



შუახევის მუნიციპალიტეტის მერის
ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა

დაბა შუახევი

N 06-526
 25/07/2018

526-07-4-201807251144



**შუახევის მუნიციპალიტეტის მერიის საჯარო მოხელეთა დამატებითი
 საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დამტკიცების შესახებ**

„საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 28-ე მუხლის მე-3 პუნქტის საფუძველზე **ვბრძანებ**:

1. დამტკიცდეს შუახევის მუნიციპალიტეტის მერიის პროფესიულ საჯარო მოხელეთა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები თანდართული დანართის მიხედვით.
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს შუახევის მუნიციპალიტეტის მერიის საჯარო მოხელეთა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დამტკიცების შესახებ შუახევის მუნიციპალიტეტის მერის 2018 წლის 14 მარტის №06-176 ბრძანება.
3. ბრძანების გასაჩივრება შეიძლება დაინტერესებული მხარისათვის გაცნობის დღიდან ერთი თვის განმავლობაში ხელვაჩაურის რაიონულ სასამართლოში შემდეგ მისამართზე: ქ. ბათუმი, ფრიდონ ხალვაშის გამზირი №358.
4. ~~შუახევის მუნიციპალიტეტის მერიის საჯარო მოხელეთა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დამტკიცების შესახებ~~

ფრიდონ ფუტყარაძე

მუნიციპალიტეტის მერი
 ხელმძღვანელობა

შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის პროფესიულ საჯარო მოხელეთა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

მუხლი 1. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი – ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსი

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

იურიდიული, ადამიანური რესურსების მართვის, საქმისწარმოების ან/და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სფეროში მუშაობის 5 წლიანი სამუშაო გამოცდილება, მათ შორის ხელმძღვანელობის – 2 წლიანი გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ეფექტური კომუნიკაციისა და მოლაპარაკებების წარმართვის უნარი;

ბ) საჯარო დაწესებულების წარმომადგენლობის უნარი;

გ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი;

დ) სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვის უნარი;

ე) ცვლილებების/სიახლეების ინიცირებისა და მართვის უნარი;

ვ) პროექტების მართვის უნარი;

ზ) თათბირებისა და შეხვედრების წარმართვის უნარი;

თ) მოხელის პროფესიული განვითარების, შეფასებისა და მოტივირების უნარი;

ი) გუნდის განვითარების უნარი;

კ) პრობლემების გადაჭრისა და კონფლიქტების მართვის უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუცია;

გ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

დ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ე) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ვ) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;

ზ) „მაღალმთიანი რეგიონების განვითარების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

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

ი) „საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

კ) „საჯარო სამსახურის თანამდებობათა რეესტრის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 29 სექტემბრის №576 დადგენილება;

ლ) „საჯარო დაწესებულებაში სტაჟირების გავლის წესისა და პირობების შესახებ“ სახელმწიფო პროგრამის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 18 ივნისის №410 დადგენილება;

მ) „საჯარო სამსახურში კონკურსის ჩატარების წესის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 21 აპრილის №204 დადგენილება

ნ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

ო) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №21 დადგენილება.

მუხლი 2. ადმინისტრაციული სამსახურის მესამე რანგის პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი ადმინისტრაციულ ერთეულებთან ურთიერთობის საკითხებში.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

ტურიზმის, აგრაღურ ან/და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სფეროში მუშაობის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

- ა) ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;
- ბ) ცვლილებებისა და სიახლეების ინიცირების უნარი;
- გ) დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;
- დ) გუნდური მუშაობის უნარი;
- ე) კომპლექსური აზროვნება;
- ვ) დროის ეფექტიანი მართვა;
- ზ) საკუთარი საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი;
- თ) ინფორმაციის შეგროვებისა და ანალიზის უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ე) „მაღალმთიანი რეგიონების განვითარების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ვ) „მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეჩერებისა და აღდგენის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 19 ნოემბრის №591 დადგენილებით დამტკიცებული წესი.

ზ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

თ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №21 დადგენილება.

მუხლი 3. ადმინისტრაციული სამსახურის მესამე რანგის პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი გენდერულ საკითხებში.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

გენდერულ ან/და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სფეროში მუშაობის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

- ა) Microsoft Office Word – კარგი;
- ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

- ა) ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;
- ბ) ცვლილებებისა და სიახლეების ინიცირების უნარი;
- გ) დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;
- დ) გუნდური მუშაობის უნარი;
- ე) კომპლექსური აზროვნება;
- ვ) დროის ეფექტიანი მართვა;
- ზ) საკუთარი საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი;
- თ) ინფორმაციის შეგროვებისა და ანალიზის უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) „გენდერული თანასწორობის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ე) ქალთა მიმართ ძალადობის ან/და ოჯახში ძალადობის აღკვეთის, ძალადობის მსხვერპლთა დაცვისა და დახმარების შესახებ საქართველოს კანონი.

ვ) „მაღალმთიანი რეგიონების განვითარების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ზ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

თ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №21 დადგენილება.

მუხლი 4. ადმინისტრაციული სამსახურის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი მაღალმთიან დასახლებაში მცხოვრებ პირთა სტატუსის საკითხებში.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

სოციალურ, აგრალურ ან/და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სფეროში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო

გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft office Word - კარგი;

ბ) Microsoft office Excel - კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ანალიტიკური აზროვნება;

ბ) გუნდური მუშაობა;

გ) დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;

დ) ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;

ე) საკუთარი საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი;

ვ) დროის ეფექტიანი მართვის უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) „მაღალმთიანი რეგიონების განვითარების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ე) „მაღალმთიან დასახლებაში მუდმივად მცხოვრები პირის სტატუსის მინიჭების, შეწყვეტის, შეზღუდვისა და აღდგენის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 19 ნოემბრის №591 დადგენილებით დამტკიცებული წესი.

ვ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

ზ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №21 დადგენილება.

მუხლი 5. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი – იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების უფროსი.

1. განათლება:

უმაღლესი იურიდიული განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

სამართლის ან/და ადამიანური რესურსების მართვის სფეროში მუშაობის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ეფექტური კომუნიკაციისა და მოლაპარაკებების წარმართვის უნარი;

ბ) კომპლექსური აზროვნების უნარი;

გ) სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვის უნარი;

დ) ცვლილებების ინიცირებისა და მართვის უნარი;

ე) თათბირებისა და შეხვედრების წარმართვის უნარი;

ვ) მოხელის პროფესიული განვითარების, შეფასებისა და მოტივირების უნარი;

ზ) პრობლემების გადაჭრისა და კონფლიქტების მართვის უნარი;

თ) გუნდის განვითარების უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუცია;

გ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

დ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ე) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ვ) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;

ზ) „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

თ) საქართველოს სამოქალაქო საპროცესო კოდექსი;

ი) საქართველოს ადმინისტრაციულ საპროცესო კოდექსი.

კ) „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ლ) „საჯარო დაწესებულებაში სტაჟირების გავლის წესისა და პირობების შესახებ“ სახელმწიფო პროგრამის დამტკიცების თაობაზე“ სახელმწიფო პროგრამის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 18 ივნისის №410 დადგენილება;

მ) „საჯარო სამსახურში ნახევარ განაკვეთზე მუშაობის, ღამის საათებში, დასვენებისა და უქმე დღეებში, ჯანმრთელობისათვის რისკის შემცველ სამუშაო პირობებში საქმიანობის წესის დამტკიცების თაობაზე“

საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 21 აპრილის №201 დადგენილება;

ბ) საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 12 თებერვლის დადგენილება №139 – თანამდებობის პირის ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაციის წარდგენის წესისა და იმ თანამდებობის პირთა თანამდებობრივი რეესტრის დამტკიცების შესახებ, რომელთათვისაც სავალდებულოა ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაციის შევსება.

გ) პროფესიული საჯარო მოხელეების თანამდებობათა დასახელებებისა და იერარქიულ რანგებში განაწილების წესის, შესაბამისი იერარქიული რანგისთვის მიკუთვნებული მოხელეთა თანამდებობების იერარქიული ჩამონათვალის განსაზღვრის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 26 აპრილის №215 დადგენილება;

დ) „საჯარო სამსახურში კონკურსის ჩატარების წესის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 21 აპრილის №204 დადგენილება

ე) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

ვ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №21 დადგენილება.

მუხლი 6. იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი.

1. განათლება:

უმაღლესი იურიდიული განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

სამართლის ან/და ადამიანური რესურსების მართვის სფეროში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ანალიტიკური აზროვნება;

ბ) გუნდური მუშაობა;

გ) დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;

დ) ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;

ე) საკუთარი საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი;

ვ) დროის ეფექტიანი მართვის უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ე) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;

ვ) „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ზ) საქართველოს სამოქალაქო საპროცესო კოდექსი;

თ) საქართველოს ადმინისტრაციულ საპროცესო კოდექსი.

ი) „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

კ) „საჯარო დაწესებულებაში სტაჟირების გავლის წესისა და პირობების შესახებ“ სახელმწიფო პროგრამის დამტკიცების თაობაზე“ სახელმწიფო პროგრამის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 18 ივნისის №410 დადგენილება;

ლ) „საჯარო სამსახურში კონკურსის ჩატარების წესის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 21 აპრილის №204 დადგენილება

მ) ე) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

ნ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

მუხლი 7. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი – ადმინისტრაციული სამსახურის საქმისწარმოების განყოფილების უფროსი.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

სამართლის ან/და საქმისწარმოების სფეროში მუშაობის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ეფექტური კომუნიკაციისა და მოლაპარაკებების წარმართვის უნარი;

ბ) კომპლექსური აზროვნების უნარი;

გ) სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვის უნარი;

დ) ცვლილებების ინიცირებისა და მართვის უნარი;

ე) თათბირებისა და შეხვედრების წარმართვის უნარი;

ვ) მოხელის პროფესიული განვითარების, შეფასებისა და მოტივირების უნარი;

ზ) პრობლემების გადაჭრისა და კონფლიქტების მართვის უნარი;

თ) გუნდის განვითარების უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ე) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

ვ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №21 დადგენილება.

მუხლი 8. საქმისწარმოების განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება: სამართლის ან/და საქმისწარმოების სფეროში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ანალიტიკური აზროვნება;

ბ) გუნდური მუშაობა;

გ) დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;

დ) ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;

ე) საკუთარი საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი;

ვ) დროის ეფექტიანი მართვის უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ე) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

ვ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №21 დადგენილება.

მუხლი 9. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი – ადმინისტრაციული სამსახურის საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების უფროსი.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

საზოგადოებასთან ურთიერთობის, მასობრივი კომუნიკაცია/ჟურნალისტიკის სფეროში მუშაობის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი;

გ) Microsoft PowerPoint Presentation – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

- ა) ეფექტური კომუნიკაციისა და მოლაპარაკებების წარმართვის უნარი;
- ბ) კომპლექსური აზროვნების უნარი;
- გ) სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვის უნარი;
- დ) ცვლილებების ინიცირებისა და მართვის უნარი;
- ე) თათბირებისა და შეხვედრების წარმართვის უნარი;
- ვ) მოხელის პროფესიული განვითარების, შეფასებისა და მოტივირების უნარი;
- ზ) პრობლემების გადაჭრისა და კონფლიქტების მართვის უნარი;
- თ) გუნდის განვითარების უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ე) „სიტყვისა და გამოხატვის თავისუფლების შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ვ) „საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ზ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

თ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №21 დადგენილება.

მუხლი 10. ადმინისტრაციული სამსახურის საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

საზოგადოებასთან ურთიერთობის, მასობრივი კომუნიკაცია/ჟურნალისტიკის ან/და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სფეროში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

- ა) Microsoft Office Word – კარგი;
- ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

- ა) ანალიტიკური აზროვნება;
- ბ) გუნდური მუშაობა;
- გ) დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;
- დ) ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;
- ე) საკუთარი საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი;
- ვ) დროის ეფექტიანი მართვის უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ე) „სიტყვისა და გამოხატვის თავისუფლების შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ვ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

თ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №21 დადგენილება.

მუხლი 11. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი – შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის უფროსი.

1. განათლება:

უმაღლესი საფინანსო ან ეკონომიკური განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

ფინანსური აუდიტის, საბუღალტრო აღრიცხვის ან/და ფინანსების სფეროში მუშაობის 5 წლიანი სამუშაო გამოცდილება, მათ შორის ხელმძღვანელობის – 2 წლიანი გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

- ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ეფექტური კომუნიკაციისა და მოლაპარაკებების წარმართვის უნარი;

ბ) საჯარო დაწესებულების წარმომადგენლობის უნარი;

გ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი;

დ) სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვის უნარი;

ე) ცვლილებების/ სიახლეების ინიცირებისა და მართვის უნარი;

ვ) პროექტების მართვის უნარი;

ზ) თათბირებისა და შეხვედრების წარმართვის უნარი;

თ) მოხელის პროფესიული განვითარების, შეფასებისა და მოტივირების უნარი;

ი) გუნდის განვითარების უნარი;

კ) პრობლემების გადაჭრისა და კონფლიქტების მართვის უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუცია;

გ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

დ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ე) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;

ვ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ზ) საქართველოს კანონი - „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“;

თ) „საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტის შესახებ“ საქართველოს შესაბამისი წლის კანონი;

ი) „ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

კ) „სახელმწიფო ხაზინის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ გადახდების განხორციელების წესის შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 31 დეკემბრის №424 ბრძანება;

ლ) „საბიუჯეტო ორგანიზაციების პირველადი საბუღალტრო დოკუმენტებისა და სააღრიცხვო რეგისტრების ფორმების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 31 დეკემბრის №449 ბრძანება;

მ) „ბიუჯეტის შემოსულობების სახაზინო კოდების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2007 წლის 22 ნოემბრის №1226 ბრძანება;

ნ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

ო) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 23 თებერვლის №12 დადგენილება.

მუხლი 12. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი – საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის საბიუჯეტო განყოფილების უფროსი.

1. განათლება:

უმაღლესი საფინანსო ან ეკონომიკური განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

ფინანსური აუდიტის, ბუღალტრულ ან/და საფინანსო სფეროში მუშაობის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ეფექტური კომუნიკაციისა და მოლაპარაკებების წარმართვის უნარი;

ბ) კომპლექსური აზროვნების უნარი;

გ) სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვის უნარი;

დ) ცვლილებების ინიცირებისა და მართვის უნარი;

ე) თათბირებისა და შეხვედრების წარმართვის უნარი;

ვ) მოხელის პროფესიული განვითარების, შეფასებისა და მოტივირების უნარი;

ზ) პრობლემების გადაჭრისა და კონფლიქტების მართვის უნარი;

თ) გუნდის განვითარების უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს კანონი - „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“;

ე) „საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტის შესახებ“ საქართველოს შესაბამისი წლის კანონი;

ვ) „სახელმწიფო ხაზინის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ გადახდების განხორციელების წესის შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 31 დეკემბრის №424 ბრძანება;

ზ) „საბიუჯეტო ორგანიზაციების პირველადი საბუღალტრო დოკუმენტებისა და სააღრიცხვო რეგისტრების ფორმების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 31 დეკემბრის №449 ბრძანება;

თ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

ი) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 23 თებერვლის №12 დადგენილება.

მუხლი 13. საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის საბიუჯეტო განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი.

1. განათლება:

უმაღლესი საფინანსო ან ეკონომიკური განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

ფინანსური აუდიტის, საბუღალტრო აღრიცხვის ან/და საფინანსო სფეროში მუშაობის მუშაობის

1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ანალიტიკური აზროვნება;

ბ) გუნდური მუშაობა;

გ) დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;

დ) ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;

ე) საკუთარი საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი;

ვ) დროის ეფექტიანი მართვის უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს კანონის - „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის“ მე-4 კარი;

ე) „სახელმწიფო ხაზინის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ გადახდების განხორციელების წესის შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 31 დეკემბრის №424 ბრძანება;

ვ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

ზ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 23 თებერვლის №12 დადგენილება.

მუხლი 14. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი – საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის სახაზინო განყოფილების უფროსი.

1. განათლება:

უმაღლესი საფინანსო ან ეკონომიკური განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

ფინანსური აუდიტის, ბუღალტრულ ან/და საფინანსო სფეროში მუშაობის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ეფექტური კომუნიკაციისა და მოლაპარაკებების წარმართვის უნარი;

ბ) კომპლექსური აზროვნების უნარი;

გ) სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვის უნარი;

დ) ცვლილებების ინიცირებისა და მართვის უნარი;

ე) თათბირებისა და შეხვედრების წარმართვის უნარი;

ვ) მოხელის პროფესიული განვითარების, შეფასებისა და მოტივირების უნარი;

ზ) პრობლემების გადაჭრისა და კონფლიქტების მართვის უნარი;

თ) გუნდის განვითარების უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს კანონი - „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“

ე) საქართველოს საგადასახადო კოდექსის IX კარი;

ვ) „ბიუჯეტის შემოსულობების სახაზინო კოდექსის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2007 წლის 22 ნოემბრის №1226 ბრძანება;

ზ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

თ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 23 თებერვლის №12 დადგენილება.

მუხლი 15. საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის სახაზინო განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი.

1. განათლება:

უმაღლესი საფინანსო ან ეკონომიკური განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

ფინანსური აუდიტის, ბუღალტრულ ან/და საფინანსო სფეროში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი; Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ანალიტიკური აზროვნება;

ბ) გუნდური მუშაობა;

გ) დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი; დ) ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;

ე) საკუთარი საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი; ვ) დროის ეფექტიანი მართვის უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს კანონის - „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის“ IV კარი;

ე) „ბიუჯეტის შემოსულობების სახაზინო კოდექსის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2007 წლის 22 ნოემბრის №1226 ბრძანება;

ვ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

ზ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 23 თებერვლის №12 დადგენილება.

მუხლი 16. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი – საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის საბუღალტრო განყოფილების უფროსი.

1. განათლება:

უმაღლესი საფინანსო ან ეკონომიკური განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

ფინანსური აუდიტის, ბუღალტრულ ან/და საფინანსო სფეროში მუშაობის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ეფექტური კომუნიკაციისა და მოლაპარაკებების წარმართვის უნარი;

ბ) კომპლექსური აზროვნების უნარი;

გ) სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვის უნარი;

დ) ცვლილებების ინიცირებისა და მართვის უნარი;

ე) თათბირებისა და შეხვედრების წარმართვის უნარი;

ვ) მოხელის პროფესიული განვითარების, შეფასებისა და მოტივირების უნარი;

ზ) პრობლემების გადაჭრისა და კონფლიქტების მართვის უნარი;

თ) გუნდის განვითარების უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) „ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ე) საქართველოს საგადასახადო კოდექსის IX კარი;

ვ) „ავტონომიური რესპუბლიკების ბიუჯეტებისა და ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2007 წლის 28 დეკემბრის №1321 ბრძანება;

ზ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

თ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 23 თებერვლის №12 დადგენილება.

მუხლი 17. საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის საბუღალტრო განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი.

1. განათლება:

უმაღლესი საფინანსო ან ეკონომიკური განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

ფინანსური აუდიტის, ბუღალტრულ ან/და საფინანსო სფეროში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ანალიტიკური აზროვნება;

ბ) გუნდური მუშაობა;

გ) დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;

დ) ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;

ე) საკუთარი საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი;

ვ) დროის ეფექტიანი მართვის უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს საგადასახადო კოდექსის IX კარი;

ე) „ავტონომიური რესპუბლიკების ბიუჯეტებისა და ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2007 წლის 28 დეკემბრის №1321 ბრძანება;

ვ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

თ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 23 თებერვლის №12 დადგენილება.

მუხლი 18. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი – შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის, არქიტექტურისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის უფროსი.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

სამშენებლო-საინჟინრო, ეკონომიკის, ინფრასტრუქტურის ან/და არქიტექტურის სფეროში მუშაობის 5 წლიანი სამუშაო გამოცდილება, მათ შორის ხელმძღვანელობის – 2 წლიანი გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ეფექტური კომუნიკაციისა და მოლაპარაკებების წარმართვის უნარი;

ბ) საჯარო დაწესებულების წარმომადგენლობის უნარი;

გ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი;

დ) სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვის უნარი;

ე) ცვლილებების/ სიახლეების ინიცირებისა და მართვის უნარი;

- ვ) პროექტების მართვის უნარი;
- ზ) თათბირებისა და შეხვედრების წარმართვის უნარი;
- თ) მოხელის პროფესიული განვითარების, შეფასებისა და მოტივირების უნარი;
- ი) გუნდის განვითარების უნარი;
- კ) პრობლემების გადაჭრისა და კონფლიქტების მართვის უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუცია;
- გ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- დ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ე) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;
- ვ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ზ) „სახელმწიფო ქონების შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- თ) „ქონების ლეგალიზების შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ი) „სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის საფუძვლების შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- კ) „მშენებლობის ნებართვის გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის

2009 წლის 24 მარტის №57 დადგენილება;

ლ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

თ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის, არქიტექტურისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №26 დადგენილება.

მუხლი 19. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი – ეკონომიკის, არქიტექტურისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის ქონებისა და მიწის მართვის განყოფილების უფროსი.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

ეკონომიკის, ფინანსების, ქონების აღრიცხვის, პრივატიზების ან/და სამართლის სფეროში მუშაობის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

- ა) Microsoft Word – კარგი;
- ბ) Microsoft Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

- ა) ეფექტური კომუნიკაციისა და მოლაპარაკებების წარმართვის უნარი;
- ბ) კომპლექსური აზროვნების უნარი;
- გ) სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვის უნარი;
- დ) ცვლილებების ინიცირებისა და მართვის უნარი;
- ე) თათბირებისა და შეხვედრების წარმართვის უნარი;
- ვ) მოხელის პროფესიული განვითარების, შეფასებისა და მოტივირების უნარი;
- ზ) პრობლემების გადაჭრისა და კონფლიქტების მართვის უნარი;
- თ) გუნდის განვითარების უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) „სახელმწიფო ქონების შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ე) „ქონების ლეგალიზების შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ვ) „საჯარო რეესტრის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ზ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

თ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის, არქიტექტურისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №26 დადგენილება.

მუხლი 20. ეკონომიკის, არქიტექტურისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის ქონებისა და მიწის მართვის განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

ეკონომიკის, ფინანსების, ქონების აღრიცხვის, პრივატიზაციის ან/და სამართლის სფეროში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ანალიტიკური აზროვნება;

ბ) გუნდური მუშაობა;

გ) დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;

დ) ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;

ე) საკუთარი საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი;

ვ) დროის ეფექტიანი მართვის უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) „სახელმწიფო ქონების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ე) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

ვ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის, არქიტექტურისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №26 დადგენილება.

მუხლი 21. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი – ეკონომიკის, არქიტექტურისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის მშენებლობისა და სივრცითი მოწყობის განყოფილების უფროსი.

1. განათლება:

უმაღლესი სამშენებლო საინჟინრო/არქიტექტურული განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

ეკონომიკის, არქიტექტურის, ინფრასტრუქტურის ან/და მშენებლობის დარგში მუშაობის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ეფექტური კომუნიკაციისა და მოლაპარაკებების წარმართვის უნარი;

ბ) კომპლექსური აზროვნების უნარი;

გ) სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვის უნარი;

დ) ცვლილებების ინიცირებისა და მართვის უნარი;

ე) თათბირებისა და შეხვედრების წარმართვის უნარი;

ვ) მოხელის პროფესიული განვითარების, შეფასებისა და მოტივირების უნარი;

ზ) პრობლემების გადაჭრისა და კონფლიქტების მართვის უნარი;

თ) გუნდის განვითარების უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) „სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის საფუძვლების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ე) „არქიტექტურული საქმიანობის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ვ) „მშენებლობის ნებართვის გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის №57 დადგენილება;

ზ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

თ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის, არქიტექტურისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №26 დადგენილება.

მუხლი 22. ეკონომიკის, არქიტექტურისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის მშენებლობისა და სივრცითი მოწყობის განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი.

1. განათლება:

უმაღლესი სამშენებლო საინჟინრო ან/და არქიტექტურული განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

ეკონომიკის, არქიტექტურის, ინფრასტრუქტურის ან/და მშენებლობის დარგში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ანალიტიკური აზროვნება;

ბ) გუნდური მუშაობა;

გ) დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;

დ) ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;

ე) საკუთარი საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი;

ვ) დროის ეფექტიანი მართვის უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) „მშენებლობის ნებართვის გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის №57 დადგენილება;

ე) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

ვ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის, არქიტექტურისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №26 დადგენილება.

მუხლი 23. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი – ეკონომიკის, არქიტექტურისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის ეკონომიკური დაგეგმარებისა და ინფრასტრუქტურის განყოფილების უფროსი.

1. განათლება:

უმაღლესი ეკონომიკური ან საინჟინრო განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

ეკონომიკის, მშენებლობის, ინფრასტრუქტურის ან/და არქიტექტურის სფეროში მუშაობის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ეფექტური კომუნიკაციისა და მოლაპარაკებების წარმართვის უნარი;

ბ) კომპლექსური აზროვნების უნარი;

გ) სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვის უნარი;

დ) ცვლილებების ინიცირებისა და მართვის უნარი;

ე) თათბირებისა და შეხვედრების წარმართვის უნარი;

ვ) მოხელის პროფესიული განვითარების, შეფასებისა და მოტივირების უნარი;

ზ) პრობლემების გადაჭრისა და კონფლიქტების მართვის უნარი;

თ) გუნდის განვითარების უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) „სივრცითი მოწყობისა და ქალაქმშენებლობის საფუძვლების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ე) „ადგილობრივი მოსაკრებლების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ვ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

ზ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის, არქიტექტურისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №26 დადგენილება.

დადგენილება.

მუხლი 24. ეკონომიკის, არქიტექტურისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის ეკონომიკური დაგეგმარებისა და ინფრასტრუქტურის განყოფილების მესამე რანგის პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი სოფლის მეურნეობის საკითხებში.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

ვეტერინარიის ან/და სოფლის მეურნეობის სფეროში მუშაობის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;

ბ) ცვლილებებისა და სიახლეების ინიცირების უნარი;

გ) დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;

დ) გუნდური მუშაობის უნარი;

ე) კომპლექსური აზროვნება;

ვ) დროის ეფექტიანი მართვა;

ზ) საკუთარი საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი;

თ) ინფორმაციის შეგროვებისა და ანალიზის უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) „ფიზიკური და კერძო სამართლის იურიდიული პირების მფლობელობაში (სარგებლობაში) არსებულ მიწის ნაკვეთებზე საკუთრების უფლების აღიარების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ე) „მაღალმთიანი რეგიონების განვითარების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ვ) „ფიზიკური და კერძო სამართლის იურიდიული პირების მფლობელობაში (სარგებლობაში) არსებულ მიწის ნაკვეთებზე საკუთრების უფლების აღიარების წესისა და საკუთრების უფლების მოწმობის ფორმის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2016 წლის 28 ივლისის №376 დადგენილება;

ზ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

თ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის, არქიტექტურისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №26 დადგენილება.

მუხლი 25. ეკონომიკის, არქიტექტურისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის ეკონომიკური დაგეგმარებისა და ინფრასტრუქტურის განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

ეკონომიკის, მშენებლობის, ინფრასტრუქტურის ან/და არქიტექტურის სფეროში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ანალიტიკური აზროვნება;

ბ) გუნდური მუშაობა;

გ) დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;

დ) ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;

ე) საკუთარი საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი;

ვ) დროის ეფექტიანი მართვის უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) „ადგილობრივი მოსაკრებლების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ე) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

ვ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკის, არქიტექტურისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №26 დადგენილება.

მუხლი 26. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი – შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის სახელმწიფო შესყიდვების სამსახურის უფროსი.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

სახელმწიფო შესყიდვების, ეკონომიკის ან/და სამართლის დარგში მუშაობის 5 წლიანი სამუშაო გამოცდილება, მათ შორის ხელმძღვანელობის 2 წლიანი გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ეფექტური კომუნიკაციისა და მოლაპარაკებების წარმართვის უნარი;

ბ) საჯარო დაწესებულების წარმომადგენლობის უნარი;

გ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი;

დ) სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვის უნარი;

ე) ცვლილებების/სიახლეების ინიცირებისა და მართვის უნარი;

ვ) პროექტების მართვის უნარი;

ზ) თათბირებისა და შეხვედრების წარმართვის უნარი;

თ) მოხელის პროფესიული განვითარების, შეფასებისა და მოტივირების უნარი;

ი) გუნდის განვითარების უნარი;

კ) პრობლემების გადაჭრისა და კონფლიქტების მართვის უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუცია;

გ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

დ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ე) ევროპული ქარტია – „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ვ) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;

ზ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

თ) „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ი) „ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2017 წლის 14 ივნისის №12 ბრძანება;

კ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

ლ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის სახელმწიფო შესყიდვების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 23 თებერვლის №11 დადგენილება.

მუხლი 27. სახელმწიფო შესყიდვების სამსახურის მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი.

1. განათლება:

უმაღლესი ეკონომიკური ან იურიდიული განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

სახელმწიფო შესყიდვების, ეკონომიკის ან/და სამართლის დარგში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ანალიტიკური აზროვნება;

ბ) გუნდური მუშაობა;

გ) დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;

დ) ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;

ე) საკუთარი საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი;

ვ) დროის ეფექტიანი მართვის უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ე) „ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2017 წლის 14 ივნისის №12 ბრძანება;

ვ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

ზ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის სახელმწიფო შესყიდვების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 23 თებერვლის №11 დადგენილება.

მუხლი 28. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი – შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის უფროსი.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

სამართლის ან/და მშენებლობის დარგში მუშაობის 5 წლიანი სამუშაო გამოცდილება, მათ შორის ხელმძღვანელობის – 2 წლიანი გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ეფექტური კომუნიკაციისა და მოლაპარაკებების წარმართვის უნარი;

ბ) საჯარო დაწესებულების წარმომადგენლობის უნარი;

გ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი;

დ) სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვის უნარი;

ე) ცვლილებების/სიახლეების ინიცირებისა და მართვის უნარი;

ვ) პროექტების მართვის უნარი;

ზ) თათბირებისა და შეხვედრების წარმართვის უნარი;

თ) მოხელის პროფესიული განვითარების, შეფასებისა და მოტივირების უნარი;

ი) გუნდის განვითარების უნარი;

კ) პრობლემების გადაჭრისა და კონფლიქტების მართვის უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუცია;

გ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

დ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ე) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;

ვ) პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსი

ზ) „მშენებლობის ნებართვის გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის №57 დადგენილება;

თ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

ი) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 23 თებერვლის №17 დადგენილება.

მუხლი 29. ზედამხედველობის სამსახურის მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

4. სამუშაო გამოცდილება:

სამართლის ან/და მშენებლობის დარგში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება

5. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ანალიტიკური აზროვნება;

- ბ) გუნდური მუშაობა;
- გ) დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;
- დ) ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;
- ე) საკუთარი საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი;
- ვ) დროის ეფექტიანი მართვის უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) „მშენებლობის ნებართვის გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის

2009 წლის 24 მარტის №57 დადგენილება;

ე) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

ვ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 23 თებერვლის №17 დადგენილება.

მუხლი 30. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი – შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის უფროსი.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2.სამუშაო გამოცდილება:

ხელოვნების, განათლების, კულტურის, სპორტის ან/და ტურიზმის სფეროში მუშაობის 5 წლიანი სამუშაო გამოცდილება, მათ შორის ხელმძღვანელობის – 2 წლიანი გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

- ა) Microsoft Office Word – კარგი;
- ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

- ა) ეფექტური კომუნიკაციისა და მოლაპარაკებების წარმართვის უნარი;
- ბ) საჯარო დაწესებულების წარმომადგენლობის უნარი;
- გ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი;
- დ) სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვის უნარი;
- ე) ცვლილებების/ სიახლეების ინიცირებისა და მართვის უნარი;
- ვ) პროექტების მართვის უნარი;
- ზ) თათბირებისა და შეხვედრების წარმართვის უნარი;
- თ) მოხელის პროფესიული განვითარების, შეფასებისა და მოტივირების უნარი;
- ი) გუნდის განვითარების უნარი;
- კ) პრობლემების გადაჭრისა და კონფლიქტების მართვის უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;
- ე) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ვ) „კულტურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ზ) „კულტურული მემკვიდრეობის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- თ) „სპორტის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ი) „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- კ) „ტურიზმისა და კურორტების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ლ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

მ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №27 დადგენილება.

მუხლი 31. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი – განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის განათლების კულტურისა და სპორტის განყოფილების უფროსი.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2.სამუშაო გამოცდილება:

განათლების, კულტურის ან/და სპორტის სფეროში მუშაობის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ეფექტური კომუნიკაციისა და მოლაპარაკებების წარმართვის უნარი;

ბ) კომპლექსური აზროვნების უნარი;

გ) სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვის უნარი;

დ) ცვლილებების ინიცირებისა და მართვის უნარი;

ე) თათბირებისა და შეხვედრების წარმართვის უნარი;

ვ) მოხელის პროფესიული განვითარების, შეფასებისა და მოტივირების უნარი;

ზ) პრობლემების გადაჭრისა და კონფლიქტების მართვის უნარი;

თ) გუნდის განვითარების უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) „კულტურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ე) „კულტურული მემკვიდრეობის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ვ) „სპორტის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ზ) „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

თ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

ი) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №27 დადგენილება.

მუხლი 32. განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის განათლების კულტურისა და სპორტის განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

განათლების, კულტურის ან/და სპორტის სფეროში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ანალიტიკური აზროვნება;

ბ) გუნდური მუშაობა;

გ) დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;

დ) ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;

ე) საკუთარი საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი;

ვ) დროის ეფექტიანი მართვის უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) „კულტურული მემკვიდრეობის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ე) „სპორტის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ვ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

ზ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №27 დადგენილება.

მუხლი 33. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი – განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის ტურიზმის, ძეგლთა დაცვის და ახალგაზრდულ საქმეთა განყოფილების

უფროსი.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

ტურიზმის, ხელოვნების, განათლების, კულტურის ან/და სპორტის სფეროში მუშაობის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ეფექტური კომუნიკაციისა და მოლაპარაკებების წარმართვის უნარი;

ბ) კომპლექსური აზროვნების უნარი;

გ) სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვის უნარი;

დ) ცვლილებების ინიცირებისა და მართვის უნარი;

ე) თათბირებისა და შეხვედრების წარმართვის უნარი;

ვ) მოხელის პროფესიული განვითარების, შეფასებისა და მოტივირების უნარი;ზ) პრობლემების გადაჭრისა და კონფლიქტების მართვის უნარი;

თ) გუნდის განვითარების უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) „ტურიზმისა და კურორტების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ე) საქართველოს კანონი „ბავშვთა და ახალგაზრდული კავშირების სახელმწიფოებრივი მხარდაჭერის შესახებ“;

ვ) „კულტურული მემკვიდრეობის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ზ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

თ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №27 დადგენილება.

მუხლი 34. განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის ტურიზმის, ძეგლთა დაცვის და ახალგაზრდულ საქმეთა განყოფილების მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი ტურიზმისა და ძეგლთა დაცვის საკითხებში.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

ტურიზმის, ხელოვნების, განათლების, კულტურის ან/და სპორტის სფეროში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ანალიტიკური აზროვნება;

ბ) გუნდური მუშაობა;

გ) დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;

დ) ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;

ე) საკუთარი საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი;

ვ) დროის ეფექტიანი მართვის უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) „ტურიზმისა და კურორტების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ე) „კულტურული მემკვიდრეობის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ვ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

ზ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №27 დადგენილება.

მუხლი 35. განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის ტურიზმის, ძეგლთა დაცვის და ახალგაზრდულ საქმეთა განყოფილების მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი ახალგაზრდულ საქმეთა საკითხებში.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

ტურიზმის, ხელოვნების, განათლების, კულტურის ან/და სპორტის სფეროში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ანალიტიკური აზროვნება;

ბ) გუნდური მუშაობა;

გ) დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;

დ) ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;

ე) საკუთარი საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი;

ვ) დროის ეფექტიანი მართვის უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს კანონი „ბავშვთა და ახალგაზრდული კავშირების სახელმწიფოებრივი მხარდაჭერის შესახებ“;

ე) „კულტურული მემკვიდრეობის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ვ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

ზ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №27 დადგენილება.

მუხლი 36. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი – შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის უფროსი.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

ჯანდაცვის ან/და სოციალური დაცვის სფეროში მუშაობის 5 წლიანი სამუშაო გამოცდილება, მათ შორის ხელმძღვანელობის – 2 წლიანი გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ეფექტური კომუნიკაციისა და მოლაპარაკებების წარმართვის უნარი;

ბ) საჯარო დაწესებულების წარმომადგენლობის უნარი;

გ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი;

დ) სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვის უნარი;

ე) ცვლილებების/ სიახლეების ინიცირებისა და მართვის უნარი;

ვ) პროექტების მართვის უნარი;

ზ) თათბირებისა და შეხვედრების წარმართვის უნარი;

თ) მოხელის პროფესიული განვითარების, შეფასებისა და მოტივირების უნარი;

ი) გუნდის განვითარების უნარი;

კ) პრობლემების გადაჭრისა და კონფლიქტების მართვის უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

- ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუცია;
- გ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- დ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ე) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;
- ვ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ზ) „ჯანმრთელობის დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- თ) „მაღალმთიანი რეგიონების განვითარების შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ი) „სოციალური დახმარების შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- კ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.
- ლ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №22 დადგენილება.

მუხლი 37. ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი სამედიცინო საკითხებში.

1. განათლება:
უმაღლესი სამედიცინო ან/და ფარმაცოლოგიური განათლება.
2. სამუშაო გამოცდილება:
ჯანდაცვის ან/და ფარმაცოლოგიურ სფეროში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება
3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:
 - ა) Microsoft Office Word – კარგი;
 - ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.
4. კომპეტენციები და უნარები:
 - ა) ანალიტიკური აზროვნება;
 - ბ) გუნდური მუშაობა;
 - გ) დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;
 - დ) ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;
 - ე) საკუთარი საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი;
 - ვ) დროის ეფექტიანი მართვის უნარი.
5. სამართლებრივი აქტები:
 - ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
 - ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
 - გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
 - დ) „ჯანმრთელობის დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
 - ე) „საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
 - ვ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.
 - ზ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №22 დადგენილება.

მუხლი 38. ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი სოციალურ საკითხებში

1. განათლება:
უმაღლესი განათლება.
2. სამუშაო გამოცდილება:
ჯანდაცვის ან/და სოციალურ სფეროში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.
3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:
 - ა) Microsoft Office Word – კარგი;
 - ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.
4. კომპეტენციები და უნარები:
 - ა) ანალიტიკური აზროვნება;
 - ბ) გუნდური მუშაობა;
 - გ) დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;
 - დ) ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;
 - ე) საკუთარი საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი;
 - ვ) დროის ეფექტიანი მართვის უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) „მაღალმთიანი რეგიონების განვითარების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ე) „სოციალური დახმარების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ვ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

ზ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №22 დადგენილება.

მუხლი 39. ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი სტიქიის საკითხებში.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

ჯანდაცვის ან/და სოციალურ სფეროში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ანალიტიკური აზროვნება;

ბ) გუნდური მუშაობა;

გ) დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;

დ) ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;

ე) საკუთარი საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი;

ვ) დროის ეფექტიანი მართვის უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) „სოციალური დახმარების შესახებ“ საქართველოს კანონი; 04/12/2016 N 14

ე) „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ადმინისტრაციულ საზღვრებში, სტიქიით მიყენებული ზიანის სალიკვიდაციო შერეული სამთავრობო კომისიის მუშაობის წესისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ადმინისტრაციულ საზღვრებში, სტიქიით დაზარალებული ოჯახების დიფერენციის, დახმარების კრიტერიუმებისა და ზიანის აღმოფხვრის წესის შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის 2016 წლის 12 აპრილის №14 დადგენილება;

ვ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

ზ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №22 დადგენილება.

მუხლი 40. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი – შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის უფროსი.

1. განათლება:

უმაღლესი ეკონომიკური ან საფინანსო განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

აუდიტის ან/და საფინანსო სფეროში მუშაობის 5 წლიანი სამუშაო გამოცდილება, მათ შორის ხელმძღვანელობის – 2 წლიანი გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი; ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ეფექტური კომუნიკაციისა და მოლაპარაკებების წარმართვის უნარი;

ბ) საჯარო დაწესებულების წარმომადგენლობის უნარი;

გ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი;

დ) სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვის უნარი;

- ე) ცვლილებების/ სიახლეების ინიცირებისა და მართვის უნარი;
- ვ) პროექტების მართვის უნარი;
- ზ) თათბირებისა და შეხვედრების წარმართვის უნარი;
- თ) მოხელის პროფესიული განვითარების, შეფასებისა და მოტივირების უნარი;
- ი) გუნდის განვითარების უნარი;
- კ) პრობლემების გადაჭრისა და კონფლიქტების მართვის უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუცია;
- გ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- დ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ე) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;
- ვ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ზ) „ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- თ) „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ი) „შიდა აუდიტორთა სახელმძღვანელო პრინციპების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის

2010 წლის 30 ივლისის №1013 განკარგულება;

კ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

ლ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №19 დადგენილება.

მუხლი 41. შიდა აუდიტის სამსახურის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი

1. განათლება:

უმაღლესი ეკონომიკური ან საფინანსო განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

აუდიტის ან/და საფინანსო სფეროში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები: ა) ანალიტიკური აზროვნება;

ბ) გუნდური მუშაობა;

გ) დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;

დ) ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;

ე) საკუთარი საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი;

ვ) დროის ეფექტიანი მართვის უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ე) „შიდა აუდიტორთა სახელმძღვანელო პრინციპების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2010 წლის 30 ივლისის №1013 განკარგულება.

ვ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

ზ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №19 დადგენილება.

მუხლი 42. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი – შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის უფროსი.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

სამხედრო, სამხედრო აღრიცხვის ან/და გაწვევის სფეროში მუშაობის 5 წლიანი სამუშაო გამოცდილება, მათ შორის ხელმძღვანელობის – 2 წლიანი გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

- ა) ეფექტური კომუნიკაციისა და მოლაპარაკებების წარმართვის უნარი;
- ბ) საჯარო დაწესებულების წარმომადგენლობის უნარი;
- გ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი;
- დ) სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვის უნარი;
- ე) ცვლილებების/ სიახლეების ინიცირებისა და მართვის უნარი;
- ვ) პროექტების მართვის უნარი;
- ზ) თათბირებისა და შეხვედრების წარმართვის უნარი;
- თ) მოხელის პროფესიული განვითარების, შეფასებისა და მოტივირების უნარი;
- ი) გუნდის განვითარების უნარი;
- კ) პრობლემების გადაჭრისა და კონფლიქტების მართვის უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუცია;
- გ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- დ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ე) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;
- ვ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ზ) „სამხედრო სავალდებულო სამსახურის გადავადების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- თ) „სამხედრო სარეზერვო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ი) „სამხედრო მოსამსახურის სტატუსის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- კ) „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ლ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის

საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

მ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 23 თებერვლის №15 დადგენილება.

მუხლი 43. სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი გაწვევის საკითხებში.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

სამხედრო, სამხედრო აღრიცხვის ან/და გაწვევის სფეროში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები: ა) ანალიტიკური აზროვნება;

ბ) გუნდური მუშაობა;

გ) დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი; დ) ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;

ე) საკუთარი საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი;

ვ) დროის ეფექტიანი მართვის უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) „სამხედრო სავალდებულო სამსახურის გადავადების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ე) „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ვ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

ზ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 23 თებერვლის №15 დადგენილება.

მუხლი 44. სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი მობილიზაციის საკითხებში.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

სამხედრო, სამხედრო აღრიცხვის ან/და გაწვევის სფეროში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ანალიტიკური აზროვნება;

ბ) გუნდური მუშაობა;

გ) დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;

დ) ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;

ე) საკუთარი საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი;

ვ) დროის ეფექტიანი მართვის უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ბ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

გ) „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) „სამხედრო სარეზერვო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ე) „სამხედრო მოსამსახურის სტატუსის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ვ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

ზ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 23 თებერვლის №15 დადგენილება.

მუხლი 45. სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის მესამე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი გაწვევის საკითხებში.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

მუშაობის არანაკლებ 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

3. კომპეტენციები და უნარები:

ა) გუნდური მუშაობა;

ბ) დეტალებზე ორიენტირება;

გ) კომუნიკაცია მოქალაქეებთან;

დ) ინფორმაციის შეგროვებისა (და გაცემის) უნარი.

4. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუცია;

გ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

დ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ე) „სამხედრო სავალდებულო სამსახურის გადავადების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ვ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

ზ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 23 თებერვლის №15 დადგენილება.

მუხლი 46. სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის მესამე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის მობილიზაციის საკითხებში:

1. განათლება:

პროფესიული განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

მუშაობის არანაკლებ 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

- ა) გუნდური მუშაობა;
- ბ) დეტალებზე ორიენტირება;
- გ) კომუნიკაცია მოქალაქეებთან;
- დ) ინფორმაციის შეგროვებისა (და გაცემის) უნარი.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) „სამხედრო სარეზერვო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ე) „სამხედრო მოსამსახურის სტატუსის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ვ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

ზ) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 23 თებერვლის №15 დადგენილება.

მუხლი 47. ადმინისტრაციული ერთეულები.

1. მე-4 რანგის პირველი კატეგორიის უმცროსი სპეციალისტი – მერის წარმომადგენელი

ა) განათლება:

უმაღლესი განათლება.

ბ) კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა: Microsoft Office Word – კარგი;

გ) კომპეტენციები და უნარები:

- გ.ა) გუნდური მუშაობა;
- გ.ბ) დეტალებზე ორიენტირება;
- გ.გ) კომუნიკაცია მოქალაქეებთან;
- გ.დ) ინფორმაციის შეგროვებისა (და გაცემის) უნარი.

დ) სამართლებრივი აქტები:

- დ.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- დ.ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- დ.დ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ.ე) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

2. მე-4 რანგის მე-2 კატეგორიის უმცროსი სპეციალისტი – მერის წარმომადგენლის თანაშემწე

ა) განათლება:

საშუალო განათლება.

ბ) კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა: Microsoft Office Word – კარგი;

გ) კომპეტენციები და უნარები:

- გ.ა) გუნდური მუშაობა;
- გ.ბ) დეტალებზე ორიენტირება;
- გ.გ) კომუნიკაცია მოქალაქეებთან;
- გ.დ) ინფორმაციის შეგროვებისა (და გაცემის) უნარი.

დ) სამართლებრივი აქტები:

- დ.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- დ.ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- დ.ე) „შუახვევის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ შუახვევის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 დეკემბრის №20 დადგენილება.

მუხლი 48. სხვა დებულებანი

1. მოხელეს არ მოეთხოვება ყველა იმ ნორმატიული აქტის ან ნაწილის ცოდნა, რომელიც ძალადაკარგული იქნება კონკურსის შეფასების დროისთვის.

2. ვაკანტურ თანამდებობაზე დასანიშნი მოხელის შესარჩევი კონკურსის დროს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გარემოებებისას, საკონკურსო კომისია უფლებამოსილია ძალადაკარგული ნორმატიული აქტი ჩაანაცვლოს მსგავსი შინაარსის მქონე მოქმედი ნორმატიული აქტით ან მისი ნაწილით.

3. ბრძანებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა შეიძლება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

