

**სამუშაო აღწერილობა**

დაწესებულების დასახელება	მარტვილის მუნიციპალიტეტის მერია	
დაწესებულების მისამართი	თავისუფლების ქ. N10	
საფოსტო ინდექსი	3100	
სტრუქტურული ერთეული	ინფრასტრუქტურის, ურბანული განვითარებისა და არქიტექტურის სამსახური	
ქვესტრუქტურა	არქიტექტურისა და საპროექტო-სახარჯთაღრიცხვო განყოფილება	
<b>თანამდებობა</b>		
თანამდებობის დასახელება	არქიტექტურისა და საპროექტო-სახარჯთაღრიცხვო განყოფილების მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი (არქიტექტურის განვითარების სფერო)	
კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
	მესამე რანგი (უფროსი სპეციალისტის დონე)	
უშუალო დაქვემდებარებაში (თანამდებობის დასახელება)	მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი-არქიტექტურისა და საპროექტო-სახარჯთაღრიცხვო განყოფილების უფროსი	
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	ერთ-ერთი მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი	
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სრული განაკვეთი. 9:00 საათიდან 18:00 საათამდე შესვენება: 13:00 საათიდან 14:00 საათამდე	
თანამდებობრივი სარგო	<b>1694 ლარი</b>	

<b>თანამდებობის მიზანი</b>	
მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არქიტექტურის განვითარების მიმართულებით შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება, საჭირო დოკუმენტაციის შედგენა კანონმდებლობით დადგენილი წესით;	
<b>ფუნქციები (მოვალეობები)</b>	<b>პრიორიტეტულობა</b>
მშენებლობის ნებართვების გაცემის მიზნით საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, კომპეტენციის ფარგლებში, საჭირო პირობების, საპროექტო და სხვა დოკუმენტაციის კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის თაობაზე დასკვნების შემუშავებას, მშენებლობის პროექტების შეთანხმება, მშენებლობისთვის არქიტექტურულ-გეგმარებითი დავალების მომზადება;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი

მიწის ნაკვეთების გამიჯვნა/გაერთიანების თაობაზე სამსახურის პოზიციის მომზადება;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
კანონმდებლობის შესაბამისად გაცემულ მშენებლობის ნებართვებზე მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურისთვის ინფორმაციის მიწოდება;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებით მერის მიერ გამოსაცემი სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
კომპეტენციის შესაბამისად სამსახურში შემოსული განცხადებების მომართვების (წერილების) განხილვას;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში განყოფილების უფროსის დავალებების შესრულება;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
მოქმედი კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
<b>დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)</b>	
მერიის სტრუქტურული ერთეულები-სამსახურები, მერის წარმომადგენლები ადმინისტრაციულ ერთეულებში	
სახელმწიფო რწმუნებულის ადმინისტრაცია, საქართველოს სტატისტიკის ეროვნული სამსახური, საჯარო რეესტრის ეროვნული სააგენტოს მარტვილის სარეგისტრაციო სამსახური, რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტრო, გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტრო; მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულო, კერძო სექტორი, მარტვილის მუნიციპალიტეტის საჯარო სკოლები.	
<b>ანგარიშგება</b>	
მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს მის მიერ შესრულებული სამუშაოს შესახებ;	

**საკვალიფიკაციო მოთხოვნები**

<b>განათლება</b>	
<b>აუცილებელი:</b>	<b>სასურველი:</b>
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
უმაღლესი განათლება,	
<b>განათლების სფერო:</b>	<b>განათლების სფერო:</b>
<b>დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:</b>	<b>დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:</b>
<b>ცოდნა</b>	
<b>აუცილებელი:</b>	<b>სასურველი:</b>
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები

<p>ა) საქართველოს კონსტიტუცია;</p> <p>ბ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;</p> <p>გ) „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ ევროპული ქარტია;</p> <p>დ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;</p> <p>ე) საქართველოს კანონი „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“;</p> <p>ვ) საქართველოს კანონი „საავტომობილო გზების შესახებ“;</p> <p>ზ) „საავტომობილო ტრანსპორტის შესახებ“ საქართველოს კანონი;</p> <p>თ) „მშენებლობის ნებართვის გაცემისა და შენობა-ნაგებობის ექსპლუატაციაში მიღების წესისა და პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2019 წლის 31 მაისის №225 დადგენილება</p> <p>ი) საქართველოს კანონი „საქართველოს სივრცის დაგეგმარების, არქიტექტურული და სამშენებლო საქმიანობის კოდექსი“</p> <p>კ) საქართველოს კანონი „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ“</p> <p>ლ) საქართველოს კანონი „პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსი“</p> <p>მ) საქართველოს კანონი „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“</p> <p>ნ) „მარტვილი მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 4 დეკემბრის N39 დადგენილება;</p> <p>ო) „მარტვილის მუნიციპალიტეტის მერიის ინფრასტრუქტურის, ურბანული განვითარებისა და არქიტექტურის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 8 დეკემბრის № 52 დადგენილება;</p>	
<p><b>პროფესიული ცოდნა</b></p>	<p><b>პროფესიული ცოდნა</b></p>

კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე	კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე
<input checked="" type="checkbox"/> Microsoft Office Word <input checked="" type="checkbox"/> Microsoft Office Excel ცოდნის დონე: დამაკმაყოფილებელი	
უცხო ენები / ცოდნის დონე	უცხო ენები / ცოდნის დონე
სხვა	სხვა
<b>გამოცდილება</b>	
<i>აუცილებელი:</i>	<i>სასურველი:</i>
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
1 წელი;	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
ინფრასტრუქტურის ან/და ურბანული განვითარების ან/და არქიტექტურის სფერო	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
<b>კომპეტენციები და უნარები</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობა;</li> <li>• დროის ეფექტიანი მართვა;</li> <li>• წერილების, ანგარიშების, შეთავაზებების მომზადება;</li> <li>• დამოუკიდებლად მუშაობა;</li> <li>• გუნდური მუშაობა;</li> <li>• შედეგზე ორიენტაცია;</li> <li>• განსხვავებულ ამოცანებზე ერთდროულად მუშაობა.</li> </ul>	