

მერიის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. მერიის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახური

1. ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახური (ტექსტში შემდგომ – სამსახური) წარმოადგენს მერიის პირველად სტრუქტურულ ერთეულს.
2. სამსახური საქმიანობას წარმართავს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის, მერიის დებულების, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.
3. სამსახური ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე და ასრულებს კანონით გათვალისწინებულ და ხელმძღვანელთა მიერ კანონის საფუძველზე დაკისრებულ ამოცანებს.
4. სამსახური შეიძლება იყენებდეს მერიის ტიტულიან ბლანკს საკუთარი დასახელების დამატების აღნიშვნით.
5. სამსახურს შეიძლება ჰქონდეს დამლა, ბეჭედი საკუთარი დასახელების აღნიშვნით, რომლის გამოყენებით დასტურდება სამსახურის მიერ იურიდიული მნიშვნელობის ქმედების განხორციელება.
6. სამსახურის იურიდიული მისამართია: ქ.ბათუმი დიდაჭარის ქუჩა N23.

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის ხელმძღვანელისა და სამსახურის - განყოფილებებისაგან.
2. სამსახურის განყოფილებებია:
 - ა) ჯანმრთელობის დაცვის განყოფილება;
 - ბ) სოციალური პროგრამების მართვის განყოფილება;
3. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის ხელმძღვანელი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მერიის დებულებით, ამ დებულებით და შესაბამისი სამუშაო აღწერილობით. ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, სამსახურის ხელმძღვანელის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის ერთ-ერთი განყოფილების ხელმძღვანელი.
4. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების ხელმძღვანელისა და განყოფილების მოხელეებისაგან.
5. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების ხელმძღვანელი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მერიის დებულებითა, ამ დებულებით და სამუშაო აღწერილობით. განყოფილების ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, განყოფილების ხელმძღვანელის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების ერთ-ერთი მოხელე.
6. განყოფილების მოხელეების უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება მერიის დებულებით ამ დებულებით და შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობებით.
7. სამსახურის მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლებისა და სამსახურებრივი კარიერული განვითარების წესები განისაზღვრება მერიის დებულებით „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

სამსახურის ფუნქციებია:

- ა) მუნიციპალიტეტში ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სფეროში ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების მართვა (კოორდინაცია და ზედამხედველობა);

ბ) ხელვაჩაურის მოსახლეობისათვის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის, სოციალური ინფრასტრუქტურის ობიექტების რეაბილიტაციისა და განვითარების პროგრამების შემუშავება და განხორციელების ორგანიზაცია კანონის შესაბამისად;

გ) ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება;

დ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ხელვაჩაურში განსახორციელებელი სახელმწიფო და მუნიციპალური პროგრამების ურთიერთკოორდინაცია;

ე) არასამთავრობო ორგანიზაციების მიერ ხელვაჩაურში განსახორციელებელი სამედიცინო და სოციალური პროგრამების კოორდინაცია;

ვ) დედათა და ბავშვთა ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის დარგში ღონისძიებათა შემუშავება;

ზ) სოციალურ სფეროში სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე საერთაშორისო ორგანიზაციების მიერ განსახორციელებელ პროგრამებში მონაწილეობა და მათი კოორდინაცია;

თ) ხელვაჩაურის მოსახლეობისათვის სასიცოცხლოდ აუცილებელი, გარანტირებული, კვალიფიციური, ხელმისაწვდომი სამედიცინო დახმარების გაწევის ორგანიზაცია, არსებულ სამკურნალო-პროფილაქტიკურ დაწესებულებებთან შეთანხმებული, კოორდინირებული ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;

ი) ხელვაჩაურში მოქმედი სამედიცინო დაწესებულებების საქმიანობის კოორდინაცია დაწესებული ნორმებისა და მოქმედი ნორმატიული აქტების შესაბამისად;

კ) დამტკიცებული სტანდარტების ფარგლებში სამედიცინო დახმარების ხარისხის უზრუნველყოფა;

ლ) ხელვაჩაურის ტერიტორიაზე ადგილობრივი პირობების გათვალისწინებით სპეციალური ადგილობრივი პროგრამების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება, მოსახლეობაში ჯანსაღი ცხოვრების წესის პროპაგანდა;

მ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მოსახლეობისათვის ჯანდაცვის პროგრამების შემუშავება და გატარება;

ნ) ხელვაჩაურის ჯანდაცვის ქსელში (როგორც სტაციონარულ, ისე ამბულატორიულში) მიმდინარე პროცესების რეფერალური და სახელმწიფო პროგრამების მოსახლეობის ჯანმრთელობის დაცვის უზრუნველყოფისკენ მიმართული სხვა გლობალური ღონისძიებების (მათ შორის სამედიცინო დაზღვევის) შესახებ საერთო ინფორმაციული ბაზის შექმნა, პროგრამის განხორციელებელთან კოორდინაცია;

ო) ჯანდაცვასა და სოციალურ სფეროში დელეგირებული უფლებამოსილებების განხორციელება;

პ) მოსახლეობის სოციალურად დაუცველი ფენებისათვის სოციალური დახმარებისა და სხვადასხვა სახის შეღავათების გაწევა;

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

რ) პირველადი ჯანდაცვის სპეციალისტთა და საექთნო საქმიანობის ორგანიზება, ხელშეწყობა, მონიტორინგი კომპეტენციის ფარგლებში;

ს) პირველადი ჯანდაცვის რესურსების ორგანიზაციულ-სამართლებრივი თვალსაზრისით ოპტიმიზაციის ხელშეწყობა;

ტ) მოქმედი კანონმდებლობითა და წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 4. ჯანმრთელობის დაცვის განყოფილების ფუნქციები

ჯანმრთელობის დაცვის განყოფილების (შემდგომში „განყოფილება“) ფუნქციებია:

ა) ჯანმრთელობის დაცვის სფეროში ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების მართვა (კოორდინაცია და ზედამხედველობა);

ბ) ხელვაჩაურის მოსახლეობისათვის სასიცოცხლოდ აუცილებელი, გარანტირებული, კვალიფიციური, ხელმისაწვდომი სამედიცინო დახმარების გაწევის ორგანიზაცია, არსებულ სამკურნალო-პროფილაქტიკურ დაწესებულებებთან შეთანხმებული, კოორდინირებული ფუნქციონირების უზრუნველყოფა;

გ) ხელვაჩაურში მოქმედი სამედიცინო დაწესებულებების საქმიანობის კოორდინაცია დაწესებული ნორმებისა და მოქმედი ნორმატიული აქტების შესაბამისად;

დ) დამტკიცებული სტანდარტების ფარგლებში სამედიცინო დახმარების ხარისხის უზრუნველყოფა;

ე) ხელვაჩაურის ჯანდაცვის სფეროდან ცენტრალური ხელისუფლების მიერ დელეგირებული გარკვეული ფუნქციების აღება;

ვ) დედათა და ბავშვთა ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის დარგში ღონისძიებათა შემუშავება;

ზ) პირველადი ჯანდაცვის სპეციალისტთა და საექონო საქმიანობის ორგანიზება, ხელშეწყობა, მონიტორინგი კომპეტენციის ფარგლებში;

თ) პირველადი ჯანდაცვის რესურსების ორგანიზაციულ-სამართლებრივი თვალსაზრისით ოპტიმიზაციის ხელშეწყობა;

ი) მოქმედი კანონმდებლობითა და წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

2. განყოფილება მასზე მიკუთვნებულ უფლებამოსილებებს ახორციელებს მხოლოდ მერთან და სამსახურის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით.

3. განყოფილების ხელმძღვანელი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია მერთან და სამსახურის ხელმძღვანელის წინაშე.

4. განყოფილების ხელმძღვანელის თანამდებობიდან გათავისუფლების და სამსახურებრივი ურთიერთობის შეწყვეტის, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძვლები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით

მუხლი 5. სოციალური პროგრამების მართვის განყოფილების ფუნქციები

სოციალური პროგრამების მართვის განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) სოციალური დაცვის სფეროში ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების მართვა (კოორდინაცია და ზედამხედველობა);

ბ) ხელვაჩაურის მოსახლეობისათვის სოციალური დაცვის, სოციალური ინფრასტრუქტურის ობიექტების რეაბილიტაციისა და განვითარების პროგრამების შემუშავება და განხორციელების ორგანიზაცია კანონის შესაბამისად;

გ) მეწყერსაშიშ ზონაში მცხოვრები მოქალაქეებისათვის შესაბამისი კონსულტაციის გაწევა;

დ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ხელვაჩაურში განსახორციელებელი სახელმწიფო და მუნიციპალური პროგრამების ურთიერთკოორდინაცია;

ე) არასამთავრობო ორგანიზაციების მიერ ხელვაჩაურში განსახორციელებელი სამედიცინო და სოციალური პროგრამების კოორდინაცია;

ვ) მოსახლეობის სოციალურად დაუცველი ფენებისათვის სოციალური დახმარებისა და სხვადასხვა სახის შეღავათების გაწევა;

ზ) სოციალურ სფეროში სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე საერთაშორისო ორგანიზაციების მიერ განსახორციელებელ პროგრამებში მონაწილეობა და მათი კოორდინაცია;

თ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მოსახლეობისათვის სოციალური პროგრამების შემუშავება და გატარება;

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

კ) მოქმედი კანონმდებლობითა და წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

2. განყოფილება მასზე მიკუთვნებულ უფლებამოსილებებს ახორციელებს მხოლოდ მერთან და სამსახურის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით.

3. განყოფილების ხელმძღვანელი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია მერთან და სამსახურის ხელმძღვანელის წინაშე.

4. განყოფილების ხელმძღვანელის თანამდებობიდან გათავისუფლების და სამსახურებრივი ურთიერთობის შეწყვეტის, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძვლები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 6. სამსახურის ხელმძღვანელი

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;

ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს მერის ცალკეულ დავალებებს;

გ) მერს წარუდგენს წინადადებებს მის დაქვემდებარებაში მყოფ თანამშრომელთა მორიგი და დამატებითი შვებულების, მივლინების, წახალისების ან დისციპლინური გადაცდომის თაობაზე;

დ) ორგანიზებას უწევს და აკონტროლებს სამსახურის თანამშრომლების მიერ დაკისრებულ მოვალეობათა შესრულებას;

ე) პერიოდულად ისმენს თანამშრომელთა ანგარიშებს მათ მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;

ვ) სამსახურის საქმიანობის ანგარიშს წარუდგენს ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერს;

ზ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით დამოუკიდებლად იღებს გადაწყვეტილებებს სამსახურის კომპენტიაციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;

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

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

კ) ახორციელებს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

ლ) სამსახურის ხელმძღვანელი ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე;

მ) სამსახურის ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს სამსახურის ერთ-ერთი განყოფილების ხელმძღვანელი - მერის დავალებით;

მუხლი 7. განყოფილების ხელმძღვანელი

ა) ანაწილებს ფუნქცია-მოვალეობებს მისდამი დაქვემდებარებული განყოფილების მოხელეებს შორის და აძლევს მათ სათანადო მითითებებს და დავალებებს;

ბ) ზედამხედველობას უწევს განყოფილების მოხელეების მიერ მათზე დაკისრებული სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;

გ) ხელს აწერს განყოფილებაში მომზადებულ დოკუმენტაციას;

დ) სამსახურის ხელმძღვანელს აბარებს განყოფილების მუშაობის ანგარიშს;

ე) წარმოადგენს განყოფილებას საკუთარი მოვალეობების შესრულებისას, განყოფილების სახელით იძლევა სათანადო დასკვნებს;

ვ) ანგარიშვალდებულია მერისა და სამსახურის ხელმძღვანელის წინაშე;

ზ) განყოფილების ხელმძღვანელის არყოფნისას მის მოვალეობას ასრულებს განყოფილების ერთ-ერთი მოხელე.

მუხლი 8. სამსახურის მოხელეთა უფლება-მოვალეობები

1. სამსახურის მოხელეებს უფლება აქვთ:

- ა) უშუალო ხელმძღვანელს წარუდგინონ წინადადებები მათი საქმიანობის სრულყოფის თაობაზე;
- ბ) მიიღონ მათი მუშაობისათვის აუცილებელი კონსულტაციები;
- გ) ისარგებლონ საჭირო სამართლებრივი აქტებით, საინფორმაციო და სხვა მასალებით;
- დ) დააყენონ უშუალო ხელმძღვანელის წინაშე საკითხი მოსამსახურეთა ფუნქციონალური მოვალეობების შესრულებისათვის საჭირო პირობების უზრუნველყოფის შესახებ;
- ე) დადგენილი წესით ისარგებლონ ორგანიზაციული, გასამრავლებელი, საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკით, სხვა შესაბამისი ტექნიკური საშუალებებით;
- ვ) ისარგებლონ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული საჯარო მოსამსახურის სხვა უფლებებითა და გარანტიებით.

2. სამსახურის მოხელეები ვალდებული არიან:

- ა) ზუსტად შეასრულონ და დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებით განსაზღვრული მოვალეობანი;
- ბ) დროულად და სრულყოფილად შეასრულონ უშუალო და ზემდგომი ხელმძღვანელების დავალებები;
- გ) შესაბამისი საფუძვლის არსებობისას დაიცვან საიდუმლოების რეჟიმი;
- დ) იმუშაონ თავისი პროფესიონალური მომზადების დონის ასამაღლებლად;
- ე) განუხრელად შეასრულონ დადგენილი შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნები;
- ვ) გაუფრთხილდნენ მათ სარგებლობაში არსებულ საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკას, ინვენტარსა და სხვა სახაზინო ქონებას.

მუხლი 9. სამსახურის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

1. სამსახურის დებულების მიღება მასში ცვლილების და დამატების შეტანა ხდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

2. სამსახურის რეორგანიზაცია, მისი საქმიანობის შეწყვეტა (ლიკვიდაცია) ხდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.