მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №43
2014 წლის 21 ნოემბერი

ქ. მარტვილი

მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს საჯარო მოსამსახურეთა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დამტკიცების შესახებ

„საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-19 მუხლის მე-3 პუნქტისა, ,,ნორმატიულიაქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლისა და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული კონკურსის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 18 ივნისის №412 დადგენილებით დამტკიცებული წესის მე-8 მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად, მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულო **ადგენს:**

მუხლი 1

დამტკიცდეს თანდართული ,,მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს საჯარო მოსამსახურეთა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები“ .

მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარე **ალექსი გაბისონია**

მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს საჯარო მოსამსახურეთა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

თავი I
ზოგადი მოთხოვნები

მუხლი 1. სამართლებრივი აქტების ნუსხა, რომელთა ცოდნაც მოეთხოვებათ მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ყველა საჯარო მოსამსახურეებს

1. მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ყველა საჯარო მოსამსახურეს, მოეთხოვება ,,ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელის ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად გამოცხადებული კონკურსისა და ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელის ატესტაციის ტესტირების ეტაპების ჩატარების მეთოდიკის, თემატიკისა და შეფასების კრიტერიუმების დამტკიცების შესახებ“ საჯარო სამსახურის ბიუროს უფროსის 2014 წლის 10 სექტემბრის №73/სა ბრძანებით გათვალისწინებული შემდეგი სამართლებრივი აქტებისა და საკითხების ცოდნა:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

გ) „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ ევროპული ქარტია;

დ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ე) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ვ) უნარ-ჩვევები.

თავი II
მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატი

მუხლი 2. სამართლებრივი აქტების ნუსხა, რომელთა ცოდნაც დამატებით მოეთხოვებათ მარტვილის მუნიციპალიტეტის აპარატის საჯარო მოსამსახურეებს

1. მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საჯარო მოსამსახურეს, გარდა ამ საკვალიფიკაციო მოთხოვნების პირველ მუხლში ჩამოთვლილი სამართლებრივი აქტებისა, ფუნქციური მოვალეობებიდან გამომდინარე, დამატებით მოეთხოვება შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) ,,მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ მარტვილის

მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 18 ივლისის №11 დადგენილება;

ბ) ,,მარტვილის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულების დამტკიცების შესახებ“ მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 3 სექტემბრის №18 დადგენილება;

გ) ,,მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 18 ივლისის №12 დადგენილება;

დ) საქართველოს კანონი ,,ნორმატიული აქტების შესახებ“;

ე) „საქმისწარმოების ერთიანი წესების დამტკიცებისა და ამოქმედების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 1999 წლის 1 ივლისის №414 ბრძანებულება;

ვ) საქართველოს კანონი „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“;

ზ) „გამარტივებული შესყიდვის, გამარტივებული ელექტრონული ტენდერისა და ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 7 აპრილის №9 ბრძანება;

თ) „საბიუჯეტო ორგანიზაციებში ქონების, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 23 ივლისის №605 ბრძანების ცოდნა;

ი) საქართველოს კანონი „სიტყვისა და გამოხატვის თავისუფლების შესახებ“.

მუხლი 3. აპარატის უფროსი

აპარატის უფროსს, გარდა ამ საკვალიფიკაციო მოთხოვნების მე-2 მუხლით გათვალისწინებული საკითხებისა, მოეთხოვება:
ა) უმაღლესი განათლება / ბაკალავრი/მაგისტრი;

ბ) მუშაობის არანაკლებ 2 წლის გამოცდილება;

გ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამის (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel) და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

დამატებითი მოთხოვნები

უპირატესობა შეიძლება მიენიჭოს:

ა) მაგისტრს ან მაგისტრთან გათანაბრებულ აკადემიურ ხარისხს;

ბ) ხელმძღვანელ თანამდებობაზე სამუშაო გამოცდილებას.

პიროვნული მახასიათებლები:

ა) გადაწყვეტილების მიღებისა და მოქმედების ინიციირების უნარი;

ბ) პასუხისმგებლობის მაღალი გრძნობა;

გ) დროის ეფექტური მართვის უნარი;

დ) ანალიზისა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი;

ე) სტრესულ სიტუაციებში მუშაობის უნარი;

ვ) გუნდური მუშაობის უნარი.

მუხლი 4. იურიდიულ საკითხთა და საქმისწარმოების განყოფილების უფროსი
განყოფილების უფროსს, გარდა ამ საკვალიფიკაციო მოთხოვნების მე-2 მუხლით გათვალისწინებული

საკითხებისა, მოეთხოვება:
ა) უმაღლესი განათლება /ბაკალავრი/მაგისტრი;

ბ) მუშაობის არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება;

გ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამის (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel) და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

დამატებითი მოთხოვნები

უპირატესობა შეიძლება მიენიჭოს:

ა) მაგისტრს ან მაგისტრთან გათანაბრებულ აკადემიურ ხარისხს;

ბ) ხელმძღვანელ თანამდებობაზე სამუშაო გამოცდილებას.

პიროვნული მახასიათებლები:

ა) გადაწყვეტილების მიღებისა და მოქმედების ინიციირების უნარი;

ბ) პასუხისმგებლობის მაღალი გრძნობა;

გ) დროის ეფექტური მართვის უნარი;

დ) ანალიზისა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი;

ე) სტრესულ სიტუაციებში მუშაობის უნარი;

ვ) გუნდური მუშაობის უნარი.

მუხლი 5. იურიდიულ საკითხთა და საქმისწარმოების განყოფილების მთავარი სპეციალისტი იურიდიულ საკითხებში
განყოფილების მთავარ სპეციალისტს იურიდიულ საკითხებში, გარდა ამ საკვალიფიკაციო მოთხოვნების მე-2 მუხლით გათვალისწინებული საკითხებისა, მოეთხოვება:
ა) უმაღლესი იურიდიული განათლება/ ბაკალავრი/მაგისტრი;

ბ) მუშაობის არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება (სასურველი);

გ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამის (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel) და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

დამატებითი მოთხოვნები

უპირატესობა შეიძლება მიენიჭოს სამუშაო გამოცდილებას;

პიროვნული მახასიათებლები:

ა) პასუხისმგებლობის მაღალი გრძნობა;

ბ) დროის ეფექტური მართვის უნარი;

გ) ანალიზისა და დეტალებზე ორიენტირებულობის უნარი;

დ) სტრესულ სიტუაციებში მუშაობის უნარი;

ე) გუნდური მუშაობის უნარი.

მუხლი 6. იურიდიულ საკითხთა და საქმისწარმოების განყოფილების მთავარი სპეციალისტი საქმისწარმოების საკითხებში
განყოფილების მთავარ სპეციალისტს საქმისწარმოების საკითხებში, გარდა ამ საკვალიფიკაციო მოთხოვნების

მე-2 მუხლით გათვალისწინებული საკითხებისა, მოეთხოვება:
ა) უმაღლესი განათლება/ ბაკალავრი/მაგისტრი;

ბ) მუშაობის არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება (სასურველი);

გ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამის (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel) და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

დამატებითი მოთხოვნები

უპირატესობა შეიძლება მიენიჭოს სამუშაო გამოცდილებას;

პიროვნული მახასიათებლები:

ა) პასუხისმგებლობის მაღალი გრძნობა;

ბ) დროის ეფექტური მართვის უნარი;

გ) ანალიზისა და დეტალებზე ორიენტირებულობის უნარი;

დ) სტრესულ სიტუაციებში მუშაობის უნარი;

ე) გუნდური მუშაობის უნარი.

მუხლი 7. იურიდიულ საკითხთა და საქმისწარმოების განყოფილების მთავარი სპეციალისტი საოქმო უზრუნველყოფის საკითხებში

განყოფილების მთავარ სპეციალისტს საოქმო უზრუნველყოფის საკითხებში, გარდა ამ საკვალიფიკაციო მოთხოვნების მე-2 მუხლით გათვალისწინებული საკითხებისა, მოეთხოვება:
ა) უმაღლესი განათლება/ ბაკალავრი/მაგისტრი;

ბ) მუშაობის არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება (სასურველი);

გ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამის (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel) და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

დამატებითი მოთხოვნები

უპირატესობა შეიძლება მიენიჭოს სამუშაო გამოცდილებას;

პიროვნული მახასიათებლები:

ა) პასუხისმგებლობის მაღალი გრძნობა;

ბ) დროის ეფექტური მართვის უნარი;

გ) ანალიზისა და დეტალებზე ორიენტირებულობის უნარი;

დ) სტრესულ სიტუაციებში მუშაობის უნარი;

ე) გუნდური მუშაობის უნარი.

მუხლი 8. საფინანსო და მატერიალურ–ტექნიკურ საკითხთა განყოფილების უფროსი

განყოფილების უფროსს, გარდა ამ საკვალიფიკაციო მოთხოვნების მე-2 მუხლით გათვალისწინებული საკითხებისა, მოეთხოვება:
ა) უმაღლესი საბუღალტრო, საფინანსო, ტექნიკური ან/და ეკონომიკური განათლება /ბაკალავრი/მაგისტრი;

ბ) მუშაობის არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება;

გ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამის (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel) და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

დამატებითი მოთხოვნები

უპირატესობა შეიძლება მიენიჭოს:

ა) მაგისტრს ან მაგისტრთან გათანაბრებულ აკადემიურ ხარისხს;

ბ) ხელმძღვანელ თანამდებობაზე სამუშაო გამოცდილებას.

პიროვნული მახასიათებლები:

ა) გადაწყვეტილების მიღებისა და მოქმედების ინიციირების უნარი;

ბ) პასუხისმგებლობის მაღალი გრძნობა;

გ) დროის ეფექტური მართვის უნარი;

დ) ანალიზისა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი;

ე) სტრესულ სიტუაციებში მუშაობის უნარი;

ვ) გუნდური მუშაობის უნარი.

მუხლი 9. საფინანსო და მატერიალურ–ტექნიკურ საკითხთა განყოფილების მთავარი სპეციალისტი საფინანსო საკითხებში

განყოფილების მთავარ სპეციალისტს საფინანსო საკითხებში, გარდა ამ საკვალიფიკაციო მოთხოვნების მე-2 მუხლით გათვალისწინებული საკითხებისა, მოეთხოვება:

ა) უმაღლესი საბუღალტრო, საფინანსო ან/და ეკონომიკური განათლება /ბაკალავრი/მაგისტრი;

ბ) მუშაობის არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება (სასურველი);

გ)საოფისე კომპიუტერული პროგრამის (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel) და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

დამატებითი მოთხოვნები

უპირატესობა შეიძლება მიენიჭოს:

ა) მაგისტრს ან მაგისტრთან გათანაბრებულ აკადემიურ ხარისხს;

პიროვნული მახასიათებლები:

ა) გადაწყვეტილების მიღებისა და მოქმედების ინიციირების უნარი;

ბ) პასუხისმგებლობის მაღალი გრძნობა;

გ) დროის ეფექტური მართვის უნარი;

დ) ანალიზისა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი;

ე) სტრესულ სიტუაციებში მუშაობის უნარი;

ვ) გუნდური მუშაობის უნარი.

მუხლი 10. საფინანსო და მატერიალურ–ტექნიკურ საკითხთა განყოფილების მთავარი სპეციალისტი მატერიალურ–ტექნიკურ საკითხებში

განყოფილების მთავარ სპეციალისტს მატერიალურ–ტექნიკურ საკითხებში, გარდა ამ საკვალიფიკაციო მოთხოვნების მე-2 მუხლით გათვალისწინებული საკითხებისა, მოეთხოვება:

ა) უმაღლესი განათლება/ ბაკალავრი/მაგისტრი;

ბ) მუშაობის არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება (სასურველი);

გ)საოფისე კომპიუტერული პროგრამის (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel) და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

დამატებითი მოთხოვნები

უპირატესობა შეიძლება მიენიჭოს:

ა) მაგისტრს ან მაგისტრთან გათანაბრებულ აკადემიურ ხარისხს;

პიროვნული მახასიათებლები:

ა) გადაწყვეტილების მიღებისა და მოქმედების ინიციირების უნარი;

ბ) პასუხისმგებლობის მაღალი გრძნობა;

გ) დროის ეფექტური მართვის უნარი;

დ) ანალიზისა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი;

ე) სტრესულ სიტუაციებში მუშაობის უნარი;

ვ) გუნდური მუშაობის უნარი.

მუხლი 11. საორგანიზაციო საკითხთა, საზოგადოებასთან და მედიასთან ურთიერთობის განყოფილების უფროსი

განყოფილების უფროსს, გარდა ამ საკვალიფიკაციო მოთხოვნების მე-2 მუხლით გათვალისწინებული საკითხებისა, მოეთხოვება:

ა) უმაღლესი განათლება /ბაკალავრი/მაგისტრი;

ბ) მუშაობის არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება;

გ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამის (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel) და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

დამატებითი მოთხოვნები

უპირატესობა შეიძლება მიენიჭოს:

ა) მაგისტრს ან მაგისტრთან გათანაბრებულ აკადემიურ ხარისხს;

ბ) ხელმძღვანელ თანამდებობაზე სამუშაო გამოცდილებას.

პიროვნული მახასიათებლები:

ა) გადაწყვეტილების მიღებისა და მოქმედების ინიციირების უნარი;

ბ) პასუხისმგებლობის მაღალი გრძნობა;

გ) დროის ეფექტური მართვის უნარი;

დ) ანალიზისა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი;

ე) სტრესულ სიტუაციებში მუშაობის უნარი;

ვ) გუნდური მუშაობის უნარი.

მუხლი 12. საორგანიზაციო საკითხთა, საზოგადოებასთან და მედიასთან ურთიერთობის განყოფილების მთავარი სპეციალისტი საორგანიზაციო საკითხებში

განყოფილების მთავარ სპეციალისტს საორგანიზაციო საკითხებში, გარდა ამ საკვალიფიკაციო მოთხოვნების მე-2 მუხლით გათვალისწინებული საკითხებისა, მოეთხოვება:
ა) უმაღლესი განათლება /ბაკალავრი/მაგისტრი;

ბ) მუშაობის არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება (სასურველი);

გ) საოფის ეკომპიუტერული პროგრამის (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel) და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

დამატებითი მოთხოვნები

უპირატესობა შეიძლება მიენიჭოს:

ა) მაგისტრს ან მაგისტრთან გათანაბრებულ აკადემიურ ხარისხს;

პიროვნული მახასიათებლები:

ა) გადაწყვეტილების მიღებისა და მოქმედების ინიციირების უნარი;

ბ) პასუხისმგებლობის მაღალი გრძნობა;

გ) დროის ეფექტური მართვის უნარი;

დ) ანალიზისა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი;

ე) სტრესულ სიტუაციებში მუშაობის უნარი;

ვ) გუნდური მუშაობის უნარი.

მუხლი 13. საორგანიზაციო საკითხთა, საზოგადოებასთან და მედიასთან ურთიერთობის განყოფილების მთავარი სპეციალისტი საზოგადოებასთან და მედიასთან ურთიერთობის საკითხებში
განყოფილების მთავარ სპეციალსიტს საზოგადოებასთან და მედიასთან ურთიერთობის საკითხებში, გარდა ამ საკვალიფიკაციო მოთხოვნების მე-2 მუხლით გათვალისწინებული საკითხებისა, მოეთხოვება:
ა) უმაღლესი განათლება/ ბაკალავრი/მაგისტრი;

ბ) მუშაობის არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება (სასურველი);

გ) „სიტყვისა და გამოხატვის თავისუფლების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამის (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel) და Internet Explorer-ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

დამატებითი მოთხოვნები

უპირატესობა შეიძლება მიენიჭოს:

ა) მაგისტრს ან მაგისტრთან გათანაბრებულ აკადემიურ ხარისხს;

პიროვნული მახასიათებლები:

ა) გადაწყვეტილების მიღებისა და მოქმედების ინიციირების უნარი;

ბ) პასუხისმგებლობის მაღალი გრძნობა;

გ) დროის ეფექტური მართვის უნარი;

დ) ანალიზისა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი;

ე) სტრესულ სიტუაციებში მუშაობის უნარი;

ვ) გუნდური მუშაობის უნარი.

მუხლი 14. საორგანიზაციო საკითხთა, საზოგადოებასთან და მედიასთან ურთიერთობის განყოფილების მთავარი სპეციალისტი საკრებულოს ვებგვერდის, სოციალური ქსელის და პროგრამული უზრუნველყოფის საკითხებში

განყოფილების მთავარ სპეციალსიტს საკრებულოს ვებგვერდის, სოციალური ქსელის და პროგრამული უზრუნველყოფის საკითხებში, გარდა ამ საკვალიფიკაციო მოთხოვნების მე-2 მუხლით გათვალისწინებული საკითხებისა, მოეთხოვება:

ა) უმაღლესი განათლება/ ბაკალავრი/მაგისტრი;

ბ) მუშაობის არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება (სასურველი);

გ) „სიტყვისა და გამოხატვის თავისუფლების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამის (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel) და Internet Explorer-ის პროფესიონალურ დონეზე ცოდნა.

დამატებითი მოთხოვნები

უპირატესობა შეიძლება მიენიჭოს:

ა) მაგისტრს ან მაგისტრთან გათანაბრებულ აკადემიურ ხარისხს;

პიროვნული მახასიათებლები:

ა) პასუხისმგებლობის მაღალი გრძნობა;

ბ) დროის ეფექტური მართვისუნარი;

გ) ანალიზისა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი;

დ) სტრესულ სიტუაციებში მუშაობის უნარი;

ე) გუნდური მუშაობის უნარი.

მუხლი 15. მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის თანაშემწე

ა) უმაღლესი/ბაკალავრი/მაგისტრი;

ბ) მუშაობის არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება (სასურველი);

გ) ძირითადი საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (MS office Word, Excel,) და Internet-ის სამომხმარებლო დონეზეცოდნა.

დამატებითი მოთხოვნები

უპირატესობა შეიძლება მიენიჭოს:

ა) მაგისტრს ან მაგისტრთან გათანაბრებულ აკადემიურ ხარისხს;

პიროვნული მახასიათებლები:

ა) პასუხისმგებლობის მაღალი გრძნობა;

ბ) დროის ეფექტური მართვისუნარი;

გ) ანალიზისა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი;

დ) სტრესულ სიტუაციებში მუშაობის უნარი;

ე) გუნდური მუშაობის უნარი.