

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №51
2017 წლის 30 ოქტომბერი

ქ.ხობი

ხობის მუნიციპალიტეტის მერიის შრომის, საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 30 ივლისის დადგენილება №9 - ვებგვერდი, 04.08.2020წ.

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი ნაწილის „გ“ ქვეპუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 27 თებერვლის დადგენილება №14 - ვებგვერდი, 07.03.2018წ.

მუხლი 1

დამტკიცდეს ხობის მუნიციპალიტეტის მერიის შრომის, საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის დებულება, თანახმად დანართისა.

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 30 ივლისის დადგენილება №9 - ვებგვერდი, 04.08.2020წ.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ხობის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შრომის, საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის, ვეტერანთა, ლტოლვილთა და იძულებით გადაადგილებულ პირთა საქმეების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 28 ივლისის №22 დადგენილება.

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2017 წლის 12 ნოემბრიდან.

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 27 თებერვლის დადგენილება №14 - ვებგვერდი, 07.03.2018წ.

ხობის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ედიშერ ჯობავა

ხობის მუნიციპალიტეტის მერიის შრომის, საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის დებულება

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 30 ივლისის დადგენილება №9 - ვებგვერდი, 04.08.2020წ.

თავი I

ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. მერიის შრომის, საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახური

1. ხობის მუნიციპალიტეტის მერიის შრომის, საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახური (შემდგომ – სამსახური) წარმოადგენს ხობის მუნიციპალიტეტის მერიის (შემდგომ – მერია) სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებას, ხობის მუნიციპალიტეტის (შემდგომ – მუნიციპალიტეტი) დაქვემდებარებაში არსებული ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური ინფრასტრუქტურის ობიექტების მართვას და დამტკიცებული პროგრამების განხორციელებას მოსახლეობის შრომითი მოწყობის, უმუშევართა, ვეტერანთა, ლტოლვილთა და იძულებით გადაადგილებულ პირთა სოციალური დახმარების საკითხებში, ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის სისტემის მართვას, მერიის შესაბამის სამსახურებთან ერთად შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა დამოუკიდებელი ცხოვრების მხარდაჭერას და მათი მონაწილეობით სოციალური ინკლუზიის პროგრამების შემუშავებას და მართვას, მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე სოციალური მუშაობის კოორდინაციას და ადმინისტრირებას.“

2. სამსახურს გააჩნია ბეჭედი და საკუთარი ბლანკი.

3. სამსახურის საქმიანობა და თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურება ხორციელდება



მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი ბიუჯეტიდან.

4. სამსახურის მისამართი: ქ. ხობი, ცოტნე დადიანის ქ. №189.

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 27 თებერვლის დადგენილება №14 - ვებგვერდი, 07.03.2018წ.

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 30 ივლისის დადგენილება №9 - ვებგვერდი, 04.08.2020წ.

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2021 წლის 30 მარტის დადგენილება №6 - ვებგვერდი, 02.04.2021წ.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები

სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლებია საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი, „საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის შესახებ“ საქართველოს კანონი, „სოციალური დახმარების შესახებ“ საქართველოს კანონი, „სოციალური მუშაობის შესახებ“ საქართველოს კანონი, „შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა უფლებების შესახებ“ საქართველოს კანონი, საქართველოს კანონი „ბავშვის უფლებათა კოდექსი“, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტები, მერიის დებულება და ეს დებულება, ასევე, მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტები.

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 30 ივლისის დადგენილება №9 - ვებგვერდი, 04.08.2020წ.

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2021 წლის 30 მარტის დადგენილება №6 - ვებგვერდი, 02.04.2021წ.

თავი II სამსახურის საქმიანობა

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

- ა) ჯანმრთელობის, სოციალური დაცვისა და დასაქმების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებას და განხორციელებას;
- ბ) ჯანმრთელობის დაცვის მუნიციპალური ობიექტების მართვას;
- გ) მონიტორინგს მუნიციპალიტეტისთვის დელეგირებული საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის დაცვის უფლებამოსილებათა განხორციელებაზე;
- დ) უმუშევართა რეგისტრაციას, მათი პროფესიული გადამზადებისა და სოციალური რეაბილიტაციის ხელშეწყობას;
- ე) წინადადებების შემუშავებას სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სფეროში კერძო სამართლის სამეწარმეო და არასამეწარმეო იურიდიული პირების დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის საკითხებზე;
- ვ) სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სფეროში (სფეროებში) განსახორციელებელი საქმიანობის უზრუნველყოფის მიზნით შექმნილი მუნიციპალიტეტის იურიდიული პირების საქმიანობის კოორდინაციას და მონიტორინგს, მათი სამუშაო გეგმების, პროგრამებისა და ბიუჯეტის პროექტების განხილვა-შეთანხმებას, ბიუჯეტის ხარჯვის მიზნობრიობის შეფასებას და საჭიროების შემთხვევაში სათანადო რეკომენდაციებისა და წინადადებების მომზადებას;
- ზ) უსახლკართა რეგისტრაციას და მათი თავშესაფრით უზრუნველყოფისთვის სათანადო წინადადებების შემუშავებას;
- თ) წინადადებების და პროგრამების შემუშავებას უმწეო კატეგორიას მიკუთვნებულ მოქალაქეთათვის სოციალური პროგრამით გათვალისწინებული კვებით უზრუნველყოფისა და სხვა სახის სოციალური მომსახურებების გაწევისთვის, კონტროლს მათ განხორციელებაზე;
- ი) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებში დამტკიცებული წესების, სტანდარტების დანერგვას, დაცვას, დამტკიცებული სახელმწიფო და ადგილობრივი (მუნიციპალური) პროგრამების განხორციელების ხელშეწყობას. დადგენილი ფორმით ინფორმაციის წერილობით ანალიზს და მის მიწოდებას ზემდგომი უწყებებისთვის;
- კ) მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით შრომის, საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის, ვეტერანთა, მიგრანტთა და იძულებით გადაადგილებულ პირთა საქმიანობაში არსებული სისტემის, დაფინანსების საკითხებისა და სამართლებრივი ურთიერთობების საზოგადოებისთვის მიწოდებას;
- ლ) ჯანმრთელობის დაცვის სფეროში:
 - ლ.ა) მუნიციპალიტეტის მოსახლეობის ჯანმრთელობის, სოციალური დაცვის, სოციალური ინფრასტრუქტურის ობიექტების რეაბილიტაციისა და მათი განვითარების პროგრამების შემუშავებას და მათი განხორციელების კოორდინაციას;



ლ.ბ) მოსახლეობის ეპიდკეთილსაიმედო მდგომარეობის უზრუნველყოფის მიზნით, გარემოს ფაქტორთა და მოსახლეობის ჯანმრთელობის მდგომარეობის მონიტორინგის, ცხოვრების ჯანსაღი წესის დამკვიდრების ხელშეწყობას;

ლ.გ) დედათა და ბავშვთა ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სფეროში გასატარებელ ღონისძიებათა შემუშავებას და მათი განხორციელების კოორდინაციას;

ლ.დ) ჯანმრთელობის დაცვის, სანიტარიულ-ეპიდემიოლოგიური მომსახურების, მუნიციპალურ პროგრამათა განხორციელებას;

ლ.ე) მოსახლეობის სასწრაფო-სამედიცინო დახმარების, პირველადი სამედიცინო-სანიტარიული და სხვა სახის სამედიცინო-სოციალური დახმარებების ღონისძიებათა ორგანიზებას;

ლ.ვ) სამედიცინო დაწესებულებათა მოვლა-პატრონობის, რემონტისა და რეკონსტრუქციის ორგანიზებას;

ლ.ზ) ჯანმრთელობის დაცვის ადგილობრივი სისტემის ქსელის განვითარების უზრუნველყოფას;

ლ.თ) მოსახლეობის ჯანმრთელობის მდგომარეობის, მასზე სოციალური გავლენის პირობების შესწავლას და შესაბამის ღონისძიებათა დაგეგმვას;

მ) შრომისა და სოციალური დაცვის სფეროში:

მ.ა) სოციალურად დაუცველი პირების აღრიცხვას, მათზე სოციალური დახმარებისა და სხვა სახის შეღავათების დაწესების შესახებ წინადადებების მომზადებას;

მ.ბ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე სოციალური დაცვისა და დემოგრაფიის ერთიანი სახელმწიფო პოლიტიკის განხორციელებისთვის ხელშეწყობას;

მ.გ) სამზრუნველო ქსელის განვითარებას, თავშესაფრის მოწყობის ორგანიზებას და მოსახლეობის ადაპტაციისათვის საჭირო ღონისძიებების გატარებას;

მ.დ) იმ პირთა აღრიცხვის ორგანიზებას, რომელთა დახმარებაც ხდება ადგილობრივი ბიუჯეტიდან;

მ.ე) მოსახლეობის შრომითი მოწყობის და უმუშევართა დახმარების მუნიციპალურ პროგრამათა პროექტების მომზადებას და დამტკიცებულ პროგრამათა განხორციელებას;

მ.ვ) ღონისძიებათა დაგეგმვას დამატებითი სამუშაო ადგილების შექმნის შესახებ;

მ.ზ) შრომის ბაზრის ანალიზს და შესაბამის წინადადებათა მომზადებას;

მ.თ) „სოციალური მუშაობის შესახებ“ საქართველოს კანონის 56-ე მუხლის საფუძველზე ხობის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე სოციალური მუშაობის ჩატარება, რაც გულისხმობს:

მ.თ.ა) სოციალური საფრთხის წინაშე მყოფი პირების აქტიურ იდენტიფიცირებას, მათი საჭიროებების განსაზღვრასა და შეფასებას, პრობლემის იდენტიფიცირებას და შესაბამისი დარგობრივი დაწესებულებისთვის ინფორმაციის მიწოდებას;

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

მ.თ.გ) ოჯახში ძალადობის ფაქტის იდენტიფიცირებას და მასზე შესაბამის რეაგირებას;

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

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

მ.თ.ვ) ადრეული და სკოლამდელი აღზრდის დაწესებულებებში სოციალური მუშაობის ჩატარებას;

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

ნ) ვეტერანთა, ლტოლვილთა და იძულებით გადაადგილებულ პირთა სფეროში:

ნ.ა) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მცხოვრებ ვეტერანთა, ლტოლვილთა, ეკომიგრანტთა და დევნილთა აღრიცხვა-მონიტორინგს;



ნ.ბ) მონიტორინგის ჩატარებას ვეტერან, ლტოლვილ, ეკომიგრანტ და დევნილ მოქალაქეთა საცხოვრებელი პირობების შესწავლის მიზნით;

ნ.გ) ვეტერანთა, ლტოლვილთა და იძულებით გადაადგილებულ პირთა ჩართულობას მუნიციპალურ და სახელმწიფო პროგრამებში.

ნ.დ) ვეტერანთა აღრიცხვის, მათი უფლებების დაცვის, კანონმდებლობით მინიჭებული შეღავათების განსახორციელებლად მონიტორინგის ჩატარებას და შედეგების გაანალიზებას;

ნ.ე) ვეტერან, ლტოლვილ, ეკომიგრანტ და დევნილ მოქალაქეთა განცხადებებისა და საჩივრების აღრიცხვას და შესაბამისი გადაწყვეტილებების მიღებას;

ნ¹) ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის მომსახურების სფეროში:

ნ¹.ა) ბავშვის უფლებების დაცვის მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებას, მათი განხორციელების კოორდინაციას, განხორციელების პროცესის მონიტორინგს და შეფასებას;

ნ¹.ბ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ბავშვის დაცვისა და მხარდაჭერის განმახორციელებელი სოციალური მუშაკების ქსელის შექმნას და მათი სამოქმედო უბნების განსაზღვრას;

ნ¹.გ) ბავშვის დაცვისა და მხარდაჭერის სახელმწიფო პროგრამების განსახორციელებლად შესაბამის დაწესებულებებთან კოორდინირებულ მუშაობას;

ნ¹.დ) არასამთავრობო და საერთაშორისო ორგანიზაციების მიერ ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის პროგრამების განხორციელების კოორდინაციას;

ნ¹.ე) სახელმწიფო დაწესებულებებთან, არასამთავრობო და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან ურთიერთობას როგორც ქვეყანაში, ისე მის ფარგლების გარეთ;

ნ¹.ვ) ბავშვის უფლებების დაცვის მუნიციპალური პროგრამების განსახორციელებლად შესაბამისი კერძო სამართლის იურიდიული პირების შერჩევას, რეგისტრაციას და შესაბამისი სახელშეკრულებო პირობების განსაზღვრას;

ნ¹.ზ) დამტკიცებული ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის პროგრამების შესაბამისად სტატისტიკის წარმოებას; ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის შესახებ მონაცემთა ერთიანი ბაზის შექმნას;

„ნ²) შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირთა სფეროში:

ნ².ა) დამოუკიდებელი ცხოვრების მხარდაჭერისა და სოციალური ინკლუზიის პროგრამების შემუშავება და დანერგვა შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა მონაწილეობით და მათი ინდივიდუალური საჭიროებების გათვალისწინებით, რათა უზრუნველყოფილ იქნეს:

ნ².ა.ა) ადგილობრივ დონეზე შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა საზოგადოებრივ, პოლიტიკურ, სოციალურ, ეკონომიკურ, კულტურულ და სპორტულ ცხოვრებაში სრული მონაწილეობა, დამოუკიდებელი ცხოვრების ხელშემწყობი სერვისების გაცემა და აბილიტაციის/რეაბილიტაციის პროგრამების განხორციელება;

ნ².ა.ბ) კანონით მინიჭებულ უფლებამოსილებათა განსახორციელებლად შესაბამისი ღონისძიებების პროგრამების/პროექტების შემუშავების პროცესში შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა მონაწილეობა გადაწყვეტილების შემუშავებისა და მიღების ყველა ეტაპზე;

ნ².ა.გ) მუნიციპალიტეტის დაქვემდებარებაში არსებული ადრეული და სკოლამდელი აღზრდის დაწესებულებების როგორც ინფრასტრუქტურის, ისე საგანმანათლებლო პროგრამების შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე ბავშვებისათვის სავალდებულო ხელმისაწვდომობა;



ნ².ბ) შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა ადგილობრივი ორგანიზაციების საქმიანობის ხელშეწყობა, რომლებშიც შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირები ან/და მათი კანონიერი წარმომადგენლები როგორც ორგანიზაციის წევრთა, ისე მმართველი/გადაწყვეტილების მიმღები ორგანოების წევრთა უმრავლესობას წარმოადგენენ და რომლებიც მუშაობენ შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა დამოუკიდებელი ცხოვრების ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით;

ნ².გ) შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა დამოუკიდებელი ცხოვრების საინფორმაციო-საკონსულტაციო და მხარდაჭერის სერვისების დანერგვისა და განვითარების ხელშეწყობა მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მოქმედ სათანადო ფუნქციების მქონე სხვა დაწესებულებებთან/ორგანიზაციებთან ერთად;

ო) მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოთა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებით სამსახურისთვის განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 27 თებერვლის დადგენილება №14 - ვებგვერდი, 07.03.2018წ.

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 30 ივლისის დადგენილება №9 - ვებგვერდი, 04.08.2020წ.

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2021 წლის 30 მარტის დადგენილება №6 - ვებგვერდი, 02.04.2021წ.

თავი III

სამსახურის სტრუქტურა

მუხლი 4. სამსახურის სტრუქტურა და შემადგენლობა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის, სტრუქტურული ქვედანაყოფის – განყოფილებისგან და საჯარო მოხელეებისგან.

2. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მერიის დებულებით, ამ დებულებითა და ხობის მუნიციპალიტეტის მერის (შემდგომ – მერი) მიერ დამტკიცებული თანამდებობრივი ინსტრუქციით.

3. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფია ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის განყოფილება.

4. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების მოხელეებისგან.

5. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მერიის დებულებით, ამ დებულებითა და მერის მიერ დამტკიცებული თანამდებობრივი ინსტრუქციით.

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 30 ივლისის დადგენილება №9 - ვებგვერდი, 04.08.2020წ.

მუხლი 5. ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის განყოფილება

1. ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

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

ბ) საქართველოს კანონით „ბავშვის უფლებათა კოდექსი“ გათვალისწინებული ბავშვის მხარდაჭერის სახელმწიფო პროგრამების განხორციელებას, მისი განხორციელების პროცესის მონიტორინგს და შეფასებას დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში;

გ) ბავშვის მხარდაჭერის მუნიციპალური პროგრამების მომზადებას, მათ განხორციელებას, განხორციელების პროცესის მონიტორინგს და შეფასებას;

დ) „სოციალური მუშაობის შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ბავშვთა დაცვისა და მხარდაჭერის სოციალური მუშაკის ქსელის შექმნას და სამოქმედო უბნების განსაზღვრას;

ე) ბავშვის დაცვისა და მხარდაჭერის მუნიციპალური და სახელმწიფო პროგრამების განხორციელების მიზნით კოორდინირებულ მუშაობას 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 კოორდინაციას;

ზ) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში ადმინისტრაციული სამართალდარღვევების გამოვლენას, შესაბამისი ოქმების შედგენას, სახდელის შეფარდებას ან ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის განხილვაზე უფლებამოსილი ორგანოსათვის გადაგზავნას;

თ) ბავშვის უფლებების დაცვის პროგრამების განხორციელების მიზნით შესაბამისი კერძო სამართლის იურიდიული პირების შერჩევას, მათი რეგისტრაციის და სახელშეკრულებო პირობების განსაზღვრის პროცესის უზრუნველყოფას;

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

კ) საქართველოს კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელებას.

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;

დ) მერიის ვებგვერდზე ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნებას.

3. განყოფილების საქმიანობისა და ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის პროგრამების შემუშავების, მართვისა და განხორციელების წესები და პროცედურები განისაზღვრება მერის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 27 თებერვლის დადგენილება №14 - ვებგვერდი, 07.03.2018წ.

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 30 ივლისის დადგენილება №9 - ვებგვერდი, 04.08.2020წ.

თავი IV სამსახურის მართვა

მუხლი 6. სამსახურის ხელმძღვანელობა

სამსახურის მუშაობას ხელმძღვანელობს, ორგანიზებას და კოორდინაციას უწევს სამსახურის უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

მუხლი 7. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურისთვის დაკისრებული ამოცანების და ფუნქციების შესრულებისთვის;

ბ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესებს, ფორმებსა და მეთოდებს, სამსახურის მოხელეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

გ) ანაწილებს დავალებებს სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებსა და მოხელეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებითა და მერის დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

დ) იბარებს და აფასებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის ან/და მოხელეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ე) უზრუნველყოფს მოსამსახურეთათვის სამსახურებრივი მოვალეობების შესასრულებლად



აუცილებელი პირობების შექმნას;

ვ) უზრუნველყოფს სამსახურის მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესისა და შრომის დისციპლინის დაცვას;

ზ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, სამსახურის სტრუქტურის, სამტატო რიცხოვნობის, მუშაობის ორგანიზაციის, მოსამსახურეთა წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების შეფარდების, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, მოხელეთა პროფესიული განვითარების შესახებ, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით;

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

ი) ამოწმებს სამსახურში დაცული დოკუმენტების ასლებს და გასცემს ცნობებს მათ საფუძველზე, შესაბამისი მოთხოვნის შემთხვევაში;

კ) ინახავს და არსებული წესების შესაბამისად იყენებს სამსახურის ბეჭედს და შტამპებს;

ლ) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;

მ) სამსახურის საქმიანობის ორგანიზების მიზნით, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი უფლებამოსილების ფარგლებში და მერიის დებულების საფუძველზე მერის მხრიდან ცალკეული უფლებამოსილებების დელეგირების შემთხვევაში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს – ბრძანებას; სამსახურის უფროსის ბრძანება ასევე გამოიცემა ისეთ საკითხებზე, რაც მერიის დებულებით და ამ დებულებით განსაზღვრული წესით სამსახურის უფროსისგან დამტკიცებას საჭიროებს; სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მომზადების, გამოცემის, გაფორმებისა და აღრიცხვის წესი განისაზღვრება მერიის დებულებით;

ნ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

3. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, სამსახურის უფროსის ფუნქციის შესრულება ეკისრება სამსახურის განყოფილების უფროსს, ხოლო მისი არყოფნის შემთხვევაში – სამსახურის მესამე რანგის მაღალ იერარქიულ საფეხურზე მყოფ ერთ-ერთ მოხელეს.

მუხლი 8. განყოფილების უფროსი

1. სამსახურის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს – განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. განყოფილების უფროსი:

ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;

ბ) ახორციელებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეთა საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას;

გ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების მოსამსახურეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებითა და სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

დ) პასუხისმგებელია განყოფილებისთვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ე) ამ დებულებით განყოფილებისთვის განსაზღვრული საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების შესაბამისად შეიმუშავებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს განყოფილების მოხელეთათვის ფუნქციების განაწილებას და სამუშაო გეგმას;

ვ) განსაზღვრავს განყოფილების მოხელეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

ზ) სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს განყოფილების მოსამსახურეთა კუთვნილი შვებულების გამოყენების, მივლინების, წახალისებისა ან/და დისციპლინური პასუხისმგებლობის თაობაზე;

თ) ორგანიზებას უწევს და აკონტროლებს განყოფილების მოსამსახურეთა მიერ დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებას;

ი) განსაზღვრავს განყოფილების საქმიანობის ორგანიზაციისა და დაგეგმარების წესს, შეიმუშავებს წინადადებებს განყოფილების მუშაობის სრულყოფის საკითხებზე;

კ) აუცილებელ პირობებს უქმნის განყოფილების მოსამსახურეებს მათი ფუნქციონალური მოვალეობების შესრულებისთვის;

კ¹) შემოსული განცხადების/ინფორმაციის საფუძველზე იღებს გადაწყვეტილებას ადმინისტრაციული წარმოების დაწყებისა და ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკის მიერ ბავშვის მდგომარეობის



შესწავლისა და სიტუაციური ანალიზის დოკუმენტის შემუშავების ვალდებულების განსაზღვრის შესახებ;

კ²) უზრუნველყოფს საქმისწარმოებაში ბავშვის ფსიქოლოგის, ბავშვის ჯანმრთელობის მართვის სპეციალისტის და ბავშვის სამართლებრივი დახმარების სპეციალისტის ჩართვას;

კ³) ამტკიცებს ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკის მიერ ბავშვის და ოჯახის შეფასების საფუძველზე შემუშავებულ სამოქმედო გეგმას და უზრუნველყოფს მის შესრულებას მერიის შესაბამის სამსახურებთან, სახელმწიფო ორგანოებთან ან/და კერძო პროვაიდერებთან თანამშრომლობით;

კ⁴) იღებს გადაწყვეტილებებს ინსპექტორის მიერ გეგმიური კონტროლის ორგანიზების, მომზადებისა და ჩატარების შესახებ;

კ⁵) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში ახდენს სახდელის შეფარდებას ან უგზავნის სამართალდარღვევის ოქმს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის განხილვაზე უფლებამოსილ ორგანოს;

კ⁶) ბავშვის უფლებების დაცვის და მხარდაჭერის პროგრამების განხორციელების მიზნით ახდენს შესაბამისი კერძო სამართლის იურიდიული პირების შერჩევას, ხელშეკრულებების დადების და შესაბამის რეესტრში რეგისტრაციის პროცესის მხარდაჭერას;

ლ) ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს განყოფილების მიერ სამუშაო გეგმებით და ცალკეული დავალებებით განსაზღვრული სამუშაოების შესრულების შესახებ;

მ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

4. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, განყოფილების უფროსის ფუნქციის შესრულება მერის ბრძანებით შეიძლება დაეკისროს სხვა მოსამსახურეს, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 50-ე მუხლით გათვალისწინებული წესით.

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2019 წლის 30 ივლისის დადგენილება №8 - ვებგვერდი, 31.07.2019წ.

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2019 წლის 30 აგვისტოს დადგენილება №11 - ვებგვერდი, 05.09.2019წ.

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 30 ივლისის დადგენილება №9 - ვებგვერდი, 04.08.2020წ.

თავი V

საჯარო მოსამსახურეთა უფლებები და მოვალეობები

მუხლი 9. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა უფლებები

სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს 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 მოსამსახურეთა ფუნქციონალური მოვალეობის შესრულებისთვის საჭირო პირობებით უზრუნველყოფის შესახებ;
- ე) ისარგებლონ საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული საჯარო მოსამსახურის სხვა უფლებებით და გარანტიებით.

მუხლი 10. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა ვალდებულებები

სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები ვალდებული არიან:

- ა) შეასრულონ და დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებით, მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებითა და მერის დავალებით განსაზღვრული ვალდებულებანი;
- ბ) დროულად და სრულყოფილად შეასრულონ უშუალო და ზემდგომი ხელმძღვანელის დავალებები;
- გ) შესაბამისი საფუძვლის არსებობის შემთხვევაში დაიცვან საიდუმლოების რეჟიმი;
- დ) იმუშაონ საკუთარი პროფესიული მომზადების დონის ასამაღლებლად;



- ე) განუხრელად შეასრულონ დადგენილი შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნები;
- ვ) გაუფრთხილდნენ მათ სარგებლობაში არსებულ ტექნიკას, ინვენტარს და სხვა ქონებას.

მუხლი 11. საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობაზე დანიშვნა, სამსახურებრივი მოვალეობები და თანამდებობრივი სარგოს განსაზღვრა

1. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. სამსახურის საშტატო რიცხოვნობა განისაზღვრება მერიის საშტატო ნუსხით, რომელსაც მერის წარდგინებით ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.
3. მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მოვალეობები განისაზღვრება თანამდებობრივი ინსტრუქციებით, რომელსაც ამტკიცებს მერი.
4. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების ოდენობას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მერის წარდგინებით, განსაზღვრავს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

თავი VI

დასკვნითი დებულებანი

მუხლი 12. სამსახურის დებულების დამტკიცება და ცვლილებების შეტანა

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

