

დანართი

**ხარაგაულის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საჯარო მოხელეთა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები**

**1. საკრებულოს აპარატის ყველა საჯარო მოხელეს მოეთხოვება შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:**

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“
- გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“
- დ) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;
- ე) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი ;
- ვ) ქართულ ენაზე გამართული ზეპირი და წერილობითი კომუნიკაციის უნარი;
- ზ) საოფისე კომპიუტერული პროგრამების (Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel) და Internet Explorer- ის სამომხმარებლო დონეზე ცოდნა;

**2. საკრებულოს აპარატის საჯარო მოხელეთა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები**

**საკრებულოს აპარატის უფროსი**

საკრებულოს აპარატის უფროსს გარდა ამ საკვალიფიკაციო მოთხოვნების პირველი პუნქტი გათვალისწინებული ზოგადი მოთხოვნებისა, დამატებით მოეთხოვება:

- ა) უმაღლესი განათლება;
- ბ) მუშაობის არანაკლებ 3 წლის გამოცდილება ( სასურველია საჯარო სამსახურში);
- გ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ( დებულების) რეგლამენტის ცოდნა
- დ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების ცოდნა

**3. საკრებულოს აპარატის მთავარი სპეციალისტი იურიდიულ საკითხებში**

საკრებულოს აპარატის მთავარი სპეციალისტს იურიდიულ საკითხებში გარდა ამ საკვალიფიკაციო მოთხოვნების პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ზოგადი მოთხოვნებისა, დამატებით მოეთხოვება:

- ა) უმაღლესი იურიდიული განათლება;
- ბ) მუშაობის არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება (სასურველია საჯარო სამსახურში ან სპეციალობის მიხედვით );
- გ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ( დებულების) რეგლამენტის ცოდნა
- დ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების ცოდნა

**4. საკრებულოს აპარატის მთავარი სპეციალისტი ორგანიზაციულ საკითხებში**

საკრებულოს აპარატის მთავარი სპეციალისტს ორგანიზაციულ საკითხებში გარდა ამ საკვალიფიკაციო მოთხოვნების პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ზოგადი მოთხოვნებისა, დამატებით მოეთხოვება:

- ა) უმაღლესი განათლება;
- ბ) მუშაობის არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება (სასურველია საჯარო სამსახურში);
- გ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ( დებულების) რეგლამენტის ცოდნა
- დ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების ცოდნა

## **5. საკრებულოს აპარატის მთავარი სპეციალისტი საქმის წარმოების საკითხებში**

საკრებულოს აპარატის მთავარი სპეციალისტს საქმის წარმოების საკითხებში გარდა ამ საკვალიფიკაციო მოთხოვნების პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ზოგადი მოთხოვნებისა, დამატებით მოეთხოვება:

- ა) უმაღლესი განათლება;
- ბ) მუშაობის არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება (სასურველია საჯარო სამსახურში);
- გ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ( დებულების) რეგლამენტის ცოდნა
- დ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების ცოდნა
- ე) დოკუმენტებზე მუშაობის გამოცდილება.

## **6. საკრებულოს აპარატის წამყვანი სპეციალისტი ტექნიკური უზრუნველყოფის საკითხებში**

საკრებულოს აპარატის წამყვანი სპეციალისტს ტექნიკური უზრუნველყოფის საკითხებში გარდა ამ საკვალიფიკაციო მოთხოვნების პირველი პუნქტით გათვალისწინებული

ზოგადი მოთხოვნებისა, დამატებით მოეთხოვება:

- ა) უმაღლესი განათლება (სასურველია საინჟინრო - ტექნიკური განათლება) ;
- ბ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ( დებულების) რეგლამენტის ცოდნა
- გ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების ცოდნა

## **7. საკრებულოს აპარატის წამყვან სპეციალისტი საზოგადოებასთან ურთიერთობის საკითხებში**

საკრებულოს აპარატის წამყვან სპეციალისტს საზოგადოებასთან ურთიერთობის საკითხებში გარდა ამ საკვალიფიკაციო მოთხოვნების პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ზოგადი მოთხოვნებისა, დამატებით მოეთხოვება:

- ა) უმაღლესი;
- ბ) კომპიუტერის კარგი ცოდნა, პროგრამების მართვა და ადმინისტრირება;
- გ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ( დებულების) რეგლამენტის ცოდნა
- დ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების ცოდნა

## **8. საკრებულოს თავმჯდომარის თანაშემწე**

საკრებულოს თავმჯდომარის თანაშემწეს, გარდა ამ საკვალიფიკაციო მოთხოვნების პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ზოგადი მოთხოვნებისა, დამატებით მოეთხოვება:

- ა) უმაღლესი განათლება;
- ბ) მუშაობის არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება;
- გ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ( დებულების) რეგლამენტის ცოდნა
- დ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების ცოდნა