

სამუშაოს აღწერილობა

ტერიტორიული ერთეული:	კახეთის სამხარეო ცენტრი
თანამდებობა:	უფროსი სოციალური მუშაკი
სახელი, გვარი	სვეტლანა ლამაზოშვილი

სამიზნე ჯგუფები:

- მზრუნველობამოკლებული ბავშვები და მათი ოჯახები;
- ძალადობის მსხვერპლი ბავშვები და მათი ოჯახები;
- ოჯახში ძალადობის მსხვერპლები;
- სოციალურად დაუცველი ხანდაზმული პირები;
- შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირები.

1. უფლება - მოვალეობები:

- ✓ სოციალურ მუშაკთა საქმიანობაზე ზედამხედველობა და საქმისწარმოების მონიტორინგი;
- ✓ ტერიტორიულ ერთეულების სოციალური მუშაკების პროფესიული ზედამხედველობის ინდივიდუალური და ჯგუფური სესიებისა და საქმიანობის შეფასების განხორციელება, შესაბამისი ჩანაწერების წარმოება;
- ✓ სოციალურ მუშაკებთან ერთად შემთხვევების განხილვა და შემთხვევის პროცესის წარმართის განსაზღვრა;
- ✓ რეგიონულ საბჭოზე სოციალურ მუშაკთა მიერ წარსადგენი შემთხვევების მომზადება;
- ✓ სოციალური მუშაკების ძლიერი და სუსტი მხარეების განსაზღვრა და პროფესიული და საგანმანათლებლო საჭიროებების გამოკვეთა;
- ✓ სოციალური მუშაკებისთვის საჭირო ცოდნის და ინფორმაციის მიწოდება და პროფესიული უნარ-ჩვევების ამაღლება საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში;
- ✓ სააგენტოს ხელმძღვანელობისთვის ინფორმაციის მიწოდება გამოკვეთილი საჭიროებების შესახებ;
- ✓ სოციალურ მუშაკებისთვის ინფორმაციის გაცნობა ტრენინგების/სხვა საგანმანათლებლო შესაძლებლობების შესახებ;
- ✓ სოციალური მუშაკების პროფესიული გადაწყვეტილების თავიდან აცილების მიზნით ღონისძიებების გატარება;
- ✓ შემთხვევის კონფერენციების მოწყობის ორგანიზება და მონაწილეობის მიღება;
- ✓ ოჯახური ძალადობის შემთხვევების იდენტიფიცირება, კონსულტირება და გადამისამართება; პირის მოთხოვნის საფუძველზე, საიდენტიფიკაციო კითხვარის შევსება და წარდგენა სტატუსის განსაზღვრისთვის. გადამისამართება იურიდიული დახმარების სამსახურში;
- ✓ საზოგადოების ინფორმირებულობის ამაღლების მიზნით ბავშვზე ზრუნვის სფეროში ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელება;
- ✓ საბაზისო ტრენინგის ორგანიზების უზრუნველყოფა ახლად დაქირავებული სოციალური მუშაკებისთვის;
- ✓ მინდობით აღზრდის ინსტიტუტის განსავითარებლად საზოგადოების ცნობიერების ამაღლების მიზნით ღონისძიებებში მონაწილეობა;
- ✓ თანამშრომლობა მეურვეობისა და მზრუნველობის რეგიონულ საბჭოსთან, საჭიროების შემთხვევაში შემთხვევის საბჭოზე წარდგენა, საბჭოს წევრებისთვის დამატებითი ინფორმაციის მიწოდება შემთხვევის შესახებ;
- ✓ სოციალური მუშაკებისგან ინფორმაციების შეგროვება სისტემაში არსებული საჭიროებების შესახებ. სისტემის ფუნქციონირების გაუმჯობესების მიზნით მონაწილეობა ცვლილების ადვოკატირების ღონისძიებებში;
- ✓ კანონმდებლობით გათვალისწინებულ ვადებში სააგენტოს ცენტრალური აპარატის წინაშე წერილობით ანგარიშების და რეესტრების წარდგენა;
- ✓ სააგენტოს დებულებითა და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული უფლებამოსილების ფარგლებში, ხელმძღვანელის მიერ, კომპეტენციის ფარგლებში, მიღებული დავალებების შესრულება.

2. ანგარიშვალდებულება:

თანამშრომელი ანგარიშვალდებულია ტერიტორიული ერთეულის უფროსის წინაშე.

უშუალო ხელმძღვანელი

ჯემალ ბაღათრიშვილი

დაკისრებულ მოვალეობებს გავცანი:

სვეტლანა ლამაზოშვილი

სამუშაოს აღწერილობა

ტერიტორიული ერთეული:

კახეთის სამხარეო ცენტრი

თანამდებობა:

სოციალური მუშაკი

სახელი, გვარი

თამარ ჯუგაშვილი

სამიზნე ჯგუფები:

- მზრუნველობამოკლებული ბავშვები და მათი ოჯახები;
- მოწყვ. დაზარალებული, ბრალდებული ბავშვები;
- ძალადობის მსხვერპლი ბავშვები და მათი ოჯახები;
- ოჯახში ძალადობის მსხვერპლები;
- სოციალურად დაუცველი ხანდაზმული პირები;
- შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირები.

1. უფლება - მოვალეობები:

- მოქალაქესთან გასაუბრება/მაძიებლის იდენტიფიცირება/კონსულტირება/საჭიროების შემთხვევაში გადამისამართება შესაბამის სერვისებთან;
- „დეს“ სისტემაში მიღებული შესასრულებელი კორესპონდენციების გაცნობა/გაანალიზება/თანდართული დოკუმენტაციის შესწავლა. მოცემული ინფორმაციის ანალიზი/რეაგირების დაგეგმვა;
- ბენეფიციარის მდგომარეობის შეფასება. მომსახურების საჭიროებების გამოვლენა/განსაზღვრა. კონსულტირება, არსებულ სერვისებთან დაკავშირება. ინტერვენციის დაგეგმვა, დასკვნა/რეკომენდაციების მომზადება ხელმძღვანელის ვიზირებისთვის;
- მშვილბელი/ მიმღები კანდიდატის დარეგისტრირება: კანდიდატთან გასაუბრება/კონსულტირება/განცხადების მიღება თანდართული დოკუმენტაციით/ ოჯახის შეფასება/დასკვნა რეკომენდაციის მომზადება ხელმძღვანელის ვიზირებისთვის;
- მონაწილეობა შიდა/უწყებრივ და უწყებათაშორის საქმიანობაში: მონაწილეობა ინდივიდუალურ და ჯგუფურ პროფესიულ ზედამხედველობის პროცესში უფროს სოციალურ მუშაკთან; საპატრულო სამსახურსა და პოლიციის/შსს განყოფილებებთან, სასამართლოსა და განათლების სამინისტროსთან თანამშრომლობა. ჩართულობა არასრულწლოვანთა საქმეების წარმოების დროს;
- მეურვეობისა და მზრუნველობის რეგიონულ საბჭოსთვის მასალების მომზადება ხელმძღვანელის ვიზირება და შემთხვევების წარდგენა და განხილვაში მონაწილეობა;
- ბავშვის შვილად აყვანასთან დაკავშირებული ღონისძიებების განხორციელება: შეთავაზების შემდგომ პოტენციური მშვილბელისა და გასაშვილებელი ბავშვის განცხადებისა და დოკუმენტაციის გაცნობა/შესწავლა/მშვილბელი კანდიდატისა და გასაშვილებელი ბავშვის პირველი შეხვედრის ორგანიზება/მშვილბელი კანდიდატისთვის გასაშვილებელ ბავშვზე ამომწურავი ინფორმაციის მიწოდება; პოტენციური მშვილბელის დაინტერესების შემთხვევაში შემდგომი შეხვედრების დაგეგმვა/ორგანიზება/ვიზიტების ელექტრონულად გაფორმება/მუშაობა-კონსულტირება შვილად აყვან კანდიდატთან და გასაშვილებელ ბავშვთან, საჭიროების შემთხვევაში ბავშვთან და მშობელთან ფსიქოლოგის ჩართვა/დადებითად გადაწყვეტის შემთხვევაში მშვილბელის მხრიდან საჭირო დოკუმენტაციის სრულად მოწოდება/მიმოწერა სამინისტროსთან/შეთავსების ანგარიშის შედგენა;
- მეურვეობა-მზრუნველობა/მხარდაჭერასთან დაკავშირებული ღონისძიებების განხორციელება: კანდიდატთან გასაუბრება-კონსულტირება/კანდიდატი ოჯახის შეფასება/მოძიებული ინფორმაციის დამუშავება ელექტრონულად/დასკვნა რეკომენდაციის მომზადება/უფროსი სოციალური მუშაკისა და ტერიტორიული ერთეულის უფროსისთვის გაგზავნა, გადაწყვეტილების მიღების მიზნით/მიღებული გადაწყვეტილების მოქალაქისათვის გადაცემა, დოკუმენტაციის ბაზაში განთავსება;
- ბავშვის ძალადობისა და უგულვებელყოფისაგან დაცვის ღონისძიებების განხორციელება: მომართვის შემდგომ მიზნობრივი ჯგუფის იდენტიფიცირება/რეაგირების ფორმის განსაზღვრა/ბავშვისა და ოჯახის შეფასება/ვიზიტები ოჯახში/გარემოცვასთან და შეხვედრები ოფისში/ მიღებული ინფორმაციის დამუშავება ელექტრონულად/დასკვნის მომზადება/ საჭიროებისამებრ შემთხვევის მართვა/გადამისამართება/ბავშვის

ოჯახიდან გამოყვანა ან მონიტორინგის გაგრძელება ბავშვის ოჯახში შენარჩუნებისას/შემთხვევის მონიტორინგი და ელექტრონული ვერსიის დამუშავება, დეს-ში განთავსება; ძალადობის შემთხვევების რეესტრში აღრიცხვა;

- დამცავი ორდერის დამტკიცების დროს სასამართლო პროცესში მონაწილეობა, დასკვნის მომზადება/წარდგენა;

- ოჯახური ძალადობის შემთხვევების იდენტიფიცირება, კონსულტირება და გადამისამართება; პირის მოთხოვნის საფუძველზე, საიდენტიფიკაციო კითხვარის შევსება და წარდგენა სტატუსის განსაზღვრისთვის. გადამისამართება იურიდიულ დახმარების სამსახურში;

- ფსიქოსოციალური საჭიროების მქონე პირების საექსპერტო კვლევაში მონაწილეობა, სასამართლო პროცესზე პოზიციის დაფიქსირება;

- არასრულწლოვანი დაზარალებულების, მოწმეებისა და ბრალდებულებისთვის საპროცესო წარმომადგენლობის გაწევა დაკითხვა/გამოკითხვის დროს;

- მეურვეობის, მზრუნველობის, მხარდამჭერის საქმიანობაზე ზედამხედველობის პროცესის წარმართვა;

- ოჯახური დავები და აღსრულება; შემოსული განცხადების შესწავლა და განხილვა იურისტთან ერთად/ბავშვისა და მხარეების შეფასება/ელექტრონული ვერსიის შემუშავება/დასკვნის მომზადება და იურისტისთვის/ფსიქოლოგისთვის გადაცემა სასამართლოზე წარსადგენად/შემთხვევის აღსრულების პროცესში ჩართულობა;

- სახელმწიფო ზრუნვაში განთავსებული პირის მნახველი და გაყვანაზე პასუხისმგებელ პირად განსაზღვრისათვის ოჯახის შეფასება, შესაბამისი დასკვნის მომზადება; რეგიონალურ საბჭოზე საკითხის წარდგენა;

- შემთხვევის კონფერენციის საჭიროების გამოკვეთა და უფროს სოციალურ მუშაკთან შეთანხმებით შემთხვევის კონფერენციის ორგანიზება, შესაბამისი ჩანაწერის გაფორმება;

- პრევენციულ შემთხვევებთან დაკავშირებული ღონისძიებების განხორციელება (კვების ვაუჩერი, მიტოვების რისკის ქვეშ მყოფი ბავშვების დღის ცენტრი, კრიზისულ მდგომარეობაში მყოფი ბავშვიანი ოჯახების გადაუდებელი დახმარება); ბენეფიციარის მდგომარეობის შეფასება, მომსახურების საჭიროებების გამოვლენა/განსაზღვრა, კონსულტირება, არსებულ სერვისებთან დაკავშირება, ინტერვენციის დაგეგმვა, დასკვნა/რეკომენდაციების მომზადება.

- მინდობით აღზრდის/გადაუდებელი მინდობით აღზრდის და რეინტეგრაციის შემთხვევების სპეციალურ პროგრამაში განთავსება, აგრეთვე, შესაბამისი ხელშეკრულების მომზადება და ხელმძღვანელსა და მეორე მხარეს შორის ამ ხელშეკრულების გაფორმების უზრუნველყოფა;

- გაწეული საქმიანობის შესახებ სავალდებულო რეესტრების წარმოება;

- „დაწესებულებების საქმიანობის პროცესში შექმნილი ტიპობრივი მმართველობითი დოკუმენტების ნუსხის დამტკიცების შესახებ“ იუსტიციის მინისტრის 2010 წლის 31 მარტის N72 ბრძანების ფარგლებში, საქმის წარმოება/დაარქივება;

- უფროს სოციალურ მუშაკთან ერთად ადგილობრივი მოსახლეობისა და ადგილობრივი სტრუქტურების ინფორმირებულობა სისტემაში არსებული საჭიროებების შესახებ;

- სისტემის ფუნქციონირების გაუმჯობესებისა და ცვლილებების ადვოკატირების მიზნით, უფროსი სოციალური მუშაკის ინფორმირებულობა სისტემაში არსებული საჭიროებების შესახებ.

- სააგენტოს დებულებითა და საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული უფლებამოსილების ფარგლებში, ხელმძღვანელის მიერ, კომპეტენციის ფარგლებში, მიღებული დავალების შესრულება.

2. ანგარიშვალდებულება:

თანამშრომელი ანგარიშვალდებულია ტერიტორიული ერთეულის უფროსის და უფროსი სოციალური მუშაკის წინაშე.

უშუალო ხელმძღვანელი
დაკისრებულ მოვალეობებს გავეცანი:

თ.  **ჯემალ ბალატორიშვილი**
თამარ ჯუგაშვილი

