

შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №22
2017 წლის 29 დეკემბერი

დაბა შუახვევი

შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:
შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 26 იანვრის დადგენილება №6 - ვებგვერდი, 05.02.2018წ.

მუხლი 1

დამტკიცდეს შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის დებულება თანახმად დანართისა.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „შუახვევის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2015 წლის 30 იანვრის №14 დადგენილება (გამოქვეყნებული ვებგვერდი matsne.gov.ge.; სარეგისტრაციო კოდი: 010260020.35.135.016129).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

შუახვევის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

გიორგი დავითაძე

დანართი

შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახური

1. შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) წარმოადგენს მერიის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს თვითმმართველი ერთეულის დაქვემდებარებაში მყოფი ჯანმრთელობის დაცვის სოციალური ინფრასტრუქტურის მართვის, უმუშევართა დახმარების მუნიციპალურ პროგრამათა განხორციელებას, ეკომიგრანტთა საქმეების სფეროში, სამართლებრივი ამოცანებისა და ფუნქციების უზრუნველყოფას.

2. სამსახური საქმიანობას წარმართავს მოქმედი კანონმდებლობის, მერიის დებულების, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

3. სამსახურის სამტატო განრიგი და მოხელეთა თანამდებობრივი სარგოები განისაზღვრება შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერის წარდგინებით საკრებულოს მიერ.

4. სამსახურს აქვს შტამპი, დადგენილი ფორმის ბეჭედი და ბლანკი სამსახურის სახელწოდების აღნიშვნით და სხვა საჭირო რეკვიზიტები.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის საფუძველი და პრინციპები

1. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს ორგანული კანონის – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, საქართველოს კანონების, სხვა ნორმატიული აქტებისა და ამ დებულების საფუძველზე.

2. სამსახური ანგარიშვალდებულია მუნიციპალიტეტის მერის წინაშე.

3. სამსახურის საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს მუნიციპალიტეტის მერი.



4. სამსახურის სტრუქტურასა და საშტატო განრიგს მუნიციპალიტეტის მერის წარდგინებით ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.
5. სამსახურის დაფინანსება ხდება შუახვევის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი ბიუჯეტიდან.
6. სამსახურს აქვს მრგვალი ბეჭედი სამსახურის სახელწოდების აღნიშვნით.
7. სამსახურის იურიდიული მისამართია: დაბა შუახვევი, თამარ მეფის ქუჩა №30.

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

1. ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სფეროში სამსახურის ფუნქციებია:

- ა) შუახვევის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ჯანმრთელობის და სოციალურ საკითხთა ინფრასტრუქტურის ობიექტების რეაბილიტაციისა და განვითარების პროგრამების შემუშავება და მათი განხორციელების კოორდინაცია;
- ბ) მოსახლეობის ჯანმრთელობის მომსახურების მუნიციპალურ პროგრამათა პროექტების მომზადება და დამტკიცებულ პროგრამათა განხორციელება;
- გ) მოსახლეობის ჯანმრთელობის მდგომარეობის, მასზე სოციალური გავლენის პირობების შესწავლა და შესაბამის ღონისძიებათა დაგეგმვა;
- დ) მოსახლეობის ჯანმრთელობის მდგომარეობის ანალიზი;
- ე) საკარანტინო, განსაკუთრებით საშიშ ინფექციათა ბუნებრივი კერების შესწავლა და მათზე ეპიდზედამხედველობაში სათანადო სამსახურებისათვის ხელის შეწყობა;
- ვ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მცხოვრები ყველა მარტოხელა პენსიონერისა და სოციალურად დაუცველი კატეგორიის აღრიცხვა;
- ზ) სოციალურად დაუცველი პირების აღრიცხვა, მათზე სოციალურ დახმარებასა და სხვა სახის შეღავათებზე წინადადებების მომზადება, იმ პირთა აღრიცხვის ორგანიზება, რომელთა დახმარებაც ხდება ადგილობრივი ბიუჯეტიდან;
- თ) დედათა და ბავშვთა ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სფეროში გასატარებელ ღონისძიებათა შემუშავება და მათი განხორციელების კოორდინაცია;
- ი) შუახვევის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე სოციალური დაცვის, დასაქმებისა და დემოგრაფიის ერთიანი სახელმწიფო პოლიტიკის გატრეხვაში ხელშეწყობა.

2. ეკომიგრანტთა საკითხებში სამსახურის ფუნქციებია:

- ა) მუნიციპალიტეტში მიგრაციული პროცესების მმართველის საზოგადოებრივი სისტემის ჩამოყალიბება და ამ სფეროში ხელისუფლების აღმასრულებელ ორგანოებთან ურთიერთშეთანხმებული საქმიანობა;
- ბ) მუნიციპალიტეტში სოციალურ-ეკონომიკური და საგანგებო სიტუაციებით (სტიქიური უბედურებები, ხანძარი, მეწყერი, ზვავსაშიშროება) გამოწვეული მიგრაციული ნაკადების რეგულირება, მათი დროებითი ან მუდმივი განსახლების ორგანიზება, მიგრაციისათვის პირობების შექმნა და სოციალური დაცვა;
- გ) ეკომიგრანტთა კატეგორიების დადგენა, სათანადო ბარათების შექმნა. იძულებით გადაადგილებულ პირთა აღრიცხვა, მათი პრობლემების შესწავლა, შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვა და მათი სოციალურ უფლებათა დაცვა;
- დ) მიგრაციული ნაკადების აღრიცხვის კონტროლი და პროცესების მართვა;
- ე) სტიქიური უბედურებებისა და მეწყერსაშიშ ზონაში მცხოვრები მოსახლეობის მდგომარეობის შესწავლა, გეოლოგიური სამსახურის დასკვნის საფუძველზე კატეგორიების განსაზღვრა, სიების შედგენა, დაზუსტება და წარდგენა შესაბამის სამთავრობო სტრუქტურაში;
- ვ) სტიქიაში მოხვედრილი მოსახლეობის, განსახლებისა და სოციალური პრობლემების გადასაჭრელად



საკითხთა დასმა მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ხელმძღვანელობასთან, მიგრაციისა და განსახლების დეპარტამენტში მუნიციპალიტეტის სტიქიასაშიშ დასახლებიდან მოსალოდნელი მიგრაციის პროგნოზირება, განსახლების პროგრამების განხორციელება და განხორციელების შესახებ წინადადებების და პროექტების მომზადება. მოსახლეობის პრობლემების შესწავლა ღონისძიებების დაგეგმვა და მათი სოციალური უფლებების დაცვა;

ზ) საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებით და მერის დავალებით სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

3) სამსახური მერის ბრძანებით განსაზღვრული წესის შესაბამისად ახორციელებს ბავშვთა დაცვის მიმართვიანობის (რეფერირების) პროცედურებს.

მუხლი 4. სამსახურის უფლებამოსილებანი

თავისი კომპეტენციის ფარგლებში სამსახური უფლებამოსილია:

ა) სათანადო ორგანიზაციებთან შეთანხმებით გადაწყვიტოს სოციალურად დაუცველი კატეგორიის დაცვისა და სხვა საკითხები;

ბ) მუნიციპალიტეტის მერის წინაშე დასვას საკითხი იმ ფულადი სახსრების გამოყოფაზე, რაც ხელს შეუწყობს თავის კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების გადაწყვეტაში;

გ) სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე ჩაატაროს თათბირები და სხვა ორგანიზაციული ღონისძიებები, საჭიროების შემთხვევაში მოიწვიოს სპეციალისტები;

დ) დაამყაროს კოორდინირებული ურთიერთობა აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროსთან და სხვა უწყებებთან;

ე) შეიმუშაოს წინადადებები და დასკვნები მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მოსახლეობის ჯანმრთელობის დაცვის, სოციალურ საკითხთა, ეკომიგრაციის საკითხებზე;

ვ) მიიღოს ინფორმაცია მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მოქმედი იურიდიული და ფიზიკური პირებისაგან მოსახლეობის ჯანმრთელობის დაცვის, სოციალურ საკითხთა, მიგრაციის და საგანგებო სიტუაციების საკითხებზე, საჭიროების შემთხვევაში შესაბამის ორგანოების წინაშე დააყენოს საკითხი წინადადება საკითხების სამთავრობო დონეზე განხილვისათვის;

ზ) მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ინფორმაცია, საჭიროების შემთხვევაში ცალკეულ საკითხთა განხილვის, დაზუსტებისა და დამუშავების მიზნით მოიწვიოს მერიის სტრუქტურული და ტერიტორიული ორგანოების, დაწესებულებებისა და საწარმოების წარმომადგენლები, სპეციალისტები და მოთხოვოს საჭირო ინფორმაცია.

მუხლი 5. სამსახურის საქმიანობის ორგანიზება და მართვა

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი (შემდგომში – სამსახურის უფროსი), რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. სამსახურის უფროსი:

ა) უზრუნველყოფს სამსახურის საქმიანობას საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს ორგანული კანონის - „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესაბამისად პასუხისმგებელია ამ ერთეულის მიერ დაკისრებული უფლებებისა და მოვალეობების შესრულებაზე.

ბ) ადგენს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმს საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 43¹, 43² მუხლებით გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევებზე.

გ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით უზრუნველყოფს სამსახურის თანამშრომელთა საქმიანობის სამსახურებრივი ზედამხედველობის განხორციელებას;

დ) შეიმუშავებს წინადადებებს სამსახურის თანამშრომელთა შორის ფუნქციათა განაწილების შესახებ; ე) სამსახურში შემოსულ საკითხებს ანაწილებს განსახილველად სამსახურის თანამშრომელთა შორის;

ვ) შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის თანამშრომელთა წახალისებისა



და დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ზ) უშუალოდ იხილავს სამსახურის საჯარო მოხელეთა სამსახურებრივი საქმიანობიდან გამომდინარე შეტანილ საჩივრებს, წარდგინებებს და წარუდგენს მერს შესაბამის დასკვნას;

თ) წარუდგენს მერს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

ი) ხელწერით ადასტურებს სამსახურიდან დოკუმენტების და სხვა მასალის გასვლას;

კ) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ;

ლ) უშუალოდ უძღვება სამსახურს წარმოებაში არსებულ საქმეზე გამართულ ადმინისტრაციულ მოსმენას;

მ) ამზადებს მერიის სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

ნ) სამსახურის საქმიანობაში სამართალშემოქმედების ამაღლების მიზნით თანამშრომლობს სხვა სახელმწიფო ორგანოებთან და საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან;

ო) წარმოადგენს სამსახურს მერიის სტრუქტურულ ერთეულებთან ურთიერთობისას;

პ) მონაწილეობს მერიის საქმიანობიდან გამომდინარე შექმნილ კომისიებში;

ჟ) ესწრება მერიის ხელმძღვანელი პირების თათბირებსა და საკრებულოს სხდომებს;

რ) ერთ-ერთ თანამშრომელს ავალებს სამსახურის საქმისწარმოების ფუნქციების შესრულებას;

ს) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს მერის, მერის პირველი მოადგილისა და მოადგილეების ცალკეულ დავალებებს;

ტ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ სამართლებრივ აქტს - ბრძანებას;

უ) ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ამოცანებსა და ფუნქციებს.

3. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

მუხლი 6. სამსახურის თანამშრომელთა უფლება-მოვალეობანი

1. სამსახურის თანამშრომლებს უფლება აქვთ:

ა) წარუდგინონ ხელმძღვანელს წინადადებები მათი საქმიანობის სრულყოფის თაობაზე;

ბ) მიიღონ მათი მუშაობისთვის აუცილებელი კონსულტაციები;

გ) ისარგებლონ მათი მუშაობისთვის საჭირო სამართლებრივი აქტებით, საინფორმაციო და სხვა მასალებით;

დ) დააყენონ ხელმძღვანელის წინაშე საკითხი მოსამსახურეთა ფუნქციონალური მოვალეობის შესრულებისათვის საჭირო პირობების უზრუნველყოფის შესახებ;

ე) ისარგებლონ საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული საჯარო მოსამსახურის სხვა უფლებებითა და გარანტიებით.

2. სამსახურის თანამშრომლები ვალდებული არიან:

ა) სამსახურის უფროსის დავალებით უზრუნველყონ დოკუმენტაციის მომზადება სამსახურის ფუნქციების ფარგლებში;

ბ) შესრულონ სამსახურის უფროსის დავალებები სამსახურებრივ საკითხებთან დაკავშირებით.



მუხლი 7. დებულების მიღება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა

1. სამსახურის დებულებას მერის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო საქართველოს ორგანული კანონის - „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით“ დადგენილი წესით.
2. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება დებულების დამტკიცებისათვის დადგენილი წესით.
3. სამსახურის გაუქმება ხდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 26 იანვრის დადგენილება №6 - ვებგვერდი, 05.02.2018წ.

