

ქედის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ეს დებულება განსაზღვრავს ქედის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის (შემდგომში – სამსახური) სამართლებრივ სტატუსს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს მის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.

2. სამსახური შექმნილია საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“-სა და ქედის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების შესაბამისად.

3. ქედის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახური წარმოადგენს ქედის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველად სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონით „ბავშვის უფლებათა კოდექსი“, „სოციალური მუშაობის შესახებ“ საქართველოს კანონით, „შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა უფლებების შესახებ“ საქართველოს კანონით, ქედის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებით, ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს განკარგულებით დამტკიცებული ბავშვისა და ოჯახის მხარდაჭერის ღონისძიების განხორციელების ინსტრუქციით (შემდგომში – ინსტრუქცია), საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით და სხვა კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით.

4. სამსახური ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებებს ახორციელებს მუნიციპალიტეტის მერიის საკუთარი და დელეგირებული უფლებამოსილებების ფარგლებში.

5. სოციალური მუშაობის ჩატარება არის მუნიციპალიტეტისთვის დელეგირებული უფლებამოსილება, რომლის განხორციელებაზე დარგობრივ ზედამხედველობას ახორციელებს საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტრო.

6. სოციალურ მუშაობას კოორდინაციას და ადმინისტრირებას უწევს სამსახური.

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

8. სამსახური ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

9. სამსახურს აქვს ბეჭედი და იყენებს მუნიციპალიტეტის მერიის ბლანკს საკუთარი სახელწოდებით.

10. სამსახურის იურიდიული მისამართია: დაბა ქედა, მ. კოსტავას ქ.№3.

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის (შემდგომ - სამსახურის უფროსი), მეორადი სტრუქტურული ერთეულის/ერთეულების (შემდგომ - განყოფილება/განყოფილებები) და პროფესიული საჯარო მოხელეებისაგან.

2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის განყოფილება;

ბ) ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის განყოფილება.

3. სამსახურის უფროსს, სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელეებს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

4. სამსახურს ხელმძღვანელობს უფროსი (შემდგომში – სამსახურის უფროსი), რომელიც წარმართავს სამსახურის საქმიანობას, ხოლო მისი უფლებამოსილებები განისაზღვრება ამ დებულებით და სამსახურის უფროსის სამუშაო აღწერილობით. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის გადაწყვეტილებით (ბრძანება) სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი.

5. განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების მოხელეებისაგან.

6. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება ამ დებულებით და შესაბამისი სამუშაო აღწერილობით. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის გადაწყვეტილებით (ბრძანება) განყოფილების უფროსის მოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების ერთ-ერთი მოხელე.

7. განყოფილების პროფესიული საჯარო მოხელეების უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება ამ დებულებით.

8. განყოფილების პროფესიული საჯარო მოხელეების ფუნქციები და კომპეტენციები განისაზღვრება შესაბამისი სამუშაო აღწერილობებით.

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

1. ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სფეროში სამსახურის ფუნქციებია:

ა) მუნიციპალიტეტში ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სფეროში მუნიციპალიტეტის კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების მართვა და კოორდინაცია;

ბ) ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მუნიციპალურ პროგრამათა პროექტების მომზადება და დამტკიცებულ პროგრამათა განხორციელება;

გ) ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სახელმწიფო პროგრამების შესრულების მიმდინარეობის ხელშეწყობა;

დ) მოსახლეობის ჯანმრთელობის დაცვის მდგომარეობის შესახებ ინფორმაციის შეგროვება, მათი სისტემატიზაცია და ანალიზი;

ე) „საზოგადოებრივი მნიშვნელობის დაწესებულებებში ესთეტიკური და კოსმეტიკური პროცედურების წარმოებისას ინფექციების პრევენციისა და კონტროლის სანიტარული ნორმების დამტკიცების შესახებ“ ტექნიკური რეგლამენტის შესაბამისად ადმინისტრაციული ქმედების განხორციელება და „საქართველოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა კოდექსი“ საქართველოს კანონის 43¹ და 43² მუხლებით გათვალისწინებული სამართალდარღვევაზე სათანადო რეაგირება;

ვ) მიზნობრივ ჯგუფებში (შშმ პირები, მარტოხელა მოქალაქეები, დევნილები, სტიქიით დაზარალებულები და სხვა) სოციალური დახმარების ხელშეწყობა;

ზ) მუნიციპალიტეტში მცხოვრები უსახლკარო პირების თავშესაფრით უზრუნველყოფის მიზნით წინადადებების მომზადება კომპეტენციის ფარგლებში და მათი რეგისტრაცია-აღრიცხვა.

თ) სოციალურად დაუცველ პირთა, აგრეთვე ვეტერანთა და იძულებით გადაადგილებულ პირთა მიმართ დამატებითი სოციალური შედავათების და დახმარების შემოღების თაობაზე რეკომენდაციების მომზადება.

ი) შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა რეგისტრაცია-აღრიცხვა და დახმარება მათი საზოგადოებაში ინტეგრირებისათვის.

კ) ჯანმრთელობის დაცვის მუნიციპალურ დაწესებულებებთან კოორდინირებული მუშაობა და მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებულ ჯანდაცვის ობიექტებთან თანამშრომლობა სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში.

ლ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მუნიციპალური პროგრამების ბენეფიციართა ერთიანი საინფორმაციო ბაზის შექმნა;

მ) მრავალშვილიანი ოჯახების სოციალური რეაბილიტაციისათვის საჭირო მუნიციპალური პროგრამის შედგენა და მისი უზრუნველყოფა;

ნ) სტიქიის შედეგად დაზარალებულთა, ეკომიგრანტთა სოციალურ პრობლემათა შესწავლა, ანალიზი და მის საფუძველზე შესაბამისი წინადადებათა პაკეტის შემუშავება, მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ღონისძიებების გატარება;

ო) მუნიციპალიტეტში მიგრაციული ნაკადების რეგულირებისა და მიგრაციული პროცესების განსახორციელებელ ღონისძიებათა ხელშეწყობა;

პ) 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;

ჟ) ეკომიგრანტთა კატეგორიების დადგენა, სათანადო ბარათების შექმნა. იძულებით გადაადგილებულ პირთა აღრიცხვა, მათი პრობლემების შესწავლა, შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვა და მათი სოციალურ უფლებათა დაცვა;

რ) სტიქიურ ზონაში მცხოვრები მოსახლეობის მდგომარეობის შესწავლა, გეოლოგიური სამსახურის დასკვნის საფუძველზე კატეგორიების განსაზღვრა, სიების შედგენა, დაზუსტება და წარდგენა შესაბამის სამთავრობო სტრუქტურაში;

ს) სტიქიაში მოხვედრილი მოსახლეობის, განსახლებისა და სოციალური პრობლემების გადასაჭრელად საკითხთა დასმა მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ხელმძღვანელობასთან, მიგრაციისა და განსახლების დეპარტამენტში მუნიციპალიტეტის სტიქიურ ზონაში მოხვედრილი დასახლებიდან მოსალოდნელი მიგრაციის პროგნოზირება, განსახლების პროგრამების განხორციელება და განხორციელების შესახებ წინადადებების და პროექტების მომზადება. მოსახლეობის პრობლემების შესწავლა ღონისძიებების დაგეგმვა და მათი სოციალური უფლებების დაცვა;

ტ) „ომისა და სამხედრო ძალების ვეტერანების შესახებ“, „საქართველოს ტერიტორიული მთლიანობისათვის, დამოუკიდებლობისათვის დაღუპულ, უგზო-უკვლოდ დაკარგულ, მიღებული ჭრილობების შედეგად გარდაცვლილთა ოჯახების სოციალური დაცვის შესახებ“, „სამშობლოს დაცვისას დაღუპულთა და ომის შემდეგ გარდაცვლილ მეომართა ხსოვნის უკვდავყოფის შესახებ“ საქართველოს კანონებით და სხვა ნორმატიული აქტებით დადგენილ ვეტერანთა სოციალურ-ეკონომიკური გარანტიების უზრუნველყოფა თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;

უ) სარიტუალო მომსახურება, ხანდაზმულ ომის მონაწილე მარტოხელა ვეტერანთა საპატრონაჟო და მოხუცთა თავშესაფრის ორგანიზება, უცხო ქვეყნის მოქალაქეთა (ყოფილ სამხედრო ტყვეთა საფლავების მოძიება და აღრიცხვა) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;

ფ) საბრძოლო დიდების მემორიალების, ომში დაღუპულ მებრძოლთა საფლავების მოვლა-პატრონობა;

ქ) სამსახურში შემავალი სფეროების განვითარებისა და სრულყოფის შესახებ წინადადებების შემუშავება;

ღ) სამსახური უფლებამოსილია კანონმდებლობით დადგენილი წესით მიიღოს საჭირო ინფორმაცია სამსახურში შემავალ საკითხთან დაკავშირებით სხვადასხვა დაწესებულებიდან, აგრეთვე ფიზიკური და იურიდიული პირებისაგან;

ყ) დაქვემდებარებულ სფეროში გამოვლენილი ან შესაძლო დარღვევების თაობაზე სათანადო წინადადებების და დასკვნების მომზადება;

შ) სამსახურში შემავალ საკითხზე თათბირების, სემინარების გამართვა;

ჩ) თავისი მიზნებიდან გამომდინარე სხვა ქმედებების განხორციელება, რაც პირდაპირ, ან არაპირდაპირ ემსახურება მის მიზნებსა და ინტერესებს. გადაწყვეტილებების მიღება, რომელიც მოქმედ კანონმდებლობას არ ეწინააღმდეგება.

ც) მოქალაქეთა განცხადებებისა და საჩივრების განხილვა, ანალიზი და მათზე შესაბამისი რეაგირება;

2. სამსახურის ფუნქციებს „სოციალური მუშაობის შესახებ“ საქართველოს კანონის 56-ე მუხლის შესაბამისად წარმოადგენს:

ა) სოციალური საფრთხის წინაშე მყოფი პირების აქტიურ იდენტიფიცირება, მათი საჭიროებების განსაზღვრა და შეფასება, პრობლემის იდენტიფიცირება და შესაბამისი დარგობრივი დაწესებულებისთვის ინფორმაციის მიწოდება;

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

გ) ოჯახში ძალადობის ფაქტის იდენტიფიცირება და მასზე შესაბამის რეაგირება;

დ) ბენეფიციარებისათვის შესაბამისი სოციალური, სამედიცინო, შეღავათიანი მომსახურებების თაობაზე ინფორმაციის მიწოდება და მათში ჩართვის ხელშეწყობა;

ე) მიზნობრივი ჯგუფებისა და მათი ოჯახებისათვის შესაბამისი აუცილებელი ინფორმაციის მიწოდება და კონსულტაციის გაწევა;

ვ) ადრეული და სკოლამდელი აღზრდის დაწესებულებებში სოციალური მუშაობის ჩატარება;

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

3. სამსახურის 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 სახელშეკრულებო 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 გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებები.

4. სამსახური თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს:

ა) ბენეფიციართა 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 ოფიციალურ ვებ-გვერდზე ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნებას;

ე) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 4. ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის განყოფილების ფუნქციები

ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) ჯანმრთელობის დაცვის სფეროში მუნიციპალურ პროგრამების შემუშავება და მისი შესრულების უზრუნველყოფა;

ბ) ქედის მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში ჯანმრთელობის დაცვის ერთიანი სახელმწიფო და მუნიციპალური პოლიტიკის გატარების უზრუნველყოფა;

გ) ჯანმრთელობის დაცვის სფეროში სხვადასხვა სახელმწიფო ორგანიზაციიდან სტატისტიკური მონაცემების მიღება-დამუშავება;

დ) სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში პარტნიორი ორგანიზაციების მოძიება და მათთან თანამშრომლობა;

ე) ჯანმრთელობის დაცვის მუნიციპალურ დაწესებულებებთან კოორდინირებულ მუშაობის განხორციელება და მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებულ ჯანდაცვის ობიექტებთან თანამშრომლობა სამსახურის საქმიანობის ფარგლებში;

ვ) რეკომენდაციების მომზადება სოციალურად დაუცველ პირთა, აგრეთვე ვეტერანთა და იძულებით გადაადგილებულ პირთა მიმართ დამატებითი სოციალური შეღავათებისა და დახმარების შემოღების თაობაზე.

ზ) ქედის მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში სოციალური მომსახურების ერთიანი სახელმწიფო და მუნიციპალური პოლიტიკის გატარების ხელშეწყობა;

თ) სოციალურ საკითხთა სფეროში მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება და მათი განხორციელების ხელშეწყობა-ორგანიზება;

ი) სოციალურ საკითხთა სფეროში სხვადასხვა სახელმწიფო ორგანიზაციიდან სტატისტიკური მონაცემების მიღება-დამუშავება;

კ) სოციალური დაცვის პროგრამების ფარგლებში პარტნიორ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;

ლ) მუნიციპალიტეტში მცხოვრები უსახლკარო პირების თავშესაფრით უზრუნველყოფის მიზნით წინადადების მომზადება კომპეტენციის ფარგლებში და მათი რეგისტრაცია-აღრიცხვა;

მ) რეკომენდაციების მომზადება სოციალურად დაუცველ პირთა, აგრეთვე ვეტერანთა, ლტოლვილთა და იძულებით გადაადგილებულ პირთა მიმართ დამატებითი სოციალური შეღავათებისა და დახმარებების შემოღების თაობაზე;

ნ) შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა რეგისტრაცია-აღრიცხვა და დახმარება მათი საზოგადოებაში ინტეგრირებისათვის;

ო) მუნიციპალიტეტის სამოქმედო ტერიტორიაზე „სოციალური მუშაობის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად სოციალური მუშაობის ჩატარება, რაც გულისხმობს:

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

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

- ო.გ) ოჯახში ძალადობის ფაქტის იდენტიფიცირებას და მასზე შესაბამის რეაგირებას;
- ო.დ) ბენეფიციარებისათვის შესაბამისი სოციალური, სამედიცინო, შეღავათიანი მომსახურებების თაობაზე ინფორმაციის მიწოდებას და მათში ჩართვის ხელშეწყობას;
- ო.ე) მიზნობრივი ჯგუფებისა და მათი ოჯახებისათვის შესაბამისი აუცილებელი ინფორმაციის მიწოდებას და კონსულტაციის გაწევას;
- ო.ვ) ადრეული და სკოლამდელი აღზრდის დაწესებულებებში სოციალური მუშაობის ჩატარებას;
- პ) სტიქიის შედეგად დაზარალებულთა, ეკომიგრანტთა სოციალურ პრობლემათა შესწავლა, ანალიზი და მის საფუძველზე შესაბამისი წინადადებათა პაკეტის შემუშავება, მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ღონისძიებების გატარება;
- ჟ) მუნიციპალიტეტში მიგრაციული ნაკადების რეგულირებისა და მიგრაციული პროცესების განსახორციელებელ ღონისძიებათა ხელშეწყობა;
- რ) 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;
- ს) ეკომიგრანტთა კატეგორიების დადგენა, სათანადო ბარათების შექმნა. იძულებით გადაადგილებულ პირთა აღრიცხვა, მათი პრობლემების შესწავლა, შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვა და მათი სოციალურ უფლებათა დაცვა;
- ტ) სტიქიურ ზონაში მცხოვრები მოსახლეობის მდგომარეობის შესწავლა, გეოლოგიური სამსახურის დასკვნის საფუძველზე კატეგორიების განსაზღვრა, სიების შედგენა, დაზუსტება და წარდგენა შესაბამის სამთავრობო სტრუქტურაში;
- უ) სტიქიაში მოხვედრილი მოსახლეობის, განსახლებისა და სოციალური პრობლემების გადასაჭრელად საკითხთა დასმა მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ხელმძღვანელობასთან, მიგრაციისა და განსახლების დეპარტამენტში მუნიციპალიტეტის სტიქია სამიშ დასახლებიდან მოსალოდნელი მიგრაციის პროგნოზირება, განსახლების პროგრამების განხორციელება და განხორციელების შესახებ წინადადებების და პროექტების მომზადება. მოსახლეობის პრობლემების შესწავლა ღონისძიებების დაგეგმვა და მათი სოციალური უფლებების დაცვა;
- ფ) განყოფილებაში შემოსულ განცხადებებსა და წერილებზე წინადადებებისა და პასუხების მომზადება.

მუხლი 5. ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის განყოფილების ფუნქციები

1. ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის განყოფილების ფუნქციებია:
- 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 სახელშეკრულებო 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) ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის მუნიციპალური სერვისების ხელმისაწვდომობა და საკუთარი საქმიანობის გამჭვირვალობა;

ლ) მასობრივი საინფორმაციო საშუალებებით სამსახურის ფუნქციების, ამოცანებისა და საქმიანობის მნიშვნელობის განმარტება; საინფორმაციო ბიულეტენების, საინფორმაციო ფურცლების, პრესრეალიზებისა და სხვა ინფორმაციული მასალების მომზადება;

მ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებები.

მუხლი 6. ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის განყოფილების საქმიანობის პრინციპები, კოორდინაცია და საქმის წარმოების ერთიანი სისტემა

1. ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის განყოფილების საქმიანობის პრინციპებია:

ა) საფრთხის პრევენცია და ადრეული დახმარება;

ბ) ბავშვის უფლებების დაცვა და მხარდაჭერის ღონისძიებების განხორციელება ინტერდისციპლინური შეფასების საფუძველზე, რაც უზრუნველყოფილია შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე პერსონალით;

გ) ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებების განხორციელების მიზნით ჩატარებულ ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილეობა (მონაწილეობენ სულ მცირე: ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკი, ბავშვის ფსიქოლოგი, ბავშვის ჯანმრთელობის მართვის სპეციალისტი და ბავშვის სამართლებრივი დახმარების სპეციალისტი);

დ) ადმინისტრაციული წარმოების განხორციელება ბავშვის უფლებათა კოდექსითა და საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით გათვალისწინებული ბავშვზე მორგებული მართლმსაჯულების პრინციპების და პროცედურების დაცვით;

ე) ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკის, ბავშვის ფსიქოლოგის, ჯანდაცვის სპეციალისტის და იურისტის საქმიანობის ერთობლივად, ოთხი თვალის პრინციპით განხორციელება, რაც გულისხმობს მნიშვნელოვანი გადაწყვეტილებების ერთობლივად მიღებას ან მიღებული გადაწყვეტილების სულ მცირე ორი თანამშრომლის მიერ დადასტურებას;

ვ) ბავშვის მხარდაჭერის მუნიციპალური ღონისძიებების დაგეგმვის ეტაპზე ბავშვის მხარდაჭერის პროგრამების განხორციელებისათვის უპირატესობის მინიჭება, ბავშვის მხარდაჭერის კერძო დაწესებულებების კონკურსის წესით შერჩევის საფუძველზე.

2. განყოფილების საქმიანობის ხელმისაწვდომობა და კოორდინაცია:

ა) განყოფილების მიერ ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებების განხორციელების მიზნით ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების საფუძველია:

ა.ა) ბენეფიციარის მიმართვა;

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

ა.გ) სხვა ადმინისტრაციული ორგანოს მხრიდან რეფერირება;

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

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

ბ) განყოფილება უზრუნველყოფს ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის სერვისების ხელმისაწვდომობას უშუალოდ და სატელეფონო მომსახურების სახით. სამსახურის ხელმისაწვდომობა მოიცავს შესაბამის სერვისებზე წვდომას სამუშაო დღეებში (ორშაბათი – პარასკევი) და სამუშაო საათებში (9:00 – 18:00 საათი);

გ) ინფორმაცია მუნიციპალურ სერვისებზე და სატელეფონო მომსახურებაზე ქვეყნდება პროაქტიულად, მუნიციპალიტეტის ვებ-გვერდზე;

დ) ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებები ხორციელდება მუნიციპალიტეტის საკუთარი ან დელეგირებული პროგრამების ფარგლებში;

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

ვ) თუ კი ბავშვის მხარდაჭერის ღონისძიება არ ხორციელდება მუნიციპალიტეტის საკუთარი ან დელეგირებული პროგრამების ფარგლებში, ბავშვს აღნიშნული სერვისი მიეწოდება შესაბამის უფლებამოსილ ორგანოში რეფერირების გარეშე (გარდა ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „ვ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევებისა), ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკის მიერ. მხარდაჭერის ღონისძიების განსაზღვრის შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება ინსტრუქციით გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ წარმოებაში სერვისის განხორციელებაზე უფლებამოსილი ადმინისტრაციული ორგანოს მონაწილეობის საფუძველზე;

ზ) განყოფილების მიერ ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ვ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული წარმოება ხორციელდება შესაბამის უფლებამოსილ ადმინისტრაციულ ორგანოსთან უწყებათაშორისი თანამშრომლობის ფარგლებში დადებული შეთანხმების საფუძველზე;

თ) 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;

ი) განყოფილების მიერ საკითხის შესაბამის უფლებამოსილ ადმინისტრაციულ ორგანოში რეფერირება ხდება:

ი.ა) თუ კი შეფასების შედეგად დგინდება ბავშვის ოჯახიდან განცალკევების საჭიროება;

ი.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;

ი.გ) როდესაც მისი მართვა არ არის გათვალისწინებული მუნიციპალიტეტის საკუთარი და დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში და მუნიციპალიტეტსა და შესაბამის უფლებამოსილ ორგანოს შორის არ არის დადებული ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ზ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული შეთანხმება უწყებათაშორისი თანამშრომლობის ფარგლებში ერთობლივი ადმინისტრაციული წარმოების ჩატარების თაობაზე.

3. 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;

ე) ინფორმაციის გაცვლის ერთიან ელექტრონულ საინფორმაციო ქსელის შექმნის, ფუნქციონირების და ინფორმაციით სარგებლობის წესებს ადგენს დებულება „ბავშვთა დაცვის ერთიანი საინფორმაციო სისტემის შესახებ“;

ვ) ინფორმაციის გაცვლის ერთიან ელექტრონულ საინფორმაციო ქსელით სარგებლობის უფლების ფარგლები განისაზღვრება მასში ჩართულ სუბიექტებს შორის დადებული მემორანდუმის საფუძველზე.

მუხლი 7. სამსახურის საქმიანობის ორგანიზება და მართვა

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

2. სამსახურის უფროსი:

ა) ახორციელებს სამსახურის საქმიანობის მართვას, კოორდინაციასა და ზედამხედველობას;

ბ) ადგენს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმს საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 43¹, 43², 46⁵, 46⁶, 172⁸ და 172⁹ მუხლებით გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევებზე;

გ) შემოსული განცხადების/ინფორმაციის საფუძველზე იღებს გადაწყვეტილებას ადმინისტრაციული წარმოების დაწყებისა და ბენეფიციარის მდგომარეობის შესწავლისა და სიტუაციური ანალიზის დოკუმენტის შემუშავების ვალდებულების განსაზღვრის შესახებ;

დ) უზრუნველყოფს საქმის წარმოებაში დაინტერესებული პირების, საჭიროების შემთხვევაში კი სპეციალური კომპეტენციის მქონე სპეციალისტების ჩართვას;

ე) იღებს გადაწყვეტილებას ჩაღმავებული (მეორადი) შეფასების განხორციელების თაობაზე და უზრუნველყოფს მასში შესაბამისი მოწვეული სპეციალისტის/ექსპერტის მონაწილეობას;

ვ) ამტკიცებს სამოქმედო გეგმას და უზრუნველყოფს მის შესრულებას მუნიციპალიტეტის მერიის შესაბამის სამსახურებთან, სახელმწიფო ორგანოებთან ან/და კერძო პროვაიდერებთან თანამშრომლობით;

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

თ) სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებული პროგრამების განხორციელების მიზნით ახდენს შესაბამისი კერძო სამართლის იურიდიული პირების შერჩევას, ხელშეკრულებების დადების და შესაბამის რეესტრში რეგისტრაციის პროცესის მხარდაჭერას;

ი) შეიმუშავებს წინადადებებს სამსახურის თანამშრომელთა შორის ფუნქციათა განაწილების შესახებ;

კ) ქედის მუნიციპალიტეტის მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის თანამშრომელთა წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

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

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

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

ო) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ სამართლებრივ აქტს.

მუხლი 8. სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელის უფლება-მოვალეობები

სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელის ძირითადი უფლება-მოვალეობები:

ა) წარუდგინონ უშუალო ხელმძღვანელს წინადადებები სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის სრულყოფის თაობაზე და მიიღონ მუშაობისათვის აუცილებელი კონსულტაციები;

ბ) ისარგებლონ მუშაობისათვის საჭირო სამართლებრივი აქტებით, საინფორმაციო და სხვა მასალებით, რომლებიც მიღებულია მერიაში;

გ) დააყენონ უშუალო ხელმძღვანელის წინაშე საკითხი პროფესიული საჯარო მოხელის ფუნქციონალური მოვალეობების შესრულებისათვის საჭირო პირობების უზრუნველყოფის შესახებ;

დ) დადგენილი წესით ისარგებლონ ორგანიზაციული, გასამრავლებელი, საინფორმაციო - საკომუნიკაციო ტექნიკითა და სხვა შესაბამისი ტექნიკური საშუალებებით;

ე) დროულად და სრულყოფილად შეასრულონ უშუალო და ზემდგომი ხელმძღვანელების დავალებები;

ვ) შესაბამისი საფუძვლის არსებობისას დაიცვან საიდუმლოების რეჟიმი;

ზ) განუხრელად შეასრულონ დადგენილი შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნები;

თ) გაუფრთხილდნენ მათ სარგებლობაში არსებულ საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკას, ინვენტარსა და სხვა სახაზინო ქონებას.

ი) ისარგებლონ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული პროფესიული საჯარო მოხელის უფლებებითა და გარანტიებით.

კ) შეასრულონ და დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით და ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციონალური მოვალეობანი.

მუხლი 9. სამტატო განრიგი და თანამდებობრივი სარგოები

სამსახურის სამტატო განრიგი და მოხელეთა თანამდებობრივი სარგოები განისაზღვრება მერიის სამტატო ნუსხით.

მუხლი 10. სამსახურის დებულებაში ცვლილების ან/და დამატების შეტანა

სამსახურის დებულებაში ცვლილების ან/და დამატების შეტანა ხორციელდება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ დადგენილი წესის შესაბამისად საკრებულოს დადგენილებით.