



ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულო



16-44

დადგენილება № _____

“ 5 ” დეკემბერი 2014 წ.

ქ. თბილისი

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოს – ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატში მოხელეთა ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებლად კანდიდატებისთვის დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების და საკონკურსო თემატიკის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-19 მუხლის და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის თანახმად, ქალაქ თბილისის საკრებულო ადგენს:

1. დამტკიცდეს ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოს – ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატში მოხელეთა ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებლად კანდიდატებისთვის დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები და საკონკურსო თემატიკა დანართის შესაბამისად.

2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ქალაქ თბილისის ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოს – ქალაქ თბილისის საკრებულოს აპარატში მოხელეთა ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებლად კანდიდატებისთვის დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების და საკონკურსო თემატიკის დამტკიცების შესახებ ქალაქ თბილისის საკრებულოს 2014 წლის 6 მაისის №9-11 გადაწყვეტილება.

3. დადგენილება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე

გიორგი ალიბეგაშვილი

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოს – ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატში მოხელეთა ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებლად კანდიდატებისთვის დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები და საკონკურსო თემატიკა

მუხლი 1. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის უფროსი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის უფროსს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სავალდებულო ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება -სავალდებულოა არანაკლებ 5 წლის გამოცდილება;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

ვ) სასურველია: ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი.

მუხლი 2. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის უფროსის მოადგილე

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის უფროსის მოადგილეს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სავალდებულოა ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა არანაკლებ 3 წლის გამოცდილება.

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

ვ) სასურველია: ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი.

მუხლი 3. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის უფროსის სამდივნოს უფროსი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის უფროსის სამდივნოს უფროსს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სავალდებულოა ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

ვ) სასურველია - მოლაპარაკების გამართვისა და ეფექტური კომუნიკაციის უნარები.

მუხლი 4. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის სამდივნოს თანაშემწე - 2 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის სამდივნოს თანაშემწეს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება -სავალდებულოა არანაკლებ 2 წლის გამოცდილება;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

ვ) სასურველია: ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი.

მუხლი 5. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის სამდივნოს მრჩეველი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის სამდივნოს მრჩეველს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

- ა.ბ) ევროპული ქარტია “ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ”;
- ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;
- ა.ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;
- ა.ზ) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;
- ბ) უმაღლესი განათლება;
- გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;
- დ) სამუშაო გამოცდილება-სავალდებულოა არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება;
- ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.
- ვ) სასურველია: ორგანიზებულობისა და მოლაპარაკებების გამართვის უნარი.

მუხლი 6. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის პირველი მოადგილის სამდივნოს უფროსი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის პირველი მოადგილის სამდივნოს უფროსს მოეთხოვება:

- ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:
 - ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
 - ა.ბ) ევროპული ქარტია “ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ”;
 - ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
 - ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
 - ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;
 - ა.ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;
 - ა.ზ) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;
- ბ) უმაღლესი იურიდიული განათლება;
- გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;
- დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა არანაკლებ 2 წლის გამოცდილება;
- ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.
- ვ) სასურველია: ეფექტური კომუნიკაციის და გუნდური მუშაობის უნარი.

მუხლი 7. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის პირველი მოადგილის მრჩეველი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის პირველი მოადგილის მრჩეველს მოეთხოვება:

- ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:
 - ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
 - ა.ბ) ევროპული ქარტია “ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ”;
 - ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
 - ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
 - ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება -სავალდებულოა არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

მუხლი 8. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის სამდივნოს უფროსი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის სამდივნოს უფროსს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა არანაკლებ 2 წლის გამოცდილება;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

ვ) სასურველია: ეფექტური კომუნიკაციის და გუნდური მუშაობის უნარი.

მუხლი 9. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის სამდივნოს მთავარი სპეციალისტი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის სამდივნოს მთავარ სპეციალისტს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

- გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;
- დ) სამუშაო გამოცდილება -სავალდებულოა არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება;
- ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

მუხლი 10. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის სამდივნოს სპეციალისტი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის სამდივნოს სპეციალისტს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ბ) სასურველია უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სასურველია სამუშაო გამოცდილება;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

მუხლი 11. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სარევიზიო კომისიის სამდივნოს მთავარი სპეციალისტი – 3 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სარევიზიო კომისიის სამდივნოს მთავარ სპეციალისტს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ა.თ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სარევიზიო კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 21 ივლისის N3-12 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება-სავალდებულოა არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

მუხლი 12. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სარევიზიო კომისიის სამდივნოს წამყვანი სპეციალისტი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სარევიზიო კომისიის სამდივნოს წამყვან სპეციალისტს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ა.თ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სარევიზიო კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 21 ივლისის N3-12 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

მუხლი 13. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა კომისიის სამდივნოს მთავარი სპეციალისტი – 3 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა კომისიის სამდივნოს მთავარ სპეციალისტს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ) საქართველოს კანონი „ნორმატიული აქტების შესახებ“;

ა.ზ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.თ) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ა.ი) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 21 ივლისის N3-2 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი იურიდიული განათლება;

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება -სავალდებულოა არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

მუხლი 14. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა კომისიის სამდივნოს წამყვანი სპეციალისტი – 3 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა კომისიის სამდივნოს წამყვან სპეციალისტს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ) საქართველოს კანონი „ნორმატიული აქტების შესახებ“;

ა.ზ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.თ) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ა.ი) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 21 ივლისის N3-2 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი იურიდიული განათლება;

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

მუხლი 15. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალურ საკითხთა კომისიის სამდივნოს წამყვანი სპეციალისტი – 2 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალურ საკითხთა კომისიის სამდივნოს წამყვან სპეციალისტს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ა.თ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალურ საკითხთა კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 21 ივლისის N3-4 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება (სასურველია სამედიცინო განათლება);

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

მუხლი 16. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ადამიანის უფლებათა დაცვის და სამოქალაქო ინტეგრაციის კომისიის სამდივნოს წამყვანი სპეციალისტი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ადამიანის უფლებათა დაცვის და სამოქალაქო ინტეგრაციის კომისიის სამდივნოს წამყვან სპეციალისტს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ა.თ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ადამიანის უფლებათა დაცვისა და სამოქალაქო ინტეგრაციის კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 21 ივლისის N3-5 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

მუხლი 17. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს გარემოს დაცვის კომისიის სამდივნოს მთავარი სპეციალისტი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს გარემოს დაცვის კომისიის სამდივნოს მთავარ სპეციალისტს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ა.თ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს გარემოს დაცვის კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 21 ივლისის N3-7 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

ვ) სასურველია: ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი.

მუხლი 18. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ეკონომიკური განვითარებისა და საინვესტიციო პოლიტიკისა და საერთაშორისო ურთიერთობების კომისიის სამდივნოს უფროსი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ეკონომიკური განვითარებისა და საინვესტიციო პოლიტიკისა და საერთაშორისო ურთიერთობების კომისიის სამდივნოს უფროსს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ა.თ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ეკონომიკური განვითარების, საინვესტიციო პოლიტიკისა და საერთაშორისო ურთიერთობების კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 21 ივლისის №3-8 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა 2 წლის გამოცდილება;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

ვ) საურველია: ფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი.

მუხლი 19. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ეკონომიკური განვითარებისა და საინვესტიციო პოლიტიკისა და საერთაშორისო ურთიერთობების კომისიის სამდივნოს მთავარი სპეციალისტი – 3 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ეკონომიკური განვითარებისა და საინვესტიციო პოლიტიკისა და საერთაშორისო ურთიერთობების კომისიის სამდივნოს მთავარ სპეციალისტს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ა.თ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ეკონომიკური განვითარების, საინვესტიციო პოლიტიკისა და საერთაშორისო ურთიერთობების კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 21 ივლისის №3-8 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

ვ) სასურველია: გუნდური მუშაობის უნარი.

მუხლი 20. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ეკონომიკური განვითარებისა და საინვესტიციო პოლიტიკისა და საერთაშორისო ურთიერთობების კომისიის სამდივნოს წამყვანი სპეციალისტი – 2 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ეკონომიკური განვითარებისა და საინვესტიციო პოლიტიკისა და საერთაშორისო ურთიერთობების კომისიის სამდივნოს წამყვან სპეციალისტს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ა.თ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ეკონომიკური განვითარების, საინვესტიციო პოლიტიკისა და საერთაშორისო ურთიერთობების კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 21 ივლისის №3-8 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

ვ) სასურველია: გუნდური მუშაობის უნარი.

მუხლი 21. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ეკონომიკური განვითარებისა და საინვესტიციო პოლიტიკისა და საერთაშორისო ურთიერთობების კომისიის სამდივნოს სპეციალისტი – 2 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ეკონომიკური განვითარებისა და საინვესტიციო პოლიტიკისა და საერთაშორისო ურთიერთობების კომისიის სამდივნოს სპეციალისტს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ა.თ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ეკონომიკური განვითარების, საინვესტიციო პოლიტიკისა და საერთაშორისო ურთიერთობების კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 21 ივლისის N3-8 დადგენილება;

ბ) სასურველია უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სასურველია სამუშაო გამოცდილება;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

ვ) სასურველია: გუნდური მუშაობის უნარი.

მუხლი 22. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სახელდებისა და სიმბოლიკის კომისიის სამდივნოს მთავარი სპეციალისტი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სახელდებისა და სიმბოლიკის კომისიის სამდივნოს მთავარ სპეციალისტს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის N2-1 დადგენილება;

ა.ზ) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ა.თ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სახელდებისა და სიმბოლიკის კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 21 ივლისის N3-9 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

მუხლი 23. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სახელდებისა და სიმბოლიკის კომისიის სამდივნოს წამყვანი სპეციალისტი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სახელდებისა და სიმბოლიკის კომისიის სამდივნოს წამყვან სპეციალისტს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის N2-1 დადგენილება;

ა.ზ)„ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ა.თ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სახელდებისა და სიმბოლიკის კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 21 ივლისის №3-9 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

მუხლი 24. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა კომისიის სამდივნოს უფროსი

ქ.თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა კომისიის სამდივნოს უფროსს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ)„ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ)„ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ა.თ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 21 ივლისის №3-10 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა 2 წლის გამოცდილება;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

მუხლი 25. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა კომისიის სამდივნოს მთავარი სპეციალისტი

ქ.თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა კომისიის სამდივნოს მთავარ სპეციალისტს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ)„ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ)„ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ა.თ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 21 ივლისის №3-10 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

მუხლი 26. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს განათლებისა და კულტურის კომისიის სამდივნოს უფროსი

ქ.თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს განათლებისა და კულტურის კომისიის სამდივნოს უფროსს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ)„ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ)„ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ა.თ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს განათლებისა და კულტურის კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 21 ივლისის №3-6 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა 2 წლის გამოცდილება;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

მუხლი 27. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს განათლებისა და კულტურის კომისიის სამდივნოს წამყვანი სპეციალისტი

ქ.თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს განათლებისა და კულტურის კომისიის სამდივნოს წამყვან სპეციალისტს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ)„ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ)„ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ა.თ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს განათლებისა და კულტურის კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 21 ივლისის N3-6 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

მუხლი 28. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ქონების მართვისა და საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის სამდივნოს მთავარი სპეციალისტი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ქონების მართვისა და საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის სამდივნოს მთავარი სპეციალისტს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ)„ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის N2-1 დადგენილება;

ა.ზ)„ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ა.თ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ქონების მართვისა და საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 21 ივლისის N3-3 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

მუხლი 29. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ურბანული დაგეგმარების და საქალაქო მეურნეობის კომისიის სამდივნოს წამყვანი სპეციალისტი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ურბანული დაგეგმარების და საქალაქო მეურნეობის კომისიის სამდივნოს წამყვანი სპეციალისტს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ)„ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის N2-1 დადგენილება;

ა.ზ),„ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ა.თ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ურბანული დაგეგმარების და საქალაქო მეურნეობის კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 21 ივლისის №3-11 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

მუხლი 30. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ფიზიკური და კერძო სამართლის იურიდიული პირების მფლობელობაში (სარგებლობაში) არსებულ მიწის ნაკვეთებზე საკუთრების უფლების აღიარების კომისიის მომსახურების განყოფილების წამყვანი სპეციალისტი – 2 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ფიზიკური და კერძო სამართლის იურიდიული პირების მფლობელობაში (სარგებლობაში) არსებულ მიწის ნაკვეთებზე საკუთრების უფლების აღიარების კომისიის მომსახურების განყოფილების წამყვან სპეციალისტს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ),„ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ),„ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

მუხლი 31. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საქმისწარმოების განყოფილების მთავარი სპეციალისტი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საქმისწარმოების განყოფილების მთავარ სპეციალისტს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ),„ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ),ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

ვ) სასურველია ეფექტური კომუნიკაციის უნარი.

მუხლი 32. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საორგანიზაციო განყოფილების უფროსი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საორგანიზაციო განყოფილების უფროსს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია “ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ),ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის N2-1 დადგენილება;

ა.ზ),ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;

გ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა 2 წლის გამოცდილება;

დ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

ე) სასურველია - მოლაპარაკების გამართვისა და ეფექტური კომუნიკაციის უნარები.

მუხლი 33. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საორგანიზაციო განყოფილების მთავარი სპეციალისტი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საორგანიზაციო განყოფილების მთავარ სპეციალისტს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია “ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ),ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის N2-1 დადგენილება;

ა.ზ),ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება;

- ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.
- ვ) სასურველია: ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი.

მუხლი 34. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის მატერიალურ-ტექნიკური განყოფილების უფროსი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის მატერიალურ-ტექნიკური განყოფილების უფროსის მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა 2 წლის გამოცდილება;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

ვ) სასურველია - მოლაპარაკების გამართვის და ეფექტური კომუნიკაციის უნარები.

მუხლი 35. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის მატერიალურ-ტექნიკური განყოფილების მთავარი სპეციალისტი – 3 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის მატერიალურ-ტექნიკური განყოფილების მთავარ სპეციალისტს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

ვ) სასურველია - მოლაპარაკების გამართვის და ეფექტური კომუნიკაციის უნარები.

მუხლი 36. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის იურიდიული განყოფილების მთავარი სპეციალისტი – 2 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის იურიდიული განყოფილების მთავარ სპეციალისტს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ზ) საქართველოს კანონი „ნორმატიული აქტების შესახებ“

ა.ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის №8-15 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი იურიდიული განათლება;

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

მუხლი 37. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის იურიდიული განყოფილების სპეციალისტი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის იურიდიული განყოფილების სპეციალისტს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ზ) საქართველოს კანონი „ნორმატიული აქტების შესახებ“

ა.ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის №8-15 დადგენილება;

ბ) სასურველია უმაღლესი განათლება;

გ) სასურველია სამუშაო გამოცდილება;

დ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

მუხლი 38. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საკადრო რესურსების მართვის განყოფილების უფროსი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საკადრო რესურსების მართვის განყოფილების უფროსს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

- ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;
- ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;
- ა.ვ),„ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;
- ა.ზ),„ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;
- ბ) უმაღლესი განათლება
- გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;
- დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა 2 წლის გამოცდილება ილება;
- ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.
- ვ) სასურველია: გუნდური მუშაობის და ეფექტური კომუნიკაციის უნარი.

მუხლი 39. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საკადრო რესურსების მართვის განყოფილების მთავარი სპეციალისტი – 3 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საკადრო რესურსების მართვის განყოფილების მთავარ სპეციალისტს მოეთხოვება:

- ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:
 - ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
 - ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;
 - ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
 - ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
 - ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;
 - ა.ვ),„ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;
 - ა.ზ),„ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;
- ბ) უმაღლესი განათლება;
- გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;
- დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება;
- ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.
- ვ) სასურველია: ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი.

მუხლი 40. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საკადრო რესურსების მართვის განყოფილების წამყვანი სპეციალისტი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საკადრო რესურსების მართვის განყოფილების წამყვან სპეციალისტს მოეთხოვება:

- ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:
 - ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
 - ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;
 - ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
 - ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
 - ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

- ა.ვ.) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;
- ა.ზ.) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;
- ბ) უმაღლესი განათლება
- გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;
- დ) სამუშაო გამოცდილება
- ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.
- ვ) სასურველია: ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი.

მუხლი 41. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საფინანსო ეკონომიკური განყოფილების მთავარი სპეციალისტი

- ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საფინანსო ეკონომიკური განყოფილების მთავარ სპეციალისტს მოეთხოვება
- ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:
- ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;
- ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;
- ა.ვ.) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;
- ა.ზ.) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;
- ბ) უმაღლესი განათლება;
- გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;
- დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება;
- ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.
- ვ) სასურველია: ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი.

მუხლი 42. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საზოგადოებასთან და მედიასთან ურთიერთობის განყოფილების უფროსი

- ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საზოგადოებასთან და მედიასთან ურთიერთობის განყოფილების უფროსს მოეთხოვება:
- ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:
- ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;
- ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;
- ა.ვ.) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;
- ა.ზ.) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

უცხო ენა: სავალდებულო ერთი უცხო ენა მაინც;

გ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა 2 წლის გამოცდილება

დ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

ე) სასურველია: გუნდური მუშაობის და ეფექტური კომუნიკაციის უნარი.

მუხლი 43. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საზოგადოებასთან და მედიასთან ურთიერთობის განყოფილების წამყვანი სპეციალისტი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საზოგადოებასთან და მედიასთან ურთიერთობის განყოფილების წამყვან სპეციალისტს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

მუხლი 44. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საზოგადოებასთან და მედიასთან ურთიერთობის განყოფილების სპეციალისტი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საზოგადოებასთან და მედიასთან ურთიერთობის განყოფილების სპეციალისტს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ბ) სასურველია უმაღლესი განათლება;

გ) სასურველია სამუშაო გამოცდილება;

დ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

მუხლი 45. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის პროტოკოლის განყოფილების უფროსი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის პროტოკოლის განყოფილების უფროსს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია “ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ”;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

გ) სავალდებულო - 2 უცხო ენის ცოდნა;

დ) სამუშაო გამოცდილება -სავალდებულოა 2 წლის გამოცდილება;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft OfficeOutlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

ვ) სასურველია - ორგანიზებულობისა და მოლაპარაკების გამართვის და ეფექტური კომუნიკაციის უნარები.

მუხლი 46. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის პროტოკოლის განყოფილების მთავარი სპეციალისტი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის პროტოკოლის განყოფილების მთავარ სპეციალისტს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია “ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ”;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სავალდებულოა ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება-სავალდებულოა არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft OfficeOutlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

ვ) სასურველია - ორგანიზებულობისა და მოლაპარაკების გამართვის და ეფექტური კომუნიკაციის უნარები.

მუხლი 47. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საგარეო ურთიერთობების განყოფილების უფროსი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საგარეო ურთიერთობების განყოფილების უფროსს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ),ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სავალდებულო - 2 უცხოენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა 2 წლის გამოცდილება.

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

ვ) სასურველია - ორგანიზებულობისა და მოლაპარაკების გამართვის და ეფექტური კომუნიკაციის უნარები.

მუხლი 48. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საგარეო ურთიერთობების განყოფილების მთავარი სპეციალისტი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საგარეო ურთიერთობების განყოფილების მთავარ სპეციალისტს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ),ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება

გ) უცხო ენა: სავალდებულოა ორი უცხო ენის ცოდნა;

დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

მუხლი 49. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საგარეო ურთიერთობების განყოფილების წამყვანი სპეციალისტი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საგარეო ურთიერთობების განყოფილების წამყვან სპეციალისტს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სავალდებულოა ორი უცხოენის ცოდნა;

დ) სამუშაო გამოცდილება;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

მუხლი 50. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საგარეო ურთიერთობების განყოფილების სპეციალისტი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საგარეო ურთიერთობების განყოფილების სპეციალისტს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ბ) სასურველია უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სავალდებულო ორი უცხოენის ცოდნა;

დ) სასურველია სამუშაო გამოცდილება ;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა.

მუხლი 51. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის პროგრამული უზრუნველყოფის განყოფილების წამყვანი სპეციალისტი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის პროგრამული უზრუნველყოფის განყოფილების წამყვან სპეციალისტს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ა.ვ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ზ) „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 16 სექტემბრის N8-15 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სავალდებულო ერთი უცხოენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა.

მუხლი 52. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის პროგრამული უზრუნველყოფის განყოფილების სპეციალისტი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის პროგრამული უზრუნველყოფის განყოფილების სპეციალისტს მოეთხოვება:

ა) შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა.ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ა.ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ა.გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;

ა.დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ა.ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ბ) სასურველია უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სასურველია სამუშაო გამოცდილება

ე) კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა.