

ხონის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №54
2018 წლის 28 თებერვალი

ქ. ხონი

ხონის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის შრომის, საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის და სოციალური დაცვის, ვეტერანთა, ლტოლვილთა და იძულებით გადაადგილებულ პირთა საქმეთა სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ.“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 22-ე მუხლის პირველი და მე-2 პუნქტებისა და 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად ხონის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს „ხონის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – შრომის, საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის და სოციალური დაცვის, ვეტერანთა, ლტოლვილთა და იძულებით გადაადგილებულ პირთა საქმეთა სამსახურის დებულება“ დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ხონის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 31 დეკემბრის №62 დადგენილება „ხონის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის – შრომის, საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის და სოციალური დაცვის, ვეტერანთა, ლტოლვილთა და იძულებით გადაადგილებულ პირთა საქმეთა სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“.

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ხონის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ვალერი ბახტაძე

დანართი

ხონის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – შრომის, საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის და სოციალური დაცვის, ვეტერანთა, ლტოლვილთა და იძულებით გადაადგილებულ პირთა საქმეთა სამსახურის დებულება

მუხლი 1. მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული – შრომის, საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის და სოციალური დაცვის, ვეტერანთა, ლტოლვილთა და იძულებით გადაადგილებულ პირთა საქმეთა სამსახური

1. მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული – შრომის, საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის და სოციალური დაცვის, ვეტერანთა, ლტოლვილთა და იძულებით გადაადგილებულ პირთა საქმეთა სამსახური (შემდგომ – სამსახური) არის საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ საფუძველზე შექმნილი ხონის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს სოციალური პროგრამების განხორციელების ხელშეწყობას.

2. სამსახური თავის საქმიანობას წარმართავს მოქმედი კანონმდებლობის, მერიის დებულების, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

3. სამსახურის კომპეტენცია და საქმიანობის წესი განისაზღვრება სამსახურის დებულებით, რომელსაც მერის წარდგინებით ამტკიცებს ხონის მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

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

5. სამსახურს აქვს ბეჭედი სახელწოდების აღნიშვნით.

6. სამსახურის იურიდიული მისამართია: ქ. ხონი, თავისუფლების მოედანი №6.



მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

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

2. სამსახურის მეორადი სტრუქტურული ერთეულია:

ა) სოციალურ საქმეთა განყოფილება;

3. სამსახურის განყოფილება შედგება მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის (შემდგომ – განყოფილების უფროსი) და პროფესიული საჯარო მოხელეებისაგან.

4. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება ამ დებულებით და შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობით. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, განყოფილების უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების ერთ-ერთი მოხელე.

მუხლი 3. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება ამ დებულებით და მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის – შრომის, საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის და სოციალური დაცვის, ვეტერანთა, ლტოლვილთა და იძულებით გადაადგილებულ პირთა საქმეთა სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით.

2. სამსახურის უფროსი არის საჯარო მოხელე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.

3. სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას და პასუხისმგებელია ამ ერთეულისთვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებისათვის;

ბ) უნაწილებს ფუნქციებს სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეებს;

გ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სტრუქტურული ერთეულის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით; სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

დ) განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესებს, ფორმებსა და მეთოდებს; სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

ე) მერს წარუდგენს სტრუქტურული ერთეულის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

ვ) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სტრუქტურული ერთეულის მიერ გაწეული სამუშაოს შესახებ;

ზ) მერიის დებულების შესაბამისად, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციულ სამართლებრივ აქტებს;

თ) ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

4. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის განყოფილების უფროსი.

5. მერიის სამსახურის საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს მერი.

6. სამსახურის უფროსის თანამდებობრივი შეუთავსებლობის, აგრეთვე, უფლებამოსილების შეჩერებისა და შეწყვეტის საკითხები წესრიგდება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით.

მუხლი 4. სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელე

1. სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელის (შემდგომ – მოხელე) 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 თანამდებობის პირებისაგან, სტრუქტურული ერთეულებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირებისაგან;
- გ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში იმოქმედოს დამოუკიდებლად, საკუთარი პასუხისმგებლობით მიიღოს გადაწყვეტილება, მონაწილეობდეს თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირების გადაწყვეტილებების მომზადებაში და დაცული იყოს აღმასრულებელი პრივილეგიით;
- დ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ზეპირად ან მოხსენებითი ბარათით მიმართოს ზემდგომ თანამდებობის პირს, წარუდგინოს მას შესაბამისი წინადადებები;
- ე) მოითხოვოს სამსახურებრივი გამოძიება;
- ვ) დადგენილი წესით ისარგებლოს შვებულებით პროფესიული განვითარებისათვის
- ზ) მოითხოვოს საკუთარი კვალიფიკაციის ობიექტური შეფასება;
- თ) მიღებული დავალების კანონიერებასთან დაკავშირებით წარმოშობილი ეჭვის თაობაზე აცნობოს დავალების გამცემს და მის ზემდგომ ხელმძღვანელს;
- ი) უარი თქვას ისეთი დავალების შესრულებაზე, რომელიც არ შეესაბამება მის სამუშაოთა აღწერილობას, გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა;
- კ) მიიღოს შრომითი გასამრჯელო, რომელიც მოიცავს თანამდებობრივ სარგოსა და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა დანამატებს;
- ლ) აინაზღაუროს სამსახურებრივი მივლინების ხარჯები;
- მ) ისარგებლოს ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულებით;
- ნ) 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) შეასრულოს სამუშაო გეგმებით გათვალისწინებული სამუშაოები;
- ზ) დადგენილი პერიოდულობით და წესით, აგრეთვე, ზემდგომი თანამდებობის პირის დავალების შესაბამისად მოამზადოს და წარადგინოს ანგარიშები შესრულებული სამუშაოს შესახებ;
- თ) გაუფრთხილდეს მერიის ქონებას, არ დაუშვას მისი არადანიშნულებითი გამოყენება;
- ი) იზრუნოს კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის;



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

4. სამსახურის მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლებისა და კარიერული განვითარების წესები განისაზღვრება ხონის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებით, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და საქართველოს სხვა საკანონმდებლო ან/და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესაბამისად.

მუხლი 5. სამსახურის ფუნქციები

1. სამსახურის ფუნქციებია:

ა) სოციალური დაცვის სფეროში მუნიციპალური რესურსების მობილიზება, მოსახლეობის სოციალური დაცვის მიზნით პროგრამების მომზადება და განხორციელება;

ბ) უსახლკარო პირების თავშესაფრით უზრუნველყოფის მიზნით, წინადადებების მომზადება, კომპეტენციის ფარგლებში;

გ) თავშესაფარში მყოფი პირების რეგისტრაციის წარმოება (არსებობის შემთხვევაში);

დ) ადგილობრივი სოციალური პროგრამების განხორციელებისას, კანონით განსაზღვრული ბენეფიციარებისათვის გათვალისწინებული სარგებლის შესახებ მონაცემების სამინისტროსა და სააგენტოსათვის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა. ამ ინფორმაციის შეთავსება სააგენტოს მიერ წარმოებულ ხონის მუნიციპალიტეტში მცხოვრები სოციალურად დაუცველი ოჯახების მონაცემთა ერთიან ბაზასთან, დადგენილი წესით, ფორმით და პერიოდულობით;

ე) სოციალურ სფეროში თვითმმართველობის კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების განხორციელების უზრუნველყოფა;

ვ) სოციალურად დაუცველი მოსახლეობისათვის, განსაზღვრული კრიტერიუმების შესაბამისად, მიზნობრივი პროგრამების შემუშავება და განხორციელება;

ზ) სხვადასხვა კრიტერიუმების მიხედვით სოციალურად დაუცველთა იდენტიფიცირების ხელშეწყობა, კომპეტენციის ფარგლებში;

თ) სახელმწიფო და ადგილობრივი სოციალური პროგრამების კოორდინირებული განხორციელების უზრუნველყოფა, კომპეტენციის ფარგლებში;

ი) საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროების მიერ მიღებული სამართლებრივი აქტების შესრულების ხელშეწყობა, კომპეტენციის ფარგლებში;

კ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 6. სამსახურის უფლებები

1. სამსახურს უფლება აქვს:

ა) მიიღოს ინფორმაცია საჯარო დაწესებულებებიდან, მერიას დაქვემდებარებული საწარმოებიდან და ორგანიზაციებიდან, თავის ფუნქციებს მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით, დადგენილი წესით;

ბ) მოამზადოს წინადადებები სამსახურის წლიური ხარჯების თაობაზე და აუცილებლობის შემთხვევაში, დამატებითი ხარჯების გაწევის შესახებ, კომპეტენციის ფარგლებში;

გ) საჭიროების შემთხვევაში მონაწილეობა მიიღოს სასამართლოში წარსადგენი სარჩელის მომზადებაში, კომპეტენციის ფარგლებში;

დ) მოამზადოს წინადადებები და მონაწილეობა მიიღოს სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებულ საკითხებზე, კომპეტენციის ფარგლებში;

ე) მონაწილეობა მიიღოს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის შედგენაში, კომპეტენციის ფარგლებში;

ვ) ითანამშრომლოს საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან და მედიასაშუალებებთან, იზრუნოს საზოგადოების



სისტემატურ ინფორმირებაზე სამსახურის საქმიანობასთან და სამომავლო პერსპექტივებთან დაკავშირებით;

ზ) დადგენილი წესით განხორციელოს ყველა აუცილებელი ქმედება, რაც დაკავშირებულია დებულებით გათვალისწინებული ფუნქციებისა და ვალდებულებების შესრულებასთან.

მუხლი 7. სამსახურის მოვალეობები

1. სამსახური ვალდებულია:

ა) პასუხი აგოს მისთვის გადაცემული ქონების შენახვასა და მოვლაზე;

ბ) კეთილსინდისიერად შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობისა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები, უზრუნველყოს ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების შესრულება;

გ) ანგარიში წარუდგინოს მუნიციპალიტეტის მერს თავისი საქმიანობის შესახებ;

დ) მოამზადოს ინფორმაციები მუნიციპალიტეტის მერიის ოფიციალურ ვებგვერდზე (www.khoni.gov.ge) განთავსების მიზნით;

ე) დაიცვას მერიის შინაგანაწესი.

მუხლი 8. სოციალურ საქმეთა განყოფილების ფუნქციები

1. სოციალურ საქმეთა განყოფილება უზრუნველყოფს:

ა) ხონის მუნიციპალიტეტის მოსახლეობისათვის სოციალური დაცვის პროგრამების შემუშავებას და განხორციელების კოორდინაციას;

ბ) სოციალური დაცვის სფეროში გასატარებელ ღონისძიებათა შემუშავებას და მათი განხორციელების კოორდინაციას;

გ) სოციალურად დაუცველი პირების აღრიცხვას, მათზე სოციალური დახმარებისა და სხვა სახის შეღავათების დადგენის შესახებ წინადადებების მომზადებას;

დ) იმ პირთა აღრიცხვის ორგანიზებას, რომელთა დახმარება ხდება ადგილობრივი ბიუჯეტიდან.

