

დუშეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №34

2013 წლის 8 ივლისი

ქ.დუშეთი

გამგეობის მოხელეთა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ

მუხლი 1. დადგენილების მიღების საფუძველი

ამ დადგენილებით „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-19 მუხლის პირველი და მე-3 პუნქტების საფუძველზე, დუშეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სამტატო ნუსხით გათვალისწინებული თანამდებობებისათვის წესდება დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები.

მუხლი 2. დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების სავალდებულოა

1. ამ დადგენილებით განსაზღვრული დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დაკმაყოფილება სავალდებულოა გამგეობის მოხელის თანამდებობის დასაკავებლად.
2. ატესტაციებისას მოხელეთა და კონკურსებისას კანდიდატთა შეფასება ხორციელდება ამ დადგენილებით განსაზღვრული დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესაბამისად.

მუხლი 3. მინიმალური და სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

1. დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები შედგება მინიმალური და სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისაგან.
2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები საერთოა გამგეობის სამტატო ნუსხით გათვალისწინებული ყველა მოხელისათვის.
3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები წესდება გამგეობის მოხელეთა თანამდებობრივი რანგებისა და სამუშაოთა აღწერილობების შესაბამისად, გამგეობის სამსახურების, განყოფილებების და ტერიტორიული ორგანოების მიხედვით და მოიცავს გამგეობის მოხელთა ყოველ თანამდებობას.
4. გამგეობის მოხელეთა საკვალიფიკაციო მოთხოვნები სამტატო ნუსხის მიხედვით განისაზღვრება ამ დადგენილების №2 დანართით.

მუხლი 4. . დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების კომპონენტები

მოხელის დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები მოიცავს შემდეგ კომპონენტებს:

- ა) პროფესიული ცოდნის მოთხოვნები;
- ბ) ზოგადი უნარების მოთხოვნები;
- გ) პროფესიული უნარების მოთხოვნები;

მუხლი 5. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები პროფესიული ცოდნის სფეროში

1. გამგეობის მოხელის თანამდებობის დასაკავებლად სავალდებულოა:
 - ა) შესაბამის სპეციალობაში ბაკალავრის აკადემიურ ხარისხი მაინც;
 - ბ) ამ დადგენილების №1 დანართში მითითებული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა.

2. თვითმმართველი ერთეულის რწმუნებულის თანამდებობისათვის გამონაკლის შემთხვევებში დასაშვებია საშუალო განათლება.

მუხლი 6. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნა ზოგადი უნარების სფეროში

გამგეობის მოხელის თანამდებობის დასაკავებლად სავალდებულოა ქართულ ენაზე გამართული ზეპირი და წერილობითი კომუნიკაციის უნარი.

მუხლი 7. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები პროფესიული ცოდნისა და გამოცდილების სფეროში

1. თანამდებობათა რანგების მიხედვით სავალდებულოა:



ა) მთავარი საჯარო თანამდებობის (გამგებელი, გამგებლის მოადგილე) დასაკავებლად – მაგისტრის აკადემიური ხარისხი, წამყვან საჯარო თანამდებობაზე საქმიანობის 2-წლიანი სამუშაო გამოცდილება ან სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ 3 წლიანი გამოცდილება მაინც.

ბ) წამყვანი საჯარო თანამდებობის დასაკავებლად – (მუნიციპალური სამსახურის უფროსი) – უფროს საჯარო თანამდებობაზე საქმიანობის 1-წლიანი გამოცდილება მაინც ან შესაბამისი სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ 3-წლიანი გამოცდილება მაინც;

გ) უფროსი საჯარო თანამდებობის დასაკავებლად (მუნიციპალური სამსახურის განყოფილების უფროსი, ტერიტორიული ორგანოს ხელმძღვანელი – თვითმმართველი ერთეულის რწმუნებული) უმცროს საჯარო თანამდებობაზე საქმიანობის 1-წლიანი გამოცდილება მაინც ან შესაბამისი სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ 2-წლიანი გამოცდილება მაინც.

2. პროფესიული ცოდნის სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები მოხელის სამუშაოთა აღწერილობის შესაბამისად მოიცავს პროფესიულ კვალიფიკაციას და საქმიანობის სფეროს მიხედვით საკანონმდებლო და სხვა ნორმატიული აქტების ცოდნას.

3. მოხელეთა პროფესიული კვალიფიკაცია უნდა შეესაბამებოდეს „ეროვნული საკვალიფიკაციო ჩარჩოს დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 10 დეკემბრის №120/ნ ბრძანების დანართი №4-ით განსაზღვრულ „მმართველების, დარგების/სპეციალობების, ქვედარგების/სპეციალიზაციებისა და პროფესიული სპეციალიზაციების ჩამონათვალს“.

მუხლი 8. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები პროფესიული უნარების სფეროში

1. გამგეობის მთავარი, წამყვანი და უფროსი თანამდებობის დასაკავებლად სავალდებულოა:
 ა) ელექტრონული საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემების მეშვეობით საქმისწარმოების პროფესიული უნარები;

ბ) პროფესიული კვალიფიკაციის შესაბამისი მენეჯერული უნარები.

2. გამგეობის უმცროსი საჯარო თანამდებობის დასაკავებლად სავალდებულოა გამგეობის საქმისწარმოებაში გამოყენებულ დოკუმენტებთან ელექტრონული საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემების მეშვეობით მუშაობის (დოკუმენტის მიღება, დოკუმენტის შედგენა და გადაგზავნა) პროფესიული უნარები.

მუხლი 9. დადგენილების ძალაში შესვლა

დადგენილება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე

ცარო საძაგლიშვილი

დანართი 1

მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის სავალდებულო პროგრამა საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნის სფეროში

№	საკანონმდებლო ან კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტის დასახელება	მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნისათვის სავალდებულო საკითხები
		1. საქართველოს პოლიტიკური წყობილების ფორმა 2. ტერიტორიული სახელმწიფო მოწყობა 3. ადგილობრივი თვითმმართველობა 4. საქართველოს მოქალაქეობა, ადამიანის ძირითადი უფლებები და მოვალეობანი 5. საქართველოს პარლამენტის სტატუსი, არჩევის წესი და უფლებამოსილებები 6. საქართველოს პრეზიდენტის სტატუსი, არჩევის წესი და უფლებამოსილებები



1	საქართველოს კონსტიტუცია	<p>7. საქართველოს მთავრობის სტატუსი, ფორმირების წესი და უფლებამოსილებები</p> <p>8. სასამართლო ხელისუფლების სისტემა</p> <p>9. სახელმწიფო ბიუჯეტის მიღების წესი, ფულად საკრედიტო სისტემა, ეროვნული ბანკის სტატუსი, გადასახადებისა და მოსაკრებლების შემოღების წესი, კონტროლის პალატის სტატუსი</p> <p>10. სახელმწიფოს თავდაცვის ძირითადი პრინციპები, ეროვნული უშიშროების საბჭოს სტატუსი</p> <p>11. კონსტიტუციის გადასინჯვის წესი</p>
2	<p>ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ</p>	<p>1. ადგილობრივი თვითმმართველობის კონსტიტუციური და სამართლებრივი საფუძველი</p> <p>2. ადგილობრივი თვითმმართველობის კონცეფცია</p> <p>3. ადგილობრივი თვითმმართველობის კომპეტენციების სფერო</p> <p>4. თვითმმართველი ერთეულის ადმინისტრაციული საზღვრები</p> <p>5. ადგილობრივი თვითმმართველობის ადმინისტრაციული საზღვრები</p> <p>6. ადგილობრივ უფლებამოსილებათა განხორციელების პირობები</p> <p>7. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობის ადმინისტრაციული ზედამხედველობა</p> <p>8. ადგილობრივი თვითმმართველობის ფინანსური სახსრები</p> <p>9. ხელისუფლების ადგილობრივი ორგანოების უფლება გაერთიანებაზე</p> <p>10. ადგილობრივი თვითმმართველობის სამართლებრივი დაცვა</p>
		<p>1. კანონის რეგულირების სფერო</p> <p>2. ადგილობრივი თვითმმართველობის ცნება</p> <p>3. თვითმმართველი ერთეულის ცნება</p> <p>4. სახელმწიფო ხელისუფლების ვალდებულება თვითმმართველობის სფეროში</p> <p>5. ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელების ძირითადი პრინციპები</p> <p>6. თვითმმართველი ერთეულის სტატუსი</p> <p>7. თვითმმართველი ერთეულის შექმნა და გაუქმება</p> <p>8. თვითმმართველი ერთეულის ადმინისტრაციული საზღვრების შეცვლა</p> <p>9. თვითმმართველი ერთეულის რეგისტრაცია</p>



10. ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელების შეზღუდვა თავისუფალ ინდუსტრიულ ზონებში
11. თვითმმართველი ერთეულის უფლებამოსილებათა სახეები
12. თვითმმართველი ერთეულის საკუთარი უფლებამოსილებები
13. უფლებამოსილებების დელეგირების წესი და პირობები
14. საკრებულოს არჩევის წესი
15. საკრებულოს განსაკუთრებული უფლებამოსილება
16. საკრებულოს სხდომის მუშაობის ორგანიზება
17. საკრებულოს კომისიები
18. საკრებულოს ბიურო
19. საკრებულოს ფრაქცია
20. საკრებულოს წევრის სტატუსი
21. საკრებულოს წევრის ურთიერთობა ამომრჩევლებთან
22. საკრებულოს წევრის ზოგადი უფლებამოსილებები
23. საკრებულოს თავმჯდომარის არჩევის წესი
24. საკრებულოს თავმჯდომარის უფლებამოსილებები
25. საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე
26. საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე
27. საკრებულოს ფრაქციის თავმჯდომარე
28. საკრებულოს აპარატი
29. გამგეობა (მერია)
30. გამგებელის(მერის) სტატუსი, მისი თანამდებობაზე დანიშვნის წესი
31. გამგეობის (მერიის) სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი
32. გამგეობის (მერიის) ტერიტორიული ორგანოს ხელმძღვანელი
33. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირების სამართლებრივი აქტები
34. თვითმმართველი ერთეულის ქონება
35. თვითმმართველი ერთეულის მიწა და ბუნებრივი რესურსები
36. ადგილობრივი შესყიდვა



37. თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის ფორმირების ძირითადი პრინციპები
38. ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელების უზრუნველყოფის სისტემა
39. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოთა და თანამდებობის პირთა საქმიანობის კონტროლის ფორმები
40. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოთა და თანამდებობის პირთა საქმიანობის სახელმწიფო ზედამხედველობა
41. საფინანსო კონტროლის ფორმები
42. თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის უზრუნველყოფა
43. საკრებულოს დადგენილების პროექტის ინიცირება პეტიციის წესით
44. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოთა და თანამდებობის პირთა პასუხისმგებლობა
45. საკრებულოს დათხოვნა ან მისი საქმიანობის შეჩერება
46. საკრებულოს უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტა

1. საჯარო სამსახურის ცნება და სახეები
2. საბიუჯეტო დაწესებულების ცნება
3. საჯარო მოსამსახურის ცნება და სახეები
4. მუნიციპალურ მოსამსახურეთა თანამდებობების დასახელებებისა და თანამდებობრივი სარგოების დადგენა
5. გამგეობის (მერიის) და საკრებულოს აპარატის მოსამსახურეთა შტატების დამტკიცება
6. საჯარო სამსახურის ძირითადი პრინციპები
7. ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელისათვის სამსახურში მისაღებად დადგენილი ძირითადი მოთხოვნები
8. პირები, რომლებიც არ მიიღებიან საჯარო სამსახურში
9. სპეციალური მოთხოვნები საჯარო სამსახურში მისაღებად
10. დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები
11. ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელის სამსახურის ვადა
12. ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელის თანამდებობაზე დანიშვნა კონკურსის წესით
13. ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელის თანამდებობაზე დანიშვნა უკონკურსოდ
14. ადგილობრივი თვითმმართველობის მოსამსახურის



ხელფასი

15.სამსახურებრივი მივლინების ხარჯების ანაზღაურების წესი

16. საჯარო მოსამსახურის სამუშაო დრო და დასვენების დრო

17. საჯარო მოსამსახურის შვებულება

18.მოხელის სხვა თანამდებობაზე გადაყვანა ან თანამდებობრივად გაუთვალისწინებელი დავალების მიცემა

19. საჯარო სამსახურში ყოფნის ზღვრული ასაკი და მოსამსახურის საპენსიო უზრუნველყოფა

20. საჯარო მოსამსახურის უფლებები და გარანტიები

21.მოსამსახურის სამსახურებრივი მოვალეობები

22.მოსამსახურის მიერ სამართლებრივი აქტების დაცვის ვალდებულება

23. განკარგულებები, რომელთა გაცემაც არ შეიძლება

24. სამსახურში არმყოფი მოხელის მოვალეობათა შესრულება

25. საქმისწარმოებისა და ქონების გადაცემის ვალდებულება

26. საიდუმლოების დაცვის ვალდებულება

27. სამეწარმეო და პარტიული საქმიანობის შეზღუდვები

28.სამსახურებრივი შეუთავსებლობა

29. გარიგებათა დადების შეზღუდვა

30. საჯარო სამსახურში თანამდებობათა რანგირება

31.მოხელის საკლასო ჩინი

32. დაწესებულების შინაგანაწესის შინაარსი

33. საჯარო მოსამსახურის ქცევის ზოგადი წესები, ქცევის ზოგადი წესები საჯარო ინფორმაციის გაცემისა და გამოყენებისას, ინტერესთა შეუთავსებლობის შემთხვევაში, კორუფციული სამართალდარღვევის თავიდან ასაცილებლად

34. საჯარო მოსამსახურის წახალისების ფორმები

35. მოხელის სამსახურებრივი დაწინაურების წესი

36. დისციპლინური გადაცდომის ცნება და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები, დისციპლინური პასუხისმგებლობის მოხსნა

37. მოხელის ატესტაციის ცნება, ატესტაციის დაქვემდებარებული პირები, ატესტაციის ჩატარების წესი

38. მოხელის სამსახურებრივი ურთიერთობების შეჩერების საფუძვლები

4.

საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“



- 39. მოხელის სამსახურიდან ჩამოშორება
- 40. მოხელის სამსახურიდან გათავისუფლების საფუძვლები
- 41. მოხელის გაფრთხილება გათავისუფლების შესახებ და სამსახურიდან გათავისუფლების კომპენსაცია
- 42. სამსახურებრივი სტაჟის გამოანგარიშების წესი
- 43. სამსახურებრივი დავების გადაწყვეტის წესი
- 44. საჯარო სამსახურის საბჭო და საჯარო სამსახურის ბიურო

- 1. სამართლებრივი აქტის ცნება და სახეები
- 2. ნორმატიული აქტის ცნება
- 3. ნორმატიული აქტის მოქმედების სფერო
- 4. საქართველოს კანონმდებლობა, საქართველოს საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტები
- 5. ადგილობრივი თვითმმართველობის ნორმატიული აქტები
- 6. ნორმატიული აქტების იერარქია
- 7. საქართველოს პარლამენტის ნორმატიული აქტები
- 8. საქართველოს პრეზიდენტის ნორმატიული აქტები
- 9. საქართველოს მთავრობის და საქართველოს მინისტრის ნორმატიული აქტები
- 10. საქართველოს სხვა ნორმატიული აქტები
- 11. ნორმატიული აქტის სტრუქტურა, განმარტებითი ბარათი და რეგვიზიტები
- 12. ნორმატიული აქტის სამართლებრივი ექსპერტიზა
- 13. ნორმატიული აქტის მიღება და მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი
- 14. ნორმატიული აქტის მოქმედება დროში. ნორმატიული აქტის ძალაში შესვლის დრო
- 15. ნორმატიული აქტის უკუძალა
- 16. ნორმატიული აქტის ძალადაკარგულად გამოცხადება
- 17. ნორმატიული აქტის ოფიციალური გამოქვეყნება და გამოქვეყნების წესი

1. ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის, აღმჭურველი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის, ადმინისტრაციული ხელშეკრულების, განცხადების, ადმინისტრაციული საჩივრის ცნებები

საქართველოს კანონი „ნორმატიული აქტების შესახებ“

5



2. ადმინისტრაციული წარმოების, ადმინისტრაციული ორგანოს, დაინტერესებული მხარის ცნებები
3. საჯარო ინფორმაციისა და საიდუმლო ინფორმაციის ცნებები, ინფორმაცია, რომლის გასაიდუმლოება დაუშვებელია
4. საჯარო რეესტრი, საჯარო ინფორმაციის გაცემა, საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა, აღმასრულებელი პრივილეგია
5. პერსონალური ინფორმაციის დამუშავების წესი
6. ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ფორმა და რეჟვიზიტები
7. ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის დასაბუთება
8. ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ძალაში შესვლა
9. ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საჯაროდ გამოცხადების, ოფიციალური გაცნობის და გამოქვეყნების წესები
10. შეცდომების გასწორება ინდივიდუალურ-სამართლებრივ აქტში
11. არარა ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი
12. ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ბათილად ცნობა
13. ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ძალადაკარგულად გამოცხადება
14. სპეციალური მოთხოვნები, რომლებსაც უნდა პასუხობდეს ადმინისტრაციული ხელშეკრულება
15. ადმინისტრაციული ხელშეკრულების შეცლა და ბათილად ცნობა
16. ადმინისტრაციული წარმოების სახეები, ადმინისტრაციული წარმოების მხარეები
17. ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების საფუძვლები
18. განცხადების შეტანა, განცხადების შინაარსი, განცხადების რეგისტრაცია, ერთსა და იმავე საკითხზე ხელახალი განცხადების წარდგენის წესი
19. განცხადების გადაგზავნა უფლებამოსილი ადმინისტრაციული ორგანოსათვის
20. განცხადების განუხილველად დატოვება
21. სხვა ადმინისტრაციული ორგანოს მონაწილეობა ადმინისტრაციულ წარმოებაში, წარმომადგენლობა ადმინისტრაციულ წარმოებაში
22. ადმინისტრაციული ორგანოს თანამდებობის პირის



ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილეობის დაუშვებლობის საფუძვლები, აცილების განცხადება

23. ადმინისტრაციული წარმოების ვადები. გაშვებული ვადის აღდგენის საფუძვლები

24. დაინტერესებული მხარის მონაწილეობა ადმინისტრაციულ წარმოებაში, დაინტერესებული მხარის უფლებები

25. საქმის გარემოებათა და მტკიცებულებათა გამოკვლევა ადმინისტრაციულ წარმოებაში

26. ადმინისტრაციულ საქმეზე გადაწყვეტილების მიღების ვადები

27. ადმინისტრაციული წარმოების წესი კოლეგიურ ადმინისტრაციულ ორგანოში (საკრებულო, საკრებულოს კომისია)

28. კოლეგიური ორგანოს ნორმატიული აქტის პროექტის გამოქვეყნების წესი

29. საკუთარი მოსაზრებების წარდგენა კოლეგიურ ადმინისტრაციულ ორგანოში

საქართველოს კანონი „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“

30. ფორმალური ადმინისტრაციული წარმოება, ზეპირი მოსმენა, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემა ფორმალური ადმინისტრაციული წარმოებისას

31. საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების საფუძვლები, ცნობის გამოქვეყნება საჯარო გაცნობისათვის დოკუმენტების წარდგენის შესახებ, დოკუმენტების წარდგენა, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადება, ზეპირი მოსმენა, აქტის მიღება და გამოქვეყნება

32. ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის აღმასრულებელი ორგანო, აქტის აღსრულების წესი

33. ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გასაჩივრების უფლება, საჩივრის განმხილველი ორგანო, აქტის გასაჩივრების ვადა, ადმინისტრაციული საჩივრის ფორმა და შინაარსი, ადმინისტრაციულ საჩივარზე უარის თქმის საფუძვლები, საჩივრის განხილვის ვადა, საჩივრის წარდგენისას აქტის მოქმედების შეჩერება, ზეპირი მოსმენის ჩატარების წესი, საჩივრის განხილვა და გადაწყვეტა ზეპირი მოსმენის გარეშე, ადმინისტრაციული ორგანოს გადაწყვეტილება საჩივართან დაკავშირებით

34. ადმინისტრაციული ორგანოს პასუხისმგებლობა

1. სახელმწიფო ზედამხედველობის ცნება და სახეები

2. სახელმწიფო ზედამხედველობის ორგანოები

3. სახელმწიფო ზედამხედველობის მიზნები

4. ადგილობრივი თვითმმართველობის უფლებების დაცვა ზედამხედველობის განხორციელებისას



7	საქართველოს კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების საქმიანობის სახელმწიფო ზედამხედველობის შესახებ“	<p>5. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების სამართლებრივი კონსულტაცია</p> <p>6. სამართლებრივი ზედამხედველობის განხორციელების წესი</p> <p>7. დელეგირებული უფლებამოსილებების განხორციელების ზედამხედველობა</p> <p>8. დელეგირებული უფლებამოსილებების განხორციელების უზრუნველყოფა ზედამხედველობის ორგანოს მიერ</p> <p>9. ზედამხედველობის ორგანოების საქმიანობის საჯაროობა</p>
---	---	---

დანართი 2

გამგეობის მოხელეთა საკვალიფიკაციო მოთხოვნები საშტატო თანამდებობათა მიხედვით

№	სტრუქტურული ქვედანაყოფისა და თანამდებობის დასახელება	საკვალიფიკაციო მოთხოვნები
1.	გამგებელი	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, მაგისტრის აკადემიური ხარისხი მაინც, ჩამოთვლილთაგან ერთ-ერთი მიმართულებით: სამართლის, ბიზნესის ადმინისტრირების, სოციალური მეცნიერებების, ინჟინერიისა ან არქიტექტურის მიმართულებები.</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) ბიზნესის ადამიანური რესურსების და ინფორმაციის მართვის, საქმისწარმოების გაძლიერების პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) კომუნიკაციის პროფესიული უნარები;</p> <p>გ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;</p> <p>დ) ადმინისტრაციული კანონმდებლობისა და მუნიციპალური სამართლის მაღალ დონეზე ცოდნა.</p> <p>4. სამუშაო გამოცდილება</p> <p>წამყვან საჯარო თანამდებობაზე საქმიანობის 2-წლიანი სამუშაო გამოცდილება ან სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ 3-წლიანი გამოცდილება მაინც</p>



2.	გამგებლის მოადგილე	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, მაგისტრის აკადემიური ხარისხი მაინც, ჩამოთვლილთაგან ერთ-ერთი მიმართულებით: სამართლის, ბიზნესის ადმინისტრირების, სოციალური მეცნიერებების, ინჟინერიისა ან არქიტექტურის მიმართულებები.</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) ბიზნესის ადამიანური რესურსების და ინფორმაციის მართვის, საქმისწარმოების გაძღოლის პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) კომუნიკაციის პროფესიული უნარები;</p> <p>გ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;</p> <p>დ) ადმინისტრაციული კანონმდებლობისა და მუნიციპალური სამართლის მაღალ დონეზე ცოდნა.</p> <p>4. სამუშაო გამოცდილება</p> <p>წამყვან საჯარო თანამდებობაზე საქმიანობის 2-წლიანი სამუშაო გამოცდილება ან სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ 3-წლიანი გამოცდილება მაინც</p>
----	--------------------	---

3.	გამგებლის თანაშემწე	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი მაინც, ჩამოთვლილთაგან ერთ-ერთი მიმართულებით: სამართლის, ბიზნესის ადმინისტრირების, სოციალური მეცნიერებების, ინჟინერიისა ან არქიტექტურის მიმართულებები.</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) კომუნიკაციის პროფესიული უნარები;</p> <p>გ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;</p> <p>დ) ადმინისტრაციული კანონმდებლობისა და მუნიციპალური სამართლის მაღალ</p>
----	---------------------	--



		დონეზე ცოდნა.
I.	კანცელარია	
4.	კანცელარიის უფროსი	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი მაინც ჩამოთვლილთაგან ერთ-ერთი მიმართულებით, სპეციალობითა და სასურველი სპეციალიზაციით:</p> <p>ა) ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, მენეჯმენტის სპეციალობა, სასურველი სპეციალიზაცია: 020308 (ინფორმაციული ტექნოლოგიების მენეჯმენტი);</p> <p>020318 (ბიზნესკომუნიკაციის მენეჯმენტი);</p> <p>020332 (ინფორმაციის მენეჯმენტი);</p> <p>ბ) ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, მარკეტინგის სპეციალობა, სასურველი სპეციალიზაცია – 020204 (რეკლამა და საზოგადოებასთან ურთიერთობა);</p> <p>გ) სოციალური მეცნიერების მიმართულებით, მასობრივი კომუნიკაციის/ჟურნალისტიკის სპეციალობა, სასურველი სპეციალიზაცია 070302 (საზოგადოებრივი ურთიერთობები);</p> <p>დ) სამართლის მიმართულებით, სამართალმცოდნეობის ან საჯარო სამართლის სპეციალიზაცია.</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) საქმისწარმოების გაძლიერების მენეჯერული უნარები ; ინფორმაციის მენეჯმენტის უნარები; პიარ-ტექნოლოგიების ცოდნა;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;</p> <p>გ) „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ ცოდნა;</p> <p>დ) საქმისწარმოების – დოკუმენტირების სტანდარტებისა და დოკუმენტბრუნვის წესების მაღალ დონეზე ცოდნა.</p> <p>4. სამუშაო გამოცდილება</p> <p>უფროს საჯარო თანამდებობაზე საქმიანობის 1-წლიანი გამოცდილება მაინც ან შესაბამისი სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ 3-წლიანი გამოცდილება მაინც.</p>
1.1.	საქმისწარმოების განყოფილება	



5.

საქმისწარმოების
განყოფილების უფროსი

1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი მაინც, ჩამოთვლილთაგან ერთ-ერთი მიმართულებით, სპეციალობითა და სასურველი სპეციალიზაციით:

ა) ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, მენეჯმენტის სპეციალობა, სასურველი სპეციალიზაციებია:

ა.ა) 020359 (დოკუმენტბრუნვის მწარმოებელი)

ა.ბ) 020318 (ბიზნესკომუნიკაციის მენეჯმენტი);

ა.გ) 020332 (ინფორმაციის მენეჯმენტი);

ბ) სამართლის მიმართულებით, სამართალმცოდნეობის ან საჯარო სამართლის სპეციალიზაცია.

2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:

ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;

ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.

3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:

ა) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;

ბ) საქმისწარმოების გაძღოლის მენეჯერული უნარები;

გ) ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის ცოდნა;

დ) საქმისწარმოების – დოკუმენტირების სტანდარტებისა და დოკუმენტბრუნვის წესების მაღალ დონეზე ცოდნა.

4. სამუშაო გამოცდილება

უმცროს საჯარო თანამდებობაზე საქმიანობის 1-წლიანი გამოცდილება მაინც ან შესაბამისი სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ 2-წლიანი გამოცდილება მაინც.

1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი მაინც, ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, მენეჯმენტის სპეციალობა, სასურველი სპეციალიზაცია:

020359 (დოკუმენტბრუნვის მწარმოებელი)

2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:

ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;



6.	მთავარი სპეციალისტი - საქმისმწარმოებელი	<p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;</p> <p>ბ) საქმისწარმოების – დოკუმენტირების სტანდარტებისა და დოკუმენტბრუნვის წესების ცოდნა.</p>
7.	წამყვანი სპეციალისტი-ოპერატორ-საქმისმწარმოებელი	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი მაინც, ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, მენეჯმენტის სპეციალობა, სასურველი სპეციალიზაცია:</p> <p>020359 (დოკუმენტბრუნვის მწარმოებელი)</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;</p> <p>ბ) საქმისწარმოების – დოკუმენტირების სტანდარტებისა და დოკუმენტბრუნვის წესების ცოდნა.</p>
8.	სპეციალისტი ოპერატორ საქმისმწარმოებელი	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი მაინც, ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, მენეჯმენტის სპეციალობა, სასურველი სპეციალიზაცია:</p> <p>020359 (დოკუმენტბრუნვის მწარმოებელი).</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;</p> <p>ბ) საქმისწარმოების – დოკუმენტირების სტანდარტებისა და დოკუმენტბრუნვის წესების ცოდნა.</p>



1.2.	საინფორმაციო განყოფილება	
9.	განყოფილების უფროსი	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი მაინც ჩამოთვლილთაგან ერთ-ერთი მიმართულებით, სპეციალობითა და სასურველი სპეციალიზაციით:</p> <p>ა) ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, მენეჯმენტის სპეციალობა, სასურველი სპეციალიზაცია: 020308 (ინფორმაციული ტექნოლოგიების მენეჯმენტი);</p> <p>020318 (ბიზნესკომუნიკაციის მენეჯმენტი);</p> <p>020332 (ინფორმაციის მენეჯმენტი);</p> <p>ბ) ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, მარკეტინგის სპეციალობა, სასურველი სპეციალიზაცია – 020204 (რეკლამა და საზოგადოებასთან ურთიერთობა);</p> <p>გ) სოციალური მეცნიერების მიმართულებით, მასობრივი კომუნიკაციის/ჟურნალისტიკის სპეციალობა, სასურველი სპეციალიზაცია 070302 (საზოგადოებრივი ურთიერთობები);</p> <p>დ) სამართლის მიმართულებით, სამართალმცოდნეობის ან საჯარო სამართლის სპეციალიზაცია.</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) ინფორმაციის მენეჯმენტის უნარები; პიარ-ტექნოლოგიების ცოდნა;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;</p> <p>გ) ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის ცოდნა;</p> <p>დ) დოკუმენტირების სტანდარტებისა და დოკუმენტბრუნვის წესების მაღალ დონეზე ცოდნა.</p> <p>4. სამუშაო გამოცდილება</p> <p>უმცროს საჯარო თანამდებობაზე საქმიანობის 1-წლიანი გამოცდილება მაინც ან შესაბამისი სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ 2-წლიანი გამოცდილება მაინც.</p>



10.	<p>მთავარი სპეციალისტი</p> <p>საჯარო ინფორმაციის მენეჯმენტის სფეროში</p>	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი მაინც ჩამოთვლილთაგან ერთ-ერთი მიმართულებით, სპეციალობითა და სასურველი სპეციალიზაციით:</p> <p>ა) ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, მენეჯმენტის სპეციალობა, სასურველი სპეციალიზაცია: 020308 (ინფორმაციული ტექნოლოგიების მენეჯმენტი);</p> <p>020318 (ბიზნესკომუნიკაციის მენეჯმენტი);</p> <p>020332 (ინფორმაციის მენეჯმენტი);</p> <p>ბ) სამართლის მიმართულებით, სამართალმცოდნეობის ან საჯარო სამართლის სპეციალიზაცია.</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) საინფორმაციო მენეჯმენტის პროფესიული უნარები;</p> <p>ბ) პიარ-მენეჯერის პროფესიული უნარები;</p> <p>გ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;</p> <p>დ) ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის ცოდნა.</p>
11.	<p>წამყვანი სპეციალისტი-პიარ-მენეჯერი</p>	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი მაინც ჩამოთვლილთაგან ერთ-ერთი მიმართულებით, სპეციალობითა და სასურველი სპეციალიზაციით:</p> <p>ა) სოციალური მეცნიერების მიმართულებით, მასობრივი კომუნიკაციის/ჟურნალისტიკის სპეციალობა, სასურველია სპეციალიზაცია 070302 (საზოგადოებრივი ურთიერთობები);</p> <p>ბ) ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, მარკეტინგის სპეციალობა, სასურველია სპეციალიზაცია – 020204 (რეკლამა და საზოგადოებასთან ურთიერთობა).</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები;</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პიარ-მენეჯერის პროფესიული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა.</p>
		<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი ინჟინერიის</p>



12.	წამყვანი სპეციალისტი- ვებგვერდის ადმინისტრატორი	<p>მიმართულებით, ინფორმატიკის/კომპიუტინგის სპეციალობით, სასურველია სპეციალიზაცია:</p> <p>ა) 040101 (ინფორმაციული ტექნოლოგიები);</p> <p>ბ) 040151 ინტერნეტტექნოლოგი (ვებსპეციალისტი).</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) ვებგვერდის ადმინისტრირების პროფესიული უნარები;</p> <p>ბ) კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა.</p>
1.3.	კადრების განვითარებისა და მართვის განყოფილება	
13.	განყოფილების უფროსი	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი მაინც ჩამოთვლილთაგან ერთ-ერთი მიმართულებით, სპეციალობითა და სასურველი სპეციალიზაციით:</p> <p>ა) ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, მენეჯმენტის სპეციალობა, სპეციალიზაცია: 020322 (ადამიანური რესურსების მართვა)</p> <p>ბ) სამართალის მიმართულებით, საჯარო სამართლის სპეციალობა, სპეციალიზაცია 060503 (ადმინისტრაციული სამართალი);</p> <p>გ) სამართალის მიმართულებით, საჯარო სამართლის სპეციალობა, სპეციალიზაცია 060507 (მუნიციპალური სამართალი);</p> <p>დ) სამართალის მიმართულებით, ბიზნესსამართლის სპეციალობა, სპეციალიზაცია 060306 (შრომის სამართალი);</p> <p>ე) სოციალური მეცნიერების მიმართულებით, ფსიქოლოგის სპეციალობა, სპეციალიზაცია 070701 (შრომისა და ორგანიზაციის ფსიქოლოგია).</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;</p>



		<p>გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონის და შრომის კოდექსის მაღალ დონეზე ცოდნა;</p> <p>დ) გამგეობის დებულებისა და გამგეობის შინა განაწესის მაღალ დონეზე ცოდნა.</p> <p>4. სამუშაო გამოცდილება</p> <p>უმცროს საჯარო თანამდებობაზე საქმიანობის 1-წლიანი გამოცდილება მაინც ან შესაბამისი სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ 2-წლიანი გამოცდილება მაინც.</p>
14.	მთავარი სპეციალისტი ორგანიზაციული განვითარების სფეროში	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი მაინც ჩამოთვლილთაგან ერთ-ერთი მიმართულებით, სპეციალობითა და სასურველი სპეციალიზაციით:</p> <p>ა) ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, მენეჯმენტის სპეციალობა, სპეციალიზაცია: 020322 (ადამიანური რესურსების მართვა);</p> <p>ბ) სოციალური მეცნიერების მიმართულებით, ფსიქოლოგის სპეციალობა, სპეციალიზაცია 070701 (შრომისა და ორგანიზაციის ფსიქოლოგია).</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) ადამიანური რესურსების მართვის მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;</p> <p>გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონის და „შრომის კოდექსის“ მაღალ დონეზე ცოდნა.</p>
15.	წამყვანი სპეციალისტი საკადრო პოლიტიკის	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი მაინც ჩამოთვლილთაგან ერთ-ერთი მიმართულებით, სპეციალობითა და სასურველი სპეციალიზაციით:</p> <p>ა) ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, მენეჯმენტის სპეციალობა, სპეციალიზაცია: 020322 (ადამიანური რესურსების მართვა)</p> <p>ბ) სამართალის მიმართულებით, ბიზნესსამართლის სპეციალობა, სპეციალიზაცია 060306 (შრომის სამართალი);</p> <p>გ) სოციალური მეცნიერების მიმართულებით, ფსიქოლოგის სპეციალობა, სპეციალიზაცია 070701 (შრომისა და ორგანიზაციის ფსიქოლოგია).</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p>



	სფეროში	<p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;</p> <p>ბ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონის და „შრომის კოდექსის“ მაღალ დონეზე ცოდნა.</p>
II.	სამართლებრივი უზრუნველყოფისა და ადმინისტრაციული ზედამხედველობის სამსახური	
16.	სამსახურის უფროსი	<p>1. განათლება: უმაღლესი იურიდიული განათლება, ბაკალავრის ხარისხი მაინც სამართლის მიმართულებით, მითითებული სასურველი სპეციალობითა და სპეციალიზაციით:</p> <p>ა) საჯარო სამართლის სპეციალობა, სპეციალიზაცია 060503 (ადმინისტრაციული სამართალი);</p> <p>ბ) საჯარო სამართლის სპეციალობა, სპეციალიზაცია 060507 (მუნიციპალური სამართალი).</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) სამართლებრივი ანალიზის პროფესიული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;</p> <p>გ) ადმინისტრაციული და მუნიციპალური სამართლის მაღალ დონეზე ცოდნა.</p> <p>4. სამუშაო გამოცდილება</p> <p>უფროს საჯარო თანამდებობაზე საქმიანობის 1-წლიანი გამოცდილება მაინც ანშესაბამისი სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ 3-წლიანი გამოცდილება მაინც.</p>
		<p>1. განათლება: უმაღლესი იურიდიული განათლება, ბაკალავრის ხარისხი მაინც სამართლის მიმართულებით, მითითებული სასურველი სპეციალობითა და სპეციალიზაციით:</p> <p>ა) საჯარო სამართლის სპეციალობა, სპეციალიზაცია 060503 (ადმინისტრაციული სამართალი);</p>



17.	მთავარი სპეციალისტი სამართლებრივი უზრუნველყოფის საკითხებში	<p>ბ) საჯარო სამართლის სპეციალობა, სპეციალიზაცია 060507 (მუნიციპალური სამართალი).</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) სამართლებრივი ანალიზის პროფესიული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;</p> <p>გ) ადმინისტრაციული და მუნიციპალური სამართლის მაღალ დონეზე ცოდნა.</p>
18.	წამყვანი სპეციალისტი სამართლებრივი უზრუნველყოფის საკითხებში	<p>1. განათლება: უმაღლესი იურიდიული განათლება, ბაკალავრის ხარისხი მაინც სამართლის მიმართულებით, მითითებული სასურველი სპეციალობითა და სპეციალიზაციით:</p> <p>ა) საჯარო სამართლის სპეციალობა, სპეციალიზაცია 060503 (ადმინისტრაციული სამართალი);</p> <p>ბ) საჯარო სამართლის სპეციალობა, სპეციალიზაცია 060507 (მუნიციპალური სამართალი).</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) სამართლებრივი ანალიზის პროფესიული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;</p> <p>გ) ადმინისტრაციული და მუნიციპალური სამართლის მაღალ დონეზე ცოდნა;</p>
		<p>1. განათლება: უმაღლესი იურიდიული განათლება, ბაკალავრის ხარისხი მაინც სამართლის მიმართულებით, მითითებული სასურველი სპეციალობითა და სპეციალიზაციით:</p> <p>ა) საჯარო სამართლის სპეციალობა, სპეციალიზაცია 060503 (ადმინისტრაციული სამართალი);</p> <p>ბ) საჯარო სამართლის სპეციალობა, სპეციალიზაცია 060507 (მუნიციპალური</p>



19.	წამყვანი სპეციალისტი ადმინისტრაციული ზედამხედველობის საკითხებში	<p>სამართალი).</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) სამართლებრივი ანალიზის პროფესიული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;</p> <p>გ) ადმინისტრაციული და მუნიციპალური სამართლის მაღალ დონეზე ცოდნა.</p>
III.	მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამსახური	
20.	სამსახურის უფროსი	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, მითითებული სასურველი სპეციალობითა და სპეციალიზაციით:</p> <p>ა) საბუღალტრო აღრიცხვის სპეციალობით, სპეციალიზაცია: 020104 (მმართველობითი აღრიცხვა და შიდა კონტროლი);</p> <p>ბ) მენეჯმენტის სპეციალობით, სპეციალიზაცია: 020351 (შესყიდვების აგენტი);</p> <p>ბ) მენეჯმენტის სპეციალობა, სპეციალიზაცია 020316 (ლოჯისტიკა და ექსპედირება).</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა.</p>



		<p>4. სამუშაო გამოცდილება</p> <p>უფროს საჯარო თანამდებობაზე საქმიანობის 1-წლიანი გამოცდილება მაინც ან შესაბამისი სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ 3-წლიანი გამოცდილება მაინც.</p>
3.1.	ბუღალტერია	
21.	ბუღალტერიის უფროსი – მუნიციპალიტეტის მთავარი ბუღალტერი	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით,</p> <p>საბუღალტრო აღრიცხვის სპეციალობით, სასურველია სპეციალიზაცია:</p> <p>ა) 020101 (ფინანსური აღრიცხვა და კონტროლი);</p> <p>ბ) 020104 (მმართველობითი აღრიცხვა და შიდა კონტროლი);</p> <p>გ) 020151 (ბუღალტერი).</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა.</p> <p>4. სამუშაო გამოცდილება</p> <p>უმცროს საჯარო თანამდებობაზე საქმიანობის 1-წლიანი გამოცდილება მაინც ან შესაბამისი სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ 2-წლიანი გამოცდილება მაინც.</p>
	წამყვანი სპეციალისტი	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით,</p> <p>საბუღალტრო აღრიცხვის სპეციალობით, სასურველია სპეციალიზაცია:</p> <p>ა) 020101 (ფინანსური აღრიცხვა და კონტროლი);</p> <p>ბ) 020104 (მმართველობითი აღრიცხვა და შიდა კონტროლი);</p> <p>გ) 020151 (ბუღალტერი).</p>



22.	-ბუღალტერი	<p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა.</p>
23.	<p>წამყვანი სპეციალისტი</p> <p>-ბუღალტერი</p>	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით,</p> <p>საბუღალტრო აღრიცხვის სპეციალობით, სასურველია სპეციალიზაცია:</p> <p>ა) 020101 (ფინანსური აღრიცხვა და კონტროლი);</p> <p>ბ) 020104 (მმართველობითი აღრიცხვა და შიდა კონტროლი);</p> <p>გ) 020151 (ბუღალტერი).</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა.</p>
3.2.	შესყიდვების განყოფილება	
		<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, მითითებული სასურველი სპეციალობითა და სპეციალიზაციით:</p> <p>ა) მენეჯმენტის სპეციალობით, სპეციალიზაცია: 020351 (შესყიდვების აგენტი);</p> <p>ბ) მენეჯმენტის სპეციალობა, სპეციალიზაცია 020316 (ლოჯისტიკა და ექსპედირება).</p>



24.	განყოფილების უფროსი	<p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა.</p> <p>4. სამუშაო გამოცდილება</p> <p>უმცროს საჯარო თანამდებობაზე საქმიანობის 1-წლიანი გამოცდილება მაინც ან შესაბამისი სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ 2-წლიანი გამოცდილება მაინც.</p>
25.	წამყვანი სპეციალისტი – შესყიდვების ოპერატორი	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, მითითებული სასურველი სპეციალობითა და სპეციალიზაციით:</p> <p>ა) მენეჯმენტის სპეციალობით, სპეციალიზაცია: 020351 (შესყიდვების აგენტი);</p> <p>ბ) მენეჯმენტის სპეციალობა, სპეციალიზაცია 020316 (ლოჯისტიკა და ექსპედიცია).</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა.</p>
26.	წამყვანი სპეციალისტი – შესყიდვების ოპერატორი	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, მითითებული სასურველი სპეციალობითა და სპეციალიზაციით:</p> <p>ა) მენეჯმენტის სპეციალობით, სპეციალიზაცია: 020351 (შესყიდვების აგენტი);</p> <p>ბ) მენეჯმენტის სპეციალობა, სპეციალიზაცია 020316 (ლოჯისტიკა და ექსპედიცია).</p>



		<p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა.</p>
3.3.	სამეურნეო-ტექნიკური განყოფილება	
27.	განყოფილების უფროსი – ოფისის მენეჯერი	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, მენეჯმენტის სპეციალობით, სასურველია სპეციალიზაცია:</p> <p>020316 (ლოჯისტიკა და ექსპედირება).</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა.</p> <p>4. სამუშაო გამოცდილება</p> <p>უმცროს საჯარო თანამდებობაზე საქმიანობის 1-წლიანი გამოცდილება მაინც ან შესაბამისი სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ 2-წლიანი გამოცდილება მაინც.</p>
		<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი ინჟინერიის მიმართულებით, ინფორმატიკის/კომპიუტინგის სპეციალობით, სპეციალობით, სასურველია სპეციალიზაცია:</p> <p>ა) 040101 (ინფორმაციული ტექნოლოგიები);</p> <p>ბ) 040154 (კომპიუტერული ქსელებისა და სისტემების ტექნიკოსი).</p>



28.	წამყვანი სპეციალისტი საინფორმაციო- საკომუნიკაციო ტექნიკის ადმინისტრატორი	<p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პროფესიული ტექნიკური უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა.</p>
29.	წამყვანი სპეციალისტი – ტექნიკური ადმინისტრატორი	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, მენეჯმენტის სპეციალობით, სასურველია სპეციალიზაცია:</p> <p>020316 (ლოჯისტიკა და ექსპედირება).</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა.</p>
IV.	საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური	
		<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, ფინანსების სპეციალობითა და მითითებული სასურველი სპეციალიზაციით:</p> <p>ა) 020402 (კორპორაციული ფინანსები და მართვა);</p> <p>ბ) 020406 (ფინანსური ანალიზი და პროგნოზირება);</p> <p>გ) 020403 (პროექტების ფინანსური მართვა).</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს</p>



30.	სამსახურის უფროსი	<p>დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა</p> <p>გ) „საბიუჯეტო კოდექსის“ მაღალ დონეზე ცოდნა.</p> <p>4. სამუშაო გამოცდილება</p> <p>უფროს საჯარო თანამდებობაზე საქმიანობის 1-წლიანი გამოცდილება მაინც ან შესაბამისი სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ 3-წლიანი გამოცდილება მაინც.</p>
4.1.	საბიუჯეტო დაგეგმვის განყოფილება	
31.	განყოფილების უფროსი	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, ფინანსების სპეციალობითა და მითითებული სასურველი სპეციალიზაციით:</p> <p>ა) 020402 (კორპორაციული ფინანსები და მართვა);</p> <p>ბ) 020406 (ფინანსური ანალიზი და პროგნოზირება);</p> <p>გ) 020403 (პროექტების ფინანსური მართვა).</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;</p> <p>გ) „საბიუჯეტო კოდექსის“ მაღალ დონეზე ცოდნა.</p> <p>4. სამუშაო გამოცდილება</p> <p>უმცროს საჯარო თანამდებობაზე საქმიანობის 1-წლიანი გამოცდილება მაინც ან შესაბამისი სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ 2-წლიანი გამოცდილება მაინც.</p>



32.	მთავარი სპეციალისტი ფინანსისტი	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, ფინანსების სპეციალობითა და მითითებული სასურველი სპეციალიზაციით:</p> <p>ა) 020402 (კორპორაციული ფინანსები და მართვა);</p> <p>ბ) 020406 (ფინანსური ანალიზი და პროგნოზირება);</p> <p>გ) 020403 (პროექტების ფინანსური მართვა).</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „საბიუჯეტო კოდექსის“ მაღალ დონეზე ცოდნა;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა.</p>
33.	წამყვანი სპეციალისტი ფინანსისტი	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, ფინანსების სპეციალობითა და მითითებული სასურველი სპეციალიზაციით:</p> <p>ა) 020402 (კორპორაციული ფინანსები და მართვა);</p> <p>ბ) 020406 (ფინანსური ანალიზი და პროგნოზირება);</p> <p>გ) 020403 (პროექტების ფინანსური მართვა).</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „საბიუჯეტო კოდექსის“ მაღალ დონეზე ცოდნა;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა.</p>
4.2.	საფინანსო ზედამხედველობის განყოფილება	



34.	განყოფილების უფროსი	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, ფინანსების სპეციალობითა და მითითებული სასურველი სპეციალიზაციით:</p> <p>ა) 020402 (კორპორაციული ფინანსები და მართვა);</p> <p>ბ) 020406 (ფინანსური ანალიზი და პროგნოზირება);</p> <p>გ) 020403 (პროექტების ფინანსური მართვა).</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;</p> <p>გ) „საბიუჯეტო კოდექსის“ მაღალ დონეზე ცოდნა.</p> <p>4. სამუშაო გამოცდილება</p> <p>უმცროს საჯარო თანამდებობაზე საქმიანობის 1-წლიანი გამოცდილება მაინც ან შესაბამისი სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ 2-წლიანი გამოცდილება მაინც.</p>
	წამყვანი სპეციალისტი –	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, ფინანსების სპეციალობითა და მითითებული სასურველი სპეციალიზაციით:</p> <p>ა) 020402 (კორპორაციული ფინანსები და მართვა);</p> <p>ბ) 020406 (ფინანსური ანალიზი და პროგნოზირება);</p> <p>გ) 020403 (პროექტების ფინანსური მართვა).</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p>



35.	ფინანსისტ-რევიზორი	<p>ა) „საბიუჯეტო კოდექსის“ მაღალ დონეზე ცოდნა;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა.</p>
V.	სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურისა და მშენებლობის სამსახური	
36.	სამსახურის უფროსი	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი ინჟინერიისა ან არქიტექტურის მიმართულებებით, მითითებული სასურველი სპეციალობითა და სპეციალიზაციით:</p> <p>ა) მშენებლის სპეციალობა, სპეციალიზაცია 040601 (სამოქალაქო და სამრეწველო მშენებლობა);</p> <p>ბ) არქიტექტურის სპეციალობა, სპეციალიზაცია (110101 შენობა-ნაგებობათა არქიტექტურა და ურბანული დაგეგმარება).</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა</p> <p>გ) პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსის, „სივრცითი მოწყობის შესახებ“ კანონის, „არქიტექტურულ-სამშენებლო საქმიანობის შესახებ“ კანონის „მშენებლობის ნებართვების შესახებ“ მთავრობის დადგენილების მაღალ დონეზე ცოდნა.</p> <p>4. სამუშაო გამოცდილება</p> <p>უფროს საჯარო თანამდებობაზე საქმიანობის 1-წლიანი გამოცდილება მაინც ან შესაბამისი სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ 3-წლიანი გამოცდილება მაინც.</p>
5.1.	სივრცითი მოწყობის და ურბანული განვითარების განყოფილება	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი არქიტექტურაში</p>



37.	განყოფილების უფროსი	<p>სპეციალიზაცია (110101 შენობა-ნაგებობათა არქიტექტურა და ურბანული დაგეგმარება).</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა</p> <p>გ) „სივრცითი მოწყობის შესახებ“ კანონის, „არქიტექტურულ-სამშენებლო საქმიანობის შესახებ“ კანონის მაღალ დონეზე ცოდნა.</p> <p>4. სამუშაო გამოცდილება</p> <p>უმცროს საჯარო თანამდებობაზე საქმიანობის 1-წლიანი გამოცდილება მაინც ან შესაბამისი სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ 2-წლიანი გამოცდილება მაინც.</p>
38.	მთავარი სპეციალისტი ქალაქგეგმარების არქიტექტორი	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი არქიტექტურაში</p> <p>სპეციალიზაცია (110101 შენობა-ნაგებობათა არქიტექტურა და ურბანული დაგეგმარება).</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა</p> <p>გ) „სივრცითი მოწყობის შესახებ“ კანონის, „არქიტექტურულ-სამშენებლო საქმიანობის შესახებ“ კანონის მაღალ დონეზე ცოდნა.</p>
5.2.	არქიტექტურულ-სამშენებლო საქმიანობის რეგულირებისა და ზედამხედველობის	



	განყოფილება	
39.	განყოფილების უფროსი	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი ინჟინერიისა ან არქიტექტურის მიმართულებებით, მითითებული სასურველი სპეციალობითა და სპეციალიზაციით:</p> <p>ა) მშენებლის სპეციალობა, სპეციალიზაცია 040601 (სამოქალაქო და სამრეწველო მშენებლობა);</p> <p>ბ) არქიტექტურის სპეციალობა, სპეციალიზაცია (110101 შენობა-ნაგებობათა არქიტექტურა და ურბანული დაგეგმარება).</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა</p> <p>გ) პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსის, „არქიტექტურულ-სამშენებლო საქმიანობის შესახებ“ კანონის, „მშენებლობის ნებართვების შესახებ“ მთავრობის დადგენილების მაღალ დონეზე ცოდნა.</p> <p>4. სამუშაო გამოცდილება</p> <p>უმცროს საჯარო თანამდებობაზე საქმიანობის 1-წლიანი გამოცდილება მაინც ან შესაბამისი სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ 2-წლიანი გამოცდილება მაინც.</p>
40.	მთავარი სპეციალისტი	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი არქიტექტურაში სპეციალიზაცია (110101 შენობა-ნაგებობათა არქიტექტურა და ურბანული დაგეგმარება).</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა</p> <p>ბ) „პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსის“, „არქიტექტურულ-სამშენებლო საქმიანობის შესახებ“ კანონის, „მშენებლობის</p>



	არქიტექტორი	ნებართვების შესახებ“ მთავრობის დადგენილების მაღალ დონეზე ცოდნა.
41.	მთავარი სპეციალისტი – მშენებელი	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი ინჟინერიისა მიმართულებებით, მშენებლის სპეციალობა, სასურველი სპეციალიზაცია 040601 (სამოქალაქო და სამრეწველო მშენებლობა)</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები;</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა</p> <p>ბ) პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსის, „არქიტექტურულ-სამშენებლო საქმიანობის შესახებ“ კანონის, „მშენებლობის ნებართვების შესახებ“ მთავრობის დადგენილების მაღალ დონეზე ცოდნა;</p>
VI	მუნიციპალიტეტის ქონების მართვის, ინფრასტრუქტურისა და ეკონომიკური განვითარების სამსახური	
		<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი ბიზნესის ადმინისტრირების ან სოციალური მეცნიერებების მიმართულებით, მენეჯმენტის ან ეკონომიკის სპეციალობითა და მითითებული სასურველი სპეციალიზაციით:</p> <p>ა) 020317 (უძრავი ქონების ადმინისტრირება)</p> <p>ბ) 020327 (პროექტების მენეჯმენტი)</p> <p>გ) 020321 (საწარმოო და ოპერაციული მენეჯმენტი)</p> <p>დ) 070101 (ეკონომიკური პოლიტიკა)</p> <p>ე) 070105 (ეკონომეტრიკა).</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p>



42.	სამსახურის უფროსი	<p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;</p> <p>გ) „თვითმმართველი ერთეულის ქონების შესახებ“ კანონის მაღალ დონეზე ცოდნა.</p> <p>4. სამუშაო გამოცდილება</p> <p>უფროს საჯარო თანამდებობაზე საქმიანობის 1-წლიანი გამოცდილება მაინც ან შესაბამისი სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ 3-წლიანი გამოცდილება მაინც.</p>
6.1.	მუნიციპალური ქონების აღრიცხვისა და მართვის განყოფილება	
43.	განყოფილების უფროსი	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, მენეჯმენტის სპეციალობითა და სასურველი სპეციალიზაციით:</p> <p>020317 (უძრავი ქონების ადმინისტრირება)</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;</p> <p>გ) „თვითმმართველი ერთეულის ქონების შესახებ“ კანონის მაღალ დონეზე ცოდნა.</p> <p>4. სამუშაო გამოცდილება</p> <p>უმცროს საჯარო თანამდებობაზე საქმიანობის 1-წლიანი გამოცდილება მაინც ან შესაბამისი სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ 2-წლიანი გამოცდილება მაინც.</p>
		<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, მენეჯმენტის სპეციალობით და სასურველი სპეციალიზაციით:</p> <p>020317 (უძრავი ქონების ადმინისტრირება)</p>



44.	მთავარი სპეციალისტი	<p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;</p> <p>ბ) „თვითმმართველი ერთეულის ქონების შესახებ“ კანონის მაღალ დონეზე ცოდნა.</p>
6.2.	სტატისტიკის, ეკონომიკის განვითარებისა და ინვესტიციების განყოფილება	
45.	განყოფილების უფროსი	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი სოციალური მეცნიერებების მიმართულებით, ეკონომიკის სპეციალობითა და მითითებული სასურველი სპეციალიზაციით:</p> <p>ა) 070101 (ეკონომიკური პოლიტიკა)</p> <p>ბ) 070105 (ეკონომეტრიკა).</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;</p> <p>გ) „სტატისტიკის შესახებ“ კანონის მაღალ დონეზე ცოდნა.</p> <p>4. სამუშაო გამოცდილება</p> <p>უმცროს საჯარო თანამდებობაზე საქმიანობის 1-წლიანი გამოცდილება მაინც ან შესაბამისი სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ 2-წლიანი გამოცდილება მაინც.</p>
		<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი სოციალური მეცნიერებების მიმართულებით, ეკონომიკის სპეციალობითა და მითითებული სასურველი სპეციალიზაციით:</p>



46.	მთავარი სპეციალისტი სტატისტიკოსი	<p>ა)070101 (ეკონომიკური პოლიტიკა)</p> <p>ბ)070105 (ეკონომეტრიკა).</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;</p> <p>ბ) „სტატისტიკის შესახებ“ კანონის მაღალ დონეზე ცოდნა.</p>
47.	მთავარი სპეციალისტი ეკონომისტი	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი სოციალური მეცნიერებების მიმართულებით, ეკონომიკის სპეციალობითა და მითითებული სასურველი სპეციალიზაციით:</p> <p>ა)070101 (ეკონომიკური პოლიტიკა)</p> <p>ბ)070105 (ეკონომეტრიკა).</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა.</p>
6.3.	ინფრასტრუქტურის განვითარების, ტერიტორიის კეთილმოწყობისა და საზოგადოებრივ მომსახურებათა განყოფილება	
		<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, მენეჯმენტის სპეციალობითა და მითითებული სასურველი სპეციალიზაციით:</p> <p>ა) 020327 (პროექტების მენეჯმენტი)</p> <p>ბ) 020321 (საწარმოო და ოპერაციული მენეჯმენტი).</p>



48.	განყოფილების უფროსი	<p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა.</p> <p>4. სამუშაო გამოცდილება</p> <p>უმცროს საჯარო თანამდებობაზე საქმიანობის 1-წლიანი გამოცდილება მაინც ან შესაბამისი სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ 2-წლიანი გამოცდილება მაინც.</p>
49.	მთავარი სპეციალისტი	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, მენეჯმენტის სპეციალობითა და მითითებული სასურველი სპეციალიზაციით:</p> <p>ა) 020327 (პროექტების მენეჯმენტი)</p> <p>ბ) 020321 (საწარმოო და ოპერაციული მენეჯმენტი).</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა.</p>
		<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, მენეჯმენტის სპეციალობითა და მითითებული სასურველი სპეციალიზაციით:</p> <p>ა) 020327 (პროექტების მენეჯმენტი)</p> <p>ბ) 020321 (საწარმოო და ოპერაციული მენეჯმენტი).</p>



50.	წამყვანი სპეციალისტი	<p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა.</p>
VII	ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახური	
51.	სამსახურის უფროსი	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი ბიზნესის ადმინისტრირების ან ჯანდაცვის მიმართულებით, მენეჯმენტის, საზოგადოებრივი ჯანდაცვის ან სოციალური მუშაობის სპეციალობით და მითითებული სასურველი სპეციალიზაციით:</p> <p>ა) 020303 (ჯანდაცვის მენეჯმენტი)</p> <p>ბ) 090405 (საზოგადოებრივი ჯანმრთელობა და ჯანდაცვის პოლიტიკა)</p> <p>გ) 110751 (სოციალური მუშაკი).</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა</p> <p>გ) საზოგადოებრივი ჯანდაცვისა და სოციალური დაცვის სფეროს კანონმდებლობის მაღალი დონის ცოდნა.</p> <p>4. სამუშაო გამოცდილება</p> <p>უფროს საჯარო თანამდებობაზე საქმიანობის 1-წლიანი გამოცდილება მაინც ან შესაბამისი სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ 3-წლიანი გამოცდილება მაინც.</p>



52.	მთავარი სპეციალისტი ჯანმრთელობის დაცვის სფეროში	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი ბიზნესის ადმინისტრირების ან ჯანდაცვის მიმართულებით, მენეჯმენტის ან საზოგადოებრივი ჯანდაცვის სპეციალობით და მითითებული სასურველი სპეციალიზაციით:</p> <p>ა) 020303 (ჯანდაცვის მენეჯმენტი)</p> <p>ბ) 090405 (საზოგადოებრივი ჯანმრთელობა და ჯანდაცვის პოლიტიკა).</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა</p> <p>გ) საზოგადოებრივი ჯანდაცვისა და სოციალური დაცვის სფეროს კანონმდებლობის მაღალი დონის ცოდნა.</p>
53.	მთავარი სპეციალისტი დასაქმებისა და სოციალური დაცვის სფეროში	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, მენეჯმენტის ან სოციალური მუშაობის სპეციალობით და მითითებული სასურველი სპეციალიზაციით:</p> <p>ა) 020303 (ჯანდაცვის მენეჯმენტი)</p> <p>გ) 110751 (სოციალური მუშაკი)</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა</p> <p>გ) სოციალური დაცვის სფეროს კანონმდებლობის მაღალი დონის ცოდნა.</p>
		<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, მენეჯმენტის ან სოციალური მუშაობის სპეციალობით და მითითებული სასურველი სპეციალიზაციით:</p>



54.	წამყვანი სპეციალისტი	<p>ა) 020303 (ჯანდაცვის მენეჯმენტი)</p> <p>გ)110751 (სოციალური მუშაკი)</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა</p> <p>გ) სოციალური დაცვის სფეროს კანონმდებლობის მაღალი დონის ცოდნა.</p>
VIII.	განათლების, კულტურის სპორტისა და ახალგაზრდობის საქმეთა სამსახური	
55.	სამსახურის უფროსი	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, მენეჯმენტის სპეციალობით და მითითებული სასურველი სპეციალიზაციით:</p> <p>ა) 020306 (განათლების მენეჯმენტი/განათლების ადმინისტრირება)</p> <p>ბ) 020331 (კულტურის მენეჯმენტი)</p> <p>გ)020330 (სპორტის მენეჯმენტი)</p> <p>დ) 020327 (პროექტების მენეჯმენტი)</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები;</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა</p> <p>გ) განათლების, კულტურისა და სპორტის სფეროს კანონმდებლობის მაღალი დონის ცოდნა.</p>



		<p>4. სამუშაო გამოცდილება</p> <p>უფროს საჯარო თანამდებობაზე საქმიანობის 1-წლიანი გამოცდილება მაინც ან შესაბამისი სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ 3-წლიანი გამოცდილება მაინც.</p>
56.	მთავარი სპეციალისტი განათლების სფეროში	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, მენეჯმენტის სპეციალობით და მითითებული სასურველი სპეციალიზაციით:</p> <p>ა) 020306 (განათლების მენეჯმენტი/განათლების ადმინისტრირება)</p> <p>ბ) 020327 (პროექტების მენეჯმენტი)</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა</p> <p>გ) განათლების სფეროს კანონმდებლობის მაღალი დონის ცოდნა.</p>
57.	მთავარი სპეციალისტი კულტურის სფეროში	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, მენეჯმენტის სპეციალობით და მითითებული სასურველი სპეციალიზაციით:</p> <p>ა) 020331 (კულტურის მენეჯმენტი)</p> <p>ბ) 020327 (პროექტების მენეჯმენტი)</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა</p> <p>გ) კულტურის სფეროს კანონმდებლობის მაღალი დონის ცოდნა.</p>
		<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით, მენეჯმენტის სპეციალობით და მითითებული სასურველი სპეციალიზაციით:</p>



58.	მთავარი სპეციალისტი სპორტის და ახალგაზრდობის საქმეთა სფეროში	<p>ა) 020330 (სპორტის მენეჯმენტი)</p> <p>ბ) 020327 (პროექტების მენეჯმენტი)</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;</p> <p>გ) სპორტის სფეროს კანონმდებლობის მაღალი დონის ცოდნა.</p>
IX.	სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახური	
59.	სამსახურის უფროსი	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი, სასურველია თავდაცვა და უსაფრთხოების სპეციალობით (სპეციალობა 1113) და მითითებული სასურველი სპეციალიზაციით:</p> <p>111303 თავდაცვის რესურსების მართვა</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები;</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;</p> <p>გ) სამხედრო და სამობილიზაციო გაწვევისა სფეროს კანონმდებლობის მაღალი დონის ცოდნა;</p> <p>4. სამუშაო გამოცდილება</p> <p>უფროს საჯარო თანამდებობაზე საქმიანობის 1-წლიანი გამოცდილება მაინც ან შესაბამისი სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ 3-წლიანი გამოცდილება მაინც;</p>



60.	მთავარი სპეციალისტი	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი, სასურველია თავდაცვა და უსაფრთხოების სპეციალობით (სპეციალობა 1113) და მითითებული სასურველი სპეციალიზაციით:</p> <p>111303 თავდაცვის რესურსების მართვა</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები;</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;</p> <p>გ) სამხედრო და სამობილიზაციო გაწვევისა სფეროს კანონმდებლობის მაღალი დონის ცოდნა;</p>
61.	წამყვანი სპეციალისტი	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი, სასურველია თავდაცვა და უსაფრთხოების სპეციალობით (სპეციალობა 1113) და მითითებული სასურველი სპეციალიზაციით:</p> <p>111303 თავდაცვის რესურსების მართვა</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები;</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;</p> <p>გ) სამხედრო და სამობილიზაციო გაწვევისა სფეროს კანონმდებლობის მაღალი დონის ცოდნა;</p>



X.	სახანძრო-სამაშველო სამსახური	
62.	სამსახურის უფროსი	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი, სასურველია მეხანძრე-მაშველის სპეციალიზაციით (პროფესიული სპეციალიზაცია 112155)</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები;</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;</p> <p>გ) სახანძრო და სამაშველო სფეროს კანონმდებლობის მაღალ დონეზე ცოდნა.</p> <p>4. სამუშაო გამოცდილება</p> <p>უფროს საჯარო თანამდებობაზე საქმიანობის 1-წლიანი გამოცდილება მაინც ან შესაბამისი სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ 3-წლიანი გამოცდილება მაინც.</p>
63.	მთავარი სპეციალისტი	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი, სასურველია მეხანძრე-მაშველის სპეციალიზაციით (პროფესიული სპეციალიზაცია 112155)</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები.</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;</p> <p>გ) სახანძრო და სამაშველო სფეროს კანონმდებლობის მაღალ დონეზე ცოდნა.</p>
		<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება, ბაკალავრის ხარისხი, სასურველია მეხანძრე-მაშველის სპეციალიზაციით (პროფესიული სპეციალიზაცია 112155)</p>



64.	წამყვანი სპეციალისტი	<p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები;</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;</p> <p>გ) სახანძრო და სამაშველო სფეროს კანონმდებლობის მაღალ დონეზე ცოდნა.</p>
65-82	მუნიციპალიტეტის რწმუნებული	<p>1. განათლება: უმაღლესი განათლება</p> <p>2. მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) „დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილებით მინიმალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისათვის განსაზღვრული საკანონმდებლო და ნორმატიული აქტების ცოდნა;</p> <p>ბ) ქართულ ენაზე ზეპირი და წერილობითი გამართული კომუნიკაციის უნარები;</p> <p>3. სპეციალური საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:</p> <p>ა) პროფესიული მენეჯერული უნარები;</p> <p>ბ) კომუნიკაბელურობა; კომუნიკაციის პროფესიული უნარები</p> <p>გ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;</p> <p>დ) სასურველია იყოს შესაბამის ადმინისტრაციულ ერთეულში მცხოვრები.</p> <p>4. სამუშაო გამოცდილება</p> <p>უმცროს საჯარო თანამდებობაზე საქმიანობის 1-წლიანი გამოცდილება მაინც ან შესაბამისი სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ 2-წლიანი გამოცდილება მაინც;</p>

