ინფორმაციის მიწოდებას და კონსულტაციის გაწევას;

ვ) ადრეული და სკოლამდელი აღზრდის დაწესებულებებში სოციალური მუშაობის ჩატარებას;

ზ) საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ დადგენილი დელეგირებული უფლებამოსილებების ფარგლებში სოციალური მუშაობის ჩატარებას;

თ) სოციალური მუშაკის ქსელში ჩართვას და სამოქმედო უბნების განსაზღვრას;

ი) კოორდინირებულ მუშაობას შესაბამის სახელმწიფო დაწესებულებებთან, კერძო სამართლის იურიდიულ პირებთან, არასამთავრობო და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან;

კ) სტატისტიკური ინფორმაციის, მონაცემთა ერთიანი ბაზის შექმნა და წარმოებას;

ლ) ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა გამოვლენას, სამართალდარღვევათა ოქმის შედგენისა და კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა საქმიანობის მიზნით მუნიციპალიტეტის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულისათვის გადაგზავნას;

მ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2021 წლის 26 მარტის დადგენილება №4 - ვებგვერდი, 30.03.2021 წ.

თავი III სამსახურის სტრუქტურა

მუხლი 4. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება მეორადი სტრუქტურული ერთეულებისაგან, განყოფილებებისაგან.
2. სამსახურის განყოფილებებია:

ა) ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური მომსახურების განყოფილება;

ბ) ბავშვთა უფლებების დაცვის განყოფილება.

სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2021 წლის 27 აპრილის დადგენილება №7 - ვებგვერდი, 28.04.2021 წ.

მუხლი 5. ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური მომსახურების განყოფილება

ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური მომსახურების განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) ჯანმრთელობის დაცვის მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებას;

ბ) ჯანმრთელობის დაცვის მუნიციპალურ პროგრამათა განხორციელების კოორდინაციას;

გ) საზოგადოებრივი ჯანდაცვის სფეროში მუნიციპალიტეტისათვის დელეგირებული უფლებამოსილებების განხორციელებას;

დ) დასაქმების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებას;



- ე) სოციალური დაცვისა და დასაქმების მუნიციპალურ პროგრამათა განხორციელების კოორდინაციას;
- ვ) უმუშევართა რეგისტრაციას, მათი პროფესიული გადამზადებისა და სოციალური რეაბილიტაციის ხელშეწყობას;
- ზ) უსახლკართა რეგისტრაციას;
- თ) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 5¹. ბავშვთა უფლებების დაცვის განყოფილება

1. განყოფილების ფუნქციებს ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის მომსახურების სფეროში წარმოადგენს:

ა) საქართველოს კანონით „ბავშვის უფლებათა კოდექსი“ გათვალისწინებული ბავშვის უფლებების დაცვის ღონისძიებების განხორციელება, საკუთარი უფლებამოსილების ფარგლებში;

ბ) საქართველოს კანონით „ბავშვის უფლებათა კოდექსი“ გათვალისწინებული ბავშვის მხარდაჭერის სახელმწიფო პროგრამების განხორციელება, განხორციელების პროცესის მონიტორინგი და შეფასება დელეგირებული უფლებამოსილებების ფარგლებში;

გ) ბავშვის მხარდაჭერის მუნიციპალური პროგრამების მომზადება, მათი განხორციელება, განხორციელების პროცესის მონიტორინგი და შეფასება;

დ) „სოციალური მუშაობის შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ბავშვთა დაცვის და მხარდაჭერის სოციალური მუშაკის ქსელის შექმნა და სამოქმედო უბნების განსაზღვრა;

ე) ბავშვის დაცვისა და მხარდაჭერის მუნიციპალური და სახელმწიფო პროგრამების განხორციელების მიზნით კოორდინირებული მუშაობა შესაბამის სახელმწიფო დაწესებულებებთან, კერძო სამართლის იურიდიულ პირებთან, არასამთავრობო და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან;

ვ) არასამთავრობო და საერთაშორისო ორგანიზაციების მიერ განსახორციელებელი ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის პროგრამების განხორციელების კოორდინაცია;

ზ) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში ადმინისტრაციული სამართალდარღვევების გამოვლენა, შესაბამისი ოქმების შედგენა, სახდელის შეფარდება ან ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის განხილვაზე უფლებამოსილი ორგანოსათვის გადაგზავნა;

თ) ბავშვის უფლებების დაცვის პროგრამების განხორციელების მიზნით შესაბამისი კერძო სამართლის იურიდიული პირების შერჩევის, მათი რეგისტრაციის და სახელმშეკრულებო პირობების განსაზღვრის პროცესის უზრუნველყოფა;

ი) ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის დამტკიცებული პროგრამების შესაბამისად სტატისტიკური ინფორმაციის წარმოება; ბავშვთა დაცვისა და მხარდაჭერის მონაცემთა ერთიანი ბაზის შექმნა და წარმოება;

კ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებები.

2. განყოფილება თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს:

ა) ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის მუნიციპალური სერვისების ხელმისაწვდომობას;

ბ) საკუთარი საქმიანობის გამჭვირვალობას;

გ) მასობრივი საინფორმაციო საშუალებებით სამსახურის ფუნქციების, ამოცანებისა და საქმიანობის მნიშვნელობის განმარტებას, საინფორმაციო ბიულეტენების, საინფორმაციო ფურცლების, პრესრელიზებისა და სხვა ინფორმაციული მასალების მომზადებას და გავრცელებას;



3. განყოფილების საქმიანობის პრინციპები:

ა) ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის სისტემა ეფუძნება საფრთხის პრევენციისა და ადრეული დახმარების პრინციპს.

ბ) განყოფილება ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებებს ახორციელებს ინტერდისციპლინური შეფასების საფუძველზე, რაც უზრუნველყოფილია შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე პერსონალით.

გ) განყოფილების მიერ ბავშვის უფლებების დაცვის და მხარდაჭერის ღონისძიებების განხორციელების მიზნით ჩატარებულ ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილეობენ, სულ მცირე: ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკი, ბავშვის ფსიქოლოგი, ბავშვის ჯანმრთელობის მართვის სპეციალისტი და ბავშვის სამართლებრივი დახმარების სპეციალისტი.

დ) განყოფილების მიერ ადმინისტრაციული წარმოება ხორციელდება ბავშვის უფლებათა კოდექსითა და საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით გათვალისწინებული ბავშვზე მორგებული მართლმსაჯულების პრინციპების და პროცედურების დაცვით.

ე) განყოფილების ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკის, ბავშვის ფსიქოლოგის, ჯანდაცვის სპეციალისტის და იურისტის საქმიანობა ეფუძნება ოთხი თვალის პრინციპს, რაც გულისხმობს მნიშვნელოვანი გადაწყვეტილებების ერთობლივად მიღებას ან მიღებული გადაწყვეტილების სულ მცირე ორი თანამშრომლის მიერ დადასტურებას.

ვ) ბავშვის მხარდაჭერის მუნიციპალური ღონისძიებების დაგეგმვის ეტაპზე უპირატესობა ენიჭება ბავშვის მხარდაჭერის პროგრამების განხორციელებას ბავშვის მხარდაჭერის კერძო დაწესებულებების კონკურსის წესით შერჩევის საფუძველზე.

4. განყოფილების მიერ ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებების განხორციელების მიზნით ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების საფუძველია:

ა) ბენეფიციარის მიმართვა;

ბ) მესამე პირების მხრიდან განხორციელებული შეტყობინება ან ანონიმური ზარით მიღებული ინფორმაცია;

გ) სხვა ადმინისტრაციული ორგანოს მხრიდან რეფერირება;

დ) უფლებამოსილი სამსახურის მიერ სოციალურად დაუცველის სტატუსის მინიჭების მიზნით ჩატარებული ადმინისტრაციული წარმოების შედეგები;

ე) მუნიციპალიტეტში მოქმედ საგანმანათლებლო, ჯანდაცვის და ბავშვის თემებზე მომუშავე დაწესებულებებთან და დაინტერესებულ პირებთან (მაგ., პედაგოგები, მშობლები) შეხვედრების შედეგად („აუთრიჩი“) გამოვლენილი შემთხვევები.

5. განყოფილება უზრუნველყოფს ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის სერვისების ხელმისაწვდომობას უშუალოდ და სატელეფონო მომსახურების სახით. სამსახურის ხელმისაწვდომობა მოიცავს შესაბამის სერვისებზე წვდომას სამუშაო დღეებში და სამუშაო საათებში.

6. ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებები ხორციელდება მუნიციპალიტეტის საკუთარი ან დელეგირებული პროგრამების ფარგლებში.

7. განყოფილების მიერ ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებები ხორციელდება მუნიციპალიტეტის შესაბამის სამსახურებთან, სახელმწიფო დაწესებულებებთან და ბავშვის თემებზე მომუშავე პირებთან კოორდინირებული თანამშრომლობით.

8. თუ კი ბავშვის მხარდაჭერის ღონისძიება არ ხორციელდება მუნიციპალიტეტის საკუთარი ან



დელეგირებული პროგრამების ფარგლებში, ბავშვს აღნიშნული სერვისი მიეწოდება შესაბამის უფლებამოსილ ორგანოში რეფერირების გარეშე, ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკის მიერ. მხარდაჭერის ღონისძიების განსაზღვრის შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება ამ დებულებით დადენილ ადმინისტრაციულ წარმოებაში სერვისის განხორციელებაზე უფლებამოსილი ადმინისტრაციული ორგანოს მონაწილეობის საფუძველზე.

9. განყოფილების მიერ ადმინისტრაციული წარმოება ხორციელდება შესაბამის უფლებამოსილ ადმინისტრაციულ ორგანოსთან უწყებათაშორისი თანამშრომლობის ფარგლებში დადებული შეთანხმების საფუძველზე.

10. თუ კი ბავშვი იმყოფება სახელმწიფო ზრუნვაში, საქმის მართვაზე პასუხისმგებელი უწყებაა მეურვეობისა და მზრუნველობის ორგანო. მუნიციპალიტეტის ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკი კოორდინაციაშია მეურვეობა-მზრუნველობის ორგანოს სოციალურ მუშაკთან უწყებათაშორისი თანამშრომლობის ფარგლებში.

11. განყოფილების მიერ საკითხის შესაბამის უფლებამოსილ ადმინისტრაციულ ორგანოში რეფერირება ხდება:

ა) თუკი შეფასების შედეგად დგინდება ბავშვის ოჯახიდან განცალკევების საჭიროება;

ბ) თუ კი განყოფილებაში შემოსული ინფორმაცია უკავშირდება ბავშვზე ძალადობის განხორციელებას ან განხორციელების რისკს, ასეთ შემთხვევაში განყოფილებამ უნდა განახორციელოს შესაბამისი რეაგირების ღონისძიებები ბავშვთა დაცვის მიმართვიანობის (რეფერირების) მომწესრიგებელი ნორმატიული აქტების საფუძველზე;

გ) როდესაც მისი მართვა არ არის გათვალისწინებული მუნიციპალიტეტის საკუთარი და დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში და მუნიციპალიტეტსა და შესაბამის უფლებამოსილ ორგანოს შორის არ არის დადებული შეთანხმება უწყებათაშორისი თანამშრომლობის ფარგლებში ერთობლივი ადმინისტრაციული წარმოების ჩატარების თაობაზე.

12. განყოფილების საქმის წარმოების ერთიანი სისტემა.

ა) განყოფილება უზრუნველყოფს ბავშვის დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებების კოორდინირებულ განხორციელებას. ბავშვის დაცვის და მხარდაჭერის ღონისძიებების კოორდინირებული პროცესის უზრუნველსაყოფად, იქმნება ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებებში ჩართულ სუბიექტებს შორის ინფორმაციის გაცვლის ერთიანი ელექტრონული საინფორმაციო ქსელი.

ბ) ინფორმაციის გაცვლის ერთიან ელექტრონულ საინფორმაციო ქსელის შექმნის მიზანია ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის ერთიანი სისტემის ფუნქციონირებისათვის ხელშეწყობა.

გ) ინფორმაციის გაცვლის ერთიან ელექტრონულ საინფორმაციო ქსელში თავს იყრის ინფორმაცია ბენეფიციარის საჭიროებებზე, მის მიმართ განხორციელებულ დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებებზე, მიღწეულ შედეგებზე და შედეგების პერიოდულ მონიტორინგზე.

დ) უფლებამოსილი პირების მიერ ინფორმაციის გაცვლის ერთიან ელექტრონული საინფორმაციო ქსელით სარგებლობა ხდება ბავშვის პერსონალური მონაცემების საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნების შესაბამისად. ბავშვის ვინაობის, მისი ჯანმრთელობისა და ფსიქოლოგიური მდგომარეობის შესახებ მიღებული ინფორმაცია კონფიდენციალურია და ის შესაძლებელია ხელმისაწვდომი გახდეს მხოლოდ ბავშვის დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებების განხორციელებაში ჩართული სუბიექტების მიერ სამსახურებრივი საქმიანობის შესრულების მიზნით. ინფორმაცია ასევე ხელმისაწვდომია ბავშვის მშობლისთვის/მშობლებისთვის, თუ მათ არ აქვთ შეზღუდული ან ჩამორთმეული მშობლის უფლება, ასევე ბავშვის მეურვისთვის/მზრუნველისთვის.

სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2021 წლის 27 აპრილის დადგენილება №7 - ვებგვერდი, 28.04.2021 წ.

თავი IV
სამსახურის მართვა



მუხლი 6. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურის მუშაობას ხელმძღვანელობს, ორგანიზებასა და კოორდინაციას უწევს პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - სამსახურის უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერი.
2. მერიის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი:
 - ა) წარმართავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას და პასუხისმგებელია ამ ერთეულისათვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;
 - ბ) უნაწილებს ფუნქციებს სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეებს;
 - გ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სტრუქტურული ერთეულის პროფესიულ საჯარო მოხელეთა წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად;
 - დ) განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესებს, ფორმებსა და მეთოდებს; სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;
 - ე) მერს წარუდგენს სტრუქტურული ერთეულის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;
 - ვ) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სტრუქტურული ერთეულის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ; საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ა“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, სამსახურის უფროსის საქმიანობის კონტროლის, ანგარიშის მოსმენისა და შეფასების მიზნით, წარუდგენს ანგარიშს სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს;
 - ზ) სამსახურის საქმიანობის ორგანიზების მიზნით, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი უფლებამოსილების ფარგლებში და მერიის დებულების საფუძველზე, მერიის მხრიდან ცალკეული უფლებამოსილებების დელეგირების შემთხვევაში, გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს – ბრძანებას;
 - თ) იზარებს მეორადი სტრუქტურული ერთეულის (განყოფილება) პროფესიული საჯარო მოხელეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;
 - ი) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, აფასებს განყოფილების უფროსის მუშაობას;
 - კ) უზრუნველყოფს მოსამსახურეთათვის სამსახურებრივი მოვალეობების შესასრულებლად აუცილებელი პირობების შექმნას;
 - ლ) უზრუნველყოფს სამსახურის მოსამსახურეთა მიერ მერიის შრომის შინაგანაწესისა და დისციპლინის დაცვას;
 - მ) ინახავს და არსებული წესების შესაბამისად იყენებს სამსახურის ბეჭედს;
 - ნ) ასრულებს შესაბამისი სამსახურის დებულებითა და თანამდებობრივი ინსტრუქციებით განსაზღვრულ ფუნქციებს.
3. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერიის ბრძანებით, სამსახურის უფროსის ფუნქციის შესრულება ეკისრება სამსახურის ერთ-ერთი განყოფილების უფროსს.

მუხლი 7. განყოფილების უფროსი

1. სამსახურის მეორადი სტრუქტურული ერთეულს – განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერი.
2. განყოფილების უფროსი:
 - ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;
 - ბ) ახორციელებს განყოფილების პროფესიულ საჯარო მოხელეთა საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას;
 - გ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების პროფესიულ საჯარო მოხელეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებითა და სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;
 - დ) პასუხისმგებელია განყოფილებისთვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;



- ე) განსაზღვრავს განყოფილების პროფესიულ საჯარო მოხელეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;
- ვ) სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს განყოფილების მოსამსახურეთა კუთვნილი შვებულების გამოყენების, მივლინების, წახალისების ან/და დისციპლინური პასუხისმგებლობის თაობაზე;
- ზ) ორგანიზებას უწევს და აკონტროლებს განყოფილების პროფესიულ საჯარო მოხელეთა მიერ დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებას;
- თ) განსაზღვრავს განყოფილების საქმიანობის ორგანიზაციისა და დაგეგმარების წესს, შეიმუშავებს წინადადებებს განყოფილების მუშაობის სრულყოფის საკითხებზე;
- ი) აუცილებელ პირობებს უქმნის განყოფილების მოსამსახურეებს მათი ფუნქციონალური მოვალეობების შესრულებისათვის;
- კ) ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს განყოფილების მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;
- ლ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, აფასებს განყოფილების პროფესიულ საჯარო მოხელეთა მუშაობას;
- მ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.
3. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.
4. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, განყოფილების უფროსის ფუნქციის შესრულება ეკისრება განყოფილების ერთ-ერთ პროფესიულ საჯარო მოხელეს.

თავი V

სამსახურის პროფესიულ საჯარო მოხელეთა უფლებები და მოვალეობები

მუხლი 8. სამსახურის პროფესიულ საჯარო მოხელეთა უფლებები

სამსახურის პროფესიულ საჯარო მოხელეებს უფლება აქვთ:

- ა) წარუდგინონ უშუალო ხელმძღვანელს წინადადებები მათი საქმიანობის თაობაზე; ბ) მიიღონ მათი მუშაობისათვის აუცილებელი კონსულტაციები;
- გ) ისარგებლონ მათი მუშაობისათვის საჭირო სამართლებრივი აქტებით, საინფორმაციო და სხვა მასალებით;
- დ) დააყენონ უშუალო ხელმძღვანელის წინაშე საკითხი მათი უფლება-მოვალეობის შესრულებისათვის საჭირო პირობებით უზრუნველყოფის შესახებ;
- ე) ისარგებლონ პროფესიული საჯარო მოხელისათვის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი სხვა უფლებებითა და გარანტიებით.

მუხლი 9. სამსახურის პროფესიულ საჯარო მოხელეთა ვალდებულებები

1. სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელეები ვალდებული არიან:

- ა) შეასრულონ და დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, სხვა საკანონმდებლო თუ კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, მერიის დებულებით, ამ დებულებით, მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებითა და მერის დავალებით განსაზღვრული ვალდებულებანი.
- ბ) დაიცვან სამსახურებრივი საიდუმლოების რეჟიმი;
- გ) იმუშაონ პროფესიული მომზადების დონის ასამაღლებლად;
- დ) განუხრელად შეასრულონ დადგენილი შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნები;



- ე) გაუფრთხილდნენ მათ სარგებლობაში არსებულ ტექნიკას, ინვენტარსა და სხვა ქონებას.
2. პროფესიულ საჯარო მოხელეთა სამსახურებრივი უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება თანამდებობრივი ინსტრუქციებით (სამუშაო აღწერილობა), რომელსაც ამტკიცებს მერი.

მუხლი 10. პროფესიულ საჯარო მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა და თანამდებობრივი სარგოს განსაზღვრა

1. სამსახურის პროფესიულ საჯარო მოხელეებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.
2. სამსახურის საშტატო რიცხოვნობა განისაზღვრება მერიის საშტატო ნუსხით, რომელსაც მერის წარდგინებით ამტკიცებს სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულო.
3. სამსახურის პროფესიულ საჯარო მოხელეთა თანამდებობრივი სარგოების ოდენობას „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ“ საქართველოს კანონის დადგენილი წესით მერის წარდგინებით, განსაზღვრავს საკრებულო.

თავი VI

დასკვნითი დებულებანი

მუხლი 11. სამსახურის დებულების დამტკიცება და ცვლილებების შეტანა

1. სიღნაღის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური მომსახურების სამსახურის დებულებას მერის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.
2. სამსახურის დებულებაში ცვლილება შეიძლება შეტანილ იქნეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
3. სამსახურის რეორგანიზაცია, მისი საქმიანობის შეწყვეტა (გაუქმება) ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობითა და მერიის დებულებით დადგენილი წესით.

