

ქობულეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №08
2020 წლის 9 სექტემბერი

ქ. ქობულეთი

ქობულეთის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 და 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის ქობულეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს ქობულეთის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის დებულება თანახმად დანართისა.

მუხლი 2

ამ დადგენილების ძალაში შესვლისთანავე ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ქობულეთის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქობულეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 23 მარტის №21 დადგენილება.

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე და გავრცელდეს 2020 წლის 17 აგვისტოდან წარმოშობილ ურთიერთობებზე.

ქობულეთის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

დავით მჭედლიშვილი

დანართი

ქობულეთის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის დებულება

თავი I

ზოგადი დებულებები და საქმიანობის პრინციპები

მუხლი 1

1. ქობულეთის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის ქობულეთის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული.
2. სამსახური შექმნილია საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ და ქობულეთის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების შესაბამისად.
3. სამსახურის სრული დასახელება: ქობულეთის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახური.
4. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და სამსახურში შემავალი მეორადი სტრუქტურული ერთეულის სოციალური, ბავშვთა ზრუნვისა და მხარდაჭერის განყოფილებისგან.
5. სამსახურის საქმიანობა ეფუძნება საქართველოს კონსტიტუციას, საქართველოს ორგანულ კანონს „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებს.
6. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახური არ



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

7. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის იურიდიული მისამართია: ქ. ქობულეთი, დავით აღმაშენებლის გამზირი №141.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის პრინციპები

1. სამსახურის საქმიანობის პრინციპებია:

ა) მოქალაქეთა კონსტიტუციური უფლებებისა და თავისუფლების დაცვა;

ბ) კანონის წინაშე თანასწორობა;

გ) საქმიანობა კანონმდებლობის საფუძველზე;

დ) დისკრეციული უფლებამოსილების განხორციელება კანონმდებლობის საფუძველზე;

ე) საქმიანობის განხორციელება საჯარო და კერძო ინტერესების ურთიერთგაწონასწორობით;

ვ) მიუკერძოებლობა;

ზ) საქვეყნოობა და საჯაროობა;

თ) სამართლებრივი სახელმწიფოს საქმიანობის სხვა პრინციპები.

თავი II

სამსახურის უფლებამოსილებები, სამსახურის ხელმძღვანელობა

მუხლი 3. სამსახურის უფლებამოსილებები

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

ბ) მუნიციპალიტეტის მოსახლეობის დაავადებათა პროფილაქტიკის პრიორიტეტული მიმართულების განსაზღვრა შესაბამის სამედიცინო-პროფილაქტიკურ დაწესებულებასთან ერთად;

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

დ) მუნიციპალიტეტში განსახორციელებელი სახელმწიფო, არასამთავრობო, საერთაშორისო ორგანიზაციებისა და მუნიციპალური პროგრამების ურთიერთკოორდინაცია;

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

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

ზ) მიზნობრივ ჯგუფებში (ინვალიდები, მარტოხელა მოქალაქეები, დევნილები, სტიქიით დაზარალებულები და სხვა) სოციალური დახმარების ხელშეწყობა;

თ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მოსახლეობის სოციალურ მდგომარეობასთან დაკავშირებულ საკითხებზე მონაცემების შეგროვება და მუნიციპალური პროგრამების ბენეფიციართა ერთიანი საინფორმაციო ბაზის შექმნა; მათ შორის „სოციალური მუშაობის შესახებ საქართველოს კანონის საფუძველზე მუნიციპალიტეტისთვის გადმოცემული უფლებამოსილების განხორციელება;

ი) მრავალშვილიანი ოჯახების სოციალური რეაბილიტაციისათვის საჭირო მუნიციპალური პროგრამის შედგენა და მისი უზრუნველყოფა; მათ შორის ბავშვთა უფლებათა კოდექსით გათვალისწინებული ბავშვის უფლებების დაცვის ღონისძიებების განხორციელება;

კ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მუნიციპალიტეტში მცხოვრები იძულებით გადაადგილებულ



პირებზე - დევნილებზე, ეკომიგრანტებზე საინფორმაციო ბანკის შექმნა, ანალიზის საფუძველზე შესაბამისი რეკომენდაციებისა და წინადადებათა პაკეტის შემუშავება;

ლ) სტიქიის შედეგად დაზარალებულთა, ეკომიგრანტთა სოციალურ პრობლემათა შესწავლა და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული ღონისძიებების გატარება;

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

ნ) „ომისა და სამხედრო ძალების ვეტერანების შესახებ“, „საქართველოს ტერიტორიული მთლიანობისათვის, თავისუფლებისა და დამოუკიდებლობისათვის დაღუპულ, უზო-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 აღრიცხვა და მათი სოციალურ-ეკონომიკური გარანტიების უზრუნველყოფა თავისი კომპეტენციის ფარგლებში;

ო) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მერიის სხვა სამსახურებთან ერთად სარიტუალო მომსახურება, ხანდაზმულობის მონაწილე მარტოხელა ვეტერანთა საპატრონაჟო და მოხუცთა თავშესაფრის ორგანიზება;

პ) საბრძოლო დიდების მემორიალების, ძმათა სასაფლაოების, ომში დაღუპულ მებრძოლთა საფლავების მოვლა-პატრონობა;

ჟ) უსახლკაროთა თავშესაფრით უზრუნველყოფის მიზნით რეკომენდაციებისა და წინადადებების მომზადება, მათი რეგისტრაცია და შესაბამისი ბაზის შექმნა;

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

ს) უზრუნველყოფს მერის, მერის მოადგილეების ცალკეული დავალებების შესრულებას;

ტ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით და საკრებულოს სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს;

უ) თავის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხთან დაკავშირებით კანონმდებლობით დადგენილი წესით მიიღოს საჭირო ინფორმაცია სხვადასხვა დაწესებულებიდან, აგრეთვე ფიზიკური და იურიდიული პირებისაგან;

ფ) დაქვემდებარებულ სფეროში გამოვლენილია შესაძლო დარღვევების თაობაზე სათანადო წინადადებების და დასკვნების მომზადება;

ქ) თავისი მიზნებიდან გამომდინარე განახორციელოს სხვა ქმედებები, რაც პირდაპირ, ან არაპირდაპირ ემსახურება სამსახურის მიზნებსა და ინტერესებს. მიიღოს გადაწყვეტილებები, რომელიც არ ეწინააღმდეგება მოქმედ კანონმდებლობას;

ღ) პასუხი აგოს მასზე გადაცემული ქონების შენახვასა და დაცვაზე;

ყ) მოცემული დებულებით განსაზღვრული უფლებების ფარგლებში შეასრულოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს და მერიის სამართლებრივი აქტები;

შ) მიიღოს მოქალაქეთა და იურიდიულ პირთა განცხადებები და შუამდგომლობები, განიხილოს და პასუხი გასცეს კომპეტენციის ფარგლებში;

ჩ) დადგენილ ვადებში და მოთხოვნის შესაბამისად მუნიციპალიტეტის მერს წარუდგინოს წინადადებები და პროგრამების პროექტები;

ც) განახორციელოს ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მუნიციპალურ პროგრამათა



შესრულებაზე კონტროლი;

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

თავი III სამსახურის ხელმძღვანელობა

მუხლი 4

1. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი (შემდგომ-სამსახურის უფროსი), რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.

2. სამსახურის უფროსი:

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

ბ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, მოსამსახურეთა წახალისებისა და მათთვის დისციპლინარული პასუხისმგებლობის დაკისრების, მოსამსახურეთა მიერ მორიგი და დამატებითი შვებულებების გამოყენების, მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მივლინებების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

გ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესს, ფორმებსა და მეთოდებს, სამსახურის მოსამსახურეთა სამსახურებრივ მოვალეობებს;

დ) ამზადებს ქობულეთის მუნიციპალიტეტის მერიის შესაბამისი სამართლებრივი აქტის პროექტებს;

ე) ხელს აწერს სამსახურის მიერ მომზადებულ დოკუმენტაციას;

ვ) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სტრუქტურული ერთეულის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ;

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

თ) სამსახურისადმი მიკუთვნებული უფლებამოსილების ფარგლებში ითანხმებს მერიის თანამდებობის პირების სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

ი) სამსახურისადმი მიკუთვნებული უფლებამოსილების ფარგლებში ითანხმებს მერიის სტრუქტურულ ერთეულებში მომზადებული საკითხების მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობას და თვითმმართველობის საქმიანობიდან გამომდინარე, თვითმმართველობისათვის მისი მიზანშეწონილობის საკითხს;

კ) წარმოადგენს სამსახურს მერიის სტრუქტურულ ერთეულებთან ურთიერთობისას;

ლ) მონაწილეობს თვითმმართველობის საქმიანობიდან გამომდინარე შექმნილ კომისიებში;

მ) ესწრება მერის თათბირებს სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;

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

ო) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს მერის, მერის პირველი მოადგილის და მერის მოადგილის ცალკეულ დავალებებს;



პ) თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს;

ჟ) მერის დავალებით ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებს.

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

4. სამსახურის უფროსი პასუხისმგებელია სამსახურის საქმიანობისათვის მერის წინაშე.

5. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურეობრივი ფუნქციები განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, მერიის დებულებით და სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით. უფროსის არყოფნის ან/და უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს მეორადი სტრუქტურული ერთეულის განყოფილების ხელმძღვანელი-კოორდინატორი.

6. სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება მერიის დებულებით, ხოლო ფუნქციები განისაზღვრება შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობით.

7. სამსახურის უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების და სამსახურეობრივი ურთიერთობის შეწყვეტის, აგრეთვე, სამსახურეობრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძვლები განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ შესაბამისად.

თავი IV **სამსახურის სტრუქტურა**

მუხლი 5

1. ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახური შედგება:

ა) სამსახურის უფროსი;

ბ) მეორადი სტრუქტურული ერთეულის სოციალური, ბავშვთა ზრუნვისა და მხარდაჭერის განყოფილება.

გ) სამსახურში შემავალი სპეციალისტებისგან.

2. სამსახურის მოხელეთა თანამდებობიდან განთავისუფლების და სამსახურეობრივი ურთიერთობის შეწყვეტის, აგრეთვე, სამსახურეობრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძვლები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 6

სამსახურის სტრუქტურაში არსებული თანამდებობები დგინდება მერიის საშტატო ნუსხით.

მუხლი 7. ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის მუნიციპალური მეორადი სტრუქტურული ერთეული

1. ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის განყოფილება (შემდგომში - განყოფილება) არის მუნიციპალიტეტის კომპეტენციას მიკუთვნებული სოციალური და ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის სისტემის მართვის მიზნით შექმნილი, ქობულეთის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის დაქვემდებარებაში მყოფი მეორადი სტრუქტურული ერთეული.

2. განყოფილება სოციალური ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებებს ახორციელებს მუნიციპალიტეტის მერიის საკუთარი და დელეგირებული უფლებამოსილებების ფარგლებში.

3. განყოფილება ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებებს ახორციელებს ამ დებულებით დადგენილი ბავშვისა და ოჯახის საჭიროებათა და ზიანის რისკის დადგენის წესების საფუძველზე.

მუხლი 8. განყოფილების საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები



განყოფილების საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლებია: საქართველოს კანონი „ბავშვის უფლებათა კოდექსი“, „სოციალური მუშაობის შესახებ“ საქართველოს კანონი, საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, ქობულეთის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება, მერიის ჯანმრთელობისა და სოციალურ საკითხთა სამსახურის დებულება, სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივიაქტები, ეს დებულება და საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტები.

მუხლი 9. განყოფილების ფუნქციები

1. განყოფილების ფუნქციებს სოციალური 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 განსახორციელებული 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) ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურისათვის მოქმედი კანონმდებლობითა და დებულებით განსაზღვრული სოციალური საკითხების შესწავლა და მათზე რეაგირება;

ლ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებები.

2. განყოფილება თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს:

ა) სოციალური, ბავშვის უფლებების 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 ვებგვერდზე ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნებას.

მუხლი 10. განყოფილების საქმიანობის პრინციპები

1. სოციალური, ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის სისტემა ეფუძნება საფრთხის პრევენციისა და ადრეული დახმარების პრინციპს.

2. განყოფილება სოციალურ, ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებებს ახორციელებს ინტერდისციპლინური შეფასების საფუძველზე, რაც უზრუნველყოფილია შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე პერსონალით.

3. განყოფილების მიერ სოციალურ, ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებების განხორციელების მიზნით ჩატარებულ ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილეობენ, სულ მცირე: ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკი, ბავშვის ფსიქოლოგი, ბავშვის ჯანმრთელობის მართვის სპეციალისტი და ბავშვის სამართლებრივი დახმარების სპეციალისტი.

4. განყოფილების მიერ ადმინისტრაციული წარმოება ხორციელდება ბავშვის უფლებათა კოდექსითა და საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით გათვალისწინებული ბავშვზე მორგებული მართლმსაჯულების პრინციპების და პროცედურების დაცვით.

5. განყოფილების ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკის, ბავშვის ფსიქოლოგის, ჯანდაცვის სპეციალისტის და იურისტის საქმიანობა ეფუძნება ოთხი თვალის პრინციპს, რაც გულისხმობს მნიშვნელოვანი გადაწყვეტილებების ერთობლივად მიღებას ან მიღებული გადაწყვეტილების სულ მცირე ორი თანამშრომლის მიერ დადასტურებას.

6. ბავშვის მხარდაჭერის მუნიციპალური ღონისძიებების დაგეგმვის ეტაპზე უპირატესობა ენიჭება ბავშვის მხარდაჭერის პროგრამების განხორციელებას ბავშვის მხარდაჭერის კერძო დაწესებულებების კონკურსის წესით შერჩევის საფუძველზე.

მუხლი 11. განყოფილების საქმიანობის ხელმისაწვდომობა

1. განყოფილების მიერ სოციალურ, ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებების განხორციელების მიზნით ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების საფუძველია:

ა) ბენეფიციარის მიმართვა;

ბ) მესამე პირების მხრიდან განხორციელებული შეტყობინება ანანონიმური ზარით მიღებული ინფორმაცია;

გ) სხვა ადმინისტრაციული ორგანოს მხრიდან რეფერირება;

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

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

2. განყოფილება უზრუნველყოფს ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის სერვისების ხელმისაწვდომობას უშუალოდ და სატელეფონო მომსახურების სახით. სამსახურის ხელმისაწვდომობა მოიცავს შესაბამის სერვისებზე წვდომას სამუშაო დღეებში.

3. ინფორმაცია მუნიციპალურ სერვისებზე და სატელეფონო მომსახურებაზე ქვეყნდება პროაქტიულად, მუნიციპალიტეტის ვებგვერდზე.

მუხლი 12. საქმიანობის კოორდინაცია

1. სოციალური, ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებები ხორციელდება მუნიციპალიტეტის საკუთარი ან დელიგირებული პროგრამების ფარგლებში.



2. განყოფილების მიერ სოციალური ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებები ხორციელდება მუნიციპალიტეტის შესაბამის სამსახურებთან, სახელმწიფო დაწესებულებებთან და ბავშვის თემებზე მომუშავე პირებთან კოორდინირებული თანამშრომლობით.
3. თუკი ბავშვის მხარდაჭერის ღონისძიება არ ხორციელდება მუნიციპალიტეტის საკუთარი ან დელეგირებული პროგრამების ფარგლებში, ბავშვს აღნიშნული სერვისი მიეწოდება შესაბამის უფლებამოსილ ორგანოში რეფერირების გარეშე (გარდა ამ მუხლის მე-6 ნაწილით გათვალისწინებული შემთხვევებისა), ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკის მიერ. მხარდაჭერის ღონისძიების განსაზღვრის შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება ამ დებულებით დადენილ ადმინისტრაციულ წარმოებაში სერვისის განხორციელებაზე უფლებამოსილი ადმინისტრაციული ორგანოს მონაწილეობის საფუძველზე.
4. განყოფილების მიერ ამ მუხლის მე-3 ნაწილით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული წარმოება ხორციელდება შესაბამის უფლებამოსილ ადმინისტრაციულ ორგანოსთან უწყებათაშორისი თანამშრომლობის ფარგლებში დადებული შეთანხმების საფუძველზე.
5. თუკი 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.
6. განყოფილების მიერ საკითხის შესაბამის უფლებამოსილ ადმინისტრაციულ ორგანოში რეფერირება ხდება:
 - ა) თუკი შეფასების შედეგად დგინდება ბავშვის ოჯახი და გაცალკევების საჭიროება;
 - ბ) თუკი განყოფილებაში შემოსული ინფორმაცია უკავშირდება ბავშვზე ძალადობის განხორციელებასან განხორციელების რისკს. ასეთ შემთხვევაში განყოფილებამ უნდა განახორციელოს შესაბამისი რეაგირების ღონისძიებები ბავშვთან დაცვის მიმართვიანობის (რეფერირების) მომწესრიგებელი ნორმატიული აქტების საფუძველზე;
 - 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-4 ნაწილით გათვალისწინებული შეთანხმება უწყებათა შორისი თანამშრომლობის ფარგლებში ერთობლივი ადმინისტრაციული წარმოების ჩატარების თაობაზე.

მუხლი 13. საქმისწარმოების ერთიანი სისტემა

განყოფილება უზრუნველყოფს ბავშვის დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებების კოორდინირებულ განხორციელებას. ბავშვის დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებების კოორდინირებული პროცესის უზრუნველსაყოფად, იქმნება ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებებში ჩართულ სუბიექტებს შორის ინფორმაციის გაცვლის ერთიანი ელექტრონული საინფორმაციო ქსელი.

მუხლი 14. განყოფილების ხელმძღვანელი - კოორდინატორი

1. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ანათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის მერი და ანგარიშვალდებულია ქობულეთის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის უფროსის წინაშე;
2. განყოფილების სხვა თანამშრომლებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის მერი.

3. განყოფილების უფროსი, თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

- ა) ახორციელებს სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის მართვას, კოორდინაციასა და ზედამხედველობას;



ბ) შემოსული განცხადების/ინფორმაციის საფუძველზე იღებს გადაწყვეტილებას ადმინისტრაციული წარმოების დაწყებისა და ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკის მიერ ბავშვის მდგომარეობის შესწავლისა და სიტუაციური ანალიზის დოკუმენტის შემუშავების ვალდებულების განსაზღვრის შესახებ;

გ) უზრუნველყოფს საქმის წარმოებაში ბავშვის ფსიქოლოგის, ბავშვის ჯანმრთელობის მართვის სპეციალისტის და ბავშვის სამართლებრივი დახმარების სპეციალისტის ჩართვას;

დ) ამტკიცებს ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკის, შეფასების საფუძველზე შემუშავებულ სამოქმედო გეგმას და უზრუნველყოფს მის შესრულებას მუნიციპალიტეტის მერიის შესაბამის სამსახურებთან, სახელმწიფო ორგანოებთან/და კერძო პროვაიდერებთან თანამშრომლობით;

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

ვ) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში ახდენს სახდელის შეფარდება სანუგზავნის სამართალდარღვევის ოქმს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის განხილვაზე უფლებამოსილ ორგანოს;

ზ) ბავშვის უფლებების დაცვის და მხარდაჭერის პროგრამების განხორციელების მიზნით ახდენს შესაბამისი კერძო სამართლის იურიდიული პირების შერჩევას, ხელშეკრულებების დადების და შესაბამის რეესტრში რეგისტრაციის პროცესის მხარდაჭერას.

მუხლი 15. ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკი

1. ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკი არის განყოფილების საჯარო მოსამსახურე, რომელიც:

ა) ახორციელებს ბავშვის მდგომარეობის შეფასება ამ დებულებით გათვალისწინებული ბავშვისა და ოჯახის საჭიროებათა და ზიანის რისკის შეფასების სამართლებრივი ინსტრუმენტების გამოყენებით.

ბ) შეიმუშავებს დებულების მე-5 თავით გათვალისწინებულ სამოქმედო გეგმას ინტერდისციპლინური განხილვის საფუძველზე;

გ) უზრუნველყოფს ინდივიდუალური მხარდაჭერის გეგმით დადგენილი მომსახურებებისადმი ბავშვის ხელმისაწვდომობას;

დ) კოორდინაციას უწევს ამ დებულებით გათვალისწინებული სამოქმედო გეგმის აღსრულების პროცესს ბავშვის უფლებების დაცვის და მხარდაჭერის ღონისძიებების განხორციელებაზე უფლებამოსილი სუბიექტებთან თანამშრომლობით;

ე) საქმისწარმოების ერთიანი სისტემის გამოყენებით (მე-7 მუხლი) მონიტორინგს უწევს ბავშვის დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებების განხორციელების პროცესს და ადგენს ანგარიშს;

ვ) საგანმანათლებლო-აღმზრდელობით, კულტურისა და სასპორტო დაწესებულებებთან, საზოგადოებრივ გაერთანებებთან და სხვა ბავშვის თემებზე მომუშავე დაწესებულებებთან და დაინტერესებულ პირებთან თანამშრომლობით შეიმუშავებს რეკომენდაციებს ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის სფეროში განსახორციელებელი პრევენციული ღონისძიებების თაობაზე;

2. ბავშვის დაცვის და მხარდაჭერის ღონისძიებების დაგეგმვის მიზნით ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკი ახორციელებს ვიზიტს ოჯახში/ბავშვის განთავსების ადგილზე.

3. თუ ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკის შეფასების შედეგად დადგინდა, რომ საქმე ეხება გადაუდებელ მდგომარეობას, იგი დაუყოვნებლივ მიმართავს შესაბამის უფლებამოსილ ორგანოს. გადაუდებელია მდგომარეობა, რომელიც საფრთხეს უქმნის ბავშვის სიცოცხლეს ან/და ჯანმრთელობამ შეიძლება გამოიწვიოს მისი სიკვდილი ან ჯანმრთელობის მდგომარეობის მკვეთრი გაუარესება მომდევნო 24 საათის განმავლობაში.

მუხლი 16. ბავშვის ფსიქოლოგი

1. ბავშვის ფსიქოლოგი არის განყოფილების საჯარო მოსამსახურე, რომელიც მონაწილეობს ბავშვის



უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებების განსაზღვრის მიზნით მიმდინარე ადმინისტრაციულ წარმოების ფარგლებში ინტერდისციპლინური განხილვის პროცესში.

2. ბავშვის ფსიქოლოგი ადგენს ბავშვის მენტალურ ჯანმრთელობას, სწავლობს მის ქცევას და შეიმუშავებს რეკომენდაციებს განსახორციელებელი ღონისძიებების შესახებ.

3. ბავშვის ფსიქოლოგი, საფრთხის პრევენციისა და ადრეული დახმარების პრინციპის გათვალისწინებით და მეუღლეების თანხმობით ახორციელებს ახალშექმნილი ოჯახის მხარდაჭერას შესაბამისი საკონსულტაციო მომსახურების ფარგლებში. აღნიშნული სერვისის განხორციელების მიზნით ბავშვის ფსიქოლოგი ბავშვისა და ოჯახის სოციალურ მუშაკთან ერთად, გარკვეული პერიოდულობით ახდენს ბენეფიციარის ოჯახში ვიზიტს.

მუხლი 17. ბავშვის ჯანმრთელობის მართვის სპეციალისტი

1. ჯანმრთელობის მართვის სპეციალისტი არის განყოფილების საჯარო მოსამსახურე, რომელიც მონაწილეობს ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებების განსაზღვრის მიზნით მიმდინარე ადმინისტრაციულ წარმოების ფარგლებში ინტერდისციპლინური განხილვის პროცესში.

2. ჯანმრთელობის მართვის სპეციალისტი ადგენს ბავშვის ჯანმრთელობის მდგომარეობას და შეიმუშავებს რეკომენდაციებს განსახორციელებელი ჯანმრთელობის დაცვის ღონისძიებების შესახებ.

3. ჯანმრთელობის მართვის სპეციალისტი, საფრთხის პრევენციისა და ადრეული დახმარების პრინციპის გათვალისწინებით და ოჯახის თანხმობით ახორციელებს ოჯახის მხარდაჭერას შესაბამისი საკონსულტაციო მომსახურების ფარგლებში, ქალის ორსულობის პერიოდში და მშობიარობიდან 1 წლის განმავლობაში. აღნიშნული სერვისის განხორციელების მიზნით ჯანმრთელობის მართვის სპეციალისტი ბავშვისა და ოჯახის სოციალურ მუშაკთან ერთად, გარკვეული პერიოდულობით ახდენს ბენეფიციარის ოჯახში ვიზიტს.

მუხლი 18. ბავშვის სამართლებრივი დახმარების სპეციალისტი

1. სამართლებრივი დახმარების სპეციალისტი (შემდგომში - იურისტი) არის განყოფილების საჯარო მოსამსახურე, რომელიც მონაწილეობს ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებების განსაზღვრის მიზნით მიმდინარე ადმინისტრაციულ წარმოების ფარგლებში ინტერდისციპლინური განხილვის პროცესში.

2. იურისტის ფუნქციებია:

ა) განყოფილების საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფა;

ბ) განყოფილების კომპეტენციის ფარგლებში, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმისწარმოების ორგანიზება და განყოფილების უფროსის გადაწყვეტილების პროექტების მომზადება;

გ) ბავშვის ინდივიდუალური მხარდაჭერის გეგმის სამართლებრივი ექსპერტიზა;

დ) ბავშვის/ოჯახის სამართლებრივი კონსულტირება.

მუხლი 19. ბავშვის დაცვის ინსპექტორი

1. ბავშვის დაცვის ინსპექტორი (შემდგომში - ინსპექტორი) არის შესაბამისი უფლებამოსილებით აღჭურვილი მუნიციპალიტეტის საჯარო მოსამსახურე, რომელიც ობიექტურობის, მიუკერძოებლობის, კანონის წინაშე თანასწორობისა და კანონიერების პრინციპებზე დაყრდნობით ზედამხედველობს მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ბავშვთა დაცვის მარეგულირებელი კანონმდებლობის შესრულებას.

2. ინსპექტორის უფლებამოსილებებია:

ა) საჯარო სივრცეში ბავშვის უფლებების დაცვაზე ზედამხედველობა;

ბ) საჯარო ღონისძიებებში მონაწილეობის მიზნით ბავშვის ჯგუფური ტრანსპორტირების წესების და ბავშვზე მეთვალყურეობის განმახორციელებელი პირების (ღონისძიების ორგანიზატორი) მიერ საკუთარი ვალდებულებების დაცვაზე ზედამხედველობა;

გ) ბავშვისათვის საფრთხის შემცველი ინფორმაციის შემცველი ბეჭდური მედიის გავრცელების წესების დაცვაზე ზედამხედველობა;



დ) საჯარო კინოჩვენებებზე და ღამის კლუბებში ბავშვის დაშვების წესების დაცვაზე ზედამხედველობა;

ე) ჩაწერილ ფილმებზე ხელმისაწვდომობის სამართლებრივ შეზღუდვების დაცვაზე ზედამხედველობა;

ვ) ალკოჰოლური, ნარკოტიკული, ფსიქოტროპული, ტოქსიკური და სხვათრობის საშუალებების, ალკოჰოლის შემცველი სასმელის, თამბაქოსა და ნიკოტინის შემცველი ნაწარმის ან კაფსულების ბავშვისათვის უსასყიდლო ან სასყიდლიანი მიწოდების აკრძალვის წესების დაცვაზე ზედამხედველობა.

3. ინსპექტორი სამართალდარღვევის თავიდან აცილების მიზნით ახორციელებს შესაბამის ზედამხედველობას განყოფილების უფროსის მიერ დამტკიცებული გეგმიური შემოწმების ფარგლებში ან არაგეგმიურ შემოწმებას - შემოსული შეტყობინების საფუძველზე. სამართალდარღვევის გამოვლენის შემთხვევაში ინსპექტორი ადგენს სამართალდარღვევის ოქმს და წარუდგენს განყოფილების ხელმძღვანელს შემდგომი რეაგირებისათვის.

4. ინსპექტორი პრევენციულ და შესაბამისი რეაგირების ღონისძიებებს ახორციელებს „ბავშვის დაცვის ტექნიკური რეგლამენტის საფუძველზე“, რომელსაც საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ მე-18 მუხლის საფუძველზე შეიმუშავენ დაამტკიცებს საქართველოს მთავრობა.

მუხლი 20. განყოფილების საქმიანობის დაფინანსება

შესაბამისი მუნიციპალური სტრუქტურული ერთეულების დაფინანსება ხორციელდება მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტით. ბავშვის მხარდაჭერის დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში განხორციელებული პროგრამები ფინანსდება შესაბამისი პროგრამის ბიუჯეტით ან საერთაშორისო გრანტებით და კანონმდებლობით დაშვებული სხვა ფინანსური საშუალებებით.

თავი V

ბავშვისა და ოჯახის საჭიროებათა და ზიანის რისკის შეფასების სისტემა

მუხლი 21. საჭიროებათა და ზიანის რისკის შეფასება

1. ბავშვისა და ოჯახის საჭიროებათა და ზიანის რისკის განსაზღვრა ეფუძნება ბავშვის ბიო-ფსიქო-სოციალური განვითარების საჭიროებების შესწავლას (შეფასებას) და იმ რისკების იდენტიფიცირებას, რომლებიც საფრთხეს უქმნიან (ან შეუძლიათ შეუქმნან) ბავშვის ჯანსაღ ფუნქციონირებას (ან განვითარებას) და ზიანს აყენებენ ბავშვის კეთილდღეობას.

2. საჭიროებათა და ზიანის რისკის განსაზღვრის მიზანია ზიანის რისკის თავიდან აცილება ან, ამ უკანასკნელის არსებობის შემთხვევაში, მისი ეფექტი ან/და მართვა.

3. ამ დებულების ამ თავის მიზნებისთვის ზიანის რისკი არის ინდივიდუალური ბავშვისათვის მოსალოდნელი ის უარყოფითი შედეგები, რომელიც დადგება თუ არ განხორციელდება მხარდაჭერის ღონისძიებები ბავშვის საჭიროებების დასაკმაყოფილებლად.

4. ბავშვისა და ოჯახის საჭიროებათა და ზიანის რისკის შეფასება გულისხმობს მასზედ ამის უშუალო გარემოზე ამომწურავი ინფორმაციის მოგროვებას, მათ შორის, ბავშვის განვითარების მახასიათებლებსა და თავისებურებებზე, ბავშვის /ოჯახის ურთიერთობებსა და მიმართებებზე უშუალო გარემოსთან, ბავშვის/ოჯახის/გარემოს ძლიერ მხარეებსა და რესურსებზე.

5. შეფასების პროცესი მოიცავს ინფორმაციის განსხვავებული წყაროების განმოპოვებას და შეჯერებას, მის გადამუშავებას და კრიტიკულად გააზრებას, გარემო და ოჯახური ფაქტორების გავლენის განსაზღვრას ბავშვის კეთილდღეობაზე და იმის გაანალიზებას, თუ ბავშვი რა ზიანის რისკის წინაშე დგას და რა ტიპის მომსახურებები ესაჭიროება, რომ მის ჯანმრთელობას, განვითარებას და კეთილდღეობას საფრთხე არ შეექმნას.

მუხლი 22. შეფასების სისტემა

1. ბავშვისა და ოჯახის საჭიროებათა და ზიანის რისკის შეფასების სისტემა არის ოთხდონიანი:

ა) ნულოვანი საჭიროება და ზიანის რისკი (პირველი დონე);



ბ) საწყისი/ცალკეული საჭიროება/ები და ზიანის მსუბუქი რისკი (მეორე დონე);

გ) მრავალმხრივი კომპლექსური საჭიროებები და ზიანის გამოხატული რისკი (მესამე დონე);

დ) გადაუდებელი საჭიროება/ები და ზიანის მწვავე რისკი (მეოთხე დონე);

2. ნულოვანი საჭიროება და ზიანის რისკი სახეზეა, როდესაც ბავშვის განვითარების საჭიროებები დაკმაყოფილებულია მშობლებისა და მზრუნველების მიერ და იმ სახელმწიფოს (თვითმმართველობის) საყოველთაო სერვისებით, რაც ხელმისაწვდომია ნებისმიერი პირისთვის. ბავშვს არ აქვს სხვა დამატებითი საჭიროებები, მისი მშობლები და მზრუნველები თანმიმდევრულად და სათანადოდ ზრუნავენ მასზე და ზიანის რისკი არ იკვეთება.

3. საწყისი/ცალკეული საჭიროება/ები და ზიანის მსუბუქი რისკის სახეზეა, როდესაც მშობლებისა და მზრუნველების მიერ საკუთარი ვალდებულებების შესრულება და სახელმწიფოს (თვითმმართველობის) საყოველთაო სერვისები არ არის საკმარისი და იკვეთება ბავშვის ერთიან რამდენიმე საწყისი საჭიროება ან საფრთხის პირველადი ნიშნები.

4. მრავალმხრივი კომპლექსური საჭიროებები და ზიანის გამოხატული რისკი სახეზეა, როდესაც ბავშვს ესაჭიროებას პეციალური მომსახურებები მისი კეთილდღეობის, ჯანმრთელობისა თუ განვითარების დამაკმაყოფილებელი დონის შესანარჩუნებლად ან კეთილდღეობის, ჯანმრთელობისა თუ განვითარების სერიოზული შეფერხების ან ზიანის თავიდან ასაცილებლად.

5. გადაუდებელი საჭიროება/ები და ზიანის მწვავე რისკი სახეზეა, როდესაც ბავშვზე ზრუნვისა და დაცვის საჭიროებები უგულველყოფილია, მას აქვს სერიოზული ან/და კომპლექსური ჯანმრთელობის პრობლემები, ან/და არის ძალადობის მსხვერპლი/ძალადობის რისკის ქვეშ, ან განეკუთვნება კანონთან კონფლიქტში მყოფი ბავშვების ჯგუფს.

თავი VI

ბავშვისა და ოჯახის საჭიროებათა და ზიანის რისკის შეფასების სამართლებრივი ინსტრუმენტები
მუხლი 23. საჭიროებათა და ზიანის შეფასების ინსტრუმენტები

1. ბავშვისა და ოჯახის საჭიროებათა და ზიანის რისკის შეფასება ხდება ორეტაპიანი პროცედურის საფუძველზე.

2. ადმინისტრაციული წარმოების პირველ ეტაპზე ხდება მონაცემების შეგროვება და ბავშვისა და ოჯახის მოწყვლადობის (დაუცველობის) ძირითადი ფაქტორების დადგენა, აგრეთვე, შემდგომი შეფასების (პირველადი თუ ჩაღრმავებული შეფასება) საჭიროებების განსაზღვრა (სკრინინგი (მე-18 მუხლი)).

3. საფრთხის პირველადი შეფასების საფუძველზე დგინდება საფრთხის ხასიათი, ღონისძიების განხორციელების საჭიროება და სახე (სტანდარტულით გადაუდებელი) ან ჩაღრმავებული (მეორადი) შეფასების საჭიროება (მე-19 მუხლი).

4. თუკი საფრთხის პირველადი შეფასება არ იძლევა სრულყოფილი დასკვნის შესაძლებლობას, ხორციელდება ჩაღრმავებული (მეორადი) შეფასება (მე-20 მუხლი) შესაბამისი მოწვეული სპეციალისტის (სპეციალისტების) ჩართულობით (ფორმა 2).

5. ბავშვისათვის საფრთხის შემცველი ფაქტორების შეფასება ხდება შეფასების საერთო ჩარჩოს საფუძველზე (21-მუხლი). შეფასება ხდება, სულ მცირე, შემდეგი კრიტერიუმების გათვალისწინებით:

ა) შესაძლო ზიანი, რომელიც შეიძლება მიადგეს ბავშვს საცხოვრებელი ან სოციალური გარემო ფაქტორების გათვალისწინებით;

ბ) საფრთხის ხასიათი, შესაბამისად, ზიანის მოცულობა;

გ) ზიანის და დგომის ალბათობის ხარისხი;

დ) მშობლების /მეურვის უნარი, თავიდან აიცილოს საფრთხე.



მუხლი 24. სკრინინგი

1. სკრინინგის მიზანია დაადგინოს შეფასების საჭიროება და ბავშვის კეთილდღეობის საჭიროებათა და ზიანის რისკის საწყისი დონე, რომლის საფუძველზეც განისაზღვრება შესაბამისი რეაგირების ფორმა (სტანდარტული თუ გადაუდებელი). სკრინინგი ემსახურება ყველა იმ ბავშვის გამოვლენას, რომელთა ზიანის რისკის ცდება ნულოვან დონეს.
2. სკრინინგი ხორციელდება შესაბამისი წინასწარ დადგენილი ინტრუმენტის საფუძველზე, რომელიც მოიცავს მკაფიო და ჩამოყალიბებულ ბავშვისა და ოჯახის მოწყვლადობის (დაუცველობის) ძირითად ფაქტორებს (დანართი 1 (ფორმა1)).
3. ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკის მიერ დასკვნის გაკეთების საფუძველი ხდება ბავშვის ქცევა, საცხოვრებელი გარემო, მშობლების დამოკიდებულება ბავშვისადმი, მიმდინარე ნეგატიური მოვლენები და სოციალური გარემო. ასევე, გათვალისწინებული უნდა იქნას ბავშვის ქრონიკული ავადმყოფობა და შეზღუდული შესაძლებლობები, ბავშვის აღზრდაზე პასუხისმგებელი პირის შესაძლებლობები, მზაობა და მოტივაცია მიიღოს შეთავაზებული დახმარება.

მუხლი 25. ბავშვის და ოჯახის შეფასება

1. ბავშვის და ოჯახის შეფასება გამოიყენება იმ შემთხვევაში, როდესაც სახეზეა ადრეული დახმარების საჭიროება (სკრინინგის შედეგად გამოიკვეთა საწყისი საჭიროება და ზიანის მსუბუქი რისკი-მეორე დონე).
2. ბავშვის და ოჯახის შეფასების მიზანია ბავშვისა და მისი ოჯახის ზოგადი ფუნქციონირების შესახებ ინფორმაციის მოპოვება და ანალიზი შემჭიდროებულ ვადებში.
3. ბავშვის და ოჯახის შეფასების ინსტრუმენტში (დანართი 2 (ფორმა 2)) მოცემულია მოწყვლადობის ფაქტორები, რომლებიც ბავშვის, ოჯახისა და თემის მახასიათებლებს ითვალისწინებს, რადგან ბავშვის კეთილდღეობის განხილვა მისი ოჯახისა და თემისგან განცალკევებით არ ხდება. შეფასების ამ ინსტრუმენტში აქცენტი გაკეთებულია კეთილდღეობის მისაღწევად ძირითადი საბაზისო საჭიროებების გამოკვეთა-გაანალიზებაზე.
4. ბავშვის და ოჯახის შეფასების მიზანია ბავშვისა და მისი ოჯახის ფუნქციონირების ანალიზი. ეს შეფასება მოიცავს ფაქტორებს, რომლებიც სამ ძირითად ჯგუფში ერთიანდება:
 - ა) ბავშვის განვითარების საჭიროებები;
 - ბ) მშობლების/მზრუნველების შესაძლებლობები და უნარები დააკმაყოფილონ ბავშვის საჭიროებები;
 - გ) გარემო ფაქტორები, რომლებიც ოჯახის ცხოვრების ხარისხზე ახდენენ გავლენას.
5. ბავშვის და ოჯახის შეფასება ეყრდნობა ბიო-ფსიქო-სოციალურ მიდგომას. ბიო-ფსიქო-სოციალური შეფასება გულისხმობს იმ ბიოლოგიური, ფსიქოლოგიური და სოციალური ფაქტორების შეფასებას, რომლებიც გავლენას ახდენენ ერთმანეთზე და განსაზღვრავენ ბავშვისა და ოჯახის ფუნქციონირების ხარისხს.
6. ბავშვის და ოჯახის შეფასება სხვადასხვა წყაროსგან მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე აანალიზებს და გამოყოფს რესურსებს/ძლიერ მხარეებს (დამცავი ფაქტორები), სირთულეებს (რისკ ფაქტორები) და საჭიროებებს. სახელდობრ, ამ ტიპის შეფასება, ადგენს იმას, თუ რა იწვევს ამ თუ იმ სირთულეს და რა ცვლილებები უნდა მოხდეს ბენეფიციარში ან/და მის გარემოში მათ აღმოსაფხვრელად ან შესამცირებლად, ან ზიანის სამართვად და სირთულეებთან გასამკლავებლად. შეფასების პროცესში ინფორმაციის მოპოვების მეთოდებია: ინტერვიუ, დაკვირვება და დოკუმენტაციის ანალიზი.
7. ბავშვის და ოჯახის შეფასების პროცესში ხაზგასასმელია ბავშვისა და მისი ოჯახის ძლიერ მხარეებზე ორიენტაცია, რათა მათზე დაყრდნობით მოხდეს სირთულეების დაძლევა. ბავშვის და ოჯახის შეფასება არის როგორც მეთოდი, ასევე პროცესი. ეფექტიანად წარმართული შეფასების შედეგია როგორც ანალიტიკური დასკვნა, ასევე, შემფასებელსა და ბავშვს/ოჯახის შორის ნდობისა და თანამშრომლობითი ურთიერთობის ჩამოყალიბება.



მუხლი 26. შეფასების საერთო ჩარჩო

1. შეფასების საერთო ჩარჩო წარმოადგენს ბავშვებისა და ოჯახებისთვის მომსახურებებთან /დახმარება და მიმწოდებელი ყველა უწყების მიერ შეთანხმებულია გაზიარებულია ბავშვისა და ოჯახის შეფასების ჩარჩოს. შეფასების საერთო ჩარჩო ემსახურება ბავშვებისა და მათი ოჯახების საჭიროებების ადრეულ დადგენას და უწყებათა მიერ კოორდინირებულ მომსახურებებთან მიწოდებას.
2. შეფასების საერთო ჩარჩო ბავშვისა და ოჯახის შეფასების საკვანძო ასპექტებს განსაზღვრავს და შეფასების ერთიან სქემას გვთავაზობს. შეფასების ყველა ინსტრუმენტი (სკრინინგი, პირველადი შეფასების ინსტრუმენტი, ჩალრმავებული შეფასები ინსტრუმენტი) შეფასების საერთო ჩარჩოს ეფუძნება და მასში წარმოდგენილ ასპექტებს /სფეროებს მოიცავს.

თავი VII

ადმინისტრაციული წარმოება

მუხლი 27. ადმინისტრაციული წარმოების დაწყება

1. ამ დებულებით განსაზღვრული ერთ-ერთი საფუძვლის არსებობისას სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მიერ გამოიცემა ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების თაობაზე.
2. ამ მუხლის პირველი ნაწილით გათვალისწინებული გადაწყვეტილება, სულ მცირე, უნდა შეიცავდეს ინფორმაციას:

- ა) განსახილველი საკითხის შესახებ;
- ბ) ბენეფიციარის შესახებ;
- გ) საქმის განხილვაზე უფლებამოსილი ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკის შესახებ;
- დ) შესასრულებელი დავალების და შესრულების ვადების შესახებ.

3. ადმინისტრაციული წარმოება ხორციელდება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი მარტივი ადმინისტრაციული წარმოების წესით.

4. ადმინისტრაციული წარმოება ხორციელდება განცხადებისა და კომუნიკაციის ბავშვზე ადაპტირებული საშუალებების გამოყენებით.

5. ადმინისტრაციული წარმოება ხორციელდება მუნიციპალიტეტის მერიის „საქმისწარმოების ერთიანი წესების“ დაცვით.

მუხლი 28. საქმის გარემოებათა გამოკვლევა

1. ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკი ამ დებულებით გათვალისწინებული გადაწყვეტილების საფუძველზე მიმდინარე ადმინისტრაციული წარმოების ფარგლებში იკვლევს საქმისათვის მნიშვნელოვან გარემოებებს და 5 სამუშაო დღის ვადაში ამზადებს ამ დებულებით გათვალისწინებულ სკრინინგის დოკუმენტს, რომელიც შეიცავს ინფორმაციას ზიანის რისკისა და შესაბამისი რეაგირების ღონისძიების შესახებ. სკრინინგის საფუძველზე შესაძლებელია განსაზღვროს:

- ა) ბავშვის დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიება;

- ბ) პირველადი შეფასების საჭიროება;

- გ) საკითხის რეფერირება უფლებამოსილ ადმინისტრაციულ ორგანოში (ამ დებულებისმე-6 მუხლის მე-6 ნაწილით განსაზღვრულ შემთხვევებში).

2. თუკი სკრინინგის საფუძველზე დადგინდა პირველადი შეფასების საჭიროება, ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკი 10 სამუშაო დღის ვადაში ამზადებს ამ დებულებით გათვალისწინებულ პირველადი შეფასების დოკუმენტს, რომელიც შეიცავს ინფორმაციას განსახორციელებელი ღონისძიების შესახებ და უგზავნის მას დაწესებულების ხელმძღვანელს.

3. თუკი სკრინინგის ან პირველადი შეფასების დოკუმენტით დადგინდა ამ დებულებით გათვალისწინებული საფუძვლები, საქმის რეფერირება ხდება შესაბამის უფლებამოსილ ორგანოში, რომელიც საკუთარი უფლებამოსილების ფარგლებში ატარებს პირველად შეფასებას ან/და



ჩაღრმავებულ შეფასებას და ადგენს ბავშვის ინდივიდუალური მხარდაჭერის გეგმას.

4. საქმის გარემოებათა გამოკვლევაში ამ დებულების საფუძველზე ჩართული სტრუქტურული ერთეული/ადმინისტრაციული ორგანო უფლებამოსილია ჩაატაროს საქმის ჩაღრმავებული შეფასება, რომლის შედეგებიც მუნიციპალიტეტის ბავშვისა და სოციალური მუშაკის მიმართ იძენს გასათვალისწინებლად სავალდებულო ძალას.

მუხლი 29. სამოქმედო გეგმის შემუშავება

1. ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკის სკრინინგის ან პირველადი/ჩაღრმავებული შეფასების დოკუმენტის ინტერდისციპლინარული განხილვის საფუძველზე ადგენს სამოქმედო გეგმას (ბავშვის ინდივიდუალური მხარდაჭერის გეგმა).

2. სამოქმედო გეგმის შემუშავების პროცესი გულისხმობს შეფასებისას გამოკვეთილი საჭიროებების პრიორიტიზაციას და გეგმაში ჩართვას. სამოქმედო გეგმაში ნათლად გაიწერება ბენეფიციართან თანამშრომლობის მიზანი, ამოცანები, მეთოდები, ვადები და პასუხისმგებელი პირები.

3. სამოქმედო გეგმის ინტერდისციპლინარული განხილვის საფუძველზე შემუშავება გულისხმობს ადმინისტრაციულ წარმოებაში განყოფილების ბავშვის ფსიქოლოგის, ჯანდაცვის სპეციალისტის და იურისტის ჩართვას საქმის ფაქტობრივი გარემოებების გათვალისწინებით განსაზღვრული მიზანშეწონილობის საფუძველზე.

4. სამოქმედო გეგმით განსაზღვრული მიზნები და ამოცანები უნდა იყოს კონკრეტული, გაზომვადი, მიღწევადი, რეალისტური და დროში განსაზღვრული. სამოქმედო გეგმის მიზნები და ამოცანები, უპირველეს ყოვლისა, იმ სირთულის და ძლევას უნდა ემსახურებოდეს, რის გამოც დაიწყო ბავშვთან და მის ოჯახთან მუშაობა და ბავშვის/ოჯახის კეთილდღეობას უნდა ისახავდეს მიზნად.

5. თუკი სკრინინგის ან პირველადი შეფასების საფუძველზე დადგინდა, რომ ბავშვის დაცვის და მხარდაჭერის ღონისძიება არის მუნიციპალიტეტის საკუთარი ან დელეგირებული პროგრამების ფარგლებში განსახორციელებელი, ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკი მხარდაჭერის გეგმის შემუშავების მიზნით მიმდინარე ადმინისტრაციულ წარმოებაში ჩააბამს პროგრამის განხორციელებაზე უფლებამოსილ მუნიციპალურ სტრუქტურულ ერთეულს.

6. თუკი სკრინინგის ან პირველადი შეფასების საფუძველზე დადგინდა, რომ განსახორციელებელი ბავშვის დაცვის და მხარდაჭერის ღონისძიება არის სახელმწიფო პროგრამების ფარგლებში განსახორციელებელი და არ არის ამ დებულებით გათვალისწინებული შემთხვევა, ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკი მხარდაჭერის გეგმის შემუშავების მიზნით მიმდინარე ადმინისტრაციულ წარმოებაში ჩააბამს პროგრამის განხორციელებაზე უფლებამოსილ სახელმწიფო ორგანოს.

7. სამოქმედო გეგმა უნდა შემუშავდეს ბავშვისა და ოჯახის მაქსიმალური ჩართულობით ან ინფორმირებული თანხმობით, თუ ეს არ ეწინააღმდეგება ბავშვის საუკეთესო ინტერესებს.

8. ამ მუხლის მე-5 და მე-6 მუხლებით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული წარმოება ხორციელდება საქმისწარმოების ერთიანი ელექტრონული სისტემის გამოყენებით.

9. გეგმაში ცვლილების შეტანა შესაძლებელია ბენეფიციარის ასაკის და მისი განვითარების გათვალისწინებით, გეგმის განხორციელებაში მონაწილე პირების თანხმობით, დადგენილ ვადაში.

10. თუ ბენეფიციარი არ ეთანხმება გეგმას ან გეგმის ნაწილს, ბავშვისა და ოჯახის სოციალურ მუშაკს უფლება აქვს, მისი ნების საწინააღმდეგოდ დაამტკიცოს გეგმა ან გეგმის ნაწილი, თუკი სხვაგვარად საფრთხე შეექმნება ბენეფიციარის საუკეთესო ინტერესს.

11. ამ მუხლის დებულებები არ ვრცელდება კრიზისული ინტერვენციის შემთხვევაზე. საფრთხის შეწყვეტის შემდეგ ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკი ვალდებულია, საჭიროების შემთხვევაში, შეადგინოს სამოქმედო გეგმა.

თავი VIII

სამოქმედო გეგმის აღსრულება და მონიტორინგი



მუხლი 30. სამოქმედო გეგმის აღსრულების მიზანი

1. სამოქმედო გეგმის აღსრულება (განხორციელება) არის პროფესიულ დონეზე კოორდინირებულ მომსახურებათა და ქმედებათა ერთობლიობა, რომელთა საერთო მიზანია ბავშვისა და მისი ოჯახის კეთილდღეობის უზრუნველყოფა ან/და გაუმჯობესება.
2. სამოქმედო გეგმის განხორციელება შეიძლება მიზნად ისახავდეს ბავშვისათვის საფრთხის აცილების პრევენციას ან ბავშვის/ოჯახის კეთილდღეობის მდგომარეობის შენარჩუნებას ან ხელშეწყობას. ამასთან, მხარდაჭერა შეიძლება მიეწოდებოდეს ბავშვის ოჯახის ნებისმიერ წევრს ბავშვის მდგომარეობის გაუმჯობესების ხელშეწყობად.

მუხლი 31. სამოქმედო გეგმის აღსრულება

1. განყოფილების უფროსი ამტკიცებს ბავშვის ინდივიდუალური მხარდაჭერის გეგმას და უგზავნის მას მის აღსრულებაზე უფლებამოსილ შესაბამის მუნიციპალურ სამსახურს (სამსახურებს) ან/და სახელმწიფო ორგანოს (ორგანოებს).
2. ამ დებულებით შესაბამისად შემუშავებული სამოქმედო გეგმის აღსრულება ხდება მუნიციპალიტეტის შესაბამისი სამსახურების მიერ საკუთარი პასუხისმგებლობის ქვეშ, საკუთარი რესურსები თან ბავშვის მხარდაჭერის ღონისძიებების განმახორციელებელ კერძო პირებთან დადებული ხელშეკრულების საფუძველზე გაწეული მომსახურების ფარგლებში.
3. ამ დებულების შესაბამისად შემუშავებული სამოქმედო გეგმით განსახორციელებელი ღონისძიება, რომელიც არის ბავშვის მხარდაჭერის განმახორციელებელი სახელმწიფო ორგანოს უფლებამოსილება, ხორციელდება შესაბამისი სახელმწიფო ორგანოს მიერ საკუთარი პასუხისმგებლობის ფარგლებში.
4. ამ მუხლის მე-2 და მე-3 ნაწილით გათვალისწინებული ბავშვის მხარდაჭერის სერვისების ბავშვამდე მიტანას და განხორციელებაზე საერთო ზედამხედველობას, მიუხედავად მისი განხორციელების ფორმისა, უზრუნველყოფს განყოფილების ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკი. ის ასევე ადგენს ანგარიშს მისი შესრულების შედეგებზე და წარუდგენს განყოფილების უფროსს.
5. ამ მუხლის მე-2 და მე-3 ნაწილით გათვალისწინებული ბავშვის მხარდაჭერის სერვისების განხორციელებისას განყოფილების ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკი თანამშრომლობს ბავშვის მხარდაჭერის ღონისძიების განხორციელებაზე უფლებამოსილი საჯარო დაწესებულების სოციალურ მუშაკებთან, ასეთის არსებობის შემთხვევაში.

მუხლი 32. მონიტორინგი

1. სამოქმედო გეგმის განხორციელების გეგმის მეთვალყურეობა და პერიოდული გადახედვა (მონიტორინგი) ხორციელდება ბავშვის კეთილდღეობის საუკეთესო შედეგების მისაღწევად.
2. მონიტორინგი გულისხმობს საწყისი გეგმის აღსრულების მეთვალყურეობას, პროგრესის შეფასებას და, საჭიროების შემთხვევაში, ამოცანების და მეთოდების გადასინჯვას.
3. მონიტორინგის მიზანია მდგომარეობის გაუარესების პრევენცია და კეთილდღეობის შედეგთა შენარჩუნების დამოუკიდებელი უნარ-ჩვევების ხელშეწყობა.
4. ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკის მიერ ბავშვის მხარდაჭერის ღონისძიებების მონიტორინგი ხორციელდება ღონისძიების განხორციელებაზე უფლებამოსილი პირის სოციალურ მუშაკთან თანამშრომლობით, ოთხი თვალის პრინციპის საფუძველზე.
5. შემთხვევის მართვის ღონისძიებები დოკუმენტირებული უნდა იყოს შესაბამისი სამსახურის მიერ წარმოებულ შემთხვევის მართვის ჩანაწერების დოკუმენტში.

მუხლი 33. მხარდაჭერის ღონისძიების დასრულება

1. ბავშვის მხარდაჭერის ღონისძიებების საბოლოო ეტაპი მოიცავს ერთობლივი მუშაობის შედეგების შეჯამებას, პროგრესისა და ძლიერი მხარეების გამოვლენას, შედეგების კონსოლიდირებას და ბენეფიციარის დამოუკიდებელი ფუნქციონირების განმტკიცებას.
2. შედეგის შენარჩუნების ხელშეწყობად, ბენეფიციარის მომსახურებიდან გასვლამდე, ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკი ადგენს ბენეფიციარის მხარდაჭერის მომსახურებიდან გასვლის შემდგომ გეგმას, რომელიც ასახავს ბავშვისა და ოჯახის შემდგომ ქმედებებს, ასევე, რესურსებს, რომლებიც შესაძლოა მათ დასჭირდეთ.



3. მხარდაჭერის ღონისძიებები წყდება შესაბამისი გადაწყვეტილების საფუძველზე. გადაწყვეტილების მიღების საფუძველია:

- ა) ბენეფიციარის ინდივიდუალური მომსახურების გეგმაში გაწერილი მიზნების მიღწევა;
- ბ) ბენეფიციარის საცხოვრებელი ადგილის შეცვლა;
- გ) ბენეფიციარის სხვა პროგრამაში გადასვლა;
- დ) ბენეფიციარის შეუსაბამობა მომსახურებაში მონაწილეობის კრიტერიუმებთან;
- ე) პროგრამით გათვალისწინებული სხვა საფუძველები.

მუხლი 34. შედეგების მდგრადობის მონიტორინგი

ამ დებულებით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკის მიერ ხდება მიღწეული შედეგების მდგრადობის გადამოწმება 6 თვეში ერთხელ.

თავი IX სხვა დებულებები

მუხლი 35

სამსახურის სტრუქტურაში არსებული თანამდებობები დგინდება მერიის სამტატო ნუსხით.

მუხლი 36

წინამდებარე დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა შეიძლება ქობულეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების საფუძველზე, მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

