**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** | ინფრასტრუქტურული პროექტების მონიტორინგის განყოფილება- II რანგის II სტრუქტურული ერთეული  |
| **თანამდებობა** |
| **თანამდებობის დასახელება** | **ინფრასტრუქტურული პროექტების მონიტორინგის განყოფილების II რანგის მეორადი სტრუქტურული ერთეულის უფროსი.** |
| **კატეგორია** | **რანგი**  | **ზღვრული სპეციალური წოდება** |
| საშუალო მმართველობითი დონე | მეორე |  |
| **უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)** |  ზედამხედველობის სამსახურის უფროსი |
| **უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა** | ინფრასტრუქტურული პროექტების მონიტორინგის განყოფილება-მეორადი სტრუქტურული ერთეული-1 |
| **უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით** | ინფრასტრუქტურული პროექტების მონიტორინგის განყოფილების III რანგის II კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი - 2  |
| **თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს** | ინფრასტრუქტურული პროექტების მონიტორინგის განყოფილების III რანგის II კატეგორიის ერთერთი უფროსი სპეციალისტი, 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** |
|  უზრუნველყოფს მშენებარე შენობა-ნაგებობის, საპროექტო და სახელმძღვანელო დოკუმენტაციასთან შესაბამისობის ზედამხედველობას; კანონმდებლობით დადგენილი ორგანიზაციულ-სამართლებრივი წესრიგის უზრუნველყოფაზე ზედამხედველობა მშენებლობის დაწყებიდან მის დასრულებამდე, კონტროლი შენობა-ნაგებობის გაფართოებისა და რეკონსტრუქციის ნორმების დაცვაზე. |
| **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; |  |
| 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; |  |
| კონტროლი მიმდინარე მშენებლობაზე, მონიტორინგისა და ინსპექტირების ჩატარება და შესაბამისი დასკვნის წარდგენა სამსახურის უფროსისათვის; |  |
| უზრუნველყოფს მშენებლობაში მონაწილეთათვის საპროექტო, ნორმატიული, საშემსრულებლო და სამშენებლო მასალების შესაბამისი ხარისხის დამადასტურებელი დოკუმენტაციის მოთხოვნას; |  |
| სამშენებლო-სარეაბილიტაციო სამუშაოების შესრულებისას ხელშეკრულების პირობების შეუსრულებლობის შემთხვევაში წერილობითი დასკვნის პროექტის მომზადება ,ასევე შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება და შემსრულებელთან გადაგზავნა სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით; |  |
| უზრუნველყოფს განყოფილების თანამშრომლების მიერ მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული, კომპეტენციას მიკუთვნებული 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/ 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 წლიანი გამოცდილება. | სამუშაო გამოცდილება: |
| გამოცდილების სფერო: | გამოცდილების სფერო |
| სპეციალობით ან/სამშენებლო-საინჟინრო მიმართულებით მუშაობის 2 წლიანი 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 კომფლიქტების მართვის უნარი;
8. გუნდის განვითარების უნარი;
 |