

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროს სამედიცინო მედიაციის დეპარტამენტის დებულება

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროს (შემდგომში - სამინისტრო) სამედიცინო მედიაციის დეპარტამენტის (შემდგომში - დეპარტამენტი) დებულება (შემდგომში - დებულება) განსაზღვრავს დეპარტამენტის სტრუქტურას, მუშაობის ორგანიზაციას, უფლება-მოვალეობებს, ძირითად ფუნქციებს და სამართლებრივ საფუძვლებს.

მუხლი 2. დეპარტამენტის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძველი

დეპარტამენტი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუციით, სამინისტროს დებულებით, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის (შემდგომში - მინისტრი) სამართლებრივი აქტებით, ამ დებულებითა და საქართველოსა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით.

მუხლი 3. დეპარტამენტის ამოცანები და ფუნქციები

დეპარტამენტის ამოცანები და ფუნქციებია:

ა) კომპეტენციის ფარგლებში შრომითი, ჯანმრთელობისა და სოციალური უფლებების დარღვევასთან დაკავშირებული საჩივრების განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;

ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ტერიტორიაზე სახელმწიფო/ადგილობრივი/ ავტონომიური რესპუბლიკის ბიუჯეტიდან მათ შორის საყოველთაო ჯანმრთელობის დაცვის სახელმწიფო პროგრამებით მოსახლეობისათვის სამედიცინო მომსახურების/ჯანმრთელობის დაზღვევის შესაბამისი პროგრამებით, მათ შორის კერძო სადაზღვევო/კორპორატიული დაზღვევის ფარგლებში პაციენტსა და საყოველთაო ჯანმრთელობის დაცვის განმახორციელებელ ორგანოს შორის, პაციენტსა და სადაზღვევო ორგანიზაციას შორის, სადაზღვევო ორგანიზაციასა და სამედიცინო მომსახურების მიმწოდებელს შორის, პაციენტსა და სამედიცინო მომსახურების მიმწოდებელს შორის, ასევე რეგიონში სამედიცინო ბაზარზე არსებულ სხვა სუბიექტებს შორის წარმოშობილი

დავის განხილვა, მედიატორის ფუნქციის განხორციელება და შესაბამისი რეკომენდაციების გაწევა;

გ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ტერიტორიაზე არსებულ სამედიცინო დაწესებულებებში კონფლიქტების არსებობის შემთხვევაში მედიატორის ფუნქციის განხორციელება და შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება;

დ) პაციენტებისა და სამედიცინო პერსონალის უფლებათა დაცვის ხელშეწყობა და შესაბამისი რეკომენდაციების გაწევა;

ე) მედიაციის პროცესში ჩართული ნებისმიერი მხარისათვის მიუკერძოებელი, კეთილსინდისიერი და დასაბუთებული რეკომენდაციის შემუშავება;

ვ) სახელმწიფო/ადგილობრივი/ავტონომიური რესპუბლიკის ბიუჯეტიდან მოსახლეობისათვის სამედიცინო მომსახურების/ჯანმრთელობის დაზღვევის შესაბამისი პროგრამების განხორციელების ხელშეწყობა;

ზ) სახელმწიფო სამედიცინო/სადაზღვევო პროგრამის ფარგლებში მზღვეველსა და სამედიცინო პროვაიდერს შორის სწორი კომუნიკაციის ხელშეწყობა, მედიატორის ფუნქციის განხორციელებისათვის სხვა ღონისძიებების გატარება;

თ) სამედიცინო საქმიანობაში ჩართულ ნებისმიერ დაინტერესებულ მხარესთან მჭიდრო თანამშრომლობა და მათი სისტემატური ინფორმირება ჯანმრთელობის დაცვის სფეროში არსებულ კანონმდებლობასა და მოქმედი პროგრამების თაობაზე;

ი) მოსახლეობის სისტემატური ინფორმირება შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სფეროში არსებული სამართლებრივი აქტებით მინიჭებული შეღავათებისა და პრივილეგიების შესახებ;

კ) კომპეტენციის ფარგლებში თანამშრომლობა საჯარო და კერძო დაწესებულებებთან ადამიანის უფლებების დაცვასთან დაკავშირებით;

ლ) მოქალაქეთა მიღება და შესაბამისი კონსულტაციის გაწევა;

მ) საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

მუხლი 4. დეპარტამენტის უფლებამოსილება

1. დეპარტამენტი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უფლებამოსილია:

ა) მინისტრთან და/ან კურატორი მინისტრის მოადგილესთან შეთანხმებით სათათბირო ორგანოს სხდომაზე განსახილველად წარადგინოს მის საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხები;

ბ) კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად, გამოითხოვოს და მიიღოს სტრუქტურული ქვედანაყოფებიდან და სამინისტროს სისტემაში შემავალი დაწესებულებებიდან კანონმდებლობით განსაზღვრული ინფორმაცია და სხვა დოკუმენტები;

გ) მონაწილეობა მიიღოს სამინისტროში შექმნილი დროებითი ან მუდმივმოქმედი კომისიების მუშაობაში;

დ) სამინისტროს ხელმძღვანელობას წარუდგინოს წინადადებები სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავების თაობაზე;

ე) მის წინაშე მდგარი ამოცანების შესრულებისას, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, საქმიანი ურთიერთობები დაამყაროს და ითანამშრომლოს საჯარო და კერძო დაწესებულებებთან;

ვ) მინისტრის და/ან კურატორი მინისტრის მოადგილის დავალებების შესაბამისად, ცალკეული საკითხის მომზადებისას იმუშაოს დამოუკიდებლად ან სამინისტროს სხვა სტრუქტურულ ქვედანაყოფთან (ქვედანაყოფებთან) ერთად;

ზ) მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილ ფარგლებში, დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულების მიზნით, განახორციელოს სხვა უფლებამოსილებანი.

2. დეპარტამენტი ანგარიშვალდებულია მინისტრის და/ან კურატორი მინისტრის მოადგილის წინაშე.

3. დეპარტამენტის საქმიანობის კოორდინაციასა და სამსახურებრივ ზედამხედველობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით ახორციელებს მინისტრი და/ან კურატორი მინისტრის მოადგილე.

მუხლი 5. დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი.

2. დეპარტამენტის უფროსს კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

3. დეპარტამენტის უფროსი ანგარიშვალდებულია მინისტრის და/ან კურატორ მინისტრის მოადგილის წინაშე.

4. დეპარტამენტის უფროსის დროებით არყოფნის ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, დეპარტამენტის უფროსის მოვალეობას დროებით შეიძლება ასრულებდეს დეპარტამენტის ერთერთი საჯარო მოხელე.

5. დეპარტამენტის უფროსი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას;

ბ) წარმოადგენს დეპარტამენტს დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია მასზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებაზე;

გ) ანაწილებს მოვალეობებს დეპარტამენტის მოსამსახურეებს შორის და აძლევს მათ მითითებებს;

დ) ახორციელებს კონტროლს დეპარტამენტის მოსამსახურეების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებაზე და დისციპლინის დაცვაზე;

ე) ვიზას ადებს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ვ) წარადგენს ანგარიშს დეპარტამენტის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ზ) ორგანიზებას უკეთებს ამ დებულებით დეპარტამენტისათვის დაკისრებული ფუნქციების შესრულებას, რისთვისაც წარუდგენს მინისტრს და/ან კურატორ მინისტრის მოადგილეს წინადადებებს ცალკეული საკითხების მოწესრიგების და გადაწყვეტის თვალსაზრისით;

თ) წარუდგენს მინისტრს და/ან კურატორი მინისტრის მოადგილეს წინადადებებს დეპარტამენტის შტატების, მუშაობის ორგანიზაციის, მოსამსახურეების წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ი) შუამდგომლობს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფაზე, რაც აუცილებელია დეპარტამენტის წინაშე მდგარი ფუნქციებისა და ამოცანების შესასრულებლად;

კ) კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს დასკვნებს დეპარტამენტის სახელით;

ლ) პერიოდულად ისმენს ანგარიშს დეპარტამენტის მოსამსახურეების მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;

მ) შუამდგომლობს სამინისტროს ხელმძღვანელობის წინაშე დეპარტამენტის მოსამსახურეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე;

ნ) ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 6. დეპარტამენტის სხვა საჯარო მოსამსახურეები

1. დეპარტამენტის საჯარო სამსახურს ეწევიან მთავარი სპეციალისტები (შემდგომში-მთავარი სპეციალისტი).

2. მთავარ სპეციალისტს კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მინისტრი.

3. მთავარი სპეციალისტი ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის უფროსის წინაშე.

4. მთავარი სპეციალისტი:

ა) ასრულებს დეპარტამენტის უფროსის დავალებებს;

ბ) პასუხისმგებელია მის მიერ შესრულებულ სამუშაოზე;

გ) პასუხისმგებელია მასზე განაწილებული დოკუმენტაციისა და მატერიალური საშუალებების დაცვა-შენახვაზე;

დ) ხელს უწყობს დეპარტამენტში დაგეგმილი ღონისძიებების გატარებას;

ე) იხილავს დეპარტამენტში შემოსულ დოკუმენტაციას და ინფორმაციას;

ვ) ამზადებს და დეპარტამენტის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს ჩასატარებელი სამუშაოების შესახებ;

ზ) პერიოდულად დეპარტამენტის უფროსს წარუდგენს ანგარიშს გაწეული მუშაობის შესახებ.

თ) ახორციელებს სხვა უფლებამოსილებებს.