

დამტკიცებულია

საქართველოს პარლამენტის თავმჯდომარის  
2008 წლის 31 დეკემბრის №246/3 ბრძანებით

## საქართველოს პარლამენტის ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალურ საკითხთა კომიტეტის აპარატის დებულება

### თავი I

#### ზოგადი დებულებები

##### მუხლი 1

1. საქართველოს პარლამენტის ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალურ საკითხთა კომიტეტის (შემდგომში – კომიტეტი) აპარატი არის კომიტეტისადმი დაქვემდებარებული პარლამენტის აპარატის მუდმივმოქმედი სტრუქტურული ერთეული.

2. კომიტეტის აპარატი თავის საქმიანობას ახორციელებს საქართველოს კონსტიტუციის, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის, საქართველოს პარლამენტის რეგლამენტის, საქართველოს პარლამენტის აპარატის დებულების, კომიტეტის დებულებისა და ამ დებულების შესაბამისად.

### თავი II

#### კომიტეტის აპარატის ძირითადი ამოცანები, ფუნქციები და უფლებები

##### მუხლი 2

კომიტეტის აპარატის ძირითადი ამოცანებია კომიტეტის წევრებისა და კომიტეტში შექმნილი სამუშაო ჯგუფების კანონშემოქმედებითი, საკონტროლო და ორგანიზაციული საქმიანობის სამართლებრივი, დოკუმენტური, საცნობარო-საინფორმაციო, ანალიტიკური და ორგანიზაციულ-ტექნიკური უზრუნველყოფა; კომიტეტისათვის საპარლამენტო კონტროლის განხორციელებაში ხელის შეწყობა.

##### მუხლი 3

კომიტეტის აპარატი:

ა) მონაწილეობს კომიტეტის სამუშაო გეგმების, სამუშაო გეგმით გათვალისწინებული კანონპროექტების, პარლამენტის დადგენილებებისა და სხვა გადაწყვეტილებების პროექტების, კომიტეტის გადაწყვეტილებების პროექტების

შემუშავებაში, კანონპროექტებზე დასკვნების, შენიშვნებისა და წინადადებების მომზადებაში, კომიტეტის საკონტროლო, ორგანიზაციულ და სხვა საქმიანობაში;

ბ) კომიტეტის დებულებით გათვალისწინებულ საქმიანობასთან დაკავშირებით ახორციელებს საკონსულტაციო და ანალიტიკურ ფუნქციებს, ორგანიზაციულ-ტექნიკურ მომსახურებასა და საქმისწარმოებას;

გ) ორგანიზებას უწევს კომიტეტში მოქალაქეთა მიღებას, კომიტეტის წევრებთან ერთად განიხილავს მოქალაქეთა წერილებს, საჩივრებსა და განცხადებებს, აგრეთვე კომიტეტში შესულ სხვა კორესპონდენციას;

დ) კომიტეტის სხდომებზე განსახილველად ამზადებს სათანადო დასკვნებს, წინადადებებს, ცნობებსა და ინფორმაციას;

ე) ორგანიზებას უწევს კომიტეტის სხდომების, საკომიტეტო მოსმენების, კომიტეტში სამუშაო/საკონსულტაციო თათბირებისა და საქმიანი შეხვედრების მომზადებას, უზრუნველყოფს მათი მსვლელობის დადგენილი წესით დაფიქსირებას და მიღებული გადაწყვეტილებების საოქმო გაფორმებას;

ვ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში თანამშრომლობს პარლამენტის აპარატის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან, პარლამენტის სხვა კომიტეტებთან, საპარლამენტო ფრაქციებთან და პარლამენტის დროებით საგამომიებო და სხვა დროებით კომისიებთან, აგრეთვე კომიტეტის საქმიანობის სფეროსთან დაკავშირებულ საქართველოს აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულებებთან და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებთან, საწარმოებთან, სხვა დაწესებულებებთან და ორგანიზაციებთან, სხვა ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან, უცხო ქვეყნების საპარლამენტო და აღმასრულებელი ხელისუფლების სტრუქტურებთან;

ზ) წარმართავს კომიტეტის საქმისწარმოებას, ამზადებს, აღრიცხავს, დადგენილი წესით ანაწილებს და აგზავნის კომიტეტში შესულ და კომიტეტიდან გასულ კორესპონდენციას, უზრუნველყოფს საიდუმლოობის რეჟიმის დაცვას;

თ) ასრულებს საქართველოს კანონმდებლობით, საქართველოს პარლამენტის აპარატის დებულებით, კომიტეტის დებულებით და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

#### მუხლი 4

კომიტეტის აპარატს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, საკუთარი ფუნქციების შესრულების მიზნით, უფლება აქვს:

ა) კომიტეტის საქმიანობის სფეროსთან დაკავშირებული საქართველოს აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულებებიდან და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებიდან, საწარმოებიდან, სხვა დაწესებულებებიდან და ორგანიზაციებიდან საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით გამოითხოვოს და მიიღოს აუცილებელი ინფორმაცია;

ბ) კომიტეტის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების შესაბამისად შექმნას სამუშაო ჯგუფები კომიტეტის აპარატის მოხელეების, შრომითი ხელშეკრულებით მოწვეული სპეციალისტებისა და მეცნიერ-მუშაკების, აგრეთვე კომიტეტის აპარატის სტაჟიორების მონაწილეობით;

გ) კომიტეტის დავალებით, დადგენილი წესით მონაწილეობა მიიღოს ხელშეკრულების საფუძველზე შესაბამისი დარგის სპეციალისტების მოწვევაში;

დ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ორგანიზება გაუწიოს კომიტეტის აპარატის მოხელეთა მივლინებებს.

### თავი III

#### კომიტეტის აპარატის შემადგენლობა და მართვა

##### მუხლი 5

1. კომიტეტის აპარატის შემადგენლობაში შედიან სამტატო განრიგით გათვალისწინებული მოხელეები და მოწვეული სპეციალისტები.

2. კომიტეტის აპარატის სტრუქტურასა და სამტატო ერთეულების რაოდენობას კომიტეტის თავმჯდომარის წარდგინების საფუძველზე, საქართველოს პარლამენტის აპარატის უფროსთან შეთანხმებით ამტკიცებს საქართველოს პარლამენტის თავმჯდომარე.

3. კომიტეტის აპარატის მოხელეებს კომიტეტის თავმჯდომარის წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქართველოს პარლამენტის აპარატის უფროსი.

4. კომიტეტის აპარატის მოხელეები არიან:

- ა) აპარატის უფროსი;
- ბ) მთავარი სპეციალისტი;
- გ) კომიტეტის თავმჯდომარის თანაშემწე;
- დ) წამყვანი სპეციალისტი;
- ე) უფროსი სპეციალისტი;
- ვ) ამოღებულია

5. კომიტეტის აპარატის მოხელეთა საკვალიფიკაციო მოთხოვნები და უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება შესაბამისი თანამდებობრივი ინსტრუქციებით.

##### მუხლი 6

1. კომიტეტის აპარატის უფროსი:

ა) კომიტეტის თავმჯდომარესთან ერთად ახორციელებს კომიტეტის აპარატის საერთო ხელმძღვანელობას, კომიტეტის აპარატის მოხელეებს უნაწილებს ფუნქციებსა და დავალებებს, პასუხს აგებს კომიტეტის აპარატის მიერ ძირითადი ამოცანებისა და მოვალეობების შესრულებისათვის;

ბ) ორგანიზებას უწევს კომიტეტის სხდომების მომზადებას, მიღებულ გადაწყვეტილებათა და სხდომების ოქმების დადგენილი წესით გაფორმებას;

გ) კოორდინაციას უწევს კომიტეტის აპარატისა და პარლამენტის აპარატის სხვა სტრუქტურული ერთეულების ურთიერთობებს;

დ) უზრუნველყოფს კომიტეტის აპარატის მოხელეთა მიერ შრომის დისციპლინის დაცვას, ამზადებს წინადადებებს მათი წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის თაობაზე;

ე) ასრულებს საქართველოს კანონმდებლობით, საქართველოს პარლამენტის აპარატის დებულებით, კომიტეტის დებულებითა და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

2. მთავარი სპეციალისტი:

ა) ახორციელებს კომიტეტის კანონშემოქმედებითი საქმიანობის სამართლებრივ მომსახურებას;

ბ) მონაწილეობს კანონპროექტების, პარლამენტის დადგენილებებისა და სხვა გადაწყვეტილებათა პროექტების, კომიტეტის გადაწყვეტილებათა პროექტების შემუშავებაში, ანალიზსა და განზოგადებაში;

გ) უზრუნველყოფს კანონპროექტების დახვეწას იურიდიული ტექნიკის თვალსაზრისით;

დ) ამზადებს დასკვნების პროექტებს კომიტეტში განსახილველად შესულ კანონპროექტებზე, საერთაშორისო ხელშეკრულებებსა და შეთანხმებებზე;

ე) ხელს უწყობს კომიტეტის მიერ საკონტროლო ფუნქციების განხორციელებას;

ვ) კომიტეტის აპარატის სახელით პასუხს აგებს კომიტეტის მიერ პარლამენტის სხდომებზე განსახილველად გატანილ კანონპროექტებზე, აღნუსხავს პარლამენტის პლენარულ სხდომაზე კანონპროექტების განხილვისას გამოთქმულ შენიშვნებსა და წინადადებებს;

ზ) კოორდინაციას უწევს კომიტეტის აპარატის კანონშემოქმედებით, კვლევით, ინფორმაციულ და ანალიტიკურ საქმიანობას;

თ) კომიტეტის აპარატის უფროსის არყოფნის პერიოდში ახორციელებს მის თანამდებობრივ უფლებამოსილებას;

ი) პასუხს აგებს კომიტეტის კომპეტენციისათვის მიკუთვნებულ საკითხებზე სახელმწიფო საიდუმლოების დაცვისა და თანამდებობრივ მოვალეობათა სრული მოცულობით, კვალიფიციურად შესრულებისათვის;

კ) ასრულებს კომიტეტის თავმჯდომარისა და კომიტეტის აპარატის უფროსის სხვა დავალებებს.

3. კომიტეტის თავმჯდომარის თანაშემწე:

ა) ახორციელებს კომიტეტის თავმჯდომარის კანონშემოქმედებითი საქმიანობის ორგანიზაციულ-ტექნიკურ მომსახურებას;

ბ) მონაწილეობს კანონპროექტების შემუშავებასთან დაკავშირებით ექსპერტების მოწვევასა და მათთან დიალოგში, კომიტეტის სხდომების ჩატარებისა და დელეგაციების მიღების ორგანიზაციულ ღონისძიებებში;

გ) ასრულებს კომიტეტის თავმჯდომარის დავალებებს;

დ) პასუხს აგებს კომიტეტის კომპეტენციისათვის მიკუთვნებულ საკითხებზე სახელმწიფო საიდუმლოების დაცვისა და თანამდებობრივ მოვალეობათა სრული მოცულობით, კვალიფიციურად შესრულებისათვის.

4. წამყვანი სპეციალისტი:

ა) ახორციელებს კომიტეტის კანონშემოქმედებითი საქმიანობის სამართლებრივ მომსახურებას;

ბ) მონაწილეობს კანონპროექტების, პარლამენტის დადგენილებებისა და სხვა გადაწყვეტილებათა პროექტების, კომიტეტის გადაწყვეტილებათა პროექტების შემუშავებაში, ანალიზსა და განზოგადებაში;

გ) უზრუნველყოფს კანონპროექტების დახვეწას იურიდიული ტექნიკის თვალსაზრისით;

დ) ამზადებს დასკვნების პროექტებს კომიტეტში განსახილველად შესულ კანონპროექტებზე, საერთაშორისო ხელშეკრულებებსა და შეთანხმებებზე;

ე) ხელს უწყობს კომიტეტის მიერ საკონტროლო ფუნქციების განხორციელებას;

ვ) კომიტეტის აპარატის სახელით პასუხს აგებს კომიტეტის მიერ პარლამენტის სხდომებზე განსახილველად გატანილ კანონპროექტებზე, აღნუსხავს პარლამენტის პლენარულ სხდომაზე კანონპროექტების განხილვისას გამოთქმულ შენიშვნებსა და წინადადებებს;

ზ) მონაწილეობს მოქალაქეთა წერილების, საჩივრებისა და განცხადებების შესწავლასა და განხილვაში;

თ) პასუხს აგებს კომიტეტის კომპეტენციისათვის მიკუთვნებულ საკითხებზე სახელმწიფო საიდუმლოების დაცვისა და თანამდებობრივ მოვალეობათა სრული მოცულობით, კვალიფიციურად შესრულებისათვის;

ი) ასრულებს კომიტეტის თავმჯდომარისა და კომიტეტის აპარატის უფროსის სხვა დავალებებს.

5. უფროსი სპეციალისტი:

ა) ახორციელებს კომიტეტის საქმიანობის ორგანიზაციულ-ტექნიკურ და კომპიუტერულ მომსახურებას;

ბ) ასრულებს მთარგმნელობით სამუშაოებს;

ბ<sup>1</sup>) ორგანიზებას უწევს კომიტეტის თავმჯდომარის მისაღების ფუნქციონირებას;

ბ<sup>2</sup>) ახორციელებს კომიტეტის საქმისწარმოებას;

გ) პასუხს აგებს კომიტეტის კომპეტენციისათვის მიკუთვნებულ საკითხებზე სახელმწიფო საიდუმლოების დაცვისა და თანამდებობრივ მოვალეობათა სრული მოცულობით, კვალიფიციურად შესრულებისათვის;

დ) ასრულებს კომიტეტის თავმჯდომარისა და კომიტეტის აპარატის უფროსის სხვა დავალებებს.

6. ამოღებულია

## თავი IV დასკვნითი დებულებები

### მუხლი 7

1. კომიტეტის აპარატის დებულებას საქართველოს პარლამენტის აპარატის უფროსის წარდგინებით, ბრძანებით ამტკიცებს საქართველოს პარლამენტის თავმჯდომარე.

2. კომიტეტის აპარატის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება საქართველოს პარლამენტის აპარატის უფროსის წარდგინების საფუძველზე, საქართველოს პარლამენტის თავმჯდომარის ბრძანებით.

3. კომიტეტის აპარატის რეორგანიზაცია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

ხორციელდება