

# მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №30  
2014 წლის 22 სექტემბერი

ქ. მარტვილი

## მარტვილის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შრომის, საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის, ვეტერანთა, ლტოლვილთა და იძულებით გადაადგილებულ პირთა საქმეების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი ნაწილის „გ“ ქვეპუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-16 მუხლის მე-12 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

### მუხლი 1

დამტკიცდეს „მარტვილის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შრომის, საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის, ვეტერანთა, ლტოლვილთა და იძულებით გადაადგილებულ პირთა საქმეების სამსახურის დებულება“ თანახმად დანართისა.

### მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „მარტვილის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2011 წლის 7 მარტის N6 დადგენილება. (ვებგვერდი [www.matsne.gov.ge](http://www.matsne.gov.ge), 110311010, 23/03/2011, სარეგისტრაციო კოდი 010260020.35.109.016025)

### მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

### მუხლი 4

დადგენილება გამოქვეყნდეს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მარტვილის მუნიციპალიტეტის  
საკრებულოს თავმჯდომარე

ალექსი გაბისონია

მარტვილის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შრომის, საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის, ვეტერანთა, ლტოლვილთა და იძულებით გადაადგილებულ პირთა საქმეების სამსახურის დებულება

### თავი I

#### ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. გამგეობის შრომის, საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის, ვეტერანთა, ლტოლვილთა და იძულებით გადაადგილებულ პირთა საქმეების სამსახური

1. მარტვილის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შრომის, საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის, ვეტერანთა, ლტოლვილთა და იძულებით გადაადგილებულ პირთა საქმეების სამსახური (შემდგომში - „სამსახური“) წარმოადგენს მარტვილის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებას, თვითმმართველი ერთეულის დაქვემდებარებაში არსებული ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური ინფრასტრუქტურის ობიექტების მართვას და დამტკიცებული პროგრამების განხორციელებას მოსახლეობის შრომითი მოწყობის და უმუშევართა, ვეტერანთა და ლტოლვილთა სოციალური დახმარების საკითხებში.

2. სამსახურს გააჩნია ბეჭედი და საკუთარი ბლანკი.

3. სამსახურის საქმიანობა და თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურება ხორციელდება თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტიდან.

4. სამსახურის მისამართია: ქ. მარტვილი; თავისუფლების ქ. N10

### მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები

სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლებია საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“



საქართველოს კანონი, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტები, გამგეობის დებულება და ეს დებულება, ასევე, ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტები.

## 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 ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის დაწესებულებათა შექმნისა და რეორგანიზაციის საკითხებზე;

ვ) უსახლკართა რეგისტრაციას და მათ თავშესაფრით უზრუნველყოფას;

ზ) მონიტორინგს უმწეო კატეგორიას მიკუთვნებულ მოქალაქეთათვის განსაზღვრულ კვებით უზრუნველყოფასა და სხვა სახის სოციალური მომსახურებების გაწევაზე;

თ) 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;

ი) მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით შრომის, საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის, ვეტერანთა, ლტოლვილთა და იძულებით გადაადგილებულ პირთა საქმიანობაში არსებული სისტემის, დაფინანსების საკითხებისა და სამართლებრივი ურთიერთობების საზოგადოებისთვის მიწოდებას;

კ) ჯანმრთელობის დაცვის სფეროში:

კ.ა) თვითმმართველი ერთეულის მოსახლეობის ჯანმრთელობის, სოციალური დაცვის, სოციალური ინფრასტრუქტურის ობიექტების რეაბილიტაციისა და მათი განვითარების პროგრამების შემუშავებას და მათი განხორციელების კოორდინაციას;

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

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

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

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

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

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

კ.თ) მოსახლეობის ჯანმრთელობის მდგომარეობის, მასზე სოციალური გავლენის პირობების შესწავლას და



შესაბამის ღონისძიებათა დაგეგმვას;

ლ) შრომისა და სოციალური დაცვის სფეროში:

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

ლ.ბ) თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე სოციალური დაცვისა და დემოგრაფიის ერთიანი სახელმწიფო პოლიტიკის განხორციელებისთვის ხელშეწყობას;

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

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

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

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

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

მ) ლტოლვილთა და ვეტერანთა სფეროში:

მ.ა) თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე მცხოვრები დევნილების ზუსტ აღრიცხვას;

მ.ბ) მონიტორინგის ჩატარებას ლტოლვილთა საყოფაცხოვრებო პირობების შესწავლის მიზნით;

მ.გ) ლტოლვილთა დასაქმების, მათი საყოფაცხოვრებო პირობების გაუმჯობესების მიზნით პროექტების შემუშავებას და მათ შესრულებაზე კონტროლის განხორციელებას;

მ.დ) მუნიციპალიტეტის მოსახლეობის ჯანმრთელობის დაცვისა და განათლების უზრუნველყოფას, ამ მიზნით საგანმანათლებლო და ჯანმრთელობის დაცვის დაწესებულებებში სათანადო მონიტორინგის განხორციელებას;

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

მ.ვ) ლტოლვილთა და ვეტერან მოქალაქეთა განცხადებებისა და საჩივრების აღრიცხვას და შესაბამისი გადაწყვეტილებების მიღებას;

ნ) მოქმედი კანონმდებლობითა და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოთა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებით სამსახურისთვის განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

### თავი III სამსახურის სტრუქტურა

#### მუხლი 4. სამსახურის სტრუქტურა და შემადგენლობა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და საჯარო მოხელეებისაგან.
2. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება გამგეობის დებულებით, ამ დებულებითა და გამგეობის მიერ დამტკიცებული თანამდებობრივი ინსტრუქციით.

### თავი IV სამსახურის მართვა

#### მუხლი 5. სამსახურის ხელმძღვანელობა

სამსახურის მუშაობას ხელმძღვანელობს, ორგანიზაციას და კოორდინაციას უწევს სამსახურის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი.



## **მუხლი 6. სამსახურის უფროსი**

### **1. სამსახურის უფროსი:**

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;

ბ) უზრუნველყოფს სამსახურის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;

გ) უზრუნველყოფს სამსახურებრივი მოვალეობების შესასრულებლად აუცილებელი პირობების შექმნას;

დ) შეიმუშავებს სამსახურის საჯარო მოხელეთა თანამდებობრივ ინსტრუქციებს და მოსამსახურეთათვის ფუნქციონალურ მოვალეობათა განაწილებას;

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

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

ზ) ამზადებს და გამგებელს წარუდგენს ანგარიშებს სამსახურის მიერ სამუშაო გეგმებითა და გამგებლის ცალკეული დავალებებით განსაზღვრული სამუშაოების შესრულების შესახებ;

თ) უზრუნველყოფს სამსახურის მოხელეთა მიერ გამგეობის შინაგანაწესისა და შრომის დისციპლინის დაცვას. გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს მოხელეთა დაწინაურების, წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;

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

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

ლ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით, გამგეობის დებულებითა და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია გამგებლის წინაშე.

3. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, გამგებლის დავალებით, სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ასრულებს სამსახურის ერთ-ერთი მოხელე.

## **თავი V**

### **საჯარო მოსამსახურეთა უფლებები და მოვალეობები**

## **მუხლი 7. 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 8. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა ვალდებულებები**

სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები ვალდებული არიან:

- ა) შეასრულონ და დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონმდებლობით, გამგეობის დებულებით, ამ დებულებით, ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებითა და გამგებლის 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, ინვენტარსა და სხვა ქონებას.

## **მუხლი 9. საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობაზე დანიშვნა, სამსახურებრივი მოვალეობები და თანამდებობრივი სარგოს განსაზღვრა**

1. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. სამსახურის სამტატო რიცხოვნობა განისაზღვრება გამგეობის სამტატო ნუსხით, რომელსაც გამგებლის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.
3. მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მოვალეობები განისაზღვრება თანამდებობრივი ინსტრუქციებით, რომელსაც ამტკიცებს გამგებელი.
4. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების ოდენობას გამგებლის წარდგინებით, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობების რანგირების სისტემის გათვალისწინებით, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ შესაბამისად განსაზღვრავს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

### **თავი VI**

#### **დასკვნითი დებულებანი**

## **მუხლი 10. სამსახურის დებულების დამტკიცება და ცვლილებების შეტანა**

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

