

**სსიპ -ლ. საყვარელიძის სახელობის დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრის საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის რისკებზე რეაგირებისა და მზადყოფნის სამმართველოს დებულება**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

1. ეს დებულება განსაზღვრავს სსიპ - ლ.საყვარელიძის სახელობის დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრის საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის რისკებზე რეაგირებისა და მზადყოფნის სამმართველოს (შემდგომში – სამმართველო) სამართლებრივ სტატუსს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებას, ანგარიშვალდებულებას და აწესრიგებს სამმართველოს საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს.
2. სამმართველო არის სსიპ - ლ.საყვარელიძის სახელობის დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრის (შემდგომში - ცენტრი) სტრუქტურული ქვედანაყოფი.
3. სამმართველო თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებით, საქართველოს კანონებით, საქართველოს პრეზიდენტის, საქართველოს მთავრობისა და საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის (შემდგომში – მინისტრი) სამართლებრივი აქტებით, ცენტრის დებულებით, წინამდებარე დებულებით და სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით.
4. სამმართველო ანგარიშვალდებულია ცენტრის გენერალური დირექტორის წინაშე, რომელიც ახორციელებს მასზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

**მუხლი 2. სამმართველოს ძირითადი მიზანი**

სამმართველოს მიზანს წარმოადგენს, ეროვნულ და საერთაშორისო დონეზე საზოგადოებრივი ჯანმრთელობისთვის საფრთხის შემცველი ფაქტების მონიტორინგის განხორციელება, მზადყოფნა და რეაგირება, რათა საგანგებო სიტუაციებისას სწორად და დროულად მოხდეს რეაგირება, რის შედეგადაც შესაძლებელი იქნება ზიანის თავიდან აცილება ან შემცირება.

**მუხლი 3. სამმართველოს ამოცანები და ფუნქციები**

1. სამმართველოს ძირითად ამოცანებს წარმოადგენს:

- ა) გამართული და ერთიანი სისტემის ჩამოყალიბების მეშვეობით, წინასწარ დოკუმენტურად გაწერილი აქტივობებით სიტუაციის კონტროლი და საზოგადოებისთვის მიყენებული ზიანის მაქსიმალურად შემცირება;
- ბ) საერთაშორისო მოთხოვნების და ეროვნული საჭიროებების მიხედვით საკანონმდებლო ბაზის შემუშავება და განახლება ცენტრის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად;
- გ) ადამიანური რესურსების გადამზადება/ტრენინგება, სიმულაციური სავარჯიშოების დაგეგმვა, განხორციელება და შეფასება.
- დ) საზოგადოების ჯანმრთელობასთან დაკავშირებულ საგანგებო შემთხვევებზე რეაგირებისას ტექნიკური დახმარების უზრუნველყოფა.

## 2. ფუნქციები და პასუხისმგებლობები:

- ა) საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის განსაკუთრებული შემთხვევის დროს ცენტრის მზადყოფნის, რეაგირების და შეფასების კოორდინაცია;
- ბ) მზადყოფნისა და რეაგირების კოორდინაცია მოვლენამდე, მოვლენის დროს და მოვლენის შემდეგ;
- გ) საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის საგანგებო სიტუაციების მართვის ცენტრის (EOC) - ფუნქციონირების კოორდინაცია;
- დ) საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის განსაკუთრებული მოვლენის დროს სიტუაციური ანალიზის მომზადება და რისკის შეფასება;
- ე) თანამშრომლობა და კოორდინაცია შესაბამის დაინტერესებულ მხარეებთან;
- ვ) საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის რისკებზე საგანგებო რეაგირების და კომუნიკაციის გეგმის შემუშავება;
- ზ) საზოგადოებრივი ჯანდაცვის საგანგებო შემთხვევის დროს რეაგირების მონიტორინგი და კოორდინაცია;
- თ) რეაგირების გაუმჯობესების მიზნით ტრენინგებისა და სავარჯიშოების ჩატარება;
- ი) ჯანმრთელობის გლობალური უსაფრთხოების დღის წესრიგის განხორციელების კოორდინაცია;
- კ) ჯანმრთელობის საერთაშორისო წესების (2005) განხორციელების კოორდინაცია;

ლ) შესაბამისი სამსახურ(ებ)ისთვის საერთაშორისო ფრენების, მგზავრების და ეკიპაჟის საქართველოში შემოსვლის, ტრანზიტის ან გამგზავრების დროს საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის სფეროში დაგეგმილი პრევენციული ღონისძიებების შესახებ ინფორმაციის მიწოდება.

#### **მუხლი 4. სამმართველოს ხელმძღვანელობა**

1. სამმართველოს ხელმძღვანელობს სამმართველოს უფროსი.
2. სამმართველოს უფროსი ანგარიშვალდებულია გენერალური დირექტორის წინაშე.
3. სამმართველოს უფროსი:
  - ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამმართველოს საქმიანობას;
  - ბ) წარმოადგენს სამმართველოს დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას;
  - გ) ზედამხედველობას და კოორდინაციას უწევს სამმართველოს მუშაობას;
  - დ) ანაწილებს ფუნქციებს სამმართველოს თანამშრომლებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;
  - ე) თვალყურს ადევნებს და ზედამხედველობს სამმართველოს თანამშრომლების მიერ თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას;
  - ვ) აკონტროლებს გენერალური დირექტორის ბრძანებების, მითითებების, დავალებების შესრულებას სამმართველოს თანამშრომელთა მიერ;
  - ზ) აკონტროლებს სამმართველოს თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი და საშემსრულებლო დისციპლინის დაცვას;
  - ი) წარუდგენს გენერალურ დირექტორს/ხარისხის კომიტეტს ანგარიშს სამმართველოს მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;
  - კ) ორგანიზებას უწევს სამმართველოს კომპეტენციის ფარგლებში სამმართველოს უფლებების განხორციელებასა და მოვალეობების შესრულებას, რისთვისაც წარუდგენს გენერალურ დირექტორს წინადადებებს ცალკეული საკითხების მოწესრიგებისა და გადაწყვეტის თვალსაზრისით;
  - ლ) წარუდგენს გენერალურ დირექტორს წინადადებებს სამმართველოს შიდა სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზაციის, სამმართველოს თანამშრომელთა წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;
  - მ) შუამდგომლობს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფაზე, რაც აუცილებელია სამმართველოს კომპეტენციის ფარგლებში სამმართველოს უფლებებისა და მოვალეობების შესასრულებლად;
  - ნ) პერიოდულად ისმენს სამმართველოს თანამშრომლების ანგარიშს მათ მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;

- ო) შუამდგომლობს სამმართველოს თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე;
  - პ) ასრულებს გენერალური დირექტორისა და მისი მოადგილეების ცალკეულ დავალებებს;
  - რ) ახორციელებს ამ დებულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.
4. სამმართველოს უფროსის არყოფნის ან მის მიერ სამმართველოს უფროსის მოვალეობის შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში, სამმართველოს უფროსის უფლებამოსილებას ახორციელებს ცენტრის გენერალური დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული სამმართველოს თანამშრომელი.
5. სამმართველოში სამსახურს ეწევიან:
- ა) სამმართველოს უფროსი;
  - ბ) სპეციალისტი;
6. სამმართველოში მუდმივ და ან არამუდმივ ამოცანათა შესასრულებლად შრომითი ხელშეკრულებით შეიძლება მიღებულ იქნეს შტატგარეშე თანამშრომელი.

#### **მუხლი 5. დასკვნითი დებულებები**

1. სამმართველოს თანამშრომლებს კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ცენტრის გენერალური დირექტორი.
2. სამმართველოს თანამშრომელთა უფლებები და მოვალეობები განისაზღვრება ამ დებულებით, ცენტრის დებულებით, ცენტრის გენერალური დირექტორის ბრძანებით დამტკიცებული სამუშაოთა აღწერილობით და საქართველოს კანონმდებლობით.
3. სამმართველოს საშტატო რიცხოვნობა განისაზღვრება ცენტრის საშტატო განრიგით, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით ამტკიცებს ცენტრის გენერალური დირექტორი.