

ტყიბულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №20
2026 წლის 11 ივნისი

ქ. ტყიბული

ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობის, სოციალური მხარდაჭერისა და ბავშვის უფლებების დაცვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტისა და საქართველოს ორგანული კანონის „ნორმატიული აქტების შესახებ“ მე-20 მუხლის მე-2 პუნქტის, 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ტყიბულის მუნიციპალიტეტის საკრებულომ დაადგინა:

მუხლი 1

დამტკიცდეს „ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობის, სოციალური მხარდაჭერისა და ბავშვის უფლებების დაცვის სამსახური დებულების დამტკიცების შესახებ დებულება“ დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

ამ დადგენილების ამოქმედებისთანავე ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობის, კულტურის, განათლებისა და სოციალური მხარდაჭერის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ტყიბულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2024 წლის 29 მარტის №13 (www.matsne.gov.ge, 01/04/2024; სარეგისტრაციო კოდი: 010250020.35.125.016510) და „ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერიის ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ტყიბულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2022 წლის 3 მაისის №17 დადგენილება (www.matsne.gov.ge, 04/05/2022; სარეგისტრაციო კოდი: 010250050.35.125.016421).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2026 წლის 1 აგვისტოდან.

საკრებულოს თავმჯდომარე

იზოლდა ნემსაძე

დანართი №1

ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობის, სოციალური მხარდაჭერისა და ბავშვის უფლებების დაცვის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობის, სოციალური მხარდაჭერისა და ბავშვის უფლებების დაცვის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ჯანმრთელობის დაცვის, სოციალური მხარდაჭერისა და ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის მუნიციპალური პროგრამებისა და სერვისების განცხორციელებას.

2. სამსახური თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „ბავშვის უფლებათა კოდექსით“, მოქმედი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, მერიის დებულებითა და წინამდებარე დებულების შესაბამისად.

3. სამსახურის სამტატო განრიგი განისაზღვრება მერიის სამტატო ნუსხით მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.



მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის, სამსახურის ხელმძღვანელის მოადგილის, მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – განყოფილებისა და საჯარო მოხელეებისაგან.
2. სამსახურის მეორადი სტრუქტურული ერთეულია – ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის განყოფილება.

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

1. თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში სამსახური უზრუნველყოფს:

- ა) მუნიციპალიტეტის მოსახლეობის ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური მხარდაჭერის მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებას და მათ განხორციელებას;
- ბ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე სოციალური ინფრასტრუქტურის ობიექტების განვითარების პროგრამების მომზადებასა და მათი რეალიზაციის კოორდინაციას;
- გ) საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის დაცვის სფეროში მუნიციპალიტეტისთვის დელეგირებული უფლებამოსილებების განხორციელებას და შესაბამისი დაწესებულებების საქმიანობის კოორდინაციას;
- დ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მცხოვრები იძულებით გადაადგილებულ პირთა/დევნილთა საჭიროებების შესწავლას, სათანადო ღონისძიებების დაგეგმვასა და მათი სოციალური უფლებების დაცვის ხელშეწყობას;
- ე) იმ პირთა აღრიცხვის ორგანიზებას, რომელთა სოციალური დახმარებაც ხორციელდება მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი ბიუჯეტიდან;
- ვ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე, ამ დებულებით განსაზღვრულ სფეროებში, შესაბამისი სახელმწიფო პროგრამების განხორციელების ხელშეწყობასა და კოორდინაციას;
- ზ) მუნიციპალიტეტის სოციალურად დაუცველი მოსახლეობის ერთჯერადი და მიზნობრივი სოციალური დახმარების პროგრამების შემუშავებას, დადგენილი კრიტერიუმების შესაბამისად;
- თ) მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, სახელმწიფო დაწესებულებებიდან და ორგანიზაციებიდან მოწყვლად მდგომარეობაში მყოფ პირებთან დაკავშირებული საჭირო ინფორმაციის გამოთხოვასა და მიღებას;
- ი) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მცხოვრებ ომისა და თავდაცვის ძალების ვეტერანთა სოციალური მდგომარეობის შესწავლას და მათი მხარდაჭერის მექანიზმის შემუშავებას;
- კ) უსახლკარო პირთა რეგისტრაციას და მუნიციპალიტეტის შესაძლებლობების ფარგლებში მათი თავშესაფრით უზრუნველყოფას;
- ლ) ბავშვის უფლებათა კოდექსით გათვალისწინებული ბავშვის უფლებების დაცვის ღონისძიებების განხორციელებას, საკუთარი უფლებამოსილების ფარგლებში;
- მ) ბავშვის უფლებათა კოდექსით გათვალისწინებული ბავშვის მხარდაჭერის სახელმწიფო პროგრამების განხორციელებას, აგრეთვე მათი განხორციელების პროცესის მონიტორინგს და შეფასებას, დელეგირებული უფლებამოსილებების ფარგლებში;
- ნ) ბავშვის მხარდაჭერის მუნიციპალური პროგრამების მომზადებას, განხორციელებას, განხორციელების პროცესის მონიტორინგსა და შეფასებას;
- ო) „სოციალური მუშაობის შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ბავშვთა დაცვისა და მხარდაჭერის სოციალური მუშაკის ქსელის შექმნასა და მათი



სამოქმედო უბნების განსაზღვრას;

პ) ბავშვის დაცვისა და მხარდაჭერის მუნიციპალური და სახელმწიფო პროგრამების რეალიზაციის მიზნით, კოორდინირებულ თანამშრომლობას შესაბამის სახელმწიფო დაწესებულებებთან, კერძო სამართლის იურიდიულ პირებთან, არასამთავრობო და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან;

ჟ) არასამთავრობო და საერთაშორისო ორგანიზაციების მიერ მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე განსახორციელებელი ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის პროგრამების განხორციელების კოორდინაციას;

რ) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევების გამოვლენას, შესაბამისი ოქმების შედგენასა და განხილვაზე უფლებამოსილი ორგანოსათვის გადაგზავნას;

ს) ბავშვის უფლებების დაცვის პროგრამების განხორციელების მიზნით, შესაბამისი კერძო სამართლის იურიდიული პირების შერჩევის, მათი აღრიცხვისა და სახელშეკრულებო პირობების განსაზღვრის პროცესის უზრუნველყოფას;

ტ) ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის მიმართულებით სტატისტიკური მონაცემების შეგროვებას, დამუშავებასა და ანალიზს;

უ) ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის მიმართულებით სტატისტიკური მონაცემების შეგროვებას, დამუშავებასა და ადმინისტრირებას;

ფ) საქართველოს კანონმდებლობით, მერიის დებულებითა და ამ დებულებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციებისა და უფლებამოსილებების განხორციელებას.

მუხლი 4. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი

1. სამსახურის ხელმძღვანელი არის თანამდებობის პირი, საჯარო მოხელე, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. სამსახურის ხელმძღვანელი:

ა) წარმართავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას და პასუხისმგებელია ამ ერთეულისათვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ) ანაწილებს ფუნქციებსა და დავალებებს სამსახურის მოსამსახურეთა შორის;

გ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, მოსამსახურეთა მორიგი ან/და პროფესიული განვითარებისთვის შვებულების გამოყენებისა და სამსახურებრივი მივლინებების შესახებ;

დ) ადმინისტრირებას უწევს სამსახურის თანამშრომლებთან საქმიანობის შეფასების, მოტივაციისა და პროფესიული განვითარების პროცესებს, მერის წინაშე აინიცირებს მათ წახალისებას ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების შეფარდებას;

ე) უზრუნველყოფს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებასა და დაგეგმვას, ზედამხედველობს სამსახურის მოსამსახურეთა მიერ თანამდებობრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას;

ვ) თანამშრომლთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების არაჯეროვნად შესრულების ფაქტებზე ახდენს დროულ რეაგირებას და მერს წარუდგენს შესაბამის წინადადებებს;

ზ) მერსა და კურატორ მოადგილეს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;



თ) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ შესრულებული სამუშაოს შესახებ, ხოლო მერის მოთხოვნის შემთხვევაში ანგარიშებსა და ახსნა-განმარტებებს კონკრეტულ საკითხებთან დაკავშირებით;

ი) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქცია-მოვალეობებს.

3. სამსახურის ხელმძღვანელი პასუხისმგებელია:

ა) წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებული მოვალეობების, ფუნქციების, ამოცანებისა და ვალდებულებების ჯეროვნად და ხარისხიანად შესრულებაზე;

ბ) სამსახურის საქმიანობის შედეგებსა და ეფექტურობაზე;

გ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მომზადებული ან ვიზირებული ცნობების, დოკუმენტებისა და დასკვნების სისწორესა და სიზუსტეზე;

დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული რეგულაციებისა და წესების დაცვაზე;

ე) დაქვემდებარებული მოსამსახურეების მიერ თანამდებობრივი ინსტრუქციების, შრომის შინაგანაწესის, ეთიკის ნორმების, უსაფრთხოების ტექნიკის, შრომის დაცვის წესებისა და სხვა შიდა ორგანიზაციული დოკუმენტების დარღვევის ან შეუსრულებლობის ფაქტებზე დროულ რეაგირებაზე;

ვ) სამსახურის საქმიანობის პროცესში, მათ შორის, სამსახურის მიერ მომზადებული დოკუმენტების პროექტებში, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის მოთხოვნების უზრუნველყოფაზე.

4. სამსახურის ხელმძღვანელის არყოფნის, მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, მერის დავალებით (ბრძანებით), სამსახურის ხელმძღვანელის მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის ხელმძღვანელის მოადგილე, ხოლო მოადგილის შტატის არარსებობის ან მის მიერ მოვალეობის შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში – სამსახურის ერთ-ერთი მეორადი სტრუქტურული ერთეულის (განყოფილების) უფროსი ან სამსახურის ერთ-ერთი საჯარო მოხელე.

მუხლი 5. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – სამსახურის ხელმძღვანელის მოადგილე

1. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – სამსახურის ხელმძღვანელის მოადგილე (შემდგომში – სამსახურის უფროსის მოადგილე) არის პროფესიული საჯარო მოხელე, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ტყიბულის მუნიციპალიტეტის მერი.

2. სამსახურის ხელმძღვანელის მოადგილე:

ა) მონაწილეობს სამსახურის მიერ შესასრულებელი ამოცანების პრიორიტეტების განსაზღვრაში;

ბ) კოორდინაციას უწევს და ხელს უწყობს სამსახურისთვის დასახული ამოცანების ეფექტიან შესრულებას;

გ) გამოხატავს სამსახურის პოზიციას იმ საკითხებზე, რომელთა თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს სამსახურის ხელმძღვანელი ან მუნიციპალიტეტის მერი;

დ) ზედამხედველობს სამსახურის მიერ შესასრულებელი სამუშაოების ვადების დაცვას;

ე) სამსახურის თანამშრომლებს აძლევს მითითებებს, რჩევებსა და რეკომენდაციებს მუშაობის ხარისხის გაუმჯობესებისა და პროფესიული განვითარების მიზნით;

ვ) მონაწილეობს იმ პროფესიული და ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტასა და



დარეგულირებაში, რომლებსაც არსებითი მნიშვნელობა აქვს სამსახურის ეფექტიანი ფუნქციონირებისთვის;

ზ) ხელს უწყობს სამსახურის ხელმძღვანელს მისთვის განსაზღვრული ფუნქცია-მოვალეობების განხორციელებაში და ასრულებს მის სამსახურებრივ დავალებებს;

თ) მერის დავალებით (ბრძანებით) ასრულებს სამსახურის ხელმძღვანელის მოვალეობებს მისი არყოფნის ან უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში;

ი) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქცია-მოვალეობებს.

3. სამსახურის ხელმძღვანელის მოადგილე პასუხისმგებელია:

ა) წინამდებარე დებულებით გათვალისწინებული მოვალეობების, ფუნქციების, ამოცანებისა და ვალდებულებების ჯეროვნად და ხარისხიან შესრულებაზე;

ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მომზადებული ან ვიზირებული ცნობების, დოკუმენტებისა და დასკვნების სისწორესა და სიზუსტეზე;

გ) დაქვემდებარებული მოსამსახურეების მიერ შესასრულებელი სამუშაოს ხარისხისა და ვადების დაცვაზე;

დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული რეგულაციებისა და წესების დაცვაზე.

მუხლი 6. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – განყოფილების უფროსი

1. სამსახურის მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – განყოფილების უფროსი არის პროფესიული საჯარო მოხელე, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. განყოფილების უფროსი:

ა) წარმართავს განყოფილების მიმდინარე საქმიანობას;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ სამსახურის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციებისა და ამოცანების განხორციელებას;

გ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების მოსამსახურეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებითა და სამსახურის ხელმძღვანელის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების შესრულებას;

დ) უზრუნველყოფს დადგენილი წესით განყოფილების საქმისწარმოებას;

ე) ადმინისტრირებას უწევს სამსახურის თანამშრომლებთან საქმიანობის შეფასებას, სამსახურის ხელმძღვანელს წარუდგენს წინადადებებს თანამშრომელთა მოტივაციის, პროფესიული განვითარების პროცესების შესახებ, აგრეთვე აინიცირებს მათ წახალისებას ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების შეფარდებას;

ვ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებითა და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. განყოფილების უფროსის არყოფნის ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, სამსახურის ხელმძღვანელის წარდგინებით (წინადადებით) და მერის დავალებით (ბრძანებით), განყოფილების უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების ერთ-ერთი მოსამსახურე.



4. განყოფილების უფროსი პასუხისმგებელია:

- ა) წინამდებარე დებულებით განყოფილებისათვის გათვალისწინებული ფუნქციებისა და მოვალეობების ჯეროვან და ხარისხიან შესრულებაზე;
- ბ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მომზადებული ან ვიზირებული ცნობების, დოკუმენტებისა და დასკვნების სისწორესა და სიზუსტეზე;
- გ) განყოფილების მოსამსახურეების მიერ შესასრულებელი სამუშაოს ხარისხსა და ვადების დაცვაზე;
- დ) განყოფილების მოსამსახურეების მიერ შრომის შინაგანაწესის, ეთიკის ნორმების, უსაფრთხოების ტექნიკისა და შრომის დაცვის წესების დარღვევის ან შეუსრულებლობის ფაქტებზე დროულ რეაგირებაზე.

მუხლი 7. სამსახურის მოხელე

1. სამსახურის მოხელის უფლება-მოვალეობები და გარანტიები განისაზღვრება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, მერიის დებულებითა და ამ დებულებით.

2. სამსახურის მოხელეს უფლება აქვს:

- ა) ჰქონდეს შესაბამისი სამუშაო პირობები, ისარგებლოს მერიის საოფისე ინვენტარითა და ტექნიკით;
- ბ) თანამდებობრივი უფლებამოსილებების განსახორციელებლად მოითხოვოს და მიიღოს ინფორმაცია მერიის ხელმძღვანელობისაგან, სხვა სტრუქტურული ერთეულებისგან და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირებისგან;
- გ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში იმოქმედოს დამოუკიდებლად, მიიღოს გადაწყვეტილებები თავისი პასუხისმგებლობით, მონაწილეობდეს მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებაში და ისარგებლოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სამართლებრივი დაცვის პრივილეგიებით;
- დ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ზეპირად ან მოხსენებითი ბარათით მიმართოს ზემდგომ თანამდებობის პირს და წარუდგინოს მას შესაბამისი წინადადებები;
- ე) მოქმედი კანონმდებლობით და ამ დებულებით განსაზღვრულ შემთხვევებში მოითხოვოს სამსახურებრივი დაწინაურება; ვ) დადგენილი წესით ისარგებლოს შვებულებით პროფესიული განვითარებისთვის; ზ) მოითხოვოს თავისი საქმიანობისა და კვალიფიკაციის ობიექტური შეფასება;
- თ) უარი თქვას ისეთი დავალების შესრულებაზე, რომელიც ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნებს;
- ი) მიიღოს თანამდებობრივი სარგო და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა დანამატები;
- კ) კანონით დადგენილი წესით აინაზღაუროს სამსახურებრივი მივლინების ხარჯები;
- ლ) ისარგებლოს ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულებით 24 სამუშაო დღის ოდენობით;
- მ) ისარგებლოს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებებითა და გარანტიებით.

3. სამსახურის მოხელე მოვალეა:

- ა) თავისი საქმიანობა წარმართოს მოქმედი კანონმდებლობის, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;



ბ) ჯეროვნად და კეთილსინდისიერად შეასრულოს თანამდებობრივი ინსტრუქციით (სამუშაო აღწერილობით) განსაზღვრული სამსახურებრივი ფუნქციები;

გ) დაიცვას საჯარო მოხელეთა ქცევის (ეთიკის) ზოგადი წესები და მერიის შრომის შინაგანაწესი;

დ) შეასრულოს ზემდგომი თანამდებობის პირის კანონიერი დავალებები;

ე) დროულად და ხარისხიანად შეასრულოს სამუშაო გეგმებითა და ინდივიდუალური დავალებებით გათვალისწინებული სამუშაოები;

ვ) მუდმივად იზრუნოს თავისი პროფესიული კვალიფიკაციის ამაღლებაზე, დადგენილი პერიოდულობითა და წესით გაიაროს საქმიანობის შეფასების პროცედურა;

ზ) არ შეასრულოს ისეთი დავალება, რომელიც აშკარად ეწინააღმდეგება კანონს და აღნიშნულის შესახებ დაუყოვნებლივ აცნობოს შესაბამის უფლებამოსილ პირს;

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

4. სამსახურის მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნის, თანამდებობიდან გათავისუფლების, აგრეთვე სამსახურებრივი კარიერის გავლის წესები და პირობები განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და მერიის დებულების შესაბამისად.

მუხლი 8. ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის განყოფილების ფუნქციები

1. ჯანმრთელობისა და სოციალური მომსახურების განყოფილების ფუნქციებია:

ა) ბავშვის უფლებათა კოდექსით გათვალისწინებული ბავშვის უფლებების დაცვის ღონისძიებების განხორციელება, საკუთარი უფლებამოსილების ფარგლებში;

ბ) ბავშვის უფლებათა კოდექსით გათვალისწინებული ბავშვის მხარდაჭერის სახელმწიფო პროგრამების განხორციელება, აგრეთვე მათი განხორციელების პროცესის მონიტორინგი და შეფასება, დელეგირებული უფლებამოსილებების ფარგლებში;

გ) ბავშვის მხარდაჭერის მუნიციპალური პროგრამების მომზადება, განხორციელება, განხორციელების პროცესის მონიტორინგი და შეფასება;

დ) „სოციალური მუშაობის შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ბავშვთა დაცვისა და მხარდაჭერის სოციალური მუშაკის ქსელის შექმნა და მათი სამოქმედო უბნების განსაზღვრა;

ე) ბავშვის დაცვისა და მხარდაჭერის მუნიციპალური და სახელმწიფო პროგრამების რეალიზაციის მიზნით, კოორდინირებული თანამშრომლობა შესაბამის სახელმწიფო დაწესებულებებთან, კერძო სამართლის იურიდიულ პირებთან, არასამთავრობო და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან;

ვ) არასამთავრობო და საერთაშორისო ორგანიზაციების მიერ მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე განსახორციელებელი ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის პროგრამების განხორციელების კოორდინაცია;

ზ) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევების გამოვლენა, შესაბამისი ოქმების შედგენა და განხილვაზე უფლებამოსილი ორგანოსთვის გადაგზავნა;

თ) ბავშვის უფლებების დაცვის პროგრამების განხორციელების მიზნით, შესაბამისი კერძო სამართლის იურიდიული პირების შერჩევის, მათი აღრიცხვისა და სახელშეკრულებო პირობების განსაზღვრის პროცესის უზრუნველყოფა;



ი) ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის მიმართულებით სტატისტიკური მონაცემების შეგროვება, დამუშავება და ანალიზი;

კ) ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის მიმართულებით სტატისტიკური მონაცემების შეგროვება, დამუშავება და ადმინისტრირება;

ლ) საქართველოს კანონმდებლობით, მერიის დებულებითა და ამ დებულებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციებისა და უფლებამოსილებების განხორციელება.

მუხლი 9. დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა

1. ამ დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. ის სამართლებრივი ურთიერთობები, რომლებიც არ არის დარეგულირებული ამ დებულებით, წესრიგდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

