

თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №26
2020 წლის 31 აგვისტო

ქ. თელავი

თელავის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალურ საკითხთა სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს თელავის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალურ საკითხთა სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 22 დეკემბრის №23 დადგენილება „თელავის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალურ საკითხთა სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ (www.matsne.gov.ge, 03/01/2018, 010250020.35.163.016375).

მუხლი 3

დადგენილება ძალაში შევიდეს 2020 წლის 1 სექტემბრიდან.

თელავის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

არჩილი თხლაშიძე

დანართი

თელავის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალურ საკითხთა სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ეს დებულება განსაზღვრავს თელავის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალურ საკითხთა სამსახურის (შემდგომში – სამსახური) დანიშნულებას, ფუნქციებს და უფლება-მოვალეობებს.

2. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონით „ბავშვის უფლებათა კოდექსი“, „სოციალური მუშაობის შესახებ“ საქართველოს კანონით, თელავის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებით, მერის ბრძანებით დამტკიცებული ბავშვისა და ოჯახის მხარდაჭერის ღონისძიების განხორციელების ინსტრუქციით (შემდგომში – ინსტრუქცია), საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით და სხვა კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით.

3. სამსახური ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებებს ახორციელებს მუნიციპალიტეტის მერიის საკუთარი და დელეგირებული უფლებამოსილებების ფარგლებში.

4. სამსახური ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.



5. სამსახურს აქვს ბეჭედი, იყენებს მერიის ტიტულიან ბლანკს საკუთარი დასახელების აღნიშვნით.

მუხლი 2. სამსახურის ფუნქციები

1. ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალურ საკითხთა მიმართულებით მუნიციპალური პროგრამების მომზადება და მათი განხორციელების კოორდინაცია.

2. მუნიციპალიტეტში დამტკიცებული პროგრამების შესაბამისად, მოსახლეობისათვის სოციალური დახმარებებისა და შეღავათების გაწევა.

3. განსახორციელებელი პროგრამების უზრუნველსაყოფად კოორდინირებული მუშაობა სხვადასხვა დაწესებულებებთან და იურიდიულ პირებთან.

4. მუნიციპალიტეტში მცხოვრები უსახლკარო პირების თავშესაფრით უზრუნველყოფის მიზნით წინადადებების მომზადება კომპეტენციის ფარგლებში და მათი რეგისტრაცია-აღრიცხვა.

5. სოციალურად დაუცველ პირთა, აგრეთვე ვეტერანთა და იძულებით გადაადგილებულ პირთა მიმართ დამატებითი სოციალური შეღავათების და დახმარების შემოღების თაობაზე რეკომენდაციების მომზადება.

6. შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა რეგისტრაცია-აღრიცხვა და დახმარება მათი საზოგადოებაში ინტეგრირებისათვის.

7. ჯანმრთელობის დაცვის მუნიციპალურ დაწესებულებებთან კოორდინირებული მუშაობა და მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებულ ჯანდაცვის ობიექტებთან თანამშრომლობა სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში.

8. საქართველოს კანონით „ბავშვის უფლებათა კოდექსი“ გათვალისწინებული ბავშვის უფლებების დაცვის ღონისძიებების განხორციელება, საკუთარი უფლებამოსილების ფარგლებში.

9. საქართველოს კანონით „ბავშვის უფლებათა კოდექსი“ გათვალისწინებული ბავშვის მხარდაჭერის სახელმწიფო პროგრამების განხორციელება, განხორციელების პროცესის მონიტორინგი და შეფასება დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში.

10. ბავშვის მხარდაჭერის მუნიციპალური პროგრამების მომზადება, მათი განხორციელება, განხორციელების პროცესის მონიტორინგი და შეფასება.

11. „სოციალური მუშაობის შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ბავშვთა დაცვის და მხარდაჭერის სოციალური მუშაკის ქსელის შექმნა და სამოქმედო უბნების განსაზღვრა.

12. ბავშვის დაცვისა და მხარდაჭერის მუნიციპალური და სახელმწიფო პროგრამების განხორციელების მიზნით კოორდინირებული მუშაობა შესაბამის სახელმწიფო დაწესებულებებთან, კერძო სამართლის იურიდიულ პირებთან, არასამთავრობო და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან.

13. არასამთავრობო და საერთაშორისო ორგანიზაციების მიერ განსახორციელებელი ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის პროგრამების განხორციელების კოორდინაცია.

14. საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში ადმინისტრაციული სამართალდარღვევების გამოვლენა, შესაბამისი ოქმების შედგენა, სახდელის შეფარდება ან ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის განხილვაზე უფლებამოსილი ორგანოსათვის გადაგზავნა.

15. ბავშვის უფლებების დაცვის პროგრამების განხორციელების მიზნით შესაბამისი კერძო სამართლის იურიდიული პირების შერჩევის, მათი რეგისტრაციის და სახელმეკრულებო პირობების განსაზღვრის პროცესის უზრუნველყოფა.



16. ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის დამტკიცებული პროგრამების შესაბამისად სტატისტიკური ინფორმაციის წარმოება; ბავშვთა დაცვისა და მხარდაჭერის მონაცემთა ერთიანი ბაზის შექმნა და წარმოება.

17. მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – სამსახურის უფროსი.

2. სამსახური შედგება მეორადი სტრუქტურული ერთეულების – განყოფილებებისაგან.

3. სამსახურის მეორადი სტრუქტურული ერთეულები – განყოფილებებია:

ა) ჯანმრთელობის დაცვის განყოფილება;

ბ) სოციალურ საკითხთა განყოფილება;

გ) ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის განყოფილება.

მუხლი 4. სამსახურის მართვა

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – სამსახურის უფროსი, რომელსაც საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს მერი.

2. სამსახურის უფროსი თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია დაკისრებული უფლებებისა და მოვალეობების შესრულებაზე;

ბ) წარუდგენს მერს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, მოხელეთა წახალისებისა და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, მოხელეთა სამსახურებრივი მივლინებების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

გ) მერს პერიოდულად წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებს, რეკომენდაციებს და ანგარიშს შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ.

3. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

4. სამსახურის უფროსის არყოფნის ან/და მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, სამსახურის უფროსის მოვალეობას მერის დავალებით ასრულებს სამსახურის ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი.

მუხლი 5. სამსახურის განყოფილების უფროსი

1. სამსახურის განყოფილების უფროსი არის მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – განყოფილების ხელმძღვანელი, რომელსაც საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს მერი.

2. სამსახურის განყოფილების უფროსი:

ა) ანაწილებს ფუნქციებს მისდამი დაქვემდებარებული განყოფილების მოხილევით შორის და აძლიერებს



მათ სათანადო მითითებებს;

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

გ) ხელს აწერს განყოფილებაში მომზადებულ დოკუმენტაციას;

დ) სამსახურის უფროსს აბარებს ანგარიშს განყოფილების მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;

ე) ასრულებს ამ დებულებით და მერიის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებს.

მუხლი 6. სამსახურის მოხელე

1. სამსახურის მოხელეს საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. მოხელე პასუხისმგებელია მერის და სამსახურის უფროსის წინაშე დაკისრებული ვალდებულებების შესრულებაზე.

3. მოხელე უზრუნველყოფს მერის, სამსახურის უფროსის, აგრეთვე მერიის სამართლებრივი აქტებით დაკისრებული უფლება-მოვალეობების შესრულებას.

მუხლი 7. ჯანმრთელობის დაცვის განყოფილება:

1. შეიმუშავებს ჯანმრთელობის დაცვის სფეროში მუნიციპალურ პროგრამებს და უზრუნველყოფს მის შესრულებას;

2. უზრუნველყოფს თელავის მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში ჯანმრთელობის დაცვის ერთიანი სახელმწიფო და მუნიციპალური პოლიტიკის გატარებას;

3. ახორციელებს ჯანმრთელობის დაცვის სფეროში სხვადასხვა სახელმწიფო ორგანიზაციიდან სტატისტიკური მონაცემების მიღება-დამუშავებას;

4. სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს პარტნიორი ორგანიზაციების მოძიებას და მათთან თანამშრომლობას;

5. ახორციელებს ჯანმრთელობის დაცვის მუნიციპალურ დაწესებულებებთან კოორდინირებულ მუშაობას და მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებულ ჯანდაცვის ობიექტებთან თანამშრომლობას სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში;

6. რეკომენდაციების მომზადებას სოციალურად დაუცველ პირთა, აგრეთვე ვეტერანთა და იძულებით გადაადგილებულ პირთა მიმართ დამატებითი სოციალური შეღავათების და დახმარების შემოღების თაობაზე.

მუხლი 8. სოციალურ საკითხთა განყოფილება უზრუნველყოფს:

1. თელავის მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში სოციალური მომსახურების ერთიანი სახელმწიფო და მუნიციპალური პოლიტიკის გატარების ხელშეწყობას;

2. სოციალურ საკითხთა სფეროში მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებას და მათი განხორციელების ხელშეწყობა-ორგანიზებას;

3. სოციალურ საკითხთა სფეროში სხვადასხვა სახელმწიფო ორგანიზაციიდან სტატისტიკური მონაცემების მიღება-დამუშავებას;



4. სოციალური დაცვის პროგრამების ფარგლებში პარტნიორ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობას;
5. მუნიციპალიტეტში მცხოვრები უსახლკარო პირების თავშესაფრით უზრუნველყოფის მიზნით წინადადების მომზადებას კომპეტენციის ფარგლებში და მათ რეგისტრაცია-აღრიცხვას;
6. რეკომენდაციების მომზადებას სოციალურად დაუცველ პირთა, აგრეთვე ვეტერანთა, ლტოლვილთა და იძულებით გადაადგილებულ პირთა მიმართ დამატებითი სოციალური შეღავათების და დახმარებების შემოღების თაობაზე;
7. შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა რეგისტრაცია-აღრიცხვას და დახმარებას მათი საზოგადოებაში ინტეგრირებისათვის;
8. სამსახურში შემოსულ განცხადებებსა და წერილებზე წინადადებებისა და პასუხების მომზადებას.

მუხლი 9. ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის განყოფილების ფუნქციები ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის მომსახურების სფეროში

1. ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის განყოფილების უფროსის ფუნქციებია:

- ა) 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;
- ბ) უზრუნველყოფს საქმის წარმოებაში ბავშვის ფსიქოლოგის, ბავშვის ჯანმრთელობის მართვის სპეციალისტის და ბავშვის სამართლებრივი დახმარების სპეციალისტის ჩართვას;
- გ) ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკის დასკვნის საფუძველზე იღებს გადაწყვეტილებას ჩაღრმავებული (მეორადი) შეფასების განხორციელების თაობაზე და უზრუნველყოფს მასში შესაბამისი მოწვეული სპეციალისტის/ექსპერტის მონაწილეობას;
- დ) ამტკიცებს ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკის მიერ სკრინინგის, პირველადი ან ჩაღრმავებული შეფასების საფუძველზე შემუშავებულ სამოქმედო გეგმას და უზრუნველყოფს მის შესრულებას მუნიციპალიტეტის მერიის შესაბამის სამსახურებთან, სახელმწიფო ორგანოებთან ან/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 შეფარდებას ან უგზავნის სამართალდარღვევის ოქმს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის განხილვაზე უფლებამოსილ ორგანოს;
- ზ) ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის პროგრამების განხორციელების მიზნით ახდენს შესაბამისი კერძო სამართლის იურიდიული პირების შერჩევას, ხელშეკრულებების დადების და შესაბამის რეესტრში რეგისტრაციის პროცესის მხარდაჭერას.

2. ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის განყოფილების ფუნქციებია:

- 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 განსახორციელებელი 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) ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის მუნიციპალური სერვისების ხელმისაწვდომობა და საკუთარი საქმიანობის გამჭვირვალობა;

ლ) მასობრივი საინფორმაციო საშუალებებით სამსახურის ფუნქციების, ამოცანებისა და საქმიანობის მნიშვნელობის განმარტება; საინფორმაციო ბიულეტენების, საინფორმაციო ფურცლების, პრესრელიზებისა და სხვა ინფორმაციული მასალების მომზადება;

მ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებები.

3. ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის განყოფილების საქმიანობის პრინციპები:

ა) ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის სისტემა ეფუძნება საფრთხის პრევენციისა და ადრეული დახმარების პრინციპს;

ბ) განყოფილება ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებებს ახორციელებს ინტერდისციპლინური შეფასების საფუძველზე, რაც უზრუნველყოფილია შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე პერსონალით;

გ) განყოფილების მიერ ბავშვის უფლებების დაცვის 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;

დ) განყოფილების მიერ ადმინისტრაციული წარმოება ხორციელდება ბავშვის უფლებათა კოდექსითა და საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით გათვალისწინებული ბავშვზე მორგებული მართლმსაჯულების პრინციპების და პროცედურების დაცვით;

ე) 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;



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

4. განყოფილების საქმიანობის ხელმისაწვდომობა:

4.1. 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) 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 („აუთორიზი“) გამოვლენილი შემთხვევები.

4.2 განყოფილება უზრუნველყოფს ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის სერვისების ხელმისაწვდომობას უშუალოდ და სატელეფონო მომსახურების სახით. სამსახურის ხელმისაწვდომობა მოიცავს შესაბამის სერვისებზე წვდომას სამუშაო დღეებში (ორშაბათი – პარასკევი) და სამუშაო საათებში (9:00 – 18:00 საათი).

4.3. ინფორმაცია მუნიციპალურ სერვისებზე და სატელეფონო მომსახურებაზე ქვეყნდება პროაქტიულად, მუნიციპალიტეტის ვებ-გვერდზე.

5. განყოფილების საქმიანობის კოორდინაცია:

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

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

5.3. თუ კი ბავშვის მხარდაჭერის ღონისძიება არ ხორციელდება მუნიციპალიტეტის საკუთარი ან დელეგირებული პროგრამების ფარგლებში, ბავშვს აღნიშნული სერვისი მიეწოდება შესაბამის უფლებამოსილ ორგანოში რეფერირების გარეშე (გარდა ამ მუხლის 5.6 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევებისა), ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკის მიერ. მხარდაჭერის ღონისძიების განსაზღვრის შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება ინსტრუქციით გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ წარმოებაში სერვისის განხორციელებაზე უფლებამოსილი ადმინისტრაციული ორგანოს მონაწილეობის საფუძველზე.

5.4. განყოფილების მიერ ამ მუხლის 5.3 პუნქტით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული წარმოება ხორციელდება შესაბამის უფლებამოსილ ადმინისტრაციულ ორგანოსთან უწყებათაშორისი თანამშრომლობის ფარგლებში დადებული შეთანხმების საფუძველზე.

5.5. თუ კი 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.



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

ა) თუ კი შეფასების შედეგად დგინდება ბავშვის ოჯახიდან განცალკევების საჭიროება;

ბ) თუ კი განყოფილებაში შემოსული ინფორმაცია უკავშირდება ბავშვზე ძალადობის განხორციელებას ან განხორციელების რისკს. ასეთ შემთხვევაში განყოფილებამ უნდა განახორციელოს შესაბამისი რეაგირების ღონისძიებები ბავშვთა 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 5.4 პუნქტით გათვალისწინებული შეთანხმება უწყებათაშორისი თანამშრომლობის ფარგლებში ერთობლივი ადმინისტრაციული წარმოების ჩატარების თაობაზე.

6. საქმის წარმოების ერთიანი სისტემა

6.1. 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.

6.2. ინფორმაციის გაცვლის ერთიან ელექტრონულ საინფორმაციო ქსელის შექმნის მიზანია ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის ერთიანი სისტემის ფუნქციონირებისათვის ხელშეწყობა.

6.3. ინფორმაციის გაცვლის ერთიან ელექტრონულ საინფორმაციო ქსელში თავს იყრის ინფორმაცია ბენეფიციარის საჭიროებებზე, მის მიმართ განხორციელებულ დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებებზე, მიღწეულ შედეგებზე და შედეგების პერიოდულ მონიტორინგზე.

6.4. უფლებამოსილი პირების მიერ ინფორმაციის გაცვლის ერთიან ელექტრონული საინფორმაციო ქსელით სარგებლობა ხდება ბავშვის პერონალური მონაცემების საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნების შესაბამისად. ბავშვის ვინაობის, მისი ჯანმრთელობისა და ფსიქოლოგიური მდგომარეობის შესახებ მიღებული ინფორმაცია კონფიდენციალურია და ის შესაძლებელია ხელმისაწვდომი გახდეს მხოლოდ ბავშვის დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებების განხორციელებაში ჩართული სუბიექტების მიერ სამსახურებრივი საქმიანობის შესრულების მიზნით. ინფორმაცია ასევე ხელმისაწვდომია ბავშვის მშობლისთვის/მშობლებისთვის, თუ მათ არ აქვთ შეზღუდული ან ჩამორთმეული მშობლის უფლება, ასევე ბავშვის მეურვისთვის/მზრუნველისთვის.

6.5. ინფორმაციის გაცვლის ერთიან ელექტრონულ საინფორმაციო ქსელის შექმნის, ფუნქციონირების და ინფორმაციით სარგებლობის წესებს ადგენს დებულება „ბავშვთა დაცვის ერთიანი საინფორმაციო სისტემის შესახებ“.

6.6. ინფორმაციის გაცვლის ერთიან ელექტრონულ საინფორმაციო ქსელით სარგებლობის უფლების ფარგლები განისაზღვრება მასში ჩართულ სუბიექტებს შორის დადებული მემორანდუმის საფუძველზე.

7. ბავშვისა და ოჯახის სოციალური მუშაკი

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

ა) ახორციელებს ბავშვის მდგომარეობის შეფასებას ბავშვისა და ოჯახის საჭიროებათა და ზიანის რისკის შეფასების სამართლებრივი ინსტრუმენტების გამოყენებით;

ბ) შეიმუშავებს ინსტრუქციით გათვალისწინებულ სამოქმედო გეგმას ინტერდისციპლინური



განხილვის საფუძველზე;

გ) უზრუნველყოფს ინდივიდუალური მხარდაჭერის გეგმით დადგენილი მომსახურებებისადმი ბავშვის ხელმისაწვდომობას;

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

ე) საქმის წარმოების ერთიანი სისტემის გამოყენებით (ამ მუხლის მე-6 პუნქტი) მონიტორინგს უწევს ბავშვის დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებების განხორციელების პროცესს და ადგენს ანგარიშს;

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

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

7.3. 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.

8. ბავშვის ფსიქოლოგი

8.1. ბავშვის ფსიქოლოგი არის განყოფილების საჯარო მოსამსახურე, რომელიც მონაწილეობს ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის ღონისძიებების განსაზღვრის მიზნით მიმდინარე ადმინისტრაციულ წარმოების ფარგლებში ინტერდისციპლინური განხილვის პროცესში.

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

8.3. 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.

9. ბავშვის ჯანმრთელობის მართვის სპეციალისტი

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

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

9.3. 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.



10. სამართლებრივი დახმარების სპეციალისტი

10.1. 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.

10.2. იურისტის ფუნქციებია:

ა) განყოფილების საქმიანობის სამართლებრივი უზრუნველყოფა;

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

გ) ბავშვის ინდივიდუალური მხარდაჭერის გეგმის სამართლებრივი ექსპერტიზა;

დ) ბავშვის/ოჯახის სამართლებრივი კონსულტირება.

11. ბავშვის დაცვის ინსპექტორი

11.1. 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.

11.2. 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 სხვა თრობის საშუალებების, ალკოჰოლის შემცველი სასმელის, თამბაქოსა და ნიკოტინის შემცველი ნაწარმის ან კაფსულების ბავშვისათვის უსასყიდლო ან სასყიდლიანი მიწოდების აკრძალვის წესების დაცვაზე ზედამხედველობა.

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

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



ამტკიცებს საქართველოს მთავრობა.

12. განყოფილების საქმიანობის დაფინანსება

ბავშვის მხარდაჭერის დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში განხორციელებული პროგრამები ფინანსდება შესაბამისი პროგრამის ბიუჯეტით ან საერთაშორისო გრანტებით და კანონმდებლობით დაშვებული სხვა ფინანსური საშუალებებით.

მუხლი 10. სამსახურის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

სამსახურის დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხორციელდება „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით დადგენილი წესით, თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ.

