

ონის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის სამსახური

ეკონომიკის სამსახურის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის  
სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	ონის მუნიციპალიტეტის მერია
პირველადი სტრუქტურული ერთეული	ეკონომიკის 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
<b>ფუნქციები (მოვალეობები)</b>	
ახორციელებს დავალებების განაწილებას, სამსახურის თანამშრომელთა შორის და მათი სამსახურებრივი ზედამხედველობას დადგენილი წესითა და პროცედურის მიხედვით;	
აკონტროლებს მუნიციპალიტეტის ეკონომიკური განვითარების დაგეგმისათვის სათანადო სტატისტიკური ინფორმაციისა შეგროვებასა და დამუშავებას;	
ზედამხედველობას უწევს ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამებისა და პროექტების შემუშავებას;	
ახორციელებს ეკონომიკური განვითარების მიზნით ინვესტიციების დაგეგმვას, ინვესტორებთან თანამშრომლობას, შესაბამისი საინვესტიციო პროგრამებისა და პროექტების მომზადებას;	
აკონტროლებს წინადადებებისა და საჭირო საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას, მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საწარმოების დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის საკითხებზე;	
ზედამხედველობას უწევს წინადადებების მომზადებას ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების შემოღება-გაუქმების, მათი განაკვეთის განსაზღვრის შესახებ;	
ახორციელებს ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების მონიტორინგს;	
ახორციელებს მუნიციპალიტეტის საკურორტო პოტენციალის წარმოჩენისა და პოპულარიზაციის მიზნით საინფორმაციო-სარეკლამო მასალების მომზადებას და გავრცელებას	
ახორციელებს ტურისტული ინფრასტრუქტურის განვითარებისთვის ინვესტიციების მოზიდვის ღონისძიებების გატარებას	
აკონტროლებს მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული საწარმოთა წილების, აქციების, ფასიანი ქაღალდების აღრიცხვას, ინვენტარიზაციას, მუნიციპალური ქონების მონაცემთა ბაზის შექმნასა და განახლებას, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული ქონების რეგისტრაციას, წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების მომზადებას, მუნიციპალიტეტის ქონებისათვის კატეგორიის შეცვლის თაობაზე	
ზედამხედველობას უწევს წინადადებების მომზადებას მუნიციპალური ქონებით სარეგებლობისა და განკარგვის საკითხებზე;	
აკონტროლებს მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით დაფუძნებული საწარმოებში პარტნიორის, აქციონერის უფლება-მოვალეობათა განხორციელებას	
<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 ერთეულებისა 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. პრობლემის გადაჭრისა და კონფლიქტების მართვის უნარი.</li> </ol>	

**ქონების მართვის საკითხებში I კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის სამუშაოს აღწერილობა**

<b>დაწესებულების დასახელება</b>	ონის მუნიციპალიტეტის მერია
<b>პირველადი სტრუქტურული ერთეული</b>	ეკონომიკის სამსახური
<b>მეორადი სტრუქტურული ერთეული</b>	
<b>თანამდებობის დასახელება</b>	I კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი ქონების მართვის საკითხებში
<b>უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)</b>	ეკონომიკის 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>	
<p>უზრუნველყოფს:</p> <p>მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების, მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში არსებული საწარმოთა წილების, აქციების, ფასიანი ქაღალდების აღრიცხვას, ინვენტარიზაციას, მუნიციპალური ქონების მონაცემთა ბაზის შექმნასა და განახლებას.</p> <p>მუნიციპალიტეტის საკუთრებაში ან სარგებლობაში არსებული უძრავი ქონების რეგისტრაციას.</p> <p>წინადადებების, დასკვნების და რეკომენდაციების მომზადებას მუნიციპალიტეტის ქონებისათვის კატეგორიის შეცვლის თაობაზე.</p> <p>წინადადებების მომზადებას მუნიციპალური ქონებით სარგებლობისა და განკარგვის საკითხებზე.</p> <p>წინადადებების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალური ქონების შექმნის, შეძენის, პრივატიზების ან სარგებლობაში გადაცემის საკითხებზე.</p> <p>ზედამხედველობას მუნიციპალური ქონების დაცვაზე, მოვლა-პატრონობაზე, მართლზომიერ სარგებლობასა და განკარგვაზე.</p> <p>მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით დაფუძნებულ საწარმოებში პარტნიორის, აქციონერის უფლება-მოვალეობათა განხორციელებას.</p> <p>მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება. არის მუნიციპალიტეტის მერის ბრძანებით შექმნილი კომისიის წევრი.</p>	
<b>კომპეტენციები და უნარები</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. საჯარო დაწესებულების წარმომადგენლობის უნარი</li> <li>2. სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი;</li> <li>3. ცვლილებების/ სიახლეების და მართვის უნარი;</li> <li>4. გუნდური მუშაობის უნარი</li> <li>5. პრობლემების გადაჭრის უნარი</li> <li>6. კონფლიქტების მართვის უნარი</li> </ol>	

**ეკონომიკის საკითხებში I კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის სამუშაოს აღწერილობა**

<b>დაწესებულების დასახელება</b>	ონის მუნიციპალიტეტის მერია
<b>პირველადი სტრუქტურული ერთეული</b>	ეკონომიკის სამსახური
<b>მეორადი სტრუქტურული ერთეული</b>	სრული განაკვეთი, სამუშაოს დაწყება - 09:00, დამთავრება - 18:00, შესვენება 13:00 – 14:00
<b>თანამდებობის დასახელება</b>	I კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი ეკონომიკის საკითხებში
<b>უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)</b>	ეკონომიკის 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>	
<p>მუნიციპალიტეტის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიების, პროგრამებისა და პროექტების მომზადებას, მათი განხორციელების მონიტორინგსა და შეფასებას</p> <p>ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამებისა და პროექტების შემუშავებას</p>	

წინადადებების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას ეკონომიკური განვითარების მიზნით ინვესტიციების დაგეგმვის, ინვესტიციებთან თანამშრომლობის, შესაბამისი საინვესტიციო პროგრამებისა და პროექტების მომზადების საკითხებზე
წინადადებების და საჭირო დოკუმენტაციის მომზადებას მუნიციპალიტეტის მონაწილეობით საწარმოების დაფუძნების, რეორგანიზაციისა და ლიკვიდაციის საკითხებზე
წინადადებების მომზადებას ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების შემოღება-გაუქმების, მათი განაკვეთების, განსაზღვრის შესახებ
ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების განხორციელების მონიტორინგს.
ტურისტული ინფრასტრუქტურის განვითარებისთვის ინვესტიციების მოზიდვის ღონისძიებების გატარებას
მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება. არის მუნიციპალიტეტის მერის ბრძანებით შექმნილი კომისიის წევრი.
<b>კომპეტენციები და უნარები</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. საჯარო დაწესებულების წარმომადგენლობის უნარი</li> <li>2. სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი;</li> <li>3. ცვლილებების/ სიახლეების და მართვის უნარი;</li> <li>4. გუნდური მუშაობის უნარი</li> <li>5. პრობლემების გადაჭრის უნარი</li> <li>6. კონფლიქტების მართვის უნარი</li> </ol>

**ტურიზმის საკითხებში II კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის სამუშაოს აღწერილობა**

<b>დაწესებულების დასახელება</b>	ონის მუნიციპალიტეტის მერია
<b>პირველადი სტრუქტურული ერთეული</b>	ეკონომიკის სამსახური
<b>მეორადი სტრუქტურული ერთეული</b>	
<b>თანამდებობის დასახელება</b>	II კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი ტურიზმის საკითხებში
<b>უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)</b>	ეკონომიკის 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>	
მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ტურიზმის განვითარების ხელშეწყობა	
მუნიციპალიტეტის საკურორტო პოტენციალის წარმოჩენისა და პოპულარიზაციის მიზნით საინფორმაციო-სარეკლამო მასალების მომზადებას და გავრცელებას;	
ტურისტული ინფრასტრუქტურის განვითარებისთვის ინვესტიციების მოზიდვის ღონისძიებების გატარებას;	
ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებაში მონაწილეობა;	
მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება. მუნიციპალიტეტის მერის ბრძანებით შექმნილი კომისიის წევრი;	
<b>კომპეტენციები და უნარები</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. საჯარო დაწესებულების წარმომადგენლობის უნარი</li> <li>2. სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი;</li> <li>3. ცვლილებების/ სიახლეების და მართვის უნარი;</li> <li>4. გუნდური მუშაობის უნარი</li> <li>5. პრობლემების გადაჭრის უნარი</li> <li>6. კონფლიქტების მართვის უნარი</li> </ol>	

**სტატისტიკის საკითხებში II კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი**

<b>დაწესებულების დასახელება</b>	ონის მუნიციპალიტეტის მერია
<b>პირველადი სტრუქტურული ერთეული</b>	ეკონომიკის სამსახური
<b>მეორადი სტრუქტურული ერთეული</b>	

თანამდებობის დასახელება	II კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი სტატისტიკის საკითხებში
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	ეკონომიკის 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>	
ეკონომიკური განვითარების დაგეგმვისათვის სათანადო სტატისტიკური ინფორმაციის შეგროვებასა და დამუშავებას	
მუნიციპალიტეტის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების სტრატეგიების, პროგრამებისა და პროექტების მომზადებას, მათი განხორციელების მონიტორინგსა და შეფასებას.	
ეკონომიკური განვითარების მუნიციპალური პროგრამების განხორციელების მონიტორინგს.	
წინადადებების მომზადებას ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების შემოღება-გაუქმების, მათი განაკვეთების, განსაზღვრის შესახებ.	
მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება. არის მუნიციპალიტეტის მერის ბრძანებით შექმნილი კომისიის წევრი.	
<b>კომპეტენციები და უნარები</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. საჯარო დაწესებულების წარმომადგენლობის უნარი</li> <li>2. სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი;</li> <li>3. ცვლილებების/ სიახლეების და მართვის უნარი;</li> <li>4. გუნდური მუშაობის უნარი</li> <li>5. პრობლემების გადაჭრის უნარი</li> <li>6. კონფლიქტების მართვის უნარი</li> </ol>	