**სამუშაოს აღწერილობა**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **დაწესებულების დასახელება** | | ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერია | |
| **დაწესებულების მისამართი** | | ქ. ლაგოდეხი, 26 მაისის ქუჩა N25 | |
| **საფოსტო ინდექსი** | | 2700 | |
| **სტრუქტურული ერთეული** | | ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური მომსახურების სამსახური | |
| **ქვესტრუქტურა** | | - | |
| **თანამდებობა** | | | |
| **თანამდებობის დასახელება** | | III რანგის პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი ვეტერანთა და დევნილთა დახმარების საკითხებში | |
| **კატეგორია** | **რანგი** | | **ზღვრული სპეციალური წოდება** |
| I | III | | უფროსი სპეციალისტი |
| **უშუალო დაქვემდებარებაშია  (თანამდებობის დასახელება)** | | სამსახურის უფროსი | |
| **უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა** | | \_ | |
| **უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით** | | \_ | |
| **თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს** | | უფროსი სპეციალისტი | |
| **სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები** | | ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით 09:00 საათიდან -18:00 საათამდე, შესვენება 13-14 საათამდე. | |
| **თანამდებობრივი სარგო** | | 1331 ლარი | |

|  |  |
| --- | --- |
| **თანამდებობის მიზანი** | |
| ჯანმრთელობის დაცვა და სოციალური მომსახურება | |
| **ფუნქციები (მოვალეობები)** | **პრიორიტეტულობა** |
| სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე სოციალური პოლიტიკის ძირითადი პრიორიტეტების ჩამოყალიბება, ადგილობრივი სოციალური პოლიტიკის დაგეგმვის და განხორციელების ორგანიზება; ერთიანი კომპიუტერული ბაზის ფორმირება, მიზნობრივი სოციალური დახმარების პროგრამების მომზადება; | მაღალი |
| თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე რეგისტრირებული ვეტერანებისა და იძულებით გადაადგილებული (დევნილი) პირების აღრიცხვა, სოციალური დახმარების პროგრამაში მათი ინტერესების გათვალისწინება და კანონით დადგენილი უფლებების რეალიზაცია; | მაღალი |
| მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებული საქართველოს ტერიტორიული მთლიანობისათვის ბრძოლაში დაღუპულთა ოჯახებისათვის დახმარების გაწევის ორგანიზება; | მაღალი |
| თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე სოციალური დაცვის, დასაქმებისა და დემოგრაფიის ერთიანი სახელმწიფო პოლიტიკის გატარების ხელშეწყობა; | მაღალი |
| სოციალური ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამის შემუშავება; | მაღალი |
| სახელმწიფო სტრუქტურებთან და საერთაშორისო ჰუმანიტარულ ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა; | მაღალი |
| ყოველწლიურად „მოსახლეობის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის პროგრამის“ პროექტის შემუშავება და მისი აღსრულება. | მაღალი |
| საჯარო სივრცეში ბავშვის უფლებების დაცვაზე ზედამხედველობა; | მაღალი |
| ალკოჰოლური, ნარკოტიკული, ფსიქოტროპული, ტოქსიკური და სხვა თრობის საშუალებების, ალკოჰოლის შემცველი სასმელის, თამბაქოსა და ნიკოტინის შემცველი ნაწარმის, ან კაფსულების ბავშვისათვის უსასყიდლო, ან სასყიდლიანი მიწოდების აკრძალვის წესების დაცვაზე ზედამხედველობა. | მაღალი |
| ინსპექტორი სამართალდარღვევის თავიდან აცილების მიზნით ახორციელებს შესაბამის ზედამხედველობას განყოფილების უფროსის მიერ დამტკიცებული გეგმიური შემოწმების ფარგლებში, ან არაგეგმიურ შემოწმებას – შემოსული შეტყობინების საფუძველზე. სამართალდარღვევის გამოვლენის შემთხვევაში ინსპექტორი ადგენს სამართალდარღვევის ოქმს და წარუდგენს განყოფილების ხელმძღვანელს შემდგომი რეაგირებისათვის; | მაღალი |
| საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებითა და  ბავშვისა და ოჯახის მხარდაჭერის ღონისძიების განხორციელების შესახებ ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერის მიერ დამტკიცებული ინსტრუქციით, ასევე ახორციელებს  სხვა უფლებამოსილებებს. | მაღალი |
| **დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)** | |
| ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურულ ერთეულებთან და ქვესტრუქტურებთან, ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერის წარმომადგენლებთან ტერიტორიულ ერთეულებში, ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოსთან, სოციალური მომსახურების სააგენტოს ლაგოდეხის რაიონულ განყოფილებასთან, კახეთის სოციალური მომსახურების სამხარეო ცენტრთან. | |
| **ანგარიშგება** | |
| სამსახურის უფროსი | |

**საკვალიფიკაციო მოთხოვნები**

|  |  |
| --- | --- |
| **განათლება** | |
| ***აუცილებელი:*** | ***სასურველი:*** |
| **პროფესიული განათლების დონე :** | **პროფესიული განათლების დონე** : |
| უმაღლესი განათლება; | ბაკალავრი |
| **განათლების სფერო:** | **განათლების სფერო:** |
|  |  |
| **დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:** | **დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:** |
|  |  |
| **ცოდნა** | |
| ***აუცილებელი:*** | ***სასურველი:*** |
| **სამართლებრივი აქტები** | **სამართლებრივი აქტები** |
| ა) საქართველოს კონსტიტუცია;  ბ)ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;  გ)საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;  დ)საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;  ე)საქართველოს კანონი ,,საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“.  ვ)საქართველოს კანონი „საერთაშორისო დაცვის შესახებ“  ზ)საქართველოს კანონი „ომისა და სამხედრო ძალების ვეტერანების შესახებ“  თ)„ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ” საკრებულოს 2017 წლის 22 დეკემბრის №46 დადგენილება;  ი)„ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალური მომსახურების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 22  დეკემბრის N48 დადგენილება.  კ)ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მოსახლეობის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის შესაბამისი წლის პროგრამა და მისი ბიუჯეტი.  ლ)საქართველოს კანონი „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“.  მ)საქართველოს კანონი „ბავშვთა უფლებათა კოდექსი“  ნ)საქართველოს კანონი „სოციალური მუშაობის შესახებ“  ო) ბავშვის უფლებათა კონვენცია. |  |
| **პროფესიული ცოდნა** | **პროფესიული ცოდნა** |
| **კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე** | **კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე** |
| MS Office Word- კარგი,  MS Office Excel- კარგი,  MS Office PowerPoint - კარგი | საქმისწარმოების ელექტრონულ პროგრამა - კარგი |
| **უცხო ენები / ცოდნის დონე** | **უცხო ენები / ცოდნის დონე** |
|  |  |
| **გამოცდილება** | |
| ***აუცილებელი:*** | ***სასურველი:*** |
| საფინანსო, ეკონომიკის, სოციალურ ან ჯანდაცვის სფეროში მუშაობის არანაკლებ 2 წლის გამოცდილება. |  |
|  |  |
| **კომპეტენციები და უნარები** | |
| 1. ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;  2. ცვლილებებისა და სიახლეების ინიცირების უნარი;  3. დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;  4. გუნდური მუშაობის უნარი;  5. კომპლექსური აზროვნება.  6. დროის ეფექტიანი მართვა;  7. საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი.  8.ინფორმაციის შეგროვებისა და ანალიზის უნარი | |