დანართი

ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური სერვისების სამსახურის დებულება

თავი I

ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური სერვისების სამსახური

1. ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური სერვისების სამსახური (შემდგომში – „სამსახური“) არის ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეული, რომლის უფლებამოსილებები, ვალდებულებები, სტრუქტურა და მართვის ორგანიზება განისაზღვრება წინამდებარე დებულებით.

2. სამსახურს აქვს ბლანკი და ბეჭედი სრული სახელწოდების აღნიშვნით.

3. სამსახურის საშტატო ნუსხა და საჯარო მოხელეთა თანამდებობრივი სარგოები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობების რანგირების სისტემის გათვალისწინებით.

4. სამსახურის ადგილსამყოფელია: ქ. ოზურგეთი, კოსტავას ქ. №1.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები

1. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლებია: საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი, „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“, საქართველოს კანონი ,,ბავშვის უფლებათა კოდექსი“, ,,სოციალური მუშაობის შესახებ“ საქართველოს კანონი, საქართველოს კანონი „სოციალური დახმარების შესახებ“, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტები, ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტი, ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება და ეს დებულება.

2. სამსახურის საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერი (შემდგომში – „მერი“).

თავი II

სამსახურის სტრუქტურა

მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და სტრუქტურული ქვედანაყოფების - განყოფილებებისაგან (შემდგომში - „განყოფილება“).

2. სამსახურის განყოფილებებია:

ა) სოციალური და ჯანმრთელობის პროგრამების ადმინისტრირების განყოფილება;

ბ) ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის მომსახურების განყოფილება.

თავი III

სამსახურის ამოცანები და ფუნქციები

მუხლი 4. სამსახურის ამოცანები

ა) ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური სერვისების განვითარების პოლიტიკის სტრატეგიული დოკუმენტების შემუშავება და განხორციელება;

ბ) ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სფეროში მერიის კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების კოორდინაცია და ზედამხედველობა;

გ) ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სფეროში მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება და განხორციელება;

დ) ჯანმრთელობისათვის უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფის ღონისძიებების ხელშეწყობა;

ე) მუნიციპალიტეტის მოსახლეობის დაავადებათა პროფილაქტიკის მიმართულებების განსაზღვრა;

ვ) მოსახლეობის სოციალური მდგომარეობის გაუმჯობესების ხელშეწყობა;

ზ) ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის პროგრამების შემუშავება და განხორციელება;

თ) ბავშვის სოციალური განვითარების და განათლების ხელშეწყობა;

ი) ბავშვის ჯანმრთელობის დაცვისა და ბავშვზე ზრუნვის ხელშეწყობა.

მუხლი 5. სამსახურის ფუნქციები

ა) მუნიციპალიტეტის მოსახლეობისათვის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის პროგრამების შემუშავება და განხორციელება;

ბ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში, მუნიციპალიტეტში განსახორციელებელი სახელმწიფო და მუნიციპალური პროგრამების ურთიერთკოორდინაცია;

გ) ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სფეროში სხვადასხვა ორგანიზაციების მიერ მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე განსახორციელებელი პროგრამების ხელშეწყობა და კოორდინაცია;

დ) მოსახლეობის დემოგრაფიული სიტუაციის გაუმჯობესების წინადადებების მომზადება;

ე) მოსახლეობის უკიდურესად შეჭირვებული ნაწილის სამედიცინო და სოციალური დახმარების აღმოჩენის თაობაზე წინადადებების მომზადება;

ვ) საქართველოს კანონით „ბავშვის უფლებათა კოდექსი“ გათვალისწინებული ბავშვის მხარდაჭერის სახელმწიფო პროგრამების განხორციელება, განხორციელების პროცესის მონიტორინგი და შეფასება დელეგირებული უფლებამოსილებების ფარგლებში;

ზ) „სოციალური მუშაობის შესახებ“ საქართველოს კანონის 56-ე მუხლით გათვალისწინებული სოციალური სამუშაოს ჩატარება მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილების ფარგლებში;

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

ი) ბავშვის დაცვისა და მხარდაჭერის მუნიციპალური და სახელმწიფო პროგრამების განხორციელების მიზნით კოორდინირებულ მუშაობას შესაბამის სახელმწიფო დაწესებულებებთან, კერძო სამართლის იურიდიულ პირებთან და ორგანიზაციებთან;

კ) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 239-ე მუხლის 14^1 ნაწილით მუნიციპალიტეტისათვის მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში ადმინისტრაციული სამართალდარღვევების გამოვლენა, შესაბამისი ოქმების შედგენა;

ლ) ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის დამტკიცებული პროგრამების შესაბამისად სტატისტიკური ინფორმაციის წარმოებას, ბავშვთა დაცვისა და მხარდაჭერის მონაცემთა ერთიანი ბაზის შექმნას და წარმოებას;

მ) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირების სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელება.

თავი IV

სამსახურის განყოფილებების ფუნქციები

მუხლი 6. სოციალური და ჯამრთელობის პროგრამების ადმინისტრირების განყოფილება

1. ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური სერვისების განყოფილების ფუნქციებია:

ა) სოციალური მდგომარეობის გაუმჯობესებისათვის მუნიციპალური პროგრამებისა და გეგმების შემუშავება და განხორციელება;

ბ) მოსახლეობის დემოგრაფიული სიტუაციის გაუმჯობესების წინადადებების მომზადება;

გ) შეჭირვებული მოსახლეობისთვის სამედიცინო და სოციალური დახმარების აღმოჩენის თაობაზე წინადადებების მომზადება;

დ) სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე სოციალური კვლევების ჩატარება;

ე) ჰუმანიტარული დახმარებებისა და სახელმწიფო შემწეობების განაწილების უზრუნველყოფა;

ვ) შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა, მრავალშვილიან ოჯახთა, ვეტერანთა, იძულებით გადაადგილებულ პირთა ობოლ და უპატრონო ბავშვთა სააღრიცხვო სისტემის შექმნა;

ზ) იძულებით გადაადგილებულ პირთა საყოფაცხოვრებო პირობებისა და მომსახურების პირობების გაუმჯობესებაზე ზრუნვა;

თ) კომპეტენციის ფარგლებში მიმდინარე ყველა ტიპის ღონისძიებასა და საქმიანობაში მონაწილეობა და ურთიერთთანამშრომლობა.

ი) მუდმივი, განსაზღვრული საცხოვრებელი ადგილის არმქონე უსახლკარო პირთა (ოჯახების) რეგისტრაცია. უსახლკაროთა რეესტრის წარმოება;

კ) სოციალური დახმარებების გაცემის აღრიცხვის მიზნით შესაბამისი საინფორმაციო სისტემის წარმოება და მართვა.

ლ) ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან გაცემული სოციალური დახმარებების მიზნობრივად გამოყენების კონტროლი და მონიტორინგის განხორციელება.

მ) მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული სოციალური საცხოვრისების მონიტორინგი და კონტროლი;

ნ) ჯანმრთელობის დაცვის მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება და მათი განხორციელების კოორდინაცია;

ო) მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებების ფარგლებში, მოსახლეობის ჯანმრთელობის დაცვის საკითხებთან დაკავშირებული წინადადებების და სტრატეგიების მომზადება და მათი განხორციელების ხელშეწყობა.

პ) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირების სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

2. განყოფილება უფლებამოსილებებს ახორციელებს სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით.

მუხლი 7. ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის მომსახურების განყოფილება

1. ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის მომსახურების განყოფილების ფუნქციები:

ა) საქართველოს კანონით ,,ბავშვის უფლებათა კოდექსი“ გათვალისწინებული ბავშვის უფლებების დაცვის ღონისძიებების განხორციელება, საკუთარი უფლებამოსილების ფარგლებში;

ბ) საქართველოს კანონით „ბავშვის უფლებათა კოდექსით“ გათვალისწინებული ბავშვის მხარდაჭერის სახელმწიფო პროგრამების განხორციელება, მათი განხორციელების პროცესზე კონტროლი, მონიტორინგი და შეფასება დელეგირებული უფლებამოსილებების ფარგლებში;

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

დ) ბავშვის დაცვისა და მხარდაჭერის მუნიციპალური და სახელმწიფო პროგრამების განხორციელების მიზნით კოორდინირებული მუშაობა შესაბამის სახელმწიფო დაწესებულებებთან, კერძო სამართლის იურიდიულ პირებთან და ორგანიზაციებთან;

ე) ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის დამტკიცებული პროგრამების შესაბამისად სტატისტიკური ინფორმაციის წარმოება. ბავშვთა დაცვისა და მხარდაჭერის მონაცემთა აღრიცხვა, სისტემატიზაცია და წარმოება.

ვ) საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების შესრულება კომპეტენციის ფარგლებში;

2. განყოფილება თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს:

ა) ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის მუნიციპალური სერვისების ხელმისაწვდომობას;

ბ) საკუთარი საქმიანობის გამჭვირვალობას;

გ) მერიის ვებგვერდზე განთავსების მიზნით შესაბამისი ინფორმაციის მიწოდება.

თავი V

ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის მომსახურების განყოფილების ინსტიტუციური მოწყობა და უფლებამოსილებები

მუხლი 8. განყოფილების საქმიანობის პრინციპები

1. ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის სისტემა განკუთვნილია საფრთხის პრევენციისა და ადრეული დახმარების პრინციპების განხორციელებაზე.

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

3. ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებების განხორციელების მიზნით, განყოფილების მიერ ჩატარებულ ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილეობენ სულ მცირე: ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკი, ბავშვის ფსიქოლოგი, ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის მომსახურების განყოფილების უფროსი და ბავშვის სამართლებრივი დახმარების სპეციალისტი.განყოფილების მიერ ადმინისტრაციული წარმოება ხორციელდება ბავშვის უფლებათა კოდექსითა და საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით გათვალისწინებული ბავშვზე მორგებული მართლმსაჯულების პრინციპების და პროცედურების დაცვით.

4. განყოფილება უზრუნველყოფს ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკის, ბავშვის ფსიქოლოგის, იურისტისა და განყოფილების უფროსის მიერ ოთხი თვალის პრინციპის დაცვისა და განხორციელების კონტროლს.

მუხლი 9. განყოფილების საქმიანობის ხელმისაწვდომობა

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

ა) ბენეფიციარის მიმართვა;

ბ) მესამე პირების მხრიდან განხორციელებული შეტყობინება ან ანონიმური ზარით მიღებული ინფორმაცია;

გ) სხვა ადმინისტრაციული ორგანოს მხრიდან რეფერირება;

დ) ოზურგეთის 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. სამსახურის ხელმისაწვდომობა მოიცავს შესაბამის სევრვისებზე წვდომას სამუშაო დღეებში და სამუშაო საათებში.

მუხლი 10. საქმიანობის კოორდინაცია

1. ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებები ხორციელდება მუნიციპალიტეტის საკუთარი ან დელეგირებული პროგრამების ფარგლებში.

2. განყოფილების მიერ ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებები ხორციელდება ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის შესაბამის სამსახურებთან, სახელმწიფო დაწესებულებებთან და ბავშვის თემებზე მომუშავე პირებთან კოორდინირებული თანამშრომლობით.

3. ბავშვის სახელმწიფო ზრუნვაში ყოფნის შემთხვევაში, საქმის მართვის ძირითადი პასუხისმგებლობა ეკისრება მეურვეობისა და მზრუნველობის ორგანოს, მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში. აღნიშნულ პროცესში ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკი უზრუნველყოფს თანამშრომლობას და კოორდინაციას მეურვეობა-მზრუნველობის ორგანოს შესაბამის სოციალურ მუშაკთან, უწყებათაშორისი თანამშრომლობის პრინციპის დაცვით, ბავშვის საუკეთესო ინტერესების უზრუნველყოფის მიზნით.

4. განყოფილების მიერ საკითხის შესაბამის უფლებამოსილ ადმინისტრაციულ ორგანოში რეფერირება ხდება:

ა) შეფასების შედეგად, დადგინების შემთხვევაში, რომ ბავშვის ოჯახიდან განცალკევებაა საჭირო;

ბ) განყოფილებაში შემოსული ინფორმაცია, რომელიც უკავშირდება ბავშვის მიმართ ძალადობას ან ძალადობის განხორციელების რისკს, წარმოადგენს საფუძველს შესაბამისი

რეაგირების ღონისძიებების განხორციელებისთვის ბავშვის დაცვის მიმართულებით, რეფერირების მომწესრიგებელი ნორმატიული აქტების შესაბამისად.

მუხლი 11. ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკი

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

ა) ახორციელებს ბავშვის მდგომარეობის შეფასებას წინამდებარე დებულების მე-5 თავით გათვალისწინებული ბავშვისა და ოჯახის საჭიროებათა და ზიანის რისკის შეფასების სამართლებრივი ინსტრუმენტების გამოყენებით.

ბ) შეიმუშავებს სკრინინგის ან პირველადი/ჩაღრმავებული შეფასების დოკუმენტის ინტერდისციპლინარული განხილვის საფუძველზე სამოქმედო გეგმას (ბავშვის ინდივიდუალური მხარდაჭერის გეგმა);

გ) უზრუნველყოფს ინდივიდუალური მხარდაჭერის გეგმით დადგენილი მომსახურებებისადმი ბავშვის ხელმისაწვდომობას;

დ) კოორდინაციას უწევს სამოქმედო გეგმის აღსრულების პროცესს ბავშვის უფლებების დაცვის და მხარდაჭერის ღონისძიებების განხორციელებაზე უფლებამოსილ სუბიექტებთან თანამშრომლობით;

ე) 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 ჯანმრთელობას ან შეიძლება გამოიწვიოს მისი სიკვდილი ან ჯანმრთელობის მდგომარეობის მკვეთრი გაუარესება მომდევნო 24 საათის განმავლობაში.

მუხლი 12. ბავშვის ფსიქოლოგი

1. ბავშვის ფსიქოლოგი არის განყოფილების საჯარო მოხელე, 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 13. სამართლებრივი დახმარების სპეციალისტი

1. სამართლებრივი დახმარების სპეციალისტი (შემდგომში - იურისტი) არის განყოფილების საჯარო მოხელე, 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 ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება, ანალიზი და შეფასება.

გ) ბავშვის ინდივიდუალური მხარდაჭერის გეგმის სამართლებრივი მომზადება, ანალიზი და შეფასება.

დ) ბავშვისა და ოჯახის სამართლებრივ საკითხებში კონსულტირება.

მუხლი 14. ბავშვის ჯანმრთელობის მართვის სპეციალისტი

1. ჯანმრთელობის მართვის სპეციალისტი არის განყოფილების საჯარო მოხელე, 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.

თავი VI

ბავშვისა და ოჯახის საჭიროებათა და ზიანის რისკის შეფასების სისტემა და სამართლებრივი ინსტრუმენტები

მუხლი 15. 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 ეფექტიანად მართვა.

3. ამ თავის მიზნებისთვის ზიანის რისკი არის ინდივიადუალური 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 მასზე და მის 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 წყაროებისგან მოპოვებას 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 მას იმისათვის, რომ მის ჯანმრთელობას, განვითარებას და კეთილდღეობას საფრთხე არ შეექმნას.

მუხლი 16. 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 მწავავე რისკი მეოთხე დონე.

2. ნულოვანი საჭიროება და ზიანის რისკი სახეზეა, როდესაც ბავშვის განვითარების საჭიროებები დაკმაყოფილებულია მშობლებისა და მზრუნველების მიერ და იმ სახელმწიფოს (თვითმმართელობის) 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 ან/და ცალკეული საჭიროება(ები) და ზიანის მსუბუქი რისკი სახეზეა, როდესაც მშობლებისა და მზრუნველების მიერ საკუთარი ვალდებულებების შესრულება და სახელმწიფოს (თვითმმართელობის) საყოველთაო სერვისები არ არის საკმარისი და იკვეთება ბავშვის ერთი ან რამდენიმე საწყისი საჭიროება ან საფრთხის პირველადი ნიშნები.

4. მრავალმხრივი კომპლექსური საჭიროებები და ზიანის გამოხატული რისკი სახეზეა, როდესაც ბავშვს ესაჭიროება სპეციალური 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 მწავავე რისკი სახეზეა, როდესაც ბავშვზე ზრუნვისა და დაცვის საჭიროებები უგულებელყოფილია, მას აქვს სერიოზული ან/და კომპლექსური ჯანმრთელობის პრობლემები, ან/და არის ძალადობის მსხვერპლი/ძალადობის რისკის ქვეშ, ან განეკუთვნება კანონთან კონფლიქტში მყოფი ბავშვების ჯგუფს.

მუხლი 17. საჭიროებათა და ზიანის შეფასების ინსტრუმენტები

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

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).

3. საფრთხის პირველადი შეფასების საფუძველზე დგინდება საფრთხის ხასიათი, ღონისძიების განხორციელების საჭიროება და სახე (სტანდარტული თუ გადაუდებელი) ან ჩაღრმავებული (მეორადი) შეფასების საჭიროება.

4. საფრთხის პირველადი შეფასების შედეგად, როდესაც სრულყოფილი დასკვნის მიღება შეუძლებელია, ხორციელდება ჩაღრმავებული (მეორადი) შეფასება შესაბამისი სპეციალისტის მონაწილეობით.

5. ბავშვისათვის საფრთხის შემცველი ფაქტორების შეფასება ხდება შეფასების საერთო ჩარჩოს საფუძველზე. შეფასება ხდება, სულ მცირე, შემდეგი კრიტერიუმების გათვალისწინებით:

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

ბ) საფრთხის ხასიათი, შესაბამისად, ზიანის მოცულობა;

გ) ზიანის დადგომის ალბათობის ხარისხი;

დ) მშობლების/მეურვის უნარი, თავიდან აიცილოს საფრთხე.

მუხლი 18. 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 რისკი სცდება ნულოვან დონეს.

2. სკრინინგი ხორციელდება შესაბამისი წინასწარ დადგენილი ინტრუმენტის საფუძველზე, რომელიც მოიცავს მკაფიოდ ჩამოყალიბებულ ბავშვისა და ოჯახის მოწყვლადობის (დაუცველობის) ძირითად ფაქტორებს .

3. ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკი 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 19. პირველადი შეფასება

1. პირველადი შეფასება გამოიყენება იმ შემთხვევაში, როდესაც სახეზეა ადრეული დახმარების საჭიროება (სკრინინგის შედეგად გამოიკვეთა საწყისი საჭიროება და ზიანის მსუბუქი რისკი - მეორე დონე).

2. პირველადი შეფასების მიზანია ბავშვისა და მისი ოჯახის ზოგადი ფუნქციონირების შესახებ ინფორმაციის მოპოვება და ანალიზი შემჭიდროებულ ვადებში.

3. პირველადი შეფასების ინსტრუმენტში 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.

მუხლი 20. ჩაღრმავებული შეფასება

1. ჩაღრმავებული შეფასების მიზანია ბავშვისა და მისი ოჯახის ფუნქციონირების სიღრმისეული 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.

2. ჩაღრმავებული შეფასება ბიო-ფსიქო-სოციალურ მიდგომას ეყრდნობა. ბიო-ფსიქო-სოციალური შეფასება გულისხმობს იმ ბიოლოგიური, ფსიქოლოგიური და სოციალური ფაქტორების შეფასებას, რომლებიც გავლენას ახდენენ ერთმანეთზე და განსაზღვრავენ ბავშვისა და ოჯახის ფუნქციონირების ხარისხს.

3. ჩაღრმავებული 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.

4. ჩაღრმავებული შეფასების პროცესში ხაზგასასმელია ბავშვისა და მისი ოჯახის ძლიერ მხარეებზე ორიენტაცია, რათა მათზე დაყრნდობით მოხდეს სირთულეების დაძლევა. ჩაღრმავებული 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 21. შეფასების საერთო ჩარჩო

1. შეფასების საერთო ჩარჩო წარმოადგენს ბავშვებისა და ოჯახებისთვის მომსახურებათა/დახმარებათა მიმწოდებელი ყველა უწყების მიერ შეთანხმებულ და გაზიარებულ ბავშვისა და ოჯახის შეფასების ჩარჩოს. შეფასების საერთო ჩარჩო ემსახურება ბავშვებისა და მათი ოჯახების საჭიროებების ადრეულ დადგენას და უწყებათა მიერ კოორდინირებულ მომსახურებათა მიწოდებას.

2. შეფასების საერთო ჩარჩო ბავშვისა და ოჯახის შეფასების საკვანძო ასპექტებს განსაზღვრავს და შეფასების ერთიან სქემას გვთავაზობს. შეფასების ყველა ინსტრუმენტი (სკრინინგი, პირველადი შეფასების ინსტრუმენტი, ჩაღრმავებული შეფასები ინსტრუმენტი) შეფასების საერთო ჩარჩოს ეფუძნება და მასში წარმოდგენილ ასპექტებს/სფეროებს მოიცავს.

მუხლი 22. საქმის გარემოებათა გამოკვლევა

1. ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკი მიმდინარე ადმინისტრაციული წარმოების ფარგლებში იკვლევს საქმისათვის მნიშვნელოვან გარემოებებს და 10 სამუშაო დღის ვადაში ამზადებს წინამდებარე დებულების მე-18 მუხლით 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 (წინამდებარე დებულების განსაზღვრულ შემთხვევებში).

2. თუ კი სკრინინგის საფუძველზე დადგინდა პირველადი შეფასების საჭიროება, ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკი 15 სამუშაო დღის ვადაში ამზადებს წინამდებარე დებულების მე-16 მუხლით გათვალისწინებულ პირველადი შეფასების დოკუნეტს, რომელიც შეიცავს

ინფორმაციას განსახორციელებელი ღონისძიების შესახებ და აცნობს მას განყოფილებაში დასაქმებულ საჯარო მოხელეებს.

3. თუ კი სკრინინგის ან პირველადი შეფასების დოკუმენტით დადგინდა წინამდებარე დებულების 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 წინამდებარე 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 23. სამოქმედო გეგმის შემუშავება

1. 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.

2. სამოქმედო გეგმის ინტერდისციპლინური განხილვის საფუძველზე შემუშავება გულისხმობს ადმინისტრაციულ წარმოებაში განყოფილების ბავშვთა ფსიქოლოგის, ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის მომსახურების განყოფილების უფროსის და იურისტის ჩართვას, საქმის ფაქტობრივი გარემოებების გათვალისწინებით, შესაბამისი მიზანშეწონილების საფუძველზე.

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

4. თუ კი 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 განხორციელებეაზე უფლებამოსილ მუნიციპალიტეტის სტრუქტურულ ერთეულს.

5. თუ კი სკრინინგის ან პირველადი შეფასების საფუძველზე დადგინდა, რომ განსახორციელებელი ბავშვის დაცვის და მხარდაჭერის ღონისძიება არის სახელმწიფო პროგრამების ფარგლებში განსახორციელებელი და არ არის წინამდებარე დებულების მე-19 მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევა, ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკი მხარდაჭერის გეგმის შემუშავების მიზნით მიმდინარე ადმინისტრაციულ წარმოებაში ჩააბამს პროგრამის განხორციელებაზე უფლებამოსილ სახელმწიფო ორგანოს.

6. სამოქმედო გეგმა უნდა შემუშავდეს ბავშვისა და ოჯახის მაქსიმალური ჩართულობითა ინფორმირებული თანხმობით, თუ ეს არ ეწინააღმდეგება ბავშვის საუკეთესო ინტერესებს.

7. ამ მუხლის მე-4 და მე-5 პუნქტებით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული წარმოება ხორციელდება უფლებამოსილი სტრუქტურული ერთეულის ან შესაბამისი სახელმწიფო ორგანოს წერილობითი ცნობის საფუძველზე.

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

9. 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.

10. ამ მუხლის დებულებები არ ვრცელდება კრიზისული ინტერვენციის შემთხვევებზე. საფრთხის მოხსნის შემდეგ, ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკი ვალდებულია, საჭიროების მიხედვით, შეადგინოს სამოქმედო გეგმა ან/და ჩართოს ოჯახი მუნიციპალურ პროგრამებში.

თავი VII

სამსახურის მართვა,

მოხელეები და მათი უფლება-მოვალეობები

მუხლი 24. სამსახურის მართვა

1. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება, წინამდებარე დებულებით და სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი ან სამსახურის ერთ-ერთ საჯარო მოხელეს.

2. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების მოხელეებისაგან.

3. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება წინამდებარე დებულებითა და შესაბამის სამუშაოთა აღწერილობით. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, განყოფილების უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების ერთ-ერთი მოხელე.

4. განყოფილების მოხელეების უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება მერიის დებულებით და წინამდებარე დებულებით, ხოლო განყოფილების მოხელეების ფუნქციები შესაბამის სამუშაოთა აღწერილობებით.

5. სამსახურის მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლება და კარიერული განვითარება ხდება ,,საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 25. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურის უფროსი:

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

ბ) ანაწილებს დავალებებს სამსახურის განყოფილებებსა და მოხელეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებითა და მერის დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

გ) განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესებს, ფორმებსა და მეთოდებს, სტრუქტურული ერთეულის მოხელეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

დ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სტრუქტურული ერთეულის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, სტრუქტურული ერთეულის მოხელეთა წახალისების, საჯარო მოსამსახურეთათვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების შეფარდების, შვებულების,

სამსახურებრივი მივლინების, პროფესიული განვითარების შესახებ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით;

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

ვ) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული სამუშაოს შესახებ;

ზ) სამსახურის საქმიანობის ორგანიზების მიზნით, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი უფლებამოსილების ფარგლებში და მერიის დებულების საფუძველზე, მერის მხრიდან ცალკეული უფლებამოსილებების დელეგირების შემთხვევაში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს – ბრძანებას;

თ) იბარებს და აფასებს სტრუქტურული ქვედანაყოფის და მოხელეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ი) უზრუნველყოფს მოსამსახურეთათვის სამსახურებრივი მოვალეობების შესასრულებლად აუცილებელი პირობების შექმნას;

კ) უზრუნველყოფს სამსახურის მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესისა და შრომის დისციპლინის დაცვას;

ლ) ინახავს და არსებული წესების შესაბამისად იყენებს სამსახურის ბეჭედს;

მ) ასრულებს წინამდებარე დებულებითა და თანამდებობრივი ინსტრუქციებით განსაზღვრულ ფუნქციებს.

2. ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

მუხლი 26. სამსახურის განყოფილების უფროსი

1. სამსახურის განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. განყოფილების უფროსი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;

ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ წინამდებარე დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;

გ) სამსახურის უფროსს წარუდგენს განყოფილების სამუშაო გეგმის პროექტს;

დ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების მოსამსახურეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებითა და სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

ე) იღებს და აფასებს განყოფილების მოსამსახურეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ვ) ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს განყოფილების მიერ განხორციელებული საქმიანობის შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს განყოფილების მოსამსახურეთა მიერ ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის შინაგანაწესისა და დისციპლინის დაცვას;

თ) დადგენილი წესით აფასებს მოსამსახურეთა საქმიანობას;

ი) ხელს აწერს ან ავიზებს ადებს განყოფილებაში მომზადებულ დოკუმენტებს;

კ) სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს მოხელეთა კარიერული განვითარების, წახალისების ან საჯარო მოსამსახურეთა მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;

ლ) სამსახურის საქმიანობიდან გამომდინარე, ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია მერის და სამსახურის უფროსის წინაშე.

მუხლი 27. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა უფლებები

სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს უფლება აქვთ:

ა) წარუდგინონ უშუალო ხელმძღვანელს წინადადებები მათი საქმიანობის თაობაზე;

ბ) ისარგებლონ მათი სამსახურებრივი უფლებამოსილებების განხორციელებისთვის აუცილებელი კონსულტაციებით;

გ) ისარგებლონ მათი მუშაობისათვის საჭირო სამართლებრივი აქტებით, საინფორმაციო და სხვა მასალებით;

დ) დააყენონ უშუალო ხელმძღვანელის წინაშე საკითხი მოსამსახურეთა ფუნქციონალური მოვალეობის შესრულებისთვის საჭირო პირობებით უზრუნველყოფის შესახებ;

ე) ისარგებლონ საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული საჯარო მოსამსახურის სხვა უფლებით და გარანტიებით.

მუხლი 28. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა ვალდებულებები

სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები ვალდებულნი არიან:

ა) შეასრულონ და დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, წინამდებარე დებულებით, მუნიციპალიტეტის ორგანოების, თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებითა და მერის დავალებით განსაზღვრული ვალდებულებანი.

ბ) დროულად და სრულყოფილად შეასრულონ უშუალო და ზემდგომი ხელმძღვანელის დავალებები;

გ) შესაბამისი საფუძვლის არსებობის შემთხვევაში დაიცვან საიდუმლოების რეჟიმი;

დ) იმუშაონ საკუთარი პროფესიული მომზადების დონის ასამაღლებლად;

ე) კეთილსინდისიერად შეასრულონ დადგენილი შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნები;

ვ) გაუფრთხილდნენ მათ სარგებლობაში არსებულ ტექნიკას, ინვენტარს და სხვა ქონებას.

თავი VIII

დასკვნითი დებულებანი

მუხლი 29. სამსახურის დებულების დამტკიცება და მასში ცვლილებების შეტანა

1. სამსახურის დებულებას მერის წარდგინებით ამტკიცებს ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

2. სამსახურის დებულებაში ცვლილება შეიძლება შეტანილ იქნეს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

3. სამსახურის რეორგანიზაცია ხორციელდება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.