

ყვარლის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება N8

22 მარტი 2016 წ.

ქ. ყვარელი

ყვარლის მუნიციპალიტეტში შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა საკითხებზე მომუშავე საბჭოს დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“-ს მე-16 მუხლის მე-2 პუნქტის „უ“-ქვეპუნქტის, მე-4 პუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტისა და „შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა სოციალური დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის თანახმად, ყვარლის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს,

მუხლი 1

დამტკიცდეს ყვარლის მუნიციპალიტეტში შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა საკითხებზე მომუშავე საბჭოს დებულება დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ყვარლის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ჯემალ შავერდაშვილი

ყვარლის მუნიციპალიტეტში შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა საკითხებზე მომუშავე საბჭოს

დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

ყვარლის მუნიციპალიტეტში შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა საკითხებზე მომუშავე საბჭო (შემდგომში – საბჭო) წარმოადგენს ყვარლის მუნიციპალიტეტის გამგებლის სათათბირო ორგანოს, რომელიც თავისი კომპეტენციის ფარგლებში განიხილავს ყვარლის მუნიციპალიტეტში შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე (შემდგომში – შშმ) პირთა ღირსეული თანაცხოვრებისა და თანაბარი შესაძლებლობების უზრუნველყოფისათვის აუცილებელი პირობების შექმნის საკითხებს.

მუხლი 1

საბჭო ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირთა სოციალური დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით, ამ დებულებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით.

მუხლი 2

1. საბჭო შედგება 11 წევრისაგან.
2. საბჭოს თავმჯდომარეა ყვარლის მუნიციპალიტეტის გამგებლის მოადგილე, კურატორი ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის საკითხებში.
3. საბჭოს წევრთა შემადგენლობას განსაზღვრავს ყვარლის მუნიციპალიტეტის გამგებელი.
4. საბჭოს ჰყავს თავმჯდომარის მოადგილე, რომელიც შეიძლება იყოს გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი.
5. თავმჯდომარის არყოფნის შემთხვევაში, მის უფლება-მოვალეობებს ასრულებს

თავმჯდომარის მოადგილე.

6. საბჭოს შემადგენლობაში გარდა თავმჯდომარის და მოადგილისა, შედიან:

- ა) ყვარლის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე;
- ბ) ყვარლის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შიდა აუდიტის სამსახურის უფროსი;
- გ) ყვარლის მუნიციპალიტეტის განათლების, კულტურის, ძეგლთა დაცვის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის უფროსი;
- დ) ყვარლის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ქონების მართვის, ეკონომიკური განვითარების, სტატისტიკის, ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურისა და მშენებლობის სამსახურის უფროსი;
- ე) ყვარლის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სოციალური კულტურის განათლების და ახალგაზრდულ საქმეთა კომისიის თავმჯდომარე;
- ვ) ყვარლის საგანმანათლებლო რესურსცენტრის დირექტორი;
- ზ) ყვარლის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ა(ა)იპ „ყვარლის სკოლამდელი აღზრდის დაწესებულებათა გაერთიანების“ დირექტორი;
- თ) შშმ პირის მშობელი, პედაგოგი;
- ი) ყვარლის მუნიციპალიტეტის გამგეობის იურიდიული სამსახურის მთავარი სპეციალისტი.

7. საბჭოს ჰყავს მდივანი, რომელიც არის ყვარლის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო, ჯანდაცვისა და სოციალურ საკითხთა სამსახურის წარმომადგენელი.

8. საბჭოს მდივანი არ არის საბჭოს წევრი.

9. საბჭოს სხდომებს ორგანიზებას უწევს საბჭოს მდივანი.

10. საბჭოს აქვს უფლება მოიწვიოს სპეციალისტები და ექსპერტები, განსახილველი საკითხის სპეციფიკიდან გამომდინარე, სამუშაო პროცესში მონაწილეობის მისაღებად, სათათბირო ხმის გარეშე.

მუხლი 3

საბჭოს ამოცანებია:

- ა) ყვარლის მუნიციპალიტეტში, შეზღუდული შესაძლებლობის საკითხებზე ერთიანი პოლიტიკის შემუშავება, დანერგვა და კოორდინაცია; შშმ პირთა უფლებების დაცვა;
- ბ) ხელი შეუწყოს შშმ პირთა ღირსეულ თანაცხოვრებას და ამ მიზნით შეიმუშაოს შესაბამისი წინადადებები;
- გ) ითანამშრომლოს არასამთავრობო და სამთავრობო სექტორთან შშმ პირთა უფლებების დაცვისა და თანაბარი შესაძლებლობის უზრუნველყოფის მიზნით;
- დ) შეიმუშაოს შესაბამისი წინადადებები შშმ პირებისათვის შესაბამისი ინკლუზიური გარემოს შესაქმნელად;
- ე) ხელი შეუწყოს შშმ პირთა შრომითი, საგანმანათლებლო, სოციალური და სხვა ხასიათის უფლებების რეალიზებას.

მუხლი 4

საბჭოს ფუნქციებია:

- ა) რეკომენდაციების შემუშავება შშმ პირთა უფლებების დაცვისა და თანაბარი შესაძლებლობების უზრუნველყოფის მიზნით;
- ბ) ყვარლის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების, მუნიციპალიტეტის სსიპ-ების და სხვადასხვა არასამთავრობო ორგანიზაციების აქტიურად ჩაბმის უზრუნველყოფა შშმ პირთა ინტეგრაციის კუთხით;
- გ) ყვარლის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან, საკრებულოსთან ერთად შშმ პირთა საცხოვრებელი, სატრანსპორტო, საზოგადოებრივი და სხვა საკითხების გადასაჭრელად რეკომენდაციების განხილვა და მიღება;
- დ) შშმ პირთა სოციალურ-საყოფაცხოვრებო, მათ შორის სურსათ-სანოვაგით და საყოფაცხოვრებო მოხმარების საგნებით უზრუნველყოფის საკითხების გადაჭრისათვის რეკომენდაციების მომზადება შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად;
- ე) შშმ პირთათვის საგანმანათლებლო ღონისძიებების გატარებასა და მათ დანერგვაში ხელშეწყობა;
- ვ) შშმ პირებთან დაკავშირებით ყვარლის მუნიციპალიტეტში არსებული მდგომარეობის შესწავლა და ანალიზი;
- ზ) შშმ პირებთან დაკავშირებით ყვარლის მუნიციპალიტეტის გამგეობის კონსულტირება;
- თ) შშმ პირებთან დაკავშირებული პროგრამების რეალიზაციის მონიტორინგი, შეფასება, ზედამხედველობა და კოორდინაცია;
- ი) შშმ პირებთან დაკავშირებით მომზადებული ყვარლის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ნორმატიული აქტების პროექტების განხილვა და დასკვნების მომზადება;
- კ) სხვა ფუნქციების განხორციელება საბჭოს კომპეტენციიდან და საქართველოს კანონმდებლობიდან გამომდინარე.

მუხლი 5

საბჭოს თავმჯდომარე:

- ა) ხელმძღვანელობს საბჭოს მუშაობას, იწვევს და უძღვება (მორიგ და რიგგარეშე) სხდომებს;
- ბ) ამტკიცებს საბჭოს სხდომის დღის წესრიგს და სამუშაო გეგმას;

მუხლი 6

საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე:

- ა) საბჭოს თავმჯდომარის დავალებით მონაწილეობს შეზღუდული შესაძლებლობის საკითხებზე მუნიციპალური პროგრამების, აქტივობების და ღონისძიებების დაგეგმვის პროცესში;
- ბ) თანამშრომლობს შშმ პირთა სფეროში მომუშავე არასამთავრობო ორგანიზაციებთან, ახდენს შემოსული განცხადებების, წინადადებებისა და პროექტების კორესპოდენციას;
- გ) თავმჯდომარის არყოფნის შემთხვევაში ახორციელებს მის უფლებამოსილებას;
- დ) კანონმდებლობის შესაბამისად ასრულებს თავმჯდომარის ცალკეულ დავალებებს;
- ე) ამ დებულებიდან გამომდინარე ახორციელებს სხვა უფლება-მოვალეობებს.

მუხლი 7

საბჭოს მდივანი:

- ა) პასუხისმგებელია საბჭოს სხდომის ოქმის სწორად და ზუსტად შედგენაზე, სხდომათა მასალების შენახვასა და დაცვაზე;
- ბ) საბჭოს წევრებს წარუდგენს განსახილველი საკითხების ნუსხას;
- გ) საბჭოზე განსახილველ საკითხთა ჩამონათვალს ურიგებს საბჭოს წევრებს და უწევს კონტროლს დოკუმენტაციის შეგროვებასა და დამუშავებას;
- დ) აწარმოებს საბჭოს სხდომების საოქმო დოკუმენტაციას;
- ე) ახორციელებს საბჭოს დებულებით გათვალისწინებულ და მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.

მუხლი 8

1. საბჭოს წევრს უფლება აქვს:

- ა) საბჭოს სხდომაზე წამოაყენოს საკითხები და წინადადებები, მიიღოს მონაწილეობა მათ განხილვასა და კენჭისყრაში;
- ბ) წერილობით აცნობოს საბჭოს თავმჯდომარეს თავისი პოზიცია იმ საკითხებთან დაკავშირებით, რომელზეც მისი აზრი პრინციპულად განსხვავდება საბჭოს სხდომაზე მიღებული წინადადების, დასკვნის ან რეკომენდაციისაგან;
- გ) საბჭოს გადაწყვეტილებით იყოს მისი ოფიციალური წარმომადგენელი;
- დ) პირადი განცხადების საფუძველზე უარი თქვას საბჭოს წევრობაზე.

2. საბჭოს წევრი ვალდებულია:

- ა) მონაწილეობა მიიღოს საბჭოს სხდომებში და არ გამოტოვოს სხდომები არასაპატიო მიზეზით;
- ბ) შეასრულოს საბჭოს დავალებები და დაიცვას ამ დებულებით განსაზღვრული მოთხოვნები;
- გ) წარუდგინოს საბჭოს ანგარიში მისთვის დაკისრებული დავალებების შესრულების შესახებ.

3. საბჭოს წევრს შეიძლება მიეცეს აცილება საკითხების განხილვაში მონაწილეობისაგან, თუ ცნობილი გახდა ან დადასტურდა მისი პირდაპირი ან ირიბი, კერძო ან უწყებრივი დაინტერესება საბჭოში განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით.

4. საბჭოს წევრის უფლებამოსილების შეწყვეტის საფუძველია თუ:

- ა) იგი ზედიზედ 3-ჯერ გააცდენს სხდომას არასაპატიო მიზეზით;
- ბ) მის მიმართ კანონიერ ძალაში შევიდა საბოლოო ინსტანციის სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენი ან გავიდა კანონიერ ძალაში შესული სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენის ზემდგომი ინსტანციის სასამართლოში გასაჩივრების ვადა;
- გ) სასამართლომ აღიარა ქმედუუნაროდ ან უგზო-უკვლოდ დაკარგულად ან გამოაცხადა გარდაცვლილად;
- დ) გარდაიცვალა.

მუხლი 9

1. საბჭოს სხდომები იმართება ორ თვეში ერთხელ, ან საჭიროებისამებრ.

2. საბჭოს სხდომის ორგანიზებისა და მისი მიმდინარეობის წესი განისაზღვრება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის შესაბამისად.

3. საბჭოს სხდომაზე მოწვეული უნდა იქნეს მისი ყველა წევრი.

4. საბჭოზე არ შეიძლება განხილულ იქნას საკითხი, გარდა შიდა საორგანიზაციო და საპროცედურო საკითხებისა, თუკი ასეთი წინასწარ არ არის შეტანილი საბჭოს წევრებთან შეთანხმებულ დღის წესრიგში.

5. საბჭოს წევრს უფლება აქვს სხდომის დაწყების წინ წერილობით წარუდგინოს თავისი პოზიცია თავმჯდომარეს სხდომაზე განსახილველ საკითხებთან დაკავშირებით, რომელიც უნდა გაცხადდეს სხდომაზე და გათვალისწინებული იქნას გადაწყვეტილების მიღებისას.

6. საბჭოს სხდომა ფორმდება ოქმის სახით, რომელშიც უნდა მიეთითოს:

- ა) ოქმის გამომცემი ორგანოს დასახელება;
- ბ) სხდომის დრო და ადგილი;
- გ) სხდომის თავმჯდომარის და წევრების ვინაობა;
- დ) განხილვის საგანი;

- ე) კენჭისყრის შედეგები;
- ვ) მიღებული გადაწყვეტილება;
- ზ) განსხვავებული მოსაზრება, ასეთის არსებობის შემთხვევაში.

7. სხდომის ოქმს ხელმოწერით ადასტურებენ სხდომის თავმჯდომარე და საბჭოს მდივანი.

8. საბჭოს სხდომებზე ხდება დამსწრეთა რეგისტრაცია. საბჭო გადაწყვეტილება უნარიანია, თუ მას ესწრება წევრთა ნახევარზე მეტი. გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრეთა ხმების უმრავლესობით. ხმების თანაბრად განაწილებისას გამამწყვეტია საბჭოს თავმჯდომარის ხმა.

9. საბჭო იღებს გადაწყვეტილებებს, რომელიც სარეკომენდაციო ხასიათისაა.

მუხლი 10

1. საბჭო თავის სხდომაზე გაწეული სამუშაოს შესახებ ანგარიშს წარუდგენს მუნიციპალიტეტის გამგებელს წელიწადში ოთხჯერ.
2. მუნიციპალიტეტის გამგებელს შეუძლია ნებისმიერ დროს მოითხოვოს ანგარიში საბჭოს მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ მის მიერ განსაზღვრულ გონივრულ ვადაში.