**სამუშაოს აღწერილობა**

|  |  |
| --- | --- |
| **დაწესებულების დასახელება** | ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერია |
| **დაწესებულების მისამართი** | ქ.ლაგოდეხი, 26 მაისის ქუჩა N25  |
| **საფოსტო ინდექსი** | 2700 |
| **სტრუქტურული ერთეული** | ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერიის სამართლებრივი უზრუნველყოფისა და ზედამხედველობის სამსახური |
| **ქვესტრუქტურა** | ზედამხედველობისა და ადგილობრივი მოსაკრებლის ადმინისტრირების განყოფილება |
| **თანამდებობა** |
| **თანამდებობის დასახელება** | III რანგის პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი სამშენებლო ზედამხედველობის საკითხებში |
| **კატეგორია** | **რანგი**  | **ზღვრული სპეციალური წოდება** |
| **I** | **III** | **უფროსი სპეციალისტი** |
| **უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)** | განყოფილების უფროსთან |
| **უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა** | - |
| **უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით** | - |
| **თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს/ითავსებს** | განყოფილების ერთ-ერთი სპეციალისტი ან განყოფილების უფროსი |
| **სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები**  | ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით 09:00 საათიდან -18:00 საათამდე,შესვენება 13-14 საათამდე, საქართველოს შრომის კოდექსით გათვალისწინებული უქმე დღეების გარდა  |
| **თანამდებობრივი სარგო** | 1331 ლარი |

|  |
| --- |
| **თანამდებობის მიზანი** |
| ზედამხედველობის განხორციელება მშენებარე შენობა-ნაგებობების, წარმოებული სამშენებლო ნაგებობების კონსტრუქციების საპროექტო და სახელმძღვანელო დოკუმენტაციასთან შესაბამისობის უზრუნველყოფაზე, მშენებლობის დაწყებიდან დასრულებამდე დადგენილი ორგანიზაციულ-სამართლებრივი წესრიგის შესაბამისობაზე; |
| **ფუნქციები (მოვალეობები)**  | **პრიორიტეტულობა** |
| ტექნიკური და სამშენებლო საქმიანობისათვის დადგენილი წესების ან/და კანონის დარღვევით მიმდინარე ფაქტების გამოვლენა, დარღვევით წარმოებული მშენებარე ობიექტის მშენებლობის შეჩერება ან/და დემონტაჟი, მათ მიმართ კანონით განსაზღვრული საჯარიმო სანქციების გამოყენება; | მაღალი |
| სამშენებლო,სარემონტო და საავარიო სამუშაოების წარმოების წესების დაცვაზე კონტროლი; | მაღალი |
|  საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის, პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსის შესაბამისად დამრღვევი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირების მიმართ საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენება; | მაღალი |
|  ახლად აშენებული, რეკონსტრუირებული ობიექტების, დამთავრებული სამუშაოების ექსპლუატაციაში მიღების ვარგისად აღიარების თაობაზე დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავება; | მაღალი |
| გამოავლინოს და მოამზადოს დოკუმენტაცია შემდგომი რეაგირებისათვის, კანონმდებლობის დარღვევით აშენებული, აღდგენილი, რეკონსტრუირებული ან/და დამონტაჟებული შენობა-ნაგებობების მთლიანად ან ნაწილობრივ დემონტაჟის შესახებ;  | მაღალი |
| აწარმოოს კონტროლი და ზედამხედველობა მუნიციპალიტეტის საკრებულოსა და მერის მიერ მიღებულ სამართლებრივი აქტების შესრულებაზე, რომელიც უშუალოდ კავშირშია მის სამსახურებრივ მიზნების განხორციელებასთან. | მაღალი |
| ფიზიკური ან/და იურიდიული პირის მოთხოვნით ან მისი თანხმობის საფუძველზე, გამოიკვლიოს საცხოვრებელი ან/და არასაცხოვრებელი ფართობი, მშენებლობის მიმდინარეობის დროს დარღვევის გამოვლენისას შეადგინოს მითითება დარღვევის აღმოფხვრის შესახებ; | მაღალი |
| მოქმედი კანონმდებლობით, მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებითა და სამსახურის /განყოფილების უფროსის დავალებით სხვა ფუნქციების განხორციელება. | მაღალი |
| **დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)** |
| მერიის სტრუქტურულ ერთეულებთან, ადმინისტრაციულ ერთეულში მერის წარმომადგენლებთან, ფიზიკურ და იურიდიულ პირებთან |
| **ანგარიშგება**  |
| პერიოდულობით სამსახურის/განყოფილების უფროსთან |

**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 ,,პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსი“ზ)საქართველოს კანონი „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი;“თ)საქართველოს კანონი „ნარჩენების მართვის კოდექსი“.ი)„ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე შენობა-ნაგებობების მშენებლობასთან დაკავშირებული დოკუმენტების (მითითება), შემოწმების აქტი, შემოწმების აქტის (მითითების გარეშე), უწყება, დათვალიერების ოქმი, მშენებლობის ეტაპის დასრულების ოქმი, სააღსრულებო ფურცელი) ფორმების დამტკიცების შესახებ“ ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 07 თებერვალს №3 დადგენილება;კ) საქართველოს მთავრობის 2019 წლის 31 მაისის N255 დადგენილება „მშენებლობის ნებართვის გაცემისა და შენობა - ნაგებობის ექსპლუატაციაში მიღების წესისა და პირობების შესახებ“.ლ)საქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის N 57 დადგენილება „მშენებლობის ნებართვის გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“მ)„ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ” საკრებულოს 2017 წლის 22 დეკემბრის №46 დადგენილება;ნ)ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერიის „სამართლებრივი უზრუნველყოფისა და ზედამხედველობის სამსახურის“ ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 22 დეკემბრის № 52 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, სამშენებლო ინჟინერიის ან სამშენებლო სფეროში მუშაობის არანაკლებ 2 წლის გამოცდილება. |  |
| გამოცდილების სფერო: | გამოცდილების სფერო |
| ხელმძღვანელობის გამოცდილება: | ხელმძღვანელობის გამოცდილება: |
| **კომპეტენციები და უნარები** |
|  1. ეფექტური კომუნიკაციის უნარი; 2. ცვლილებებისა და სიახლეების ინიცირების უნარი; 3. დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი; 4. გუნდური მუშაობის უნარი; 5. კომპლექსური აზროვნება. 6. დროის ეფექტიანი მართვა; 7. საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი. 8.ინფორმაციის შეგროვებისა და ანალიზის უნარი |