



ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო
ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერია
ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა



ბრძანება: ბ76. 76240502

თარიღი: 19/02/2024

ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის საჯარო მოხელეთა თანამდებობრივი ინსტრუქციის (სამუშაოთა აღწერილობები) დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 54-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ა.თ“ და „ე.ე“ ქვეპუნქტებისა და საქართველოს კანონის „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 52-ე მუხლისა და ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის ხელმძღვანელის მოხსენებითი ბარათის (N09-762403867, 07.02.2024) შესაბამისად

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა

1. დამტკიცდეს ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის საჯარო მოხელეთა თანამდებობრივი ინსტრუქციები N1, N2, N3, N4, N5, N6, N7, N8 დანართების შესაბამისად.

2. ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ადმინისტრაციული სამსახურის მეორადი სტრუქტურული ერთეულის საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილებამ უზრუნველყოს აღნიშნული ბრძანების განთავსება ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის ოფიციალურ ვებ გვერდზე(ambrolauri.gov.ge).

3. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს, დაინტერესებული მხარის მიერ მისი გაცნობიდან ერთი თვის ვადაში, ამბროლაურის რაიონულ სასამართლოში (კოსტავას ქუჩა N13).

4. ბრძანება ძალაში შევიდეს ხელმოწერისთანავე.

ზვიადი მხეიძე

ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერია-
 მუნიციპალიტეტის მერი

გამოყენებულია კვალიფიციური
 ელექტრონული ხელმოწერა/
 ელექტრონული შტამპი



სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერია	
დაწესებულების მისამართი	ბრატისლავა რაჭის ქუჩა N11	
საფოსტო ინდექსი	0400	
სტრუქტურული ერთეული	ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახური	
ქვესტრუქტურა		
თანამდებობა		
თანამდებობის დასახელება	პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი	
კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
	პირველი	
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერი, მერის პირველი მოადგილე.	
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	ქონების მართვის განყოფილება-1 ეკონომიკისა განყოფილება-1 მოსაკრებლის ადმინისტრირებისა და სტატისტიკური ინფორმაციის განყოფილება-1	
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	3	
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი	
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სრული განაკვეთი; სამუშაო დღის დაწყება - 09:00 სთ; სამუშაო დღის დამთავრება - 18:00 სთ; შესვენება - 13:00-14:00 სთ.	
თანამდებობრივი სარგო	3059 ლარი	

თანამდებობის მიზანი	
სამსახურის საქმიანობის წარმართვა.	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
სამსახურის საქმიანობის წარმართვა;	მაღალი
დავალეობების განაწილება სამსახურის თანამშრომელთა შორის და მათი სამსახურებრივი ზედამხედველობა;	მაღალი
მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიის, სამოქმედო გეგმისა და პროგრამების მომზადების კოორდინაცია.	მაღალი
ადგილობრივი მოსაკრებლების ადმინისტრირება და კონტროლი.	მაღალი
სტატისტიკური ინფორმაციის შეკრების, დამუშავებისა და ანალიზის, შესაბამის მონაცემთა საინფორმაციო ბაზის წარმოების უზრუნველყოფაზე კონტროლი;	მაღალი
მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები ფიზიკური პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენაზე კონტროლი;	მაღალი
მუნიციპალური ქონების დაცვაზე, მოვლა-პატრონობაზე, მართლზომიერ სარგებლობასა და განკარგვაზე ზედამხედველობა;	მაღალი
ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ დამტკიცებული ტრანსპორტის მოძრაობის მარშრუტების პერიოდულად შესწავლა და მათი ოპტიმიზაციის მიზნით შესაბამისი წინადადებების მომზადება;	მაღალი
ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული, ტრანსპორტის სფეროს მიკუთვნებული, კერძო სამართლის იურიდიული პირების მიერ განხორციელებული, ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მიერ შესყიდულ მომსახურებაზე ზედამხედველობა და კონტროლი კომპეტენციის ფარგლებში.	მაღალი
ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული არასამეწარმო არაკომერციული (იურიდიული) პირი „ტურისტული ცენტრის“ საქმიანობის კოორდინაცია და კონტროლი კომპეტენციის ფარგლებში.	მაღალი
თავისი კომპეტენციის ფარგლებში წარადგენს წინადადებებს სამსახურის სტრუქტურის, საშტატო განრიგის, მუშაობის ორგანიზაციის, თანამშრომელთა წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, ასევე მათი კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების შესახებ.	მაღალი

დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)
ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერი, მერის პირველი მოადგილე, ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულო, სახელმწიფო რწმუნებული ადმინისტრაციულ-ტერიტორიულ ერთეულებში (ამბროლაურის, ლენტეხის, ონის ცაგერის მუნიციპალიტეტებში), რეგიონული განვითარების და ინფრასტრუქტურის სამინისტრო, ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტრო, იუსტიციის სამინისტრო, გარემოს დაცვის და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო, სახელმწიფო ქონების ეროვნული სააგენტო, სოციალური მომსახურების სააგენტო, სტატისტიკის ეროვნული სამსახური.
ანგარიშგება
ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერი, მერის პირველი მოადგილე.

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
<i>აუცილებელი:</i>	<i>სასურველი:</i>
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
<i>აუცილებელი:</i>	<i>სასურველი:</i>
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
ა)საქართველოს კონსტიტუცია; ბ)„ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ საქართველოს ორგანული კანონი; გ)„საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი; დ)საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;	

ე)საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი;

ვ)„მაღალმთიანი რეგიონის განვითარების შესახებ“ საქართველოს კანონი.

ზ)„მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 19 ნოემბრის N591 დადგენილება.

თ)„სახელმწიფო პროექტის ფარგლებში მიწის ნაკვეთებზე უფლებათა სისტემური და სპორადული რეგისტრაციის სპეციალური წესისა და საკადასტრო მონაცემების სრულყოფის შესახებ“ საქართველოს კანონი.

ი) საქართველოს კანონი „ადგილობრივი მოსაკრებლის შესახებ“.

კ) საქართველოს კანონი „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ“.

ლ)საქართველოს კანონი „სალიცენზიო და სანებართვო მოსაკრებლების შესახებ“.

მ)„ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 15.11.2017 წლის N08 დადგენილება;

ნ) ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის თანამშრომლის სახელმძღვანელოს დამტკიცების შესახებ, ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერის 26.01.2023 წლის N ბ76.76230265 ბრძანება;

ო) ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის საჯარო მოსამსახურეთა ეთიკის კოდექსის დამტკიცების შესახებ, ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერის 27.01.2023 წლის N ბ76.762302713 ბრძანება;

პ)„ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულების დამტკიცების

შესახებ“ ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 15 ნოემბრის N11 დადგენილება.	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე	კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე
Microsoft Office Word-ძალიან კარგი Microsoft Office Excel- ძალიან კარგი	
უცხო ენები / ცოდნის დონე	უცხო ენები / ცოდნის დონე
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
<i>აუცილებელი:</i>	<i>სასურველი:</i>
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
5 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ეკონომიკის ან ენების მართვის სფერო	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
2 წელი	

კომპეტენციები და უნარები

გადაწყვეტილების დამოუკიდებლად მიღების უნარი;

ანალიზის უნარი;

კომუნიკაბელურობა;

მიზანდასახულობა;

გუნდური მუშაობის უნარი;

კოლეგიალურობა;

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერია	
დაწესებულების მისამართი	ქ.ამბროლაური, ბრატისლავა-რაჭის ქ.N11	
საფოსტო ინდექსი	0400	
სტრუქტურული ერთეული	ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახური	
ქვესტრუქტურა	ეკონომიკის განყოფილება	
თანამდებობა		
თანამდებობის დასახელება	ეკონომიკის განყოფილების მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი	
კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
II	III	უფროსი სპეციალისტი
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის ხელმძღვანელის, ეკონომიკის განყოფილების ხელმძღვანელის	
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	პირველი კატეგორიის უმცროსი სპეციალისტი	
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	8 სამუშაო საათი. დაწყება - 9.00 სთ. დამთავრება - 18.00 სთ. შესვენება - 13.00-14.00	
თანამდებობრივი სარგო	1596 ლარი	

თანამდებობის მიზანი	
მუნიციპალიტეტის პოლიტიკის დოკუმენტების შექმნაში მონაწილეობის მიღება (კომპეტენციის ფარგლებში)	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
განყოფილების უფროსისათვის წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადება კომპეტენციის სფეროს მიკუთვნებულ საკითხებზე - რეგულარული	მაღალი

განყოფილებაში შემოსული კორეპონდენციების, განცხადებების, საჩივრების შესწავლა-განხილვის უზრუნველყოფა, შესაბამისი რეაგირების განხორციელება - რეგულარული	მაღალი
ინფორმაციის შეგროვება და დამუშავება მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარების გეგმის შემუშავების პროცესში - არარეგულარული	მაღალი
ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამის განსახორციელებლად დასკვნების, წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება - არარეგულარული	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში წინადადებების მომზადება მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საინვესტიციო პროექტის შესადგენად - არარეგულარული	მაღალი
მუნიციპალიტეტის საშუალოვადიანი განვითარების დოკუმენტის თაობაზე შესაბამისი დასკვნების, წინადადებების და რეკომენდაციების მომზადება - არარეგულარული	მაღალი
მუნიციპალიტეტის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების დოკუმენტის პროექტის მომზადებაში მონაწილეობის მიღება - არარეგულარული	მაღალი
MMS პროგრამაში მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭებაზე, შეწყვეტაზე, შეჩერებაზე და აღდგენაზე განაცხადების მიღება-დარეგისტრირების პროცესის განხორციელება, განაცხადის მიმღები ოპერატორის ფუნქციის შესრულება, რაც ითვალისწინებს მოქალაქეთა მიერ მატერიალური ფორმით წარმოდგენილი დოკუმენტაციის მიღება-შესწავლასა და შესაბამისობის შემთხვევაში მუნიციპალიტეტების მართვის სისტემაში ატვირთვას - მუდმივი	მაღალი
MMS პროგრამაში მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მქონე ფიზიკურ პირებზე ცნობების გაცემის მიზნით განაცხადის დარეგისტრირება - მუდმივი	მაღალი
მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის შეწყვეტაზე და შეჩერებაზე მონიტორინგის უფლებამოსილი პირების მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტების საფუძველზე განაცხადის შექმნა - პერიოდული	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა)	
მერიის სტრუქტურულ ერთეულებთან	
ანგარიშგება	
კვარტალური, წლიური	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:

პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
<p>საქართველოს კონსტიტუცია</p> <p>საქართველოს კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“</p> <p>საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“</p> <p>საქართველოს კანონი „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“</p> <p>„ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 15.11.2017 წლის N08 დადგენილება</p> <p>„ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის თანამშრომლის სახელმძღვანელოს დამტკიცების შესახებ“ ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერის 26.01.2023 წლის N876.76230265 ბრძანება</p> <p>„ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის საჯარო მოსამსახურეთა ეთიკის კოდექსის დამტკიცების შესახებ“ ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერის 27.01.2023 წლის N876.762302713 ბრძანება</p> <p>„ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის</p>	

<p>ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 15 ნოემბრის N11 დადგენილება</p> <p>საქართველოს კანონი „მაღალმთიანი რეგიონების განვითარების შესახებ“</p> <p>საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 19 ნოემბრის დადგენილება „მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის წესის დამტკიცების შესახებ“</p>	
<p>პროფესიული ცოდნა</p>	<p>პროფესიული ცოდნა</p>
<p>კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე</p>	<p>კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე</p>
<p>Microsoft Office Word/მაღან კარგი</p> <p>Microsoft Office Excel/მაღან კარგი</p>	
<p>უცხო ენები / ცოდნის დონე</p>	<p>უცხო ენები / ცოდნის დონე</p>
<p>სხვა</p>	<p>სხვა</p>
გამოცდილება	
<p>აუცილებელი:</p>	<p>სასურველი:</p>
<p>სამუშაო გამოცდილება:</p>	<p>სამუშაო გამოცდილება:</p>
<p>1 წელი</p>	
<p>გამოცდილების სფერო:</p>	<p>გამოცდილების სფერო</p>

ეკონომიკის ან საფინანსო სფერო.	ეკონომიკის სფერო ან/და საფინანსო სფერო.
კომპეტენციები და უნარები	
<p>გადაწყვეტილების დამოუკიდებლად მიღების უნარი; ანალიზის უნარი; კომუნიკაბელობა; მიზანდასახულობა; გუნდური მუშაობის უნარი; კოლეგიალობა;</p>	

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერია	
დაწესებულების მისამართი	ქ.ამბროლაური, ბრატისლავა-რაჭის ქ.N11	
საფოსტო ინდექსი	0400	
სტრუქტურული ერთეული	ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახური	
ქვესტრუქტურა	ეკონომიკის განყოფილება	
თანამდებობა		
თანამდებობის დასახელება	ეკონომიკის განყოფილების პირველი კატეგორიის უმცროსი სპეციალისტი	
კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
I	IV	უმცროსი სპეციალისტი
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის ხელმძღვანელის, ეკონომიკის განყოფილების ხელმძღვანელის	
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	8 სამუშაო საათი. დაწყება - 9.00 სთ. დამთავრება - 18.00 სთ. შესვენება - 13.00-14.00	
თანამდებობრივი სარგო	1330 ლარი	

თანამდებობის მიზანი	
მუნიციპალიტეტის პოლიტიკის დოკუმენტების შექმნაში მონაწილეობის მიღება (კომპეტენციის ფარგლებში)	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
განყოფილების უფროსისათვის წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადება კომპეტენციის სფეროს მიკუთვნებულ საკითხებზე - რეგულარული	მაღალი

განყოფილებაში შემოსული კორეპონდენციებზე რეაგირების მოხდენა - რეგულარული	მაღალი
ინფორმაციის შეგროვება და დამუშავება მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარების გეგმის შემუშავების პროცესში - არარეგულარული	მაღალი
საკადასტრო აგეგმვითი - აზომვითი ნახაზების მომზადება - არარეგულარული	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში წინადადებების მომზადება მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით ტურისტული ინფრასტრუქტურის განვითარებისათვის გასატარებელ ღონისძიებებში - არარეგულარული	მაღალი
მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები სტატუსის მქონე პირთა მონიტორინგი - არარეგულარული	მაღალი
MMS პროგრამაში მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭებაზე, შეწყვეტაზე, შეჩერებაზე და აღდგენაზე განაცხადების მიღება-დარეგისტრირების პროცესის განხორციელება, განაცხადის მიმღები ოპერატორის ფუნქციის შესრულება, რაც ითვალისწინებს მოქალაქეთა მიერ მატერიალური ფორმით წარმოდგენილი დოკუმენტაციის მიღება-შესწავლასა და შესაბამისობის შემთხვევაში მუნიციპალიტეტების მართვის სისტემაში ატვირთვას - მუდმივი	მაღალი
MMS პროგრამაში მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მქონე ფიზიკურ პირებზე ცნობების გაცემის მიზნით განაცხადის დარეგისტრირება - მუდმივი	მაღალი
მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის შეწყვეტაზე და შეჩერებაზე მონიტორინგის უფლებამოსილი პირების მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტების საფუძველზე განაცხადის შექმნა - პერიოდული	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა)	
მერიის სტრუქტურულ ერთეულებთან	
ანგარიშგება	
კვარტალური, წლიური	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:

დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
<p>საქართველოს კონსტიტუცია</p> <p>საქართველოს კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“</p> <p>საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“</p> <p>საქართველოს კანონი „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“</p> <p>„ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 15.11.2017 წლის N08 დადგენილება</p> <p>„ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის თანამშრომლის სახელმძღვანელოს დამტკიცების შესახებ“ ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერის 26.01.2023 წლის N876.76230265 ბრძანება</p> <p>„ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის საჯარო მოსამსახურეთა ეთიკის კოდექსის დამტკიცების შესახებ“ ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერის 27.01.2023 წლის N876.762302713 ბრძანება</p> <p>„ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 15 ნოემბრის N11 დადგენილება</p> <p>საქართველოს კანონი „მაღალმთიანი რეგიონების განვითარების შესახებ“</p>	

<p>საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 19 ნოემბრის N591 დადგენილება „მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის წესის დამტკიცების შესახებ“</p> <p>საქართველოს მთავრობის 2016 წლის 8 აგვისტოს N388 დადგენილება „მიწის ნაკვეთის საკადასტრო აგეგმვითი/აზომვითი სამუშაოს შესრულებისა და დოკუმენტირების წესისა და საკადასტრო აგეგმვითი/აზომვითი სამუშაოს საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნათა დარღვევით შესრულებისათვის საკადასტრო აგეგმვითი/აზომვითი სამუშაოს შესრულების უფლებამოსილების მქონე პირის სერტიფიკატის მოქმედების შეჩერებისა და გაუქმების წესის დამტკიცების შესახებ“.</p>	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე	კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე
<p>Microsoft Office Word/მაღან კარგი</p> <p>Microsoft Office Excel /მაღან კარგი</p>	<p>Power point/მაღან კარგი</p>
უცხო ენები / ცოდნის დონე	უცხო ენები / ცოდნის დონე
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:

გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
<p>ანალიზის უნარი;</p> <p>კომუნიკაბელობა;</p> <p>მიზანდასახულობა;</p> <p>გუნდური მუშაობის უნარი;</p> <p>კოლეგიალურობა;</p>	

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერია	
დაწესებულების მისამართი	ქ.ამბროლაური, ბრატისლავა-რაჭის ქ.N11	
საფოსტო ინდექსი	0400	
სტრუქტურული ერთეული	ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახური	
ქვესტრუქტურა	ეკონომიკის განყოფილება	
თანამდებობა		
თანამდებობის დასახელება	ეკონომიკის განყოფილების ხელმძღვანელი	
კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
II	II	
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	მერის (გარკვეულ საკითხებში), ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის ხელმძღვანელის	
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	ერთი სტრუქტურული ერთეული	
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	2 თანამშრომელი: მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი და პირველი კატეგორიის უმცროსი სპეციალისტი	
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	სამსახურის ხელმძღვანელი (მერის ბრძანებით)	
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	8 სამუშაო საათი. დაწყება - 9.00 სთ. დამთავრება - 18.00 სთ. შესვენება - 13.00-14.00	
თანამდებობრივი სარგო	2394 ლარი	

თანამდებობის მიზანი	
მეორადი სტრუქტურული ერთეულის - ეკონომიკის განყოფილების საქმიანობის წარმართვა	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
დავალეობების და ფუნქციების გადანაწილება განყოფილების თანამშრომელთა შორის და მათი სამსახურებრივი ზედამხედველობა - მუდმივი	მაღალი
განყოფილებაში შემოსული კორესპონდენციების, განცხადებების,	მაღალი

საჩივრების შესწავლა-განხილვის უზრუნველყოფა, შესაბამისი რეაგირების განხორციელება - მუდმივი	
ინფორმაციის შეგროვება, დამუშავება და ანალიზი მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარების გეგმის შემუშავების პროცესში - არარეგულარული	მაღალი
ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამის მომზადების ორგანიზება, პროგრამის განსახორციელებლად დასკვნების, წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება - არარეგულარული	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში წინადადებების მომზადება მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საინვეტიციო პროექტის შესადგენად - არარეგულარული	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში წინადადებების მომზადება მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით ტურისტული ინფრასტრუქტურის განვითარებისათვის გასატარებელ ღონისძიებებში - არარეგულარული	მაღალი
მუნიციპალიტეტის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების ანალიზი, მუნიციპალიტეტის პოლიტიკის დოკუმენტის თაობაზე შესაბამისი დასკვნების, წინადადებების და რეკომენდაციების მომზადება - არარეგულარული	მაღალი
მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარების ძლიერი და სუსტი მხარეების შეფასება, შესაძლებლობებისა და საფრთხეების განსაზღვრა - არარეგულარული	მაღალი
მუნიციპალიტეტის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების დოკუმენტის პროექტის მომზადებაში მონაწილეობის მიღება - არარეგულარული	მაღალი
MMS პროგრამაში მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭებაზე, შეწყვეტაზე, შეჩერებაზე, აღდგენაზე დარეგისტრირებული განაცხადების შესწავლა (მუდმივმოქმედ კომისიაზე გადაგზავნა, დახარვეზება, საქმისწარმოების შეწყვეტა და ა.შ. - კომპეტენციის ფარგლებში) - მუდმივი	მაღალი
MMS პროგრამაში მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭებაზე, შეწყვეტაზე, შეჩერებაზე, აღდგენაზე, უარის თქმაზე, ბათილობაზე და ა.შ. ბრძანებების და გადაწყვეტილებების პროექტების მომზადება - მუდმივი	მაღალი
MMS პროგრამაში მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მქონე ფიზიკურ პირებზე ცნობების მომზადება - მუდმივი	მაღალი
ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერისთვის რეკომენდაციის მომზადება ფიზიკური პირისათვის მაღალმთიან რეგიონში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის აღდგენისა და შეჩერების საკითხების შესახებ - მუდმივი	მაღალი
ეკონომიკური განვითარების მიმართულებით სტრატეგიული დოკუმენტების შექმნაში მონაწილეობის მიღება - არარეგულარული	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტო	

ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტრო
რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტრო
მერიის თითქმის ყველა სტრუქტურულ ერთეულთან
ანგარიშგება
კვარტალური, წლიური

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
<i>აუცილებელი:</i>	<i>სასურველი:</i>
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
<i>აუცილებელი:</i>	<i>სასურველი:</i>
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
საქართველოს კონსტიტუცია	საქართველოს კანონი „საბიუჯეტო კოდექსი“
საქართველოს კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“	საქართველოს კანონი „საქართველოს საგადასახადო კოდექსი“
საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“	
საქართველოს კანონი „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“	
„ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 15.11.2017 წლის N08 დადგენილება	
„ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის თანამშრომლის სახელმძღვანელოს	

<p>დამტკიცების შესახებ“ ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერის 26.01.2023 წლის Nზ76.76230265 ბრძანება</p> <p>„ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის საჯარო მოსამსახურეთა ეთიკის კოდექსის დამტკიცების შესახებ“ ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერის 27.01.2023 წლის Nზ76.762302713 ბრძანება</p> <p>„ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 15 ნოემბრის N11 დადგენილება</p> <p>საქართველოს კანონი „მაღალმთიანი რეგიონების განვითარების შესახებ“</p> <p>საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 19 ნოემბრის დადგენილება „მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის წესის დამტკიცების შესახებ“</p>	
<p>პროფესიული ცოდნა</p>	<p>პროფესიული ცოდნა</p>
<p>კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე</p>	<p>კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე</p>
<p>Microsoft Office Word/მაღან კარგი</p> <p>Microsoft Office Excel/მაღან კარგი</p>	
<p>უცხო ენები / ცოდნის დონე</p>	<p>უცხო ენები / ცოდნის დონე</p>

სხვა	სხვა
გამოცდილება	
<i>აუცილებელი:</i>	<i>სასურველი:</i>
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
2 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ეკონომიკის სფერო.	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
<p>სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი;</p> <p>ინოვაციების ინიცირების და მართვის უნარი;</p> <p>თათბირების, შეხვედრების წარმართვის უნარი;</p> <p>ინფორმაციის/მონაცემთა ანალიზის უნარი;</p> <p>ანალიტიკური ანგარიშის მომზადების უნარი;</p> <p>ზრუნვა პროფესიულ განვითარებაზე;</p> <p>შედეგებზე ორიენტირებულობა;</p> <p>დროის ეფექტიანად მართვა;</p> <p>გადაწყვეტილების დამოუკიდებლად მიღების უნარი;</p> <p>სტრესულ სიტუაციებში მუშაობის უნარი;</p> <p>ანალიზის უნარი;</p> <p>კომუნიკაბელურობა;</p> <p>მიზანდასახულობა;</p> <p>გუნდური მუშაობის უნარი;</p> <p>კოლეგიალურობა;</p>	

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერია	
დაწესებულების მისამართი	ქ.ამბროლაური, ბრატისლავა-რაჭის ქ.N11	
საფოსტო ინდექსი	0400	
სტრუქტურული ერთეული	ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახური	
ქვესტრუქტურა	მოსაკრებლის ადმინისტრირებისა და სტატისტიკური ინფორმაციის განყოფილება.	
თანამდებობა		
თანამდებობის დასახელება	მოსაკრებლის ადმინისტრირებისა და სტატისტიკური ინფორმაციის განყოფილების ხელმძღვანელი	
კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
	II	
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი.	
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი-1.	
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი.	
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	8 სამუშაო საათი. დაწყება - 9.00 სთ. დამთავრება - 18.00 სთ. შესვენება - 13.00-14.00	
თანამდებობრივი სარგო	2394 ლარი	

თანამდებობის მიზანი	
მეორადი სტრუქტურული ერთეულის - მოსაკრებლის ადმინისტრირებისა და სტატისტიკური ინფორმაციის განყოფილების საქმიანობის წარმართვა.	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
დავალეობების და ფუნქციების გადანაწილება განყოფილების	მაღალი

თანამშრომელთა შორის და მათი სამსახურებრივი ზედამხედველობა - მუდმივი.	
განყოფილებაში შემოსული კორესპონდენციების, განცხადებების, საჩივრების შესწავლა-განხილვის უზრუნველყოფა, შესაბამისი რეაგირების განხორციელება - მუდმივი.	მაღალი
ეკონომიკური განვითარების დასაგეგმად საჭირო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება და დამუშავება - მუდმივი.	მაღალი
მუნიციპალიტეტის მრეწველობის, ვაჭრობის, ტრანსპორტის, ტურიზმის, სოფლის მეურნეობის და სხვა დარგების შესახებ სტატისტიკური ინფორმაციის შეკრების და დამუშავების, შესაბამის მონაცემთა საინფორმაციო ბაზის წარმოება - არარეგულარული.	მაღალი
სტატისტიკური ინფორმაციის დამუშავების ანალიზი - მუდმივი.	მაღალი
მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური კონკურენტუნარიანობის შესაფასებლად საჭირო სტატისტიკური მონაცემების შეგროვება, დამუშავება და ანალიზი - მუდმივი.	მაღალი
წინადადების მომზადება ფიზიკური და იურიდიული პირებისათვის ადგილობრივი გადასახადების და მოსაკრებლების შემოღებისა და გაუქმების, მათი განაკვეთების განსაზღვრის შესახებ- არარეგულარული.	მაღალი
მოსაკრებლის გადამხდელთა ბაზის ფორმირება- არარეგულარული.	მაღალი
ადგილობრივი მოსაკრებლების ადმინისტრირება და კონტროლი- არარეგულარული.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტო;	
ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტრო;	
გარემოს დაცვის და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო;	
მინერალური რესურსების ეროვნული სააგენტო;	
მერიის სტრუქტურული ერთეულები.	
ანგარიშგება	
კვარტალური, წლიური.	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:

პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
ეკონომისტი	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
<p>საქართველოს კონსტიტუცია</p> <p>საქართველოს კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“</p> <p>საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“</p> <p>საქართველოს კანონი „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“</p> <p>საქართველოს კანონი „ადგილობრივი მოსაკრებლის შესახებ“</p> <p>საქართველოს კანონი „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ“</p> <p>საქართველოს კანონი „სალიცენზიო და სანებართვო მოსაკრებლების შესახებ“</p> <p>„ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 15.11.2017 წლის N08 დადგენილება</p> <p>„ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის თანამშრომლის სახელმძღვანელოს დამტკიცების შესახებ“ ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერის 26.01.2023 წლის Nბ76.76230265 ბრძანება</p>	

<p>„ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის საჯარო მოსამსახურეთა ეთიკის კოდექსის დამტკიცების შესახებ“ ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერის 27.01.2023 წლის Nზ76.762302713 ბრძანება</p> <p>„ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 15 ნოემბრის N11 დადგენილება</p>	
<p>პროფესიული ცოდნა</p>	<p>პროფესიული ცოდნა</p>
<p>კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე</p>	<p>კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე</p>
<p>Microsoft Office Word/მაღან კარგი</p> <p>Microsoft Office Excel/მაღან კარგი</p>	
<p>უცხო ენები / ცოდნის დონე</p>	<p>უცხო ენები / ცოდნის დონე</p>
<p>სხვა</p>	<p>სხვა</p>
გამოცდილება	
<p>აუცილებელი:</p>	<p>სასურველი:</p>
<p>სამუშაო გამოცდილება:</p>	<p>სამუშაო გამოცდილება:</p>
<p>2 წელი</p>	
<p>გამოცდილების სფერო:</p>	<p>გამოცდილების სფერო</p>

ეკონომიკის ან საფინანსო სფერო.	ეკონომიკის სფერო ან/და საფინანსო სფერო.
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
<p>გადაწყვეტილების დამოუკიდებლად მიღების უნარი;</p> <p>ანალიზის უნარი;</p> <p>კომუნიკაბელურობა;</p> <p>მიზანდასახულობა;</p> <p>გუნდური მუშაობის უნარი;</p> <p>კოლეგიალურობა;</p>	

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერია	
დაწესებულების მისამართი	ქ.ამბროლაური, ბრატისლავა-რაჭის ქ.N11	
საფოსტო ინდექსი	0400	
სტრუქტურული ერთეული	ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახური	
ქვესტრუქტურა	მოსაკრებლის ადმინისტრირებისა და სტატისტიკური ინფორმაციის განყოფილება.	
თანამდებობა		
თანამდებობის დასახელება	მოსაკრებლის ადმინისტრირებისა და სტატისტიკური ინფორმაციის განყოფილების პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი	
კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
I	III	უფროსი სპეციალისტი
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი, მოსაკრებლის ადმინისტრირებისა და სტატისტიკური ინფორმაციის განყოფილება.	
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს		
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	8 სამუშაო საათი. დაწყება - 9.00 სთ. დამთავრება - 18.00 სთ. შესვენება - 13.00-14.00	
თანამდებობრივი სარგო	1729 ლარი	

თანამდებობის მიზანი	
მოსაკრებლის ადმინისტრირება და სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება.	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა

ეკონომიკური განვითარების დასაგეგმად საჭირო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვება და დამუშავება - მუდმივი.	მაღალი
მუნიციპალიტეტის მრეწველობის, ვაჭრობის, ტრანსპორტის, ტურიზმის, სოფლის მეურნეობის და სხვა დარგების შესახებ სტატისტიკური ინფორმაციის შეკრების და დამუშავების, შესაბამის მონაცემთა საინფორმაციო ბაზის წარმოება - მუდმივი.	მაღალი
სტატისტიკური ინფორმაციის დამუშავების ანალიზი - მუდმივი.	მაღალი
წინადადების მომზადება ფიზიკური და იურიდიული პირებისათვის ადგილობრივი გადასახადების და მოსაკრებლების შემოღებისა და გაუქმების, მათი განაკვეთების განსაზღვრის შესახებ- არარეგულარული.	მაღალი
მოსაკრებლის გადამხდელთა ბაზის ფორმირება- არარეგულარული.	მაღალი
ადგილობრივი მოსაკრებლების ადმინისტრირება და კონტროლი - მუდმივი.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტო;	
ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტრო;	
გარემოს დაცვის და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო;	
მინერალური რესურსების ეროვნული სააგენტო;	
მერიის სტრუქტურული ერთეულები.	
ანგარიშგება	
კვარტალური, წლიური.	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრის ხარისხი	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
ეკონომისტი	

დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
<p>საქართველოს კონსტიტუცია</p> <p>საქართველოს კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“</p> <p>საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“</p> <p>საქართველოს კანონი „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“</p> <p>საქართველოს კანონი „ადგილობრივი მოსაკრებლის შესახებ“</p> <p>საქართველოს კანონი „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ“</p> <p>საქართველოს კანონი „სალიცენზიო და სანებართვო მოსაკრებლების შესახებ“</p> <p>„ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 15.11.2017 წლის N08 დადგენილება</p> <p>„ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის თანამშრომლის სახელმძღვანელოს დამტკიცების შესახებ“ ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერის 26.01.2023 წლის Nბ76.76230265 ბრძანება</p> <p>„ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის საჯარო მოსამსახურეთა ეთიკის კოდექსის დამტკიცების შესახებ“ ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერის 27.01.2023 წლის Nბ76.762302713 ბრძანება</p> <p>„ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ეკონომიკისა და ქონების მართვის</p>	

სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 15 ნოემბრის N11 დადგენილება	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე	კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე
Microsoft Office Word/მაღან კარგი Microsoft Office Excel/მაღან კარგი	
უცხო ენები / ცოდნის დონე	უცხო ენები / ცოდნის დონე
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
2 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ეკონომიკის ან საფინანსო სფერო.	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:

კომპეტენციები და უნარები

გადაწყვეტილების დამოუკიდებლად მიღების უნარი;

ანალიზის უნარი;

კომუნიკაბელურობა;

მიზანდასახულობა;

გუნდური მუშაობის უნარი;

კოლეგიალურობა;

სამუშაო აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერია	
დაწესებულების მისამართი	ქ. ამბროლაური, ბრატისლავა-რაჭის ქ. N11	
საფოსტო ინდექსი	0400	
სტრუქტურული ერთეული	პირველადი სტრუქტურული ერთეული ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახური	
ქვესტრუქტურა	პირველადი სტრუქტურული ერთეული ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის მეორადი სტრუქტურული ერთეული ქონების მართვის განყოფილება	
თანამდებობა		
თანამდებობის დასახელება	მეორადი სტრუქტურული ერთეული ქონების მართვის განყოფილების მესამე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი	
კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
მე-3	მე-3	უფროსი სპეციალისტი
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	პირველადი სტრუქტურული ერთეული ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის მეორადი სტრუქტურული ერთეული - ქონების მართვის განყოფილების ხელმძღვანელი.	
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	-	
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	-	
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	პირველადი სტრუქტურული ერთეული ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის მეორადი სტრუქტურული ერთეული ქონების მართვის განყოფილების მესამე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი.	

სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სრული განაკვეთი; სამუშაო დღის დაწყება - 09:00 სთ; სამუშაო დღის დამთავრება - 18:00 სთ; შესვენება - 13:00-14:00 სთ.
თანამდებობრივი სარგო (ლარი)	1463

თანამდებობის მიზანი	
მუნიციპალური უძრავი და მოძრავი ქონების მართვა.	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
წინადადებების მომზადება მუნიციპალური ქონებით სარგებლობის და განკავგის საკითხებზე.	მაღალი
წინადადებების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება მუნიციპალური ქონების შექმნის, შექმნის, პრივატიზების ან სარგებლობაში გადაცემის საკითხებზე.	მაღალი
საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება სახელმწიფო საკუთრების ქონების მუნიციპალურ საკუთრებაში გადმოცემასთან დაკავშირებით.	მაღალი
ელექტრონული და საჯარო აუქციონისათვის სათანადო დოკუმენტაციის მომზადება.	მაღალი
მუნიციპალიტეტის ქონების პირობიანი აუქციონის ფორმით განკარგვის შემთხვევაში მონიტორინგის განხორციელებას ფიზიკური და იურიდიული პირების მიერ შესაბამისი პირობების შესრულებაზე.	მაღალი
მონიტორინგის გაწევა ფიზიკური და იურიდიული პირების მიერ მათთვის სარგებლობის უფლებით გადაცემული ქონების გამოყენებისა და სარგებლობის წესების დაცვაზე.	მაღალი
მუნიციპალური ქონების საპრივატიზებო ნუსხისა და გეგმის პროექტების მომზადება.	მაღალი

შესაბამისი დოკუმენტაციის შედგენა და მომზადება უძრავი ქონებების საჯარო რეესტრში მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში რეგისტრაციის მიზნით.	მაღალი
საკადასტრო აგეგმვით/აზომვითი ნახაზების მომზადება	მაღალი
მომზადებული დოკუმენტაციის დაარქივება	მაღალი
ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერის 28/12/2023წ. N 876. 762336225 ბრძანების შესაბამისად, განსაზღვრული უფლებამოსილების განხორციელება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
საფინანსო სამსახური	
არქიტექტურის სამსახური	
ინფრასტრუქტურის სამსახური	
საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტო	
სახელმწიფო ქონების ეროვნული სააგენტო	
სოფლის მეურნეობის და გარემოს დაცვის სამინისტრო	
ეროვნული არქივი	
ანგარიშგება	
მეორადი სტრუქტურული ერთეული ქონების მართვის განყოფილების ხელმძღვანელი	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრი	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	

<i>აუცილებელი:</i>	<i>სასურველი:</i>
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
<p>ა) საქართველოს კონსტიტუცია;</p> <p>ბ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმართველობის კოდექსი“;</p> <p>გ) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;</p> <p>დ) საქართველოს კანონი „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“;</p> <p>ე) „ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 15.11.2017 წლის N08 დადგენილება;</p> <p>ვ) „ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის თანამშრომლის სახელმძღვანელოს დამტკიცების შესახებ“ ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერის 26.01.2023 წლის N876.76230265 ბრძანება;</p> <p>ზ) „ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის საჯარო მოსამსახურეთა ეთიკის კოდექსის დამტკიცების შესახებ“ ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერის 27.01.2023 წლის N876.762302713 ბრძანება.</p> <p>თ) საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 08 დეკემბრის N669 დადგენილება;</p> <p>ი) საქართველოს მთავრობის 2007 წლის 24 ოქტომბრის დადგენილება №233.</p>	
უცხო ენები / ცოდნის დონე	უცხო ენები / ცოდნის დონე
-	

კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე Microsoft Office Word /მაღალ კარგი Microsoft Office Excel /მაღალ კარგი	კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
1 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
	-
კომპეტენციები და უნარები	
გადაწყვეტილების დამოუკიდებლად მიღების უნარი; ანალიზის უნარი; კომუნიკაბელურობა; მიზანდასახულობა; გუნდური მუშაობის უნარი; კოლეგიალურობა.	

სამუშაო აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერია	
დაწესებულების მისამართი	ქ. ამბროლაური, ბრატისლავა-რაჭის ქ. N11	
საფოსტო ინდექსი	0400	
სტრუქტურული ერთეული	ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახური.	
ქვესტრუქტურა	ქონების მართვის განყოფილება.	
თანამდებობა		
თანამდებობის დასახელება	ქონების მართვის განყოფილების ხელმძღვანელი	
კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
	II	
უშუალო დაქვემდებარებაში (თანამდებობის დასახელება)	ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი.	
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	მესამე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი-3	
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	განყოფილების ერთ-ერთი თანამშრომელი.	
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სრული განაკვეთი; სამუშაო დღის დაწყება - 09:00 სთ; სამუშაო დღის დამთავრება - 18:00 სთ; შესვენება - 13:00-14:00 სთ.	
თანამდებობრივი სარგო (ლარი)	2394 ლარი.	

თანამდებობის მიზანი
განყოფილების საქმიანობის წარმართვა.

მეორადი სტრუქტურული ერთეულის - ქონების განყოფილების საქმიანობის წარმართვა	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
დავალეების და ფუნქციების გადანაწილება განყოფილების თანამშრომელთა შორის და მათი სამსახურებრივი ზედამხედველობა .	მაღალი
განყოფილებაში შემოსული კორესპონდენციების, განცხადებების, საჩივრების შესწავლა-განხილვის უზრუნველყოფა, შესაბამისის რეაგირების განხორციელება.	მაღალი
მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული უძრავი ქონების აღრიცხვა და რეგისტრაცია.	მაღალი
რეკომენდაციების შემუშავება მუნიციპალური ქონების პრივატიზებასა და სარგებლობის უფლებით გადაცემასთან დაკავშირებით.	მაღალი
საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება სახელმწიფო საკუთრების ქონების მუნიციპალურ საკუთრებაში გადაცემასთან დაკავშირებით.	მაღალი
საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება მუნიციპალურ საკუთრების ქონების სახელმწიფო საკუთრებაში გადაცემასთან დაკავშირებით.	მაღალი
რეკომენდაციების შემუშავება მუნიციპალური ქონების სარგებლობის წესებთან დაკავშირებით.	მაღალი
მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული საწარმოების დივიდენდების პროგნოზირება, შესაბამისი წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება.	მაღალი
რეკომენდაციების შემუშავება მუნიციპალიტეტის წილობრივი მონაწილეობით დაფუძნებული საწარმოების მართვის საკითხებში.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულები (საფინანსო სამსახური, სივრცითი მოწყობისა და ინფრასტრუქტურის სამსახური, არქიტექტურული ზედამხედველობის სამსახური)	
ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულო,	
სახელმწიფო რწმუნებული ადმინისტრაციულ-ტერიტორიულ ერთეულებში (ამბროლაურის, ლენტეხის, ონის ცაგერის მუნიციპალიტეტებში)	
რეგიონული განვითარების და ინფრასტრუქტურის სამინისტრო	
ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტრო	
იუსტიციის სამინისტრო,	

გარემოს დაცვის და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო
სახელმწიფო ქონების ეროვნული სააგენტო
ეროვნული არქივი
ანგარიშგება
პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის ხელმძღვანელი

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
<i>აუცილებელი:</i>	<i>სასურველი:</i>
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრი	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
<i>აუცილებელი:</i>	<i>სასურველი:</i>
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
ა) საქართველოს კონსტიტუცია; ბ) „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ საქართველოს ორგანული კანონი; გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი; დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი; ე) საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 08 დეკემბრის N669 დადგენილება; ვ) საქართველოს მთავრობის 2007 წლის 24 ოქტომბრის დადგენილება N233.	

<p>ზ) „სახელმწიფო პროექტის ფარგლებში მიწის ნაკვეთებზე უფლებათა სისტემური და სპორადული რეგისტრაციის სპეციალური წესისა და საკადასტრო მონაცემების სრულყოფის შესახებ“ საქართველოს კანონი;</p> <p>თ) „ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 15.11.2017 წლის N08 დადგენილება;</p> <p>ი) ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის თანამშრომლის სახელმძღვანელოს დამტკიცების შესახებ, ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერის 26.01.2023 წლის N ბ76.76230265 ბრძანება;</p> <p>კ) ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის საჯარო მოსამსახურეთა ეთიკის კოდექსის დამტკიცების შესახებ, ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერის 27.01.2023 წლის N ბ76.762302713 ბრძანება;</p> <p>ლ) „ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 15 ნოემბრის N11 დადგენილება.</p>	
<p>უცხო ენები / ცოდნის დონე</p>	<p>უცხო ენები / ცოდნის დონე</p>
<p>კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე</p> <p>Microsoft Office Word-ძალიან კარგი,</p> <p>Microsoft Office Excel- ძალიან კარგი</p>	<p>კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე</p>
გამოცდილება	
<p>აუცილებელი:</p>	<p>სასურველი:</p>
<p>სამუშაო გამოცდილება:</p>	<p>სამუშაო გამოცდილება:</p>

2 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ეკონომიკის ან ქონების მართვის სფერო.	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
<p>გადაწყვეტილების დამოუკიდებლად მიღების უნარი;</p> <p>ანალიზის უნარი;</p> <p>კომუნიკაბელურობა;</p> <p>მიზანდასახულობა;</p> <p>გუნდური მუშაობის უნარი;</p> <p>კოლეგიალურობა;</p>	