

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი
სოციალური მომსახურების სააგენტო

ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა



KA030481127647413

04-404/ა

23 / სექტემბერი / 2013 წ.

მეურვეობისა და მზრუნველობის ორგანოს რეგიონული საბჭოების ტიპიური
დებულებისა და შემადგენლობის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლის და 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 და მე-5¹ მუხლის საფუძველზე,

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა:

1. დამტკიცდეს:

ა) მეურვეობისა და მზრუნველობის ორგანოს რეგიონული საბჭოების ტიპიური დებულება (დანართი N1).

ბ) მეურვეობისა და მზრუნველობის ორგანოს რეგიონული საბჭოების შემადგენლობა (დანართი N2).

2. ძალდაკარგულად გამოცხადდეს სააგენტოს დირექტორის 2009 წლის 31 დეკემბრის N01/480 ბრძანება „მეურვეობისა და მზრუნველობის ორგანოს რეგიონული საბჭოების ტიპიური დებულებისა და შემადგენლობის დამტკიცების შესახებ“.

3. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერის დღიდან.

6. ჩაჩაძე

შეტანილი ცვლილებები:

1. 2014 წლის 07 აპრილი N04/90-თ
2. 2014 წლის 22 აპრილი N 04/109-თ
3. 2014 წლის 19 მაისი N04-147/თ
4. 2014 წლის 05 აგვისტო N04-239/თ
5. 2014 წლის 14 ოქტომბერი N04-318/თ
6. 2015 წლის 30 იანვარი N04-29/თ

**მეურვეობისა და მზრუნველობის ორგანოს რეგიონული საბჭოების
ტიპური დებულება**

მუხლი 1.

1. წინამდებარე დებულება შემუშავებულია საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2007 წლის 27 ივნისის N190/ნ ბრძანებით დამტკიცებული "საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – სოციალური მომსახურების სააგენტოს დებულების " და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის საფუძველზე და განსაზღვრავს მეურვეობისა და მზრუნველობის ორგანოს რეგიონული საბჭოს (შემდგომში – „საბჭო“) საქმიანობის წესს, პრინციპებსა და შემადგენლობას.

2. საბჭო საქმიანობისას ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, საქართველოს კანონებით, კანონქვემდებარე აქტებითა და ამ დებულებით.

მუხლი 2.

1. თითოეულ რეგიონში ფუნქციონირებს მინიმუმ ერთი საბჭო.

2. საბჭოს შემადგენლობაში შედიან:

ა) სოციალური მომსახურების სააგენტოში (შემდგომში – „სააგენტო“) დასაქმებული პირები (მაგალითად: აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფილიალის ან შესაბამისი სოციალური მომსახურების სამხარეო ცენტრის (შემდგომში – სამხარეო ცენტრი) უფროსი ან/და უფროსის მოადგილე ან/და ამ ტერიტორიულ ერთეულების სხვა თანამშრომელი (ფსიქოლოგი, იურისტი და სხვა), ქ. თბილისის სოციალური მომსახურების ცენტრ(ებ)ის უფროს(ებ)ი ან/და ამ ცენტრ(ებ)ის თანამშრომელი/თანამშრომლები (ფსიქოლოგი, იურისტი და სხვა) ან/და სააგენტოს ცენტრალური აპარატის მეურვეობა-მზრუნველობისა და სოციალური პროგრამების დეპარტამენტის თანამშრომელი/თანამშრომლები). (გვ. 30.01.2015 წ. N04-29/ა)

ბ) საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს შესაბამისი ტერიტორიული ორგანოს – საგანმანათლებლო რესურსცენტრის სათანადოდ უფლებამოსილი წარმომადგენელი ან აჭარის განათლების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს წარმომადგენელი;

გ) შესაბამისი ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოს სათანადოდ უფლებამოსილი წარმომადგენელი;

დ) ადგილობრივი არასამთავრობო ორგანიზაცი(ებ)ის და/ან პროფესიული ასოციაცი(ებ)ის წარმომადგენელი/ წარმომადგენლები;

2.1. საბჭოს შემადგენლობაში, ასევე, შესაძლებელია შედიოდნენ:

ა) საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროს სახელმწიფო კონტროლს დაქვემდებარებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - „ადამიანით ვაჭრობის (ტრეფიკინგის) მსხვერპლთა, დაზარალებულთა დაცვისა და დახმარების სახელმწიფო ფონდის“ ან ფონდის ფილიალის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) სათანადოდ უფლებამოსილი წარმომადგენელი;

ბ) ადგილობრივი სამედიცინო დაწესებულების ექიმი ან შესაბამისი ადგილობრივი სადაზღვევო კომპანიის ოჯახის ექიმი;

გ) სხვა დაინტერესებული პირი.

3. საბჭოს შემადგენლობა განისაზღვრება არაუმეტეს 10 (ათი) წევრით, ხოლო ქ. თბილისის შემთხვევაში, არაუმეტეს 15 (თხუთმეტი) წევრით. (გვ. 07.04.2014 № N04/90-ო)

მუხლი 3.

1. საბჭოს მიზანია:

ა) საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით და ამ დებულებით განსაზღვრული უფლებამოსილების ფარგლებში, სააგენტოსათვის, როგორც მეურვეობისა და მზრუნველობის ორგანოსათვის, დაკისრებული ფუნქციების განხორციელების ხელშეწყობა;

ბ) მეურვეობა/მზრუნველობისა და სოციალურ საკითხებთან დაკავშირებით, პირის ჭეშმარიტი ინტერესების დაცვის უზრუნველყოფა სახელმწიფოსა და სამოქალაქო საზოგადოებას შორის თანამშრომლობით და მულტიდისციპლინარული მიდგომის გამოყენებით.

მუხლი 4.

1. საბჭოს ამოცანებია:

ა) მეურვეობა/მზრუნველობისა და სოციალურ საკითხებთან დაკავშირებული შემთხვევების განხილვა;

ბ) საბჭოს წევრების ექსპერტული ცოდნისა და გამოცდილების გაზიარება და შემთხვევის მართვის თაობაზე რეკომენდაციების, მითითებებისა და თემში არსებული სათანადო რესურსების შესახებ ინფორმაციის გაზიარება;

გ) პრაქტიკიდან მიღებული გამოცდილების საფუძველზე, რეკომენდაციების მიწოდება შესაბამისი უწყებისთვის (სოციალური მომსახურების სააგენტოს ცენტრალური აპარატი) სოციალური პოლიტიკისა და სოციალური მომსახურებების გაუმჯობესების მიზნით.

მუხლი 5.

1. საბჭოს ფუნქციებია:

ა) რეინტეგრაციის შემწეობის დანიშვნის (დაწესების), შეჩერების, განახლების, შეწყვეტის, რეინტეგრაციის ხელშეკრულების ვადის გაგრძელების, რეინტეგრაციის შემთხვევის გადასინჯვის ან დახურვის შესახებ გადაწყვეტილების მიღება; რეინტეგრაციას დაქვემდებარებული ან რეინტეგრირებული ბავშვის ინდივიდუალური გეგმის პროექტის განხილვა, დამტკიცება, შესაბამისი რეკომენდაციების გაცემა. (გვ. 22.04.2014 № N04/109-ო)

„ა¹ სრულწლოვანის სპეციალიზირებული დაწესებულებიდან ოჯახურ გარემოში საცხოვრებლად გაყვანის საკითხის განხილვა სოციალური მუშაკის დასკვნის გათვალისწინებით და შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღება, სრულწლოვანზე ოჯახური მზრუნველობისათვის ანაზღაურების დანიშვნის, შეჩერების განახლების ან შეწყვეტის შესახებ გადაწყვეტილების მიღება. (გვ. 19.05. 2014 ; N04-147/ო)

ბ) 24–საათიან ზრუნვაში პირის მოხვედრის პრევენციის მიზნით, დახმარების გამოყოფის, დახმარების გაწევის ვადის და პრევენციული შემთხვევის გადასინჯვის (განახლება (გაგრძელება), შეწყვეტა ან დახურვა) თაობაზე გადაწყვეტილების მიღება;

გ) პირზე ძალადობის პრევენციის მიზნით დახმარების გამოყოფის, დახმარების გაწევის ვადის და შემთხვევის გადასინჯვის (განახლება (გაგრძელება), შეწყვეტა ან დახურვა) თაობაზე გადაწყვეტილების მიღება;

დ) კვების ვაუჩერით სარგებლობის საკითხზე გადაწყვეტილების მიღება. ასევე, მომსახურების გაწევის ვადის, მომსახურების შეწყვეტის ან დახურვის თაობაზე გადაწყვეტილების მიღება;

ე) ადრეული განვითარების ვაუჩერით სარგებლობის საკითხზე გადაწყვეტილების მიღება;

ვ) დღის ცენტრის მომსახურების მიღების თაობაზე გადაწყვეტილების მიღება (გარდა მიუსაფარი ბავშვების დღის ცენტრებისა); **(გვ.05.08. 2014 ; N04-239/ო)**

ზ) მინდობით აღზრდაში არასრულწლოვანის განთავსების, განთავსების ვადის, მინდობით აღზრდის ანაზღაურების დანიშნისა და მინდობით აღზრდის შემთხვევის გადასინჯვის (განახლება (გაგრძელება), შეწყვეტა ან დახურვა) შესახებ გადაწყვეტილების მიღება;

თ) მცირე საოჯახო ტიპის სახლებში ბენეფიციარის განთავსების, მომსახურების გამწევის შერჩევის, განთავსების ვადის და შემთხვევის გადასინჯვის (მომსახურების მიმწოდებლის შეცვლა, მომსახურების განახლება/გაგრძელება, შეწყვეტა ან დახურვა) შესახებ გადაწყვეტილების მიღება;

ი) პირების ბავშვთა სახლებში და ტრანზიტულ ცენტრში ჩარიცხვის, ჩარიცხვის ვადისა და შემთხვევის გადასინჯვის (მომსახურების მიმწოდებლის შეცვლა, მომსახურების განახლება/გაგრძელება, შეწყვეტა ან დახურვა) შესახებ გადაწყვეტილების მიღება **(გვ.05.08. 2014 ; N04-239/ო);**

კ) სახელმწიფოს 24-საათიან ზრუნვაში მყოფ ბავშვებზე და ქმედუნარო პირებზე გამყვან პირად დარეგისტრირების შესახებ გადაწყვეტილების მიღება;

ლ) დედათა და ბავშვთა თავშესაფარში დედისა და არასრულწლოვანი შვილ(ებ)ის ჩარიცხვის, მომსახურების გაწევის ვადის და შემთხვევის გადასინჯვის (განახლება (გაგრძელება), შეწყვეტა ან დახურვა) თაობაზე გადაწყვეტილების მიღება;

მ) სათემო ორგანიზაციებში, შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა პანსიონატებში და ხანდაზმულთა პანსიონატებში განთავსებაზე, მომსახურების გამწევის შერჩევაზე, შეცვლაზე, განთავსების ვადაზე და ამ მომსახურების შეწყვეტაზე გადაწყვეტილების მიღება;

ნ) საქართველოს სამოქალაქო კოდექსის 1294-ე მუხლის შესაბამისად , სამზრუნველო (სამეურვეო) პირის ქონებრივი უფლების განკარგვის საკითხებზე თანხმობის (ნებართვის) გაცემა;

ო) მეურვეობა–მზრუნველობის საკითხებთან დაკავშირებული სადავო საკითხების განხილვა და რეკომენდაციების ან/და გადაწყვეტილების მიღება.

პ) მეურვეობა–მზრუნველობასთან დაკავშირებული სხვა საკითხების განხილვა და რეკომენდაციების ან/და გადაწყვეტილების მიღება.

მუხლი 6.

1. საბჭო უფლებამოსილია განიხილოს მხოლოდ მის სამოქმედო ტერიტორიაზე არსებული ტერიტორიული ერთეულის ან სააგენტოს დირექტორის 2014 წლის 02 მაისის N04-130/ო ბრძანების მე-2 პუნქტით განსაზღვრული უფროსი სოციალური მუშაკის მომართვები. **(გვ.14.10.2014 ; N04-318/ო)**

2. საბჭო უფლებამოსილია, განსახილველი საკითხიდან გამომდინარე, პირის ინტერესების გათვალისწინებით, შეწყვიტოს კონკრეტული საქმის განხილვა და საბუთები, შესაბამისი მოტივაციით, გადაუგზავნოს ბენეფიციარის რეგისტრაციის, ან ფაქტიური საცხოვრებლის, ან მომსახურების გამწევი სპეციალიზირებული დაწესებულების ადგილმდებარეობის მიხედვით მოქმედ საბჭოს.

3. საბჭოს შეუძლია, განიხილოს საქმე ტერიტორიული ერთეულის ხელმძღვანელის მომართვის შემდგომ, სოციალური მუშაკის დასკვნისა და საჭიროებისამებრ უფლებამოსილი პირის ფსიქოლოგის, იურისტის) შესწავლის საფუძველზე ბენეფიციარის/ოჯახის რეგისტრაციის, ფაქტიური საცხოვრებელი ადგილის ან მომსახურების გამწევი სპეციალიზირებული დაწესებულების ადგილმდებარეობის მიხედვით.

4. შემთხვევას განიხილავს და გადაწყვეტილებას იღებს ის რეგიონული საბჭო, რომლის სამოქმედო ტერიტორიაზე იმყოფება პირი, გარდა რეინტეგრაციის შემთხვევისა. რეინტეგრაციის შემთხვევას განიხილავს და გადაწყვეტილება გამოაქვს იმ საბჭოს, რომლის სამოქმედო ტერიტორიაზე ფაქტობრივად ცხოვრობს ბავშვის ოჯახი.

5. მომსახურებაში ჩართული პირის სხვა რეგიონის მომსახურებაში გადასვლის შემთხვევაში, პირის მიმღები რეგიონული საბჭო ეცნობა საქმეზე ადრე მიღებულ გადაწყვეტილებებს, შემთხვევის მიმდინარეობის შესახებ საბჭოს წევრებისთვის ინფორმაციის ფლობის მიზნით.

მუხლი 7.

1. საბჭოს, საქართველოს ტერიტორიული ერთეულების მიხედვით, ხელმძღვანელობს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფილიალის ან სამხარეო ცენტრის უფროსი ან უფროსის მოადგილე, ხოლო ქ. თბილისის შემთხვევაში – თბილისის სოციალური მომსახურების ცენტრის უფროსი ან სააგენტოს ცენტრალური აპარატის მეთვრეველ-მზრუნველობისა და სოციალური პროგრამების დეპარტამენტის თანამშრომელი (შემდგომში – „თავმჯდომარე“). თავმჯდომარე ინიშნება სააგენტოს დირექტორის ბრძანებით. *(გვ. 30.01.2015 წ. N04-29/ა)*

2. თავმჯდომარის არყოფნის შემთხვევაში, სააგენტოს დირექტორის ბრძანებით, საბჭოს ხელმძღვანელობს სააგენტოს სხვა თანამშრომელი, რომელიც ამავდროულად არის ამავე საბჭოს წევრი.

3. საბჭოს თავმჯდომარეს სხდომა მიჰყავს დღის წესრიგის შესაბამისად.

4. საბჭო თავის საქმიანობას წარმართავს სხდომების მეშვეობით.

5. საბჭოს სხდომა იმართება არანაკლებ თვეში ერთხელ.

6. რიგგარეშე სხდომის მოწვევა შეუძლია საბჭოს თავმჯდომარეს შემხვედრი საჭიროებიდან გამომდინარე.

7. საბჭოს წევრებს სხდომის დაწყებამდე მინიმუმ 5 (ხუთი) სამუშაო დღით ადრე ეგზავნებათ (ეცნობებათ) სხდომის დაწყების დრო და ადგილი, დღის წესრიგი, განსახილველ შემთხვევათა აღწერილობა და საჭიროების შემთხვევაში შესაბამისი დოკუმენტაცია. აუცილებლობის შემთხვევაში, დასაშვებია საბჭოს წევრებისათვის დამატებით, საქმის მასალების გადაგზავნა, სხდომამდე არაუგვიანეს ერთი დღისა.

8. თუ საბჭოს წევრს არ შეუძლია სხდომაზე გამოცხადება, მას უფლება აქვს საკუთარი მოსაზრება განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით წერილობითი ფორმით მიაწოდოს საბჭოს თავმჯდომარეს, სხდომამდე არაუგვიანეს ერთი დღისა.

9. საბჭოს სხდომები დახურულია, გადაწყვეტილების მიღება ხდება ღია კენჭისყრით, განსაკუთრებულ შემთხვევაში საბჭოს სხდომა დამსწრე წევრთა უმრავლესობის გადაწყვეტილებით შეიძლება გაიმართოს დახურული კენჭისყრით.

10. გადაწყვეტილების მიღებისას, საბჭოს წევრები ხელმძღვანელობენ საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით, სოციალური მუშაკის ან/და სხვა უფლებამოსილი პირების (ფსიქოლოგი, იურისტი) მიერ წარმოდგენილ შეფასებაში (დასკვნაში) მითითებული ინფორმაციითა და რეკომენდაციებით, აგრეთვე, განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით არსებული სხვა მონაცემებით (ამ უკანასკნელის არსებობის შემთხვევაში). თუ წარმოდგენილი მასალები არ არის საკმარისი, საბჭოს უფლება აქვს, მოითხოვოს დამატებითი ინფორმაციის ან/და დოკუმენტების წარმოდგენა.

11. საბჭოს სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტი.

12. კენჭისყრაზე დასმულ საკითხთან დაკავშირებით გადაწყვეტილება მიღებულად ჩაითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს დამსწრეთა ნახევარზე მეტი.

13. გადაწყვეტილების მიღების დროს, ხმების თანაბარი განაწილების შემთხვევაში, გადამწყვეტი მნიშვნელობა ენიჭება თავმჯდომარის ხმას.

14. თუ საბჭოს რომელიმე წევრი სამსახურებრივად ან სხვაგვარად დამოკიდებულია (დაინტერესებული) სხდომაზე განსახილველ საკითხთან (შემთხვევასთან), ან განსახილველ საკითხთან დაკავშირებულ ბენეფიციართან გააჩნია ახლო ნათესაური კავშირი, საკითხის განხილვამდე, მან უნდა მიმართოს საბჭოს შუამდგომლობით აცილების თაობაზე. აცილების შუამდგომლობით საბჭოს შეუძლია მიმართოს ნებისმიერმა წევრმა. იმ შემთხვევაში, თუ აცილებას ექვემდებარება თავმჯდომარე, საკითხს წყვეტს სააგენტოს დირექტორი. საბჭოს წევრის აცილების შემთხვევაში, იგი კენჭისყრაში არ მონაწილეობს.

15. საბჭოს წევრის მიერ ამ მუხლის მე-14 პუნქტით გათვალისწინებული ვალდებულების შეუსრულებლობის შემთხვევაში, ან თუ საბჭოს წევრი სისტემატურად არ ესწრება საბჭოს სხდომებს ან/და თავს არიდებს წევრის უფლებამოსილების შესრულებას, თავმჯდომარეს უფლება აქვს, სააგენტოს დირექტორის წინაშე დააყენოს ამ წევრის საბჭოს შემადგენლობიდან გარიცხვის საკითხი.

16. საბჭოს სხდომების მოსამზადებელ და საოქმო წარმოებას ახორციელებს საბჭოს მდივანი, სააგენტოს შესაბამის ტერიტორიულ ერთეულებში დასაქმებული პირებისაგან (გარდა უფროსი სოციალური მუშაკისა და სოციალური მუშაკისა), სააგენტოს დირექტორის, შესაბამისი სამხარეო ცენტრის ან აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფილიალის უფროსის ბრძანებით. სხდომის მდივანი არ მონაწილეობს კენჭისყრაში. *(გვ. 30.01.2015 წ. N04-29/ო)*

17. სოციალური მუშაკების პროფესიული ზედამხედველობისა და შეფასების განხორციელების მიზნით, უფლებამოსილია სხდომას ესწრებოდეს შესაბამისი ტერიტორიული ერთეულის უფროსი სოციალური მუშაკი, ხმის უფლების გარეშე. *(გვ. 30.01.2015 წ. N04-29/ო).*

18. საბჭოს სხდომაზე განსახილველი საქმის ინტერესებიდან გამომდინარე, საბჭოს გადაწყვეტილებით (რაც ფიქსირდება ოქმში), სხდომას ან კონკრეტული საკითხის განხილვას შეიძლება დაესწროს დაინტერესებული პირი/სპეციალისტი/ექსპერტი. დამსწრე პირი საბჭოზე წარადგენს განმარტებებს/მოსაზრებებს კონკრეტულ საქმესთან დაკავშირებით, რაც ასევე უნდა აისახოს ოქმში. დამსწრე პირი არ მონაწილეობს კენჭისყრაში. *(გვ.05.08. 2014 ; N04-239/ო)*

მუხლი 8.

1. საბჭოს სხდომა ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერს საბჭოს თავმჯდომარე და სხდომის მდივანი.

2. სხდომის ოქმში უნდა მიეთითოს:

ა) საბჭოს დასახელება (მაგ.: სსიპ _ სოციალური მომსახურების სააგენტოს მეურვეობისა და მზრუნველობის ორგანოს იმერეთის რეგიონული საბჭო; სსიპ _ სოციალური მომსახურების სააგენტოს მეურვეობისა და მზრუნველობის ორგანოს ქ. თბილისის საბჭო და ა.შ.);

ბ) სხდომის დრო და ადგილი;

გ) სხდომის თავმჯდომარის და დამსწრე წევრების ვინაობა;

დ) განსახილველი და განხილული საკითხები;

ე) კენჭისყრის შედეგები;

ვ) მიღებული გადაწყვეტილებები;

ზ) დამსწრეთა განსაკუთრებული მოსაზრებები (არსებობის შემთხვევაში), რომელიც შეიძლება ჩაიწეროს როგორც ოქმში, ასევე წერილობითი სახით დაერთოს მას.

3. სხდომის ოქმი ინომრება სხვა დოკუმენტებისაგან დამოუკიდებლად. ოქმის ნომერი შედგება 8 (რვა) ციფრისაგან, საიდანაც პირველი ოთხი ციფრი არის ადმინისტრაციულ-ტერიტორიული ერთეულის კოდი, ხოლო ბოლო ოთხი – ოქმისათვის მინიჭებული რიგითი ნომერი.

4. სხდომის მდივანი უზრუნველყოფს გაფორმებული სხდომის ოქმის დაგზავნას, ბეჭდური ან/და ელექტრონული ფორმით, საბჭოს სხვა წევრებისათვის და სააგენტოს ცენტრალური აპარატისათვის სხდომის ჩატარებიდან არაუმეტეს 5 (ხუთი) სამუშაო დღის ვადაში. ამავე ვადაში, სხდომის მდივანი უზრუნველყოფს საბჭოს სხდომის ამონაწერის გადაგზავნას სააგენტოს შესაბამისი რაიონული (საქალაქო) განყოფილების ან სოციალური მომსახურების ცენტრისათვის.

5. პირის სპეციალიზებულ დაწესებულებაში მოთავსების შესახებ, დადებითი გადაწყვეტილების შემთხვევაში, საბჭოს სხდომის ოქმის ამონაწერი ან საბჭოს თავმჯდომარის ერთპიროვნული გადაწყვეტილების ოქმი რაიონულ (საქალაქო) განყოფილებას ან სოციალური მომსახურების ცენტრს უნდა გადაეგზავნოს დაუყოვნებლივ ან სხდომის ჩატარებიდან/გადაწყვეტილების მიღებიდან მომდევნო სამუშაო დღეს. ტერიტორიული ერთეული ვალდებულია, პირის სპეციალიზებულ დაწესებულებაში მოთავსების შესახებ მიიღოს საოქმო გადაწყვეტილება და კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში გადააგზავნოს იგი დაინტერესებულ მხარესთან.

6. საბჭოს წევრი, სხდომის ოქმის მიღებიდან 3 (სამი) სამუშაო დღის ვადაში უფლებამოსილია, თავმჯდომარეს წერილობით მიმართოს (მათ შორის, ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით) სხდომის ოქმში არსებულ იმ ხარვეზთან (შეცდომასთან) დაკავშირებით, რომელიც სხვაგვარად ასახავს მის მიერ დაფიქსირებულ პოზიციას განხილულ საკითხთან დაკავშირებით.

7. საბჭოს წევრის მიერ წარმოდგენილი წერილობითი მომართვის საფუძველზე, შესაბამისი კორექტირება შედის სხდომის ოქმში. თუ ეს კორექტირება არსებით გავლენას ახდენს ოქმით გათვალისწინებული საკითხის გადაწყვეტაზე, მაშინ კორექტირებული ოქმი, ბეჭდური ან ელექტრონული ფორმით, განმეორებით ეგზავნება საბჭოს წევრებს სააგენტოს შესაბამის ტერიტორიული ერთეულებს. წინააღმდეგ შემთხვევაში, ბეჭდური ან ელექტრონული ფორმით იგზავნება მხოლოდ საბჭოს წევრის მიერ გამოთქმული, განსხვავებული წერილობითი მიმართვა.

8. საბჭოზე წარდგენილი საქმეების დოკუმენტაცია ინახება საბჭოს თავმჯდომარესთან. საბჭოს მასალების შენახვა შესაძლებელია ელექტრონული ფორმითაც. **(გვ. 07.04.2014 წ. N04/90-ი)**

მუხლი 9.

1. სხდომაზე მიღებული გადაწყვეტილებები (საოქმო გადაწყვეტილებები) ყოველ კონკრეტულ საკითხთან (საქმესთან) დაკავშირებით ფორმდება შესაბამისი ტერიტორიული ერთეულის მიერ. საოქმო გადაწყვეტილებების გაფორმება ხდება სამართლებრივი აქტისათვის დადგენილი წესით, საბჭოს სხდომის ოქმის/ოქმის ამონაწერის და საქმის მასალების საფუძველზე. გადაწყვეტილებები ფორმდება შესაბამისი ტერიტორიული ერთეულის ბლანკზე, ამ ტერიტორიული ერთეულის უფროსის ხელმოწერითა და ბეჭდით (იხ. დანართად წარმოდგენილი ნიმუში).

2. სააგენტოს შესაბამისი ტერიტორიული ერთეული უზრუნველყოფს საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილებების:

- ა) გადაგზავნას ბენეფიციარისათვის და მომსახურების მიმწოდებლისათვის;
- ბ) აღსრულებას;
- გ) ზედამხედველობას.

3. საბჭოს გადაწყვეტილება შეიძლება გასაჩივრდეს ადმინისტრაციული საჩივრის საფუძველზე, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი ნორმების შესაბამისად, სააგენტოს ცენტრალურ აპარატში სასარჩელო განცხადების საფუძველზე – სასამართლოში.

4. ტერიტორიული ერთეულების მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებებს ენიჭებათ შემდეგი კოდები:

N	ტერიტორიული ერთეული	კოდი
1	თბილისი, გლდანი-ნაძალადევის რაიონი	0101
2	თბილისი, დიდუბე-ჩუღურეთის რაიონი	0102
3	თბილისი, ვაკე-საბურთალოს რაიონი	0103
4	თბილისი, ისანი-სამგორის რაიონი	0104
5	თბილისი, ძველი თბილისის რაიონი	0105
6	იმერეთის რეგიონი	0508
7	გურიის რეგიონი	0202
8	კახეთის რეგიონი	0404
9	მცხეთა-მთიანეთის რეგიონი	0603
10	სამეგრელო-ზემო სვანეთის რეგიონი	0702
11	სამცხე-ჯავახეთის რეგიონი	0804
12	ქვემო ქართლის რეგიონი	0906
13	შიდა ქართლის რეგიონი	1001
14	აჭარის ა/რესპუბლიკის რეგიონი	1101
15	რაჭა-ლეჩხუმი ქვემო სვანეთის რეგიონი	0301

(გვ. 07.04.2014 წ. N04/90-ო)

მუხლი 10.

1. იმ შემთხვევებში, თუ საკითხის გადაწყვეტისადმი არსებობს დაინტერესებული პირის გადაუდებელი ინტერესი და დაყოვნებამ შეიძლება ზიანი მოუტანოს ამ ან სხვა პირის ჯანმრთელობას, სიცოცხლეს ან არსებითად შეზღუდოს მისი კანონიერი უფლებები, საბჭოს თავმჯდომარე უფლებამოსილია, სააგენტოს ტერიტორიული ერთეულის მომართვის და სოციალური მუშაკის დასკვნის გათვალისწინებით, ასევე სააგენტოს დირექტორის 2014 წლის 02 მაისის N04-130/ო ბრძანების მე-2 პუნქტით განსაზღვრული უფროსი სოციალური მუშაკის მომართვის საფუძველზე, განიხილოს და გადაწყვიტოს საბჭოს კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხი და საბჭოს უახლოეს სხდომაზე შეატყობინოს აღნიშნული გადაწყვეტილების თაობაზე საბჭოს წევრებს. (გვ. 14.10.2014 ; N04-318/ო);

2. საბჭოს თავმჯდომარის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმის სახით ამ დებულების მე-8 მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილი წესით.

მუხლი 11.

საბჭოს წევრები, სხდომის მდივანი და საბჭოს სხდომის ყველა დამსწრე პირი, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების შესაბამისად, ვალდებული არიან დაიცვან საბჭოს საქმიანობის ფარგლებში მიღებული ინფორმაციის კონფიდენციალობა.

მუხლი 12.

აღნიშნულ დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა დასაშვებია სააგენტოს დირექტორის ბრძანებით.

ნიმუში

საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და
სოციალური დაცვის სამინისტრო

საჯარო სამართლის იურიდიული პირი

სოციალური მომსახურების სააგენტო

ვაკე-საბურთალოს სოციალური მომსახურების
ცენტრი

MINISTRY OF LABOUR, HEALTH AND
SOCIAL AFFAIRS OF GEORGIA

LEGAL ENTITY OF PUBLIC LAW

THE SOCIAL SERVICE AGENSY

Vake-saburtalo Social service Center

N _____

_____ 201_წ.

რეგიონული საბჭოს დასახელება

_____ 201_წელი № _____

საბჭოს სხდომის გამართვის თარიღი

საბჭოს სხდომის ოქვის ნომერი

საოქმო გადაწყვეტილება

საქმეზე

ბენეფიციარის სახელი და გვარი

საოქმო გადაწყვეტილების რიგითი ნომერი (პუნქტი) და გადაწყვეტილების შინაარსი

• აღნიშნული გადაწყვეტილება შეიძლება გასაჩივრდეს ადმინისტრაციული საჩივრით საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროში (ქ. თბილისი, აკ. წერეთლის გამზირი N144) ან სასარჩელო განცხადებით ქ. თბილისის საქალაქო სასამართლოს ადმინისტრაციულ საქმეთა კოლეგიაში (ქ. თბილისი, დ. აღმაშენებლის ხეივანი მე-12 კილომეტრი N6)¹, მისი ჩაბარებიდან ერთი თვის ვადაში.

ტერიტორიული ერთეული

ხელმძღვანელის ხელმოწერა

ხელმძღვანელის სახელი და გვარი

ა.ბ.

1. მონიშნულ ნაწილში უნდა მიეთითოს იმ სასამართლოს ადმინისტრაციულ საქმეთა კოლეგიის მისამართი რომლის განსჯადიც არის განსახილველი საკითხი – კერძოდ, გადაწყვეტილების მიმღები რეგიონული საბჭოს ადგილმდებარეობის შესაბამისად.