

**ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტში შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირთა საკითხებზე მომუშავე საბჭოს დებულება**

**მუხლი 1.**

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტში შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა საკითხებზე მომუშავე საბჭო (შემდგომში - საბჭო) წარმოადგენს ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის სარეკომენდაციო ჯგუფს, რომელიც თავისი კომპეტენციის ფარგლებში განიხილავს ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტში შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე (შემდგომში - შშმ) პირთა ღირსეული თანაცხოვრებისა და თანაბარი შესაძლებლობების უზრუნველყოფისათვის აუცილებელი პირობების შექმნის საკითხებს, შეიმუშავებს წინადადებებს, რეკომენდაციებს.

**მუხლი 2.**

საბჭო ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, გაეროს შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა უფლებების კონვენციით, საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით“, „შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა სოციალური დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონით, ამ დებულებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით.

**მუხლი 3.**

1. საბჭოს თავმჯდომარეა ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერი.
2. საბჭოს წევრთა შემადგენლობას განსაზღვრავს ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერი.
3. საბჭოს ყავს თავმჯდომარის მოადგილე, რომელიც არის სოციალური საკითხების კურატორი, ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერის მოადგილე. თავმჯდომარის არყოფნის შემთხვევაში, მის უფლება-მოვალეობებს ასრულებს თავმჯდომარის მოადგილე.
4. საბჭოს ჰყავს მდივანი, რომელიც არ არის საბჭოს წევრი.
5. საბჭოს მდივანს ნიშნავს და ათავისუფლებს ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერი.
6. საბჭოს სხდომებს ორგანიზებას უწევს საბჭოს მდივანი.
7. საბჭოს აქვს უფლება მოიწვიოს სპეციალისტები და ექსპერტები, განსახილველი საკითხების სპეციფიკიდან გამომდინარე, სამუშაო პროცესში მონაწილეობის მისაღებად სათათბირო ხმის უფლების გარეშე.
8. საბჭოს მდივანს ნიშნავს და ათავისუფლებს ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერი.
9. საბჭოს წევრების უფლებამოსილების შეწყვეტის საფუძველია პირადი განცხადება.

**მუხლი 4.**

საბჭოს ამოცანებია:

- ა) ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტში შშმ პირთა საკითხებზე ერთიანი საქალაქო პოლიტიკის შემუშავება, დანერგვა და კოორდინაცია;
- ბ) კომპეტენციის ფარგლებში შშმ პირთა უფლებების დაცვა და შშმ პირთა ყველა ფორმის დისკრიმინაციის აღმოფხვრის ხელშეწყობა;

- გ) შშმ პირთა ღირსეული თანაცხოვრების ხელშეწყობა და ამ მიზნით შესაბამისი წინადადებების და გეგმების შემუშავება;
- დ) შშმ პირთა უფლებებისა და თანაბარი შესაძლებლობების უზრუნველყოფის მიზნით არასამთავრობო და სამთავრობო სექტორთან თანამშრომლობა;
- ე) შშმ პირებისთვის შესაბამისი ინკლუზიური გარემოს შესაქმნელად წინადადებების შემუშავება;
- ვ) შშმ პირთა შრომითი, საგანმანათლებლო, სოციალური და სხვა ხასიათის უფლებების რეალიზების ხელშეწყობა;
- ზ) შშმ პირთა (მათი წარმომადგენელი ორგანიზაციების, დაინტერესებული საზოგადოების და სხვა პირების) მონაწილეობის ხელშეწყობა იმ საკითხებზე გადაწყვეტილების მიღებისას, რომელმაც შეიძლება გავლენა იქონიონ თანაბარი შესაძლებლობის უზრუნველყოფაზე.

## **მუხლი 5.**

### **1. საბჭოს ფუნქციებია:**

- ა) შშმ პირებთან დაკავშირებით ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტში არსებული მდგომარეობის შესწავლა და ანალიზი;
- ბ) ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების, ადმინისტრაციული ერთეულების, ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირებისა და არასამთავრობო ორგანიზაციების აქტიურად ჩართვის უზრუნველყოფა შშმ პირთა ინტეგრაციის კუთხით;
- გ) არასამთავრობო და დონორი ორგანიზაციების მოზიდვა არსებული პროექტების ხელშეწყობის მიზნით;
- დ) ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულებთან და ადმინისტრაციულ ერთეულებთან ერთად შშმ პირთა საცხოვრებელი, სატრანსპორტო, საზოგადოებრივი და სხვა საკითხების გადასაჭრელად რეკომენდაციების განხილვა და მიღება;
- ე) შშმ პირთა სოციალურ-საყოფაცხოვრებო, მათ შორის სურსათ-სანოვაგით და საყოფაცხოვრებო მოხმარების საგნებით უზრუნველყოფის საკითხების გადაჭრისათვის რეკომენდაციების მომზადება;
- ვ) შშმ პირთა და მათ მიერ შექმნილი საზოგადოებრივი გაერთიანებების გაძლიერებისა და განვითარების ხელშეწყობა;
- ზ) შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულებთან, არასამთავრობო ორგანიზაციებთან ერთად შშმ პირთათვის შესაბამისი სპორტის სახეობების დანერგვისა და პარაოლიმპიური მოძრაობის განვითარების ხელშეწყობა;
- თ) შშმ პირთათვის საგანმანათლებლო ღონისძიებების შემუშავება და მათი დანერგვის ხელშეწყობა;
- ი) რეკომენდაციების შემუშავება შშმ პირთა უფლებების დაცვისა და თანაბარი შესაძლებლობების უზრუნველყოფის მიზნით;
- კ) შშმ პირებთან დაკავშირებით ანგარიშების მომზადება;
- ლ) შშმ პირებთან დაკავშირებით სტრატეგიული და სხვა სახელმძღვანელო დოკუმენტების, ერთიანი წესების, პირობების, არსებული ვითარებისა და მისი გაუმჯობესების ღონისძიებათა შესახებ საკითხების შესწავლა და რეკომენდაციების შემუშავება;
- მ) შშმ პირებთან დაკავშირებით ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის სტრუქტურული ერთეულებისა და ერთიანი პოლიტიკის კოორდინირება, პრიორიტეტული და სპეციალიზებული პროგრამებისა თუ ღონისძიებათა ინიცირება და მათ შემუშავებაში მონაწილეობა;
- ნ) შშმ პირებთან დაკავშირებული პროგრამების რეალიზაციის მონიტორინგი და შეფასება;

- ო) შშმ პირებთან დაკავშირებით ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ნორმატიული აქტების პროექტების შემუშავებაში მონაწილეობის მიღება;
- პ) სხვა ფუნქციების განხორციელება საბჭოს კომპეტენციიდან და საქართველოს კანონმდებლობიდან გამომდინარე.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ფუნქციების განსახორციელებლად საბჭოს უფლება აქვს გამოითხოვოს სახელმწიფო დაწესებულებებიდან, არასამთავრობო ორგანიზაციებიდან, ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულებიდან და ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირებიდან ოფიციალური მონაცემები და დოკუმენტები.

## **მუხლი 6.**

საბჭოს თავმჯდომარე:

- ა) ხელმძღვანელობს საბჭოს მუშაობას, იწვევს და უძღვებს საბჭოს სხდომებს;
- ბ) თანამშრომლობს შშმ პირთა სფეროში მომუშავე არასამთავრობო ორგანიზაციებთან, ახდენს შემოსული განცხადებების, წინადადებებისა და პროექტების განხილვას;
- გ) საბჭოს კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობას იღებს სამოქალაქო სექტორისგან შექმნილი თემატური ჯგუფების მუშაობაში და წარადგენს საბჭოს წინაშე მათ მიერ შემუშავებულ რეკომენდაციებს;
- დ) წარმოადგენს საბჭოს და საბჭოს სახელით აწარმოებს მიმოწერას;
- ე) დავალებებს აძლევს საბჭოს ცალკეულ წევრებს;
- ვ) ამტკიცებს საბჭოს სხდომის დღის წესრიგს და სამუშაო გეგმას.

## **მუხლი 7.**

საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე:

- ა) თავმჯდომარის არყოფნის შემთხვევაში ახორციელებს მის უფლებამოსილებას;
- ბ) კანონმდებლობის შესაბამისად ასრულებს თავმჯდომარის ცალკეულ დავალებებს;
- გ) ამ დებულებიდან გამომდინარე ახორციელებს სხვა უფლება-მოვალეობებს;
- დ) საბჭოს თავმჯდომარის დავალებით, მონაწილეობს შეზღუდული შესაძლებლობის საკითხებზე საქალაქო პროგრამების, აქტივობებისა და ღონისძიებების დაგეგმვის პროცესში.

## **მუხლი 8.**

საბჭოს მდივანი:

- ა) პასუხისმგებელია საბჭოს სხდომის ოქმის სწორად და ზუსტად შედგენაზე, სხდომათა მასალების შენახვასა და დაცვაზე, შეგროვებასა და დამუშავებაზე;
- გ) უზრუნველყოფს საბჭოს დღის წესრიგის შედგენას და საბჭოს წევრებს წარუდგენს განსახილველი საკითხების ნუსხას;
- დ) აწარმოებს საბჭოს სხდომების საოქმო დოკუმენტაციას;
- ე) ახორციელებს საბჭოს დებულებით გათვალისწინებულ და საბჭოს თავმჯდომარის მიერ მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებას.

## **მუხლი 9.**

1. საბჭოს წევრს უფლება აქვს:

- ა) საბჭოს სხდომაზე წამოაყენოს საკითხები და წინადადებები. მიიღოს მონაწილეობა მათ განხილვასა და კენჭისყრაში;
- ბ) წერილობით აცნობოს საბჭოს თავმჯდომარეს თავისი პოზიცია იმ საკითხებთან დაკავშირებით, რომელზეც მისი აზრი პრინციპულად განსხვავდება საბჭოს სხდომაზე მიღებული წინადადების, დასკვნის ან რეკომენდაციებისგან;

2. საბჭოს წევრი ვალდებულია:

ა) მონაწილეობა მიიღოს საბჭოს სხდომებში და არ გამოტოვოს სხდომები არასაკმატო მიზეზით;

ბ) შეასრულოს საბჭოს დავალებები და დაიცვას ამ დებულებით განსაზღვრული მოთხოვნები;

3. საბჭოს წევრს შეიძლება მიეცეს აცილება საკითხების განხილვაში მონაწილეობისგან თუ ცნობილი გახდა ან დასტურდება მისი პირდაპირი ან ირიბი, კერძო ან უწყებრივი დაინტერესება საბჭოში განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით.

### **მუხლი: 10.**

1. საბჭოს სხდომები იმართება საჭიროებისამებრ.

2. საბჭოს სხდომის ორგანიზებისა და მისი მიმდინარეობის წესი განისაზღვრება საქართველოს კანონი „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ შესაბამისად.

3. საბჭოს სხდომაზე მოწვეული უნდა იქნას საბჭოს ყველა წევრი.

4. საბჭოზე არ შეიძლება განხილულ იქნას საკითხი, გარდა შიდა საორგანიზაციო და საპროცედურო საკითხებისა, თუკი ასეთი წინასწარ არ არის შეტანილი საბჭოს წევრებთან შეთანხმებულ დღის წესრიგში.

5. საბჭოს სხდომა ფორმდება ოქმის სახით, რომელსაც ხელს აწერს საბჭოს თავმჯდომარე და მდივანი.

6. საბჭოს ოქმში უნდა მიეთითოს:

ა) ოქმის გამომცემი ორგანოს დასახელება;

ბ) სხდომის ჩატარების დრო და ადგილი;

გ) სხდომის თავმჯდომარისა და დამსწრე წევრთა ვინაობა;

დ) საბჭოს დღის წესრიგი;

ე) კენჭისყრის შედეგები;

ვ) საბჭოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილება.

7. საბჭოს სხდომებზე ხდება დამსწრეთა რეგისტრაცია. საბჭო გადაწყვეტილება უნარიანია, თუ მას ესწრება წევრთა ნახევარზე მეტი. გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრეთა ხმების უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გადანაწილებისას გადაწყვეტია საბჭოს თავმჯდომარის ხმა.

8. საბჭო გადაწყვეტილებებს იღებს რეკომენდაციის სახით, რომელიც შესასრულებლად გადაეცემა შესაბამის პირებს.