

ბაღდათის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - განათლების, კულტურის და სპორტის სამსახურის უფროსი

პროფესიული ცოდნა:

საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“;
ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“
„ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონი;
„კულტურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
„სპორტის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
განათლების, კულტურის და სპორტის სამსახურის დებულება;
საქართველოს კანონი ბავშვთა და ახალგაზრდული კავშირების სახელმწიფოებრივი მხარდაჭერის შესახებ;
ბაღდათის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

კომპეტენციები:

- ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;
- ორგანიზაციული კულტურის განვითარება;
- გუნდური მუშაობა;
- სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნება;
- განსხვავებულ ამოცანებზე ერთდროულად მუშაობის უნარი;
- დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი;
- ინოვაციების ინიცირება და მართვა;
- პრობლემების გადაჭრისა და კონფლიქტების მართვის უნარი;
- ბიუჯეტის დაგეგმვის უნარი;
- მოხელის პროფესიული განვითარების, შეფასებისა და მოტივირების უნარი;
- დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი;
- სამართალტექნიკის უნარი;
- გუნდის განვითარების უნარი;
- შედეგზე ორიენტაცია;

-

ფუნქციები:

- უზრუნველყოფს განათლების, კულტურის, ძეგლთა დაცვის, სპორტის და ახალგაზრდობის საქმეთა საკითხებში მუნიციპალური პროგრამების შემუშავებასა და განხორციელებას;
- წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

-უნაწილებს ფუნქციებს სამსახურის სპეციალისტებს;

-შეიმუშავებს და მერს წარუდგენს წინადადებებს: სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, სამსახურის სტრუქტურის და სამტატო ნუსხის შესახებ; მოსამსახურეთა წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

-წარუდგენს მერს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

-განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესებს, ფორმებსა და მეთოდებს; სამსახურის მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

-პერიოდულად წარუდგენს მერს და საკრებულოს ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;

-ხელსუწყობს მუნიციპალიტეტში მოქმედი კულტურულ-საგანმანათლებლო-სპორტულ-ახალგაზრდული დაწესებულებების დამტკიცებულ პროგრამათა განხორციელებას, აძლევს რეკომენდაციებს და ზედამხედველობს მათ საქმიანობას;

-განსაზღვრავს მთელი წლის განმავლობაში გასამართი სხვადასხვა კულტურულ, საგანმანათლებლო, სპორტულ და ახალგაზრდულ ღონისძიებათა ბიუჯეტს;

-კოორდინირებს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფ განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ ობიექტებს და მათი რეაბილიტაციისათვის პროგრამების პროექტების მომზადებას;

-თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს;

-უზრუნველყოფს სტრუქტურული ერთეულის გამართულ მუშაობას;

-ახორციელებს დოკუმენტბრუნვის ადმინისტრირებას და მონიტორინგს;

I კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი კულტურის საკითხებში

პროფესიული ცოდნა:

„კულტურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
ბაღდათის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება;
განათლების, კულტურის და სპორტის სამსახურის დებულება;

კომპეტენციები:

-ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;

-გუნდური მუშაობა;

-დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი;

-ინოვაციების ინიცირება და მართვა;

-ბიუჯეტის დაგეგმვის უნარი;

-ინდივიდუალური ამოცანების დასახვა;

-შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვა და წარმართვა;

-დამოუკიდებლად მუშაობა;

-შედეგზე ორიენტაცია;

-ზეპირი კომუნიკაციის უნარი;

ფუნქციები:

-მონაწილეობს კულტურის განვითარების მუნიციპალურ პროგრამათა მომზადების პროცესში;

-შეიმუშავებს მუნიციპალიტეტში კულტურის სხვადასხვა დაწესებულებების უფლებამოსილების ეფექტურობის მიზნით პროგრამებსა და კონცეფციებს;

-მონაწილეობს იღებს კულტურულ ღონისძიებათა ჩატარების, ხალხური შემოქმედების, თეატრალური, მუსიკალური, მხატვრულ და ხელოვნების სხვა დარგების განვითარების ხელშეწყობ ღონისძიებათა დაგეგმვის პროცესში;

-ზედამხედველობს მუნიციპალიტეტში მოქმედი კულტურული დაწესებულებების დამტკიცებულ პროგრამათა განხორციელების ხელშეწყობას და მათ საქმიანობას;

-მონაწილეობს კულტურული და მასობრივი ღონისძიებების ორგანიზების პროცესში;

-უზრუნველყოფს დვაწლმოსილ და გამოჩენილ ადამიანთა შემოქმედებითი ღონისძიებებისა და საიუბილეო საღამოების მოწყობას;

-ინდივიდუალურად გეგმავს სხვადასხვა კულტურულ და შემოქმედებით ღონისძიებებს;

კოორდინირებს კულტურული მემკვიდრეობის ძეგლების დაცვის საკითხებს;

-განსაზღვრავს მთელი წლის განმავლობაში გასამართი სხვადასხვა კულტურულ ღონისძიებათა ბიუჯეტს;

-ასრულებს სამსახურის უფროსის, სხვა ხელმძღვანელის მიერ გაცემულ ერთჯერად დავალებებს;

I კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი ახალგაზრდულ საქმეთა საკითხებში

პროფესიული ცოდნა:

განათლების, კულტურის და სპორტის სამსახურის დებულება;

საქართველოს კანონი ბავშვთა და ახალგაზრდული კავშირების სახელმწიფოებრივი მხარდაჭერის შესახებ;
ბაღდათის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

ბაღდათის მუნიციპალიტეტის მერიის ახალგაზრდული საბჭოს დებულება.

კომპეტენციები:

-ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;

- გუნდური მუშაობა;
- დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი;
- ინოვაციების ინიცირება და მართვა;
- შეთავაზებების მომზადების უნარი;
- მოქნილობა და ცვლილებებზე ადაპტირება;
- ბიუჯეტის დაგეგმვის უნარი;
- შედეგზე ორიენტაციის უნარი;
- დამოუკიდებლად მუშაობა;
- ინდივიდუალური ამოცანების დასახვა;

ფუნქციები:

- აწესრიგებს მუნიციპალიტეტის მოსწავლე- ახალგაზრდობასთან დაკავშირებულ პრობლემებს;
- თანამშრომლობს ახალგაზრდული პროგრამების განხორციელების მიზნით მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული საჯარო სკოლების უფროსკლასელებთან და პროფესიული სასწავლებლის სტუდენტებთან;
- ხელს უწყობს სახელმწიფო ახალგაზრდული პოლიტიკის განვითარებას;
- უზრუნველყოფს სხვადასხვა ახალგაზრდულ ორგანიზაციებთან ურთიერთობის გაღრმავების პროცესს;
- კოორდინირებს მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ბავშვთა და ახალგაზრდობის საკითხებთან დაკავშირებული პროგრამების მომზადების პროცესს;
- უზრუნველყოფს ბაღდათის მუნიციპალიტეტის მერიის ვებ გვერდისათვის ახალგაზრდულ საკითხებთან დაკავშირებული მასალების მომზადებას;
- კოორდინირებს მუნიციპალიტეტის მერიის „ახალგაზრდული საბჭოს“ მუშაობის პროცესს;
- უზრუნველყოფს ახალგაზრდული და მასობრივი სპორტულ - გამაჯანსაღებელი ღონისძიებების ჩატარების ორგანიზებას;
- ხელს უწყობს ახალგაზრდების ცნობიერების ამაღლების და არაფორმალური განათლების განვითარებას;
- მონაწილეობს ახალგაზრდებთან ერთად სახელმწიფოს „ახალგაზრდობის სტრატეგიის“ - სამოქმედო გეგმის შემუშავებაში.
- უშუალოდ არის ჩართული მუნიციპალიტეტის პოლიტიკის დოკუმენტის „ახალგაზრდობის სტრატეგიის“ - სამოქმედო გეგმის შექმნისა და განხორციელების პროცესში.
- ასრულებს სამსახურის უფროსის, სხვა ხელმძღვანელის მიერ გაცემულ ერთჯერად დავალებებს;

II კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი სასწავლო-აღმზრდელობით საკითხებში

პროფესიული ცოდნა:

„ადრეული და სკოლამდელი აღზრდისა და განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონი;
საქართველოს კანონი ბავშვთა და ახალგაზრდული კავშირების სახელმწიფოებრივი მხარდაჭერის შესახებ;
ბაღდათის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება;
განათლების, კულტურის და სპორტის სამსახურის დებულება;

კომპეტენციები:

- ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;
- გუნდური მუშაობა;
- დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი;
- შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვა და წარმართვა;
- ინფორმაციის შეგროვება;
- პრობლემების ანალიზი;
- ბიუჯეტის დაგეგმვის უნარი;
- მოქნილობა და ცვლილებებზე ადაპტირება;
- დამოუკიდებლად მუშაობა;
- შედეგზე ორიენტაცია;

ფუნქციები:

- ხელს უწყობს სკოლამდელი აღზრდის დაწესებულებებში პერიოდულად კულტურული და მასობრივი ღონისძიებების მომზადებასთან დაკავშირებული საკითხების კოორდინირებას;
- კოორდინირებს სკოლამდელი აღზრდის დაწესებულებების ფუნქციონირებისათვის საჭირო საკითხებს;
- უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო-შემეცნებითი პროგრამების, ღონისძიებების და მედიაპროექტების ორგანიზებას;
- ხელს უწყობს ახალგაზრდების ცნობიერების ამაღლების და არაფორმალური განათლების განვითარებას;
- ახორციელებს სკოლამდელი აღზრდის დასკოლის გარეშე დაწესებულებების მონიტორინგს სასწავლო მეთოდოლოგიაში;
- კოორდინირებს საგანმანათლებლო რესურსცენტრთან ურთიერთობებს;
- ახორციელებს სასკოლო განათლების კუთხით საჭირო საკითხების უზრუნველყოფას;

-ასრულებს სამსახურის უფროსის, სხვა ხელმძღვანელი პირის ერთჯერად დავალებებს;

II კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი სპორტის საკითხებში

პროფესიული ცოდნა:

„სპორტის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
ბაღდათის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება;
განათლების, კულტურის და სპორტის სამსახურის დებულება;

კომპეტენციები:

- ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;
- გუნდური მუშაობა;
- დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი;
- ინოვაციების ინიცირება და მართვა;
- ბიუჯეტის დაგეგმვის უნარი;
- ინდივიდუალური ამოცანების დასახვა;
- შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვა და წარმართვა;
- შეთავაზებების მომზადების უნარი;
- მონაცემთა ანალიზი;

ფუნქციები:

- კოორდინაციას უწევს სპორტულ-გამაჯანსაღებელი ღონისძიებების ორგანიზებას;
- ხელს უწყობს სპორტის სფეროში დასაქმებულთა მოღვაწეობის წარმოჩენის უზრუნველყოფას და მათ პოპულარიზაციას;
- უზრუნველყოფს თვითმმართველი ერთეულის დაქვემდებარებაში მყოფი სპორტული ინფრასტრუქტურის განვითარების პროგრამების მომზადებას და მათი განხორციელების კოორდინაციას;
- მონაწილეობს ბაღდათის ჭადრაკის ფედერაციასთან ერთად ჭადრაკის პროპაგანდის, პოპულარიზაციისა და ტურნირების ორგანიზებისათვის პროგრამებისა და წინადადებების შემუშავებაში;
- კოორდინირებს მუნიციპალიტეტის საფეხბურთო გუნდის მომზადებისათვის საჭირო საკითხებს და ახდენს მათ მონიტორინგს;
- მონაწილეობს სპორტული სკოლის სასწავლო მეთოდოლოგიისა და სასწავლო პროცესის მონიტორინგში;

- შეიმუშავებს წინადადებებს სხვადასხვა სპორტული ღონისძიებების ჩატარების საკითხებზე;
- მონაწილეობას იღებს წლის განმავლობაში საუკეთესო სპორტსმენის გამოვლინების საკითხში;
- კოორდინირებს „სასკოლო სპორტული ოლიმპადის“ ჩატარების საკითხს;
- განსაზღვრავს მთელი წლის განმავლობაში გასამართი სხვადასხვა სპორტულ ღონისძიებათა ბიუჯეტს;
- ასრულებს სამსახურის უფროსის, სხვა ხელმძღვანელი პირის ერთჯერად დავალებებს;