



ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულო

გ ა ნ კ ა რ გ უ ლ ე ბ ა

დაბა ქედა

N 96
09/11/2018

96-04-4-201811091431



**ქედის მუნიციპალიტეტის საჯარო მოხელეთა 2019 წლის სასწავლო გეგმის
დამტკიცების შესახებ**

„ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეთა უწყვეტი სწავლების სისტემის, მასში ჩართული უწყებების უფლებამოსილებებისა და ამ სისტემის ფუნქციონირების პრინციპებისა და წესის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 7 ივლისის №319 დადგენილების მე-8-ე მუხლის შესაბამისად, **გ ა დ ა წ ყ ვ ი ტ ა:**

1. დამტკიცდეს ქედის მუნიციპალიტეტის საჯარო მოხელეთა 2019 წლის სასწავლო გეგმა, თანახმად დანართი №1-სა და №2-სა.

2. მიღებული განკარგულების შესახებ ეცნობოს ქედის მუნიციპალიტეტის მერს, ვანო ხუბუნაიშვილის სახელობის ეფექტიანი მმართველობის სისტემის და ტერიტორიული მოწყობის რეფორმის ცენტრსა და საჯარო სამსახურის ბიუროს.

3. დანართი №1 და №2 წარმოადგენს განკარგულების განუყოფელ ნაწილს.

4. განკარგულების დაინტერესებულ მხარეთათვის კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაცნობა უზრუნველყოს ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის უფროსმა მუხრან სალაძემ.

5. განკარგულება შეიძლება გასაჩივრდეს დაინტერესებული მხარეების მიერ კანონმდებლობით დადგენილი წესით მისი ძალაში შესვლიდან ერთი თვის ვადაში ხელვაჩაურის რაიონულ სასამართლოში (მისამართი: ქ. ბათუმი ფრიდონ ხალვაშის გამზირი №358).

6. განკარგულება ამოქმედდეს ხელმოწერისთანავე.

შუქრი თურმანიძე

საკრებულოს თავმჯდომარე

ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საჯარო მოხელეთა 2019 წლის სასწავლო გეგმა

№	სწავლების სფერო	მოხელეთა რაოდენობა	სწავლების ფორმა	სწავლების პერიოდი/კვარტალი	შესასწავლი საკითხები აღნიშნულ სწავლების სფეროში	დაფინანსება ბიუჯეტიდან (ლარი)	დაფინანსება სხვა წყაროდან
1	სავალდებულო და შერჩევითი ინვენტარიზაცია საბიუჯეტო ორგანიზაციაში	1	გრძელვადიანი ტრენინგი	II კვარტალი	სავალდებულო და შერჩევითი ინვენტარიზაცია საბიუჯეტო ორგანიზაციაში	263	
	თანამშრომელთა მოტივაცია ორგანიზაციაში	1	მოკლევადიანი ტრენინგი	I კვარტალი	თანამშრომელთა მოტივაცია ორგანიზაციაში	161	
	პროექტების მართვა (მხოლოდ მაღალი და საშუალო დონის მენეჯერებისთვის)	1	გრძელვადიანი ტრენინგი	III კვარტალი	პროექტების მართვა (მხოლოდ მაღალი და საშუალო დონის მენეჯერებისთვის)	427	
2	შესრულებული სამუშაოს შეფასების სისტემა	1	გრძელვადიანი ტრენინგი	I კვარტალი	თანამშრომელთა შეფასება, შეფასების მეთოდები, კლასის მინიჭება, დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის დაკისრება, დისციპლინური წარმოების პრინციპები და განხორციელების წესები	362	
	ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი	1	გრძელვადიანი ტრენინგი	II კვარტალი	წარმოების სახეების სამართლებრივი რეგულირება, განსხვავება და ვადები, გაშვებული ვადის აღდგენა	173	
3	მონაცემთა სწრაფი დამუშავება და ვიზუალიზაცია თანამედროვე ტექნოლოგიების გამოყენებით	3	გრძელვადიანი ტრენინგი	I კვარტალი	მონაცემთა სწრაფი დამუშავება და ვიზუალიზაცია თანამედროვე ტექნოლოგიების გამოყენებით	1851	
	საჯარო სამსახურის რეფორმა - კანონმდებლობის ანალიზი	1	მოკლევადიანი ტრენინგი	II კვარტალი	საჯარო სამსახურის რეფორმა - კანონმდებლობის ანალიზი	145	
	ეფექტური მომსახურების ტექნოლოგიები /სერვის პლუსი/	1	მოკლევადიანი ტრენინგი	IV კვარტალი	ეფექტური მომსახურების ტექნოლოგიები /სერვის პლუსი/	214	
4	საჯარო სამსახურის რეფორმა - კანონმდებლობის ანალიზი	1	მოკლევადიანი ტრენინგი	II კვარტალი	საჯარო სამსახურის რეფორმა - კანონმდებლობის ანალიზი	145	
	კონფლიქტური სიტუაციების მართვა ორგანიზაციაში	1	მოკლევადიანი ტრენინგი	III კვარტალი	კონფლიქტური სიტუაციების მართვა ორგანიზაციაში	213	

ქედის მუნიციპალიტეტის მერიის საჯარო მოხელეთა 2019 წლის სასწავლო გეგმა

№	სწავლების სფერო	მოხელეთა რაოდენობა	სწავლების ფორმა	სწავლების პერიოდი/ კვარტალი	შესასწავლი საკითხები აღნიშნულ სწავლების სფეროში	დაფინანსება ბიუჯეტიდან (ლარი)	დაფინანსება სხვა წყაროდან
1	ინფრასტრუქტურული პროექტების ტექნიკური ზედამხედველობა	5	მოკლევადიანი ტრენინგი	II ან/და IV კვარტალი	<p>მშენებლობის ნებართვის გაცემა და მშენებლობაზე ზედამხედველობის განხორციელება</p> <p>სამოქალაქო მშენებლობა, ნორმები და ტექნიკური ზედამხედველობის განხორციელება</p> <p>სასმელი წყლის მაგისტრალების მშენებლობა და მათი ტექნიკური ზედამხედველობა.</p>	2900	
2	გენდერული თანასწორობა	3	მოკლევადიანი ტრენინგი	II ან/და IV კვარტალი	<p>გენდერული ბიუჯეტირება, პროგრამული ბიუჯეტი</p> <p>გენდერულ ჭრილში სტატისტიკური ინფორმაციის, მოკრების, სისტემატიზაციის, საჯაროობის და გამოყენების ფორმები და მეთოდები</p> <p>სქესის ნიშნით სეგრეირებული სტატისტიკურ მონაცემთა ერთიანი ბაზის შექმნა</p> <p>გენდერული თანასწორობის გრძელვადიან სტრატეგიაზე მუშაობა და მომდევნო წლების გენდერული თანასწორობის სამოქმედო გეგმის შემუშავება</p> <p>სამუშაო გეგმის მონიტორინგისა და შეფასების მექანიზმი</p>	2900	
3	ადამიანური რესურსების მართვა	3	მოკლევადიანი ტრენინგი	I და II კვარტალი	<p>თანამშრომელთა შეფასება: შეფასების მეთოდები, პროცედურები, მასთან დაკავშირებული სამართლებრივი შედეგების განსაზღვრა.</p> <p>კლასის მინიჭება</p> <p>დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის დაკისრება, დისციპლინური წარმოების პრინციპები და განხორციელების წესები</p>	2000	
4	შიდა აუდიტი	2	მოკლევადიანი ტრენინგი	II ან/და III კვარტალი	<p>შიდა აუდიტის სუბიექტის უფლებამოსილება, მიზნები და საქმიანობის განხორციელების ძირითადი პრინციპები.</p> <p>აუდიტის განხორციელების პროცედურები.</p>	2000	

					შიდა აუდიტის დაგეგმვა; შიდა აუდიტორის უფლებები და მოვალეობები; შიდა აუდიტორული შემოწმება და ანგარიში.		
5	მუნიციპალიტეტის სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვა	4	მოკლევადიანი ტრენინგი	I და II კვარტალი	<p>ინფრასტრუქტურის სტრატეგიის დოკუმენტების შემუშავება.</p> <p>სივრცით-ტერიტორიული დაგეგმვის ინსტიტუციური სისტემა, მეთოდოლოგია, თანამონაწილეობა, მონიტორინგი, დოკუმენტების პრაქტიკაში გამოყენება, ტიპები და იერარქია</p> <p>დაგეგმარების არსებული პრაქტიკა და ახალი ტენდენციები; დაგეგმარების საწყისი და საბაზისო მონაცემების ხარისხობრივი მახასიათებლები და საყრდენი გეგმა</p> <p>გეგმარებითი დავალება, ფაზები, განმხორციელებლები, საჯაროობა და დამტკიცება</p>	3766	
6	შესყიდვები	5	მოკლევადიანი ტრენინგი	I ან/და III კვარტალი	<p>სახელმწიფო შესყიდვების დაგეგმვა</p> <p>შესყიდვის ობიექტის სახეები და ფორმები</p> <p>შემსყიდველი ორგანიზაციის უფლება-მოვალეობები და პასუხისმგებლობა</p> <p>შესყიდვების საშუალებები</p> <p>გადაუდებელი შესყიდვის მნიშვნელობა და საჭიროების შეფასება</p> <p>ორ ეტაპიანი ტენდერების კონკურსის დაგეგმვა, ორგანიზება</p> <p>ერთგვაროვნების დადგენა, ანგარიშგება</p> <p>გამარტივებული შესყიდვები და მასთან დაკავშირებული საკითხები</p> <p>კონსოლიდირებული შესყიდვის უპირატესობები; შესყიდვების სააგენტოს როლი, სტრუქტურა და ფუნქციები</p>	3770	
7	ადგილობრივი თვითმმართველობის პრიორიტეტული დოკუმენტების შემუშავება	5	მოკლევადიანი ტრენინგი	I ან/და III კვარტალი	<p>პრიორიტეტული დოკუმენტის არსი და მნიშვნელობა, მისი შემუშავების საორგანიზაციო-მოსამზადებელი ეტაპი.</p> <p>პრიორიტეტების შუალედური დოკუმენტის შინაარსი, დოკუმენტის სამუშაო ვერსია.</p>	3766	

					პრიორიტეტების დოკუმენტის შეთანხმების, კორექტირების, მიღების პროცესები და წესები.		
8	საგადასახადო კანონმდებლობა	3	მოკლევადიანი ტრენინგი	II ან/და IV კვარტალი	<p>ინვენტარიზაციის ჩატარების წესი და მიღებული შედეგების საგადასახადო აღრიცხვა/ანგარიშგება</p> <p>ქონების გადასახადის გაანგარიშება</p> <p>საგადასახადო დავები და შეთანხმებები</p> <p>მოსაკრებლების ადმინისტრირება და ზედამხედველობის განხორციელება</p>	3766	
9	ტურიზმის განვითარების ხელშეწყობა	3	მოკლევადიანი ტრენინგი	II ან/და IV კვარტალი	<p>ინტერმუნიციპალური ან/და რეგიონული ტურიზმის განვითარება; ამოცანები, გეგმები და განხორციელების მექანიზმები</p> <p>ტურიზმიდან შემოსავლების გაზრდის გზები</p> <p>ტურიზმის სახეობების კლასიფიკაცია და მაგალითები</p> <p>მუნიციპალიტეტისათვის პრიორიტეტული მიმართულებების იდენტიფიცირების მეთოდები და ხერხები</p> <p>მიზნობრივი მარკეტინგის ორგანიზება (DMO) და მაგალითები</p> <p>ტურიზმის სახეობების მიხედვით აუცილებელი სატრანსპორტო გადაადგილებების განსაზღვრა</p> <p>ადგილობრივ მოსახლეობაში ეროვნულ-ღირებულებითი ინტერესების გაღვივებისა და პოტენციურად ტურისტული მომსახურების წარმოებით დაინტერესებული მოსახლეობის ცნობიერების ამაღლების მეთოდოლოგია და კამპანიის მართვა</p>	2980	
10	სამხედრო გაწვევის საკითხები	4	მოკლევადიანი ტრენინგი	II ან/და IV კვარტალი	<p>დელეგირებული უფლებამოსილებების განხორციელების სამართლებრივი ჩარჩო აღსრულება</p> <p>წვევამდელთა და რეზერვისტთა საკითხების თანამედროვე გადაწყვეტის კარგი მაგალითები</p> <p>სავალდებულო და საკონტრაქტო სამსახურში გაწვევა</p>	2000	