**სამუშაოს აღწერილობა**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **დაწესებულების დასახელება** | | თეთრიწყაროს მუნიციპალიტეტის მერია | | |
| **დაწესებულების მისამართი** | | ქ.თეთრიწყარო, თამარ მეფის ქ.#34 | | |
| **საფოსტო ინდექსი** | | 2300 | | |
| **სტრუქტურული ერთეული** | | სამხედრო აღრიცხვის სამსახური | | |
| **ქვესტრუქტურა** | |  | | |
| **თანამდებობა** | | | | |
| **თანამდებობის დასახელება** | | სამხედრო აღრიცხვის სამსახურიპირველადი სტრუქტურული ერთეულის უფროსი | | |
| **კატეგორია** | **რანგი** | | **ზღვრული სპეციალური წოდება** | |
| მაღალი მმართველობითი დონე | I | |  | |
| **უშუალო დაქვემდებარებაშია  (თანამდებობის დასახელება)** | | მერის მოადგილე | | |
| **უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა** | | - | | |
| **უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით** | | III-ე რანგის II-ე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი 1  III-ე რანგის III-ე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი 2  IV-ე რანგის I კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი 1 | | |
| **თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს** | | III-ე რანგის II-ე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი | | |
| **სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები** | | 9.00-18.00 სთ. ყოველდღე, შაბათ-კვირის გარდა;  შესვენება 13.00-14.00 სთ. სრული განაკვეთი | | |
| **თანამდებობრივი სარგო** | | **2000 ლარი** | | |
| **თანამდებობის მიზანი** | | | | |
| „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ მოთხოვნათა შესრულების უზრუნველყოფა | | | | |
| **ფუნქციები (მოვალეობები)** | | | | **პრიორიტეტულობა** |
| გააკონტროლოს მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მოქალაქეთა მიერ „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილ მოთხოვნათა შესრულება | | | |  |
| უზრუნველყოს ახალგაზრდებთან პატრიოტულ-აღმზრდელობითი მუშაობა | | | |  |
| სასწავლო დაწესებულების და ორგანიზაციის ხელმძღვანელთა მიერ ,,სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და „მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვის შესახებ“ მოთხოვნათა დაცვის კონტროლი | | | |  |
| ხალხისა და სატრანსპორტო რესურსის მობილიზაციის პროცესის ორგანიზება/ხემშეწყობა. სამობილიზაციო მოთხოვნათა დაკმაყოფილება ადგილობრივი რესურსის ხარჯზე, საჯარისო-სამობილიზაციო გაშლისთვის შესაბამისი ბაზის მომზადება. | | | |  |
| თეორიული მეცადინეობის მოწყობა გაძლიერების აპარატთან და თანამშრომლებთან, რომლებიც მიმაგრებული არიან სამხედრო განყოფილებაზე მობილიზაციის დროს. | | | |  |
| მოქალაქეთა საჩივრების და განცხადებების განხილვა, შესაბამისი ზომების მიღება, მასში დასმული საკითხების დროულად და კანონის ფარგლებში გადაწყვეტა უფლებამოსილების ფარგლებში. | | | |  |
| მოქალაქეთა სამხედრო სავალდებულო და სამხედრო სარეზერვო სამსახურში გაწვევაზე კონტროლის დაწესება. | | | |  |
| სამხედრო აღრიცხვიანობისა და სამხედრო გაწვევის საკითხებში წესების დარღვევის ფაქტზე, სათანადო საფუძვლის არსებობის შემთხვევაში, კანონმდებლობით დადგენილი კომპეტენციის ფარგლებში, მასალების გადასცემსს სამართალდამცავ ორგანოებისთვის. | | | |  |
| კონტროლის დაწესება სამსახურის თანამშრომლების მიერ მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებაზე | | | |  |
| სამსახურის თანამშრომლებისგან მოითხოვოს დაკისრებული მოვალეობების დროულად და ხარისხიანად შესრულება | | | |  |
| სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე გამართოს თათბირები და განახორციელოს სხვა ორგანიზაციული ღონისძიებები; | | | |  |
| დაიცვას ის მოთხოვნები, რომლებიც მას და მის თანამდებობას ეხება | | | |  |
| სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას ეკონომიურობისა და ეფექტიანობის პრინციპის დაცვაზე კონტროლის დაწესება. | | | |  |
| მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელება | | | |  |
| **დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)** | | | | |
| მერიის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები (შიდა) | | | | |
| მერის წარმომადგენლები (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:** |
| მიმართულებათაშორისი დარგები/ სპეციალობები/სამხედრო/ბიზნესადმინისტრირება/ეკონომიკური |  |
| **დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:** | **დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:** |
|  |  |
| **ცოდნა** | |
| ***აუცილებელი:*** | ***სასურველი:*** |
| **სამართლებრივი აქტები** | **სამართლებრივი აქტები** |
| 1.საქართველოს კონსტიტუცია  2.„საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი  3.საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“  4. გამგეობის დებულება  5.საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი  6.ევროპული ქარტია თვითმმართველობის შესახებ  7. „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი  8.სამხედრო აღრიცხვის სამსახურის დებულება |  |
| **პროფესიული ცოდნა** | **პროფესიული ცოდნა** |
|  |  |
| **კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე** | **კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე** |
| Word, Exsel, Internet Explorer კარგი |  |
| **უცხო ენები / ცოდნის დონე** | **უცხო ენები / ცოდნის დონე** |
|  | რუსული |
| სხვა | სხვა |
| **გამოცდილება** | |
| ***აუცილებელი:*** | ***სასურველი:*** |
| სამუშაო გამოცდილება: | სამუშაო გამოცდილება: |
| სპეციალობით ან/და შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 5 წლის გამოცდილება |  |
| გამოცდილების სფერო: | გამოცდილების სფერო |
| სპეციალობით ან/და შესაბამის დარგში/სფეროში 5 წლიანი გამოცდილება |  |
| ხელმძღვანელობის გამოცდილება: | ხელმძღვანელობის გამოცდილება: |
| ხელმძღვანელ თანამდებობაზე მუშაობის არანაკლებ 2 წლიანი გამოცდილება |  |
| **კომპეტენციები და უნარები** | |
| 1. ეფექტური კომუნიკაციისა და მოლაპარაკებების წარმართვის 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. | |