



ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე



№ 888

„24“ სექტემბერი 2015 წ.

ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა

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 კოდექსი“ 35-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ნ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-3 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტის, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-19 მუხლის პირველი და მე-3 პუნქტების შესაბამისად,

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა:

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. ბრძანება გამოცხადდეს საჯაროდ, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
3. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.
4. ბრძანება ერთი თვის ვადაში შეიძლება გასაჩივრდეს თბილისის საქალაქო სასამართლოს ადმინისტრაციულ საქმეთა კოლეგიაში (მისამართი: ქ. თბილისი, დავით აღმაშენებლის ხეივანი, მე-12 კმ., N6).

საკრებულოს თავმჯდომარე

გიორგი ალიბეგაშვილი

დანართი

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 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 №8-15 დადგენილება;
- ბ) უმაღლესი განათლება;
- გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა;
- 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) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 2. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის სამდივნოს მრჩეველი - 1 ვაკანსია

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;
- 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) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 3. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის სამდივნოს წამყვანი სპეციალისტი - 1 ვაკანსია

- ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის 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 №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;
 - 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) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

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

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის პირველი მოადგილის 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) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა არანაკლებ 2 წლის გამოცდილება;

დ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) გამოყენების უნარი;

ვ) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 5. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის პირველი მოადგილის სამდივნოს მთავარი სპეციალისტი - 1 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის პირველი 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 2 წლის გამოცდილება;
- ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა;
- ვ) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 6. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის პირველი მოადგილის სამდივნოს წამყვანი სპეციალისტი - 2 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის პირველი მოადგილის 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 №8-15 დადგენილება;

- ბ) უმაღლესი განათლება;
- გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა;
- დ) სამუშაო გამოცდილება: სავალდებულოა არანაკლებ 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება;
- ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა;
- ვ) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 7. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის სამდივნოს თანაშემწე -1 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის 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) სავალდებულოა ერთი უცხო ენა;
- 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) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 8. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის სამდივნოს სპეციალისტი - 1 ვაკანსია

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) განათლება: საშუალო განათლება მაინც (სასურველია უმაღლესი განათლება);
- გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა;
- დ) სასურველია სამუშაო გამოცდილება;
- ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა;
- ვ) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 9. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის სამდივნოს თანაშემწე - 1 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის 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: აუცილებელია ინგლისური ენის ცოდნა;

დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა არანაკლებ 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება;

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

ვ) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 10. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის სამდივნოს წამყვანი სპეციალისტი - 1 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილის 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;

ბ) უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სავალდებულოა ინგლისური ენის ცოდნა;

დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა არანაკლებ 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება;

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

ვ) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 11. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სარევიზიო კომისიის სამდივნოს თანაშემწე - 1 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სარევიზიო კომისიის 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;

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) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა არანაკლებ 2 წლიანი გამოცდილება, მათ შორის აუდიტორად ან/და ხელმძღვანელ პოზიციაზე მუშაობის გამოცდილება;

დ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა;

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

ვ) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 12 . ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის სარევიზიო კომისიის სამდივნოს მთავარი სპეციალისტი – 2 ვაკანსია

ქ.თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის 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 (სასურველია იურიდიული ან ეკონომიკური განათლება);

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა;

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) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 13. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა კომისიის სამდივნოს უფროსი – 1 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა 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) 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;

დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა არანაკლებ 3 წლიანი გამოცდილება;

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

ვ) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 14. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა კომისიის სამდივნოს მთავარი სპეციალისტი – 1 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.თ) 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 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;

დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა არანაკლებ 2 წლიანი გამოცდილება;

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

ვ) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 15. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა კომისიის სამდივნოს სპეციალისტი – 1 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის იურიდიულ საკითხთა 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) 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;

დ) სასურველია სამუშაო გამოცდილება;

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

ვ) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 16. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის ურბანული დაგეგმარების და საქალაქო მეურნეობის კომისიის სამდივნოს უფროსი – 1 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის ურბანული დაგეგმარების და საქალაქო მეურნეობის 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 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;

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) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 17. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის ურბანული დაგეგმარების და საქალაქო მეურნეობის კომისიის სამდივნოს მთავარი სპეციალისტი – 1 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის ურბანული დაგეგმარების და საქალაქო მეურნეობის 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 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;

დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა არანაკლებ 2 წლიანი გამოცდილება;

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

ვ) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 18. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის ურბანული დაგეგმარების და საქალაქო მეურნეობის კომისიის სამდივნოს წამყვანი სპეციალისტი – 1 ვაკანსია

ქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ურბანული დაგეგმარების და საქალაქო მეურნეობის 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 №8-15 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;

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) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 19. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის ეკონომიკური განვითარებისა და საინვესტიციო პოლიტიკისა და საერთაშორისო ურთიერთობების კომისიის სამდივნოს წამყვანი სპეციალისტი – 1 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის 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;
- დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა არანაკლებ 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება;
- ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა;
- ვ) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 20. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა კომისიის სამდივნოს წამყვანი სპეციალისტი - 1 ვაკანსია

- ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა 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 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: სავალდებულოა ერთი უცხო ენა მაინც;

დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა არანაკლებ 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება;

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

ვ) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 21. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა კომისიის სამდივნოს სპეციალისტი -1 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა 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 №8-15 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) განათლება: საშუალო განათლება მაინც (სასურველია უმაღლესი განათლება);

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა ;

დ) სასურველია სამუშაო გამოცდილება;

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

ვ) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 22. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის განათლებისა და კულტურის კომისიის სამდივნოს მთავარი სპეციალისტი - 1 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის განათლებისა და კულტურის 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 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;
- 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) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 23. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის გარემოს დაცვის კომისიის სამდივნოს უფროსი - 1 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის გარემოს დაცვის კომისიის სამდივნოს უფროსის მოვთხოვნა:

- 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;
- 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) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 24. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის გარემოს დაცვის კომისიის სამდივნოს წამყვანი სპეციალისტი - 1 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის გარემოს დაცვის 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 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;

დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება;

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

ვ) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 25 . ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის სახელდებისა და სიმბოლიკის კომისიის სამდივნოს წამყვანი სპეციალისტი - 1 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის 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 №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 სახელდებისა და სიმბოლის 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;
- დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება;
- ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა;
- ვ) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 26. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის ფიზიკური და კერძო სამართლის იურიდიული პირების მფლობელობაში (სარგებლობაში) არსებულ მიწის ნაკვეთებზე საკუთრების უფლების აღიარების კომისიის მომსახურების განყოფილების უფროსი – 1 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის ფიზიკური და კერძო სამართლის იურიდიული პირების მფლობელობაში (სარგებლობაში) არსებულ მიწის ნაკვეთებზე საკუთრების უფლების აღიარების კომისიის მომსახურების 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) „ფიზიკური და კერძო სამართლის იურიდიული პირების მფლობელობაში (სარგებლობაში) არსებულ მიწის ნაკვეთებზე საკუთრების უფლების აღიარების შესახებ“ საქართველოს კანონი;
 - ა.ზ) „ფიზიკური და კერძო სამართლის იურიდიული პირების მფლობელობაში (სარგებლობაში) არსებულ მიწის ნაკვეთებზე საკუთრების უფლების აღიარების წესისა და საკუთრების უფლების მოწმობის ფორმის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 2007 წლის 15 სექტემბრის №525 ბრძანებულება;
 - ა.თ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;

ა.ი) „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;

დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა არანაკლებ 3 წლიანი გამოცდილება;

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

ვ) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 27 . ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ფიზიკური და კერძო სამართლის იურიდიული პირების მფლობელობაში (სარგებლობაში) არსებულ მიწის ნაკვეთებზე საკუთრების უფლების აღიარების კომისიის მომსახურების განყოფილების მთავარი სპეციალისტი – 2 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის ფიზიკური და კერძო სამართლის იურიდიული პირების მფლობელობაში (სარგებლობაში) არსებულ მიწის ნაკვეთებზე საკუთრების უფლების აღიარების კომისიის მომსახურების 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) „ფიზიკური და კერძო სამართლის იურიდიული პირების მფლობელობაში (სარგებლობაში) არსებულ მიწის ნაკვეთებზე საკუთრების უფლების აღიარების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ა.ზ) „ფიზიკური და კერძო სამართლის იურიდიული პირების მფლობელობაში (სარგებლობაში) არსებულ მიწის ნაკვეთებზე საკუთრების უფლების აღიარების წესისა და საკუთრების უფლების მოწმობის ფორმის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 2007 წლის 15 სექტემბრის №525 ბრძანებულება;

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

ა.ი) „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;

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) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 28. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის 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 აპარატის ფიზიკური და კერძო სამართლის იურიდიული პირების მფლობელობაში (სარგებლობაში) არსებულ მიწის ნაკვეთებზე საკუთრების უფლების აღიარების კომისიის მომსახურების განყოფილების 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) „ფიზიკური და კერძო სამართლის იურიდიული პირების მფლობელობაში (სარგებლობაში) არსებულ მიწის ნაკვეთებზე საკუთრების უფლების აღიარების შესახებ“ საქართველოს კანონი;
 - ა.ზ) „ფიზიკური და კერძო სამართლის იურიდიული პირების მფლობელობაში (სარგებლობაში) არსებულ მიწის ნაკვეთებზე საკუთრების უფლების აღიარების წესისა და საკუთრების უფლების მოწმობის ფორმის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 2007 წლის 15 სექტემბრის №525 ბრძანებულება;
 - ა.თ) „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 19 ივლისის №2-1 დადგენილება;
 - ა.ი) „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;
- 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) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 29. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის ფიზიკური და კერძო სამართლის იურიდიული პირების მფლობელობაში (სარგებლობაში) არსებულ მიწის

ნაკვეთებზე საკუთრების უფლების აღიარების კომისიის მომსახურების განყოფილების სპეციალისტი – 1 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის ფიზიკური და კერძო სამართლის იურიდიული პირების მფლობელობაში (სარგებლობაში) არსებულ მიწის ნაკვეთებზე საკუთრების უფლების აღიარების კომისიის მომსახურების 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) „ფიზიკური და კერძო სამართლის იურიდიული პირების მფლობელობაში (სარგებლობაში) არსებულ მიწის ნაკვეთებზე საკუთრების უფლების აღიარების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ა.ზ) „ფიზიკური და კერძო სამართლის იურიდიული პირების მფლობელობაში (სარგებლობაში) არსებულ მიწის ნაკვეთებზე საკუთრების უფლების აღიარების წესისა და საკუთრების უფლების მოწმობის ფორმის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 2007 წლის 15 სექტემბრის №525 ბრძანებულება;

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

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

ბ) განათლება: საშუალო განათლება მაინც (სასურველია უმაღლესი განათლება);

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა;

დ) სასურველია სამუშაო გამოცდილება;

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

ვ) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 30. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საქმისწარმოების განყოფილების უფროსი – 1 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საქმისწარმოების 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;
- დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა არანაკლებ 3 წლიანი გამოცდილება;
- ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა;
- ვ) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 31. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის განყოფილების მთავარი სპეციალისტი – 1 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის 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;
- დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა არანაკლებ 2 წლიანი გამოცდილება;
- ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Outlook) სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა;
- ვ) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 32. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის განყოფილების სპეციალისტი – 3 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის მატერიალურ-ტექნიკური 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“;

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) განათლება: საშუალო განათლება მაინც (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) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 33. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის იურიდიული განყოფილების მთავარი სპეციალისტი – 1 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.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.ი) „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;

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) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 34. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საკადრო რესურსების მართვის განყოფილების უფროსი - 1 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საკადრო რესურსების მართვის განყოფილების უფროსის მოვთხოვნებია:

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 №8-15 დადგენილება;

ბ) უმაღლესი განათლება;

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა;

დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა არანაკლებ 3 წლიანი გამოცდილება;

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

ვ) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 35. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საზოგადოებასთან და მედიასთან ურთიერთობის განყოფილების წამყვანი სპეციალისტი - 1 ვაკანსია

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;

დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა 1 წლიანი გამოცდილება;

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

ვ) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 36. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის პროტოკოლის განყოფილების წამყვანი სპეციალისტი - 1 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის პროტოკოლის 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 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: სავალდებულოა ორი უცხო ენის ცოდნა;

დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება;

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

ვ) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 37. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის პროგრამული უზრუნველყოფის განყოფილების უფროსი - 1 ვაკანსია

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის პროგრამული უზრუნველყოფის 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: სავალდებულოა ერთი უცხო ენა მაინც;
- დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა 3 წლიანი გამოცდილება;
- ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;
- ვ) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 38. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის პროგრამული უზრუნველყოფის განყოფილების მთავარი სპეციალისტი - 2 ვაკანსია

- ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის პროგრამული უზრუნველყოფის 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;
 - დ) სამუშაო გამოცდილება - სავალდებულოა 2 წლიანი გამოცდილება;
 - ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;
 - ვ) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.

მუხლი 39. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის პროგრამული უზრუნველყოფის განყოფილების სპეციალისტი - 1 ვაკანსია

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“;

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)განათლება: საშუალო განათლება მაინც (სასურველია უმაღლესი განათლება);

გ) უცხო ენა: სასურველია ერთი უცხო ენა;

დ) სასურველია სამუშაო გამოცდილება;

ე) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების მაღალ დონეზე ცოდნა;

ვ) ეფექტური კომუნიკაციისა და გუნდური მუშაობის უნარი, მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა.