**სამუშაოს აღწერილობა**

|  |  |
| --- | --- |
| **დაწესებულების დასახელება** | ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის გამგეობა |
| **დაწესებულების მისამართი** | ქ. ლაგოდეხი, 26 მაისის ქუჩა N25 |
| **საფოსტო ინდექსი** | 2700 |
| **სტრუქტურული ერთეული** | ეკონომიკის სამსახური |
| **ქვესტრუქტურა** | ქონების მართვისა და მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის განყოფილება. |
| **თანამდებობა** |
| **თანამდებობის დასახელება** | III რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი ქონების მართვის საკითხებში |
| **კატეგორია** | **რანგი**  | **ზღვრული სპეციალური წოდება** |
| II | III | უფროსი სპეციალისტი  |
| **უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)** | განყოფილების უფროსი |
| **უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა** | - |
| **უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით** | - |
| **თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს** | უფროსი სპეციალისტი |
| **სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები**  | ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით 09:00 საათიდან -18:00 საათამდე, შესვენება 13-14 საათამდე. |
| **თანამდებობრივი სარგო** | 1210 ლარი |

|  |
| --- |
| **თანამდებობის მიზანი** |
|  მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარების ხელშეწყობა |
| **ფუნქციები (მოვალეობები)**  | **პრიორიტეტულობა** |
| მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების რეგისტრაცია; | მაღალი |
|  წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადება მუნიციპალიტეტის ქონებისათვის კატეგორიის შეცვლის თაობაზე; | მაღალი |
| წინადადებების მომზადება მუნიციპალური ქონებით სარგებლობისა და განკარგვის საკითხებზე; | მაღალი |
| წინადადებების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება მუნიციპალური ქონების სარგებლობაში გადაცემის საკითხებზე; | მაღალი |
| მუნიციპალური ქონების განკარგვა; | მაღალი |
| მონიტორინგი და კონტროლი, მუნიციპალური ქონების სარგებლობის უფლებით გადაცემისას ან პრივატიზებისას, მუნიციპალიტეტის სახელით დადებული ხელშეკრულების შესრულება; | მაღალი |
| მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელება. | მაღალი |
| **დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)** |
| განყოფილების უფროსი, სამსახურის უფროსი, მერის მოადგილე, მერი, მერიის სტრუქტურული ერთეულები. |
| **ანგარიშგება**  |
| განყოფილების უფროსი, სამსახურის უფროსი. |

**საკვალიფიკაციო მოთხოვნები**

|  |
| --- |
| **განათლება** |
| ***აუცილებელი:*** | ***სასურველი:***  |
| **პროფესიული განათლების დონე :**  | **პროფესიული განათლების დონე** :  |
| უმაღლესი განათლება; |  |
| **განათლების სფერო:**  | **განათლების სფერო:**  |
| **დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:** | **დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:** |
| **ცოდნა** |
| ***აუცილებელი:***  | ***სასურველი:***  |
| **სამართლებრივი აქტები** | **სამართლებრივი აქტები** |
| ა) საქართველოს კონსტიტუცია;ბ)ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;გ)საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;დ)საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;ე)საქართველოს კანონი ,,საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“. ვ)საქართველოს კანონი „სახელმწიფო ქონების შესახებ“ზ)საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 8 დეკემბრის №669 დადგენილება „მუნიციპალიტეტის ქონების პრივატიზების, სარგებლობისა და მართვის უფლებებით გადაცემის, საპრივატიზებო საფასურის, საწყისი საპრივატიზებო საფასურის, ქირის საფასურის, ქირის საწყისი საფასურის განსაზღვრის და ანგარიშსწორების წესების დამტკიცების შესახებ“თ)ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2015 წლის 25 დეკემბრის №56 დადგენილება „ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის კერძო სამართლის იურიდიული პირის ძირითადი საშუალებების გასხვისებისა და სარგებლობის უფლებით გადაცემის, ქონების საწყისი საფასურის, ქონების სარგებლობის უფლებით გადაცემისას ქირის საფასურის და ქირის საწყისი საფასურის განსაზღვრისა და ანგარიშსწორების წესის დამტკიცების შესახებ“.ი)„ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ” საკრებულოს 2017 წლის 22 დეკემბრის №46 დადგენილება;კ)ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერიის „ეკონომიკის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ’’ ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 22 დეკემბრის № 47 დადგენილება. |  |
| **პროფესიული ცოდნა** | **პროფესიული ცოდნა** |
| **კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე** | **კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე** |
| MS Office Word- კარგი, MS Office Excel- კარგი, MS Office PowerPoint - კარგი  | საქმისწარმოების ელექტრონულ პროგრამა - კარგი |
| **უცხო ენები / ცოდნის დონე**  | **უცხო ენები / ცოდნის დონე** |
| **გამოცდილება** |
| ***აუცილებელი:*** | ***სასურველი:***  |
| ეკონომიკურ, სამართლის, საფინანსო ან ქონების მართვის სფეროში მუშაობის არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება |  |
| **კომპეტენციები და უნარები** |
|  1. ანალიტიკური აზროვნება; 2. გუნდური მუშაობა; 3. დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი; 4. ეფექტური კომუნიკაციის უნარი; 5. საკუთარი საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი; 6. დროის ეფექტიანი მართვის უნარი. |