

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 განათლება ან დაუმთავრებელი უმაღლესი განათლება (დამამთავრებელი კურსის სტუდენტი);
- 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