



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



ბრძანება:ბ76. 76240929

თარიღი:01/04/2024

საქართველო, ამბროლაური

ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის სოციალური და ჯანდაცვის 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 სოციალური და ჯანდაცვის სამსახურის ხელმძღვანელის მოხსენებითი ბარათის (N02-762405320, 22.02.2024) შესაბამისად

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა

1.დამტკიცდეს ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის სოციალური და ჯანდაცვის სამსახურის საჯარო მოხელეთა თანამდებობრივი ინსტრუქციები N1, N2, N3, N4, N5, N6 და N7 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



სამუშაო აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერია	
დაწესებულების მისამართი	ქ. ამბროლაური, ბრატისლავა-რაჭის ქ. N11	
საფოსტო ინდექსი	0400	
სტრუქტურული ერთეული	ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული - სოციალური და ჯანდაცვის სამსახური	
ქვესტრუქტურა		
თანამდებობა		
თანამდებობის დასახელება	ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის სოციალური და ჯანდაცვის სამსახურის ხელმძღვანელი	
კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
	პირველი	
უშუალო დაქვემდებარებაში (თანამდებობის დასახელება)	ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერი, მერის მოადგილე	
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	ორი	
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	სოციალური განყოფილების ხელმძღვანელი-1 ჯანდაცვის განყოფილების ხელმძღვანელი-1	
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	განყოფილების ხელმძღვანელი, რომელსაც ბრძანებით დაეკისრება მოვალეობის შესრულება	
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი:	სრული
	სამუშაო საათები:	09:00 - 18:00
	შესვენება:	13:00 - 14:00
	მოქნილი გრაფიკი:	არა
თანამდებობრივი სარგო	3059 ლარი	

თანამდებობის მიზანი

ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
ა) სამსახურის საქმიანობის წარმართვა;	მაღალი
ბ) სამსახურის თანამშრომელთა შორის ფუნქციების, შემოსული კორესპონდენციებისა და დავალებების გადანაწილება, დავალებების შესრულებაზე დროული და ჯეროვანი კონტროლის განხორციელება;	მაღალი
გ) კომპეტენციის ფარგლებში წინადადებების წარმოდგენა სამსახურის სტრუქტურის, საშტატო განრიგის, მუშაობის ორგანიზაციის, თანამშრომელთა წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, ასევე მათი კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების შესახებ.	მაღალი
დ) თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე მცხოვრები სხვადასხვა მოწყვლადი ჯგუფების პრობლემების შესწავლა კომპეტენციის ფარგლებში;	მაღალი
ე) ჯანმრთელობის და სოციალური დაცვის მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება და განხორციელება;	მაღალი
ვ) მუნიციპალიტეტისთვის დელეგირებული უფლებამოსილებათა ფარგლებში საზოგადოებრივი ჯანდაცვის ღონისძიებების განხორციელება;	მაღალი
ზ) წინადადებების შემუშავება ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის დაწესებულებათა შექმნისა და რეორგანიზაციის საკითხებზე;	მაღალი

თ) უსახლკაროთა თავშესაფრით უზრუნველყოფის პროგრამების შემუშავება.	მაღალი
ი) ანგარიშის მომზადება სტრუქტურული ერთეულის მიერ გაწეული სამუშაოს შესახებ;	მაღალი
კ) სამსახურის საჭიროებიდან გამომდინარე სხვადასხვა სახის დავალებების შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
სამთავრობო და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, სხვადასხვა სტრუქტურულ ერთეულთან, ბენეფიციარებთან	
ანგარიშგება	
ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერი მერის მოადგილე	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
<i>აუცილებელი:</i>	<i>სასურველი:</i>
პროფესიული განათლების დონე : უმაღლესი	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრი	სასურველია მაგისტრი
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 თვითმმართველობის კოდექსი“;</p> <p>გ)საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;</p> <p>დ) საქართველოს კანონი „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“</p>	
უცხო ენები / ცოდნის დონე	უცხო ენები / ცოდნის დონე
კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე საოფისე კომპიუტერული პროგრამები: Microsoft Office Word-ძალიან კარგი, Microsoft Office Excel-ძალიან კარგი	კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
5 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ჯანდაცვის სფეროში ან სოციალური დაცვის ან ადმინისტრაციულ/საორგანიზაციო საკითხებზე მუშაობის ან მოქალაქეთა მომსახურების სფეროში	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
2 წელი	
კომპეტენციები და უნარები	

- გადაწყვეტილების დამოუკიდებლად მიღების უნარი;
- კომუნიკაბელურობა;
- გუნდური მუშაობის უნარი;
- პრობლემების ანალიზი
- დროის ეფექტიანი მართვა

სამუშაო აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერია	
დაწესებულების მისამართი	ქ. ამბროლაური, ბრატისლავა-რაჭის ქ. N11	
საფოსტო ინდექსი	0400	
სტრუქტურული ერთეული	ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული - სოციალური და ჯანდაცვის სამსახური	
ქვესტრუქტურა	სოციალური განყოფილება	
თანამდებობა		
თანამდებობის დასახელება	მეორადი სტრუქტურული ერთეულის სოციალური განყოფილების ხელმძღვანელი	
კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
	მეორე	
უშუალო დაქვემდებარებაში (თანამდებობის დასახელება)	სამსახურის ხელმძღვანელთან	
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი-1 მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი-1	
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	თანამშრომელი, რომელსაც ბრძანებით დაეკისრება მოვალეობის შესრულება	
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი:	სრული
	სამუშაო საათები:	09:00 - 18:00
	შესვენება:	13:00 - 14:00
	მოქნილი გრაფიკი:	არა
თანამდებობრივი სარგო	2394 ლარი	

თანამდებობის მიზანი

ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
ა) განყოფილების საქმიანობის წარმართვა	მაღალი
ბ) განყოფილების სამუშაო გეგმის შემუშავება და პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელისთვის წარდგენა;	მაღალი
გ) განყოფილების თანამშრომელთა შორის დავალებების და ფუნქციების განაწილება და მათი სამსახურებრივი ზედამხედველობა;	მაღალი
დ) გაწეული საქმიანობის შესახებ მოხელის ანგარიშის მიღება-შეფასება;	მაღალი
ე) განყოფილებაში შემოსული კორესპონდენციების, განცხადებების, საჩივრების შესწავლა - განხილვის უზრუნველყოფა, შესაბამისი რეაგირების განხორციელება;	მაღალი
ვ) კომპეტენციის ფარგლებში მერის ბრძანების შესრულებაზე კონტროლის განხორციელება;	მაღალი
ზ) სოციალური მიმართულებით არსებული საჭიროებების გათვალისწინებით წინადადებების მომზადება და სამსახურის ხელმძღვანელისთვის წარდგენა;	მაღალი
თ) მოქალაქეთა მიღება და სოციალურ საკითხთა მოგვარებისათვის კონსულტაციების გაწევა;	მაღალი
ი) სოციალურად დაუცველი ფენებისათვის მატერიალური წახალისების მიზნით შესაბამისი პროგრამების პროექტების მომზადება და მათი განხორციელება;	მაღალი
კ) სოციალურ საკითხებზე მომუშავე ორგანიზაციებთან სათანადო ურთიერთობის კოორდინაცია;	მაღალი
ლ) განყოფილებისთვის მიკუთვნებული უფლებამოსილებების ფარგლებში ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა წინადადებების განხილვა;	მაღალი
მ) სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით მერიის სათათბირო ორგანოების სხდომისათვის წარსადგენი საკითხების მომზადება და ინფორმაციის სახით სხდომაზე გატანის უზრუნველყოფა;	მაღალი
ნ) უსახლკაროთა რეგისტრაცია და მათი თავშესაფრით უზრუნველყოფის მიზნით საჭირო ღონისძიებების გატარება;	მაღალი
ო) სოციალურად დაუცველი მოქალაქეებისთვის განკუთვნილი უფასო სასადილოს კონტროლი;	მაღალი
პ) ანგარიშის მომზადება მეორადი სტრუქტურული ერთეულის მიერ გაწეული სამუშაოს შესახებ;	მაღალი

ჟ) სამსახურის საჭიროებიდან გამომდინარე სხვადასხვა სახის დავალებების შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
სხვადასხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან, ბენეფიციარებთან	
ანგარიშგება	
სამსახურის ხელმძღვანელი	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
<i>აუცილებელი:</i>	<i>სასურველი:</i>
პროფესიული განათლების დონე : უმაღლესი	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 თვითმმართველობის კოდექსი“;</p> <p>გ)საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;</p> <p>დ) საქართველოს კანონი „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“</p>	

უცხო ენები / ცოდნის დონე	უცხო ენები / ცოდნის დონე
კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე საოფისე კომპიუტერული პროგრამები: Microsoft Office Word-ძალიან კარგი, Microsoft Office Excel-ძალიან კარგი	კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე
გამოცდილება	
<i>აუცილებელი:</i>	<i>სასურველი:</i>
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
2 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ჯანდაცვის სფეროში ან სოციალური დაცვის ან ადმინისტრაციულ/საორგანიზაციო საკითხებზე მუშაობის ან მოქალაქეთა მომსახურების სფეროში	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
<ul style="list-style-type: none"> - კომუნიკაბელურობა; - გუნდური მუშაობის უნარი; - პრობლემების ანალიზი - დროის ეფექტიანი მართვა - ინფორმაციის შეგროვება 	

სამუშაო აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერია	
დაწესებულების მისამართი	ქ. ამბროლაური, ბრატისლავა-რაჭის ქ. N11	
საფოსტო ინდექსი	0400	
სტრუქტურული ერთეული	ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული - სოციალური და ჯანდაცვის სამსახური	
ქვესტრუქტურა	სოციალური განყოფილება	
თანამდებობა		
თანამდებობის დასახელება	მეორადი სტრუქტურული ერთეულის სოციალური განყოფილების პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი	
კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
პირველი	მესამე	
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამსახურის ხელმძღვანელთან განყოფილების ხელმძღვანელთან	
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	განაკვეთი: სამუშაო საათები: შესვენება: მოქნილი გრაფიკი:	სრული 09:00 - 18:00 13:00 - 14:00 არა
თანამდებობრივი სარგო	1729 ლარი	

თანამდებობის მიზანი

ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
განყოფილების ხელმძღვანელისათვის წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადება კომპეტენციის სფეროს მიკუთვნებულ საკითხებზე	მაღალი
განყოფილებაში შემოსული კორესპოდენციების, განცხადებების, საჩივრების შესწავლა და შესაბამისი რეაგირების განხორციელება კომპეტენციის ფარგლებში;	მაღალი
სოციალური პროგრამების განხორციელების მიზნით მუნიციპალიტეტის საინფორმაციო ბაზების შექმნა	მაღალი
მინიჭებული კომპეტენციის ფარგლებში მოქალაქეებზე კონსულტაციის გაწევა	მაღალი
სოციალური დაცვის მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებისათვის წინადადებების წარმოდგენა	მაღალი
უსახლკაროთა რეგისტრაციისა და მათი თავშესაფართ უზრუნველყოფის მიზნით საჭირო ღონისძიების გატარება	მაღალი
სამსახურის საჭიროებიდან გამომდინარე სხვადასხვა სახის დავალებების შესრულება	მაღალი
ანგარიშგება	
სამსახურის ხელმძღვანელი, 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	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
<p>ა) საქართველოს კონსტიტუცია;</p> <p>ბ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;</p> <p>გ) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;</p> <p>დ) საქართველოს კანონი „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“</p>	
უცხო ენები / ცოდნის დონე	უცხო ენები / ცოდნის დონე
კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე	კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე
საოფისე კომპიუტერული პროგრამები: Microsoft Office Word-ძალიან კარგი, Microsoft Office Excel-ძალიან კარგი	
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
2 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ჯანდაცვის სფეროში ან სოციალური დაცვის ან ადმინისტრაციულ/საორგანიზაციო საკითხებზე მუშაობის ან მოქალაქეთა მომსახურების სფეროში	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	

- გუნდური მუშაობის უნარი
- გადაწყვეტილების დამოუკიდებლად მიღების უნარი
- ანალიზის უნარი
- კომუნიკაბელურობა

სამუშაო აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერია	
დაწესებულების მისამართი	ქ. ამბროლაური, ბრატისლავა-რაჭის ქ. N11	
საფოსტო ინდექსი	0400	
სტრუქტურული ერთეული	ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული - სოციალური და ჯანდაცვის სამსახური	
ქვესტრუქტურა	სოციალური განყოფილება	
თანამდებობა		
თანამდებობის დასახელება	სოციალური განყოფილების მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი	
კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
მეორე	მესამე	
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სოციალური და ჯანდაცვის სამსახურის ხელმძღვანელთან სოციალური განყოფილების ხელმძღვანელთან	
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	განაკვეთი: სამუშაო საათები: შესვენება: მოქნილი გრაფიკი:	სრული 09:00 - 18:00 13:00 - 14:00 არა
თანამდებობრივი სარგო	1596 ლარი	

თანამდებობის მიზანი

ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
განყოფილების ხელმძღვანელისთვის წინადადებების მომზადება კომპეტენციის სფეროს მიკუთვნებულ საკითხებზე;	მაღალი
შემოსული კორესპონდენციების შესწავლა-დამუშავება მოქმედი პროგრამების შესაბამისად.	მაღალი
სოციალური დაცვის მუნიციპალური პროგრამის შემუშავებასა და განხორციელებაში მონაწილეობა. სამსახურის საჭიროებიდან გამომდინარე სხვადასხვა სახის დავალებების შესრულება	მაღალი
სამსახურის საჭიროებიდან გამომდინარე სხვადასხვა სახის დავალებების შესრულება	მაღალი
უფასო სასაბუღალტრო სარგებლობის მსურველ მოქალაქეთა აღრიცხვა;	მაღალი
მინიჭებული კომპეტენციის ფარგლებში მოქალაქეებზე კონსულტაციის გაწევა	მაღალი
სოციალური პროგრამების განხორციელების მიზნით მუნიციპალიტეტის საინფორმაციო ბაზების შექმნა	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
სხვადასხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან, ბენეფიციარებთან	
ანგარიშგება	
სამსახურის ხელმძღვანელი, 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 თვითმმართველობის კოდექსი“;</p> <p>გ) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;</p> <p>დ) საქართველოს კანონი „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“</p>	
უცხო ენები / ცოდნის დონე	უცხო ენები / ცოდნის დონე
კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე	კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე
საოფისე კომპიუტერული პროგრამები: Microsoft Office Word-მალიან კარგი, Microsoft Office Excel-მალიან კარგი	
გამოცდილება	
<i>აუცილებელი:</i>	<i>სასურველი:</i>
სამუშაო გამოცდილება:	
1 წელი	
გამოცდილების სფერო:	
ჯანდაცვის სფეროში ან სოციალური დაცვის ან ადმინისტრაციულ/საორგანიზაციო საკითხებზე მუშაობის ან მოქალაქეთა მომსახურების სფეროში	

ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	
კომპეტენციები და უნარები	
<ul style="list-style-type: none">- გუნდური მუშაობა- პრობლემების ანალიზი- დროის ეფექტიანი მართვა- ინფორმაციის შეგროვება	

სამუშაო აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერია	
დაწესებულების მისამართი	ქ. ამბროლაური, ბრატისლავა-რაჭის ქ. N11	
საფოსტო ინდექსი	0400	
სტრუქტურული ერთეული	ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული - სოციალური და ჯანდაცვის სამსახური	
ქვესტრუქტურა	ჯანდაცვის განყოფილება	
თანამდებობა		
თანამდებობის დასახელება	მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ჯანდაცვის განყოფილების ხელმძღვანელი	
კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
	მეორე	
უშუალო დაქვემდებარებაში (თანამდებობის დასახელება)	ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული - სოციალური და ჯანდაცვის სამსახურის ხელმძღვანელთან	
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი-1 პირველი კატეგორიის უმცროსი სპეციალისტი-1	
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	სხვა თანამშრომელი, რომელსაც ბრძანებით დაევალება მოვალეობის შესრულება	
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	განაკვეთი:	სრული
	სამუშაო საათები:	09:00 - 18:00
	შესვენება:	13:00 - 14:00
	მოქნილი გრაფიკი:	არა
თანამდებობრივი სარგო	2394 ლარი	

თანამდებობის მიზანი	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
განყოფილების საქმიანობის წარმართვა;	მაღალი
განყოფილების სამუშაო გეგმის შემუშავება და პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელისთვის წარდგენა;	მაღალი
განყოფილების თანამშრომელთა შორის დავალებების და ფუნქციების განაწილება და მათი სამსახურებრივი ზედამხედველობა;	მაღალი
გაწეული საქმიანობის შესახებ მოხელის ანგარიშის მიღება-შეფასება;	მაღალი
ჯანმრთელობის დაცვის მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება კომპეტენციის ფარგლებში;	მაღალი
განყოფილებაში შემოსული კორესპონდენციების, განცხადებების, საჩივრების შესწავლა - განხილვის უზრუნველყოფა, შესაბამისი რეაგირების განხორციელება;	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში მერის ბრძანების შესრულებაზე კონტროლის განხორციელება;	მაღალი
სამედიცინო მომსახურების მიმართულებით არსებული საჭიროებების გათვალისწინებით წინადადებების მომზადება და სამსახურის ხელმძღვანელისთვის წარდგენა;	მაღალი
სამედიცინო მომსახურების პროგრამების განხორციელების მიზნით მუნიციპალიტეტის საინფორმაციო ბაზების შექმნა;	მაღალი
მოქალაქეთა მიღება და ჯანდაცვის სფეროს მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით კონსულტაციების გაწევა;	მაღალი
ჯანდაცვის საკითხებზე მომუშავე ორგანიზაციებთან სათანადო ურთიერთობის კოორდინაცია;	მაღალი
განყოფილებისთვის მიკუთვნებული უფლებამოსილებების ფარგლებში ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა წინადადებების განხილვა;	მაღალი
მუნიციპალიტეტისათვის დელეგირებული უფლებამოსილებათა ფარგლებში საზოგადოებრივი ჯანდაცვის ღონისძიებების განხორციელება;	მაღალი
ჯანდაცვის მუნიციპალური ობიექტის - ა(ა)იპ „ერთიანი ადგილობრივი საზოგადოებრივი ჯანდაცვის ცენტრი“-ს საქმიანობაზე ზედამხედველობა და კონტროლი;	მაღალი
ანგარიშის მომზადება მეორადი სტრუქტურული ერთეულის მიერ გაწეული სამუშაოს შესახებ;	

სამსახურის საჭიროებიდან გამომდინარე სხვადასხვა სახის დავალებების შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
სხვადასხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან, ბენეფიციარებთან	
ანგარიშგება	
ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული - სოციალური და ჯანდაცვის სამსახურის ხელმძღვანელთან	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

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

უცხო ენები / ცოდნის დონე	უცხო ენები / ცოდნის დონე
კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე საოფისე კომპიუტერული პროგრამები: Microsoft Office Word-ძალიან კარგი, Microsoft Office Excel-ძალიან კარგი	კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე
გამოცდილება	
<i>აუცილებელი:</i>	<i>სასურველი:</i>
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
2 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო:
ჯანდაცვის სფეროში ან სოციალური დაცვის ან ადმინისტრაციულ/საორგანიზაციო საკითხებზე მუშაობის ან მოქალაქეთა მომსახურების სფეროში	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
<ul style="list-style-type: none"> - კომუნიკაბელურობა; - გუნდური მუშაობის უნარი; - პრობლემების ანალიზი - დროის ეფექტიანი მართვა - ინფორმაციის შეგროვება 	

სამუშაო აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერია	
დაწესებულების მისამართი	ქ. ამბროლაური, ბრატისლავა-რაჭის ქ. N11	
საფოსტო ინდექსი	0400	
სტრუქტურული ერთეული	ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული - სოციალური და ჯანდაცვის სამსახური	
ქვესტრუქტურა	ჯანდაცვის განყოფილება	
თანამდებობა		
თანამდებობის დასახელება	მეორადი სტრუქტურული ერთეული ჯანდაცვის განყოფილების პირველი კატეგორიის უმცროსი სპეციალისტი	
კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
პირველი	მეოთხე	
უშუალო დაქვემდებარებაში (თანამდებობის დასახელება)	სამსახურის ხელმძღვანელთან განყოფილების ხელმძღვანელთან	
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	განაკვეთი: სამუშაო საათები: შესვენება: მოქნილი გრაფიკი:	სრული 09:00 - 18:00 13:00 - 14:00 არა
თანამდებობრივი სარგო	1089 ლარი	

თანამდებობის მიზანი

ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
ჯანმრთელობის დაცვის მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებასა და განხორციელებაში მონაწილეობა	მაღალი
პროგრამების განხორციელების მიზნით მოქალაქეთა საქმის წარმოების განხორციელება	მაღალი
სამედიცინო მომსახურების მიმღებ ბენეფიციართა ბაზების წარმოება	მაღალი
სამასხურის საჭიროებიდან გამომდინარე სხვადასხვა სახის დავალებების შესრულება	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
სხვადასხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან, ბენეფიციარებთან	
ანგარიშგება	
სამსახურის ხელმძღვანელი, განყოფილების 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

<p>ა)საქართველოს კონსტიტუცია;</p> <p>ბ)საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;</p> <p>გ)საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;</p> <p>დ) საქართველოს კანონი „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“</p>	
<p>უცხო ენები / ცოდნის დონე</p>	<p>უცხო ენები / ცოდნის დონე</p>
<p>კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე</p> <p>საოფისე კომპიუტერული პროგრამები: Microsoft Office Word-ძალიან კარგი, Microsoft Office Excel-ძალიან კარგი</p>	<p>კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე</p>
გამოცდილება	
<p><i>აუცილებელი:</i></p>	<p><i>სასურველი:</i></p>
<p>სამუშაო გამოცდილება:</p>	<p>სამუშაო გამოცდილება:</p>
<p>გამოცდილების სფერო:</p>	<p>გამოცდილების სფერო</p>
<p>ხელმძღვანელობის გამოცდილება:</p>	<p>ხელმძღვანელობის გამოცდილება:</p>
კომპეტენციები და უნარები	

- გუნდური მუშაობა
- პრობლემების ანალიზი
- დროის ეფექტიანი მართვა
- ინფორმაციის შეგროვება

სამუშაო აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერია	
დაწესებულების მისამართი	ქ. ამბროლაური, ბრატისლავა-რაჭის ქ. N11	
საფოსტო ინდექსი	0400	
სტრუქტურული ერთეული	ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული - სოციალური და ჯანდაცვის სამსახური	
ქვესტრუქტურა	ჯანდაცვის განყოფილება	
თანამდებობა		
თანამდებობის დასახელება	ჯანდაცვის განყოფილების პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი	
კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
პირველი	მესამე	
უშუალო დაქვემდებარებაში (თანამდებობის დასახელება)	სამსახურის ხელმძღვანელთან განყოფილების ხელმძღვანელთან	
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	განაკვეთი: სამუშაო საათები: შესვენება: მოქნილი გრაფიკი:	სრული 09:00 - 18:00 13:00 - 14:00 არა
თანამდებობრივი სარგო	1729 ლარი	

თანამდებობის მიზანი	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
ა) განყოფილების ხელმძღვანელისთვის წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადება კომპეტენციის სფეროს მიკუთვნებულ საკითხებზე;	მაღალი
ბ) განყოფილებაში შემოსული კორესპონდენციების, განცხადებების, საჩივრების შესწავლა და შესაბამისი რეაგირების განხორციელება კომპეტენციის ფარგლებში;	მაღალი
გ) სოციალური პროგრამების განხორციელების მიზნით მუნიციპალიტეტის საინფორმაციო ბაზების შექმნა;	მაღალი
დ) მინიჭებული კომპეტენციის ფარგლებში მოქალაქეებზე კონსულტაციის გაწევა;	მაღალი
ე) ჯანმრთელობის დაცვის მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებისთვის წინადადებების წარმოდგენა;	მაღალი
ვ) სამსახურის საჭიროებიდან გამომდინარე სხვადასხვა სახის დავალებების შესრულება.	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
სხვადასხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან, ბენეფიციარებთან	
ანგარიშგება	
სამსახურის ხელმძღვანელი, 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	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
<p>ა)საქართველოს კონსტიტუცია;</p> <p>ბ)საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;</p> <p>გ)საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;</p> <p>დ)საქართველოს კანონი „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“;</p> <p>ე) საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 31 მარტი №262 დადგენილება „დემოგრაფიული მდგომარეობის გაუმჯობესების ხელშეწყობის მიზნობრივი სახელმწიფო პროგრამის დამტკიცების შესახებ“;</p> <p>ვ) „ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 15.11.2017 წლის N08 დადგენილება.</p> <p>ზ) „ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის სოციალური და ჯანდაცვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ამბროლაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 15.11.2017 წლის N14 დადგენილება.</p>	
უცხო ენები / ცოდნის დონე	უცხო ენები / ცოდნის დონე

კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე საოფისე კომპიუტერული პროგრამები: Microsoft Office Word-მალიან კარგი, Microsoft Office Excel-მალიან კარგი	კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
2 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ჯანდაცვის სფეროში ან სოციალური დაცვის ან ადმინისტრაციულ/საორგანიზაციო საკითხებზე მუშაობის ან მოქალაქეთა მომსახურების სფეროში	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
<ul style="list-style-type: none"> - ანალიზის უნარი; - კომუნიკაბელურობა; - გუნდური მუშაობის უნარი; - კოლეგიალურობა; 	