

ონის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტის, ახალგაზრდობის საქმეთა, სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის სამსახური

განათლების, კულტურის, სპორტის, ახალგაზრდობის საქმეთა, სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის სამსახურის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ონის მუნიციპალიტეტის მერია
პირველადი სტრუქტურული ერთეული	განათლების, კულტურის, სპორტის, ახალგაზრდობის საქმეთა, სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის სამსახური
მეორადი სტრუქტურული ერთეული	
თანამდებობის დასახელება	პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი
უშუალო დაქვემდებარებაში (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
ფუნქციები (მოვალეობები)	
სამსახურის საქმიანობის ორგანიზება და დაგეგმვა, საჯარო მოხელეების თანამდებობრივი ფუნქციებისა და კომპეტენციების განაწილება, მათი ზედამხედველობა.	
განათლების, კულტურის, სპორტის, ახალგაზრდობის საქმეთა, სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის სფეროში მუნიციპალური პროგრამების შემუშავების ორგანიზება, და მათი მენეჯმენტი.	
განათლების, კულტურის და სპორტის მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება და განხორციელება.	
ჯანმრთელობის, სოციალური დაცვის და დასაქმების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება და განხორციელება.	
უმუშევართა რეგისტრაცია, მათი პროფესიული გადამზადებისა და სოციალური რეაბილიტაციის ხელშეწყობა;	
უსახლკაროთა რეგისტრაცია და მათი თავშესაფრით უზრუნველყოფის პროგრამების შემუშავება.	
შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირთა სოციალური დაცვისა და რეაბილიტაციის ხელშეწყობა;	
სკოლამდელ-სააღმზრდელო, სკოლისგარეშე საგანმანათლებლო და ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებში ჩარიცხულ შშმ ბავშვთა საჭიროებების კვლევა და დიფერენცირებულ მონაცემთა ბაზის შემუშავება	
მუნიციპალიტეტის შშმ პირთა საჭიროებებზე ქვეყანაში არსებული ჯანმრთელობის დაცვის სახელმწიფო პროგრამების მორგება. მათ შორის გენდერულად მგრძობიარე სამედიცინო მომსახურების მიწოდების კუთხით.	
ადრეულ ასაკში შშმ ბავშვთა საჭიროებების იდენტიფიცირების, დროული ინტერვენციისა და შესაბამის სერვისებში/პროგრამებში ჩართვის მიზნით ისეთი სისტემის შექმნა რომელიც უზრუნველყოფს შშმ ბავშვთა მოძიებას („აუთრიჩი“) და მონიტორინგს.	
სკოლამდელი სააღმზრდელო დაწესებულებების მართვა;	
მუნიციპალური მუზეუმების, თეატრების, ბიბლიოთეკების და კულტურის სხვა დაწესებულებების მართვა;	
მუნიციპალური სპორტული დაწესებულებების მართვა.	
წინადადებების შემუშავება კულტურის, განათლებისა და სპორტის დაწესებულებების შექმნისა და რეორგანიზაციის საკითხებზე.	
წინადადებების შემუშავება ახალგაზრდობის და გენდერული თანასწორობის საკითხებზე;	
წინადადებების შემუშავება ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის დაწესებულებათა შექმნისა და რეორგანიზაციის საკითხებზე.	
მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.	
კომპეტენციები და უნარები	
<ol style="list-style-type: none"> 1. ეფექტური კომუნიკაციის და მოლაპარაკებების წარმართვის უნარი. 2. საჯარო დაწესებულების წარმომადგენლობის უნარი. 3. სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი. 4. სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვის უნარი. 5. ცვლილებების/ინოვაციების ინიცირებისა და მართვის უნარი. 6. პროექტების შეფასებისა და მართვის უნარი. 	

7. თათბირების, შეხვედრების, და პრეზენტაციების წარმართვის უნარი.
8. მოხელის პროფესიული განვითარების, შეფასებისა და მოტივირების უნარი.
9. გუნდის განვითარების უნარი.
10. პრობლემების გადაჭრისა და კონფლიქტების მართვის უნარი.

განათლების, კულტურის, სპორტის და ახალგაზრდობის საქმეთა განყოფილება

განათლების, კულტურის, სპორტის და ახალგაზრდობის საქმეთა განყოფილების მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ონის მუნიციპალიტეტის მერია
პირველადი სტრუქტურული ერთეული	განათლების, კულტურის, სპორტის, ახალგაზრდობის საქმეთა, სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის სამსახური
მეორადი სტრუქტურული ერთეული	განათლების, კულტურის, სპორტის და ახალგაზრდობის საქმეთა განყოფილება
თანამდებობის დასახელება	მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი
უშუალო დაქვემდებარებაში (თანამდებობის დასახელება)	განათლების, კულტურის, სპორტის, ახალგაზრდობის საქმეთა, სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის 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
ფუნქციები (მოვალეობები)	
მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი უზრუნველყოფს შესაბამისი პირველადი სტრუქტურული ერთეულის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას; პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს დასამტკიცებლად წარუდგენს მეორადი სტრუქტურული ერთეულის სამუშაო გეგმას, წარუდგენს მოხელეთა ანგარიშებს სამუშაო გეგმებით და ცალკეული დავალებებით განსაზღვრული სამუშაოების შესრულების შესახებ.	
განათლების, კულტურის, სპორტის, ახალგაზრდობის სფეროში პრიორიტეტების განსაზღვრის მიზნით, კომპეტენციის ფარგლებში ახორციელებს წინადადებების მომზადებას და მათ შემდგომ რეალიზებას, კულტურის განვითარების ხელშეწყობას, ადგილობრივი თვითმყოფადობის, კულტურული მრავალფეროვნებისა და შემოქმედებითი საქმიანობის დაცვას და განვითარებას, კულტურული ცხოვრების გამრავალფეროვნების და პოპულარიზაციის ხელშეწყობის მიზნით; კულტურული პროგრამების განხორციელების ხელშეწყობას პრიორიტეტულობის გათვალისწინებით.	
ახალგაზრდულ, სპორტულ სფეროებში ღონისძიებების დაგეგმვას და განხორციელებას, ჯანსაღი ცხოვრების წესის პოპულარიზაციას და დამკვიდრებას, ახალგაზრდა სპორტსმენებისა და სპორტული კოლექტივების მხარდაჭერას;	
საგანმანათლებლო, კულტურული, სპორტული და ახალგაზრდული ღონისძიებების დაგეგმვას, მომზადებას, ჩატარებას, მათ შესახებ ინფორმაციის დამუშავებას, ელექტრონულ მონაცემთა ბაზის შექმნას და ანალიზს; მოსახლეობის ფიზიკური გაჯანსაღების, სპორტული ტრადიციების დაცვის, გადრმავების, თაობათა შორის მემკვიდრეობითობის უწყვეტობის, სპორტის სხვადასხვა სახეობის განვითარების მიზნით, პროგრამების შემუშავებას და რეალიზებას;	
მუნიციპალურ პროგრამებში ახალგაზრდობის მიზნობრივი ჩართულობის, პრიორიტეტული საკითხების გამოვლენა - დაგეგმვის კოორდინაციას, რაც მორგებული იქნება მუნიციპალიტეტში მცხოვრები ახალგაზრდების საჭიროებებსა და გამოწვევებზე;	
განსაკუთრებული ნიჭის მქონე ბავშვების და ახალგაზრდების გამოვლენას. მათი მხარდაჭერის ფორმატში სხვადასხვა მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებას და განხორციელებას კომპეტენციის ფარგლებში;	
ხელს უწყობს ქვეყნის მასშტაბით გამოჩენილ ადამიანებთან - მწერლებთან, დრამატურგებთან, მეცნიერებთან, სპორტსმენებთან, შემოქმედებით ჯგუფებთან, სხვადასხვა დარგის პროფესიონალებთან, ორგანიზაციებთან თანამშრომლობას, მუნიციპალიტეტის მოქალაქეთა კულტურის, განათლების, სპორტის, ახალგაზრდობის სფეროში მათი ინფორმირებულობის და მომზადების დონის ამაღლების მიზნით;	
კოორდინაციას უწევს კულტურული ტურიზმის განვითარების პროექტებისა და პროგრამების შემუშავებას;	
ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობებითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.	
კომპეტენციები და უნარები	

1. კრიტიკული აზროვნების უნარი
2. პროექტების შეფასების უნარი
3. სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვის უნარი
4. ცვლილებების ინიცირების და მართვის უნარი
5. თათბირებისა და შეხვედრების წარმართვის უნარი
6. თანამშრომლის განვითარების, შეფასების, მოტივირების უნარი
7. კონფლიქტების და დავების მართვის უნარი
8. გუნდის განვითარების უნარი
9. თანასწორობის და გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვის უნარი

განათლების საკითხებში I კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ონის მუნიციპალიტეტის მერია
პირველადი სტრუქტურული ერთეული	მერიის განათლების, კულტურის, სპორტის, ახალგაზრდობის საქმეთა, სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის სამსახური
მეორადი სტრუქტურული ერთეული	განათლების, კულტურის, სპორტის და ახალგაზრდობის საქმეთა განყოფილება
თანამდებობის დასახელება	I კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი განათლების საკითხებში
უშუალო დაქვემდებარებაში (თანამდებობის დასახელება)	განათლების, კულტურის, სპორტის და ახალგაზრდობის საქმეთა განყოფილების ხელმძღვანელი
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სრული განაკვეთი, სამუშაოს დაწყება - 09:00, დამთავრება - 18:00, შესვენება 13:00 – 14:00
ფუნქციები (მოვალეობები)	
სკოლისგარეშე საგანმანათლებლო და ადრეული და სკოლამდელი განათლების დაწესებულებებში სწავლების ხარისხის გაუმჯობესების მიზნით, ანალიზისა და დასკვნების საფუძველზე, პროექტების მომზადება. სტანდარტების უკეთესად დანერგვის მიზნით ოპტიმალური ვარიანტების მოძებნა და კომპეტენციის ფარგლებში, უშუალო ხელმძღვანელთან შეთანხმებით, შესაბამისი გადაწყვეტილებების მიღება.	
ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების სტანდარტების განხორციელების მდგომარეობის პერიოდული მონიტორინგი, როგორც ბაგა - ბაღში, ასევე სასკოლო მზაობის ცენტრებში;	
რეკომენდაციების შემუშავება ბავშვთა კვების, სანიტარულ- ჰიგიენური პირობების გაუმჯობესების, ძალადობის პრევენციის, ინკლუზიისა და ბავშვთა უსაფრთხო გარემოს შექმნის უზრუნველყოფის საკითხებთან დაკავშირებით, ასევე, სასკოლო მზაობის პროგრამის მონიტორინგის, შეფასებისა და ანგარიშების განხორციელებასთან დაკავშირებით.	
სკოლისგარეშე საგანმანათლებლო და ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების დაწესებულებების მართვის კოორდინაციის განხორციელება.	
განათლების სფეროში მუნიციპალური პროგრამების და პროექტების შემუშავების და განხორციელების ხელშეწყობა.	
საგანმანათლებლო და აღზრდითი ღონისძიებების დაგეგმვის, მომზადების, ჩატარების კოორდინაცია, ელექტრონულ მონაცემთა ბაზის შექმნა და ანალიზი.	
განათლების სფეროში, კომპეტენციის ფარგლებში წინადადებების და რეკომენდაციების მომზადება, მათი შემდგომი რეალიზების მიზნით.	
მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.	
კომპეტენციები და უნარები	
<ol style="list-style-type: none"> 1. შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვა და წარმართვა 2. ინოვაციების ინიცირება და მართვა 3. გუნდური მუშაობა 4. დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი. 5. სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნება 6. სწავლება, ტრენინგის ჩატარება 7. კონსულტირება და ქოუჩინგი 8. პროექტების შეფასება 	

ახალგაზრდულ საქმეთა საკითხებში I კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ონის მუნიციპალიტეტის მერია
პირველადი სტრუქტურული ერთეული	განათლების, კულტურის, სპორტის, ახალგაზრდობის საქმეთა, სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის სამსახური
მეორადი სტრუქტურული ერთეული	განათლების, კულტურის, სპორტის და ახალგაზრდობის საქმეთა განყოფილება
თანამდებობის დასახელება	I კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი ახალგაზრდულ საქმეთა საკითხებში
უშუალო დაქვემდებარებაში (თანამდებობის დასახელება)	განათლების, კულტურის, სპორტის და ახალგაზრდობის საქმეთა განყოფილების ხელმძღვანელი
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სრული განაკვეთი, სამუშაოს დაწყება - 09:00, დამთავრება - 18:00, შესვენება 13:00 – 14:00
ფუნქციები (მოვალეობები)	
ახალგაზრდობის სახელმწიფო პოლიტიკის შესაბამისად, ადგილობრივი ახალგაზრდული პოლიტიკის განვითარების ხელშეწყობა. ადგილობრივი ახალგაზრდობის საჭიროებების იდენტიფიცირება, მათი დაკმაყოფილების ეფექტური და ეფექტიანი გზების დასახვა ყველა სექტორული მიმართულებით. ახალგაზრდობისა და ადგილობრივი თვითმმართველობის პრიორიტეტების თანხვედრა.	
მუნიციპალიტეტში მცხოვრები ახალგაზრდების სპეციფიკური საჭიროებების და ინტერესების გათვალისწინება, მათი მდგომარეობის გაუმჯობესების მიზნით, შესაბამისი მიდგომების და პროგრამების შემუშავება.	
ახალგაზრდულ საქმეთაში მოქმედი ყველა აქტორის ჩართულობა, დაკავშირება და მათ შორის თანამშრომლობისა და საქმიანობის კოორდინაციის ხელშეწყობა;	
ახალგაზრდების წინაშე არსებული გამოწვევების დასაძლევად ახალი კავშირების და პარტნიორობების დამყარება;	
ახალგაზრდების წვლილის აღიარება ადგილობრივი საზოგადოების განვითარებაში და მათი აქტივობების კოორდინაცია.	
ახალგაზრდების ინფორმირება/კონსულტირება ადგილობრივი თვითმმართველობის საქმიანობის, ხელმისაწვდომი მუნიციპალური სერვისებისა და პროგრამების შესახებ;	
ახალგაზრდული პოლიტიკის ფარგლებში, სხვადასხვა ასაკობრივი ჯგუფების მიმართ გატარებული მიდგომების დიფერენცირება და განვითარების მხარდაჭერა ბავშვობიდან ზრდასრულობამდე.	
ახალგაზრდობისათვის არაფორმალური განათლების მეთოდებზე დაფუძნებული პროგრამების შემუშავება და განხორციელება, საკლუბო აქტივობების და სხვა ღონისძიებების ორგანიზება, სხვადასხვა კომპეტენციების განვითარების ხელშეწყობა;	
ახალი შესაძლებლობების შეთავაზების ხელშეწყობა იმ ახალგაზრდობისათვის, რომლებიც არ სწავლობენ, ნაადრევად შეწყვიტეს სწავლა, არ არიან დასაქმებული და არ გადიან ტრენინგს (ე.წ. NEET ახალგაზრდები);	
თაობათა შორის დიალოგისა და თანამშრომლობის კოორდინაცია.	
კომპეტენციები და უნარები	
<ol style="list-style-type: none"> 1. შემოქმედებითობა 2. დამოუკიდებელი მუშაობა 3. გუნდური მუშაობა 4. დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი 5. ანალიტიკური ანგარიშის მომზადება 6. პრეზენტაციის მომზადება, ჩატარება 7. ინოვაციების ინიცირება და მართვა 8. კრიტიკული აზროვნება 	

სპორტის საკითხებში I კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ონის მუნიციპალიტეტის მერია
პირველადი სტრუქტურული ერთეული	მერიის განათლების, კულტურის, სპორტის, ახალგაზრდობის საქმეთა, სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის სამსახური
მეორადი სტრუქტურული ერთეული	განათლების, კულტურის, სპორტის და ახალგაზრდობის საქმეთა განყოფილება

თანამდებობის დასახელება	I კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი სპორტის საკითხებში
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	განათლების, კულტურის, სპორტის და ახალგაზრდობის საქმეთა განყოფილების ხელმძღვანელი
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სრული განაკვეთი, სამუშაოს დაწყება - 09:00, დამთავრება - 18:00, შესვენება 13:00 - 14:00
ფუნქციები (მოვალეობები)	
სპორტის სფეროში ღონისძიებების დაგეგმვა და მათი განხორციელების უზრუნველყოფა, ჯანსაღი ცხოვრების წესის პოპულარიზაცია და დამკვიდრება, ახალგაზრდა სპორტსმენებისა და სპორტული კოლექტივების მხარდაჭერა, სპორტის სხვადასხვა სახეობების განვითარება. ცხოვრების ჯანსაღი წესის დამკვიდრება, სკოლისგარეშე და სკოლამდელი აღზრდის დაწესებულებებში გამაჯანსაღებელი და სპორტული მუშაობის კოორდინაცია.	
მუნიციპალიტეტში სპორტის მასობრიობის ხელშესაწყობად, ღონისძიებების პროექტების მომზადება და რეალიზების უზრუნველყოფა;	
მოსახლეობის ფიზიკური გაჯანსაღების მიზნით სხვადასხვა სპორტული აქტივობების დაგეგმვა და განხორციელების უზრუნველყოფა, სოფლად სპორტის სხვადასხვა სახეობების განვითარების ხელშეწყობა.	
სპორტული ეროვნული ტრადიციების დაცვისა და პოპულარიზაციის მიზნით (ლახტი, ლელობურთი და სხვ.), როგორც არამატერიალური კულტურული ძეგლის, ორგანული ჩართვა მუნიციპალიტეტის სპორტულ აქტივობებში, თაობათა შორის მემკვიდრეობითობის უწყვეტობა, მისი პოპულარიზაციის ხელშეწყობა და განვითარება	
შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირთათვის სპორტული აქტივობების დაგეგმვა და ინკლუზია	
სპორტის მასობრიობის განვითარების, ბავშვთა და მოზარდთა თავისუფალი დროის შევსების, დანაშაულისა და დაავადებათა პრევენციის მიზნით სხვადასხვა სახის სპორტული ღონისძიებების დაგეგმვა (მუნიციპალიტეტის წარმოება - დაწესებულებების შეჯიბრებები ფეხბურთში, ჭადრაკში, მძლეოსნობაში, ფრენბურთში, ლახტში, შაშში, ჭადრაკში, ნარდში სტარტები, ველორბოლეები, კროსი, მძლეოსნობის სხვადასხვა სახეობებში შეჯიბრი და ა. შ.)	
სპორტული წრეების მუშაობის პერიოდული მონიტორინგი	
დაგეგმილ და განხორციელებულ სპორტულ ღონისძიებებთან დაკავშირებით ინფორმაციების დამუშავება და ელექტრონული ბაზის შექმნა;	
კომპეტენციები და უნარები	
<ol style="list-style-type: none"> 1. დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი, 2. ინოვაციების ინიცირების და მართვის უნარი 3. გუნდური მუშაობის უნარი 4. ინფორმაციის შეგროვების და მონაცემთა ანალიზის უნარი 5. პროექტების შეფასების უნარი 6. პრობლემების ანალიზის უნარი 7. დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი 8. შედეგზე ორიენტაციის უნარი 	

კულტურის საკითხებში II კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ონის მუნიციპალიტეტის მერია
პირველადი სტრუქტურული ერთეული	მერიის განათლების, კულტურის, სპორტის, ახალგაზრდობის საქმეთა, სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის სამსახური
მეორადი სტრუქტურული ერთეული	განათლების, კულტურის, სპორტის და ახალგაზრდობის საქმეთა განყოფილება
თანამდებობის დასახელება	II კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი კულტურის საკითხებში
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	განათლების, კულტურის, სპორტის და ახალგაზრდობის საქმეთა განყოფილების ხელმძღვანელი
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სრული განაკვეთი, სამუშაოს დაწყება - 09:00, დამთავრება - 18:00, შესვენება 13:00 - 14:00
ფუნქციები (მოვალეობები)	
მუნიციპალიტეტში კულტურის სახელმწიფო პოლიტიკის გატარებაში აქტიური ჩართულობის მიზნით, კულტურის მუნიციპალური პროგრამების და პროექტების შემუშავება და განხორციელებაში მონაწილეობა; მუნიციპალური პროგრამების შემუშავების მიზნით წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადება;	

მოსახლეობის წიგნით მომსახურებით უზრუნველყოფის ხელშეწყობა.
კულტურული პროგრამების განხორციელების ხელშეწყობა პრიორიტეტულობის გათვალისწინებით.
კომპეტენციის ფარგლებში მუზეუმების საქმიანობის ხელშეწყობა
საბიბლიოთეკო დარგში სახელმწიფო სტანდარტების დაცვის მონიტორინგი
კომპეტენციის ფარგლებში, კულტურული ღონისძიებების დაგეგმვა, მომზადება, ჩატარება. მათ შესახებ ინფორმაციის დამუშავება, ელექტრონულ მონაცემთა ბაზის შექმნა და ანალიზი;
ქვეყნის მასშტაბით გამოჩენილ ადამიანებთან - მწერლებთან, დრამატურგებთან, შემოქმედებით ჯგუფებთან, დარგის პროფესიონალებთან, ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა მუნიციპალიტეტის მოქალაქეთა კულტურის სფეროში მათი ინფორმირებულობის და მომზადების ღონისძიებების მიზნით;
ადგილობრივი თვითმყოფადობის, კულტურული მრავალფეროვნებისა და შემოქმედებითი საქმიანობის დაცვის, განვითარების, კულტურული ცხოვრების გამრავალფეროვნების და პოპულარიზაციის ხელშეწყობა;
კულტურული ტურიზმის განვითარების ხელშეწყობა, საინფორმაციო ბაზის შექმნის კოორდინაცია.
მოქმედი კანონმდებლობებითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელებას.
კომპეტენციები და უნარები
<ol style="list-style-type: none"> 1. ანალიტიკური ანგარიშის მომზადების უნარი 2. გუნდური მუშაობის უნარი 3. დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი 4. იდეების დასაბუთების, დარწმუნების უნარი 5. სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობის უნარი 6. დროის ეფექტიანი მართვის უნარი 7. პროექტების შეფასების უნარი 8. პრეზენტაციის მომზადების, ჩატარების უნარი

სპორტის საკითხებში II კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ონის მუნიციპალიტეტის მერია
პირველადი სტრუქტურული ერთეული	მერიის განათლების, კულტურის, სპორტის, ახალგაზრდობის საქმეთა, სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის სამსახური
მეორადი სტრუქტურული ერთეული	განათლების, კულტურის, სპორტის და ახალგაზრდობის საქმეთა განყოფილება
თანამდებობის დასახელება	II კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი სპორტის საკითხებში
უშუალო დაქვემდებარებაში (თანამდებობის დასახელება)	განათლების, კულტურის, სპორტის და ახალგაზრდობის საქმეთა განყოფილების ხელმძღვანელი
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სრული განაკვეთი, სამუშაოს დაწყება - 09:00, დამთავრება - 18:00, შესვენება 13:00 – 14:00
ფუნქციები (მოვალეობები)	
მუნიციპალიტეტში სპორტის სფეროში დაგეგმილი ღონისძიებების განხორციელების უზრუნველყოფა, ჯანსაღი ცხოვრების წესის პოპულარიზაცია-დამკვიდრების ხელშეწყობა, ახალგაზრდა სპორტსმენებისა და სპორტული კოლექტივების მხარდაჭერა, სპორტის სხვადასხვა სახეობების გაძლიერების ხელშეწყობა.	
სპორტის მასობრიობის ხელშესაწყობად ღონისძიებების პროექტების მომზადება და რეალიზება;	
მოსახლეობის ფიზიკური გაჯანსაღების მიზნით ლაშქრობებისა და სხვადასხვა სპორტული აქტივობების განხორციელების უზრუნველყოფა;	
მუნიციპალიტეტში მივიწყებული ტრადიციული სპორტული თამაშების გამოვლენა და პოპულარიზაციის ხელშეწყობა;	
შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირთათვის სპორტული აქტივობების დაგეგმვა და ინკლუზია	
სპორტული წრეების მუშაობის პერიოდული მონიტორინგი	
თავისი კომპეტენციის ფარგლებში წინადადებები შემუშავებას და უშუალო ხელმძღვანელთან განსახილველად	

წარდგენა;
მუნიციპალიტეტის ბავშვების და ახალგაზრდების სპორტის სხვადასხვა სექციებში მიზიდვის და ჩართვის კოორდინაცია.
კომპეტენციები და უნარები
<ol style="list-style-type: none"> 1. გუნდური მუშაობის უნარი 2. დროის ეფექტიანი მართვის უნარი 3. ინოვაციების ინიცირებისა და მართვის უნარი 4. ინფორმაციების შეგროვება და მონაცემთა ანალიზი 5. შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვა და წარმართვა 6. პროფესიულ განვითარებაზე ზრუნვა 7. მოქნილობა და ცვლილებებზე ადაპტირება 8. დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი

სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის განყოფილება

სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის განყოფილების მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ონის მუნიციპალიტეტის მერია
პირველადი სტრუქტურული ერთეული	განათლების, კულტურის, სპორტის, ახალგაზრდობის საქმეთა, სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის სამსახური
მეორადი სტრუქტურული ერთეული	სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის განყოფილება
თანამდებობის დასახელება	მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი
უშუალო დაქვემდებარებაში (თანამდებობის დასახელება)	განათლების, კულტურის, სპორტის, ახალგაზრდობის საქმეთა, სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის 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
ფუნქციები (მოვალეობები)	
განყოფილების საქმიანობის წარმართვა;	
უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ სამსახურის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;	
ანაწილებს დავალებებს განყოფილების მოხელეებს შორის, უზრუნველყოფს სამსახურის დებულებით და სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;	
ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს განყოფილების მიერ სამუშაოების შესრულების შესახებ;	
ზედამხედველობას უწევს მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ ომის ვეტერანთა, იძულებით გადაადგილებულ პირთა აღრიცხვის, პრობლემების შესწავლის და მათ მიმართ დამატებითი სოციალური შეღავათების დახმარების თაობაზე პროექტების მომზადების და რეაბილიტაციის ხელშეწყობას;	
ხელს აწერს განყოფილების კომპეტენციის მიკუთვნებულ სამსახურებრივ დოკუმენტაციას;	
უზრუნველყოფს სოციალური, ჯანმრთელობის დაცვისა და დასაქმების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებას და მათი განხორციელების კოორდინაციას;	
პასუხისმგებელია მუნიციპალიტეტისათვის დელეგირებული საზოგადოებრივი ჯანდაცვის უფლებამოსილებათა განხორციელებაზე;	
უზრუნველყოფს სოციალურად დაუცველი პირების აღრიცხვას, მათზე სოციალური დახმარებისა და სხვა სახის შეღავათების დაწესების შესახებ წინადადებების მომზადებას;	
ახორციელებს და ზედამხედველობას უწევს შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირთა სოციალური დაცვისა და რეაბილიტაციის ხელშეწყობას;	
უზრუნველყოფს დედათა და ბავშვთა ჯანმრთელობის დაცვის სფეროში გასატარებელ ღონისძიებათა შემუშავებას და მათი განხორციელების კოორდინაციას;	
უზრუნველყოფს უმუშევართა რეგისტრაციას, მათი პროფესიული გადამზადებისა და სოციალური რეაბილიტაციის ხელშეწყობას;	
ახორციელებს უსახლკაროთა რეგისტრაციას და მათი თავშესაფრით უზრუნველყოფას;	
მინიჭებული კომპეტენციის ფარგლებში მოქალაქეებს უწევს კონსულტაციას;	
არის მუნიციპალიტეტის მერის უფლებამოსილი პირი, მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მუდმივად მცხოვრები	

პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის მიზნით ადმინისტრაციული წარმოების განხორციელებაზე.
უზრუნველყოფს ფიზიკური პირისთვის მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრების სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, აღდგენის შესახებ მერიაში შემოსული განცხადებების, მასალების განხილვას და მუნიციპალიტეტის მერის ბრძანებით შექმნილი საბჭოსთვის წარსადგენად საკითხის მომზადებას.
განხილავს განცხადებებს, ამზადებს რეკომენდაციებს მუნიციპალიტეტის მერისთვის მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები ფიზიკური პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის შესახებ;
კომპეტენციები და უნარები
<ol style="list-style-type: none"> 1. ეფექტური კომუნიკაციისა და მოლაპარაკებების წარმართვის უნარი; 2. ბიუჯეტის ფორმირების და ანალიზის უნარი; 3. სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი; 4. ცვლილებების/ ინიციატივების ინიცირების და მართვის უნარი; 5. პროექტების მართვის უნარი; 6. თანასწორობის და გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვის უნარი; 7. გარე ან/და შიდა მომხმარებლის მომსახურებაზე ორიენტირებულობის უნარი 8. დელეგირების უნარი; 9. გადაწყვეტილების მიღებით სხვადასხვა მიდგომების გამოყენების უნარი.

სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის განყოფილების I კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ონის მუნიციპალიტეტის მერია
პირველადი სტრუქტურული ერთეული	განათლების, კულტურის, სპორტის, ახალგაზრდობის საქმეთა, სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის სამსახური
მეორადი სტრუქტურული ერთეული	სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის განყოფილება
თანამდებობის დასახელება	I კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი
უშუალო დაქვემდებარებაში (თანამდებობის დასახელება)	სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის განყოფილების ხელმძღვანელი
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სრული განაკვეთი, სამუშაოს დაწყება - 09:00, დამთავრება - 18:00, შესვენება 13:00 – 14:00
ფუნქციები (მოვალეობები)	
უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ სამსახურის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;	
უზრუნველყოფს განყოფილების უფროსისათვის წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადებას კომპეტენციის სფეროს მიკუთვნებულ საკითხებზე;	
ამზადებს და განყოფილების უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს მის მიერ შესრულებული სამუშაოების შესახებ.	
ზედამხედველობას უწევს მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ ომის ვეტერანთა, იძულებით გადაადგილებულ პირთა აღრიცხვას, პრობლემების შესწავლისა და მათ მიმართ დამატებითი სოციალური შეღავათების დახმარების თაობაზე პროექტების მომზადების და რეაბილიტაციის ხელშეწყობას;	
უზრუნველყოფს დედათა და ბავშვთა ჯანმრთელობის დაცვის სფეროში გასატარებელ ღონისძიებათა შემუშავებასა და მათი განხორციელების კოორდინაციას;	
უზრუნველყოფს სოციალურად დაუცველი პირებისათვის სოციალური დახმარებისა და სხვა სახის შეღავათების დაწესების შესახებ წინადადებების მომზადებას;	
ახორციელებს უსახლკაროთა რეგისტრაციას და მათი თავშესაფრით უზრუნველყოფას;	
მინიჭებული კომპეტენციის ფარგლებში მოქალაქეებს უწევს კონსულტაციას;	
არის მერის უფლებამოსილი პირი ონის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მონიტორინგის განხორციელების მიზნით. (მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მქონე პირებთან მიმართებაში)	
კომპეტენციები და უნარები	
<ol style="list-style-type: none"> 1. სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობის უნარი; 2. დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი; 3. ცვლილებების ინიცირების და მართვის უნარი; 	

<ol style="list-style-type: none"> 4. პროექტების შეფასების უნარი; 5. გუნდური მუშაობის უნარი; 6. პრობლემების გადაჭრის და კონფლიქტების მართვის უნარი. 7. ინფორმაციის შეგროვების უნარი; 8. განსხვავებულ ამოცანებზე ერთდროულად მუშაობის უნარი
--

სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის განყოფილების II კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ონის მუნიციპალიტეტის მერია
პირველადი სტრუქტურული ერთეული	განათლების, კულტურის, სპორტის, ახალგაზრდობის საქმეთა, სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის სამსახური
მეორადი სტრუქტურული ერთეული	სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის განყოფილება
თანამდებობის დასახელება	II კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი
უშუალო დაქვემდებარებაში (თანამდებობის დასახელება)	სოციალური და ჯანმრთელობის დაცვის განყოფილების ხელმძღვანელი
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სრული განაკვეთი, სამუშაოს დაწყება - 09:00, დამთავრება - 18:00, შესვენება 13:00 – 14:00
ფუნქციები (მოვალეობები)	
უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ სამსახურის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;	
განყოფილების უფროსისათვის წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადებას კომპეტენციის სფეროს მიკუთვნებულ საკითხებზე;	
ამზადებს და განყოფილების უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს მის მიერ სამუშაოების შესრულების შესახებ.	
პასუხისმგებელია მუნიციპალიტეტისათვის დელეგირებული საზოგადოებრივი ჯანდაცვის უფლებამოსილებათა განხორციელებაზე;	
უზრუნველყოფს სოციალური, ჯანმრთელობის დაცვისა და დასაქმების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებას და მათი განხორციელების კოორდინაციას;	
ახორციელებს და ზედამხედველობას უწევს შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირთა სოციალური დაცვისა და რეაბილიტაციის ხელშეწყობას;	
ახორციელებს უსახლკაროთა რეგისტრაციას და მათი თავშესაფრით უზრუნველყოფას;	
მინიჭებული კომპეტენციის ფარგლებში მოქალაქეებს უწევს კონსულტაციას;	
უზრუნველყოფს უმუშევართა რეგისტრაციას, მათი პროფესიული გადამზადებისა და სოციალური რეაბილიტაციის ხელშეწყობას;	
მერის უფლებამოსილი პირია ონის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე (რომლებსაც მინიჭებული აქვს მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსი) მონიტორინგის განხორციელების მიზნით.	
კომპეტენციები და უნარები	
<ol style="list-style-type: none"> 1. შედეგზე ორიენტაციის უნარი; 2. ინფორმაციის შეგროვება; 3. ცვლილებების ინიცირების და მართვის უნარი; 4. სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობის უნარი; 5. დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი; 6. პრობლემების გადაჭრის და კონფლიქტების მართვის უნარი. 7. გუნდური მუშაობის უნარი; 8. განსხვავებულ ამოცანებზე ერთდროულად მუშაობა. 	