



საჯარო სამართლის იურიდიული პირი  
სოციალური მომსახურების სააგენტო

**ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა**



KA030449563186218

№ 04-126/ო

19 / თებერვალი / 2018 წ.

„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - სოციალური მომსახურების სააგენტოს ცენტრალური აპარატის სტრუქტურული და ტერიტორიული ერთეულების დებულებების დამტკიცების თაობაზე“ სსიპ -სოციალური მომსახურების სააგენტოს დირექტორის 2009 წლის 31 დეკემბრის N01/474-ო ბრძანებაში ცვლილების შეტანის შესახებ

სსიპ - სოციალური მომსახურების სააგენტოს (შემდგომში - სააგენტო) კონტროლის დეპარტამენტის 2018 წლის 19 თებერვლის N04-3643 მოხსენებითი ბარათის გათვალისწინებით, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 63-ე მუხლის, საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2007 წლის 27 ივნისის N190/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - სოციალური მომსახურების სააგენტოს დებულების“ მე-4 მუხლის საფუძველზე,

**ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა:**

1. „სსიპ-სოციალური მომსახურების სააგენტოს ცენტრალური აპარატის სტრუქტურული და ტერიტორიული ერთეულების დებულებების დამტკიცების თაობაზე“ სოციალური მომსახურების სააგენტოს დირექტორის 2009 წლის 31 დეკემბრის N01/474-ო ბრძანებაში (შემდგომში - ბრძანება) შეტანილ იქნეს ცვლილება და ბრძანების პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით დამტკიცებული „სსიპ - სოციალური მომსახურების სააგენტოს ცენტრალური აპარატის დებულების“ (დანართი N1) მე-11 მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„მუხლი 11. დეპარტამენტის სამმართველოების ფუნქციები

1. საარსებო (ფულადი) შემწეობის დანიშვნა-ცვლილებების კანონიერების კონტროლის სამმართველო:

ა) ახორციელებს სააგენტოს სტრუქტურული და ტერიტორიული ერთეულების მიერ:

ა.ა) „სოციალურად დაუცველი ოჯახების მონაცემთა ერთიან ბაზაში“ რეგისტრირებული ოჯახების სოციალურ-ეკონომიკური მდგომარეობისა და ფულადი სოციალური დახმარების საარსებო შემწეობის დანიშვნა-ცვლილებების შესახებ მიღებული გადაწყვეტილებების შერჩევით შემოწმებას;

ა.ბ) დემოგრაფიული მდგომარეობის გაუმჯობესების ხელშეწყობის მიზნობრივი სახელმწიფო პროგრამის განხორციელების ფარგლებში გაწეული საქმიანობის შერჩევით შემოწმებას;

ა.გ) დასაქმების სახელმწიფო პროგრამ(ებ)ის განხორციელების ფარგლებში გაწეული საქმიანობის შერჩევით შემოწმებას;

ბ) განიხილავს და ამზადებს პასუხს შემოსულ კორესპონდენციაზე;

გ) მონაწილეობს დეპარტამენტის საქმიანობის სამუშაო გეგმ(ებ)ისა და ანგარიშ(ებ)ის შედგენაში;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში, შეიმუშავებს შესაბამის წინადადებებს, რეკომენდაციებს და წარუდგენს დეპარტამენტის ხელმძღვანელს;

ე) სააგენტოს დებულებით და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული უფლებამოსილების ფარგლებში, ასრულებს სააგენტოს დირექტორის, დეპარტამენტის უფროსის და დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის ცალკეულ დავალებებს.

ვ) დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების განხორციელებას უზრუნველყოფს სამმართველოში დასაქმებული პირების, აგრეთვე, სააგენტოს სოციალური მომსახურების სამხარეო ცენტრების და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფილიალის მთავარი სპეციალისტების (მონიტორები) მეშვეობით;

ზ) ტერიტორიულ ერთეულებში დასაქმებული მთავარი სპეციალისტები (მონიტორები) ანგარიშვალდებული არიან კონტროლის დეპარტამენტის უფროსისა და შესაბამისი მოადგილის, აგრეთვე, საარსებო (ფულადი) შემწეობის დანიშვნა-ცვლილებების კანონიერების კონტროლის სამმართველოს უფროსის წინაშე.

## 2. მეურვეობა-მზრუნველობისა და სოციალური პროგრამების კონტროლის სამმართველო:

ა) ახორციელებს სააგენტოს სტრუქტურული და ტერიტორიული ერთეულების მიერ შვილად აყვანის, მინდობით აღზრდის, მზრუნველობამოკლებულ ბავშვთა მიტოვების პრევენციისა და დეისტიტუციონალიზაციის, აგრეთვე მეურვეობისა და მზრუნველობის ორგანოს კანონმდებლობით განსაზღვრული პროცედურების განხორციელების ფარგლებში გაწეული საქმიანობის შერჩევით შემოწმებას;

ბ) სპეციალიზებულ დაწესებულებებში, შესაბამისი ვაუჩერის მქონე ბენეფიციართა დასწრების აღრიცხვიანობის შერჩევით შემოწმებას;

გ) განიხილავს და ამზადებს პასუხს შემოსულ კორესპონდენციაზე;

დ) მონაწილეობს დეპარტამენტის საქმიანობის სამუშაო გეგმ(ებ)ისა და ანგარიშ(ებ)ის შედგენაში;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში, შეიმუშავებს შესაბამის წინადადებებს, რეკომენდაციებს და წარუდგენს დეპარტამენტის ხელმძღვანელს;

ვ) სააგენტოს დებულებით და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული უფლებამოსილების ფარგლებში, ასრულებს სააგენტოს დირექტორის, დეპარტამენტის უფროსის და დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის ცალკეულ დავალებებს.

## 3. სახელმწიფო გასაცემლების დანიშვნა-ცვლილების მართლობიერებისა და ფინანსური კონტროლის სამმართველო:

ა) ახორციელებს სააგენტოს სტრუქტურული და ტერიტორიული ერთეულების მიერ:

ა.ა) სახელმწიფო პენსიის, სახელმწიფო კომპენსაციის, საყოფაცხოვრებო სუბსიდიის და სოციალური პაკეტის – „სახელმწიფო გასაცემლების“ დანიშვნა-ცვლილებების შესახებ მიღებული

გადაწყვეტილებების შერჩევით შემოწმებას;

ა.ბ) ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის, ასევე ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულების ანაზღაურების დანიშვნა-გაცემის შესახებ მიღებული გადაწყვეტილებების შერჩევით შემოწმებას;

ა.გ) ფულადი გასაცემლების საბანკო მომსახურების ხელშეკრულებებით და ინსტრუქციებით განსაზღვრული პირობების შესრულების კუთხით გაწეული საქმიანობის შერჩევით შემოწმებას;

ა.დ) მატერიალურ-ტექნიკური ფასეულობების, ძირითადი საშუალებების, მცირეფასიანი ინვენტარის ექსპლუატაციის და მათი ექსპლუატაციისთვის საჭირო ფასეულობების აღრიცხვის შერჩევით შემოწმებას;

ბ) განიხილავს და ამზადებს პასუხს შემოსულ კორესპონდენციაზე;

გ) მონაწილეობს დეპარტამენტის საქმიანობის სამუშაო გეგმ(ებ)ისა და ანგარიშ(ებ)ის შედგენაში;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში, შეიმუშავებს შესაბამის წინადადებებს, რეკომენდაციებს და წარუდგენს დეპარტამენტის ხელმძღვანელს;

ე) სააგენტოს დებულებით და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული უფლებამოსილების ფარგლებში, ასრულებს სააგენტოს დირექტორის, დეპარტამენტის უფროსის და დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის ცალკეულ დავალებებს.

4. ჯანმრთელობის დაცვის პროგრამების კონტროლის სამმართველო:

ა) ახორციელებს სააგენტოს სტრუქტურული და ტერიტორიული ერთეულების მიერ:

ა.ა) საყოველთაო ჯანმრთელობის დაცვის სახელმწიფო პროგრამის ფარგლებში გაწეული საქმიანობის შერჩევით შემოწმებას;

ა.ბ) ჯანმრთელობის დაცვის სახელმწიფო პროგრამ(ებ)ის ფარგლებში გაწეული საქმიანობის შერჩევით შემოწმებას;

ბ) განიხილავს და ამზადებს პასუხს შემოსულ კორესპონდენციაზე;

გ) მონაწილეობს დეპარტამენტის საქმიანობის სამუშაო გეგმ(ებ)ისა და ანგარიშ(ებ)ის შედგენაში;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში, შეიმუშავებს შესაბამის წინადადებებს, რეკომენდაციებს და წარუდგენს დეპარტამენტის ხელმძღვანელს;

ე) სააგენტოს დებულებით და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული უფლებამოსილების ფარგლებში, ასრულებს სააგენტოს დირექტორის, დეპარტამენტის უფროსის და დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის ცალკეულ დავალებებს.“.

2. დაევალოთ:

ა) სააგენტოს ადმინისტრაციულ დეპარტამენტს (გ. გოგოლაძე), უზრუნველყოს დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემის მეშვეობით, წინამდებარე ბრძანების დაგზავნა სააგენტოს ყველა სტრუქტურული და ტერიტორიული ერთეულისათვის;

ბ) სააგენტოს დირექტორის აპარატს (ნ. ჩანადირი), უზრუნველყოს წინამდებარე ბრძანების განთავსება სააგენტოს ოფიციალურ ვებ-გვერდზე ([www.ssa.gov.ge](http://www.ssa.gov.ge)).

3. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

სსიპ – სოციალური მომსახურების სააგენტოს  
დირექტორი, საქართველოს შრომის,  
ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის  
მინისტრის მოადგილე



ზაზა სოფრომაძე