***დანართი N2***

**ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი სოციალური პოლიტიკისა და მუნიციპალური სოციალური პროგრამების დეგეგმვის მიზნით მოწყვლადი სამიზნე კატეგორიების ბავშვებისა და ბავშვიანი ოჯახების საჭიროებათა კვლევის დროებითი სამუშაო ჯგუფის**

**დ ე ბ უ ლ ე ბ ა**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

* 1. წინამდებარე დებულება განსაზღვრავს ზუგდიდისმუნიციპალიტეტის ადგილობრივი სოციალური პოლიტიკისა და მუნიციპალური სოციალური პროგრამების დეგეგმვის მიზნით მოწყვლადი სამიზნე კატეგორიების ბავშვებისა და ბავშვიანი ოჯახების საჭიროებათა კვლევის დროებითი სამუშაო ჯგუფის (შემდგემოში „სამუშაო ჯგუფი“) საქმიანობის წესს.
	2. „სამუშაო ჯგუფი“წარმოადგენს მერიის დროებით სამუშაო ჯგუფს, რომელის დანიშნულებაა ზუგდიდის მუნიციპალიტეტში სოციალური პოლიტიკის ძირითადი მიმართულებებისა და მუნიციპალური სოციალური პროგრამების დაგეგმვის ხელშეწყობისთვის სამიზნე ჯგუფის ბავშვებისა და ბავშვიანი ოჯახების საჭიროებების შესწავლისა და გამოვლენის მიზნით საჭიროებათა კვლევის ჩატარება.

**მუხლი 2. სამართლებრივი საფუძვლები**

 სამუშაო ჯგუფი ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, საქართველოს კანონის „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“, საქართველოს კანონით „ბავშვის უფლებათა კოდექსი“, „შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირთა უფლებების შესახებ” საქართველოს კანონით, „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით, ამ დებულებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით.

**მუხლი 3. სამუშაო ჯგუფის ამოცანები და ფუნქციები**

 სამუშაო ჯგუფის ამოცანაა:

* 1. ზუგდიდის მუნიციპალიტეტში სამიზნე ჯგუფების ბავშვებისა და ბავშვიანი ოჯახების საჭიროებათა კვლევის ჩატარება, დამტკიცებული გეგმა-გრაფიკის შესაბამისად;
	2. სამიზნე ჯგუფების ბავშვებისა და ბავშვიანი ოჯახების საჭიროებების იდენტიფიცირება და ამ საჭიროებების წარმომქმნელი ფაქტორების ანალიზი;
	3. ადგილობრივი სოციალური პოლიტიკისა და დასაგეგმი მუნიციპალური სოციალური პროგრამების ძირითადი მიმართულებების გამოკვეთა;

**მუხლი 4. სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობა**

* 1. სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობას ბრძანებით განსაზღვრავს ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის მერი;
	2. სამუშაო ჯგუფი შედგება 15 წევრისაგან.
	3. სამუშაო ჯგუფის საქმიანობას ხელმძღვანელობს სამუშაო ჯგუფის თავმდჯომარე, რომელიც საერთო კოორდინაციას უწევს საჭიროებათა კვლევის პროცესს, უნაწილებს ფუნქციებს და აძლევს დავალებებს სამუშაო ჯგუფის წევრებს;
	4. მერის წარმომადგენლები უწევენ ტექნიკურ დახმარებას სამუშაო ჯგუფს, ასრულებენ სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარის დავალებებს და მონაწილეობენ თავის სამოქმედო ტერიტორიაზე სამიზნე ჯგუფების წარმომადგენლებისა და სხვა დაინტერესებული მხარეების გამოვლენაში. უშუალოდ ატარებენ კვლევის საველე (შეხვედრა და ინტერვიუ სამიზნე ჯგუფების წარმომადგენლებთან) სამუშაოებს.

**მუხლი 5. სამუშაო ჯგუფის საქმიანობის წესი და უფლებამოსილება**

* 1. სამუშაო ჯგუფი იკრიბება პერიოდულად, საჭიროების მიხედვით, მაგრამ არანაკლებ ორ კვირაში ერთხელ.
	2. სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება სამუშაო ჯგუფის წევრთა ნახევარზე მეტი.
	3. სამუშაო ჯგუფის ხელმძღვანელს უფლება აქვს სხდომაზე სათათბირო ხმის უფლებით მოიწვიოს დარგის სპეციალისტები და ექსპერტები, დაინტერესებული მხარეების წარმომადგენლები, სოციალურ და ბავშვის უფლებათა დაცვის საკითხებზე მომუშავე არასამთავრობო ორგანიზაციების წარმომადგენლები.
	4. სამუშაო ჯგუფის სხდომა ფორმდება ოქმის სახით, რომელშიც უნდა მიეთითოს:

ა) სხდომის ჩატარების დრო და ადგილი;

ბ) სხდომაზე დამსწრეთა ვინაობა (მ.შ. სათათბირო ხის უფლებით მოწვეული პირების ვინაობა);

გ) განსახილველი საკითხების ჩამონათვალი და აღწერა;

დ) სხდომაზე განხილულ საკითხებთან დაკავშირებით მიღებული გადაწყვეტილებები (დავალების გაცემა/შესრულება) და განსხვავებული მოსაზრება, ასეთის არსებობის შემთხვევაში.

* 1. სხდომის ოქმს ხელმოწერით ადასტურებენ სხდომის თავმჯდომარე და სხდომის მდივანი.

**მუხლი 6. სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარე**

* 1. ხელმძღვანელობს სამუშაო ჯგუფის მუშაობას, იწვევს და უძღვება სხდომებს და სამუშაო შეხვედრებს;
	2. წარმოადგენს სამუშაო ჯგუფს და ჯგუფის სახელით აწარმოებს მიმოწერას;
	3. დავალებებს აძლევს სამუშაო ჯგუფის ცალკეულ წევრებს და აკონტროლებს მათ შესრულებას;
	4. საჭიროებათა კვლევის მიზნებისთვის დავალებებს აძლევს მუნიციპალიტეტის მერის წარმომადგენლებს ადმინისტრაციულ ერთეულში და აკონტროლებს მათ შესრულებას;
	5. სამუშაო ჯგუფის სხდომებსა და შეხვედრებში მონაწილეობის მისაღებად სათათბირო ხმის უფელებით იწვევს დაინტერესებული მხარეების წარმომადგენლებს, შესაბამისი კვალიფიკაციის სპეციალისტებსა და ექსპერტებს;

 **მუხლი 7. სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარის მოადგილე**

* 1. ასრულებს სამუშაო ჯგუფის ხელმძღვანელის დავალებებს.
	2. სამუშაო ჯგუფის თავმჯდომარის არყოფნის შემთხვევაში ხელმძღვანელობს სამუშაო ჯგუფის შეხვედრას და ახორციელებს თავმჯდომარის უფლებამოსილებას.

**მუხლი 8. სამუშაო ჯგუფის წევრის უფლება-მოვალეობები**

* 1. სამუშაო ჯგუფის წევრი ვალდებულია დაესწროს სამუშაო ჯგუფის შეხვედრებს, კეთილსინდისიერად და დროულად შეასრულოს სამუშაო ჯგუფის ხელმძღვანელის დავალებები და მასზე დაკისრებული ფუნქციები, საჭიროების შემთხვევაში წარადგინოს წერილობითი ანგარიში/ინფორმაცია დავალებების შესრულების შესახებ;
	2. სამუშაო ჯგუფის წევრი უფლებამოსილია სამუშაო ჯგუფის შეხვედრაზე განსახილველად წამოაყენოს საკითხები და წინადადებები, მოითხოვოს პრინციპულად განსხვავებული მოსაზრების ოქმში ასახვა;
	3. არის პერსონალურ მონაცემებზე პასუხისმგებელი და აკონტროლებს საჭიროებათა კვლევის ჩატარების პროცესში „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ მოთხოვნების დაცვას.

**მუხლი 9. სამუშაო ჯგუფის საქმიანობის ფინანსური უზრუნველყოფა და ტექნიკური მხარდაჭერა**

* 1. სამუშაო ჯგუფის წევრები თავის საქმიანობას ახორციელებენ სამსახურებრივი საქმიანობისაგან მოუწყვეტლად და უსასყიდლოდ.
	2. სამუშაო ჯგუფის სამიანობის ტექნიკურ და ორგანიზაციულ დახმარებას სამუშაო ჯგუფის ხელმძრვანელის მიმართვის საფუძველზე უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული სამსახური.

**მუხლი 10. დებულების შეცვლა**

 წინამდებარე დებულების ცვლილებებსა და დამატებებს, აგრეთვე დებულების ახალ რედაქციას ამტკიცებს ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის მერი, შესაბამისი ბრძანებით.

**მუხლი 11. დებულების მოქმედების ვადა**

 სამუშაო ჯგუფის წინამდებარე დებულება ძალაშია ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის მერის შესაბამისი ბრძანების დამტკიცების დღიდან და მოქმედებს სამუშაო ჯგუფის უფლებამოსილების ვადის ამოწურვამდე.