

ონის მუნიციპალიტეტის მერიის სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახური

სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ონის მუნიციპალიტეტის მერია
პირველადი სტრუქტურული ერთეული	სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახური
მეორადი სტრუქტურული ერთეული	
თანამდებობის დასახელება	პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	მუნიციპალიტეტის მერი
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სრული განაკვეთი, სამუშაოს დაწყება - 09:00, დამთავრება - 18:00, შესვენება 13:00 – 14:00
<b>ფუნქციები (მოვალეობები)</b>	
სამსახურის მუშაობის ხელმძღვანელობა	
მუნიციპალიტეტის მერის ბრძანებით შექმნილ სხვადასხვა კომისიებში მუშაობა	
<b>კომპეტენციები და უნარები</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ეფექტური კომუნიკაციისა და მოლაპარაკებების წარმართვის უნარი;</li> <li>2. საჯარო დაწესებულების წარმომადგენლობის უნარი;</li> <li>3. სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი;</li> <li>4. სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვის უნარი;</li> <li>5. ცვლილებების/ სიახლეების ინიცირებისა და მართვის უნარი;</li> <li>6. პროექტების მართვის უნარი;</li> <li>7. თათბირებისა და შეხვედრების წარმართვის უნარი;</li> <li>8. მოხელის პროფესიული განვითარების, შეფასებისა და მოტივირების უნარი;</li> <li>9. გუნდის განვითარების უნარი;</li> <li>10. პრობლემების გადაჭრისა და კონფლიქტების მართვის უნარი.</li> </ol>	

პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ონის მუნიციპალიტეტის მერია
პირველადი სტრუქტურული ერთეული	სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახური
მეორადი სტრუქტურული ერთეული	
თანამდებობის დასახელება	პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის ხელმძღვანელი
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სრული განაკვეთი, სამუშაოს დაწყება - 09:00, დამთავრება - 18:00, შესვენება 13:00 – 14:00
<b>ფუნქციები (მოვალეობები)</b>	
წვევამდელთა პირადი საქმეების მომზადება	
აღფაბეტური წიგნების მოწესრიგება	
გაწვევის ორგანიზება	
წვევამდელთა გადაყვანა შემკრებ-გამანაწილებელ პუნქტში	
<b>კომპეტენციები და უნარები</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;</li> <li>2. ცვლილებებისა და სიახლეების ინიცირების უნარი;</li> <li>3. დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;</li> <li>4. გუნდური მუშაობის უნარი;</li> <li>5. კომპლექსური აზროვნება;</li> </ol>	

- 6. დროის ეფექტიანი მართვა;
- 7. საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი; 8. ინფორმაციის შეგროვებისა და ანალიზის უნარი

**მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის სამუშაოს აღწერილობა**

<b>დაწესებულების დასახელება</b>	ონის მუნიციპალიტეტის მერია
<b>პირველადი სტრუქტურული ერთეული</b>	სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახური
<b>მეორადი სტრუქტურული ერთეული</b>	
<b>თანამდებობის დასახელება</b>	მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი
<b>უშუალო დაქვემდებარებაში (თანამდებობის დასახელება)</b>	სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის ხელმძღვანელი
<b>სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები</b>	სრული განაკვეთი, სამუშაოს დაწყება - 09:00, დამთავრება - 18:00, შესვენება 13:00 – 14:00
<b>ფუნქციები (მოვალეობები)</b>	
ჭაბუკთა პირველადი აღრიცხვის მოწესრიგება	
პირველადი დოკუმენტაციის მოძიება და მოწესრიგება	
პირველადი სამედიცინო შემოწმების ორგანიზება მიწერის მოწმობების გაცემა	
სკოლებთან და სხვა სასწავლო დაწესებულებებთან ურთიერთობა	
მიწერის მოწმობების გაცემა	
<b>კომპეტენციები და უნარები</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ანალიტიკური აზროვნება;</li> <li>2. გუნდური მუშაობა;</li> <li>3. დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;</li> <li>4. ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;</li> <li>5. საკუთარი საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი;</li> <li>6. დროის ეფექტიანი მართვის უნარი.</li> </ol>	

**მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის სამუშაოს აღწერილობა**

<b>დაწესებულების დასახელება</b>	ონის მუნიციპალიტეტის მერია
<b>პირველადი სტრუქტურული ერთეული</b>	სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახური
<b>მეორადი სტრუქტურული ერთეული</b>	
<b>თანამდებობის დასახელება</b>	მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი
<b>უშუალო დაქვემდებარებაში (თანამდებობის დასახელება)</b>	სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის ხელმძღვანელი
<b>სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები</b>	სრული განაკვეთი, სამუშაოს დაწყება - 09:00, დამთავრება - 18:00, შესვენება 13:00 – 14:00
<b>ფუნქციები (მოვალეობები)</b>	
საქმისწარმოების მოწესრიგება	
თანამშრომლებზე დაწერილი ფოსტის კონტროლი	
შემოსული და გასული მასალების მოწესრიგება	
<b>კომპეტენციები და უნარები</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ანალიტიკური აზროვნება;</li> <li>2. გუნდური მუშაობა;</li> <li>3. დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;</li> <li>4. ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;</li> <li>5. საკუთარი საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი;</li> <li>6. დროის ეფექტიანი მართვის უნარი.</li> </ol>	

**მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის სამუშაოს აღწერილობა**

<b>დაწესებულების დასახელება</b>	ონის მუნიციპალიტეტის მერია
<b>პირველადი სტრუქტურული ერთეული</b>	სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახური
<b>მეორადი სტრუქტურული ერთეული</b>	
<b>თანამდებობის დასახელება</b>	მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი
<b>უშუალო დაქვემდებარებაში (თანამდებობის დასახელება)</b>	სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის ხელმძღვანელი
<b>სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები</b>	სრული განაკვეთი, სამუშაოს დაწყება - 09:00, დამთავრება - 18:00, შესვენება 13:00 – 14:00
<b>ფუნქციები (მოვალეობები)</b>	
რეზერვისტთან მუშაობა	
დროებითი სამხედრო მოწმობების შევსება-გაცემა	
სამხედრო სააღრიცხვო ბარათების შევსება- მოწესრიგება	
წვევამდელთა სამხედრო-საექსპერტო კომისიაზე გადაყვანა	
<b>კომპეტენციები და უნარები</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ანალიტიკური აზროვნება;</li> <li>2. გუნდური მუშაობა;</li> <li>3. დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;</li> <li>4. ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;</li> <li>5. საკუთარი საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი;</li> <li>6. დროის ეფექტიანი მართვის უნარი.</li> </ol>	

**მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის სამუშაოს აღწერილობა**

<b>დაწესებულების დასახელება</b>	ონის მუნიციპალიტეტის მერია
<b>პირველადი სტრუქტურული ერთეული</b>	სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახური
<b>მეორადი სტრუქტურული ერთეული</b>	
<b>თანამდებობის დასახელება</b>	მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი
<b>უშუალო დაქვემდებარებაში (თანამდებობის დასახელება)</b>	სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის ხელმძღვანელი
<b>სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები</b>	სრული განაკვეთი, სამუშაოს დაწყება - 09:00, დამთავრება - 18:00, შესვენება 13:00 – 14:00
<b>ფუნქციები (მოვალეობები)</b>	
საარქივო და ნაწილობრივ რეზერვისტთან მუშაობა	
საარქივო დოკუმენტაციის მოწესრიგება, სისტემატიზაცია	
წვევამდელთა გადაყვანა სამხედრო-საექსპერტო კომისიაზე	
სარეზერვო კარტოტეკის მოწესრიგება	
საარქივო მასალების მოძიება	
რეზერვისტთა დროებითი მოწმობების შევსება გაცემა	
<b>კომპეტენციები და უნარები</b>	

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.