



თბილისის არქიტექტურა

ბრძანება № 316  
" 17 " 10 2014

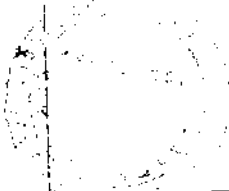
ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის სსიპ – ქ. თბილისის არქიტექტურის სამსახურის შტატით გათვალისწინებული ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებელი კონკურსის პროგრამის, ეტაპების, პირობების, შეფასების ფორმებისა და ჩატარების გრაფიკის შეთანხმების თაობაზე

„საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული კონკურსის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 18 ივნისის #412 დადგენილების მე-12 მუხლის მე-4 პუნქტის, „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 დადგენილებით დამტკიცებული ქალაქ თბილისის მერიის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – არქიტექტურის სამსახურის წესდების (დებულების) მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „ვ“ ქვეპუნქტის, საფუძველზე, ვბრძანებ:

1. გამოცხადდეს ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის სსიპ – ქ. თბილისის არქიტექტურის სამსახურის შტატით გათვალისწინებული ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებელი კონკურსი #1 დანართით განსაზღვრულ ვაკანტურ თანამდებობებზე;
2. დამტკიცდეს ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის სსიპ – ქ. თბილისის არქიტექტურის სამსახურის შტატით გათვალისწინებული ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებლად კანდიდატებისათვის დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები #2 დანართის შესაბამისად;
3. დაევალოს ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის სსიპ – ქ. თბილისის არქიტექტურის სამსახურში შტატით გათვალისწინებული ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებელი კონკურსის ჩატარების უზრუნველსაყოფად შექმნილ საკონკურსო-საატესტაციო კომისიას კონკურსის ჩასატარებლად შესაბამისი ღონისძიებების გატარება;
4. შეთანხმებულ იქნას ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის სსიპ – ქ. თბილისის არქიტექტურის სამსახურში შტატით გათვალისწინებული ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებელი კონკურსის ჩატარების უზრუნველსაყოფად შექმნილი საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის მიერ წარმოდგენილი ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის სსიპ – ქ. თბილისის არქიტექტურის სამსახურის შტატით გათვალისწინებული ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებელი კონკურსის პროგრამა, ეტაპები, პირობები, შეფასების ფორმები და ჩატარების გრაფიკი #3 დანართის შესაბამისად;
5. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს ქ. თბილისის მერიაში (მის. უ. შარტავას #7) მისი ოფიციალური წესით გაცნობიდან ერთი თვის ვადაში.

სამსახურის უფროსის  
დროებით მოვალეობის შემსრულებელი

ნინო ლომიერიძე





დანართი #2

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის სსიპ – ქალაქ თბილისის არქიტექტურის სამსახურის შტატით გათვალისწინებული ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებლად კანდიდატებისათვის დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დამტკიცების შესახებ

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

ა) საგანმანათლებლო ხარისხი: ბაკალავრი;

ბ) პროფესია – არქიტექტორი;

გ) საქართველოს კონსტიტუციის; საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“; „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის; საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის; საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“; „ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის შესახებ“ საქართველოს კანონის; „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ“ საქართველოს კანონის; „ადგილობრივი მოსაკრებლების შესახებ“ საქართველოს კანონის; „საჯარო სამართლის იურიდიული 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 მერიის საჯარო სამართლის იურიდიული 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“ 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 ცოდნა;

დ) ენების ცოდნა:

| ენა         | წერიითი უნარები | მეტყველება   |
|-------------|-----------------|--------------|
| • ქართული   | ძალიან კარგი    | ძალიან კარგი |
| • ინგლისური | ძალიან კარგი    | კარგი        |
| • რუსული    | ძალიან კარგი    | კარგი        |

ე) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა:

- Microsoft Office Word – (ძალიან კარგი);
- Microsoft Office Excel– (ძალიან კარგი);
- Windows 7 – (ძალიან კარგი);
- Arc GIS \_ (ძალიან კარგი)
- AutoCAD \_ (ძალიან კარგი)
- ArchiCAD \_ (ძალიან კარგი)
- 3Dsmax \_ (ძალიან კარგი)
- Photoshop \_ (ძალიან კარგი)

ვ) არანაკლებ 7 (შვიდი) წლის სამუშაო გამოცდილება;

ზ) ასაკი – 21 წლიდან;



თ) დამატებითი მოთხოვნები: კანდიდატს უნდა ჰქონდეს არქიტექტორად მუშაობის არანაკლებ 7 წლიანი სამუშაო გამოცდილება; დავალებების პრიორიტეტებად დაგეგმვის უნარი; პასუხისმგებლობის გრძობა, მოწესრიგებულობა, დეტალებზე ორიენტირებულობა; დროის ეფექტურად მართვის უნარი; გუნდური მუშაობის უნარი; სტრესულ გარემოში მუშაობის უნარი; არქიტექტურული პროექტის კითხვის უნარი; მოლაპარაკების წარმოების უნარი; ეფექტური კომუნიკაციის უნარი; შექმნიდრობულ ვადებში მუშაობის უნარი; გადაწყვეტილების მიღების უნარი.

ი) სამუშაოს აღწერა:

- სამსახურის საქმიანობის ხელმძღვანელობა და წარმართვა;
- 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 მუნიციპალიტეტის მერიის სსიპ – ქ. თბილისის არქიტექტურის სამსახურის სანებართვო დეპარტამენტის უფროსი (ადგილების რაოდენობა –1; სარგო – 2850 ლარი) უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:

ა) საგანმანათლებლო ხარისხი: ბაკალავრი;

ბ) პროფესია – არქიტექტორი;

გ) საქართველოს კონსტიტუციის; საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“; „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის; საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის; საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“; „ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის შესახებ“ საქართველოს კანონის; „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ“, საქართველოს კანონის; „ადგილობრივი მოსაკრებლების შესახებ“ საქართველოს კანონის; „საჯარო სამართლის იურიდიული 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 მერიის საჯარო სამართლის იურიდიული 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“ 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 ცოდნა;

დ) ენების ცოდნა:

| ენა         | წერიითი უნარები | მეტყველება   |
|-------------|-----------------|--------------|
| • ქართული   | ძალიან კარგი    | ძალიან კარგი |
| • ინგლისური | ძალიან კარგი    | კარგი        |
| • რუსული    | ძალიან კარგი    | კარგი        |

ე) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა:

- Microsoft Office Word – (ძალიან კარგი);
- Microsoft Office Excel – (ძალიან კარგი);
- Windows 7 – (ძალიან კარგი);
- Arc GIS – (ძალიან კარგი)
- AutoCad – (ძალიან კარგი)
- ArchiCad – (ძალიან კარგი)
- 3Dsmax – (ძალიან კარგი)
- Photoshop – (ძალიან კარგი)

ვ) არანაკლებ 7 (შვიდი) წლის სამუშაო გამოცდილება;

ზ) ასაკი – 21 წლიდან;

თ) დამატებითი მოთხოვნები: კანდიდატს უნდა ჰქონდეს არქიტექტორად მუშაობის არანაკლებ 7 წლიანი სამუშაო გამოცდილება; დავალებების პრიორიტეტებად დაგეგმვის უნარი; პასუხისმგებლობის გრძნობა, მოწესრიგებულობა, დეტალებზე ორიენტირებულობა; დროის ეფექტურად მართვის უნარი; გუნდური მუშაობის უნარი; სტრესულ გარემოში მუშაობის უნარი; არქიტექტურული პროექტის კითხვის უნარი; მოლაპარაკების წარმოების უნარი; ეფექტური კომუნიკაციის უნარი; შემჭიდროებულ ვადებში მუშაობის უნარი; გადაწყვეტილების მიღების უნარი.

ი) სამუშაოს აღწერა:

- სამსახურის საქმიანობის ხელმძღვანელობა და წარმართვა;
- დეპარტამენტის თანამშრომლებს შორის მოვალეობების განაწილება, მათთვის დავალებებისა და მითითებების მიცემა;
- დეპარტამენტის თანამშრომლების მიერ თავიანთი სამსახურეობრივი 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.

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

ა) საგანმანათლებლო ხარისხი: ბაკალავრი;

ბ) საქართველოს კონსტიტუციის; საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“; „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის; საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის; საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“; „ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის შესახებ“ საქართველოს კანონის; „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ“, საქართველოს კანონის; „ადგილობრივი მოსაკრებლები შესახებ“ საქართველოს კანონის; „საჯარო სამართლის იურიდიული 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 მერიის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – არქიტექტურის სამსახურის წესდების (დებულების)“; „მშენებლობის ნებართვის გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“

საქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის #57 დადგენილები; „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 საკრებულო 2009 წლის 5 ივნისის #6-17 გადაწყვეტილების ცოდნა;

| გ) ენა      | წერიტი უნარები | მეტყველება   |
|-------------|----------------|--------------|
| • ქართული   | ძალიან კარგი   | ძალიან კარგი |
| • ინგლისური | ძალიან კარგი   | კარგი        |
| • რუსული    | ძალიან კარგი   | კარგი        |

დ) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა:

- Microsoft Office Word – (ძალიან კარგი);
- Microsoft Office Excel – (ძალიან კარგი);
- Windows 7 – (ძალიან კარგი);

ე) არანაკლებ 7 (შვიდი) წლის სამუშაო გამოცდილება;

ვ) ასაკი – 21 წლიდან;

ზ) დამატებითი მოთხოვნები: კანდიდატს უნდა ჰქონდეს 7 წლიანი ზოგადი სამუშაო გამოცდილება და მათ შორის, წამყვან პოზიციაზე მუშაობის არანაკლებ 3 წლიანი სამუშაო გამოცდილება; დავალებების პრიორიტეტებად დაგეგმვის უნარი; პასუხისმგებლობის გრძნობა, მოწესრიგებულობა, დეტალებზე ორიენტირებულობა; დროის ეფექტურად მართვის უნარი; გუნდური მუშაობის უნარი; სტრესულ გარემოში მუშაობის უნარი; მოლაპარაკების წარმოების უნარი; ეფექტური კომუნიკაციის უნარი; შემჭიდროებულ ვადებში მუშაობის უნარი; გადაწყვეტილების მიღების უნარი.

თ) სამუშაოს აღწერა:

- სამსახურის საქმიანობის ხელმძღვანელობა და წარმართვა;
- დეპარტამენტის თანამშრომლებს შორის მოვალეობების განაწილება, მათთვის დავალებებისა და მითითებების მიცემა;
- დეპარტამენტის თანამშრომლების მიერ თავიანთი სამსახურეობრივი 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.

4. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის სსიპ – ქ. თბილისის არქიტექტურის სამსახურის ინფორმაციული უზრუნველყოფის დეპარტამენტის საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების სპეციალისტი (ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო – 1330 ლარი) უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:

ა) საგანმანათლებლო ხარისხი: ბაკალავრი;

ბ) სახელმწიფო ენის ცოდნა;

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

კოდექსის“; „ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის შესახებ“ საქართველოს კანონის; „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ“ საქართველოს კანონის; „ადგილობრივი მოსაკრებლების შესახებ“ საქართველოს კანონის; „სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის საფუძვლების შესახებ“ საქართველოს კანონის; „საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონის; „საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების წესისა და საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 2013 წლის 2 სექტემბერის #692 ბრძანებულების; „ქალაქ თბილისის მერიის სსიპ – ქალაქ თბილისის არქიტექტურის სამსახურის ელექტრონული საქმისწარმოების წესის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მთავრობის 2012 წლის 13 თებერვლის #05.03.112 დადგენილების; ქალაქ თბილისის მთავრობის 2008 წლის 22 დეკემბრის #24.16.832 დადგენილებით დამტკიცებული „ქალაქ თბილისის მერიის საჯარო სამართლის იურიდიული 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“ ქალაქ თბილისის საკრებულოს 2009 წლის 27 მარტის #4-13 გადაწყვეტილების ცოდნა;

დ) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა:

- Microsoft Office Word – (ძალიან კარგი);
- Microsoft Office Excel – (ძალიან კარგი);
- Windows 7 – (ძალიან კარგი);

ე) არანაკლებ 3 (ორი) წლის სამუშაო გამოცდილება;

ვ) ასაკი – 21 წლიდან;

ზ) დამატებითი მოთხოვნები: კანდიდატს უნდა ჰქონდეს პროექტის კოორდინატორად მუშაობის არანაკლებ 3 წლიანი სამუშაო გამოცდილება; დავალებების პრიორიტეტებად დაგეგმვის უნარი; პასუხისმგებლობის გრძნობა, მოწესრიგებულობა, დეტალებზე ორიენტირებულობა; დროის ეფექტურად მართვის უნარი; გუნდური მუშაობის უნარი; სტრესულ გარემოში მუშაობის უნარი; არქიტექტურული პროექტის კითხვის უნარი; მოლაპარაკების წარმოების უნარი; ეფექტური კომუნიკაციის უნარი; შემჭიდროებულ ვადებში მუშაობის უნარი; გადაწყვეტილების მიღების უნარი.

თ) 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 მათი აღრიცხვის უზრუნველყოფა.

5. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის სსიპ – ქ. თბილისის არქიტექტურის სამსახურის ადმინისტრაციული დეპარტამენტის ლეგალიზების განყოფილების სპეციალისტი (ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო – 1520 ლარი) უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:

ა) საგანმანათლებლო ხარისხი: ბაკალავრი

ბ) სახელმწიფო ენის ცოდნა;

გ) საქართველოს კონსტიტუციის; საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“; „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის; საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის; საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“; „ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის შესახებ“ საქართველოს კანონის; „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ“ საქართველოს კანონის; „ადგილობრივი მოსაკრებლების შესახებ“ საქართველოს კანონის; „საჯარო სამართლის იურიდიული 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 მერიის საჯარო სამართლის იურიდიული 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“ ქალაქ თბილისის საკრებულოს 2009 წლის 27 მარტის #4-13 გადაწყვეტილებს; „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 ცოდნა;

დ) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა:

- Microsoft Office Word – (ძალიან კარგი);
- Microsoft Office Excel – (ძალიან კარგი);
- Windows 7 – (ძალიან კარგი);
- AutoCad – (ძალიან კარგი);
- ArchiCad – (ძალიან კარგი);

ე) არანაკლებ 3 (სამი) წლის სამუშაო გამოცდილება;

ვ) ასაკი – 21 წლიდან;

ზ) დამატებითი მოთხოვნები: კანდიდატს უნდა ჰქონდეს არქიტექტორად მუშაობის არანაკლებ 3 წლიანი სამუშაო გამოცდილება; დავალებების პრიორიტეტებად დაგეგმვის უნარი; პასუხისმგებლობის გრძნობა, მოწესრიგებულობა, დეტალებზე ორიენტირებულობა; დროის ეფექტურად მართვის უნარი; გუნდური მუშაობის უნარი; სტრესულ გარემოში მუშაობის უნარი; არქიტექტურული პროექტის კითხვის უნარი; მოლაპარაკების წარმოების უნარი; ეფექტური კომუნიკაციის უნარი; შემჭიდროებულ ვადებში მუშაობის უნარი; გადაწყვეტილების მიღების უნარი.

თ) 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.

6. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის სსიპ – ქ. თბილისის არქიტექტურის სამსახურის ადმინისტრაციული დეპარტამენტის სამართლებრივი აქტების მომზადებისა და მატერიალური უზრუნველყოფის განყოფილების იურისტი (ადგილების რაოდენობა – 2; სარგო – 1520 ლარი) უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:

ა) საგანმანათლებლო ხარისხი: ბაკალავრი;

ბ) პროფესია – იურისტი;

გ) სახელმწიფო ენის ცოდნა;

დ) საქართველოს კონსტიტუციის; საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის; საქართველოს ადმინისტრაციული საპროცესო კოდექსის; საქართველოს სამოქალაქო კოდექსის; საქართველოს სამოქალაქო საპროცესო კოდექსის; „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ“ საქართველოს კანონის; „სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის საფუძვლების შესახებ“ საქართველოს კანონის; „კულტურული მემკვიდრეობის შესახებ“ საქართველოს კანონის; „არქიტექტურული საქმიანობის შესახებ“ საქართველოს კანონის; „საავტორო და მომიჯნავე უფლებების შესახებ“ საქართველოს კანონის; „ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის შესახებ“ საქართველოს კანონის; „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონის; პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსის; „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 მთავრობის 2008 წლის 22 დეკემბრის #24.16.832 დადგენილებით დამტკიცებული „ქალაქ თბილისის მერიის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – არქიტექტურის სამსახურის წესდების (დებულების)“; „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.

ე) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა:

- Microsoft Office Word – (ძალიან კარგი);
- Microsoft Office Excel – (ძალიან კარგი);
- Windows 7 – (ძალიან კარგი);

ვ) არანაკლებ 2 (ორი) წლის სამუშაო გამოცდილება;

ზ) ასაკი – 21 წლიდან;

თ) დამატებითი მოთხოვნები: კანდიდატს უნდა ჰქონდეს იურისტად მუშაობის არანაკლებ 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება; დავალებების პრიორიტეტებად დაგეგმვის უნარი; პასუხისმგებლობის

გრძნობა, მოწესრიგებულობა, დეტალებზე ორიენტირებულობა; დროის ეფექტურად მართვის უნარი; გუნდური მუშაობის უნარი; სტრესულ გარემოში მუშაობის უნარი; 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;
- 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 შესრულება.

7. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის სსიპ – ქ. თბილისის არქიტექტურის სამსახურის სანებართვო დეპარტამენტის I და II კლასების სანებართვო განყოფილების სპეციალისტი (ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო – 1520) უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:

ა) საგანმანათლებლო ხარისხი: ბაკალავრი

ბ) პროფესია – არქიტექტორი;

გ) სახელმწიფო ენის ცოდნა;

დ) საქართველოს კონსტიტუციის; საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“; „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის; საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის; საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“; „ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის შესახებ“ საქართველოს კანონის; „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ“ საქართველოს კანონის; „ადგილობრივი მოსაკრებლების 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 მერიის საჯარო სამართლის იურიდიული 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“ ქალაქ თბილისის საკრებულოს 2009 წლის 27 მარტის #4-13 გადაწყვეტილების; „ქალაქ თბილისის ტერიტორიაზე სპეციალური (ზონალური) შეთანხმების გაცემისათვის მოსაკრებლის განაკვეთების განსაზღვრისა და გადახდის ინსტრუქციის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის საკრებულოს 2007 წლის 29 ივნისის #7-41 გადაწყვეტილების; „დედაქალაქის პერსპექტიული განვითარების გენერალური გეგმის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის საკრებულო 2009 წლის 5 ივნისის #6-17 გადაწყვეტილების ცოდნა;

ე) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა:

- Microsoft Office Word – (ძალიან კარგი);
- Microsoft Office Excel – (ძალიან კარგი);
- Windows 7 – (ძალიან კარგი);
- AutoCad – (ძალიან კარგი);
- ArchiCad – (ძალიან კარგი);

ვ) არანაკლებ 2 (ორი) წლის სამუშაო გამოცდილება;

ზ) ასაკი – 21 წლიდან;

თ) დამატებითი მოთხოვნები: კანდიდატს უნდა ჰქონდეს არქიტექტორად მუშაობის არანაკლებ 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება; დავალებების პრიორიტეტებად დაგეგმვის უნარი; პასუხისმგებლობის გრძნობა, მოწესრიგებულობა, დეტალებზე ორიენტირებულობა; დროის ეფექტურად მართვის უნარი; გუნდური მუშაობის უნარი; სტრესულ გარემოში მუშაობის უნარი; 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;
- 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.

8. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის სსიპ – ქ. თბილისის არქიტექტურის სამსახურის ურბანული დაგეგმარების დეპარტამენტის მიწის ნაკვეთის საზღვრების მომზადებისა და საინვესტიციო განყოფილების სპეციალისტი (ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო – 1520 ლარი) უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს

ა) საგანმანათლებლო ხარისხი: ბაკალავრი;

ბ) პროფესია – არქიტექტორი;

ბ) სახელმწიფო ენის ცოდნა;

გ) საქართველოს კონსტიტუციის; საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“; „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის; საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის; საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“; „ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის შესახებ“ საქართველოს კანონის; „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ“ საქართველოს კანონის; „ადგილობრივი მოსაკრებლების შესახებ“

საქართველოს კანონის; „საჯარო სამართლის იურიდიული 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 მერიის საჯარო სამართლის იურიდიული 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“ 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 ცოდნა;

დ) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა:

- Microsoft Office Word – (ძალიან კარგი);
- Microsoft Office Excel – (ძალიან კარგი);
- Windows 7 – (ძალიან კარგი);
- AutoCad – (ძალიან კარგი);
- ArchiCad – (ძალიან კარგი);

ე) არანაკლებ 2 (ორი) წლის სამუშაო გამოცდილება;

ვ) ასაკი – 21 წლიდან;

ვ) დამატებითი მოთხოვნები: კანდიდატს უნდა ჰქონდეს არქიტექტორად მუშაობის არანაკლებ 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება; დავალებების პრიორიტეტებად დაგეგმვის უნარი; პასუხისმგებლობის გრძნობა, მოწესრიგებულობა, დეტალებზე ორიენტირებულობა; დროის ეფექტურად მართვის უნარი; გუნდური მუშაობის უნარი; სტრესულ გარემოში მუშაობის უნარი; არქიტექტურული პროექტის კითხვის უნარი; მოლაპარაკების წარმოების უნარი; ეფექტური კომუნიკაციის უნარი; შემჭიდროებულ ვადებში მუშაობის უნარი; გადაწყვეტილების მიღების უნარი.

ზ) სამუშაოს აღწერა:

- ქალაქთმშენებლობითი პარამეტრების დადგენა, მრავალბინიანი საცხოვრებელი სახლების, სახელმწიფო საკუთრებაში არსებული მიწის ნაკვეთებისა და განსაკუთრებულ შემთხვევებში, ქ. თბილისის მთავრობის დავალების საფუძველზე, ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის საკუთრებაში არსებული მიწის ნაკვეთების საზღვრების დადგენა, აგრეთვე, საჭიროების შემთხვევაში, ქალაქგეგმარებითი მოწესრიგების მიზნით, მიწის ნაკვეთების საზღვრების კორექტირება;
- საზღვრების დადგენასთან დაკავშირებით სამუშაოების ჩატარება, მიწის ნაკვეთის გეგმის მომზადება, მათი კორექტირება და სხვა;
- მის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ კორესპონდენციათა განხილვა;

9. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის სსიპ – ქ. თბილისის არქიტექტურის სამსახურის ინფორმაციული უზრუნველყოფის დეპარტამენტის საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების სპეციალისტი (ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო – 500 ლარი) უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:

ა) საგანმანათლებლო ხარისხი: ბაკალავრი;

ბ) სახელმწიფო ენის ცოდნა;

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

კოდექსის“; „ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის შესახებ“ საქართველოს კანონის; „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ“ საქართველოს კანონის; „ადგილობრივი მოსაკრებლების შესახებ“ საქართველოს კანონის; „სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის საფუძვლების შესახებ“ საქართველოს კანონის; „საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონის; „საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების წესისა და საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 2013 წლის 2 სექტემბერის #692 ბრძანებულების; „ქალაქ თბილისის მერიის სსიპ – ქალაქ თბილისის არქიტექტურის სამსახურის ელექტრონული საქმისწარმოების წესის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მთავრობის 2012 წლის 13 თებერვლის #05.03.112 დადგენილების; ქალაქ თბილისის მთავრობის 2008 წლის 22 დეკემბრის #24.16.832 დადგენილებით დამტკიცებული „ქალაქ თბილისის მერიის საჯარო სამართლის იურიდიული 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“ ქალაქ თბილისის საკრებულოს 2009 წლის 27 მარტის #4-13 გადაწყვეტილების ცოდნა;

დ) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა:

- Microsoft Office Word – (ძალიან კარგი);
- Microsoft Office Excel – (ძალიან კარგი);
- Windows 7 – (ძალიან კარგი);

ე) არანაკლებ 2 (ორი) წლის სამუშაო გამოცდილება;

ვ) ასაკი – 21 წლიდან;

ვ) დამატებითი მოთხოვნები: კანდიდატს უნდა ჰქონდეს არანაკლებ 2 წლიანი ზოგადი სამუშაო გამოცდილება; დავალებების პრიორიტეტებად დაგეგმვის უნარი; პასუხისმგებლობის გრძნობა, მოწესრიგებულობა, დეტალებზე ორიენტირებულობა; დროის ეფექტურად მართვის უნარი; გუნდური მუშაობის უნარი; სტრესულ გარემოში მუშაობის უნარი; არქიტექტურული პროექტის კითხვის უნარი; მოლაპარაკების წარმოების უნარი; ეფექტური კომუნიკაციის უნარი; შემჭიდროებულ ვადებში მუშაობის უნარი; გადაწყვეტილების მიღების უნარი.

ზ) 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.

10. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის სსიპ – ქ. თბილისის არქიტექტურის სამსახურის სანებართვო დეპარტამენტის I და II კლასების სანებართვო განყოფილების სპეციალისტი (ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო – 500) უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:

ა) საგანმანათლებლო ხარისხი: ბაკალავრი;

ბ) პროფესია – არქიტექტორი;

ბ) სახელმწიფო ენის ცოდნა;

გ) საქართველოს კონსტიტუციის; საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“; „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის; საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის; საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს შრომის კოდექსის“; „ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის შესახებ“ საქართველოს კანონის; „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ“ საქართველოს კანონის; „ადგილობრივი მოსაკრებლების 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 მერიის საჯარო სამართლის იურიდიული 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“ ქალაქ თბილისის საკრებულოს 2009 წლის 27 მარტის #4-13 გადაწყვეტილების; „ქალაქ თბილისის ტერიტორიაზე სპეციალური (ზონალური) შეთანხმების გაცემისათვის მოსაკრებლის განაკვეთების განსაზღვრისა და გადახდის ინსტრუქციის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის საკრებულოს 2007 წლის 29 ივნისის #7-41 გადაწყვეტილების; „დედაქალაქის პერსპექტიული განვითარების გენერალური გეგმის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის საკრებულო 2009 წლის 5 ივნისის #6-17 გადაწყვეტილების ცოდნა;

დ) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა:

- Microsoft Office Word – (ძალიან კარგი);
- Microsoft Office Excel – (ძალიან კარგი);
- Windows 7 – (ძალიან კარგი);
- AutoCad – (ძალიან კარგი);
- ArchiCad – (ძალიან კარგი);

ე) არანაკლებ 2 (ორი) წლის სამუშაო გამოცდილება;

ვ) ასაკი –21 წლიდან;

ზ) დამატებითი მოთხოვნები: კანდიდატს უნდა ჰქონდეს არქიტექტორად მუშაობის არანაკლებ 2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება; დავალებების პრიორიტეტებად დაგეგმვის უნარი; პასუხისმგებლობის გრძნობა, მოწესრიგებულობა, დეტალებზე ორიენტირებულობა; დროის ეფექტურად მართვის უნარი; გუნდური მუშაობის უნარი; სტრესულ გარემოში მუშაობის უნარი; არქიტექტურული პროექტის კითხვის უნარი; მოლაპარაკების წარმოების უნარი; ეფექტური კომუნიკაციის უნარი; შემჭიდროებულ ვადებში მუშაობის უნარი; გადაწყვეტილების მიღების უნარი.

თ) სამუშაოს აღწერა:

- კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურში შემოსული კორესპოდენტის 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 ქალაქმშენებლობით პირობებთან შესაბამისობის დადასტურების თაობაზე საკითხის განხილვა და შესაბამისი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მომზადება;
- მარტივი ადმინისტრაციული წარმოების ზეპირი მოსმენის სხდომის ჩატარება.

11. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის სსიპ – ქ. თბილისის არქიტექტურის სამსახურის სპეციალისტი (ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო – 875) უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:

ა) საგანმანათლებლო ხარისხი: ბაკალავრი;

ბ) სახელმწიფო ენის ცოდნა;

გ) „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონის; ქალაქ თბილისის მთავრობის 2008 წლის 22 დეკემბრის #24.16.832 დადგენილებით დამტკიცებული „ქალაქ თბილისის მერიის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – არქიტექტურის სამსახურის წესდების (დებულების)“;

დ) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა:

- Microsoft Office Word – (ძალიან კარგი);
- Microsoft Office Excel – (ძალიან კარგი);
- Windows 7 – (ძალიან კარგი);

ე) ასაკი 21– წლიდან;

ვ) დამატებითი მოთხოვნები: დავალებების პრიორიტეტებად დაგეგმვის უნარი; პასუხისმგებლობის გრძობა, მოწესრიგებულობა, დეტალებზე ორიენტირებულობა; დროის ეფექტურად მართვის უნარი; გუნდური მუშაობის უნარი; სტრესულ გარემოში მუშაობის უნარი; ეფექტური კომუნიკაციის უნარი; შემჭიდროებულ ვადებში მუშაობის უნარი; გადაწყვეტილების მიღების უნარი.

გ) სამუშაოს აღწერა:

- ავტომობილების სათანადოდ შენახვა;
- ავტომობილის ტექნიკური გამართულობის შემოწმება მგზავრობის დაწყებამდე;
- დაუყოვნებლივი შეტყობინება ავტომობილის ტექნიკურად გაუმართავობის თაობაზე;
- დაუყოვნებლივი შეტყობინება მართვის ან ტრანსპორტის სარეგისტრაციო მოწმობის, გასაღების, სიგნალიზაციის პულტის შეცვლის ან დაკარგვის თაობაზე;
- ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის სსიპ – ქ. თბილისის არქიტექტურის სამსახურის ადმინისტრაციული დეპარტამენტის უფროსის და მზღვეველი კომპანიის დაუყოვნებლივი შეტყობინება ზიანის დადგომის შესახებ;
- ზიანის თავიდან ასაცილებლად, კეთილგონივრული ზომების მიღება;
- ქვემოთ ჩამოთვლილ შემთხვევებში შეძლებისდაგვარად უმოკლეს ვადაში შემდეგი დოკუმენტაციის წარმოდგენა:

ა) ქურდობის, ძარცვის ან ყაჩაღობის შემთხვევაში: დადგენილი ფორმით ცნობა შსს სათანადო ორგანოებიდან ფაქტთან დაკავშირებით სისხლის სამართლის საქმის აღძვრის შესახებ, აგრეთვე ინფორმაცია წინასწარი გამოძიების შედეგების შესახებ;

ბ) მესამე პირის მართლსაწინააღმდეგო ქმედების შედეგად განადგურების/დაზიანების შემთხვევაში: ცნობა შსს სათანადო ორგანოებიდან ფაქტთან დაკავშირებით;

გ) სატრანსპორტო საშუალების სხვა მიზეზების შედეგად განადგურების ან/და დაზიანების შემთხვევაში: ცნობა კომპეტენტური ორგანოებიდან მომხდარ შემთხვევასთან დაკავშირებით;

დ) ავტოსაგზაო შემთხვევის დროს სამედიცინო დასკვნა;

ე) თავისი მართვის მოწმობის და პირადობის მოწმობის ასლები;

- პირველივე შესაძლებლობისთანავე დამსაქმებლისთვის წერილობითი შეტყობინება ზარალის დადგომის შესახებ;
- ზიანის განსაზღვრისთვის აუცილებელი მის ხელთ არსებული ყველა დოკუმენტის და მასალის წარდგენა.

### დანართი #3

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის სსიპ - ქ. თბილისის არქიტექტურის სამსახურის შტატით გათვალისწინებული ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებელი კონკურსის პროგრამა, ეტაპები, პირობები, შეფასების ფორმები და ჩატარების გრაფიკი

#### 1. ზოგადი დებულებები

- 1.1. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის სსიპ - ქ. თბილისის არქიტექტურის სამსახურის შტატით გათვალისწინებული ვაკანტური თანამდებობების დაკავება ხდება კონკურსის წესით;
- 1.2. კონკურსზე დაიშვებიან მხოლოდ ის კანდიდატები (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. კანდიდატს უფლება აქვს განცხადება წარადგინოს ერთდროულად არაუმეტეს ხუთ ვაკანსიაზე. ხუთზე მეტ ვაკანტურ თანამდებობაზე განცხადების წარდგენის შემთხვევაში, კანდიდატის დოკუმენტაცია არ განიხილება;
- 1.6. კონკურსი ტარდება 2 ეტაპად: განცხადების გადარჩევა 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. კანდიდატს განცხადების წარსადგენად ეძლევა არანაკლებ 10 (ათი) დღიანი ვადა, კონკურსის გამოცხადების დღიდან;

#### 2. გასაუბრება

- 2.1. კონკურსის მეორე ეტაპი ტარდება გასაუბრების ფორმით;
- 2.2. გასაუბრება გაიმართება იმ კანდიდატებთან, რომლებმაც პირველი ტურის - განცხადების გადარჩევის მეშვეობით სრულყოფილად წარადგინეს კონკურსში მონაწილეობისათვის დადგენილი დოკუმენტები;
- 2.3. გასაუბრებაზე კანდიდატები საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის წინაშე წარსდგებიან ინდივიდუალურად;
- 2.4. კანდიდატი ვალდებულია უპასუხოს კომისიის წევრთა შეკითხვებს, რომლებთა შინაარსი გამომდინარეობს დასაკავებელი თანამდებობის სპეციფიკიდან;
- 2.5. კანდიდატს შეიძლება დაუსვან შეკითხვა მისი უნარ-ჩვევებისა და მსჯელობის გამოვლენის მიზნით;
- 2.6. კომისიის თითოეულ წევრს უფლება აქვს დაუსვას შეკითხვა კანდიდატს;
- 2.7. კანდიდატებთან გასაუბრების შემდეგ საკონკურსო-საატესტაციო კომისია სხდომაზე, კონკურსანტების დაუსწრებლად, აფასებს კანდიდატის შესაბამისობას ვაკანტური თანამდებობის

დასაკავებლად დადგენილ მოთხოვნებთან, აუცილებლობის შემთხვევაში, ისმენს აღნიშნულ თანამდებობაზე დანიშვნის უფლების მქონე პირის აზრს და გამოაქვს შესაბამისი გადაწყვეტილება, დადგენილი წესით;

2.8. გადაწყვეტილების მისაღებად საკონკურსო-საატესტაციო კომისია ატარებს ღია კენჭისყრას. თითოეულ ვაკანტურ თანამდებობაზე კონკურსში მონაწილე ყოველ კანდიდატს ცალკე ეყრება კენჭი;

2.9. კომისია უფლებამოსილია, მიიღოს გადაწყვეტილება, თუ სხდომას ესწრება წევრთა ნახევარზე მეტი, მაგრამ არანაკლებ 3 წევრისა. გადაწყვეტილება მიღებულად ითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს სხდომაზე დამსწრე წევრთა ნახევარზე მეტი. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, გადამწყვეტად ითვლება სხდომის თავმჯდომარის ხმა;

2.10. კომისია, უფლებამოსილია, მიიღოს გადაწყვეტილება, ქულათა სისტემით, ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებული შემადგენლობით;

2.11. კომისიის თავმჯდომარე ან კომისიის სხვა უფლებამოსილი პირი, საბოლოო გადაწყვეტილების მიღებიდან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღისა, წერილობით ან ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით, აცნობებს ყოველ კანდიდატს მის მიმართ გამოტანილ გადაწყვეტილებას, ხოლო თანამდებობაზე დანიშნულ პირს - კომისიის მიერ წარდგენილი კანდიდატის ან კანდიდატის წარდგენაზე უარის შესახებ;

2.12. საკონკურსო-საატესტაციო კომისია ინდივიდუალურად აფასებს თითოეულ კანდიდატს (დადგენილი კრიტერიუმების მიხედვით);

2.13. კონკურსის შედეგების მიხედვით, კომისია თითოეულ ვაკანტურ თანამდებობაზე დასანიშნად წარადგენს ერთ კანდიდატს ან უარს აცხადებს კანდიდატის წარდგენაზე;

2.14. კონკურსი ითვლება ჩაშლილად, თუ მასში მონაწილეობის მისაღებად არ იქნა წარდგენილი არც ერთი განცხადება, აგრეთვე, იმ შემთხვევაში, თუ კომისია უარს განაცხადებს თანამდებობაზე დასანიშნად კანდიდატის წარდგენაზე;

2.15. გასაუბრებაზე კანდიდატს არ აქვს სამართლებრივი აქტების ან სხვა სახის ლიტერატურის შეტანის უფლება;

2.16. თითოეულ კანდიდატზე კომისია ადგენს გასაუბრების ოქმს, სადაც აღინიშნება კანდიდატის ვინაობა, დასმული შეკითხვა და მასზე გაცემული პასუხი (სწორი/არასწორი);

2.17. გასაუბრების დასრულება ასევე ფიქსირდება საოქმოდ;

2.18. გასაუბრების დასრულებისთანავე კანდიდატი ტოვებს გასაუბრების ოთახს;

2.19. კანდიდატი, რომელიც არ გამოცხადდა გასაუბრებაზე იხსნება კონკურსიდან;

### 3. კონკურსის ჩატარების დამატებითი პირობები

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

3.2. საკონკურსო-საატესტაციო კომისია კონკურსის მსვლელობისას უზრუნველყოფს:

ა) კონკურსის მონაწილე კანდიდატების საჭირო ინვენტარითა და ნივთებით (კალამი, წყალი) მომარაგებას;

3.3. 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.

3.4. 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;

3.5. მონაწილე ვალდებულია:

ა) დროულად გამოცხადდეს გასაუბრებაზე;

ბ) თან იქონიოს პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

გ) დაიცვას საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის მიერ დადგენილი წესები.

3.6. მონაწილეთა მიერ კონკურსის პირობების დარღვევა არის მათი კონკურსიდან მოხვნის საფუძველი.

#### 4. კონკურსის პროგრამის და ჩატარების წესის საჯაროობა

4.1. კონკურსის პროგრამა, ეტაპები, პირობები, შეფასების ფორმები და ჩატარების გრაფიკი კონკურსის დაწყებამდე ცხადდება საჯაროდ, ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიის სსიპ – ქ. თბილისის არქიტექტურის სამსახურის ოფიციალური ვებ-გვერდის მეშვეობით: [www.tas.ge](http://www.tas.ge).