

# ბაღდათის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №11  
2018 წლის 17 იანვარი

## ქ. ბაღდათი

### „ბაღდათის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის- სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ საქართველოს ორგანული კანონის 24-ე მუხლის პირველი ნაწილის „გ.ბ“ ქვეპუნქტისა და ამავე კანონის 61-ე მუხლის მე-2 ნაწილის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ბაღდათის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

#### მუხლი 1

დამტკიცდეს ბაღდათის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის სამსახურის დებულება თანახმად დანართისა (დანართი თან ერთვის).

#### მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ბაღდათის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ბაღდათის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2015 წლის 27 თებერვლის №20 დადგენილება (ვებგვერდი – [www.matsne.gov.ge](http://www.matsne.gov.ge), 05.03.2015, ს/კ 010260020.35.124.016136) .

#### მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ბაღდათის მუნიციპალიტეტის  
საკრებულოს თავმჯდომარე

შალვა მშვილდაძე

დანართი

### ბაღდათის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის სამსახურის დებულება

ეს დებულება, „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ საქართველოს ორგანული კანონის, ბაღდათის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების, კანონქვემდებარე აქტების შესაბამისად, განსაზღვრავს ბაღდათის მუნიციპალიტეტის მერიის სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის სამსახურის შექმნისა და ფუნქციონირების ძირითად პრინციპებს, ანგარიშვალდებულებას, უფლება-მოვალეობას და მუშაობის ორგანიზაციას.

#### მუხლი 1. ბაღდათის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული – სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის სამსახური

1. მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული – სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის სამსახური (შემდგომ – სამსახური) არის საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ საფუძველზე შექმნილი ბაღდათის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს:

ა) ჯანმრთელობის და სოციალური დაცვის პროგრამების შემუშავებას და განხორციელებას;

ბ) ვეტერანთა, იძულებით გადაადგილებულ პირთა და ეკომიგრანტთა სოციალური და სამართლებრივი უფლებების დაცვას;

გ) საზოგადოებრივი ჯანდაცვის სფეროში მუნიციპალიტეტისათვის დელეგირებული უფლებამოსილებების განხორციელების ხელშეწყობას.

2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ ევროპული ქარტიის, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, მოქმედი კანონმდებლობის, ბაღდათის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებისა და ამ დებულების შესაბამისად.



3. სამსახურის კომპეტენცია და საქმიანობის წესი განისაზღვრება სამსახურის დებულებით, რომელსაც მერის წარდგინებით, ამტკიცებს ბაღდათის მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

4. სამსახური თავის საქმიანობას ახორციელებს კანონიერების, საჯაროობისა და გადაწყვეტილებათა მიღების პროცესში მოქალაქეთა მონაწილეობის პრინციპების დაცვით.

5. სამსახურის საშტატო განრიგი განისაზღვრება მერიის საშტატო ნუსხით, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

6. სამსახურს აქვს დებულება, ბლანკი (სახელწოდების აღნიშვნით) და ბეჭედი.

7. სამსახურის ადგილსამყოფელია (იურიდიული მისამართი) – ქ. ბაღდათი, წერეთლის ქ. №9.

## **მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა**

1. სამსახური შედგება პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელისაგან (შემდგომ – სამსახურის უფროსი) და სხვადასხვა იერარქიული რანგის მქონე პროფესიული საჯარო მოხელეებისაგან.

## **მუხლი 3. სამსახურის უფროსი**

1. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება ამ დებულებით და სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის სამსახურის უფროსის სამუშაო აღწერილობით.

2. სამსახურის უფროსი არის საჯარო მოხელე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.

3. სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურისათვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებისათვის;

ბ) უნაწილებს ფუნქციებს სამსახურის მოსამსახურეებს;

გ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით; სამსახურის მოსამსახურეთა წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

დ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესებს, ფორმებსა და მეთოდებს; სამსახურის მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

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

ვ) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული სამუშაოს შესახებ;

ზ) მერიის დებულების შესაბამისად, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ - ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს;

თ) ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

4. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ერთერთი პროფესიული საჯარო მოხელე.

5. სამსახურის უფროსის თანამდებობრივი შეუთავსებლობის, აგრეთვე, უფლებამოსილების შეჩერებისა და შეწყვეტის საკითხები წესრიგდება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით.

## **მუხლი 4. სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელე**

1. სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელის (შემდგომში – მოხელე) უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, ამ დებულებითა და მოხელის სამუშაოთა აღწერილობით.



## 2. სამსახურის მოხელეს უფლება აქვს:

- ა) გააჩნდეს შესაბამისი სამუშაო პირობები, ისარგებლოს მერიის საოფისე ინვენტარითა და ტექნიკით;
- ბ) თანამდებობრივ უფლებამოსილებათა განსახორციელებლად მოითხოვოს და მიიღოს ინფორმაცია მერიის თანამდებობის პირებისაგან, სამსახურებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირებისაგან;
- გ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში იმოქმედოს დამოუკიდებლად, საკუთარი პასუხისმგებლობით მიიღოს გადაწყვეტილება, მონაწილეობდეს თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირების გადაწყვეტილებების მომზადებაში და დაცული იყოს აღმასრულებელი პრივილეგიით;
- დ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ზეპირად ან მოხსენებითი ბარათით მიმართოს ზემდგომ თანამდებობის პირს, საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში წარუდგინოს მას შესაბამისი წინადადებები;
- ე) მოითხოვოს სამსახურებრივი გამოძიება;
- ვ) დადგენილი წესით ისარგებლოს სასწავლო შვებულებით;
- ზ) მოითხოვოს საკუთარი კვალიფიკაციის ობიექტური შეფასება;
- თ) მიღებული დავალების კანონიერებასთან დაკავშირებით წარმოშობილი ეჭვის თაობაზე აცნობოს დავალების გამცემს და მის ზემდგომ ხელმძღვანელს;
- ი) უარი თქვას ისეთი დავალების შესრულებაზე, რომელიც არ შეესაბამება მის სამუშაოთა აღწერილობას, გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა;
- კ) მიიღოს შრომითი გასამრჯელო, რომელიც მოიცავს თანამდებობრივ სარგოსა და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა დანამატებს;
- ლ) აინაზღაუროს სამსახურებრივი მივლინების ხარჯები;
- მ) ისარგებლოს ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულებით;
- ნ) ისარგებლოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი სხვა უფლებებით.

## 3. სამსახურის მოხელე მოვალეა:

- ა) საქმიანობა წარმართოს მოქმედი კანონმდებლობის, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;
- ბ) შეასრულოს შესაბამისი დებულებითა და სამუშაოთა აღწერილობით განსაზღვრული სამსახურებრივი ფუნქციები;
- გ) უარი თქვას უკანონო დავალების შესრულებაზე;
- დ) დაიცვას მერიის შინაგანაწესი;
- ე) შეასრულოს ზემდგომი თანამდებობის პირის დავალებები;
- ვ) შეასრულოს სამუშაო გეგმებით გათვალისწინებული სამუშაოები;
- ზ) დადგენილი პერიოდულობით და წესით, აგრეთვე, ზემდგომი თანამდებობის პირის დავალების შესაბამისად მოამზადოს და წარადგინოს ანგარიშები შესრულებული სამუშაოს შესახებ;
- თ) გაუფრთხილდეს მერიის ქონებას, არ დაუშვას მისი არადანიშნულებითი გამოყენება;
- ი) იზრუნოს კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის;
- კ) შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული



სხვა მოვალეობები.

4. სამსახურის მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა – გათავისუფლებისა და სამსახურებრივი კარიერის წინსვლის წესები განისაზღვრება ბაღდათის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებით, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და საქართველოს სხვა საკანონმდებლო ან/და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესაბამისად.

### **მუხლი 5. სამსახურის ფუნქციები**

1. ბაღდათის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე, ჯანმრთელობის დაცვის საკითხებში თვითმმართველი ერთეულის კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების განხორციელების უზრუნველყოფა;

2. მუნიციპალიტეტისათვის დელეგირებული საზოგადოებრივი ჯანდაცვის უფლებამოსილებათა განხორციელების ხელშეწყობა;

3. მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებული მოსახლეობის სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის მიზნით, მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება და განხორციელება;

4. მუნიციპალიტეტში მცხოვრებ ვეტერანთა, იძულებით გადაადგილებულ პირთა და შშმ პირთათვის მიზნობრივი პროგრამების შემუშავება და განხორციელება.

5. მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე სოციალური დაცვისა და დემოგრაფიის ერთიანი სახელმწიფო პოლიტიკის გატარების ხელშეწყობა.

6. ომის, შრომისა და სამხედრო ძალების ვეტერანთა საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;

7. მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მცხოვრებ დევნილთა და ეკომიგრანტთა ინფორმირება და კანონმდებლობის ფარგლებში დახმარების გაწევა;

8. შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა დაცვა და მათთვის საზოგადოებაში ინტეგრირების მიზნით დახმარების გაწევა;

9. ადგილობრივი ბიუჯეტიდან დახმარების მიმღებ პირთა აღრიცხვის ორგანიზება;

10. მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მცხოვრებ უსახლკარო პირთა აღრიცხვა და მათთვის თავშესაფრის მოძიებაში დახმარების გაწევა.

11. მიღებული კორესპოდენციის განხილვა და შესწავლა.

12. კომპეტენციის ფარგლებში, სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობის მიღება.

13. მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელება.

14. მუნიციპალიტეტის მერის დავალებების შესრულება.

### **მუხლი 6. სამსახურის უფლებები**

1. სამსახურს უფლება აქვს:

ა) მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ინფორმაცია; ცალკეულ საკითხთა განხილვის, დაზუსტებისა და დამუშავების მიზნით, მოიწვიოს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულებისა და ტერიტორიული ორგანოების, დაწესებულებების, საწარმოების წარმომადგენლები, სპეციალისტები და მიიღოს საჭირო ინფორმაცია;

ბ) მონაწილეობა მიიღოს მუნიციპალიტეტის განვითარებისა და რეაბილიტაციის პროექტების შემუშავებაში;

გ) მოამზადოს წინადადებები სამსახურის წლიური ხარჯების თაობაზე და აუცილებლობის შემთხვევაში, დამატებითი ხარჯების გაწევის შესახებ, კომპეტენციის ფარგლებში;

დ) მოამზადოს წინადადებები და მონაწილეობა მიიღოს სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებულ საკითხებზე, კომპეტენციის ფარგლებში;



ე) საჭიროების შემთხვევაში მონაწილეობა მიიღოს სასამართლოში წარსადგენი სარჩელის მომზადებასა და სასამართლო საპროცესო წარმოებაში კომპეტენციის ფარგლებში;

ვ) მონაწილეობა მიიღოს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის შედგენაში, კომპეტენციის ფარგლებში;

ზ) ითანამშრომლოს საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან და მედიასაშუალებებთან, იზრუნოს საზოგადოების სისტემატურ ინფორმირებაზე სამსახურის საქმიანობასთან და სამომავლო პერსპექტივებთან დაკავშირებით;

თ) დადგენილი წესით განახორციელოს ყველა აუცილებელი ქმედება, რაც დაკავშირებულია დებულებით გათვალისწინებული ფუნქციებისა და ვალდებულებების შესრულებასთან.

## **მუხლი 7. სამსახურის მოვალეობები**

1. სამსახური ვალდებულია:

ა) პასუხი აგოს მისთვის გადაცემული ქონების შენახვასა და მოვლა-პატრონობაზე;

ბ) კეთილსინდისიერად შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობისა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები, უზრუნველყოს ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების შესრულება;

გ) ანგარიში წარუდგინოს ბალდათის მუნიციპალიტეტის მერს და საკრებულოს თავისი საქმიანობის შესახებ;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში, უზრუნველყოს ინფორმაციის მომზადება მუნიციპალიტეტის ოფიციალურ ვებგვერდზე /[www.baghdati.gov.ge](http://www.baghdati.gov.ge)/ განთავსების მიზნით;

ე) დაიცვას საქართველოს მოქმედი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტები, ბალდათის მუნიციპალიტეტის მერიის შინაგანაწესი.

## **მუხლი 8. სამსახურის დებულების მიღება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა**

1. სამსახურის დებულებას მერის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო, საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ დადგენილი წესით.

2. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება დებულების დამტკიცებისათვის დადგენილი წესით.

## **მუხლი 9. სამსახურის ზედამხედველობა**

1. სამსახურის საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს მუნიციპალიტეტის მერი.

## **მუხლი 10. სამსახურის ქონება**

1. სამსახურის სარგებლობაში არსებული ქონება წარმოადგენს მუნიციპალიტეტის საკუთრებას.

## **მუხლი 11. სამსახურის რეორგანიზაცია**

1. სამსახურის რეორგანიზაციასთან დაკავშირებული საკითხები წესრიგდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

