

გურჯაანის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №65
2017 წლის 21 დეკემბერი

ქ. გურჯაანი

გურჯაანის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური მომსახურების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ.“ ქვეპუნქტისა და 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად, გურჯაანის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს გურჯაანის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური მომსახურების სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს 2018 წლის 1 თებერვლიდან.

გურჯაანის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ვანო ბერიძეშვილი

გურჯაანის მუნიციპალიტეტის ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური მომსახურების სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. გურჯაანის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური მომსახურების სამსახური (შემდგომში ტექტში – სამსახური) არის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალურ მომსახურებას მიკუთვნებულ საკითხთა გადაწყვეტას.
2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს მოქმედი კანონმდებლობის, მერიის დებულების, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.
3. სამსახური ანგარიშვალდებულია მუნიციპალიტეტის მერის წინაშე.
4. სამსახურის საქმიანობაზე საერთო ხელმძღვანელობას და ზედამხედველობას ახორციელებს მუნიციპალიტეტის მერი ან/და მერის ერთ-ერთი მოადგილე.

მუხლი 2. სამსახურის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

სამსახურის ძირითადი ამოცანებია:

1. ჯანმრთელობის დაცვის მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება;
2. ჯანმრთელობის დაცვის მუნიციპალურ პროგრამათა განხორციელების კოორდინაცია;
3. საზოგადოებრივი ჯანდაცვის სფეროში მუნიციპალიტეტისათვის დელეგირებული უფლებამოსილების განხორციელება;
4. ჯანმრთელობის დაცვის მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება;
5. დასაქმების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება;
6. სოციალური დაცვისა და დასაქმების მუნიციპალურ პროგრამათა განხორციელების კოორდინაცია;



7. წინადადებების შემუშავება ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის დაწესებულებათა შექმნისა და რეორგანიზაციის საკითხებზე;

8. უსახლკაროთა რეგისტრაცია და მათი თავშესაფრით უზრუნველყოფა;

9. მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 3. სამსახურის მოხელეების უფლება-მოვალეობები

1. სამსახურის მოხელის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად ამ დებულებით 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 ხელმძღვანელობისაგან, სტრუქტურული ერთეულების და ადმინისტრაციული ერთეულების, აგრეთვე მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირებისაგან;

გ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში იმოქმედოს დამოუკიდებლად, საკუთარი პასუხისმგებლობით მიიღოს გადაწყვეტილება, მონაწილეობდეს თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის 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) დადგენილი წესით ისარგებლოს შვებულებით პროფესიული განვითარებისათვის;

ვ) მიღებული დავალების კანონიერებასთან დაკავშირებით წარმოშობილი ეჭვის თაობაზე აცნობოს დავალების გამცემს და მის ზემდგომ ხელმძღვანელს;

ზ) უარი თქვას ისეთი დავალების შესრულებაზე, რომელიც არ შეესაბამება მის სამუშაოთა აღწერილობას, გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა;

თ) მიიღოს თანამდებობრივი სარგო და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული დანამატი;

ი) ისარგებლოს ყოველწლიური 24-სამუშაოდღიანი ანაზღაურებადი შვებულებით;

კ) 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) დადგენილი პერიოდულობით და წესით, აგრეთვე ზემდგომი თანამდებობის პირის დავალების შესაბამისად, მოამზადოს და წარადგინოს ანგარიშები შესრულებული სამუშაოს შესახებ;

ზ) გაუფრთხილდეს მერიის ქონებას, არ დაუშვას მისი არადანიშნულებითი გამოყენება;



თ) შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა მოვალეობები.

მუხლი 4. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს გურჯაანის მუნიციპალიტეტის მერი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.

2. სამსახურის უფროსი თავისი საქმიანობით ანგარიშვალდებული და პასუხისმგებელია გურჯაანის მუნიციპალიტეტის მერის წინაშე.

3. სამსახურის უფროსი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

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

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;

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.

