**სამუშაოს აღწერილობა**

|  |  |
| --- | --- |
| **დაწესებულების დასახელება** | თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის მერია |
| **დაწესებულების მისამართი** | თამარ მეფის ქ.#34 |
| **საფოსტო ინდექსი** | 2300 |
| **სტრუქტურული ერთეული** | ზედამხედველობის სამსახური -I რანგის პირველადი სტრუქტურული ერთეული |
| **ქვესტრუქტურა** | ინფრასტრუქტურის იერსახისა და სანებართვო პირობების მონიტორინგის განყოფილება -II რანგის მეორადი სტრუქტურული ერთეულის უფროსი |
| **თანამდებობა** |
| **თანამდებობის დასახელება** | **ინფრასტრუქტურის იერსახისა და სანებართვო პირობების მონიტორინგის II რანგის II სტრუქტურული ერთეულის უფროსი.**  |
| **კატეგორია** | **რანგი**  | **ზღვრული სპეციალური წოდება** |
| საშუალო მმართველობით დონე  | მეორე |  |
| **უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)** | პირველადი სტრუქტურული ერთეულის უფროსი  |
| **უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა** | ინფრასტრუქტურის იერსახისა და სანებართვო პირობების მონიტორინგის განყოფილება -II რანგის მეორადი სტრუქტურული ერთეული  |
| **უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით** | მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი-1მესამე რანგის მესამე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი-1 |
| **თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს** | განყოფილების ერთ-ერთი მოხელე სამსახურის უფროსის წარდგენით, 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** | **1600 ლარი** |
| **თანამდებობის მიზანი** |
| 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 სამსახურის უფროსისათვის. |
| **ფუნქციები (მოვალეობები)**  | **პრიორიტეტულობა** |
| წარმართავს განყოფილების საქმიანობას; |  |
| უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ სამსახურის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას; |  |
| ამზადებს და სამსახურის უფროსს დასამტკიცებლად წარუდგენს განყოფილების სამუშაო გეგმას; |  |
| ანაწილებს დავალებებს განყოფილების მოხელეებს შორის,უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმით და სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას; |  |
| 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 სამსახურის უფროსისათვის; |  |
| კანონმდებლობის დარღვევით მიმდინარე მშენებლობის, აშენებული, აღდგენილი, რეკონსტრუირებული ან/და დამონტაჟებული შენობა-ნაგებობის მთლიანი ან ნაწილობრივი დემონტაჟის შესახებ წინადადებების მომზადება სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით; |  |
| 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; |  |
| მშენებლობაში მონაწილეთათვის სამშენებლო ნორმების შესახებ მიწერილობის პროექტის გაცემა სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით; |  |
| უზრუნველყოფს სამსახურის თანამშრომლების მიერ სამსახურის დებულებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებაზე კონტროლს. |  |
| **დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)** |
| მერიის სტრუქტურული ერთეულები (შიდა) |
| მუნიციპალიტეტის მოსახლეობა (გარე) |
| მერის წარმომადგენლები ადმინისტრაციულ ერთეულებში |
| 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 ან/და 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:***  |
| სპეციალობით ან შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 2 წლის გამოცდილება. | სამუშაო გამოცდილება:  |
| გამოცდილების სფერო: | გამოცდილების სფერო |
| სამშენებლო-საინჟინრო ან/ ეკონომიკური მიმართულებით მუშაობის არანაკლებ 2 წლის გამოცდილება. |  |
| ხელმძღვანელობის გამოცდილება: | ხელმძღვანელობის გამოცდილება: |
|  |  |
| **კომპეტენციები და უნარები** |
| 1. ეფექტური კომუნიკაციისა და მოლაპარაკებების წარმართვის უნარი;
2. კომპლექსური აზროვნების უნარი;
3. სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვის უნარი;
4. ცვლილებების ინიცირებისა და მართვის უნარი
5. თათბირებისა და შეხვედრების წარმართვის უნარი;
6. მოხელის პროფესიული განვითარების, შეფასებისა და მოტივირების უნარი;
7. პრობლემების გადაჭრისა და კონფლიქტების მართვის უნარი;
8. გუნდის განვითარების უნარი;
 |