



ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის რიგი ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებელი კონკურსის პროგრამის, ფორმების, პირობებისა და ჩატარების გრაფიკის შეთანხმების თაობაზე

„საჯარო თანამდებობათა დასაკავებელი კონკურსის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 2009 წლის 5 თებერვლის N46 ბრძანებულებით დამტკიცებული „საჯარო თანამდებობათა დასაკავებელი კონკურსის ჩატარების წესის“ მე-6 მუხლის მე-3 პუნქტის, „ქ. თბილისის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის საკრებულოს 2006 წლის 12 ოქტომბრის N1-1 გადაწყვეტილებით დამტკიცებული ქალაქ თბილისის მთავრობის 2008 წლის 22 დეკემბრის №24.16.832 დადგენილებით დამტკიცებული "ქალაქ თბილისის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – არქიტექტურის სამსახურის წესდების (დებულების)", საფუძველზე.

1. გამოცხადდეს ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის რიგი ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებელი კონკურსი #2 დანართით განსაზღვრულ ვაკანტურ თანამდებობებზე.
2. დაევალოს ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის მოხელეთა საკონკურსო-საატესტაციო კომისიას განახორციელოს კონკურსის ჩასატარებლად შესაბამისი ღონისძიებების გატარება.
3. შეთანხმებულ იქნას ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის მოხელეთა საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის მიერ წარმოდგენილი ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის რიგი ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებელი კონკურსის პროგრამა, ფორმები, პირობები და ჩატარების გრაფიკი #1 დანართის შესაბამისად.
4. ეს ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს კანონით დადგენილი წესით, ერთი თვის ვადაში, ქ. თბილისის მერიაში;

სამსახურის უფროსის
დროებით მოვალეობის შემსრულებელი

გიორგი გოგოლაშვილი

ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის რიგი ვაკანტურ თანამდებობაზე დასანიშნი კონკურსის პროგრამა, ფორმები, პირობები და ჩატარების გრაფიკი

1. ზოგადი დებულებები

1.1. ქ. თბილისის თვითმმართველი ერთეულის აღმასრულებელ ორგანოთა სისტემის - ქ. თბილისის მერიის ვაკანტური თანამდებობების დაკავება ხდება კონკურსის წესით.

1.2. კონკურსზე დაიშვებიან მხოლოდ ის კონკურსანტები (პირები), რომლებმაც სრულყოფილად წარადგინეს კონკურსში მონაწილეობისათვის დადგენილი დოკუმენტები.

1.3. იმ ვაკანტურ თანამდებობებზე, რომელზედაც მოთხოვნილია სამუშაო გამოცდილება, უპირატესობა მიენიჭებათ სახელმწიფო სამსახურში პროფესიით მუშაობის გამოცდილების მქონე კანდიდატებს;

1.4. ხელმძღვანელ თანამდებობებზე (განყოფილების უფროსი და დეპარტამენტის უფროსი) გამოსაცხადებელ ვაკანტურ ადგილებზე, უპირატესობა მიენიჭებათ იმ კანდიდატებს რომლებსაც აქვთ სახელმწიფო სამსახურში პროფესიით მუშაობის გამოცდილება (მათ შორის ხელმძღვანელ თანამდებობებზე);

1.5. კონკურსანტს უფლება აქვს განაცხადი შეავსოს მხოლოდ ერთ ვაკანტურ თანამდებობაზე. ერთზე მეტ ვაკანტურ თანამდებობაზე განაცხადის რეგისტრაციის შემთხვევაში, კონკურსანტის დოკუმენტაცია არ განიხილება;

1.6. კონკურსი ტარდება 3 ეტაპად: განაცხადების შერჩევა; ტესტირება და გასაუბრება (გარდა – მონაცემთა ბაზების მართვის განყოფილებაში და გენერალური გეგმის მართვისა და ქალაქგეგმარების განყოფილებაში არსებული სპეციალისტის ვაკანტური თანამდებობებისა, რომლებზედაც კონკურსი ჩატარდება ორ ეტაპად: განაცხადების შერჩევა და გასაუბრება);

1.7. კონკურსის მომდევნო ეტაპზე გადავა მხოლოდ ის კანდიდატი, რომელიც დააკმაყოფილებს ამ ფორმით განსაზღვრულ მოთხოვნებს და წარმოადგენს შესაბამის დოკუმენტაციას. კონკურსის ეტაპების შედეგების, ასევე ჩატარების ზუსტი ადგილის, თარიღისა და დროის შესახებ კანდიდატებს ეცნობებათ დამატებით;

1.8. კონკურსანტებს საკონკურსო განაცხადების გამოქვეყნებიდან ეძლევათ 10 დღიანი ვადა აპლიკაციების წარმოსადგენად.

2. ტესტირება

2.1. ტესტი შედგება 50 შეკითხვისგან, რომელთაგან 40 შეკითხვა არის სამართლებრივი შინაარსის, ხოლო 10 არის ზოგადი უნარების შემცველი.

2.2. თითოეული შეკითხვა აგებულია მრავლობითი არჩევანის პრინციპით - მოცემულია ერთი შეკითხვა და 4 ან მეტი სავარაუდო პასუხი, რომელთაგან 1 არის სწორი პასუხი.

2.3. ტესტის ყოველ საკითხზე სწორი პასუხი ფასდება 1 (ერთი) ქულით, არასწორი პასუხი კი - 0 (ნული) ქულით.

2.4. ტესტებში არსებული 50 შეკითხვიდან საკითხები ნაწილდება შემდეგი შინაარსით:

ა) 40 სამართლებრივი შეკითხვა, რომლიდანაც გამსვლელია 29 სწორი პასუხი მაინც;

ბ) 10 ზოგადი უნარები, რომლიდანაც გამსვლელია 6 სწორი პასუხი მაინც.

2.5. თითოეულ ტესტს აქვს საკუთარი უნიკალური კოდი.

2.6. ტესტები არის დალუქულ მდგომარეობაში და იხსნება უშუალოდ ტესტირების დღეს.

2.7. ტესტირების დაწყებამდე კომისიის წარმომადგენლებს საგამოცდო დარბაზში შემოაქვთ დალუქული ყუთები, რომლებში მოთავსებულია დალუქული კონვერტები ტესტებით.

2.8. კომისიის წარმომადგენელი კონკურსანტთაგან მოიწვევს რამდენიმე პირს, რომლებიც შეამოწმებენ, არის თუ არა ყუთი დალუქული და მათ თვალწინ მოხდება ყუთების გახსნა, კომისიის წარმომადგენლების მეშვეობით.

2.9. კონვერტის გახსნამდე თითოეული კონკურსანტი ვალდებულია შეამოწმოს კონვერტი. თუ კონვერტი გახსნილია ან ლუქი დაზიანებული ან სხვაგვარად იწვევს ეჭვს კონვერტის მთლიანობა, გამოსაცდელი ვალდებულია დაუყოვნებლივ, ვიდრე იგი დაიწყებდეს ტესტის შევსებას, განაცხადოს ამის შესახებ. ასეთ შემთხვევაში მას მიეცემა ახალი ტესტი. დაგვიანებით შემოსული პრეტენზია არ მიიღება.

2.10. კონკურსანტს გადაეცემა ტესტის ერთი ეგზემპლარი (დალუქულ კონვერტში), რასაც იგი ადასტურებს ხელმოწერით, კომისიის სამდივნოს წარმომადგენლთან.

2.11. კონკურსანტი ვალდებულია ტესტირებისას მონიშნოს მხოლოდ ერთი სავარაუდო სწორი პასუხი.

2.12. კონკურსანტს გადაეცემა პასუხების ფურცელი, სადაც მითითებულია კონკურსანტის უნიკალური კოდი.

2.13. ტესტირების დაწყებამდე სამდივნოს წევრი კონკურსანტებს ჩაუტარებს ინსტრუქტაჟს, აუხსნის მათ ტესტირების შევსების მეთოდებს, პასუხების ფურცლის შევსების წესს და სხვა საკითხებს, რომლების აუცილებელია ტესტირების ჯეროვნად ჩატარებისათვის.

2.14. კონკურსანტი, რომელიც ტესტურ გამოცდაში დააგროვებს 35 ქულას ან მეტს, გადადის კონკურსის შემდეგ ეტაპზე - გასაუბრებაზე.

3. გასაუბრება

- 3.1.** კონკურსის მეორე ეტაპი ტარდება გასაუბრების ფორმით.
- 3.2.** გასაუბრება გაიმართება იმ კონკურსანტებთან, რომლებმაც პირველი ტურის - ტესტირების მეშვეობით დააგროვეს მინიმალური გასვლითი ქულა მაინც.
- 3.3.** გასაუბრებაზე კონკურსანტები საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის წინაშე წარსდგებიან ინდივიდუალურად.
- 3.4.** საკონკურსო-საატესტაციო კომისია გაეცნობა ინფორმაციას კონკურსანტების მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტებისა და პირველი ტურის შედეგების შესახებ.
- 3.5.** კონკურსანტი ვალდებულია უპასუხოს კომისიის წევრთა შეკითხვებს, რომლებთა შინაარსი დასაკავებელი თანამდებობის სფეციფიკიდან გამომდინარეობს.
- 3.6.** კონკურსანტებთან გასაუბრების შემდეგ საკონკურსო-საატესტაციო კომისია სხდომაზე, კონკურსანტების დაუსწრებლად, აფასებს ყოველი კონკურსანტის ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობას და იღებს გადაწყვეტილებას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
- 3.7.** გადაწყვეტილების მისაღებად საკონკურსო-საატესტაციო კომისია ატარებს ღია კენჭისყრას. თითოეულ ვაკანტურ თანამდებობაზე კონკურსში მონაწილე ყოველ კონკურსანტს კენჭი ცალკე ეყრება.
- 3.8.** საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით, კომისიის დამსწრე წევრთა ხმების უბრალო უმრავლესობით.
- 3.9.** საკონკურსო-საატესტაციო კომისია გადაწყვეტილების მიღებიდან არაუგვიანეს 5 დღისა წერილობით აცნობებს ყოველ კონკურსანტის მის შესახებ მიღებულ გადაწყვეტილების შესახებ.
- 3.10.** საკონკურსო-საატესტაციო კომისია ინდივიდუალურად აფასებს თითოეულ კონკურსანტს (დადგენილი კრიტერიუმების მიხედვით).
- 3.11.** საკონკურსო-საატესტაციო კომისია იღებს 2 სახის გადაწყვეტილებას:
 - ა) კონკურსანტი გასაუბრებით შერჩეული იქნა;
 - ბ) კონკურსანტი გასაუბრებით ვერ იქნა შერჩეული.
- 3.12.** გასაუბრებაზე კონკურსანტს არ აქვს სამართლებრივი აქტების ან სხვა სახის ლიტერატურის შეტანის უფლება.
- 3.13.** თითოეულ კონკურსანტზე კომისია ადგენს გასაუბრების ოქმს, სადაც აღინიშნება კონკურსანტის ვინაობა, დასმული შეკითხვა და მასზე გაცემული პასუხი (სწორი/არასწორი).
- 3.14.** გასაუბრებაზე კონკურსანტს უსვამენ შეკითხვას ვაკანტური თანამდებობის სპეციფიკიდან გამომდინარე.
- 3.15.** კონკურსანტს შეიძლება დაუსვან შეკითხვა მისი უნარ-ჩვევებისა და მსჯელობის გამოვლენის მიზნით.
- 3.16.** კომისიის თითოეულ წევრს უფლება აქვს დაუსვას შეკითხვა კონკურსანტს.
- 3.17.** გასაუბრების დასრულება ასევე ფიქსირდება საოქმოდ.
- 3.18.** გასაუბრების დასრულებისთანავე კონკურსანტი ტოვებს გასაუბრების ოთახს.
- 3.19.** კანდიდატი, რომელიც არ გამოცხადდა გასაუბრებაზე იხსნება კონკურსიდან.

4. კონკურსის ჩატარების დამატებითი პირობები

4.1. კონკურსი ტარდება საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის მიერ ამისათვის სპეციალურად შერჩეულ ადგილას.

4.2. საკონკურსო-საატესტაციო კომისია კონკურსის მსვლელობისას უზრუნველყოფს:

ა) სასწრაფო-სამედიცინო დახმარების დასწრებას;

ბ) კონკურსის მონაწილეების საჭირო ინვენტარითა და ნივთებით (კალამი, წყალი) მომარაგებას;

გ) მონაწილეების ნივთების (ჩანთა, მობილური ტელეფონი, სხვა ტექნიკური მოწყობილობა, ფურცელი, ბლოკნოტი, წყლის ბოთლი და ა.შ.) ჩაბარებას და კონკურსის მსვლელობისას მათ შენახვას.

4.3. კონკურსის ობიექტურად, გამჭვირვალედ და სრულყოფილად გამართვის მიზნით, საკონკურსო ოთახი/დარბაზი შესაძლოა აღიჭურვოს:

ა) ვიდეო დაკვირვების აპარატურით, რომელიც განახორციელებს კონკურსის მიმდინარეობის სრულ ვიდეო-აუდიო ჩაწერას (საკონკურსო ოთახში, თვალსაჩინო ადგილებში უნდა იქნეს განთავსებული გაფრთხილებები ვიდეო კონტროლის მიმდინარეობის შესახებ);

ბ) სასმელი წყლის აპარატურით;

გ) საათით, რომლის განთავსება მოხდება ყველა მონაწილისათვის თვალსაჩინო ადგილას.

4.4. კონკურსის მიმდინარეობისას კონკურსის მონაწილეს ეკრძალება:

ა) თან იქონიოს მობილური ტელეფონი ან/და სხვა ტექნიკური მოწყობილობა, კალამი, ნებისმიერი სახის ფურცელი, ბლოკნოტი, წიგნები ან/და საკანონმდებლო მასალა;

ბ) საკუთარი ნომრის ან/და მითითებული ადგილის გაცვლა სხვა მონაწილესთან;

გ) საკონკურსო მასალის (ტესტის) გაცვლა სხვა მონაწილესთან ან/და საკონკურსო ოთახიდან გარეთ გატანა;

დ) გადალაპარაკება სხვა მონაწილესთან;

ე) მისთვის გადაცემული ინვენტარის დაზიანება ან/და საკონკურსო ოთახიდან გარეთ გატანა;

ვ) საკონკურსო მასალის (ტესტის) დაზიანება, მასზე რაიმე სახის წარწერების ან მონიშვნების გაკეთება, ტესტში ორი ან მეტი პასუხის შემოხაზვა.

4.5. მონაწილე ვალდებულია:

ა) დროულად გამოცხადდეს კონკურსზე;

ბ) თან იქონიოს პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

გ) კონკურსის დაწყებამდე, საკონკურსო ოთახში შესვლის წინ, ჩააბაროს სპეციალურად ამისათვის გამოყოფილ პირს (დამხმარე პერსონალს) ის ნივთები, რომლის შეტანაც კონკურსზე აკრძალულია;

დ) დაიკავოს მისთვის გამოყოფილ ადგილი, კომისიის მიერ მინიჭებული ნომრის შესაბამისად;

ე) კონკურსის მსვლელობისას დაიცვას სიჩუმე;

ვ) ნებისმიერ სახის შეკითხვისათვის, ხელის აწევით, გამოიძახოს დამხმარე პერსონალი;

ზ) ტესტირების ადგილიდან (მაგიდიდან) გასვლის შემთხვევაში შეუთანხმდეს დამხმარე პერსონალს და მხოლოდ ამის შემდეგ დატოვოს საკონკურსო ადგილი;

თ) კონკურსატს საჭიროებისამებრ ტესტირების ადგილის დატოვების უფლება აქვს არაუმეტეს 5 წუთის განმავლობაში.

ი) დაიცვას საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის მიერ დადგენილი წესები.

4.6. მონაწილეთა მიერ კონკურსის პირობების დარღვევა არის მათი კონკურსიდან მოხნის საფუძველი.

5. კონკურსის დაწყება და დასრულება

5.1. ტესტირების იწყება წინასწარ გამოცხადებულ დროსა და ადგილას და მისი ხანგძლივობაა 3 საათი, რის შესახებაც, ტესტირების დაწყებისას სამდივნოს წარმომადგენელი ხმამაღლა აცნობებს ყველა მონაწილეს.

5.2. კონკურსანტთა რაოდენობიდან გამომდინარე, შესაძლებელია კონკურსის (ტესტირება/გასაუბრება) ჩატარდეს სხვადასხვა დღეს, შესაბამისად კონკურსანტებს უნდა ეცნობოთ მათი დაბარების დღე. (კონკურსის დღე).

5.3. ტესტირების მსვლელობისას 3-ჯერ, (ტესტირების დასრულებამდე 1 საათით ადრე, 30 წუთით ადრე და 15 წუთით ადრე) კომისიის (სამდივნოს) წარმომადგენელი აფრთხილებს მონაწილეებს დარჩენილი დროის შესახებ.

5.4. დროის ამოწურვის შემდეგ მონაწილეები ვალდებული არიან გადასცენ საკუთარი ტესტები კომისიის წარმომადგენლებს და დატოვონ საკონკურსო ოთახი.

5.5. დროის ამოწურვის შემდეგ მიღებული ტესტები შეფასდება 0 (ნული) ქულით.

6. კონკურსის პროგრამის და ჩატარების წესის საჯაროობა

6.1. კონკურსის პროგრამა, ფორმები, პირობები და ჩატარების გრაფიკი კონკურსის დაწყებამდე ცხადდება საჯაროდ, ქ. თბილისის მერიის არქიტექტურის სამსახურის ოფიციალური ვებ-გვერდის მეშვეობით: www.tas.ge

ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის 18.11.2013წ. #425
ბრძანების
დანართი #2

ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის რიგი ვაკანტური
თანამდებობები

1. ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის ურბანული დაგეგმარების დეპარტამენტის უფროსი (ადგილების რაოდენობა –1; სარგო– 2850 ლარი);
2. ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის გენერალური გეგმის მართვისა და ქალაქგეგმარების განყოფილების უფროსი (ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო – 2280 ლარი)ლ
3. ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის მიწის ნაკვეთის საზღვრების მომზადებისა და საინვესტიციო განყოფილების უფროსი (ადგილების რაოდენობა –1; სარგო – 2280 ლარი);
- 4.ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის გენერალური გეგმის მართვისა და ქალაქგეგმარების განყოფილების სპეციალისტი (ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო – 1500 ლარი)
5. ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის III და IV კლასების სანებართვო განყოფილების სპეციალისტი (ადგილების რაოდენობა – 3; სარგო – ორი ადგილი — 1500; ერთი ადგილი – 1520 ლარი);
6. ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის მონიტორინგის განყოფილების სპეციალისტი (ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო – 1520 ლარი);
7. ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის ინფორმაციული უზრუნველყოფის საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების სპეციალისტი (ადგილების რაოდენობა – 2; სარგო – 1330 ლარი);
8. ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის მონაცემთა ბაზების მართვის განყოფილების სპეციალისტი (ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო – 1330 ლარი);
9. ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის სასამართლოსთან და ზემდგომ ადმინისტრაციულ ორგანოსთან ურთიერთობის განყოფილების იურისტი (ადგილების რაოდენობა – 3; სარგო: 1) 1 ადგილზე – 1520 ლარი; 2) 2 ადგილზე – 1500 ლარი);

ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის 18.11.2013წ. #425
ბრძანების
დანართი #2

10. ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის ლეგალიზების განყოფილების სპეციალისტი (ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო – 1330 ლარი);
11. ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის სამართლებრივი აქტების მომზადებისა და მატერიალური უზრუნველყოფის განყოფილების იურისტი (ადგილების რაოდენობა – 5; სარგო: 1 ადგილი – 1330 ლარი, 3 ადგილი – 1520 ლარი; 1 ადგილი – 1500 ლარი);
12. ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის დამხმარე ტექნიკური პერსონალი (I და II კლასების სანებართვო განყოფილება; ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო – 500 ლარი);
13. ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის დამხმარე ტექნიკური პერსონალი (სასამართლოსთან და ზემდგომ ადმინისტრაციულ ორგანოსთან ურთიერთობის განყოფილება; ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო: 875 ლარი);
14. ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის დამხმარე ტექნიკური პერსონალი (სამართლებრივი აქტების მომზადებისა და მატერიალური უზრუნველყოფის განყოფილება; ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო: 500 ლარი);
15. ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის დამხმარე ტექნიკური პერსონალი (სამშენებლოდ მიწის ნაკვეთის გამოყენების პირობების მომზადების განყოფილება; ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო – 500 ლარი);
16. ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის დამხმარე ტექნიკური პერსონალი (ინფორმაციული უზრუნველყოფის საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილება; ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო: 500 ლარი);
17. ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის დამხმარე ტექნიკური პერსონალი (გენერალური გეგმის მართვისა და ქალაქგეგმარების განყოფილება; ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო: 875 ლარი)

ქალაქ თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა რიგი ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებლად კანდიდატებისათვის განსაზღვრული დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

1. ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის ურბანული დაგეგმარების დეპარტამენტის უფროსი (ადგილების რაოდენობა –1; სარგო– 2850 ლარი) უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:

- ა) საგანმანათლებლო ხარისხი: ბაკალავრი;
- ბ) სასურველი სპეციალობა – არქიტექტორი;
- გ) საქართველოს კონსტიტუციის; „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის; „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის; „საქართველოს დედაქალაქის - თბილისის შესახებ“ საქართველოს კანონის; საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის; საქართველოს შრომის კოდექსის, „ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის შესახებ,, საქართველოს კანონის, „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ,, საქართველოს კანონის, „ადგილობრივი მოსაკრებლების შესახებ,, საქართველოს კანონის, „საჯარო სამართლის იურდიული პირის შესახებ,, საქართველოს კანონის; „სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის საფუძვლების შესახებ,, საქართველოს კანონის, ქალაქ თბილისის მთავრობის 2008 წლის 22 დეკემბრის №24.16.832 დადგენილებით დამტკიცებული "ქალაქ თბილისის საჯარო სამართლის იურდიული პირის – არქიტექტურის სამსახურის წესდების (დებულების)", „მშენებლობის ნებართვის გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის №57 დადგენილების;"ქ. თბილისის ტერიტორიის გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების დამტკიცების შესახებ" 2009 წლის 27 მარტის #4-13 ქალაქ თბილისის საკრებულოს გადაწყვეტილების, „დედაქალაქის პერსპექტიული განვითარების გენერალური გეგმის დამტკიცების შესახებ,, ქალაქ თბილისის საკრებულო 2009 წლის 5 ივნისის N 6-17 გადაწყვეტილების ცოდნა.

დ) ენების ცოდნა:

ენა	წერიტი უნარები	მეტყველება
• ქართული	ძალიან კარგი	ძალიან კარგი
• English	ძალიან კარგი	კარგი

ე) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა:

- Microsoft Office Word – (ძალიან კარგი);
- ARchicad– (ძალიან კარგი);
- Arc GIS – (ძალიან კარგი)

ვ) არანაკლებ 5 (ხუთი) წლის სამუშაო გამოცდილება;

ზ) სასურველი ასაკი: 26 წლიდან

თ) დამატებითი მოთხოვნები: არქიტექტურული პროექტის კითხვის უნარი; მოლაპარაკების წარმოების უნარი; ეფექტური კომუნიკაციის უნარი; შემჭიდროებულ ვადებში მუშაობის უნარი; გადაწყვეტილების მიღების უნარი.

ი) სამუშაოს აღწერა:

- დეპარტამენტის თანამშრომლებს შორის მოვალეობების განაწილება, მათთვის დავალებებისა და მითითებების მიცემა;
- დეპარტამენტის თანამშრომლების მიერ თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებაზე კონტროლის განხორციელება;
- დეპარტამენტში მომზადებული დოკუმენტაციის ხელმოწერა და ვიზირება;
- დეპარტამენტის საქმიანობის შესახებ სამსახურის უფროსისათვის ანგარიშის წარდგენა;
- დეპარტამენტის თანამშრომელთა წახალისებისა და მათზე დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების თაობაზე სამსახურის უფროსისათვის წინადადებების წარდგენა.
- სამსახურის უფროსის მითითებით სხვა დავალების შესრულება;

2. ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის **გენერალური გეგმის მართვისა და ქალაქგეგმარების განყოფილების უფროსი** (ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო – 2280 ლარი) უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:

ა) საგანმანათლებლო ხარისხი: ბაკალავრი;

ბ) სასურველი სპეციალობა – არქიტექტორი

გ) საქართველოს კონსტიტუციის; „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის; „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის; „საქართველოს დედაქალაქის - თბილისის შესახებ“ საქართველოს კანონის; საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის; საქართველოს შრომის კოდექსის, „ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის შესახებ,, საქართველოს კანონის, „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ,, საქართველოს კანონის, „ადგილობრივი მოსაკრებლების შესახებ,, საქართველოს კანონის, „საჯარო სამართლის იურდიული პირის შესახებ,, საქართველოს კანონის; „სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის საფუძვლების შესახებ,, საქართველოს კანონის, ქალაქ თბილისის მთავრობის 2008 წლის 22 დეკემბრის №24.16.832 დადგენილებით დამტკიცებული "ქალაქ თბილისის საჯარო სამართლის იურდიული პირის – არქიტექტურის სამსახურის წესდების (დებულების)", „მშენებლობის ნებართვის გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის №57 დადგენილების;"ქ. თბილისის ტერიტორიის გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების დამტკიცების შესახებ" 2009 წლის 27 მარტის #4-13 ქალაქ თბილისის საკრებულოს გადაწყვეტილების, „დედაქალაქის პერსპექტიული განვითარების გენერალური გეგმის დამტკიცების შესახებ,, ქალაქ თბილისის საკრებულო 2009 წლის 5 ივნისის N 6-17 გადაწყვეტილების ცოდნა.

დ) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა:

- Microsoft Office Word (მალიან კარგი)
- ArchiCAD (მალიან კარგი)
- AutoCAD ძალიან კარგი)

ე) ენების ცოდნა:

- | | | |
|---------|----------------|--------------|
| ენა | წერიტი უნარები | მეტყველება |
| ქართული | ძალიან კარგი | ძალიან კარგი |
- ქართული ძალიან კარგი ძალიან კარგი

ვ) არანაკლებ 4 (ოთხი) წლის სამუშაო გამოცდილება;

ზ) საურველი ასაკი: 25 წლიდან;

თ) დამატებითი მოთხოვნები: არქიტექტურული პროექტის კითხვის უნარი; მოლაპარაკების წარმოების უნარი; ეფექტური კომუნიკაციის უნარი; შემჭიდრობულ ვადებში მუშაობის უნარი; გადაწყვეტილების მიღების უნარი;

ი) სამუშაოს აღწერა:

- განყოფილების საქმიანობის ხელმძღვანელობა და წარმართვა;
- განყოფილების თანამშრომელთა შორის მოვალეობის განაწილება, მათთვის დავალებებისა და მითითებების მიცემა;
- განყოფილების თანამშრომლების მიერ თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებაზე კონტროლის განხორციელება;
- განყოფილებაში მომზადებული დოკუმენტების ვიზირება;
- განყოფილების საქმიანობის შესახებ დეპარტამენტის უფროსისათვის ანგარიშის წარდგენა;
- დეპარტამენტის უფროსის მითითებით სხვა დავალების შესრულება.

3. ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის მიწის ნაკვეთის საზღვრების მომზადებისა და საინვესტიციო განყოფილების უფროსი (ადგილების რაოდენობა –1; სარგო – 2280 ლარი) უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:

ა) საგანმანათლებლო ხარისხი: ბაკალავრი;

ბ) სასურველი სპეციალობა – არქიტექტორი;

გ) საქართველოს კონსტიტუციის; „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის; „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის; „საქართველოს დედაქალაქის - თბილისის შესახებ“ საქართველოს კანონის; საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის; საქართველოს შრომის

კოდექსის, ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის შესახებ საქართველოს კანონის, ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ საქართველოს კანონის, ადგილობრივი მოსაკრებლების შესახებ საქართველოს კანონის, „საჯარო სამართლის იურდიული პირის შესახებ“, საქართველოს კანონის; „სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის საფუძვლების შესახებ“, საქართველოს კანონის, ქალაქ თბილისის მთავრობის 2008 წლის 22 დეკემბრის №24.16.832 დადგენილებით დამტკიცებული "ქალაქ თბილისის საჯარო სამართლის იურდიული პირის – არქიტექტურის სამსახურის წესდების (დებულების)", „მშენებლობის ნებართვის გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის №57 დადგენილების; ქ. თბილისის ტერიტორიის გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების დამტკიცების შესახებ" 2009 წლის 27 მარტის #4-13 ქალაქ თბილისის საკრებულოს გადაწყვეტილების, „ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის წევრთა საერთო ქონებაში შემავალი მიწის ნაკვეთების საზღვრების დადგენის წესის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2010 წლის 25 აგვისტოს №261 დადგენილების ცოდნა;

დ)	პროგრამის დასახელება	ცოდნის დონე
	Microsoft Office Word	ძალიან კარგი
	ArchiCAD	ძალიან კარგი
	Arc GIS	კარგი

ე) ენების ცოდნა:

<u>ენა</u>	<u>წერიტი უნარები</u>	<u>მეტყველება</u>
ქართული	ძალიან კარგი	ძალიან კარგი

ვ) არანაკლებ 4 (ოთხი) წლის სამუშაო გამოცდილება;

ზ) სასურველი ასაკი: 25 წლიდან

თ) დამატებითი მოთხოვნები: არქიტექტურული პროექტის კითხვის უნარი; მოლაპარაკების წარმოების უნარი; ეფექტური კომუნიკაციის უნარი; შემჭიდროებულ ვადებში მუშაობის უნარი; გადაწყვეტილების მიღების უნარი.

თ) სამუშაოს აღწერა:

- განყოფილების საქმიანობის ხელმძღვანელობა და წარმართვა;
- განყოფილების თანამშრომელთა შორის მოვალეობების განაწილება, მათთვის დავალებებისა და მითითებების მიცემა;
- განყოფილების თანამშრომლების მიერ თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებაზე კონტროლის განხორციელება;
- განყოფილებაში მომზადებული დოკუმენტების ვიზირება;
- განყოფილების საქმიანობის შესახებ დეპარტამენტის უფროსისათვის ანგარიშის

წარდგენა;

- დეპარტამენტის უფროსის მითითებით სხვა დავალების შესრულება.

4. ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის გენერალური გეგმის მართვისა და ქალაქგეგმარების განყოფილების სპეციალისტი უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს (ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო – 1500 ლარი)

ა) საგანმანათლებლო ხარისხი: ბაკალავრი;

ბ) სასურველი სპეციალობა – არქიტექტორი

გ) უნდა იცოდეს "ქალაქ თბილისის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – არქიტექტურის სამსახურის წესდების (დებულების) დამტკიცების თაობაზე" ქალაქ თბილისის მთავრობის 2008 წლის 22 დეკემბრის №24.16.832 დადგენილება; ქ. თბილისის ტერიტორიის გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების დამტკიცების შესახებ" 2009 წლის 27 მარტის #4-13 ქალაქ თბილისის საკრებულოს გადაწყვეტილება, „დედაქალაქის პერსპექტიული განვითარების გენერალური გეგმის დამტკიცების შესახებ“, ქალაქ თბილისის საკრებულო 2009 წლის 5 ივნისის N 6-17 გადაწყვეტილება;

დ) ენების ცოდნა:

ენა წერითი უნარები მეტყველება

- ქართული ძალიან კარგი ძალიან კარგი

ე) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა:

- Microsoft Office Word (ძალიან კარგი)
- ArchiCAD (ძალიან კარგი)
- AutoCAD ძალიან კარგი

ვ) სასურველი ასაკი: 21 წლიდან;

ზ) სამუშაო გამოცდილების გარეშე;

თ)დამატებითი მოთხოვნები: არქიტექტურული პროექტის კითხვის უნარი; მოლაპარაკების წარმოების უნარი; ეფექტური კომუნიკაციის უნარი; შემჭიდროებულ ვადებში მუშაობის უნარი; გადაწყვეტილების მიღების უნარი;

ი) სამუშაოს აღწერა:

- ქალაქგეგმარებითი დოკუმენტაციის მომზადება;
- დედაქალაქის პერსპექტიული განვითარების გენერალური გეგმის გრაფიკული ნაწილით გათვალისწინებული პერსპექტიული წინადადებების მომზადება და შესაბამისი პროექტირება;

5. ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის III და IV კლასების სანებართვო განყოფილების სპეციალისტი(ადგილების რაოდენობა – 3; ორი ადგილი – სარგო – 1500; ერთი ადგილი – 1520 ლარი) უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:

ა) საგანმანათლებლო ხარისხი: ბაკალავრი;

ბ) სასურველი სპეციალობა – არქიტექტორი

გ) უნდა იცოდეს საქართველოს კონსტიტუცია; „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონი; „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „საქართველოს დედაქალაქის - თბილისის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი; საქართველოს შრომის კოდექსი, „ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის შესახებ,, საქართველოს კანონი, „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ,, საქართველოს კანონი, „ადგილობრივი მოსაკრებლების შესახებ,, საქართველოს კანონი, „სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის საფუძვლებს შესახებ,, საქართველოს კანონი, ქალაქ თბილისის მთავრობის 2008 წლის 22 დეკემბრის №24.16.832 დადგენილებით დამტკიცებული "ქალაქ თბილისის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – არქიტექტურის სამსახურის წესდების (დებულების)", „მშენებლობის ნებართვის გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის №57 დადგენილება; "ქ. თბილისის ტერიტორიის გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების დამტკიცების შესახებ" 2009 წლის 27 მარტის #4-13 ქალაქ თბილისის საკრებულოს გადაწყვეტილება, “ქალაქ თბილისის ტერიტორიაზე სპეციალური (ზონალური) შეთანხმების გაცემისათვის მოსაკრებლის განაკვეთების განსაზღვრისა და გადახდის ინსტრუქციის დამტკიცების შესახებ” ქალაქ თბილისის საკრებულოს 2007 წლის 29 ივნისის №7-41 გადაწყვეტილება

დ) ენების ცოდნა:

ენა წერიტი უნარები მეტყველება

- ქართული ძალიან კარგი ძალიან კარგი

ე) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა:

- Microsoft Office Word (კარგი)
- ArchiCAD (ძალიან კარგი)
- AutoCAD ძალიან კარგი

ვ) არანაკლებ 2 (ორი) წლის სამუშაო გამოცდილება;

ზ)სასურველი ასაკი: 21 წლიდან;

თ) დამატებითი მოთხოვნები: არქიტექტურული პროექტის კითხვის უნარი; მოლაპარაკების წარმოების უნარი; ეფექტური კომუნიკაციის უნარი; შემჭიდროებულ ვადებში მუშაობის უნარი; გადაწყვეტილების მიღების უნარი;

ი) სამუშაოს აღწერა:

- კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურში შემოსული კორესპოდენციის განხილვა და შესაბამისი გადაწყვეტილების პროექტის მომზადება;
- სამსახურში შესათანხმებლად წარმოდგენილი სამშენებლო დოკუმენტაციის განხილვა და მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შემოწმება;
- არქიტექტურული პროექტის შეთანხმებისა და მშენებლობის ნებართვის გაცემის თაობაზე ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების მომზადება;
- სამშენებლო ობიექტის წინასწარი ესკიზის განხილვა და შეთანხმება;
- კორექტირებული არქიტექტურული პროექტის განხილვა და შესაბამისი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მომზადება;
- მშენებლობის ნებართვის ვადის გაგრძელების საკითხის განხილვა და შესაბამისი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მომზადება;
- განხორციელებული მშენებლობის ქალაქთმშენებლობით პირობებთან შესაბამისობის დადასტურების თაობაზე საკითხის განხილვა და შესაბამისი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მომზადება;
- მარტივი ადმინისტრაციული წარმოების ზეპირი მოსმენის სხდომის ჩატარება.

6. ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის **მონიტორინგის განყოფილების სპეციალისტი (ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო – 1520 ლარი) უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:**

ა) საგანმანათლებლო ხარისხი: ბაკალავრი;

ბ) სასურველი სპეციალობა – არქიტექტორი

გ) საქართველოს კონსტიტუცია; „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონი; „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „საქართველოს დედაქალაქის - თბილისის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი; საქართველოს შრომის კოდექსი, „ბინათმესაკუთრეთა ამახანაგობის შესახებ,, საქართველოს კანონი, „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ,, საქართველოს კანონი, „ადგილობრივი მოსაკრებლების შესახებ,, საქართველოს კანონი, „სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის საფუძვლების შესახებ,, საქართველოს კანონი, ქალაქ თბილისის მთავრობის 2008 წლის 22 დეკემბრის №24.16.832 დადგენილება "ქალაქ თბილისის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – არქიტექტურის სამსახურის წესდების (დებულების) დამტკიცების თაობაზე", „მშენებლობის ნებართვის გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის №57 დადგენილება;"ქ. თბილისის ტერიტორიის გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების დამტკიცების შესახებ" 2009 წლის 27 მარტის #4-13 ქალაქ თბილისის საკრებულოს გადაწყვეტილება;

ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის 18.11.2013წ. #425 ბრძანების დანართი #2

დ) ენების ცოდნა:

ენა წერიტი უნარები მეტყველება

- ქართული მალიან კარგი მალიან კარგი
- ინგლისური კარგი კარგი

ე) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა:

- Microsoft Office Word (მალიან კარგი)
- ArchiCAD (მალიან კარგი)
- AutoCAD (მალიან კარგი)
- ARC GIS (მალიან კარგი)

ვ) არანაკლებ 2 (ორი) წლის სამუშაო გამოცდილება;

ზ) სასურველი ასაკი: 21 წლიდან;

თ) დამატებითი მოთხოვნები: არქიტექტურული პროექტის კითხვის უნარი; მოლაპარაკების წარმოების უნარი; ეფექტური კომუნიკაციის უნარი; შემჭიდროებულ ვადებში მუშაობის უნარი; გადაწყვეტილების მიღების უნარი;

ი) სამუშაოს აღწერა:

- ქალაქ თბილისის ტერიტორიაზე არქიტექტურული პროექტის შეთანხმებისა და მშენებლობის ნებართვის გაცემისათვის შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადების უზრუნველყოფა;
- სამსახურის მიერ შეთანხმებულ არქიტექტურულ პროექტებზე მონიტორინგის განხორციელება და ხარვეზების გამოვლენის შემთხვევაში დამკვეთ/მენაშენისათვის შესაბამისი წინადადებებსა და რეკომენდაციებს მიცემა.

7. ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის ინფორმაციული უზრუნველყოფის საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების სპეციალისტი (ადგილების რაოდენობა – 2; სარგო – 1330 ლარი) უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:

ა) საგანმანათლებლო ხარისხი: ბაკალავრი;

ბ) სასურველი სპეციალობა: ჰუმანიტარული

გ) უნდა იცოდეს საქართველოს კონსტიტუცია; „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონი; „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „საქართველოს დედაქალაქის - თბილისის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის 18.11.2013წ. #425 ბრძანების
დანართი #2

საქართველოს შრომის კოდექსი, „ბინათმესაკუთრეთა ამახანაგობის შესახებ,, საქართველოს კანონი, „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ,, საქართველოს კანონი, „ადგილობრივი მოსაკრებლების შესახებ,, საქართველოს კანონი, „სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის საფუძვლების შესახებ,, საქართველოს კანონი, „საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების წესისა და საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 2013 წლის 2 სექტემბერის №692 ბრძანებულება; „ქალაქ თბილისის მერიის სსიპ – ქალაქ თბილისის არქიტექტურის სამსახურის ელექტრონული საქმისწარმოების წესის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მთავრობის 2012 წლის 13 თებერვლის №05.03.112 დადგენილება; ქალაქ თბილისის მთავრობის 2008 წლის 22 დეკემბრის №24.16.832 დადგენილება "ქალაქ თბილისის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – არქიტექტურის სამსახურის წესდების (დებულების) დამტკიცების თაობაზე"; „მშენებლობის ნებართვის გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის №57 დადგენილება; "ქ. თბილისის ტერიტორიის გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების დამტკიცების შესახებ" 2009 წლის 27 მარტის #4-13 ქალაქ თბილისის საკრებულოს გადაწყვეტილება.

დ) ენების ცოდნა:

- | ენა | წერიტი უნარები | მეტყველება |
|-----------|----------------|--------------|
| • ქართული | ძალიან კარგი | ძალიან კარგი |

ე) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა:

- Microsoft Office Word – (ძალიან კარგი);
- Microsoft Office Excel– (ძალიან კარგი);

ვ) არანაკლებ 2 (ორი) წლის სამუშაო გამოცდილება;

ზ) სასურველი ასაკი: 21 წლიდან;

თ) დამატებითი მოთხოვნები: არქიტექტურული პროექტის კითხვის უნარი; მოლაპარაკების წარმოების უნარი; ეფექტური კომუნიკაციის უნარი; შემჭიდროებულ ვადებში მუშაობის უნარი; გადაწყვეტილების მიღების უნარი;

ი) სამუშაოს აღწერა:

- სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებული საქმიანობის განხორციელების თაობაზე საზოგადოების ინფორმირება და კონსულტაციის გაწევა;
- სამსახურის საქმისწარმოების ორგანიზება;
- სამართლებრივი აქტების, სხვა საკონტროლო დავალებების და სამსახურის უფროსის ადმინისტრაციული აქტების შესრულების შემოწმება და კონტროლის უზრუნველყოფა;
- საქმისწარმოების დასრულებული დოკუმენტაციის აღრიცხვა, დამუშავება და

ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის 18.11.2013წ. #425 ბრძანების დანართი #2

არქივისათვის გადაცემა (დაარქივირება) ;

- საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;
- სამსახურში შემოსული დოკუმენტაციის მიღებისა და მათ აღრიცხვის უზრუნველყოფა;

8. ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის მონაცემთა ბაზების მართვის განყოფილების სპეციალისტი (ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო – 1330 ლარი)უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:

ა) სასურველი სპეციალობა: ინფორმაციული ტექნოლოგიები;

ბ) უნდა იცოდეს "ქალაქ თბილისის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – არქიტექტურის სამსახურის (სააგენტოს) წესდების (დებულების)" დამტკიცების თაობაზე ქალაქ თბილისის მთავრობის 2008 წლის 22 დეკემბრის №24.16.832 დადგენილების და „ქალაქ თბილისის მერიის სსიპ – ქალაქ თბილისის არქიტექტურის სამსახურის ელექტრონული საქმისწარმოების წესის დამტკიცების შესახებ,, ქალაქ თბილისის მთავრობის 2012 წლის 13 თებერვალის №05.03.112 დადგენილების ცოდნა

დ) ენების ცოდნა:

- | <u>ენა</u> | <u>წერიტი უნარები</u> | <u>მეტყველება</u> |
|------------|-----------------------|-------------------|
| ქართული | ძალიან კარგი | ძალიან კარგი |

ე) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამები:

პროგრამის დასახელება	ცოდნის დონე
Java	კარგი
HTML	კარგი
CSS	კარგი
AJAX	კარგი
Extjs	კარგი
JAVA EE	დამაკმაყოფილებელი
EJB 3.x	დამაკმაყოფილებელი
Hibernate/JPA	დამაკმაყოფილებელი
JBoss Application Server	დამაკმაყოფილებელი
Oracle	კარგი

ვ) სასურველი ასაკი: 23 წლიდან;

ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის 18.11.2013წ. #425 ბრძანების დანართი #2

ზ) სამუშაო გამოცდილების გარეშე;

თ) სამუშაოს აღწერა:

სიპ თბილისის არქიტექტურის სამსახურის ოფიციალური ვებ გვერდის tas.ge-ის, ინფორმაციული ნაკადის ერთიანი ავტომატური მართვის სისტემის და ინერაქტიული რუკის პროგრამული განვითარება მათი სრულყოფის მიზნით.

ი) დამატებითი მოთხოვნები

- არსებული პროგრამული უზრუნველყოფის და მონაცემთა ბაზის სტრუქტურის შესწავლა (უმეტესწილად დამოუკიდებლად);
- სწრაფი ათვისების უნარი;
- რუტინული სამუშაოს ხარისხიანად და ეფექტურად შესრულების უნარი;
- პოზიციის სპეციფიკიდან გამომდინარე არასამუშაო საათებში საჩქარო და ერთჯერადი დავალებების შესრულება.

სასურველია და პრიორიტეტად ჩაითვლება კანდიდატს გააჩნდეს:

- არქიტექტურული პროექტის კითხვის უნარი;
- გეოგრაფიულ საინფორმაციო სისტემებთან და მონაცემთა ბაზებთან მუშაობის გამოცდილება;
- SQL Server-ის მონაცემთა ბაზის კონფიგურირება და ექსპლოატაცია;
- HTML, CSS, Java და PHP -ის პროგრამირების გამოცდილება.

9. ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის სასამართლოსთან და ზემდგომ ადმინისტრაციულ ორგანოსთან ურთიერთობის განყოფილების იურისტი (ადგილების რაოდენობა – 3; სარგო: 1) 1 ადგილზე – 1520 ლარი; 2) 2 ადგილზე – 1500 ლარი) უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:

ა) საგანმანათლებლო ხარისხი – ბაკალავრი;

ბ) სასურველი სპეციალობა – სამართლამცოდნეობა

გ) საქართველოს კონსტიტუციის; საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის; საქართველოს ადმინისტრაციული საპროცესო კოდექსის; საქართველოს სამოქალაქო კოდექსის; საქართველოს სამოქალაქო საპროცესო კოდექსის; „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ“ საქართველოს კანონის; „საქართველოს დედაქალაქის _ თბილისის შესახებ“ საქართველოს კანონის; „სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის საფუძვლების შესახებ“ საქართველოს კანონის; „კულტურული მემკვიდრეობის შესახებ“ საქართველოს კანონის; „არქიტექტურული საქმიანობის შესახებ“ საქართველოს კანონის; „სავტორო და მომიჯნავე უფლებების

შესახებ“ საქართველოს კანონის; „ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის შესახებ“ საქართველოს კანონის; პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსი; „რეკლამის შესახებ“ საქართველოს კანონის „სალიცენზიო და სანებართვო მოსაკრებლების შესახებ“ საქართველოს კანონის; „მშენებლობის ნებართვის გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის №57 დადგენილების; „პროექტის შემთანხმებელი და მშენებლობის ნებართვის გამცემი ორგანოს მიერ უნებართვოდ ან/და პროექტის დარღვევით აშენებული ობიექტების ან მათი ნაწილების ლეგალიზების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების წესის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს პრეზიდენტის 2007 წლის 24 ნოემბრის №660 ბრძანებულების; „ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის წევრთა საერთო ქონებაში შემავალი მიწის ნაკვეთების საზღვრების დადგენის წესის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2010 წლის 25 აგვისტოს №261 დადგენილების; „საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული სამინისტროს ან მისი მმართველობის სფეროში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების მიერ სამშენებლო დოკუმენტაციის წარმოებისა და შეთანხმების წესის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2007 წლის 16 მაისის №101 დადგენილების; „ქ. თბილისის ტერიტორიის გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის საკრებულოს 2009 წლის 27 მარტის №4-13 გადაწყვეტილების; „დედაქალაქის პერსპექტიული განვითარების გენერალური გეგმის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის საკრებულოს 2009 წლის 5 ივნისის №6-17 გადაწყვეტილების; „ქალაქ თბილისის მერიის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ქალაქ თბილისის არქიტექტურის სამსახურის შექმნისა და მისი წესდების (დებულების) დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მთავრობის 2008 წლის 22 დეკემბრის №24.16.832 დადგენილების; „ქალაქ თბილისის მერიის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ქალაქ თბილისის არქიტექტურის სამსახურის მიერ გაწეული დაჩქარებული მომსახურებისა და მასზე დაწესებული საფასურის გადახდის რეგულირების წესის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მთავრობის 2009 წლის 30 ივნისის №17.01.580 დადგენილების; „ქალაქ თბილისის მერიის სსიპ – ქალაქ თბილისის არქიტექტურის სამსახურის ელექტრონული საქმისწარმოების წესის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მთავრობის 2012 წლის 13 თებერვლის №05.03.112 დადგენილების; „დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების ძირითადი დებულებების დამტკიცების თაობაზე“ ეკონომიკური განვითარების მინისტრის 2008 წლის 8 ივლისის №1–1/1254 ბრძანების ცოდნა;

დ) ენების ცოდნა:

- | | | |
|------------|-----------------------|-------------------|
| <u>ენა</u> | <u>წერიტი უნარები</u> | <u>მეტყველება</u> |
| • ქართული | მალიან კარგი | მალიან კარგი |

ე) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა:

- Microsoft Office Word (ძალიან კარგი)

ვ) ერთ ადგილზე (სარგო: 1520 ლარი) – არანაკლებ 2 (ორი) წლის სამუშაო გამოცდილება და ორ ადგილზე (სარგო: 1500 ლარი) სამუშაო გამოცდილების გარეშე;

ზ) სასურველი ასაკი – 21 წლიდან;

თ) დამატებითი მოთხოვნები: არქიტექტურული პროექტის კითხვის უნარი; მოლაპარაკების წარმოების უნარი; ეფექტური კომუნიკაციის უნარი; შემჭიდრობულ ვადებში მუშაობის უნარი; გადაწყვეტილების მიღების უნარი;

ი) სამუშაოს აღწერა:

- ქ. თბილისის მერიის სსიპ თბილისის არქიტექტურის სამსახურის ინტერესების წარმოდგენა ზემდგომ ადმინისტრაციულ ორგანოში ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვისას, სადაც სამსახური წარმოადგენს საჩივრის ავტორს ან დაინტერესებულ პირს;
- ქ. თბილისის მერიის სსიპ თბილისის არქიტექტურის სამსახურის ინტერესების წარმოდგენა სამივე (პირველი, სააპელაციო და საკასაციო) ინსტანციის სასამართლოში სასარჩელო საქმის წარმოებისას, სადაც სამსახური წარმოადგენს მხარეს ან მესამე პირს.
- ქ. თბილისის მერიის სსიპ თბილისის არქიტექტურის სამსახურში შემოსული სასარჩელო და საჩივრის საქმისწარმოებების ელექტრონული აღრიცხვა, სისტემატიზაცია და აღნიშნულთან დაკავშირებული სტატისტიკური მონაცემების წარმოება.
- სარჩელის, კერძო საჩივრის, შესაგებლის, წერილობითი პოზიციის, საქმის წარმოების მასალების და სხვა დოკუმენტაციის შედგენა და წარდგენა სასამართლოსა თუ ზემდგომ ადმინისტრაციულ ორგანოში.
- სასამართლოსა და ზემდგომი ადმინისტრაციული ორგანოს დავალებების და საოქმო განჩინებების შესრულება.

10. ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის **ლეგალიზების განყოფილების სპეციალისტი (ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო – 1330 ლარი)** უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:

ა) საგანმანათლებლო ხარისხი: ბაკალავრი

ბ) სპეციალობა – არქიტექტორი

გ) უნდა იცოდეს საქართველოს კონსტიტუცია; „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონი; „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „საქართველოს დედაქალაქის - თბილისის შესახებ“

საქართველოს კანონი; საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი; საქართველოს შრომის კოდექსი, „ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის შესახებ,, საქართველოს კანონი, „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ,, საქართველოს კანონი, „ადგილობრივი მოსაკრებლების შესახებ,, საქართველოს კანონი, „სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის საფუძვლების შესახებ,, საქართველოს კანონი, „საჯარო სამართლის იურდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონი; ქალაქ თბილისის მთავრობის 2008 წლის 22 დეკემბრის №24.16.832 დადგენილება "ქალაქ თბილისის საჯარო სამართლის იურდიული პირის – არქიტექტურის სამსახურის წესდების (დებულების) დამტკიცების თაობაზე"; „მშენებლობის ნებართვის გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის №57 დადგენილება; "ქ. თბილისის ტერიტორიის გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების დამტკიცების შესახებ" 2009 წლის 27 მარტის #4-13 ქალაქ თბილისის საკრებულოს გადაწყვეტილება; „პროექტის შემთანხმებელი და მშენებლობის ნებართვის გამცემი ორგანოს მიერ უნებართვოდ ან/და პროექტის დარღვევით აშენებული ობიექტების ან მათი ნაწილების ლეგალიზების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების წესის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს პრეზიდენტის 2007 წლის 24 ნოემბრის №660 ბრძანებულება;

დ) ენების ცოდნა:

ენა წერითი უნარები მეტყველება

- ქართული ძალიან კარგი ძალიან კარგი

ე) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა:

- Microsoft Office Word (ძალიან კარგი)
- ArchiCAD (ძალიან კარგი)
- AutoCAD ძალიან კარგი

ვ) არანაკლებ 2 (ორი) წლის სამუშაო გამოცდილება;

ზ) სასურველი ასაკი: 21 წლიდან;

თ)დამატებითი მოთხოვნები: არქიტექტურული პროექტის კითხვის უნარი; მოლაპარაკების წარმოების უნარი; ეფექტური კომუნიკაციის უნარი; შემჭიდროებულ ვადებში მუშაობის უნარი; გადაწყვეტილების მიღების უნარი;

ი) სამუშაოს აღწერა:

- ობიექტის ლეგალიზებასთან დაკავშირებით, სამსახურში შემოსული კორესპოდენციის განხილვა და შესაბამისი გადაწყვეტილებების მომზადება;
- სალეგალიზაციდ წარმოდგენილი ობიექტის კანონმდებლობასთან შესაბამისობის დადგენა და საპროექტო დოკუმენტაციის ტექნიკური შემოწმება;

- საჭიროების შემთხვევაში ობიექტის ადგილზე დათვალიერება და არსებული მდგომარეობის ფოტოფიქსაცია;
- განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით ადმინისტრაციული წარმოების ზეპირი მოსმენის სხდომის ჩატარება.

11. ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის სამართლებრივი აქტების მომზადებისა და მატერიალური უზრუნველყოფის განყოფილების იურისტი (ადგილების რაოდენობა – 5; სარგო: 1) 1 ადგილი – 1330 ლარი, 4 ადგილი – 1520 ლარი; 1 ადგილი – 1500 ლარი) უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:

ა) საგანმანათლებლო ხარისხი: ბაკალავრი

ბ) სასურველი სპეციალობა – სამართალმცოდნეობა;

გ) უნდა იცოდეს საქართველოს კონსტიტუცია; საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი; საქართველოს ადმინისტრაციული საპროცესო კოდექსი; საქართველოს სამოქალაქო კოდექსი; საქართველოს სამოქალაქო საპროცესო კოდექსი; „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ“ საქართველოს კანონი; „საქართველოს დედაქალაქის – თბილისის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის საფუძვლების შესახებ“ საქართველოს კანონი; „კულტურული მემკვიდრეობის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „არქიტექტურული საქმიანობის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „საავტორო და მომიჯნავე უფლებების შესახებ“ საქართველოს კანონი; „ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „საჯარო სამართლის იურდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონი; პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსი; „რეკლამის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „სალიცენზიო და სანებართვო მოსაკრებლების შესახებ“ საქართველოს კანონი; „მშენებლობის ნებართვის გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის №57 დადგენილება; „პროექტის შემთანხმებელი და მშენებლობის ნებართვის გამცემი ორგანოს მიერ უნებართვოდ ან/და პროექტის დარღვევით აშენებული ობიექტების ან მათი ნაწილების ლეგალიზების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების წესის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს პრეზიდენტის 2007 წლის 24 ნოემბრის №660 ბრძანებულება; „ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის წევრთა საერთო ქონებაში შემავალი მიწის ნაკვეთების საზღვრების დადგენის წესის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2010 წლის 25 აგვისტოს №261 დადგენილება; „საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული სამინისტროს ან მისი მმართველობის სფეროში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების მიერ სამშენებლო დოკუმენტაციის წარმოებისა და შეთანხმების წესის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის

2007 წლის 16 მაისის №101 დადგენილება; „ქ. თბილისის ტერიტორიის გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის საკრებულოს 2009 წლის 27 მარტის №4-13 გადაწყვეტილება; „დედაქალაქის პერსპექტიული განვითარების გენერალური გეგმის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის საკრებულოს 2009 წლის 5 ივნისის №6-17 გადაწყვეტილება; „ქალაქ თბილისის მერიის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ქალაქ თბილისის არქიტექტურის სამსახურის შექმნისა და მისი წესდების (დებულების) დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მთავრობის 2008 წლის 22 დეკემბრის №24.16.832 დადგენილება; „ქალაქ თბილისის მერიის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ქალაქ თბილისის არქიტექტურის სამსახურის მიერ გაწეული დაჩქარებული მომსახურებისა და მასზე დაწესებული საფასურის გადახდის რეგულირების წესის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მთავრობის 2009 წლის 30 ივნისის №17.01.580 დადგენილება; „ქალაქ თბილისის მერიის სსიპ – ქალაქ თბილისის არქიტექტურის სამსახურის ელექტრონული საქმისწარმოების წესის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მთავრობის 2012 წლის 13 თებერვლის №05.03.112 დადგენილება; „დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების ძირითადი დებულებების დამტკიცების თაობაზე“ ეკონომიკური განვითარების მინისტრის 2008 წლის 8 ივლისის №1–1/1254 ბრძანება.

დ) ენების ცოდნა:

- | ენა | წერთი უნარები | მეტყველება |
|---------|---------------|--------------|
| ქართული | ძალიან კარგი | ძალიან კარგი |
- ქართული ძალიან კარგი ძალიან კარგი

ე) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა:

- Microsoft Office Word (ძალიან კარგი)

ვ) ერთ ადგილზე (სარგო 1330 ლარი) სამუშაო გამოცდილების გარეშე; ერთ ადგილზე (სარგო: 1500 ლარი) არანაკლებ ერთ წლიანი სამუშაო გამოცდილება და და 4 ადგილზე (სარგო: 1520 ლარი) არანაკლებ 2 (ორი) წლის სამუშაო გამოცდილება;

ზ) სასურველი ასაკი: 21 წლიდან;

თ) დამატებითი მოთხოვნები: არქიტექტურული პროექტის კითხვის უნარი; მოლაპარაკების წარმოების უნარი; ეფექტური კომუნიკაციის უნარი; შემჭიდრობულ ვადებში მუშაობის უნარი; გადაწყვეტილების მიღების უნარი;

ი) სამუშაოს აღწერა:

- სამსახურის სამართლებრივი მომსახურების უზრუნველყოფა;
- კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურში შემოსული კორესპოდენციის განხილვა და შესაბამისი გადაწყვეტილების პროექტის მომზადება;
- ქ. თბილისის მთავრობის სხდომაზე განსახილველი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებისა და სხვა დოკუმენტების პროექტების მომზადება;

ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის 18.11.2013წ. #425 ბრძანების დანართი #2

- ადმინისტრაციულ–სამართლებრივ აქტებში ტექნიკური შეცდომის გასწორებისა და ცვლილების შეტანის თაობაზე ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ–სამართლებრივი აქტის მომზადება;
- ადმინისტრაციულ–სამართლებრივი აქტების ძალადაკარგულად/არარად გამოცხადება ან/და ბათილად ცნობა;
- სანებართვო განყოფილების თანამშრომლებთან იურდიულ საკითხებზე მიმოწერის წარმოება;
- სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებით მარტივი ადმინისტრაციული წარმოების ზეპირი მოსმენის სხდომის ჩატარება და მისი სამართლებრივი უზრუნველყოფა;
- კადრების აღრიცხვისა და მონიტორინგის წარმოება, თანამშრომელთა პირადი საქმეების შედგენა და შრომითი ხელშეკრულების პროექტების მომზადება;
- სისტემაში სახელმწიფო შესყიდვების სამართლებრივი ორგანიზების უზრუნველყოფა;
- განყოფილების უფროსის მითითებით სხვა დავალების შერულება;

12. ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის I და II კლასების სანებართვო განყოფილების დამხმარე ტექნიკური პერსონალი (ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო 500 ლარი) უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:

ა) საგანმანათლებლო ხარისხი: ბაკალავრი;

ბ) სასურველი სპეციალობა – არქიტექტორი;

გ) უნდა იცოდეს საქართველოს კონსტიტუცია; „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონი; „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „საქართველოს დედაქალაქის - თბილისის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი; საქართველოს შრომის კოდექსი, „ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის შესახებ,, საქართველოს კანონი, „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ,, საქართველოს კანონი, „ადგილობრივი მოსაკრებლების შესახებ,, საქართველოს კანონი, „სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის საფუძვლებს შესახებ,, საქართველოს კანონი, ქალაქ თბილისის მთავრობის 2008 წლის 22 დეკემბრის №24.16.832 დადგენილება "ქალაქ თბილისის საჯარო სამართლის იურდიული პირის – არქიტექტურის სამსახურის წესდების (დებულების) დამტკიცების თაობაზე"; „მშენებლობის ნებართვის გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის №57 დადგენილება; "ქ. თბილისის ტერიტორიის გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების დამტკიცების შესახებ" 2009 წლის 27 მარტის #4-13 ქალაქ თბილისის საკრებულოს გადაწყვეტილება, “ქალაქ თბილისის ტერიტორიაზე სპეციალური (ზონალური)

შეთანხმების გაცემისათვის მოსაკრებლის განაკვეთების განსაზღვრისა და გადახდის ინსტრუქციის დამტკიცების შესახებ” ქალაქ თბილისის საკრებულოს 2007 წლის 29 ივნისის №7-41 გადაწყვეტილება.

დ) ენების ცოდნა:

ენა წერიტი უნარები მეტყველება

- ქართული ძალიან კარგი ძალიან კარგი

ე) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა:

- Microsoft Office Word (ძალიან კარგი)
- ArchiCAD (ძალიან კარგი)
- AutoCAD ძალიან კარგი

ვ) სამუშაო გამოცდილების გარეშე;

ზ) სასურველი ასაკი: 21 წლიდან;

ვ) დამატებითი მოთხოვნები: არქიტექტურული პროექტის კითხვის უნარი; მოლაპარაკების წარმოების უნარი; ეფექტური კომუნიკაციის უნარი; შემჭიდროებულ ვადებში მუშაობის უნარი; გადაწყვეტილების მიღების უნარი;

ზ) სამუშაოს აღწერა:

- კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურში შემოსული კორესპოდენციის განხილვა და შესაბამისი გადაწყვეტილების პროექტის მომზადება;
- სამსახურში შესათანხმებლად წარმოდგენილი სამშენებლო დოკუმენტაციის განხილვა და მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობის შემოწმება;
- პირველი კლასის სამშენებლო ობიექტებზე წერილობითი თანხმობის გაცემა;
- არქიტექტურული პროექტის შეთანხმებისა და მშენებლობის ნებართვის გაცემის თაობაზე ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების მომზადება;
- სამშენებლო ობიექტის წინასწარი ესკიზის განხილვა და შეთანხმება;
- კორექტირებული არქიტექტურული პროექტის განხილვა და შესაბამისი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მომზადება;
- მშენებლობის ნებართვის ვადის გაგრძელების საკითხის განხილვა და შესაბამისი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მომზადება;
- განხორციელებული მშენებლობის ქალაქთმშენებლობით პირობებთან შესაბამისობის დადასტურების თაობაზე საკითხის განხილვა და შესაბამისი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მომზადება;
- მარტივი ადმინისტრაციული წარმოების ზეპირი მოსმენის სხდომის ჩატარება.

13. ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის
სასამართლოსთან და ზემდგომ ადმინისტრაციულ ორგანოსთან ურთიერთობის
განყოფილების დამხმარე ტექნიკური პერსონალი (ადგილების რაოდენობა – 1;
სარგო: 875 ლარი) უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:

ა) სასურველი პროფესია _ სამართალმცოდნე

ბ) უნდა იცოდეს საქართველოს კონსტიტუცია; საქართველოს ზოგადი
ადმინისტრაციული კოდექსი; საქართველოს ადმინისტრაციული საპროცესო
კოდექსი; საქართველოს სამოქალაქო კოდექსი; საქართველოს სამოქალაქო
საპროცესო კოდექსი; „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ“ საქართველოს
კანონი; „საქართველოს დედაქალაქის _ თბილისის შესახებ“ საქართველოს
კანონი; „სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის საფუძვლების შესახებ“
საქართველოს კანონი; „კულტურული მემკვიდრეობის შესახებ“ საქართველოს
კანონი; „არქიტექტურული საქმიანობის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „საავტორო
და მომიჯნავე უფლებების შესახებ“ საქართველოს კანონი; „ბინათმესაკუთრეთა
ამხანაგობის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის
შესახებ“ საქართველოს კანონი; პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი
მიმოქცევის კოდექსი; „რეკლამის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „სალიცენზიო და
სანებართვო მოსაკრებლების შესახებ“ საქართველოს კანონი; „მშენებლობის
ნებართვის გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს
მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის №57 დადგენილება; „პროექტის შემთანხმებელი და
მშენებლობის ნებართვის გამცემი ორგანოს მიერ უნებართვოდ ან/და პროექტის
დარღვევით აშენებული ობიექტების ან მათი ნაწილების ლეგალიზების შესახებ
გადაწყვეტილების მიღების წესის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს
პრეზიდენტის 2007 წლის 24 ნოემბრის №660 ბრძანებულება; „ბინათმესაკუთრეთა
ამხანაგობის წევრთა საერთო ქონებაში შემავალი მიწის ნაკვეთების საზღვრების
დადგენის წესის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2010 წლის 25
აგვისტოს №261 დადგენილება; „საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის,
უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონით
გათვალისწინებული სამინისტროს ან მისი მმართველობის სფეროში შემავალი
სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების მიერ სამშენებლო დოკუმენტაციის
წარმოებისა და შეთანხმების წესის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს
მთავრობის 2007 წლის 16 მაისის №101 დადგენილება; „ქ. თბილისის ტერიტორიის
გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების დამტკიცების შესახებ“
ქალაქ თბილისის საკრებულოს 2009 წლის 27 მარტის №4-13 გადაწყვეტილება;
„დედაქალაქის პერსპექტიული განვითარების გენერალური გეგმის დამტკიცების
შესახებ“ ქალაქ თბილისის საკრებულოს 2009 წლის 5 ივნისის №6-17
გადაწყვეტილება; „ქალაქ თბილისის მერიის საჯარო სამართლის იურიდიული
პირის – ქალაქ თბილისის არქიტექტურის სამსახურის შექმნისა და მისი წესდების
(დებულების) დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მთავრობის 2008 წლის 22
დეკემბრის №24.16.832 დადგენილება; „ქალაქ თბილისის მერიის საჯარო სამართლის

იურიდიული პირის ქალაქ თბილისის არქიტექტურის სამსახურის მიერ გაწეული დაჩქარებული მომსახურებისა და მასზე დაწესებული საფასურის გადახდის რეგულირების წესის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მთავრობის 2009 წლის 30 ივნისის №17.01.580 დადგენილება; „ქალაქ თბილისის მერიის სსიპ – ქალაქ თბილისის არქიტექტურის სამსახურის ელექტრონული საქმისწარმოების წესის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მთავრობის 2012 წლის 13 თებერვლის №05.03.112 დადგენილება; „დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების ძირითადი დებულებების დამტკიცების თაობაზე“ ეკონომიკური განვითარების მინისტრის 2008 წლის 8 ივლისის №1-1/1254 ბრძანება.

გ) ენების ცოდნა:

- | | | |
|---------|----------------|--------------|
| ენა | წერიტი უნარები | მეტყველება |
| ქართული | ძალიან კარგი | ძალიან კარგი |

დ) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა:

- Microsoft Office Word (ძალიან კარგი)

ე) სამუშაო გამოცდილების გარეშე;

ვ) სასურველი ასაკი: 21 წლიდან;

ზ) დამატებითი მოთხოვნები: არქიტექტურული პროექტის კითხვის უნარი; მოლაპარაკების წარმოების უნარი; ეფექტური კომუნიკაციის უნარი; შემჭიდროებულ ვადებში მუშაობის უნარი; გადაწყვეტილების მიღების უნარი;

თ) სამუშაოს აღწერა:

- ქ. თბილისის მერიის სსიპ თბილისის არქიტექტურის სამსახურის ინტერესების წარმოდგენა ზემდგომ ადმინისტრაციულ ორგანოში ადმინისტრაციული საჩივრის განხილვისას, სადაც სამსახური წარმოადგენს საჩივრის ავტორს ან დაინტერესებულ პირს;
- ქ. თბილისის მერიის სსიპ თბილისის არქიტექტურის სამსახურის ინტერესების წარმოდგენა სამივე (პირველი, სააპელაციო და საკასაციო) ინსტანციის სასამართლოში სასარჩელო საქმის წარმოებისას, სადაც სამსახური წარმოადგენს მხარეს ან მესამე პირს.
- ქ. თბილისის მერიის სსიპ თბილისის არქიტექტურის სამსახურში შემოსული სასარჩელო და საჩივრის საქმისწარმოებების ელექტრონული აღრიცხვა, სისტემატიზაცია და აღნიშნულთან დაკავშირებული სტატისტიკური მონაცემების წარმოება.
- სარჩელის, კერძო საჩივრის, შესაგებლის, წერილობითი პოზიციის, საქმის წარმოების მასალების და სხვა დოკუმენტაციის შედგენა და წარდგენა სასამართლოსა თუ ზემდგომ ადმინისტრაციულ ორგანოში.

- სასამართლოსა და ზემდგომი ადმინისტრაციული ორგანოს დავალებების და საოქმო განჩინებების შესრულება.

14. ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის სამართლებრივი აქტების მომზადებისა და მატერიალური უზრუნველყოფის განყოფილების დამხმარე ტექნიკური პერსონალი (ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო: 500 ლარი) უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:

- ა) საგანმანათლებლო ხარისხი: ბაკალავრი;
- ბ) სასურველი სპეციალობა – სამართალმცოდნეობა;
- გ) უნდა იცოდეს საქართველოს კონსტიტუცია; საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი; საქართველოს ადმინისტრაციული საპროცესო კოდექსი; საქართველოს სამოქალაქო კოდექსი; საქართველოს სამოქალაქო საპროცესო კოდექსი; „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ“ საქართველოს კანონი; „საქართველოს დედაქალაქის – თბილისის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის საფუძვლების შესახებ“ საქართველოს კანონი; „კულტურული მემკვიდრეობის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „არქიტექტურული საქმიანობის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „საავტორო და მომიჯნავე უფლებების შესახებ“ საქართველოს კანონი; „ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „საჯარო სამართლის იურდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონი; პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსი; „რეკლამის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „სალიცენზიო და სანებართვო მოსაკრებლების შესახებ“ საქართველოს კანონი; „მშენებლობის ნებართვის გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის №57 დადგენილება; „პროექტის შემთანხმებელი და მშენებლობის ნებართვის გამცემი ორგანოს მიერ უნებართვოდ ან/და პროექტის დარღვევით აშენებული ობიექტების ან მათი ნაწილების ლეგალიზების შესახებ გადაწყვეტილების მიღების წესის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს პრეზიდენტის 2007 წლის 24 ნოემბრის №660 ბრძანებულება; „ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის წევრთა საერთო ქონებაში შემავალი მიწის ნაკვეთების საზღვრების დადგენის წესის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2010 წლის 25 აგვისტოს №261 დადგენილება; “საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული სამინისტროს ან მისი მმართველობის სფეროში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების მიერ სამშენებლო დოკუმენტაციის წარმოებისა და შეთანხმების წესის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2007 წლის 16 მაისის №101 დადგენილება; „ქ. თბილისის ტერიტორიის გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის საკრებულოს 2009 წლის 27 მარტის №4-13 გადაწყვეტილება; „დედაქალაქის პერსპექტიული განვითარების გენერალური გეგმის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ

თბილისის საკრებულოს 2009 წლის 5 ივნისის №6-17 გადაწყვეტილება; „ქალაქ თბილისის მერიის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ქალაქ თბილისის არქიტექტურის სამსახურის შექმნისა და მისი წესდების (დებულების) დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მთავრობის 2008 წლის 22 დეკემბრის №24.16.832 დადგენილება; „ქალაქ თბილისის მერიის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ქალაქ თბილისის არქიტექტურის სამსახურის მიერ გაწეული დაჩქარებული მომსახურებისა და მასზე დაწესებული საფასურის გადახდის რეგულირების წესის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მთავრობის 2009 წლის 30 ივნისის №17.01.580 დადგენილება; „ქალაქ თბილისის მერიის სსიპ – ქალაქ თბილისის არქიტექტურის სამსახურის ელექტრონული საქმისწარმოების წესის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მთავრობის 2012 წლის 13 თებერვლის №05.03.112 დადგენილება; „დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების ძირითადი დებულებების დამტკიცების თაობაზე“ ეკონომიკური განვითარების მინისტრის 2008 წლის 8 ივლისის №1-1/1254 ბრძანება.

დ) ენების ცოდნა:

ენა	წერიტი უნარები	მეტყველება
ქართული	ძალიან კარგი	ძალიან კარგი

ე) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა:

- Microsoft Office Word (ძალიან კარგი)
- Microsoft Office Excel (კარგი)

ვ) სამუშაო გამოცდილების გარეშე;

ზ) სასურველი ასაკი: 21 წლიდან;

თ) დამატებითი მოთხოვნები: არქიტექტურული პროექტის კითხვის უნარი; მოლაპარაკების წარმოების უნარი; ეფექტური კომუნიკაციის უნარი; შემჭიდროებულ ვადებში მუშაობის უნარი; გადაწყვეტილების მიღების უნარი;

ი) სამუშაოს აღწერა:

- სამსახურის სამართლებრივი მომსახურების უზრუნველყოფა;
- კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურში შემოსული კორესპოდენციის განხილვა და შესაბამისი გადაწყვეტილების პროექტის მომზადება;
- ქ. თბილისის მთავრობის სხდომაზე განსახილველი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებისა და სხვა დოკუმენტების პროექტების მომზადება;
- ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებში ტექნიკური შეცდომის გასწორებისა და ცვლილების შეტანის თაობაზე ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მომზადება;

ე) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა:

- Microsoft Office Word (ძალიან კარგი)
- AUTOCAD (ძალიან კარგი)
- ARC GIS (ძალიან კარგი)

ვ) სამუშაო გამოცდილების გარეშე

ზ) სასურველი ასაკი: 21 წლიდან;

თ) დამატებითი მოთხოვნები: არქიტექტურული პროექტის კითხვის უნარი; მოლაპარაკების წარმოების უნარი; ეფექტური კომუნიკაციის უნარი; შემჭიდროებულ ვადებში მუშაობის უნარი; გადაწყვეტილების მიღების უნარი;

ი) სამუშაოს აღწერა:

- ქალაქგეგმარებითი დოკუმენტაციის მომზადება;
- სამშენებლოდ მიწის ნაკვეთის გამოყენების პირობების დადგენა;
- ქალაქ თბილისის ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების საკითხთა კომისიისათვის განაშენიანების რეგულირების გეგმების პროექტების მომზადება ან/და მომზადებული პროექტების განხილვა;
- მის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ კორესპონდენციათა განხილვა;
- ქალაქ თბილისის მთავრობისათვის ქალაქ თბილისის ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის მიერ მიწის ნაკვეთის განკარგვასთან დაკავშირებით შესაბამისი დასკვნის მომზადება;

16. ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის დამხმარე ტექნიკური პერსონალი (ინფორმაციული უზრუნველყოფის დეპარტამენტის საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილება; ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო: 500 ლარი);

ა) საგანმანათლებლო ხარისხი: ბაკალავრი;

ბ) სასურველი სპეციალობა: ჰუმანიტარული

გ) უნდა იცოდეს საქართველოს კონსტიტუცია; „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონი; „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „საქართველოს დედაქალაქის - თბილისის შესახებ“ საქართველოს კანონი; საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი; საქართველოს შრომის კოდექსი, „ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის შესახებ,, საქართველოს კანონი, „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ,, საქართველოს კანონი, „ადგილობრივი მოსაკრებლების შესახებ,, საქართველოს კანონი, „სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის საფუძვლების შესახებ,, საქართველოს კანონი, „საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონი; „საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად

ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის 18.11.2013წ. #425 ბრძანების
დანართი #2

გამოქვეყნების წესისა და საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტის დამტკიცების შესახებ” საქართველოს პრეზიდენტის 2013 წლის 2 სექტემბერის №692 ბრძანებულება; „ქალაქ თბილისის მერიის სსიპ – ქალაქ თბილისის არქიტექტურის სამსახურის ელექტრონული საქმისწარმოების წესის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მთავრობის 2012 წლის 13 თებერვლის №05.03.112 დადგენილება; ქალაქ თბილისის მთავრობის 2008 წლის 22 დეკემბრის №24.16.832 დადგენილება "ქალაქ თბილისის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – არქიტექტურის სამსახურის წესდების (დებულების) დამტკიცების თაობაზე"; „მშენებლობის ნებართვის გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის №57 დადგენილება; "ქ. თბილისის ტერიტორიის გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების დამტკიცების შესახებ" 2009 წლის 27 მარტის #4-13 ქალაქ თბილისის საკრებულოს გადაწყვეტილება.

დ) ენების ცოდნა:

- | <u>ენა</u> | <u>წერიტი უნარები</u> | <u>მეტყველება</u> |
|------------|-----------------------|-------------------|
| ქართული | ძალიან კარგი | ძალიან კარგი |

ე) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა:

- Microsoft Office Word – (ძალიან კარგი);
- Microsoft Office Excel– (ძალიან კარგი);

ვ) სამუშაო გამოცდილების გარეშე;

ზ) სასურველი ასაკი: 21 წლიდან;

თ) დამატებითი მოთხოვნები: არქიტექტურული პროექტის კითხვის უნარი; მოლაპარაკების წარმოების უნარი; ეფექტური კომუნიკაციის უნარი; შემჭიდროებულ ვადებში მუშაობის უნარი; გადაწყვეტილების მიღების უნარი;

ი) სამუშაოს აღწერა:

- სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებული საქმიანობის განხორციელების თაობაზე საზოგადოების ინფორმირება და კონსულტაციის გაწევა;
- სამსახურის საქმისწარმოების ორგანიზება;
- სამართლებრივი აქტების, სხვა საკონტროლო დავალებების და სამსახურის უფროსის ადმინისტრაციული აქტების შესრულების შემოწმება და კონტროლის უზრუნველყოფა;
- საქმისწარმოების დასრულებული დოკუმენტაციის აღრიცხვა, დამუშავება და არქივისათვის გადაცემა (დაარქივირება) ;
- საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;
- სამსახურში შემოსული დოკუმენტაციის მიღებისა და მათ აღრიცხვის უზრუნველყოფა;

17. ქ. თბილისის მერიის სსიპ – თბილისის არქიტექტურის სამსახურის დამხმარე
ტექნიკური პერსონალი (გენერალური გეგმის მართვისა და ქალაქგეგმარების
განყოფილება; ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო: 875 ლარი)

ა) საგანმანათლებლო ხარისხი: ბაკალავრი;

ბ) სასურველი სპეციალობა – არქიტექტორი

გ) უნდა იცოდეს "ქალაქ თბილისის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის –
არქიტექტურის სამსახურის წესდების (დებულების) დამტკიცების თაობაზე" ქალაქ
თბილისის მთავრობის 2008 წლის 22 დეკემბრის №24.16.832 დადგენილება; ქ. თბილისის
ტერიტორიის გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების დამტკიცების შესახებ"
2009 წლის 27 მარტის #4-13 ქალაქ თბილისის საკრებულოს გადაწყვეტილება,
„დედაქალაქის პერსპექტიული განვითარების გენერალური გეგმის დამტკიცების
შესახებ„, ქალაქ თბილისის საკრებულო 2009 წლის 5 ივნისის N 6-17 გადაწყვეტილება;

დ) ენების ცოდნა:

ენა წერიტი უნარები მეტყველება

- ქართული ძალიან კარგი ძალიან კარგი

ე) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა:

- Microsoft Office Word (ძალიან კარგი)
- ArchiCAD (კარგი)
- AutoCAD (კარგი)

ვ) სასურველი ასაკი: 21 წლიდან;

ზ) სამუშაო გამოცდილების გარეშე;

თ)დამატებითი მოთხოვნები: არქიტექტურული პროექტის კითხვის უნარი;
მოლაპარაკების წარმოების უნარი; ეფექტური კომუნიკაციის უნარი; შემჭიდროებულ
ვადებში მუშაობის უნარი; გადაწყვეტილების მიღების უნარი;

ი) სამუშაოს აღწერა:

- ქალაქგეგმარებითი დოკუმენტაციის მომზადება;
- დედაქალაქის პერსპექტიული განვითარების გენერალური გეგმის გრაფიკული
ნაწილით გათვალისწინებული პერსპექტიული წინადადებების მომზადება და
შესაბამისი პროექტირება;