

**ვანის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალურ
საკითხთა სამსახურის მოხელეების სამუშაოთა აღწერილობა**

სამსახურის უფროსი

- ა) წარმართავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურისათვის დებულებით დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;
- ბ) ანაწილებს ფუნქციებს სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა შორის;
- გ) წარუდგენს მერს სტრუქტურული ერთეულის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებსა და რეკომენდაციებს;
- დ) უზრუნველყოფს ვანის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალურ სფეროში თვითმმართველი ერთეულის კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების განხორციელების მიზნით სპეციალური პროგრამების მომზადებასა და განხორციელებაზე ზედამხედველობას;
- ე) ამზადებს წინადადებებს უსახლკარო პირების თავშესაფრით უზრუნველყოფის მიზნით და ახორციელებს უსახლკაროთა რეგისტრაციის წარმოებაზე ზედამხედველობას;
- ვ) თანამშრომლობს სხვადასხვა საქველმოქმედო ორგანიზაციებთან;
- ზ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით, მუნიციპალიტეტისა და საქართველოს მთავრობისა და სამთავრობო უწყებების მიერ მიღებული სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ ფუნქციებს;
- თ) პერიოდულად წარუდგენს მერს ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული სამუშაოს შესახებ;
- ი) ანგარიშვალდებულია მუნიციპალიტეტის მერის წინაშე.

მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი

- ა) ამზადებს მის კომპეტენციაში შემავალი სპეციალური პროგრამების პროექტებს;
- ბ) ახდენს შემოსული განცხადებების შესწავლას, ადგენს მათ შესაბამისობას არსებულ მოთხოვნებთან და სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს საკითხის გადაწყვეტის თაობაზე;
- გ) ახორციელებს ვანის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ დამტკიცებული შემდეგი სოციალური პროგრამების ადმინისტრირებას:
 - 1. სამედიცინო დახმარების პროგრამა;
 - 2. ქრონიკული დაავადებების მქონე პირთა დახმარების პროგრამა;
 - 3. დღეგრძელთა დახმარების პროგრამა;
 - 4. მარჩენალდაკარგულ პირთა დახმარების პროგრამა;
 - 5. სტუდენტთა დახმარების პროგრამა;
 - 6. მარტოხელა მშობელთა დახმარების პროგრამა.
- დ) თანამშრომლობს სხვადასხვა საქველმოქმედო ორგანიზაციებთან;
- ე) ასრულებს სამსახურის უფროსის ცალკეულ დავალებებს;
- ვ) პერიოდულად წარუდგენს სამსახურის უფროსს ანგარიშს მის მიერ გაწეული სამუშაოს შესახებ;
- ზ) ანგარიშვალდებულია მუნიციპალიტეტის მერისა და სამსახურის უფროსის წინაშე.

მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი

- ა) ამზადებს მის კომპეტენციაში შემავალი სპეციალური პროგრამების პროექტებს;
- ბ) ახდენს შემოსული განცხადებების შესწავლას, ადგენს მათ შესაბამისობას არსებულ მოთხოვნებთან და სამსახურის უფროსს წარუდგენენ წინადადებებს საკითხის გადაწყვეტის თაობაზე;
- გ) ახორციელებს ვანის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ დამტკიცებული შემდეგი სოციალური პროგრამების ადმინისტრირებას:
 - 1. სამედიცინო დახმარების პროგრამა;
 - 2. ახალშობილთა ოჯახების დახმარების პროგრამა;
 - 3. მრავალშვილიანი ოჯახების დახმარების პროგრამა;
 - 4. სტიქიით დაზარალებულთა დახმარების პროგრამა;
 - 5. ბინის ქირით უზრუნველყოფის პროგრამა;
 - 6. ძალადობის მსხვერპლთა დახმარების პროგრამა.
- დ) თანამშრომლობს სხვადასხვა საქველმოქმედო ორგანიზაციებთან;
- ე) ასრულებს სამსახურის უფროსის ცალკეულ დავალებებს;
- ვ) პერიოდულად წარუდგენენ სამსახურის უფროსს ანგარიშს მის მიერ გაწეული სამუშაოს შესახებ;
- ზ) ანგარიშვალდებულია მუნიციპალიტეტის მერისა და სამსახურის უფროსის წინაშე.

მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი

- ა) ამზადებს მის კომპეტენციაში შემავალი სპეციალური პროგრამების პროექტებს;
- ბ) ახდენს შემოსული განცხადებების შესწავლას, ადგენს მათ შესაბამისობას არსებულ მოთხოვნებთან და სამსახურის უფროსს წარუდგენენ წინადადებებს საკითხის გადაწყვეტის თაობაზე;
- გ) ახორციელებს ვანის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ დამტკიცებული შემდეგი სოციალური პროგრამების ადმინისტრირებას:
 - 1. სამედიცინო დახმარების პროგრამა;
 - 2. ქრონიკული დაავადებების მქონე პირთა დახმარების პროგრამა;
 - 3. შშმ პირთა დახმარების პროგრამა;
 - 4. მზრუნველობამოკლებულთა კვებით უზრუნველყოფის პროგრამა;
 - 5. ვეტერანთა დახმარების პროგრამა;
 - 6. სარიტუალო დახმარების პროგრამა;
- დ) თანამშრომლობს სხვადასხვა საქველმოქმედო ორგანიზაციებთან;
- ე) ასრულებს სამსახურის უფროსის ცალკეულ დავალებებს;
- ვ) პერიოდულად წარუდგენენ სამსახურის უფროსს ანგარიშს მის მიერ გაწეული სამუშაოს შესახებ;
- ზ) ანგარიშვალდებულია მუნიციპალიტეტის მერისა და სამსახურის უფროსის წინაშე.

მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი (თემის სოციალური მუშაკი)

- ა) მიზნობრივი ჯგუფების სოციალური მომსახურებით უზრუნველყოფის მიზნით ახორციელებს შიდაუწყებრივ და უწყებათაშორის ღონისძიებებს;
- ბ) ახდენს სოციალურად დაუცველი ხანდაზმულების და შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირების იდენტიფიცირებას და მათი საჭიროებების შეფასებას;
- გ) მუშაობს წარსულში კანონთან კონფლიქტში მყოფ სრულწლოვან პირებთან;
- დ) ახორციელებს ადიქციის მქონე სრულწლოვანი პირების იდენტიფიცირებას და საჭიროების შეფასებას;
- ე) ახორციელებს კრიზისულ მდგომარეობაში მყოფი პირების დახმარების პროგრამის ადმინისტრირებას;
- ვ) ასრულებს შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთა საკითხებზე მომუშავე საბჭოს მდივნის უფლებამოსილებებს;
- ე) თანამშრომლობს სხვადასხვა საქველმოქმედო ორგანიზაციებთან;
- ვ) ასრულებს სამსახურის უფროსის ცალკეულ დავალებებს;
- ზ) პერიოდულად წარუდგენენ სამსახურის უფროსს ანგარიშს მის მიერ გაწეული სამუშაოს შესახებ;
- თ) ანგარიშვალდებულია მუნიციპალიტეტის მერისა და სამსახურის უფროსის წინაშე.