

ქალაქ ბათუმის საკრებულოს

დადგენილება №27

2018 წლის 16 მარტი

ქ. ბათუმი

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

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

მუხლი 1

დამტკიცდეს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის დებულება, დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 29 აგვისტოს №28 დადგენილება (გამოქვეყნების წყარო, თარიღი: www.matsne.gov.ge, 01/09/2014წ., სარეგისტრაციო კოდი: 010250050.35.132. 016224).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2018 წლის 1 მაისიდან.

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარის
მოადგილე, საკრებულოს
თავმჯდომარის დროებით
მოვალეობის შემსრულებელი

თამაზ სალუქვაძე

დანართი

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

- ეს დებულება განსაზღვრავს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის (შემდგომში – მერია) სტრუქტურული ერთეულის – მერიის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის (შემდგომში – სამსახური) სამართლებრივ სტატუსს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებასა და ანგარიშვალდებულებას, ასევე, აწესრიგებს მის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.
- სამსახური წარმოადგენს მერიის პირველად სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც შექმნილია საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და მერიის დებულების შესაბამისად.
- სამსახურის სრული დასახელებაა: ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახური.
- სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის, მეორადი სტრუქტურული ერთეულების – განყოფილებებისგან და თანამშრომლებისგან.
- სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, საქართველოს კანონმდებლობით, ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის (შემდგომში – მუნიციპალიტეტი) ორგანოების სამართლებრივი აქტები-



თა და ამ დებულებით.

6. სამსახურს გააჩნია ბლანკი, ბეჭედი – სამსახურის სახელწოდების აღნიშვნით.

7. სამსახური არ წარმოადგენს დამოუკიდებელ საბიუჯეტო დაწესებულებას, არ აქვს დასრულებული ბალანსი და ანგარიში.

8. სამსახური ანგარიშვალდებულია ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერის (შემდგომში – მერი) წინაშე.

9. სამსახურის საქმიანობაზე საერთო ხელმძღვანელობასა და ზედამხედველობას ახორციელებს მერი ან/და კურატორი მერის მოადგილე.

10. სამსახური მის კომპეტენციაში შემავალი საკითხების განხორციელებისას წარმოადგენს მერიას.

11. სამსახურის იურიდიული მისამართია: ქ. ბათუმი, ლუკა ასათიანის ქ. №25.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის პრინციპები

სამსახურის საქმიანობის პრინციპებია:

ა) მოქალაქეთა კონსტიტუციური უფლებებისა და თავისუფლებების დაცვა;

ბ) კანონის წინაშე თანასწორობა;

გ) საქმიანობა კანონმდებლობის საფუძველზე;

დ) ეკონომიურობა და ეფექტიანობა;

ე) დისკრეციული უფლებამოსილების განხორციელება, კანონმდებლობის საფუძველზე;

ვ) საქმიანობის განხორციელება, საჯარო და კერძო ინტერესების ურთიერთგაწონასწორობით;

ზ) მიუკერძოებლობა;

თ) საქვეყნოობა და საჯაროობა;

ი) სამართლებრივი სახელმწიფოს საქმიანობის სხვა პრინციპები.

მუხლი 3. სამსახურის ამოცანები და ფუნქციები

1. სამსახურის ამოცანებია:

ა) ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სფეროს განვითარების პოლიტიკის სტრატეგიული დოკუმენტების შემუშავება და განხორციელება;

ბ) ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სფეროში მერიის კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების მართვა (კოორდინაცია და ზედამხედველობა);

გ) ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სფეროში მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება და განხორციელება;

დ) (ამოღებულია - 30.01.2020, №3);

ე) ჯანმრთელობისათვის უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფის ღონისძიებების ხელშეწყობა;

ვ) მუნიციპალიტეტის მოსახლეობის დაავადებათა პროფილაქტიკის მიმართულებების განსაზღვრა;

ზ) მოსახლეობის სოცალური მდგომარეობის გაუმჯობესების ხელშეწყობა.



2. სამსახურის ფუნქციები:

- ა) მუნიციპალიტეტის მოსახლეობისათვის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის, პროგრამების შემუშავება;
- ბ) ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მუნიციპალური პროგრამების განხორციელება;
- გ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში, მუნიციპალიტეტში განსახორციელებელი სახელმწიფო და მუნიციპალური პროგრამების ურთიერთკოორდინაცია;
- დ) ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სფეროში სხვადასხვა ორგანიზაციების მიერ მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე განსახორციელებელი პროგრამების ხელშეწყობა და კოორდინაცია;
- ე) დედათა და ბავშვთა ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის დარგში ღონისძიებათა შემუშავება;
- ვ) სოციალურ სფეროში სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე საერთაშორისო ორგანიზაციების მიერ განსახორციელებელ პროგრამებში მონაწილეობა და მათი კოორდინაცია;
- ზ) მუნიციპალიტეტის მოსახლეობისათვის სასიცოცხლოდ აუცილებელი, გარანტირებული, კვალიფიციური, ხელმისაწვდომი სამედიცინო დახმარების გაწევის ორგანიზაცია, არსებულ სამკურნალო-პროფილაქტიკურ დაწესებულებებთან შეთანხმებული, კოორდინირებული ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;
- თ) მუნიციპალიტეტში მოქმედი სამედიცინო დაწესებულებების საქმიანობის კოორდინაცია, დაწესებულებების ნორმებისა და მოქმედი ნორმატიული აქტების შესაბამისად;
- ი) დამტკიცებული სტანდარტების ფარგლებში, სამედიცინო დახმარების ხარისხის უზრუნველყოფა;
- კ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ადგილობრივი პირობების გათვალისწინებით, სპეციალური ადგილობრივი პროგრამების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება, მოსახლეობაში ჯანსაღი ცხოვრების წესის პროპაგანდა;
- ლ) მუნიციპალიტეტის მოსახლეობისათვის ჯანდაცვის პროგრამების შემუშავება და გატარება;
- მ) მუნიციპალიტეტის ჯანდაცვის ქსელში (როგორც სტაციონარულ, ისე ამბულატორიულში) მიმდინარე პროცესების რეფერალური და სახელმწიფო პროგრამების მოსახლეობის ჯანმრთელობის დაცვის უზრუნველყოფისკენ მიმართული სხვა გლობალური ღონისძიებების (მათ შორის საყოველთაო დაზღვევის შესახებ საერთო ინფორმაციული ბაზის შექმნა, პროგრამის განხორციელებელთან კოორდინაცია;
- ნ) მუნიციპალიტეტის ჯანდაცვის სფეროდან ცენტრალური ხელისუფლების მიერ დელეგირებული გარკვეული ფუნქციების აღება;
- ო) (ამოღებულია - 30.01.2020, №3);
- პ) მუნიციპალიტეტის მოსახლეობის ჯანმრთელობის ხელშეწყობა;
- ჟ) მოსახლეობის ჯანმრთელობის მდგომარეობის მაჩვენებლების ანალიზის, ავადობის გრძელი და მოკლევადიანი პროგნოზირების პროგრამების განხორციელების ხელშეწყობა თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;
- რ) მუნიციპალიტეტისათვის მინიჭებული კომპეტენციის ფარგლებში, მოსახლეობის ჯანმრთელობისათვის უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფის ხელშეწყობა;
- ს) (ამოღებულია - 30.01.2020, №3);



ტ) ავადობის შესახებ სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება, ანალიზი და სამეცნიერო სტატისტიკური ინფორმაციის მიწოდება, დადგენილი წესით;

უ) (ამოღებულია - 30.01.2020, №3);

ფ) (ამოღებულია - 30.01.2020, №3);

ქ) (ამოღებულია - 30.01.2020, №3);

ღ) მოსახლეობის სოციალური მონიტორინგი და ინდივიდზე ორიენტირებული-პერსონიფიცირებული სოციალური დახმარების გაწევა;

ყ) მოსახლეობის ჯანმრთელობის მდგომარეობის, მასზე სოციალური პირობების გავლენის შესწავლა;

შ) დამტკიცებული მიზნობრივი პროგრამების შესაბამისად, მუნიციპალიტეტის სამედიცინო ინფრასტრუქტურის განვითარებისა და ოპტიმიზაციის ხელშეწყობა;

ჩ) საქმიანი კონტაქტების დამყარება სამთავრობო და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან, ფიზიკურ პირებთან, როგორც ქვეყნის შიგნით, ისე მის ფარგლებს გარეთ;

ც) სამედიცინო დაწესებულებებთან, მიზნობრივი პროგრამების შესაბამისად, სახელშეკრულებო პირობების დაცვის კოორდინაცია;

ძ) მოსახლეობის დაუცველი ფენებისათვის სოციალური დახმარებისა და სხვადასხვა სახის შეღავათების გაწევა, მოსახლეობის სოციალური გარანტიების განმტკიცების მიზნით, სადაზღვევო კომპანიების მუშაობის ხელშეწყობა;

წ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე სოციალური დაცვის, დასაქმებისა და დემოგრაფიის ერთიანი სახელმწიფო პოლიტიკის გატარების ხელშეწყობა;

ჭ) სამზრუნველო დაწესებულებების ქსელის განვითარება, თავშესაფრების მოწყობა და მოსახლეობის სოციალური ადაპტაციისათვის საჭირო სხვა ღონისძიებების გატარება;

ხ) მოსახლეობის სოციალურ მდგომარეობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე სტატისტიკური მონაცემების და მუნიციპალიტეტის ბენეფიცირთა ერთიანი საინფორმაციო ბანკის შექმნა;

ჯ) შრომისუნარიანი მოსახლეობის დასაქმების ადგილობრივი პროგრამების შედგენა-განხორციელება, დემოგრაფიული პროგრამების ინფორმაციული ბანკის შექმნა;

3) ცხოვრების ჯანსაღი წესის, მავნე ჩვევათა და საერთო ქცევითი დამოკიდებულებების კორექცია ჯანსაღი უნარ-ჩვევათა განვითარების ფორმირების და დამკვიდრების მიზნით ადგილობრივი მასობრივი საინფორმაციო საშუალებით და სხვა ღონისძიებებით, ფართო სამედიცინო სააგიტაციო-პროპაგანდისტური მუშაობის ორგანიზაცია-წარმართვა;

3¹) მუნიციპალიტეტის მოსახლეობისათვის დაავადებათა პროფილაქტიკის პრიორიტეტული მიმართულებების განსაზღვრა, შესაბამისად, პროფილაქტიკური პროგრამების პროექტირება, ორგანიზება და განხორციელების ხელშეწყობა;

3²) მუნიციპალიტეტის მოსახლეობის და მიზნობრივ ჯგუფებში (შ.შ.მ. პირები, სოციალურად დაუცველები, ომისა და სამხედრო ძალების ვეტერანები, იძულებით გადაადგილებული პირები, ასაკით პენსიონერები, და სხვა) სხვადასხვა სახის დახმარების ხელშეწყობა;

3³) დაავადებათა ადრეული გამოვლენის მიზნით, სქრინინგ-პროგრამების შემუშავება;

3⁴) (ამოღებულია - 30.01.2020, №3);



3⁵) ჯანდაცვითი პროგრამების (ცენტრალური და მუნიციპალური) პროექტების შედგენასა და დამტკიცებაში მონაწილეობა;

3⁶) მოსახლეობაში პრევენციურ-საგანმანათლებლო პროგრამების განხორციელება, ინფორმირებულობის დონის შეფასება;

3⁷) (ამოღებულია - 30.01.2020, №3);

3⁸) მედიკამენტების რაციონალური გამოყენების ხელშეწყობა;

3⁹) სოციალური კვლევების წარმოება, ჯანსაღ საზოგადოებრივ დამოკიდებულებათა ფორმირების ხელშეწყობა, საზოგადოებრივი ჯანდაცვითი ღონისძიებების ეფექტური განხორციელების მიზნით;

3¹⁰) ღონაძიის ორგანიზების საინფორმაციო სისტემის ფორმირება, რისკგულების კვლევა;

3¹¹) საკუთარი უფლებამოსილების ფარგლებში, დამრღვევი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირების მიმართ საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი ზომების განხორციელება;

3¹²) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე განხორციელებელი ტუბერკულოზის საწინააღმდეგო ღონისძიებების შემუშავება, ხელშეწყობა და მონიტორინგი;

3¹³) ფსიქიკური ჯანმრთელობის პრობლემების მართვის და პროფილაქტიკის ხელშეწყობა;

3¹⁴) საქართველოს კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებით, მერისა და ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს (შემდგომში – საკრებულო) ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 30 იანვრის დადგენილება №3 - ვებგვერდი, 31.01.2020წ.

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2024 წლის 30 აპრილის დადგენილება №19 - ვებგვერდი, 01.05.2024წ.

მუხლი 4. სამსახურის უფლებები და ვალდებულებები

1. სამსახური უფლებამოსილია:

ა) თავის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით, დადგენილი წესით, მიიღოს საჭირო ინფორმაცია და მონაცემები სხვადასხვა დაწესებულებებიდან, ორგანიზაციებიდან და საწარმოებიდან, აგრეთვე, ფიზიკური და იურიდიული პირებისგან;

ბ) თავის კომპეტენციაში შემავალი სფეროების განვითარებისა და სრულყოფისათვის, შეიმუშაოს საერთაშორისო პრაქტიკაში აპრობირებული სამართლებრივი, ეკონომიკური და ორგანიზაციული მექანიზმები;

გ) დაქვემდებარებულ სფეროებში გამოვლენილი ან შესაძლო დარღვევების თაობაზე დაუყოვნებლივ მოამზადოს სათანადო წინადადებები და წარადგინოს ისინი შესაბამის ორგანოში;

დ) ითანამშრომლოს საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან და უზრუნველყოს საზოგადოების ინფორმირება, დარგში არსებული მდგომარეობისა და სამომავლო პერსპექტივების შესახებ;

ე) თავის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებთან დაკავშირებით, ითანამშრომლოს ადგილობრივ და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან;

ვ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებითა და საკრებულოს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებები.

2. სამსახური ვალდებულია:

ა) მიიღოს ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა განცხადებები, განიხილოს იგი დადგენილ ვადებში და



პასუხი გაცეს იმ კანონმდებლობისა და სამართლებრივი აქტების ფარგლებში, რომელთა აღსრულებაც შედის მის კომპეტენციაში;

ბ) თავისი ფუნქციების განხორციელებისას, კეთილსინდისიერად შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობით, შესაბამისი სამართლებრივი აქტებითა და ამ დებულებით განსაზღვრული მოთხოვნები.

მუხლი 5. სამსახურის უფროსი და მისი უფლებამოსილებები

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. სამსახურის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;

ბ) წარმოადგენს სამსახურს და პასუხისმგებელია სამსახურზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

გ) ამ დებულებიდან და თანამდებობრივი ინსტრუქციებიდან გამომდინარე, უნაწილებს ფუნქციებს და აძლევს დავალებებს სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს, ისმენს მათ ანგარიშებს, განხორციელებული საქმიანობის შესახებ;

დ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, სამსახურის მოხელეთა წახალისების, საჯარო მოსამსახურეთათვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების შეფარდების, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, პროფესიული განვითარების შესახებ, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით;

ე) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესს, ფორმებსა და მეთოდებს, სამსახურის მოხელეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

ვ) უნაწილებს თანამშრომლებს სამსახურში შემოსულ კორესპონდენციას და აწესებს კონტროლს მათ შესრულებაზე;

ზ) კონტროლს უწევს სამსახურის მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაცვას;

თ) სამსახურის თანამშრომლებს უქმნის მათი მოვალეობების შესრულებისა და შინაგანაწესის მოთხოვნების დაცვისთვის აუცილებელ პირობებს;

ი) ხელს აწერს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სამსახურებრივ დოკუმენტაციას, მათ შორის ადმინისტრაციული წარმოების დროს წარმოდგენილი დოკუმენტაციის მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შემოწმების დროს გამოვლენილ ხარვეზების დადგენის შესახებ შესაბამის წერილებს;

კ) მერიის დებულების შესაბამისად, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს;

ლ) სამსახურისათვის მიკუთვნებული უფლებამოსილების ფარგლებში ითანხმებს მერიის სტრუქტურულ ერთეულებში მომზადებულ საკითხებს და მერიის თანამდებობის პირების ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

მ) სამსახურებრივ საკითხებზე კონსულტაციებს უწევს მერს, ვიცე-მერს, მერის მოადგილე(ებ)ს, ასევე, სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებს;

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

ო) მოთხოვნის შემთხვევაში შეიმუშავებს და წარადგენს სამსახურის სამუშაო გეგმას და ანგარიშს, განხორციელებული საქმიანობის შესახებ;

პ) მონაწილეობს მუნიციპალიტეტის საქმიანობიდან გამომდინარე შექმნილ საბჭოებში, სამუშაო



ჯგუფებში და კომისიებში;

ჟ) შეიძლება დაესწროს საკრებულოს სხდომებს და სათათბირო ხმის უფლებით მონაწილეობდეს საკრებულოს კომისიების მუშაობაში;

რ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს მერის, ვიცე-მერის, მერის მოადგილე(ებ)ის ცალკეულ დავალებებს;

ს) სამსახურის საქმიანობიდან გამომდინარე, ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. სამსახურის უფროსი ვალდებულია უზრუნველყოს სამსახურის, სამსახურის დაქვემდებარებაში არსებული სტრუქტურული ქვედანაყოფების ფუნქციების შესრულება და პასუხისმგებელია ამ ფუნქციების შესრულებაზე.

4. სამსახურის უფროსი უფლებამოსილია უშუალოდ განახორციელოს სამსახურისადმი ან/და სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფისადმი მიკუთვნებული ნებისმიერი უფლებამოსილება.

5. სამსახურის უფროსის არყოფნისას ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის ან/და გათავისუფლების შემთხვევაში, სამსახურის უფროსის ფუნქციებს, მერის გადაწყვეტილების საფუძველზე, ასრულებს ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი.

6. სამსახურის უფროსი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია სამსახურის საქმიანობისათვის მერის ან/და კურატორი მერის მოადგილის წინაშე.

7. სამსახურის უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 6. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფები

1. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფი იქმნება სამსახურის გამგებლობას მიკუთვნებული უფლება-მოვალეობების განხორციელების უზრუნველსაყოფად.

2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის პოლიტიკის განყოფილება;

ბ) ჯანმრთელობის დაცვის პროგრამების მართვის განყოფილება;

გ) სოციალური დაცვის პროგრამების მართვის განყოფილება.

3. განყოფილებების გამგებლობას მიკუთვნებული უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება წინამდებარე დებულებით.

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 30 იანვრის დადგენილება №3 - ვებგვერდი, 31.01.2020წ.

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2024 წლის 30 აპრილის დადგენილება №19 - ვებგვერდი, 01.05.2024წ.

მუხლი 7. ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის პოლიტიკის განყოფილების უფლებამოსილებები

1. ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის პოლიტიკის განყოფილება:

ა) განსაზღვრავს სამსახურის ერთიან პოლიტიკას, სტრატეგიასა და ერთიან სამოქმედო გეგმას, თანამედროვე გამოწვევების, საერთაშორისო სტანდარტების, საქართველოს ოკუპირებულ ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროს მიერ დამტკიცებული ინსტრუქციების გათვალისწინებით და უზრუნველყოფს მათ განხორციელებას;

ბ) შეიმუშავებს სამსახურის გრძელვადიან ხედვასა და სტრატეგიას, უზრუნველყოფს შესაბამისი ამოცანებისა და ღონისძიების დაგეგმვას;



გ) უზრუნველყოფს ჯანმრთელობის, სოციალური დაცვისა და სანიტარული ზედამხედველობის მიზნობრივი პროგრამების შემუშავებას, სატენდერო დოკუმენტაციის მომზადებას;

დ) უზრუნველყოფს სამომავლო პრიორიტეტების დასახვას, ანალიტიკური ანგარიშების, რეკომენდაციების მომზადებას;

ე) ახორციელებს სამსახურის მიერ დაგეგმილი და განხორციელებული მუნიციპალური პროგრამების მონიტორინგს, შეფასებას, შესაბამისი წინადადებების და დასკვნების მომზადებას, სამსახურის განყოფილებების მიერ წარმოდგენილი ანგარიშების საფუძველზე კვარტალში ერთხელ;

ვ) შესწავლილი საქმიანობის ანალიზის საფუძველზე, ახდენს შესაბამისი პერიოდული ანგარიშების მომზადებას;

ზ) ახორციელებს ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სფეროს მიკუთვნებული საკითხების მართვას (კოორდინაცია და ზედამხედველობა);

თ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში, ახდენს მუნიციპალიტეტში განსახორციელებელი სახელმწიფო და მუნიციპალური პროგრამების ურთიერთკოორდინაციას;

ი) უზრუნველყოფს საქმიანი კონტაქტების დამყარებას სამთავრობო და არასამთავრობო ორგანიზაციებთან;

კ) უზრუნველყოფს წინადადებისა და დასკვნების მომზადებას ხელმძღვანელობისათვის;

ლ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ბენეფიციართა ჯანმრთელობის დაცვის კუთხით მატერიალური დახმარების მიზნით, ახორციელებს სოციალურად დაუცველ და სხვა პირთა მატერიალური დახმარების შემსწავლელი მუდმივმოქმედი საბჭოს განსახილველი საკითხების მომზადებას;

მ) სოციალური დაცვის მიმართულებით მუნიციპალური საწარმოების/ორგანიზაციების მიერ განსახორციელებელი პროექტების დაგეგმვაში მონაწილეობის მიღებას;

ნ) გაანალიზებას და წინადადებების შემუშავებას სოციალური დაცვის მიმართულებით მუნიციპალური საწარმოების/ორგანიზაციების მიერ საქალაქო მუნიციპალური სერვისების ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფის მიზნით;

ო) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ, ასევე, კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის უფროსის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. განყოფილება, მასზე მიკუთვნებულ უფლებამოსილებებს ახორციელებს მხოლოდ სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით.

3. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

4. განყოფილების უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს განყოფილების საქმიანობას, პასუხს აგებს განყოფილებისათვის დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებაზე;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;

გ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეებს შორის;

დ) უზრუნველყოფს სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;



ე) იღებს და აფასებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ვ) მოთხოვნის შემთხვევაში ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს, განყოფილების მიერ შესრულებული სამუშაოების შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაცვას, სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს საჯარო მოსამსახურეთა დაწინაურების, წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;

თ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და სამსახურის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

5. განყოფილების უფროსი ვალდებულია უზრუნველყოს განყოფილების ფუნქციების შესრულება და პასუხისმგებელია ამ ფუნქციების შესრულებაზე.

6. განყოფილების უფროსის არყოფნისას ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის ან/და გათავისუფლების შემთხვევაში, განყოფილების უფროსის ფუნქციებს, მერის გადაწყვეტილების საფუძველზე, ასრულებს განყოფილების ერთ-ერთი უფროსი სპეციალისტი.

7. განყოფილების უფროსი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

8. განყოფილების უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველზე განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2024 წლის 30 აპრილის დადგენილება №19 - ვებგვერდი, 01.05.2024წ.

მუხლი 8. ჯანმრთელობის დაცვის პროგრამების მართვის განყოფილების უფლებამოსილებები

1. ჯანმრთელობის დაცვის პროგრამების მართვის განყოფილება:

ა) ორგანიზებას უწევს და ახორციელებს მუნიციპალიტეტის მოსახლეობისათვის ჯანმრთელობის დაცვის პროგრამებს;

ბ) ჯანმრთელობის დაცვის მუნიციპალური პროგრამების განხორციელების პროცესში თანამშრომლობს პარტნიორ ორგანიზაციებთან;

გ) ახორციელებს პროგრამით გათვალისწინებულ ღონისძიებებს მუნიციპალიტეტის მოსახლეობის ჯანმრთელობის დაცვის კუთხით დახმარებისა და სხვადასხვა სახის შეღავათების გასაწევად;

დ) ჯანმრთელობის დაცვის პროგრამების განსახორციელებლად შეიმუშავებს სხვადასხვა დოკუმენტაციას;

ე) კანონმდებლობით დადგენილი წესით უზრუნველყოფს არსებულ სამკურნალო დაწესებულებებთან თანამშრომლობას და საქმიანობის კოორდინაციას;

ვ) პერიოდულად ახორციელებს სამსახურის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის პოლიტიკის განყოფილებისათვის მიზნობრივი პროგრამების შესრულებისა და მონიტორინგის გაწევის შესახებ ანგარიშების მიწოდებას;

ზ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ, ასევე, კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის უფროსის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. განყოფილება, მასზე მიკუთვნებულ უფლებამოსილებებს, ახორციელებს მხოლოდ სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით.

3. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით



დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

4. განყოფილების უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს განყოფილების საქმიანობას, პასუხს აგებს განყოფილებისათვის დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებაზე;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;

გ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეებს შორის;

დ) უზრუნველყოფს სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

ე) იღებს და აფასებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ვ) მოთხოვნის შემთხვევაში ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს განყოფილების მიერ შესრულებული სამუშაოების შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაცვას, სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს საჯარო მოსამსახურეთა დაწინაურების, წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;

თ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და სამსახურის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

5. განყოფილების უფროსი ვალდებულია უზრუნველყოს განყოფილების ფუნქციების შესრულება და პასუხისმგებელია ამ ფუნქციების შესრულებაზე.

6. განყოფილების უფროსის არყოფნისას ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის ან/და გათავისუფლების შემთხვევაში, განყოფილების უფროსის ფუნქციებს, მერის გადაწყვეტილების საფუძველზე, ასრულებს განყოფილების ერთ-ერთი უფროსი სპეციალისტი.

7. განყოფილების უფროსი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

8. განყოფილების უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველზე განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2024 წლის 30 აპრილის დადგენილება №19 - ვებგვერდი, 01.05.2024წ.

მუხლი 9. (ამოღებულია)

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 30 იანვრის დადგენილება №3 - ვებგვერდი, 31.01.2020წ.

მუხლი 10. სოციალური დაცვის პროგრამების მართვის განყოფილების უფლებამოსილებები

1. სოციალური დაცვის პროგრამების მართვის განყოფილება:

ა) ორგანიზებას უწევს და ახორციელებს მუნიციპალიტეტის მოსახლეობისათვის სოციალური დაცვის პროგრამებს;

ბ) ახორციელებს პროგრამით გათვალისწინებულ ღონისძიებებს, მოსახლეობის დაუცველი ფენებისათვის სოციალური დახმარებისა და სხვადასხვა სახის შეღავათების გასაწევად;

გ) სოციალური დაცვის მუნიციპალური პროგრამების განხორციელების პროცესში თანამშრომლობს პარტნიორ ორგანიზაციებთან;

დ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ბენეფიციართა მატერიალური დახმარების მიზნით,



ახორციელებს სოციალურად დაუცველ და სხვა პირთა მატერიალური დახმარების შემსწავლელი მუდმივმოქმედი საბჭოს განსახილველი საკითხების მომზადებას;

ე) უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე საცხოვრისის გარეშე დარჩენილი მოსახლეობის შესახებ ინფორმაციის მოძიებას, დამუშავებას, ოჯახების აღწერას და საერთო საინფორმაციო ბაზის შექმნას;

ვ) პერიოდულად ახორციელებს სამსახურის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის პოლიტიკის განყოფილებისათვის მიზნობრივი პროგრამების შესრულებისა და მონიტორინგის გაწევის შესახებ ანგარიშების მიწოდებას;

ზ) ახორციელებს სოციალური დაცვის მიმართულებით მუნიციპალური საწარმოების/ორგანიზაციების საქმიანობის კოორდინაციას, რაც გულისხმობს:

ზ.ა) მუნიციპალურ საწარმოებთან/ორგანიზაციებთან თანამშრომლობას და საქმიანობის კოორდინაციას;

ზ.ბ) მუნიციპალური საწარმოების/ორგანიზაციების საქმიანობის გაუმჯობესების მიზნით რეკომენდაციებისა და წინადადებების შემუშავებას;

ზ.გ) მუნიციპალური საწარმოების/ორგანიზაციების პარტნიორის/დამფუძნებლის უფლებამოსილების განხორციელების საკითხებზე შემოსული კორესპონდენციების განხილვას, საპასუხო წერილების პროექტების მომზადებას, ასევე პარტნიორის/დამფუძნებლის უფლებამოსილების განხორციელების საკითხებზე შესაბამისი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას;

ზ.დ) მუნიციპალურ საწარმოებზე/ორგანიზაციებზე გაცემული რეკომენდაციების შესრულების მდგომარეობის შესახებ ანგარიშების მომზადებას;

თ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ, ასევე, კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის უფროსის დავალებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. განყოფილება, მასზე მიკუთვნებულ უფლებამოსილებებს ახორციელებს მხოლოდ სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით.

3. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

4. განყოფილების უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს განყოფილების საქმიანობას, პასუხს აგებს განყოფილებისათვის დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებაზე;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;

გ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეებს შორის;

დ) უზრუნველყოფს სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

ე) იღებს და აფასებს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეების ანგარიშებს, გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ვ) მოთხოვნის შემთხვევაში ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს, განყოფილების მიერ შესრულებული სამუშაოების შესახებ;



ზ) უზრუნველყოფს განყოფილების საჯარო მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაცვას, სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს საჯარო მოსამსახურეთა დაწინაურების, წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;

თ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და სამსახურის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

5. განყოფილების უფროსი ვალდებულია უზრუნველყოფს განყოფილების ფუნქციების შესრულება და პასუხისმგებელია ამ ფუნქციების შესრულებაზე.

6. განყოფილების უფროსის არყოფნისას ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის ან/და გათავისუფლების შემთხვევაში, განყოფილების უფროსის ფუნქციებს, მერის გადაწყვეტილების საფუძველზე, ასრულებს განყოფილების ერთ-ერთი უფროსი სპეციალისტი.

7. განყოფილების უფროსი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

8. განყოფილების უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველზე განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2024 წლის 30 აპრილის დადგენილება №19 - ვებგვერდი, 01.05.2024წ.

მუხლი 11. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები

1. სამსახურის სტრუქტურაში არსებული თანამდებობები დგინდება მერიის საშტატო ნუსხით.
2. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები ახორციელებენ ამ დებულებით, თანამდებობრივი ინსტრუქციებით, შრომითი ხელშეკრულებითა და სამსახურის უფროსის დავალებით განსაზღვრულ ფუნქციებს.

3. სამსახურის საჯარო მოსამსახურე ვალდებულია დაიცვას საქართველოს კანონმდებლობა, მერიის შინაგანაწესი, საკრებულოს, მერის და სამსახურის უფროსის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტები.

მუხლი 12. სამსახურის დაფინანსება და ქონება

1. სამსახურის დაფინანსება ხორციელდება მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის სახსრებით.
2. სამსახურის მფლობელობაში არსებული ქონება წარმოადგენს მუნიციპალიტეტის საკუთრებას.

მუხლი 13. დასკვნითი დებულებები

1. სამსახურის დებულებას მერის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.
2. დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით

