

ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის პროფესიულ საჯარო მოხელეთა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

მუხლი 1. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი – ადმინისტრაციული სამსახურის ხელმძღვანელი

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

სამართლის, ეკონომიკის, შესყიდვების, საქმისწარმოების ან/და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სფეროში მუშაობის 5 წლიანი სამუშაო გამოცდილება, მათ შორის ხელმძღვანელობის – 2 წლიანი გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ორგანიზაციული კულტურის განვითარება;

ბ) ცოდნის მართვის და გაზიარების სისტემების დანერგვა და გამოყენება;

გ) რესურსების მოპოვება და გადანაწილება;

დ) სამუშაოს შესრულების სტანდარტების დანერგვა;

ე) თანასწორობის და გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვა;

ვ) სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვა;

ზ) თანამშრომლის განვითარება, შეფასება, მოტივირება;

თ) დელეგირება;

ი) გუნდის განვითარება.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

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

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ე) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;

ვ) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ;

ზ) „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

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

ი) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 2. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – ადმინისტრაციული სამსახურის ხელმძღვანელის მოადგილე

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

სამართლის, ეკონომიკის, საქმისწარმოების ან/და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სფეროში მუშაობის 3 წლიანი სამუშაო გამოცდილება, მათ შორის ხელმძღვანელობის – 1 წლიანი გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ორგანიზაციული კულტურის განვითარება;

ბ) ცოდნის მართვის და გაზიარების სისტემების დანერგვა და გამოყენება;

გ) რესურსების მოპოვება და გადანაწილება;

დ) თანასწორობის და გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვა;

ე) სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვა;

ვ) თანამშრომლის განვითარება, შეფასება, მოტივირება;

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

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

- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ე) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ;
- ვ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 3. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი – ადმინისტრაციულ ერთეულებთან ურთიერთობის განყოფილების უფროსი.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

ეკონომიკის, სამართლის, აგრალურ ან/და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სფეროში მუშაობის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

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

4. კომპეტენციები და უნარები:

- ა) შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვა და წარმართვა;
- ბ) თათბირების, შეხვედრების წარმართვა;
- გ) ცვლილებების ინიცირება და მართვა;
- დ) კონფლიქტებისა და დავების მართვა;
- ე) დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი;
- ვ) გუნდური მუშაობა.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ე) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.
- ზ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 4: მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ადმინისტრაციულ ერთეულებთან ურთიერთობის განყოფილების მესამე რანგის პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი ადმინისტრაციულ ერთეულებთან ურთიერთობის საკითხებში.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

ეკონომიკის, სამართლის, აგრალურ ან/და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სფეროში მუშაობის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

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

4. კომპეტენციები და უნარები:

- ა) შედეგზე ორიენტაცია;
- ბ) მოქნილობა და ცვლილებებზე ადაპტირება;
- გ) სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობა;
- დ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნება;
- ე) პრობლემების ანალიზი;
- ვ) გადაწყვეტილების მიღების სხვადასხვა მიდგომების გამოყენება;
- ზ) დროის ეფექტიანი მართვა.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ე) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.
- ვ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 5: მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ადმინისტრაციულ ერთეულებთან ურთიერთობის განყოფილების მეოთხე რანგის პირველი კატეგორიის უმცროსი სპეციალისტი ადმინისტრაციულ ერთეულებთან ურთიერთობის საკითხებში.

1. განათლება:

სრული ზოგადი განათლება;

2.სამუშაო გამოცდილება:

არ საჭიროებს

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა. გუნდური მუშაობის უნარი;

ბ. დეტალებზე ორიენტირების უნარი;

გ. მოქალაქეებთან კომუნიკაციის უნარ-ჩვევები;

დ. ინფორმაციის ანალიზის უნარი;

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

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

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ე) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.

ვ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 6. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის - მასმედიასა და დონორ ორგანიზაციებთან ურთიერთობის განყოფილების უფროსი.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

მასობრივი კომუნიკაციის, ჟურნალისტიკის, პროექტების მართვის სფეროში, საზოგადოებასთან ან/და დონორ ორგანიზაციებთან ურთიერთობის მუშაობის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

გ) Microsoft Office PowerPoint - კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვა და წარმართვა;

ბ) თათბირების, შეხვედრების წარმართვა

გ) ცვლილებების ინიცირება და მართვა;

დ) კონფლიქტებისა და დავების მართვა;

ე) დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი;

ვ) გუნდური მუშაობა.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

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

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ე) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.

ვ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 7. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის - მასმედიასა და დონორ ორგანიზაციებთან ურთიერთობის განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი - მასმედიასთან ურთიერთობის საკითხებში

1.განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

მასმედიასთან ურთიერთობის ან/და ჟურნალისტიკის სფეროში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

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

4. კომპეტენციები და უნარები:

- ა) შედეგზე ორიენტაცია;
- ბ) მოქნილობა და ცვლილებებზე ადაპტირება;
- გ) სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობა;
- დ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნება;
- ე) პრობლემების ანალიზი;
- ვ) გადაწყვეტილების მიღების სხვადასხვა მიდგომების გამოყენება;
- ზ) დროის ეფექტიანი მართვა.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ე) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.
- ზ) „სიტყვის და გამოხატვის თავისუფლების შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- თ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 8. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის - მასმედიასა და დონორ ორგანიზაციებთან ურთიერთობის განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი - დონორ ორგანიზაციებთან ურთიერთობის საკითხებში

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

ეკონომიკის, პროექტების მართვის სფეროში, საზოგადოებასთან ან/და დონორ ორგანიზაციებთან მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

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

4. კომპეტენციები და უნარები:

- ა) შედეგზე ორიენტაცია;
- ბ) მოქნილობა და ცვლილებებზე ადაპტირება;
- გ) სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობა;
- დ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნება;
- ე) პრობლემების ანალიზი;
- ვ) გადაწყვეტილების მიღების სხვადასხვა მიდგომების გამოყენება;
- ზ) დროის ეფექტიანი მართვა.

5. სამართლებრივი აქტები:

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

ზ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 9. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის - მასმედიასა და დონორ ორგანიზაციებთან ურთიერთობის განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი - საზოგადოებასთან ურთიერთობის საკითხებში

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

საზოგადოებასთან ურთიერთობის სფეროში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) შედეგზე ორიენტაცია;

ბ) მოქნილობა და ცვლილებებზე ადაპტირება;

გ) სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობა;

დ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნება;

ე) პრობლემების ანალიზი;

ვ) გადაწყვეტილების მიღების სხვადასხვა მიდგომების გამოყენება;

ზ) დროის ეფექტიანი მართვა.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

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

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ე) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.

ზ) „სიტყვის და გამონათქვამის თავისუფლების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

თ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 10. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – ეკონომიკისა და სტატისტიკის განყოფილების უფროსი.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

ეკონომიკის, სტატისტიკის, ქონების აღრიცხვის, ან/და პროექტების მართვის სფეროში მუშაობის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვა და წარმართვა;

ბ) თათბირების, შეხვედრების წარმართვა

გ) ცვლილებების ინიცირება და მართვა;

დ) კონფლიქტებისა და დავების მართვა;

ე) დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი;

ვ) გუნდური მუშაობა.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

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

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ე) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.

ზ) „ადგილობრივი მოსაკრებლების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

- თ) „ოფიციალური სტატისტიკის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ი) საქართველოს კანონით საჯარო დაწესებულებებში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუპციის შესახებ.
- კ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 11. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – ეკონომიკისა და სტატისტიკის განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

ეკონომიკის, სტატისტიკის, ქონების აღრიცხვის, ან/და აუდიტის სფეროში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) შედეგზე ორიენტირება;

ბ) მოქნილობა და ცვლილებებზე ადაპტირება;

გ) სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობა;

დ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნება;

ე) პრობლემების ანალიზი;

ვ) გადაწყვეტილების მიღების სხვადასხვა მიდგომების გამოყენება;

ზ) დროის ეფექტიანი მართვა.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

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

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ე) ევროპული ქარტა ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.

ვ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 12. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – მოქალაქეთა მომსახურებისა და საქმისწარმოების განყოფილების უფროსი.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

საქმისწარმოების ან/და მოქალაქეთა მომსახურების სფეროში მუშაობის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვა და წარმართვა;

ბ) თათბირების, შეხვედრების წარმართვა

გ) ცვლილებების ინიცირება და მართვა;

დ) კონფლიქტებისა და დავების მართვა;

ე) დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი;

ვ) გუნდური მუშაობა.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ე) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.
- ვ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 13. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – მოქალაქეთა მომსახურებისა და საქმისწარმოების განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი - მოქალაქეთა მომსახურების საკითხებში

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2.სამუშაო გამოცდილება:

საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და საქმისწარმოების სფეროში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერულიპროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) შედეგზე ორიენტაცია;

ბ) მოქნილობა და ცვლილებებზე ადაპტირება;

გ) სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობა;

დ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნება;

ე) პრობლემების ანალიზი;

ვ) გადაწყვეტილების მიღების სხვადასხვა მიდგომების გამოყენება;

ზ) დროის ეფექტიანი მართვა.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

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

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ე) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.

ვ) „საქმისწარმოების ერთიანი წესის დამტკიცებისა და ამოქმედების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 1999 წლის 1 ივლისის №414 ბრძანებულება.

ზ) „საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონი.

თ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 14. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – მოქალაქეთა მომსახურებისა და საქმისწარმოების განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი - საქმისწარმოების საკითხებში

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

1. სამუშაო გამოცდილება:

საქმისწარმოების ან/და მოქალაქეთა მომსახურების სფეროში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერულიპროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) შედეგზე ორიენტაცია;

ბ) მოქნილობა და ცვლილებებზე ადაპტირება;

გ) სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობა;

- დ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნება;
- ე) პრობლემების ანალიზი;
- ვ) გადაწყვეტილების მიღების სხვადასხვა მიდგომების გამოყენება;
- ზ) დროის ეფექტიანი მართვა.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ე) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.
- ვ) „საქმისწარმოების ერთიანი წესის დამტკიცებისა და ამოქმედების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 1999 წლის 1 ივლისის №414 ბრძანებულება.
- ზ) „საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონი.
- თ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 15. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – მოქალაქეთა მომსახურებისა და საქმისწარმოების განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი - არქივარიუსი კურიერი

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

საქმისწარმოების სფეროში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

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

4. კომპეტენციები და უნარები:

- ა) შედეგზე ორიენტაცია;
- ბ) მოქნილობა და ცვლილებებზე ადაპტირება;
- გ) სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობა;
- დ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნება;
- ე) პრობლემების ანალიზი;
- ვ) გადაწყვეტილების მიღების სხვადასხვა მიდგომების გამოყენება;
- ზ) დროის ეფექტიანი მართვა.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ე) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.
- ვ) „საქმისწარმოების ერთიანი წესის დამტკიცებისა და ამოქმედების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 1999 წლის 1 ივლისის №414 ბრძანებულება.
- ზ) „საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონი.
- თ) „დაწესებულებათა არქივების მუშაობის წესების შესახებ“ საქართველოს იუსტიციის მინისტრის 2007 წლის 15 ივნისის №174 ბრძანება
- ი) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 16. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – მოქალაქეთა მომსახურებისა და საქმისწარმოების განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი - ინფორმაციულ-ტექნოლოგიურ საკითხებში

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

კომპიუტერული უზრუნველყოფის ან საინფორმაციო ტექნოლოგიების სფეროში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

- ა) Microsoft Office Word – კარგი;
- ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.
- გ) Microsoft Office Powerpoint– კარგი.
- დ) Microsoft Office Outlook– კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

- ა) შედეგზე ორიენტაცია;
- ბ) მოქნილობა და ცვლილებებზე ადაპტირება;
- გ) სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობა;
- დ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნება;
- ე) პრობლემების ანალიზი;
- ვ) გადაწყვეტილების მიღების სხვადასხვა მიდგომების გამოყენება;
- ზ) დროის ეფექტიანი მართვა.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ე) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.
- ვ) „საქმისწარმოების ერთიანი წესის დამტკიცებისა და ამოქმედების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 1999 წლის 1 ივლისის №414 ბრძანებულება.
- ზ) „საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონი.
- თ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 17. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – შესყიდვების განყოფილების უფროსი

1. განათლება:

უმაღლესი ეკონომიკური ან იურიდიული განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

სახელმწიფო შესყიდვების, ფინანსების, ეკონომიკის ან/და სამართლის სფეროში მუშაობის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

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

4. კომპეტენციები და უნარები:

- ა) შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვა და წარმართვა;
- ბ) თათბირების, შეხვედრების წარმართვა
- გ) ცვლილებების ინიცირება და მართვა;
- დ) კონფლიქტებისა და დავების მართვა;
- ე) დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი;
- ვ) გუნდური მუშაობა.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ე) ევროპული ქარტია - „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;
- ვ) „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

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

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

ი) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 18. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის - შესყიდვების განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

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

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) შედეგზე ორიენტაცია;

ბ) მოქნილობა და ცვლილებებზე ადაპტირება;

გ) სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობა;

დ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნება;

ე) პრობლემების ანალიზი;

ვ) გადაწყვეტილების მიღების სხვადასხვა მიდგომების გამოყენება;

ზ) დროის ეფექტიანი მართვა.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

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

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ე) ევროპული ქარტია – „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;

ვ) „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

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

თ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 19. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის - შესყიდვების განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი - მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის საკითხებში

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის, ან/და საფინანსო სფეროში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) შედეგზე ორიენტაცია;

ბ) მოქნილობა და ცვლილებებზე ადაპტირება;

გ) სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობა;

დ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნება;

ე) პრობლემების ანალიზი;

ვ) გადაწყვეტილების მიღების სხვადასხვა მიდგომების გამოყენება;

ზ) დროის ეფექტიანი მართვა.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ე) ევროპული ქარტია - „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;
- ვ) „საბიუჯეტო ორგანიზაციებში ქონების, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ - საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2010 წლის 23 ივლისის №605 ბრძანება.
- ზ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 20 . პირველადი სტრუქტურული ერთეული – ინფრასტრუქტურისა და კეთილმოწყობის სამსახურის ხელმძღვანელი

1.განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2.სამუშაო გამოცდილება:

ინფრასტრუქტურის, არქიტექტურის, ან/და მშენებლობის სფეროში მუშაობის 5 წლიანი სამუშაო გამოცდილება, მათ შორის ხელმძღვანელობის – 2 წლიანი გამოცდილება.

3.კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

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

4. კომპეტენციები და უნარები:

- ა) ორგანიზაციული კულტურის განვითარება;
- ბ) ცოდნის მართვის და გაზიარების სისტემების დანერგვა და გამოყენება;
- გ) რესურსების მოპოვება და გადანაწილება;
- დ) სამუშაოს შესრულების სტანდარტების დანერგვა;
- ე) თანასწორობის და გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვა;
- ვ) სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვა;
- ზ) თანამშრომლის განვითარება, შეფასება, მოტივირება;
- თ) კონსულტირება და ქოუჩინგი;
- ი) დელეგირება;
- კ) გუნდის განვითარება.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ე) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ;
- ვ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 21. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – არქიტექტურისა და სივრცითი მოწყობის განყოფილების უფროსი

1.განათლება: უმაღლესი განათლება.

2.სამუშაო გამოცდილება: არქიტექტურის, მშენებლობის ან/და სივრცითი მოწყობის სფეროში მუშაობის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება,

3.კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

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

4.კომპეტენციები და უნარები:

- ა) შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვა და წარმართვა;
- ბ) თათბირების, შეხვედრების წარმართვა
- გ) ცვლილებების ინიცირება და მართვა;
- დ) კონფლიქტებისა და დავების მართვა;
- ე) დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი;
- ვ) გუნდური მუშაობა.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ე) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.
- ვ) „სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის საფუძვლების შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ზ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 22. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის - არქიტექტურისა და სივრცითი მოწყობის განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

არქიტექტურის ან/და მშენებლობის სფეროში 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება,

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) შედეგზე ორიენტაცია;

ბ) მოქნილობა და ცვლილებებზე ადაპტირება;

გ) სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობა;

დ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნება;

ე) პრობლემების ანალიზი;

ვ) გადაწყვეტილების მიღების სხვადასხვა მიდგომების გამოყენება;

ზ) დროის ეფექტიანი მართვა.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

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

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ე) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ;

ვ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 23. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – საპროექტო განყოფილების უფროსი

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

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

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვა და წარმართვა;

ბ) თათბირების, შეხვედრების წარმართვა

გ) ცვლილებების ინიცირება და მართვა;

დ) კონფლიქტებისა და დავების მართვა;

ე) დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი;

ვ) გუნდური მუშაობა.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

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

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ე) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.

ვ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 24. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის - საპროექტო განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი

1.განათლება: უმაღლესი განათლება.

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

3.კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) შედეგზე ორიენტირება;

ბ) მოქნილობა და ცვლილებებზე ადაპტირება;

გ) სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობა;

დ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნება;

ე) პრობლემების ანალიზი;

ვ) გადაწყვეტილების მიღების სხვადასხვა მიდგომების გამოყენება;

ზ) დროის ეფექტიანი მართვა.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

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

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ე) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.

ვ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 25. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – ქონების მართვის განყოფილების უფროსი

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

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

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4.კომპეტენციები და უნარები:

ა) შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვა და წარმართვა;

ბ) თათბირების, შეხვედრების წარმართვა

გ) ცვლილებების ინიცირება და მართვა;

დ) კონფლიქტებისა და დავების მართვა;

ე) დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი;

ვ) გუნდური მუშაობა.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

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

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ე) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.

ვ) საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონი

ზ) „სახელმწიფო ქონების შესახებ“ საქართველოს კანონი

თ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 26. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის - ქონების მართვის განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი

1.განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2.სამუშაო გამოცდილება:

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

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

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

4. კომპეტენციები და უნარები:

- ა) შედეგზე ორიენტაცია;
- ბ) მოქნილობა და ცვლილებებზე ადაპტირება;
- გ) სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობა;
- დ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნება;
- ე) პრობლემების ანალიზი;
- ვ) გადაწყვეტილების მიღების სხვადასხვა მიდგომების გამოყენება;
- ზ) დროის ეფექტიანი მართვა.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ე) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ;
- ვ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 27: პირველადი სტრუქტურული ერთეულის - იურიდიული სამსახურის ხელმძღვანელი

1. განათლება

უმაღლესი იურიდიული განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

სამართლის ან/და ადამიანური რესურსების მართვის სფეროში მუშაობის 5 წლიანი სამუშაო გამოცდილება, მათ შორის ხელმძღვანელობის – 2 წლიანი გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

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

4. კომპეტენციები და უნარები:

- ა) ორგანიზაციული კულტურის განვითარება;
- ბ) ცოდნის მართვის და გაზიარების სისტემების დანერგვა და გამოყენება;
- გ) რესურსების მოპოვება და გადანაწილება;
- დ) სამუშაოს შესრულების სტანდარტების დანერგვა;
- ე) თანასწორობის და გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვა;
- ვ) სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვა;
- ზ) თანამშრომლის განვითარება, შეფასება, მოტივირება;
- თ) კონსულტირება და ქოუჩინგი;
- ი) დელეგირება;
- კ) გუნდის განვითარება.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ე) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;
- ვ) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.
- ზ) „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- თ) საქართველოს სამოქალაქო საპროცესო კოდექსი;
- ი) საქართველოს ადმინისტრაციულ საპროცესო კოდექსი.
- კ) „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ლ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 28: მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – სამართლებრივი უზრუნველყოფის განყოფილების უფროსი.

1. განათლება:

უმაღლესი იურიდიული განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

იურისტად ან/და ადვოკატად მუშაობის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვა და წარმართვა;

ბ) თათბირების, შეხვედრების წარმართვა

გ) ცვლილებების ინიცირება და მართვა;

დ) კონფლიქტებისა და დავების მართვა;

ე) დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი;

ვ) გუნდური მუშაობა.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

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

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ე) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;

ვ) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.

ზ) „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

თ) საქართველოს სამოქალაქო საპროცესო კოდექსი;

ი) საქართველოს ადმინისტრაციულ საპროცესო კოდექსი.

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

ლ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 29: მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – სამართლებრივი უზრუნველყოფის განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი - იურიდიულ საკითხებში.

1. განათლება:

უმაღლესი იურიდიული განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

იურისტად ან/და ადვოკატად მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) შედეგზე ორიენტაცია;

ბ) მოქნილობა და ცვლილებებზე ადაპტირება;

გ) სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობა;

დ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნება;

ე) პრობლემების ანალიზი;

ვ) გადაწყვეტილების მიღების სხვადასხვა მიდგომების გამოყენება;

ზ) დროის ეფექტიანი მართვა.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

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

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ე) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;

ვ) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.

ზ) „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

თ) საქართველოს სამოქალაქო საპროცესო კოდექსი;

ი) საქართველოს ადმინისტრაციულ საპროცესო კოდექსი.

კ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 30: მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – სამართლებრივი უზრუნველყოფის განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი - სასამართლოებთან ურთიერთობის საკითხებში.

1. განათლება:

უმაღლესი იურიდიული განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

იურისტად ან/და ადვოკატად მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) შედეგზე ორიენტირება;

ბ) მოქნილობა და ცვლილებებზე ადაპტირება;

გ) სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობა;

დ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნება;

ე) პრობლემების ანალიზი;

ვ) გადაწყვეტილების მიღების სხვადასხვა მიდგომების გამოყენება;

ზ) დროის ეფექტიანი მართვა.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

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

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ე) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;

ვ) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.

ზ) „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

თ) საქართველოს სამოქალაქო საპროცესო კოდექსი;

ი) საქართველოს ადმინისტრაციულ საპროცესო კოდექსი.

კ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 31: მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების უფროსი.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

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

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვა და წარმართვა;

ბ) თათბირების, შეხვედრების წარმართვა

გ) ცვლილებების ინიცირება და მართვა;

დ) კონფლიქტებისა და დავების მართვა;

ე) დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი;

ვ) გუნდური მუშაობა.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

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

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

- დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ე) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;
- ვ) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.
- ზ) „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- თ) „საჯარო დაწესებულებაში სტაჟირების გავლის წესისა და პირობების შესახებ“ სახელმწიფო პროგრამის დამტკიცების თაობაზე “ სახელმწიფო პროგრამის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 18 ივნისის №410 დადგენილება;
- ი) „საჯარო სამსახურში ნახევარ განაკვეთზე მუშაობის, ღამის საათებში, დასვენებისა და უქმე დღეებში, ჯანმრთელობისათვის რისკის შემცველ სამუშაო პირობებში საქმიანობის წესის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 21 აპრილის №201 დადგენილება;
- კ) საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 12 თებერვლის დადგენილება №139 – თანამდებობის პირის ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაციის წარდგენის წესისა და იმ თანამდებობის პირთა თანამდებობრივი რეესტრის დამტკიცების შესახებ, რომელთათვისაც სავალდებულოა ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაციის შევსება’
- ლ) პროფესიული საჯარო მოხელეების თანამდებობათა დასახელებებისა და იერარქიულ რანგებში განაწილების წესის, შესაბამისი იერარქიული რანგისთვის მიკუთვნებული მოხელეთა თანამდებობების იერარქიული ჩამონათვალის განსაზღვრის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 26 აპრილის №215 დადგენილება;
- მ) „საჯარო სამსახურში კონკურსის ჩატარების წესის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 21 აპრილის №204 დადგენილება
- ნ) საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 28 აპრილის დადგენილება №220 პროფესიული საჯარო მოხელის შეფასების წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ.
- ო) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 32. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი

1. **განათლება:** უმაღლესი განათლება.
2. **სამუშაო გამოცდილება:** სამართლის ან/და ადამიანური რესურსების სფეროში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.
3. **კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:**
 - ა) Microsoft Office Word – კარგი;
 - ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.
4. **კომპეტენციები და უნარები:**
 - ა) შედეგზე ორიენტაცია;
 - ბ) მოქნილობა და ცვლილებებზე ადაპტირება;
 - გ) სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობა;
 - დ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნება;
 - ე) პრობლემების ანალიზი;
 - ვ) გადაწყვეტილების მიღების სხვადასხვა მიდგომების გამოყენება;
 - ზ) დროის ეფექტიანი მართვა.
5. **სამართლებრივი აქტები:**
 - ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
 - ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
 - გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
 - დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
 - ე) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;
 - ვ) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.
 - ზ) „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
 - თ) „საჯარო დაწესებულებაში სტაჟირების გავლის წესისა და პირობების შესახებ“ სახელმწიფო პროგრამის დამტკიცების თაობაზე “ სახელმწიფო პროგრამის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 18 ივნისის №410 დადგენილება;
 - ი) „საჯარო სამსახურში ნახევარ განაკვეთზე მუშაობის, ღამის საათებში, დასვენებისა და უქმე დღეებში, ჯანმრთელობისათვის რისკის შემცველ სამუშაო პირობებში საქმიანობის წესის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 21 აპრილის №201 დადგენილება;
 - კ) საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 12 თებერვლის დადგენილება №139 – თანამდებობის პირის ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაციის წარდგენის წესისა და იმ თანამდებობის პირთა

თანამდებობრივი რეესტრის დამტკიცების შესახებ, რომელთათვისაც სავალდებულოა ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაციის შევსება'

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

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

ნ) საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 28 აპრილის დადგენილება №220 პროფესიული საჯარო მოხელის შეფასების წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ.

ძ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 33. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის ხელმძღვანელი

1. განათლება:

უმაღლესი საფინანსო ან ეკონომიკური განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

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

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ორგანიზაციული კულტურის განვითარება;

ბ) ცოდნის მართვის და გაზიარების სისტემების დანერგვა და გამოყენება;

გ) რესურსების მოპოვება და გადანაწილება;

დ) სამუშაოს შესრულების სტანდარტების დანერგვა;

ე) თანასწორობის და გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვა;

ვ) სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვა;

ზ) თანამშრომლის განვითარება, შეფასება, მოტივირება;

თ) კონსულტირება და ქოუჩინგი;

ი) დელეგირება;

კ) გუნდის განვითარება.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

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

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;

ე) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ვ) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.

ზ) საქართველოს კანონი - „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“;

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

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

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

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

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

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

ნ) „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ საქართველოს კანონი

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

პ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 34. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის საბიუჯეტო განყოფილების უფროსი

1. განათლება: უმაღლესი საფინანსო ან ეკონომიკური განათლება

2. სამუშაო გამოცდილება: საბიუჯეტო ან/და ფინანსების სფეროში მუშაობის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვა და წარმართვა;

ბ) თათბირების, შეხვედრების წარმართვა

გ) ცვლილებების ინიცირება და მართვა;

დ) კონფლიქტებისა და დავების მართვა;

ე) დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი;

ვ) გუნდური მუშაობა.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

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

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;

ე) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ვ) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.

ზ) საქართველოს კანონი - „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“;

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

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

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

ლ) „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ საქართველოს კანონი

მ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 35. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის - საბიუჯეტო განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი

1. განათლება:

უმაღლესი საფინანსო ან ეკონომიკური განათლება

2. სამუშაო გამოცდილება:

საბიუჯეტო ან/და ფინანსების სფეროში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) შედეგზე ორიენტაცია;

ბ) მოქნილობა და ცვლილებებზე ადაპტირება;

გ) სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობა;

დ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნება;

ე) პრობლემების ანალიზი;

ვ) გადაწყვეტილების მიღების სხვადასხვა მიდგომების გამოყენება;

ზ) დროის ეფექტიანი მართვა.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;
- ე) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ვ) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.
- ზ) საქართველოს კანონი - „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“;
- თ) „საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტის შესახებ“ საქართველოს შესაბამისი წლის კანონი;
- ი) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 36. მეორადი სტრუქტურული ერთეული – ბუღალტრული აღრიცხვის განყოფილების უფროსი.

1. განათლება:

უმაღლესი საფინანსო ან ეკონომიკური განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

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

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

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

4. კომპეტენციები და უნარები:

- ა) შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვა და წარმართვა;
- ბ) თათბირების, შეხვედრების წარმართვა
- გ) ცვლილებების ინიცირება და მართვა;
- დ) კონფლიქტებისა და დავების მართვა;
- ე) დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი;
- ვ) გუნდური მუშაობა.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;
- ე) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ვ) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.
- ზ) „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- თ) „ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ი) საქართველოს საგადასახადო კოდექსის IX კარი;
- კ) „საბიუჯეტო ორგანიზაციების პირველადი საბუღალტრო დოკუმენტებისა და სააღრიცხვო რეგისტრების ფორმების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 31 დეკემბრის №449 ბრძანება;
- ლ) „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ საქართველოს კანონი
- მ) „ავტონომიური რესპუბლიკების ბიუჯეტებისა და ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2007 წლის 28 დეკემბრის №1321 ბრძანება;
- ნ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 37. მეორადი სტრუქტურული ერთეული – ბუღალტრული აღრიცხვის განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი.

1. განათლება:

უმაღლესი საფინანსო ან ეკონომიკური განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

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

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

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

4. კომპეტენციები და უნარები:

- ა) შედეგზე ორიენტაცია;
- ბ) მოქნილობა და ცვლილებებზე ადაპტირება;
- გ) სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობა;
- დ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნება;
- ე) პრობლემების ანალიზი;
- ვ) გადაწყვეტილების მიღების სხვადასხვა მიდგომების გამოყენება;
- ზ) დროის ეფექტიანი მართვა.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;
- ე) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ვ) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.
- ზ) „ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ი) საქართველოს საგადასახადო კოდექსის IX კარი;
- კ) „საბიუჯეტო ორგანიზაციების პირველადი საბუღალტრო დოკუმენტებისა და სააღრიცხვო რეგისტრების ფორმების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 31 დეკემბრის №449 ბრძანება;
- ლ) „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ საქართველოს კანონი
- მ) „ავტონომიური რესპუბლიკების ბიუჯეტებისა და ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2007 წლის 28 დეკემბრის №1321 ბრძანება;
- ნ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 38. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – განათლების და კულტურის სამსახურის ხელმძღვანელი

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

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

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

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

4. კომპეტენციები და უნარები:

- ა) ორგანიზაციული კულტურის განვითარება;
- ბ) ცოდნის მართვის და გაზიარების სისტემების დანერგვა და გამოყენება;
- გ) რესურსების მოპოვება და გადანაწილება;
- დ) სამუშაოს შესრულების სტანდარტების დანერგვა;
- ე) თანასწორობის და გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვა;
- ვ) სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვა;
- ზ) თანამშრომლის განვითარება, შეფასება, მოტივირება;
- თ) კონსულტირება და ქოუჩინგი;
- ი) დელეგირება;
- კ) გუნდის განვითარება.

5. სამართლებრივი აქტები:

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

- ე) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ვ) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.
- ზ) „კულტურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- თ) „კულტურული მემკვიდრეობის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ი) „სპორტის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- კ) „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ლ) „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- მ) „ტურიზმისა და კურორტების შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ნ) კონვენცია „ბავშვის უფლებების შესახებ“
- ო) „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონი
- პ) განკარგულება საქართველოს სახელმწიფო ახალგაზრდული პოლიტიკის შესახებ
- ჟ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 39. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – განათლების, კულტურის სპორტის, ტურიზმის და ძეგლთა დაცვის განყოფილების უფროსი.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

განათლების, კულტურის სპორტის სფეროში მუშაობის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

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

4. კომპეტენციები და უნარები:

- ა) შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვა და წარმართვა;
- ბ) თათბირების, შეხვედრების წარმართვა
- გ) ცვლილებების ინიცირება და მართვა;
- დ) კონფლიქტებისა და დავების მართვა;
- ე) დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი;
- ვ) გუნდური მუშაობა.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;
- ე) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ვ) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.
- ზ) „კულტურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- თ) „კულტურული მემკვიდრეობის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ი) „სპორტის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- კ) „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ლ) „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- მ) „ტურიზმისა და კურორტების შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ნ) კონვენცია „ბავშვის უფლებების შესახებ“;
- ო) „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონი ;
- პ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 40. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – განათლების, კულტურის სპორტის, ტურიზმის და ძეგლთა დაცვის განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი - განათლების, კულტურისა და ძეგლთა დაცვის საკითხებში

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

განათლების, კულტურის სფეროში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) შედეგზე ორიენტაცია;

ბ) მოქნილობა და ცვლილებებზე ადაპტირება;

გ) სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობა;

დ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნება;

ე) პრობლემების ანალიზი;

ვ) გადაწყვეტილების მიღების სხვადასხვა მიდგომების გამოყენება;

ზ) დროის ეფექტიანი მართვა.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

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

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;

ე) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ვ) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.

ზ) „კულტურული მემკვიდრეობის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

თ) „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ი) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 41. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – განათლების, კულტურის სპორტის, ტურიზმის და ძეგლთა დაცვის განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი - სპორტისა და ტურიზმის საკითხებში

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

განათლების, სპორტისა და ტურიზმის სფეროში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) შედეგზე ორიენტაცია;

ბ) მოქნილობა და ცვლილებებზე ადაპტირება;

გ) სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობა;

დ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნება;

ე) პრობლემების ანალიზი;

ვ) გადაწყვეტილების მიღების სხვადასხვა მიდგომების გამოყენება;

ზ) დროის ეფექტიანი მართვა.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

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

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;

ე) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ვ) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.

ზ) „სპორტის შესახებ“ საქართველოს კანონი

თ) „ტურიზმისა და კურორტების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ი) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 42. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – ახალგაზრდულ საქმეთა განყოფილების უფროსი.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2.სამუშაო გამოცდილება:

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

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვა და წარმართვა;

ბ) თათბირების, შეხვედრების წარმართვა

გ) ცვლილებების ინიცირება და მართვა;

დ) კონფლიქტებისა და დავების მართვა;

ე) დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი;

ვ) გუნდური მუშაობა.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

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

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;

ე) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ვ) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.

ზ) განკარგულება საქართველოს სახელმწიფო ახალგაზრდული პოლიტიკის შესახებ;

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

ი) კონვენცია „ბავშვის უფლებების შესახებ“

კ) „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონი

ლ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 43. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – ახალგაზრდულ საქმეთა განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

ახალგაზრდობის, განათლების სფეროში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) შედეგზე ორიენტაცია;

ბ) მოქნილობა და ცვლილებებზე ადაპტირება;

გ) სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობა;

დ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნება;

ე) პრობლემების ანალიზი;

ვ) გადაწყვეტილების მიღების სხვადასხვა მიდგომების გამოყენება;

ზ) დროის ეფექტიანი მართვა.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

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

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;

ე) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ვ) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.

ზ) განკარგულება საქართველოს სახელმწიფო ახალგაზრდული პოლიტიკის შესახებ

თ) კონვენცია „ბავშვის უფლებების შესახებ“

ი) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 44. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის– ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის ხელმძღვანელი

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

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

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ორგანიზაციული კულტურის განვითარება;

ბ) ცოდნის მართვის და გაზიარების სისტემების დანერგვა და გამოყენება;

გ) რესურსების მოპოვება და გადანაწილება;

დ) სამუშაოს შესრულების სტანდარტების დანერგვა;

ე) თანასწორობის და გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვა;

ვ) სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვა;

ზ) თანამშრომლის განვითარება, შეფასება, მოტივირება;

თ) კონსულტირება და ქოუჩინგი;

ი) დელეგირება;

კ) გუნდის განვითარება.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

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

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;

ე) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ვ) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.

ზ) „ჯანმრთელობის დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

თ) „მაღალმთიანი რეგიონების განვითარების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

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

კ) „სოციალური დახმარების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

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

მ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 45 მეორადი სტრუქტურული ერთეულის - ჯანმრთელობის დაცვის განყოფილების უფროსი

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

ჯანმრთელობის ან/და სოციალური დაცვის სფეროში მუშაობის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვა და წარმართვა;

ბ) თათბირების, შეხვედრების წარმართვა

გ) ცვლილებების ინიცირება და მართვა;

დ) კონფლიქტებისა და დავების მართვა;

ე) დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი;

ვ) გუნდური მუშაობა.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ე) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.
- ვ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 46 მეორადი სტრუქტურული ერთეულის - სოციალური პროგრამების მართვის განყოფილების უფროსი

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

ჯანდაცვის, სოციალური დაცვის, საზოგადოებასთან ურთიერთობის ან/და პროექტების მართვის სფეროში მუშაობის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

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

4. კომპეტენციები და უნარები:

- ა) შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვა და წარმართვა;
- ბ) თათბირების, შეხვედრების წარმართვა
- გ) ცვლილებების ინიცირება და მართვა;
- დ) კონფლიქტებისა და დავების მართვა;
- ე) დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი;
- ვ) გუნდური მუშაობა.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ე) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ;
- ვ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 47. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის - ჯანმრთელობის დაცვის განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი:

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

ჯანმრთელობის ან/და სოციალური დაცვის სფეროში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება;

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

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

4. კომპეტენციები და უნარები:

- ა) შედეგზე ორიენტაცია;
- ბ) მოქნილობა და ცვლილებებზე ადაპტირება;
- გ) სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობა;
- დ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნება;
- ე) პრობლემების ანალიზი;
- ვ) გადაწყვეტილების მიღების სხვადასხვა მიდგომების გამოყენება;
- ზ) დროის ეფექტიანი მართვა.

5. სამართლებრივი აქტები:

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

- დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ე) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ;
- ვ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 48. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის - სოციალური პროგრამების მართვის განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი:

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

ჯანდაცვის, სოციალური დაცვის, საზოგადოებასთან ურთიერთობის ან/და პროექტების მართვის სფეროში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

შედეგზე ორიენტირება;

ბ) მოქნილობა და ცვლილებებზე ადაპტირება;

გ) სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობა;

დ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნება;

ე) პრობლემების ანალიზი;

ვ) გადაწყვეტილების მიღების სხვადასხვა მიდგომების გამოყენება;

ზ) დროის ეფექტიანი მართვა.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

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

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ე) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.

ვ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 49. პირველადი სტრუქტურული ერთეული – შიდა აუდიტის სამსახურის ხელმძღვანელი.

1. განათლება:

უმაღლესი ეკონომიკური ან საფინანსო განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

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

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ორგანიზაციული კულტურის განვითარება;

ბ) ცოდნის მართვის და გაზიარების სისტემების დანერგვა და გამოყენება;

გ) რესურსების მოპოვება და გადანაწილება;

დ) სამუშაოს შესრულების სტანდარტების დანერგვა;

ე) თანასწორობის და გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვა;

ვ) სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვა;

ზ) თანამშრომლის განვითარება, შეფასება, მოტივირება;

თ) კონსულტირება და ქოუჩინგი;

ი) დელეგირება;

კ) გუნდის განვითარება.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

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

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;

- ე) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ვ) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.
- ზ) „ბუღალტრული აღრიცხვის, ანგარიშგებისა და აუდიტის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- თ) „სახელმწიფო შიდა ფინანსური კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ი) „შიდა აუდიტორთა სახელმძღვანელო პრინციპების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2010 წლის 30 ივლისის №1013 განკარგულება;
- კ) „შიდა აუდიტორთა ეთიკის კოდექსის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2011 წლის 9 სექტემბრის №1836 განკარგულება;
- ლ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება

მუხლი 50. შიდა აუდიტის სამსახურის მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი:

1. განათლება:

უმაღლესი ეკონომიკური ან საფინანსოგანათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

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

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

შედეგზე ორიენტირება;

ბ) მოქნილობა და ცვლილებებზე ადაპტირება;

გ) სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობა;

დ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნება;

ე) პრობლემების ანალიზი;

ვ) გადაწყვეტილების მიღების სხვადასხვა მიდგომების გამოყენება;

ზ) დროის ეფექტიანი მართვა.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

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

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;

ე) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ვ) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.

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

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

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

თ) „შიდა აუდიტორთა ეთიკის კოდექსის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2011 წლის 9 სექტემბრის №1836 განკარგულება;

ი) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება

მუხლი 51. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი – სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის ხელმძღვანელი.

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

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

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

- ა) ორგანიზაციული კულტურის განვითარება;
- ბ) ცოდნის მართვის და გაზიარების სისტემების დანერგვა და გამოყენება;
- გ) რესურსების მოპოვება და გადანაწილება;
- დ) სამუშაოს შესრულების სტანდარტების დანერგვა;
- ე) თანასწორობის და გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვა;
- ვ) სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვა;
- ზ) თანამშრომლის განვითარება, შეფასება, მოტივირება;
- თ) კონსულტირება და ქოუჩინგი;
- ი) დელეგირება;
- კ) გუნდის განვითარება.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;
- ე) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ვ) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.
- ზ) „სამხედრო სავალდებულო სამსახურის გადავადების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- თ) „სამხედრო სარეზერვო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ი) „სამხედრო მოსამსახურის სტატუსის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- კ) „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ლ) „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- მ) „სახელმწიფო საიდუმლოების შესახებ“ საქართველოს კანონი
- ნ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება

მუხლი 52. სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

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

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

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

4. კომპეტენციები და უნარები:

- ა) შედეგზე ორიენტირება;
- ბ) მოქნილობა და ცვლილებებზე ადაპტირება;
- გ) სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობა;
- დ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნება;
- ე) პრობლემების ანალიზი;
- ვ) გადაწყვეტილების მიღების სხვადასხვა მიდგომების გამოყენება;
- ზ) დროის ეფექტიანი მართვა.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;
- ე) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ვ) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.
- ზ) „სამხედრო სავალდებულო სამსახურის გადავადების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- თ) „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ი) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება

მუხლი 53. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – ზედამხედველობის სამსახურის ხელმძღვანელი

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

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

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) ორგანიზაციული კულტურის განვითარება;

ბ) ცოდნის მართვის და გაზიარების სისტემების დანერგვა და გამოყენება;

გ) რესურსების მოპოვება და გადანაწილება;

დ) სამუშაოს შესრულების სტანდარტების დანერგვა;

ე) თანასწორობის და გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვა;

ვ) სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვა;

ზ) თანამშრომლის განვითარება, შეფასება, მოტივირება;

თ) კონსულტირება და ქოუჩინგი;

ი) დელეგირება;

კ) გუნდის განვითარება.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

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

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ე) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ;

ვ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 54. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – მშენებლობის ინსპექტირებისა და ზედამხედველობის განყოფილების უფროსი

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

სამართლის ან/და მშენებლობის დარგში მუშაობის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება,

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვა და წარმართვა;

ბ) თათბირების, შეხვედრების წარმართვა

გ) ცვლილებების ინიცირება და მართვა;

დ) კონფლიქტებისა და დავების მართვა;

ე) დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი;

ვ) გუნდური მუშაობა.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

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

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ე) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.

ვ) „პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსი“;

ზ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 55. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – მშენებლობის ინსპექტირებისა და ზედამხედველობის განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

სამართლის ან/და მშენებლობის დარგში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება,

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) შედეგზე ორიენტაცია;

ბ) მოქნილობა და ცვლილებებზე ადაპტირება;

გ) სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობა;

დ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნება;

ე) პრობლემების ანალიზი;

ვ) გადაწყვეტილების მიღების სხვადასხვა მიდგომების გამოყენება;

ზ) დროის ეფექტიანი მართვა.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

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

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ე) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ;

ვ) საქართველოს კანონი „პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსი“;

ზ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 56. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – მუნიციპალური მშენებლობის ტექნიკური კონტროლის განყოფილების უფროსი

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

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

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

ა) Microsoft Office Word – კარგი;

ბ) Microsoft Office Excel – კარგი.

4. კომპეტენციები და უნარები:

ა) შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვა და წარმართვა;

ბ) თათბირების, შეხვედრების წარმართვა

გ) ცვლილებების ინიცირება და მართვა;

დ) კონფლიქტებისა და დავების მართვა;

ე) დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი;

ვ) გუნდური მუშაობა.

5. სამართლებრივი აქტები:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

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

გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ე) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.

ვ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 57. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – მუნიციპალური მშენებლობის ტექნიკური კონტროლის განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

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

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

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

4. კომპეტენციები და უნარები:

- ა) შედეგზე ორიენტაცია;
- ბ) მოქნილობა და ცვლილებებზე ადაპტირება;
- გ) სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობა;
- დ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნება;
- ე) პრობლემების ანალიზი;
- ვ) გადაწყვეტილების მიღების სხვადასხვა მიდგომების გამოყენება;
- ზ) დროის ეფექტიანი მართვა.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ე) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.
- ვ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 58 . პირველადი სტრუქტურული ერთეული – ბუნებრივი რესურსების და აგრარულ საკითხთა სამსახურის ხელმძღვანელი

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

სოფლის მეურნეობის, აგრონომიის, ან/და ეკონომიკის სფეროში მუშაობის 5 წლიანი სამუშაო გამოცდილება მათ შორის ხელმძღვანელობის – 2 წლიანი გამოცდილება.

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

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

4. კომპეტენციები და უნარები:

- ა) ორგანიზაციული კულტურის განვითარება;
- ბ) ცოდნის მართვის და გაზიარების სისტემების დანერგვა და გამოყენება;
- გ) რესურსების მოპოვება და გადანაწილება;
- დ) სამუშაოს შესრულების სტანდარტების დანერგვა;
- ე) თანასწორობის და გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვა;
- ვ) სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვა;
- ზ) თანამშრომლის განვითარება, შეფასება, მოტივირება;
- თ) დელეგირება;
- ი) გუნდის განვითარება.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ე) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ.
- ვ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 59. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის – სოფლის მეურნეობის განყოფილების უფროსი

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

სოფლის მეურნეობის ან/და აგრონომიის, სფეროში მუშაობის 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

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

4. კომპეტენციები და უნარები:

- ა) შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვა და წარმართვა;
- ბ) თათბირების, შეხვედრების წარმართვა
- გ) ცვლილებების ინიცირება და მართვა;
- დ) კონფლიქტებისა და დავების მართვა;
- ე) დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი;
- ვ) გუნდური მუშაობა.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ე) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ;
- ვ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 60. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის - სოფლის მეურნეობის განყოფილების მესამე რანგის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი

1. განათლება:

უმაღლესი განათლება.

2. სამუშაო გამოცდილება:

სოფლის მეურნეობის, აგრონომიის, ან/და ეკონომიკის სფეროში მუშაობის 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება

3. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა:

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

4. კომპეტენციები და უნარები:

- ა) შედეგზე ორიენტაცია;
- ბ) მოქნილობა და ცვლილებებზე ადაპტირება;
- გ) სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობა;
- დ) სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნება;
- ე) პრობლემების ანალიზი;
- ვ) გადაწყვეტილების მიღების სხვადასხვა მიდგომების გამოყენება;
- ზ) დროის ეფექტიანი მართვა.

5. სამართლებრივი აქტები:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) საქართველოს ორგანული კანონი – „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;
- გ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ე) ევროპული ქარტია ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ;
- ვ) ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულება.

მუხლი 61. სხვა დებულებანი

1. მოხელეს არ მოეთხოვება ყველა იმ ნორმატიული აქტის ან ნაწილის ცოდნა, რომელიც ძალადაკარგული იქნება კონკურსის შეფასების დროისთვის.
2. ვაკანტურ თანამდებობაზე დასანიშნი მოხელის შესარჩევი კონკურსის დროს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გარემოებებისას, საკონკურსო კომისია უფლებამოსილია ძალადაკარგული ნორმატიული აქტი ჩაანაცვლოს მსგავსი შინაარსის მქონე მოქმედი ნორმატიული აქტით ან მისი ნაწილით.
3. ბრძანებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა შეიძლება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

