

დამტკიცებულია
თბილისის სახელმწიფო სამედიცინო უნივერსიტეტის
წარმომადგენლობითი საბჭოს
2018 წლის 04 აპრილის #23/5 დადგენილებით

სსიპ თბილისის სახელმწიფო სამედიცინო უნივერსიტეტის ინფრასტრუქტურის დეპარტამენტის დებულება

თავი I

ზოგადი დებულებები

მუხლი 1.

თბილისის სახელმწიფო სამედიცინო უნივერსიტეტის ინფრასტრუქტურის დეპარტამენტი (შემდგომში „დეპარტამენტი“) წარმოადგენს სსიპ თბილისის სახელმწიფო სამედიცინო უნივერსიტეტის (შემდგომში „უნივერსიტეტი“) სტრუქტურულ ერთეულს.

მუხლი 2.

ეს დებულება განსაზღვრავს სსიპ თბილისის სახელმწიფო სამედიცინო უნივერსიტეტის ინფრასტრუქტურის დეპარტამენტის სტატუსს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებას, ანგარიშვალდებულებასა და დეპარტამენტის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა ურთიერთობებს.

მუხლი 3. (13.02.2020; #23/1)

დეპარტამენტი საქმიანობისას, ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, ორგანული კანონით - შრომის უსაფრთხოების შესახებ, საქართველოს კანონებით, სხვა კანონქვემდებარე და ნორმატიული აქტებით, უნივერსიტეტის რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის (კანცლერის) სამართლებრივი აქტებით, უნივერსიტეტის წესდებითა და ამ დებულებით.

მუხლი 4.

დეპარტამენტი, თავისი ფუნქციებისა და უფლებამოსილებების განხორციელებისას, წარმოადგენს უნივერსიტეტს.

მუხლი 5.

დეპარტამენტი ანგარიშვალდებულია ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის (კანცლერის) წინაშე, რომელიც ახორციელებს მასზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას კანონმდებლობით დადგენილი წესით, აგრეთვე ანგარიშვალდებულია რექტორის და უნივერსიტეტის წესდებითა და შინაგანაწესით გათვალისწინებული სტრუქტურული ერთეულების (თანამდებობის პირების) წინაშე.

თავი II
დეპარტამენტის ფუნქციები და უფლებამოსილებები

მუხლი 6.

1. დეპარტამენტის ფუნქციებია:

- ა) უნივერსიტეტის კუთვნილებაში არსებული შენობების და მიწის ნაკვეთების, მატერიალური ფასეულობების აღრიცხვა, ინვენტარიზაცია, მოვლა;
- ბ) უნივერსიტეტის შენობა-ნაგებობებისა და მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის მოვლა-განახლების მიზნით შესაბამისი პროექტების განხორციელება;
- გ) უნივერსიტეტში მიმდინარე სამშენებლო-სარემონტო სამუშაოების ხარისხის ხელშეკრულებით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შესაბამისობისა და ამ სამუშაოებთან დაკავშირებული ხარჯთაღრიცხვების კონტროლი;
- დ) უნივერსიტეტის შენობა-ნაგებობების დალაგება-დასუფთავების ორგანიზება;
- ე) მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის მოვლა-პატრონობის ორგანიზება;
- ვ) უნივერსიტეტის ავტო-პარკის ადმინისტრირების ორგანიზება;
- ზ) უნივერსიტეტის შენობების წყლით, გაზით და ელექტროენერგიით მომარაგების ორგანიზება და აღნიშნული რესურსების ხარჯვაზე კონტროლის განხორციელება;
- თ) უნივერსიტეტის ბიო-სამედიცინო ტექნიკისა და აპარატურის მომსახურება და მართვა;
- ი) რექტორის და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის (კანცლერის) მიერ კანონმდებლობის საფუძველზე მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება, აგრეთვე, რექტორის და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის (კანცლერის) მითითებებისა და ცალკეული დავალებების შესრულება.
- კ) უნივერსიტეტში დასაქმებული პერსონალის, სტუდენტთა, ვიზიტორთა და ყველა სხვა პირთა შრომისა და ჯანმრთელობის დაცვის უზრუნველყოფა; საფრთხეების იდენტიფიცირება, რისკების შეფასება და პრევენციული ღონისძიებების დასახვა, ტრენინგების ორგანიზება და უსაფრთხოების მუდმივი მონიტორინგი.“ (13.02.2020; #23/1)

2. დეპარტამენტი უფლებამოსილია:

- ა) უნივერსიტეტის ინფრასტრუქტურის გაუმჯობესებისა და მატერიალური რესურსების ეფექტური მართვის მიზნით, მოამზადოს და უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობას შესათანხმებლად წარუდგინოს უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო და სტრუქტურული ერთეულების ინფრასტრუქტურული პროექტები;

ბ) უნივერსიტეტის მიერ განსახორციელებელი ინფრასტრუქტურული ღონისძიებების კოორდინირების მიზნით, ცალკეული საკითხების განხილვისა და გადაწყვეტის პროცესში, მოითხოვოს საჭირო ინფორმაცია და/ან მონაცემები, აგრეთვე, განმარტებების მისაცემად მოიწვიოს უნივერსიტეტის სისტემაში შემავალი ძირითადი საგანმანათლებლო და სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები და/ან შესაბამისი სფეროს თანამშრომლები;

გ) უნივერსიტეტის მატერიალური რესურსების ეფექტური მართვის მიზნით, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, შეიმუშავოს და დასამტკიცებლად წარადგინოს შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტები;

დ) განახორციელოს რექტორის და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის (კანცლერის) მიერ კანონმდებლობის საფუძველზე მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებები, აგრეთვე შეასრულოს რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მითითებები და ცალკეული დავალებები.

ე) შეაფასოს საფრთხის შემცველი რისკები, რექტორს და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგინოს პრევენციული ღონისძიებების ალტერნატიული პროექტები, უნივერსიტეტის ბალანსზე არსებული ყველა სასწავლო კორპუსისა და კლინიკის სივრცეში და უშუალოდ თითოეულ სამუშაო ადგილზე, განახორციელოს მონიტორინგი შრომის უსაფრთხო პირობების უზრუნველყოფის მიზნით. (13.02.2020; #23/1)

ვ) შეაფასოს პროფესიული დაავადებების გამომწვევი ფაქტორები, მოახდინოს პროფესიული დაავადებების აღრიცხვა და კომპეტენციის ფარგლებში ორგანიზება გაუკეთოს პირველადი გადაუდებელი სამედიცინო დახმარების შესაძლებლობას. (13.02.2020; #23/1)

ზ) კონტროლი გაუწიოს ინფრასტრუქტურული პროექტების, ასევე მომსახურებისა და საქონლის შესყიდვის პროცედურების განხორციელებისათვის საჭირო პროცესების მიმდინარეობას და შეადგინოს შესაბამისი ანგარიში. (13.02.2020; #23/1)

თავი III

დეპარტამენტის სტრუქტურა

მუხლი 7

დეპარტამენტი შედგება შემდეგი ქვედანაყოფებისგან:

1. საინჟინრო-სამშენებლო განყოფილება;
2. საექსპლუატაციო -ტექნიკური განყოფილება;
3. ტექნიკა-აპარატურის მართვისა და მომსახურების განყოფილება;
4. სამეურნეო განყოფილება;
5. სასაწყობო მეურნეობა.

6. ავტოსატრანსპორტო საშუალებების მოვლისა და ექსპლუატაციის განყოფილება (06.07.2018; #23/9)
7. მონიტორინგის განყოფილება (13.03.2019; N23/3)
8. შრომის უსაფრთხოების განყოფილება. (13.02.2020; #23/1)

მუხლი 8. საინჟინრო-სამშენებლო განყოფილება:

- ა) ორგანიზებას უკეთებს უნივერსიტეტში საინჟინრო-სამშენებლო საქმიანობას;
- ბ) კომპეტენციის ფარგლებში, ინსპექტირებას უწევს უნივერსიტეტში მიმდინარე სამშენებლო-სარემონტო და საპროექტო სამუშაოების ხარისხის სათანადო მოთხოვნებთან შესაბამისობას;
- გ) უფლებამოსილების ფარგლებში, ახორციელებს კონტროლს უნივერსიტეტში მიმდინარე სამშენებლო-სარემონტო და საპროექტო სამუშაოების ფაქტობრივი მოცულობების შესაბამისობაზე ხელშეკრულებით განსაზღვრულ მოცულობებთან;
- დ) კომპეტენციის ფარგლებში, ამზადებს და პასუხისმგებელია მიღება-ჩაბარებასთან დაკავშირებულ დოკუმენტაციაზე;
- ე) მინიჭებული უფლებამოსილებისა და კომპეტენციის ფარგლებში, წარმოადგენს უნივერსიტეტს მესამე პირებთან ურთიერთობაში;
- ვ) უძრავი ქონების რეგისტრაციასთან დაკავშირებული ხარვეზების აღმოფხვრის მიზნით, ახდენს უნივერსიტეტის ძირითადი საგანმანათლებლო და სტრუქტურულ ერთეულებში საკითხთა შესწავლას, რის საფუძველზეც შეიმუშავებს კონკრეტულ წინადადებებს და სათანადო წესით წარუდგენს ხელმძღვანელობას განსახილველად.

მუხლი 9. საექსპლუატაციო - ტექნიკური განყოფილება:

- ა) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის ენერგომომარაგების, გათბობა-კონდიციონირების, წყალმომარაგების, კანალიზაციის, ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემებისა და ლიფტების გამართულ მუშაობას;
- ბ) კომპეტენციის ფარგლებში, ინსპექტირებას უწევს უნივერსიტეტში მიმდინარე სამშენებლო-სარემონტო სამუშაოების ხარისხის სათანადო მოთხოვნებთან შესაბამისობას;
- გ) უფლებამოსილების ფარგლებში, ახორციელებს კონტროლს უნივერსიტეტში მიმდინარე სამშენებლო-სარემონტო სამუშაოების ფაქტობრივი მოცულობების შესაბამისობაზე ხელშეკრულებით განსაზღვრულ მოცულობებთან;
- დ) უზრუნველყოფს ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემების შესაბამისი ნორმებით გათვალისწინებული ინვენტარის შექმნა-განახლებასთან დაკავშირებული პროცესების ორგანიზებას;
- ე) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის ბალანსზე რიცხულ შენობებში მცირე მოცულობის სამშენებლო-სარემონტო სამუშაოების წარმართვას (ელექტრო, სადურგლო, სან-ტექნიკური, სამღებრო და სხვა);

ვ) ლიფტების, ელექტრომომარაგების, წყალმომარაგების, კანალიზაციის და ხანძარსაწინააღმდეგო სისტემების შეუფერხებლად ფუნქციონირების მიზნით, მინიჭებული უფლებამოსილებისა და კომპეტენციის ფარგლებში, წარმოადგენს უნივერსიტეტს მესამე პირებთან ურთიერთობაში;

ზ) უზრუნველყოფს დენის მეორადი წყაროს (გენერატორის) გამართულ მუშაობას, მოხმარებული საწვავის აღრიცხვიანობის წარმოებას და ჩამოწერას;

თ) ექსპლუატაციას უწევს უნივერსიტეტის ბალანსზე რიცხული მაღალი ძაბვის ქვესადგურებს და პასუხისმგებელია მათ ტექნიკურ მდგომარეობაზე;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში, მონაწილეობს და პასუხისმგებელია უნივერსიტეტში ჩასატარებელ სხვადასხვა ღონისძიებების მომზადებასა და ჩატარებაზე;

კ) უზრუნველყოფს სატელეფონო ქსელების გამართულ მუშაობას;

ლ) უნივერსიტეტის საქმიანობის შეუფერხებლად წარმართვის მიზნით, სათანადო საქონლისა და აღჭურვილობის შესაძენად სახელმწიფო შესყიდვის განხორციელებისთვის, დადგენილი წესის შესაბამისად ამზადებს და წარადგენს განაცხადს სათანადო სტუქტურულ ერთეულებში.

მუხლი 10.

ტექნიკა-აპარატურის მართვისა და მომსახურების განყოფილება:

ა) ახორციელებს უნივერსიტეტის ბიო-სამედიცინო ტექნიკისა და აპარატურის მომსახურებასა;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობს, ბიო-სამედიცინო ტექნიკა-აპარატურის მოთხოვნების დაგეგმვის, შესყიდვის და მიღება-ინსპექტირების პროცესებში;

გ) უფლებამოსილების ფარგლებში ახორციელებს, უნივერსიტეტის კუთვნილი ბიოსამედიცინო ტექნიკა-აპარატურის ექსპლუატაციის, მომსახურების, სამუშაოების მონიტორინგს;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში მონაწილეობს, უნივერსიტეტის კუთვნილებაში არსებული ბიო-სამედიცინო ტექნიკა-აპარატურის აღრიცხვასა და ინვენტარიზაციაში.

მუხლი 11 სამეურნეო განყოფილება

ა) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის შენობების, ტერიტორიის მოვლა-პატრონობასა და დასუფთავებას, საყოფაცხოვრებო-სამეურნეო ნარჩენების დროულად გატანის ორგანიზებას;

ბ) ზედამხედველობს დეზინფექცია-დერატიზაციისა და დეზინსექციის სამუშაოების განხორციელების პროცესს;

გ) უზრუნველყოფს და პასუხისმგებელია მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის მოვლა-პატრონობაზე;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში, მონაწილეობს და პასუხისმგებელია უნივერსიტეტში ჩასატარებელ სხვადასხვა ღონისძიებების მომზადებასა და ჩატარებაზე;

ე) უნივერსიტეტის საქმიანობის შეუფერხებლად წარმართვის მიზნით, სათანადო საქონლისა და აღჭურვილობის შესაძენად სახელმწიფო შესყიდვის განხორციელებისთვის, დადგენილი წესის შესაბამისად ამზადებს და წარადგენს განაცხადს სათანადო სტუქტურულ ერთეულებში;

ვ) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტში მდებარე კვების ობიექტების გამართულად ფუნქციონებას.

მუხლი 12. სასაწყობო მეურნეობა

ა) უზრუნველყოფს და პასუხისმგებელია სასაწყობო მეურნეობის მიერ მიღებული საქონლის აღრიცხვის დადგენილი წესით წარმოებაზე;

ბ) უფლებამოსილების ფარგლებში, უნივერსიტეტის თანამშრომელთა მოთხოვნის საფუძველზე, სასაწყობო მეურნეობაში არსებული საქონლის გაცემას;

გ) პასუხისმგებელია სასაწყობო მეურნეობაში არსებულ მატერიალურ ფასეულობების სათანადოდ შენახვაზე.

მუხლი 13. (06.07.2018; #23/9)

ავტოსატრანსპორტო საშუალებების მოვლისა და ექსპლუატაციის განყოფილება:

ა) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის ბალანსზე რიცხული ავტომანქანების მოვლა-პატრონობასა და გამართულ მდგომარეობაში ყოფნას.

ბ) მონაწილეობს ავტომანქანების მიხედვით გარბენილი კილომეტრაჟის შესაბამისად საწვავის ჩამოწერაში.

გ) სამსახურებრივი ავტომანქანების ტექნიკურ მომსახურებებზე გაფორმებული ხელშეკრულების ინსპექტირებაში მონაწილეობა.

დ) სამსახურებრივი ავტომანქანების ტექნიკურ მომსახურებებზე მოთხოვნის შექმნა და უნივერსიტეტის საქმიანობის შეუფერხებლად წარმართვის მიზნით სახელმწიფო შესყიდვის განხორციელებისთვის, დადგენილი წესის შესაბამისად განაცხადის მომზადება და სათანადო სტუქტურულ ერთეულებში წარდგენა;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში უნივერსიტეტში ჩასატარებელ სხვადასხვა ღონისძიებების მომზადებასა და ჩატარებაში მონაწილეობა;

ვ) მონაწილეობს კომპეტენციის ფარგლებში, მიღება-ჩაბარებებთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის მომზადებაში;

მუხლი 13¹. (15.03.2019; N23/3) მონიტორინგის განყოფილება

ა)კომპეტენციის ფარგლებში კონტროლს უწევს ინფრასტრუქტურული პროექტების, ასევე მომსახურებისა და საქონლის შესყიდვის პროცედურების განხორციელებისათვის საჭირო პროცესების მიმდინარეობას და ადგენს შესაბამის ანგარიშს ;

ბ)კომპეტენციის ფარგლებში აკონტროლებს თსსუ-ის შესაბამისი სამსახურისადმი შესყიდვის განსახორციელებლად გადაცემული ინფრასტრუქტურული პროექტების, მომსახურებისა და საქონლის შესყიდვის პროცედურების მიმდინარეობას, საქმიანობის ყველა ეტაპზე, ხელშეკრულების გაფორმებამდე პერიოდში. აკეთებს შესაბამის ინფორმაციული ხასიათის ანალიზს (პროექტების რაოდენობა, საქმიანობის მიმდინარეობა და ტემპები, შემაფერხებელი მიზეზები, ჩავარდნილი პროცედურები და მათი გამოწვევის მიზეზები და სხვა)

გ)კომპეტენციის ფარგლებში აკონტროლებს, დეპარტამენტის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების მიერ სხვადასხვა სახის სახარჯი მასალების ჩამოწერის პროცედურების მიმდინარეობას და აძლევს მათ სათანადო მითითებებს (დადგენილი წესის შესაბამისად) დეპარტამენტის უფროსის დავალების საფუძველზე.

მუხლი 13² (13.02.2020; #23/1)

შრომის უსაფრთხოების განყოფილება:

ა)უზრუნველყოფს უნივერსიტეტში უსაფრთხო და ეკოლოგიურად კომფორტული გარემოს შექმნას;

ბ) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტის შენობების, ტერიტორიის უსაფრთხოებას, სამუშაო სივრცის და სამუშაო ადგილის შეფასებას, შესაძლო საფრთხეებისა და რისკების გამოვლენას, მათ იდენტიფიცირებას და პრევენციული ღონისძიებების დაგეგმვას;

გ)უზრუნველყოფს და პასუხისმგებელია უსაფრთხო გარემოს შენარჩუნებისათვის სისტემურ მონიტორინგზე და დროულ რეაგირებაზე;

დ) პასუხისმგებელია არსებული დარღვევების დროულ გამოვლენაზე, პრევენციული ღონისძიებების დაგეგმვაზე და პერიოდული მონიტორინგის უზრუნველყოფაზე;

ე)კომპეტენციის ფარგლებში, პასუხისმგებელია მოახდინოს უნივერსიტეტის პერსონალის მუდმივი ინფორმირებულობა შრომის უსაფრთხოებასთან დაკავშირებულ საკანონმდებლო ცვლილებების შესახებ;

ვ) საქმიანობის შეუფერხებლად წარმართვის მიზნით, სათანადო საქონლისა და აღჭურვილობის შესაძენად სახელმწიფო შესყიდვის განხორციელებისთვის, დადგენილი წესის შესაბამისად ამზადებს და წარადგენს განაცხადს ინფრასტრუქტურის დეპარტამენტში;

ზ) უზრუნველყოფს უნივერსიტეტში ჩასატარებელი შრომის უსაფრთხოებასთან დაკავშირებული სხვადასხვა ღონისძიებების მომზადებას; მონაწილეობს ტრენინგების ჩატარებისა და საგანგებო სიტუაციების სიმულაციური ვარჯიშის ჩატარების პროცესში.

თ)კომპეტენციის ფარგლებში, საგანგებო სიტუაციებში ან/და უბედური შემთხვევის დროს, ორგანიზებას უკეთებს პირველადი გადაუდებელი სამედიცინო დახმარების შესაძლებლობას.“

თავი IV

დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა და თანამშრომლები

მუხლი 14.

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს დეპარტამენტის უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის (კანცლერის) წარდგინებით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს რექტორი.

2. დეპარტამენტის უფროსი ანგარიშვალდებულია რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის (კანცლერის) წინაშე.

3. დეპარტამენტის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს დეპარტამენტის საქმიანობას;

ბ) წარმოადგენს დეპარტამენტს ამ დებულებით განსაზღვრული ამოცანებისა და უფლებამოსილებების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია მათ შესრულებაზე, ორგანიზებას უწევს ამ დებულებით განსაზღვრული ამოცანებისა და უფლებამოსილებების შესრულებას;

გ) ანაწილებს მოვალეობებს დეპარტამენტის თანამშრომელთა შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;

დ) ახორციელებს საინჟინრო-სამშენებლო სამუშაოების მიმდინარეობაზე ზედამხედველობასა და კონტროლს, მონაწილეობს შესრულებული სამუშაოების მიღება-ჩაბარებასთან დაკავშირებულ პროცესებში;

ე) ახორციელებს კონტროლს დეფექტური აქტებისა და ხარჯთაღრიცხვების შედგენაზე;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში, იხილავს და შესაბამის რეაგირებას ახდენს დეპარტამენტში შემოსულ და დეპარტამენტის მიერ მომზადებულ კორესპონდენციაზე;

ზ) ანალიზს აკეთებს უნივერსიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური რესურსების მდგომარეობის შესახებ და ახდენს მის შეფასებას; პერიოდულად განიხილავს დეპარტამენტის თანამშრომელთა ანგარიშს მათ მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

თ) ახორციელებს კონტროლს დეპარტამენტის თანამშრომელთა მიერ მათზე დაკისრებული მოვალეობების ჯეროვან შესრულებაზე;

ი) უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობას წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის თანამშრომელთა წახალისების და/ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების თაობაზე;

კ) კომპეტენციის ფარგლებში, უნივერსიტეტის ხელმძღვანელობას წარუდგენს წინადადებებს დეპარტამენტის დებულების, სამტატო რიცხოვნობის, სამუშაო პროცესის ორგანიზების, დეპარტამენტის მოხელეთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების შესახებ;

ლ) ახორციელებს რექტორის და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის (კანცლერის) მიერ, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს;

მ) უზრუნველყოფს დეპარტამენტის თანამშრომელთა მიერ რექტორის და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის (კანცლერის) მითითებებისა და დავალებების შესრულებას;

4. დეპარტამენტის უფროსის მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების შესრულების შეუძლებლობის შემთხვევაში, მის მოვალეობებს ასრულებს დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე.

მუხლი 15.

1. დეპარტამენტის უფროსს ჰყავს მოადგილე, რომელსაც, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის (კანცლერის) წარდგინებით ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს რექტორი.

2. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე:

ა) დეპარტამენტის უფროსთან ერთად, უზრუნველყოფს დეპარტამენტის მიერ მისი ფუნქციებისა და უფლებამოსილებების განხორციელებას;

ბ) კომპეტენციის ფარგლებში, ზედამხედველობს და ახორციელებს კონტროლს დეპარტამენტის თანამშრომელთა მიერ მათზე დაკისრებული ვალდებულებების შესრულებაზე;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში, ანაწილებს ფუნქციებს დეპარტამენტის მოხელეებს შორის, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში, იხილავს და შესაბამის რეაგირებას ახდენს დეპარტამენტში შემოსულ და დეპარტამენტის მიერ მომზადებულ კორესპონდენციაზე;

ე) კომპეტენციის ფარგლებში, ვიზირებას უკეთებს დეპარტამენტში მომზადებულ დოკუმენტებს;

ვ) დეპარტამენტის უფროსის წინაშე აყენებს საკითხს დეპარტამენტის თანამშრომელთა სამსახურებრივი წახალისებისა და/ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესახებ;

ზ) უზრუნველყოფს დეპარტამენტის თანამშრომელთა მიერ რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის (კანცლერის) და დეპარტამენტის უფროსის მითითებებისა და დავალებების შესრულებას;

3. დეპარტამენტის უფროსის მოადგილე, დეპარტამენტზე დაკისრებული ვალდებულებების შესრულებაზე ანგარიშვალდებულია რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის (კანცლერის) და დეპარტამენტის უფროსის წინაშე.

მუხლი 16.

1. დეპარტამენტში შემავალ ქვედანაყოფს (განყოფილებას/ მეურნეობას) ხელმძღვანელობს განყოფილების/მეურნეობის უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის (კანცლერის) წარდგინებით ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს რექტორი.

2. განყოფილების/მეურნეობის უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს განყოფილების/მეურნეობის საქმიანობას;

ბ) ანაწილებს უფლება-მოვალეობებს განყოფილების/მეურნეობის თანამშრომლებს შორის და ორგანიზებას უწევს განყოფილების/მეურნეობის მუშაობას;

გ) ანაწილებს განყოფილებაში/მეურნეობაში შემოსულ დოკუმენტებს, იხილავს და შესაბამის რეაგირებას ახდენს განყოფილებაში/მეურნეობაში მომზადებულ კორესპონდენციაზე;

დ) ახორციელებს კონტროლს რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის (კანცლერის), დეპარტამენტის უფროსისა და დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის მითითებებისა და დავალებების შესრულებაზე;

ე) აკონტროლებს განყოფილების/მეურნეობის თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი დისციპლინის დაცვას;

ვ) ასრულებს რექტორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის (კანცლერის), დეპარტამენტის უფროსისა და დეპარტამენტის უფროსის მოადგილის ცალკეულ დავალებებსა და მითითებებს;

3. განყოფილების/მეურნეობის უფროსი, მასზე დაკისრებული ვალდებულებების შესრულებაზე ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის უფროსისა და მისი მოადგილის წინაშე.

მუხლი 17.

1. დეპარტამენტში შემავალ განყოფილებებში/მეურნეობაში დასაქმებულები არიან:

ა) განყოფილების/მეურნეობის უფროსების მოადგილეები, რომელთაც თანამდებობაზე ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის (კანცლერის) წარდგინებით ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს რექტორი;

ბ) მთავარი სპეციალისტები, რომელთაც, დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს რექტორი;

გ) უფროსი სპეციალისტები, რომელთაც, დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს რექტორი;

დ) სპეციალისტები, რომელთაც დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს რექტორი;

ე) მძღოლები, რომელთაც დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს რექტორი;

ვ) უფროსი ტექნიკოსები, რომელთაც დადგენილი წესით, სამსახურში იღებს და სამსახურიდან ათავისუფლებს რექტორი;

ზ) ტექნიკოსები, რომელთაც დადგენილი წესით, სამსახურში იღებს და სამსახურიდან ათავისუფლებს რექტორი.

2. დეპარტამენტის თანამშრომელთა უფლებები და მოვალეობები განისაზღვრება ამ დებულებით, თანამდებობრივი ინსტრუქციებით და საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით.

3. დეპარტამენტის სამტატო რიცხოვნობა განისაზღვრება უნივერსიტეტის სამტატო განრიგით, რომელსაც ამტკიცებს წარმომადგენლობითი საბჭო.

თავი V

დასკვნითი დებულებები

მუხლი 18.

1. დეპარტამენტის დებულებას ამტკიცებს უნივერსიტეტის წარმომადგენლობითი საბჭო.

2. დეპარტამენტის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება წარმომადგენლობითი საბჭოს მიერ მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

3. ამ დებულებით ძალადაკარგულად იქნეს ცნობილი თსსუ-ის წარმომადგენლობითი საბჭოს 2018 წლის 7 მარტის #23/3 დადგენილებით დამტკიცებული „სსიპ თბილისის სახელმწიფო სამედიცინო უნივერსიტეტის ინფრასტრუქტურის დეპარტამენტის დებულება.“

4. დებულება ძალაშია დამტკიცებისთანავე.