

სსიპ -ლ. საყვარელიძის სახელობის დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრის საერთაშორისო ურთიერთობების სამმართველოს დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ეს დებულება განსაზღვრავს სსიპ - ლ.საყვარელიძის სახელობის დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრის საერთაშორისო ურთიერთობების 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 კომპეტენციის სფერო და უფლებამოსილებები

1. სამმართველოს კომპეტენციის სფეროს წარმოადგენს საერთაშორისო ურთიერთობების კუთხით ცენტრის მიერ განსახორციელებელი საქმიანობის კოორდინაცია;
2. სამმართველო ფუნქციონირებს ცენტრის იმ სტრუქტურული ერთეულებთან მჭიდრო ურთიერთანამშრომლობის საფუძველზე, რომელთაც კავშირი აქვთ საერთაშორისო ურთიერთობების კუთხით მუშაობასთან;
3. სამმართველო უფლებამოსილია:

ა) გამოითხოვოს ინფორმაცია ცენტრის სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან წინამდებარე დებულებით განსაზღვრული მოვალეობების, გენერალური დირექტორისა და მოადგილეების ცალკეული დავალებების შესასრულებლად;

ბ) პერიოდულად გამოითხოვოს ინფორმაცია ცენტრის სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან საერთაშორისო წყაროების/დონორების დაფინანსებით მიმდინარე პროექტების განხორციელებისა და დაგეგმილი პროექტების შესახებ.

მუხლი 3. სამმართველოს ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები:

1. საერთაშორისო ურთიერთობების განვითარება და კოორდინაცია;
2. კომპეტენციის ფარგლებში, ურთიერთობა საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, დონორებთან, საერთაშორისო ინსტიტუტებთან, საერთაშორისო ორგანიზაციების სამდივნოებთან და საზღვარგარეთის ქვეყნების შესაბამის ორგანიზაციებთან;
3. კომპეტენციის ფარგლებში, საერთაშორისო/დონორ ორგანიზაციებთან ერთობლივი პროექტების განხორციელების კოორდინაცია;
4. თანამშრომლობა დიპლომატიურ კორპუსთან, საკონსულოებთან, მისიებთან. მოთხოვნის თანახმად მათი წარმომადგენლების შეხვედრების ორგანიზება ცენტრის ხელმძღვანელობასთან
5. თანამშრომლობა საქართველოს აღმასრულებელი და საკანონმდებლო ხელისუფლების საერთაშორისო ურთიერთობების სამსახურებთან;
6. ევროკავშირთან ინტეგრაციის მიმართულებით ცენტრის საქმიანობის კოორდინაცია; „ერთის მხრივ, ევროკავშირს და ევროპის ატომური ენერჯის გაერთიანებას და მათ წევრ სახელმწიფოებსა და მეორეს მხრივ, საქართველოს შორის ასოცირების შესახებ შეთანხმებით“ და სხვა შესაბამისი დოკუმენტებით გათვალისწინებული, ცენტრის კომპეტენციის სფეროს მიკუთვნებული ვალდებულებების შესრულების მიზნით ცენტრის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან ერთად კოორდინირებული საქმიანობის წარმართვა;
7. კომპეტენციის სფეროში, ევროკავშირთან ჰარმონიზაციის მიზნით სხვა საჭირო დონისძიებების უზრუნველყოფა;
8. გენერალური დირექტორის მოხსენებების მომზადების კოორდინაცია იმ საკითხებთან დაკავშირებით, რომელიც დაკავშირებულია საერთაშორისო ურთიერთობების კუთხით საქმიანობასთან;
9. საზღვარგარეთის ქვეყნებში ცენტრის ხელმძღვანელობის ოფიციალური და სამუშაო ვიზიტების ორგანიზება (მათ შორის, მგზავრობის, დაბინავების და ოფიციალური შეხვედრების ორგანიზება);
10. საერთაშორისო დელეგაციების მიღების ორგანიზების კოორდინაცია (პროგრამის შედგენა, პროგრამით გათვალისწინებული ოფიციალური შეხვედრების ორგანიზება, სტუმრების მიღება-გაცილება);
11. ცენტრის მიერ დაგეგმილი საერთაშორისო კონფერენციების ორგანიზების ხელშეწყობა;

12. ცენტრში დაგეგმილი ვიდეო-კონფერენციებისა და საერთაშორისო სატელეფონო კონფერენციების ორგანიზებაში მონაწილეობის მიღება შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფებთან ერთად;
13. საჭიროების შემთხვევაში, ცენტრის შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფების ჩართვა დებულებით განსაზღვრული ღონისძიების ორგანიზებაში;
14. კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

მუხლი 4. სამმართველოს ხელმძღვანელობა

1. სამმართველოს ხელმძღვანელობს სამმართველოს უფროსი.
2. სამმართველოს უფროსი ანგარიშვალდებულია გენერალური დირექტორის წინაშე.
3. სამმართველოს უფროსს შეიძლება ჰყავდეს მოადგილე, რომლის თანამდებობაზე დანიშვნა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობის საფუძველზე.
4. სამმართველოს უფროსი:
 - ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამმართველოს საქმიანობას;
 - ბ) წარმოადგენს სამმართველოს, დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას;
 - გ) ზედამხედველობას და კოორდინაციას უწევს სამმართველოს მუშაობას;
 - დ) ანაწილებს მოვალეობებს 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;
 - თ) ორგანიზებას უწევს სამმართველოს კომპეტენციის ფარგლებში სამმართველოს უფლებების განხორციელებასა და მოვალეობების შესრულებას, რისთვისაც წარუდგენს გენერალურ დირექტორს წინადადებებს ცალკეული საკითხების მოწესრიგებისა და გადაწყვეტის მიზნით;
 - ი) წარუდგენს გენერალურ დირექტორს წინადადებებს სამმართველოს შიდა სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზაციის, სამმართველოს თანამშრომელთა წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;
 - კ) პერიოდულად სამმართველოს უფროსს წარუდგენენ ანგარიშს გაწეული მუშაობის შესახებ;

- ლ) ხელს აწერს ან ვიზას ადებს სამმართველოში მომზადებულ დოკუმენტებს, აგრეთვე, კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს ცენტრის სხვა სტრუქტურული ქვედანაყოფების მიერ მომზადებული კორესპონდენციის ვიზირებას;
 - 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 დირექტორის ცალკეულ დავალებებს;
 - რ) ახორციელებს ამ დებულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.
5. სამმართველოს უფროსის არყოფნის ან მის მიერ სამმართველოს უფროსის მოვალეობის შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში, სამმართველოს უფროსის უფლებამოსილებას ახორციელებს ცენტრის გენერალური დირექტორის ბრძანებით განსაზღვრული სამმართველოს თანამშრომელი.

მუხლი 6. სამმართველოს თანამშრომლები

1. სამმართველოში სამსახურს ეწევიან:

- ა) სამმართველოს უფროსი;
- ბ) მთავარი სპეციალისტები.
- გ) სამმართველოს თანამშრომლები ასევე შეიძლება იყვნენ: სამმართველოს უფროსის მოადგილე; უფროსი სპეციალისტი; სპეციალისტი; დამხმარე მუშაკი და შტატგარეშე მუშაკები, რომლებზეც გავრცელდება ამ დებულებით გათვალისწინებული უფლება-მოვალეობები

2. სამმართველოს თანამშრომლებს კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გენერალური დირექტორი.

მუხლი 7. სამმართველოს მთავარი სპეციალისტი:

- ა) ასრულებს გენერალური დირექტორისა და სამმართველოს უფროსის დავალებებს;
- ბ) პასუხისმგებელია მის მიერ შესრულებულ სამუშაოზე;
- დ) გენერალური დირექტორის გადაწყვეტილების საფუძველზე უფლებამოსილია განისაზღვროს საკონტაქტო პირად საერთაშორისო პარტნიორებთან / დონორებთან ერთობლივი საქმიანობის განხორციელებისას;
- გ) გენერალური დირექტორის დავალების თანახმად, უფლებამოსილია, დამოუკიდებლად აწარმოოს კოორდინაცია საერთაშორისო დონორებთან კონკრეტული საქმიანობის განხორციელებისას და უშუალოდ იყოს ჩართული კონკრეტული

საერთაშორისო / საგრანტო პროექტის იმპლემენტაციასა და მასთან დაკავშირებულ აქტივობებში;

ე) პასუხისმგებელია მისთვის განაწილებული დოკუმენტაციისა და მატერიალური საშუალებების დაცვა-შენახვაზე;

ვ) ხელს უწყობს სამმართველოში დაგეგმილი ღონისძიებების გატარებას;

ზ) ამზადებს და სამმართველოს უფროსს წარუდგენს წინადადებებს ჩასატარებელი სამუშაოების შესახებ;

ი) პერიოდულად სამმართველოს უფროსს წარუდგენს ანგარიშს გაწეული მუშაობის შესახებ;

კ) ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 8. დასკვნითი დებულებები

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