**სამუშაოს აღწერილობა**

|  |  |
| --- | --- |
| **დაწესებულების დასახელება** | თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის მერია |
| **დაწესებულების მისამართი** | თამარ მეფის ქ.#34 |
| **საფოსტო ინდექსი** | 2300 |
| **სტრუქტურული ერთეული** | ზედამხედველობის სამსახური  |
| **ქვესტრუქტურა** |  |
| **თანამდებობა** |
| **თანამდებობის დასახელება** | **ზედამხედველობის სამსახურის უფროსი** |
| **კატეგორია** | **რანგი**  | **ზღვრული სპეციალური წოდება** |
| მაღალი მმართველობითი დონე | პირველი |  |
| **უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)** | მუნიციპალიტეტის მერი  |
| **უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა** |  ინფრასტრუქტურული პროექტების მონიტორინგის განყოფილება -1; ინფრასტრუქტურის იერსახისა და სანებართვო პირობების მონიტორინგის განყოფილება -1. |
| **უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით** | განყოფილების უფროსი - 2III რანგის II კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი-2 III რანგის III კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი-1  |
| **თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს** | სამსახურის ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი, მერის ბრძანებით  |
| **სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები**  | სრული 09.00 – 18.00 ყოველდღე,შაბათ-კვირის გარდაშესვენება 13.00 – 14.00 |
| **თანამდებობრივი სარგო** | **2000 ლარი** |
| **თანამდებობის მიზანი** |
| მშენებარე შენობა-ნაგებობის, საპროექტო და სახელმძღვანელო დოკუმენტაციასთან შესაბამისობის ზედამხედველობის უზრუნველყოფა; შენობა-ნაგებობის გაფართოებისა და რეკონსტრუქციის ნორმების დაცვაზე, მშენებლობის დაწყებიდან მის დასრულებამდე, დაგვა-დასუფთავებაზე, გარე განათებაზე, გარე რეკლამის განთავსებაზე, გარე ვაჭრობაზე კონტროლი. |
| **ფუნქციები (მოვალეობები)**  | **პრიორიტეტულობა** |
| უზრუნველყოფს მშენებლობაში მონაწილეთათვის საპროექტო, ნორმატიული,საშემსრულებლო და სამშენებლო მასალების შესაბამისი ხარისხის დამადასტურებელი დოკუმენტაციის მოთხოვნას; |  |
| არქიტექტურულ-სამშენებლო საქმიანობაში დაშვებული დარღვევების აღმოჩენის შემთხვევაში შესაბამისი წინადადებების მომზადება დამრღვევისათვის კანონმდებლობით დადგენილი ჯარიმების დაკისრების თაობაზე, მშენებლობადამთავრებული შენობა-ნაგებობის ექსპლოატაციაში მიმღები კომისიის მუშაობაში მონაწილეობის მიღება; |  |
| გამგებლისათვის სტრუქტურული ერთეულის მიერ მომზადებული წინადადებების წარდგენა კანონმდებლობის დარღვევით მიმდინარე მშენებლობის, აშენებული, აღდგენილი, რეკონსტრუირებული ან/და დამონტაჟებული შენობა-ნაგებობის მთლიანი ან ნაწილობრივი დემონტაჟის შესახებ; |  |
| კონტროლი მიმდინარე მშენებლობაზე, დაგვა-დასუფთავებაზე, გარე განათებაზე, გარე რეკლამის განთავსებაზე, საზოგადოებრივი ადგილებით სარგებლობის შეზღუდვის წესებზე, გარე ვაჭრობაზე, ავტოტრანსპორტის პარკირებაზე, სამშენებლო ან სხვა სახის ნარჩენების გადამზიდ სატრანსპორტო საშუალებებზე, მონიტორინგისა და ინსპექტირების ჩატარება და შესაბამისი დასკვნის წარდგენა; |  |
| სამშენებლო-სარემონტო და საავარიო სამუშაოების წარმოების წესების დაცვაზე (სამშენებლო და სარემონტო ტერიტორიების შემოღობვა, მიწის გრუნტისა და სამშენებლო ნარჩენების სპეციალურად გამოყოფილ ადგილებში გადატანა, სამუშაოების დამთავრების შემდეგ ობიექტების კეთილმოწყობა-მოწესრიგება და სხვა) ქალაქის დაზიანებული ქუჩების მოწესრიგების ღონისძიებათა დროულ და ხარისხიან შესრულებაზე კონტროლი; |  |
| სამშენებლო-სარეაბილიტაციო სამუშაოების შესრულებისას ხელშეკრულების პირობების შეუსრულებლობის შემთხვევაში წერილობითი დასკვნის წარდგენა გამგებელთან, ასევე შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება და შემსრულებელთან გადაგზავნა; |  |
| სამსახურის თანამშრომლებს შორის დავალებების განაწილება და მათი სამსახურებრივი ზედამხედველობა; |  |
| უზრუნველყოფს სამსახურის თანამშრომლების მიერ მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებაზე კონტროლს. |  |
| უზრუნველყოფს სამსახურის თანამშრომლების მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას ეკონომიურობისა და ეფექტიანობის პრინციპების დაცვას და სამსახურებრივი სახსრების კეთილსინდისიერად განკარგვას; |  |
| **დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)** |
| მერიის სტრუქტურული ერთეულები (შიდა) |
| სამსახურებრივი საჭიროებიდან გამომდინარე- სახელმწიფო სტრუქტურები (გარე) |
| მუნიციპალიტეტის მოსახლეობა (გარე) |
| კონტრაქტორები (გარე) |
| **ანგარიშგება**  |
| ანგარიშგება ხორციელდება მერიის დებულების 24-ე მუხლის შესაბამისად |

**საკვალიფიკაციო მოთხოვნები**

|  |
| --- |
| **განათლება** |
| ***აუცილებელი:*** *უმაღლესი,*  | ***სასურველი:***  |
| **პროფესიული განათლების დონე :**  | **პროფესიული განათლების დონე** :  |
| *ბაკალავრი* |  |
| **განათლების სფერო:**  | **განათლების სფერო:**  |
| სამშენებლო-საინჟინრო/ საფინანსო/ეკონომიკური  |  |
| **დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:** | **დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:** |
|  |  |
| **ცოდნა** |
| ***აუცილებელი:***  | ***სასურველი:***  |
| **სამართლებრივი აქტები:** | **სამართლებრივი აქტები** |
| საქართველოს კონსტიტუცია;საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ;საქართველოს კანონი „უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსი“ ზედამხედველობის სამსახურის დებულებასაქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის #57 დადგენილება | მერიის დებულება; |
| **პროფესიული ცოდნა** | **პროფესიული ცოდნა** |
|  |  |
| **კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე** | **კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე** |
| Mikrosoft Office WordMikrosoft Office ExcelInternet Explorerკარგი  |  |
| **უცხო ენები / ცოდნის დონე**  | **უცხო ენები / ცოდნის დონე** |
|  |  |
| სხვა | სხვა |
| **გამოცდილება** |
| ***აუცილებელი:*** | ***სასურველი:***  |
| სამუშაო გამოცდილება: | სამუშაო გამოცდილება: |
| სპეციალობით ან/და შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 5 წლიანი გამოცდილება |  |
| გამოცდილების სფერო: | გამოცდილების სფერო |
| სამშენებლო-საინჟინრო ან/საზედამხედველო ინსპექტირების სფეროში მუშაობის არანაკლებ 5 წლიანი გამოცდილება |  |
| ხელმძღვანელობის გამოცდილება: | ხელმძღვანელობის გამოცდილება: |
| ხელმძღვანელობის არანაკლებ 2 წლიანი გამოცდილება |  |
| **კომპეტენციები და უნარები** |
| 1. ეფექტური კომუნიკაციისა და მოლაპარაკებების წარნართვის უნარი;
2. საჯარო დაწესებულების წარმომადგენლობის უნარი;
3. სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი;
4. სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვის უნარი;
5. ცვლილებების/ სიახლეების ინიცირებისა და მართვის უნარი;
6. პროექტების მართვის უნარი;
7. თათბირებისა და შეხვედრების წარმართვის უნარი;
8. მოხელის პროფესიული განვითარების, შეფასებისა და მოტივირების უნარი;
9. გუნდის განვითარების უნარი;
10. პრობლემების გადაჭრისა და კონფლიქტების მართვის უნარი.
 |