თბილისის არქიტექტურა

ბრძანება № 240

„16“ 05 2016

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის 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 მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 30 დეკემბრის №20-104 დადგენილებით დამტკიცებული ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის წესდების (დებულების) მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „ვ“ ქვეპუნქტის, საფუძველზე,

ვბრძანებ:

1. გამოცხადდეს ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის შტატით გათვალისწინებული ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებელი კონკურსი №1 დანართით განსაზღვრულ ვაკანტურ თანამდებობებზე;
2. დამტკიცდეს ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის შტატით გათვალისწინებული ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებლად კანდიდატებისათვის დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები №2 დანართის შესაბამისად;
3. დაევალოს ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის 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 სსიპ – ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურში შტატით გათვალისწინებული ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებელი კონკურსის ჩატარების უზრუნველსაყოფად შექმნილი საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის მიერ წარმოდგენილი ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის შტატით გათვალისწინებული ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებელი კონკურსის პროგრამა, ეტაპები, პირობები, შეფასების ფორმები და ჩატარების გრაფიკი №3 დანართის შესაბამისად;
5. შეთანხმებულ იქნას ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურში შტატით გათვალისწინებული ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებელი კონკურსის ჩატარების უზრუნველსაყოფად შექმნილი საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის მიერ წარმოდგენილი კანდიდატის შეფასების ფორმები (დანართი №4: დანართი №4.1; დანართი №4.2);
6. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს თბილისის საქალაქო სასამართლოში (მის.: ქ. თბილისი, დავით აღმაშენებლის ხეივანი, მე–12 კილომეტრი, №6), მისი ოფიციალური წესით გაცნობიდან ერთი თვის ვადაში.

სამსახურის უფროსი დიმიტრი მოსულიშვილი

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საჯარო სამართლის იურიდიული პირი
ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახური
საქართველო, თბილისი 0160 ქ. შარტავას 7
ტელ: (+995 32) 272 22 22 ფაქსი: (+995 32) 237 82 24
info@tas.ge

დანართი №1

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის შტატით გათვალისწინებული ვაკანტური თანამდებობები

1. ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის უფროსის მოადგილე (სანებართვო საკითხებში) (ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო – 2850 ლარი);
2. ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების ჯგუფის უფროსი (ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო – 1800 ლარი);
3. ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის დამხმარე ტექნიკური პერსონალი (ძველი თბილისის სანებართვო განყოფილება) (ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო – 875 ლარი);
4. ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის დამხმარე ტექნიკური პერსონალი (სამშენებლოდ მიწის ნაკვეთის გამოყენების პირობების მომზადების განყოფილება) (ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო – 625 ლარი);

დანართი №2

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

1. ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის **სამსახურის უფროსის მოადგილე (სანებართვო საკითხებში)** (ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო – 2850 ლარი) უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:

ა) ენა – ქართული;

ბ) საგანმანათლებლო ხარისხი – ბაკალავრი;

გ) პროფესია – არქიტექტორი;

დ) სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

- „ლიცენზიებისა და ნებართვების 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;
- 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;
- ,,ქ. თბილისის ტერიტორიის გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის საკრებულოს 2009 წლის 27 მარტის №4-13 გადაწყვეტილება;
- „დედაქალაქის მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმის დამტკიცების შესახებ“ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 30 დეკემბრის №20–105 დადგენილება;
- “ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის წესდების (დებულების) დამტკიცების შესახებ” ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 30 დეკემბრის №20-104 დადგენილება;

- „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის მიერ გაწეული დაჩქარებული მომსახურების და ექსკლუზიური მომსახურების გაწევისა და მათზე დაწესებული საფასურის გადახდის რეგულირების წესის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 12 დეკემბრის №17–52 დადგენილება;
- „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის ელექტრონული საქმისწარმოების წესის დამტკიცების შესახებ“ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 12 დეკემბრის №17–51 დადგენილება;
- ,,დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების ძირითადი დებულებების დამტკიცების თაობაზე“ ეკონომიკური განვითარების მინისტრის 2008 წლის 8 ივლისის №1–1/1254 ბრძანება;
- „ტექნიკური რეგლამენტის - დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების ძირითადი დებულებების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 15 იანვარის №59 დადგენილება.

ე) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა:

- Microsoft Office Word – (ძალიან კარგი);
- Microsoft Office Excel – (ძალიან კარგი);
- Microsoft Office Power Point – (ძალიან კარგი);
- Microsoft Office Outlook - (ძალიან კარგი);
- Arc Gis - (ძალიან კარგი);
- AutoCAD - (ძალიან კარგი);
- ArchiCAD - (ძალიან კარგი);

ვ) ასაკი – 21 წლიდან;

ზ) სამუშაო გამოცდილება – 7 წელი;

თ) სამუშაოს აღწერა:

- დაქვემდებარებული განყოფილებების საქმიანობის ხელმძღვანელობა და წარმართვა;
- დაქვემდებარებული განყოფილებების თანამშრომლებს შორის მოვალეობების განაწილება, მათთვის დავალებებისა და მითითებების მიცემა;
- დაქვემდებარებული განყოფილებების თანამშრომლების მიერ თავიანთი სამსახურეობრივი მოვალეობების შესრულებაზე კონტროლის განხორციელება;
- დაქვემდებარებული განყოფილებების მომზადებული დოკუმენტაციის ხელმოწერა და ვიზირება;
- დაქვემდებარებული განყოფილებების საქმიანობის შესახებ სამსახურის უფროსისათვის ანგარიშის წარდგენა;

- დაქვემდებარებული განყოფილებების წახალისებისა და მათზე დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების თაობაზე სამსახურის უფროსისათვის წინადადებების წარდგენა;
- სამსახურის უფროსის მითითებით სხვა დავალების შესრულება.

ი) დამატებითი მოთხოვნები:

- კანდიდატს უნდა ჰქონდეს არქიტექტორულ სფეროში მუშაობის არანაკლებ 7 წლიანი (3 წელი მაინც ხელმძღვანელ თანამდებობებზე) 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.

2. ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის სამსახურის **საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების ჯგუფის უფროსი** (ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო – 1800 ლარი) უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:

ა) ენა – ქართული;

ბ) საგანმანათლებლო ხარისხი – ბაკალავრი;

გ) სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

- საქართველოს კონსტიტუცია;
- საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“
- ,,ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ,,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“ ქალაქ თბილისის საკრებულოს 2009 წლის 27 მარტის №4-13 გადაწყვეტილება;

- „დედაქალაქის მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმის დამტკიცების შესახებ“ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 30 დეკემბრის №20–105 დადგენილება;
- “ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის წესდების (დებულების) დამტკიცების შესახებ” ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 30 დეკემბრის №20-104 დადგენილება;
- „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის მიერ გაწეული დაჩქარებული მომსახურების და ექსკლუზიური მომსახურების გაწევისა და მათზე დაწესებული საფასურის გადახდის რეგულირების წესის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქი თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 12 დეკემბრის №17–52 დადგენილება;
- „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის ელექტრონული საქმისწარმოების წესის დამტკიცების შესახებ“ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 12 დეკემბრის №17–51 დადგენილება;

დ) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა:

- Microsoft Office Word – (ძალიან კარგი);
- Microsoft Office Excel – (ძალიან კარგი);
- Microsoft Office Power Point – (ძალიან კარგი);
- Microsoft Office Outlook - (ძალიან კარგი);

ე) ასაკი – 21 წლიდან;

ვ) სამუშაო გამოცდილება – 3 წელი;

ზ) სამუშაოს აღწერა:

- მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებთან, საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან სამსახურის უფროსის ურთიერთობის კოორდინირების უზრუნველყოფა;
- დარგში არსებული მდგომარეობის, სამსახურის საქმიანობის ძირითად მიმართულებებისა და სამომავლო გეგმების თაობაზე სამსახურის თანამშრომელთა და საზოგადოების ინფორმირება;
- სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებული საქმიანობის განხორციელების თაობაზე სამსახურის თანამშრომელთა და საზოგადოების ინფორმირების უზრუნველყოფა;
- სოციალური მედიის მონიტორინგი და ანალიზი;
- სამსახურში მიმდინარე პროცესებთან დაკავშირებული ოფიციალური შეტყობინებების, განცხადებებისა და სხვა საინფორმაციო მასალების განთავსება სოციალურ ქსელებში;
- სოციალურ ქსელებში სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებული გამოხმაურებების ანალიზი;

- სამსახურის სოციალური ქსელების ადმინისტრირება, ინფორმაციის ფილტრაცია, შეტყობინებების მიღება და შესაბამისი პასუხების გაგზავნა;
- სამსახურის მიერ დაგეგმილ სხვა აქტივობებში მონაწილეობის მიღება;
- სამსახურის უფროსის დავალებების შესრულება;
- დებულებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული უფლება–მოვალეობების განხორციელება.

თ) დამატებითი მოთხოვნები:

- კანდიდატს უნდა ჰქონდეს მსგავს პოზიციაზე მუშაობის არანაკლებ 3 (სამი) წლიანი 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.

3. ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის **დამხმარე ტექნიკური პერსონალი (ძველი თბილისის სანებართვო განყოფილება)** (ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო – 875 ლარი) უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:

ა) ენა – ქართული;

ბ) საგანმანათლებლო ხარისხი – ბაკალავრი;

გ) პროფესია – არქიტექტორი;

დ) სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

- „ლიცენზიებისა და ნებართვების 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;
- 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;
- ,,ქ. თბილისის ტერიტორიის გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის საკრებულოს 2009 წლის 27 მარტის №4-13 გადაწყვეტილება;
- „დედაქალაქის მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 30 დეკემბრის №20–105 დადგენილება;
- “ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის წესდების (დებულების) დამტკიცების შესახებ” ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 30 დეკემბრის №20-104 დადგენილება;
- „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის მიერ გაწეული დაჩქარებული მომსახურების და ექსკლუზიური მომსახურების გაწევისა და მათზე დაწესებული საფასურის გადახდის რეგულირების წესის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქი თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 12 დეკემბრის №17–52 დადგენილება;
- „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის ელექტრონული საქმისწარმოების წესის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 12 დეკემბრის №17–51 დადგენილება;
- ,დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების ძირითადი დებულებების დამტკიცების თაობაზე“ ეკონომიკური განვითარების მინისტრის 2008 წლის 8 ივლისის №1–1/1254 ბრძანება;
- „ტექნიკური რეგლამენტის - დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების ძირითადი დებულებების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 15 იანვარის №59 დადგენილება.

ე)კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა:

- Microsoft Office Word – (ძალიან კარგი);
- Microsoft Office Excel – (ძალიან კარგი);
- Microsoft Office Power Point – (ძალიან კარგი);
- Microsoft Office Outlook - (ძალიან კარგი);

- Arc Gis - (ძალიან კარგი);
- AutoCAD - (ძალიან კარგი);
- ArchiCAD - (ძალიან კარგი);

ვ) ასაკი – 21 წლიდან;

ზ) სამუშაოს აღწერა:

- ძველ თბილისში I კლასის შენობა–ნაგებობების მშენებლობა/მონტაჟის ქალაქმშენებლობით დოკუმენტებთან შესაბამისობისა და მშენებლობის განხორციელების შესაძლებლობის წერილობითი დადასტურებისთვის შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება;
- ძველ თბილისში არქიტექტურული პროექტის შეთანხმებისა და მშენებლობის ნებართვის გაცემისათვის შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება;
- დადგენილი წესით, კულტურული მემკვიდრეობის ძეგლზე სამუშაოების (გარდა საკულტო–რელიგიური და საფორტიფიკაციო დანიშნულების კულტურული მემკვიდრეობის ძეგლზე სამუშაოებისა და არქეოლოგიური სამუშაოების) ნებართვების გაცემა;
- მის უფლებამოსილებას მიკუთვნებული კორესპონდენციის განხილვა;
- სამსახურის გამართული მუშაობის მიზნით, შესაბამისი წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადება;
- განყოფილების ყოველკვირეული, ყოველთვიური, კვარტალური და წლიური სტატისტიკური მონაცემების წარმოება და მომზადება;
- სამსახურის უფროსის დავალებების შესრულება;
- დებულებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული უფლება–მოვალეობების განხორციელება.

თ) დამატებითი მოთხოვნები:

- პასუხისმგებლობის გრძნობა;
- მოწესრიგებულობა;
- დეტალებზე ორიენტირებულობა;
- დროის ეფექტურად მართვის უნარი;
- პრიორიტეტებად დაგეგმვის უნარი;
- გუნდური მუშაობის უნარი;
- სტრესულ გარემოში მუშაობის უნარი;
- არქიტექტურული პროექტის კითხვის უნარი;
- ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;
- შემჭიდროებულ ვადებში მუშაობის უნარი;
- გადაწყვეტილების მიღების უნარი.

4. ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის დამხმარე ტექნიკური პერსონალი **(სამშენებლოდ მიწის ნაკვეთის გამოყენების პირობების მომზადების განყოფილება)** (ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო – 625 ლარი) უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:

ა) ენა – ქართული;

ბ) საგანმანათლებლო ხარისხი – ბაკალავრი;

გ) სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

- „ლიცენზირებისა და ნებართვების შესახებ " საქართველოს კანონი;
- ,,სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის საფუძვლების შესახებ" საქართველოს კანონი;
- ,,კულტურული მემკვიდრეობის შესახებ" საქართველოს კანონი;
- ,,არქიტექტურული საქმიანობის შესახებ" საქართველოს კანონი;
- ,,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"ქალაქ თბილისის საკრებულოს 2009 წლის 27 მარტის №4-13 გადაწყვეტილება;
- „დედაქალაქის მიწათსარგებლობის გენერალური გეგმის დამტკიცების შესახებ" ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 30 დეკემბრის №20–105 დადგენილება;
- "ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის წესდების (დებულების) დამტკიცების შესახებ" ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 30 დეკემბრის №20-104 დადგენილება;
- „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის- ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის მიერ გაწეული დაჩქარებული მომსახურებისა და მასზე დაწესებული საფასურის გადახდის რეგულირების წესის დამტკიცების შესახებ" ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 12 დეკემბრის №17–52 დადგენილება;
- „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის ელექტრონული საქმისწარმოების წესის დამტკიცების შესახებ" ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 12 დეკემბრის №17–51 დადგენილება;

დ) კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების ცოდნა:

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

- Microsoft Office Outlook - (ძალიან კარგი);
- Arc Gis - (ძალიან კარგი);
- AutoCAD - (ძალიან კარგი);
- ArchiCAD - (ძალიან კარგი);

ე) ასაკი – 21 წლიდან;

ვ) სამუშაოს აღწერა:

- სამშენებლოდ მიწის ნაკვეთის გამოყენების პირობების დადგენისა და მასში ცვლილებების შეტანის შესახებ შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება;
- ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების საკითხთა საბჭოს (შემდგომში - საბჭო) შემაჯამებელი ოქმის შედგენა და მისი შესაბამისი რეესტრის წარმოება;
- სპეციალური ზონალური შეთანხმებისათვის შესაბამისი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადება და რეგისტრაცია;
- ქალაქთმშენებლობით დოკუმენტების გეგმარებითი დავალებების გაცემის თაობაზე, მუნიციპალიტეტის შესაბამისი ორგანოების გადაწყვეტილებათა პროექტების მომზადება;
- ქალაქთმშენებლობითი დოკუმენტების, მათი ნაწილების დამტკიცების ან/და მათში ცვლილებების შეტანის თაობაზე თვითმმართველობის ორგანოების გადაწყვეტილებათა პროექტების მომზადება და შესაბამისი ორგანოებისთვის მათი გადაგზავნის უზრუნველყოფა;
- საბჭოს მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ თბილისის მთავრობისთვის მოსამზადებელი ანგარიშის პროექტის მომზადების უზრუნველყოფა;
- მის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ კორესპონდენციათა განხილვა;
- სამსახურის გამართული მუშაობის მიზნით, შესაბამისი წინადადებებისა და რეკომენდაციების მომზადება;
- განყოფილების ყოველკვირეული, ყოველთვიური, კვარტალური და წლიური სტატისტიკური მონაცემების წარმოება და მომზადება;
- სამსახურის უფროსის დავალებების შესრულება;
- დებულებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული უფლება–მოვალეობების განხორციელება.

ზ) დამატებითი მოთხოვნები:

- პასუხისმგებლობის გრძნობა;
- მოწესრიგებულობა;
- დეტალებზე ორიენტირებულობა;
- დროის ეფექტურად მართვის უნარი;
- პრიორიტეტებად დაგეგმვის უნარი;

- გუნდური მუშაობის უნარი;
- სტრესულ გარემოში მუშაობის უნარი;
- არქიტექტურული პროექტის კითხვის უნარი;
- ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;
- შემჭიდროებულ ვადებში მუშაობის უნარი;
- გადაწყვეტილების მიღების უნარი.

დანართი №3

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

1. ზოგადი დებულებები

1.1. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის შტატით გათვალისწინებული ვაკანტური თანამდებობების დაკავება ხდება კონკურის წესით;

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

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

1.4. ხელმძღვანელ თანამდებობებზე (სამსახურის უფროსის მოადგილე და განყოფილების უფროსი) გამოსაცხადებელ ვაკანტურ ადგილებზე, უპირატესობა მიენიჭებათ იმ კანდიტატებს 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. კომისია, უფლებამოსილია, მიიღოს გადაწყვეტილება, ქულათა სისტემით;
2.8. გასაუბრაბის ეტაპზე კომისიის თითოეული დამსწრე წევრი ავსებს კანდიდატის ინდივიდუალური შეფასების ფორმას (დანართი №4) და ახდენს კანდიდატის ინდივიდუალურ შეფასებას ანკეტა–კითხვარის მიხედვით, მინიმალური 1–დან მაქსიმალური 5 ქულის ჩათვლით.

2.9. ანკეტა–კითხვარში პუნქტობრივადაა მოცემული შემდეგი ექვსი კრიტერიუმი:
1. კომუნიკაციის (მაგ: საკუთარი შესაძლებლობების წარდგენის) უნარი;
2. მოტივაცია;
3. პროფესიული მიღწევები;
4. ლოგიკური მსჯელობა და ანალიზის (მაგ: სიტუაციური მაგალითი) უნარი;
5. შესასრულებელი სამუშაოს ხედვა და მზადყოფნა;
6. დამატებით კითხვებზე პასუხები.

2.10. კომისიის დამსწრე წევრის ინდივიდუალური შეფასება არის ანკეტა–კითხვარის პუნქტების მიხედვით დაფიქსირებულ ქულათა საშუალო არითმეტიკული, რომელიც მრგვალდება მეასედის სიზუსტით.

2.11. კანდიდატის დაუსწრებლად კომისია ავსებს კომისიის შეფასების დადგენილ ფორმას (დანართი №4.1), რომელშიც ფიქსირდება კომისიის დამსწრე წევრთა მიერ კანდიდატის

ინდივიდუალური შეფასებების საშუალო არითმეტიკული. მიღებული ციფრი (დამრგვალებული მეასედის სიზუსტით) წარმოადგენს კომისიის მიერ კანდიდატის საბოლოო შეფასებას.

2.12. გასაუბრების ეტაპზე მინიმალურ გამსვლელ ზღვარს წარმოადგენს 3 (სამი) ქულა (საბოლოო შეფასება). პირი, რომელიც კომისიის მიერ გასაუბრების ეტაპზე მიიღებს საბოლოო შეფასებას 3 (სამ) ქულაზე (მეასედის დამრგვალებით) ნაკლები ოდენობით, აღარ განიხილება კონკრეტულ თანამდებობაზე დანიშვნის კანდიდატად. თუ გასაუბრების ეტაპზე ვერცერთი პირი კომისიის მიერ ვერ მიიღებს საბოლოო შეფასებას 3 (სამი) ქულის (მეასედის დამრგვალებით) ან მეტი ოდენობით, ასეთ კონკრეტულ თანამდებობაზე კონკურსი ცხადდება ჩაშლილად.

2.13. კომისია ვაკანტურ თანამდებობაზე დასანიშნად რეკომენდაციას აძლევს კანდიდატს, რომელიც გასაუბრების შედეგად დაუფიქსირდება შეფასების ყველაზე მაღალი ქულა. თუ კონკრეტულ ვაკანტურ თანამდებობაზე წარსადგენ ორ ან მეტ კანდიდატს დაუფიქსირდა ქულათა (მეასედის სიზუსტით) თანაბარი რაოდენობა, კომისიის მიერ მათ შორის საუკეთესო ვლინდება კენჭისყრით და უპირატესობა ენიჭება იმ კანდიდატს, რომელსაც კომისიის უფრო მეტი წევრი დაუჭერს მხარს. კენჭისყრის დროს ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში უპირატესობა ენიჭება გადაწყვეტილებას, რომელსაც კომისიის თავჯდომარე უჭერს მხარს.

2.14. 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;

2.15. 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;

2.16. კონკურსის შედეგები აისახება კომისიის სხდომის ოქმში, რომელსაც ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე, თავმჯდომარის მოადგილე და კომისიის წევრები.

2.17. კონკურსის საბოლოო შედეგებზე ინფორმაცია და რეკომენდაცია ვაკანტურ თანამდებობებზე კანდიდატის წარდგენის ან კანდიდატის წარდგენაზე უარის შესახებ, კომისიის მიერ წარედგინება ვაკანტურ თანამდებობაზე დანიშვნის უფლებამოსილების მქონე პირს.

2.18. 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 დამნიშვნელ პირს – კომისიის მიერ წარდგენილი კანდიდატის ან კანდიდატის წარდგენაზე უარის შესახებ;

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

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

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

2.22. გასაუბრების დასრულებისთანავე კანდიდატი ტოვებს გასაუბრების ოთახს;

2.23. 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 მოხსნის 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 სსიპ – ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის ოფოციალური ვებ-გვერდის მეშვეობით: **www.tas.ge.**

დანართი №4

_______________________________________ თავმჯდომარეობით კომისიის წევრის
(თავმჯდომარის სახელი და გვარი)

_________________________ მიერ _______________________________________
(სახელი, გვარი) (ვაკანტური თანამდებობის დასახელება)

თანამდებობაზე განსახილველი კანდიდატის ___________________________________
(სახელი, გვარი)

ინდივიდუალური შეფასების ფორმა

***შენიშვნა: კომისიის წევრის შეფასება ქვემოთ მოცემული ანკეტა–კითხვარის მიხედვით, მინიმალური 1-დან მაქსიმალურ 5 ქულის ჩათვლით. თითოეულ პუნქტში შესაბამისი ციფრი შემოიხაზება წრიულად.**

1. კომუნიკაციის (მაგ: საკუთარი შესაძლებლობების წარდგენის) უნარი	1 2 3 4 5
შენიშვნა: --	

2. მოტივაცია	1 2 3 4 5
შენიშვნა: --	

3. პროფესიული მიღწევები	1 2 3 4 5
შენიშვნა: --	

4. ლოგიკური მსჯელობა და ანალიზის (მაგ: სიტუაციური მაგალითი) უნარი	1 2 3 4 5
შენიშვნა: --	

5. შესასრულებელი სამუშაოს ხედვა და მზადყოფნა	1 2 3 4 5
შენიშვნა: --	

6. დამატებით კითხვებზე პასუხები	1 2 3 4 5
შენიშვნა: --	

ინდივიდუალური შეფასება (საშუალო არითმეტიკული, მრგვალდება მეასედის სიზუსტით)

------------------- ქულა

კომისიის წევრი (სახელი, გვარი) ———————————— ხელმოწერა --------------------

თარიღი ----------

დანართი №4.1

____ თავმჯდომარეობით კომისიის

(თავმჯდომარის სახელი და გვარი)

მიერ ____

(სახელი, გვარი) (ვაკანტური თანამდებობის დასახელება)

თანამდებობაზე განსახილველი კანდიდატის _______________________________________

(სახელი, გვარი)

საბოლოო შეფასების ფორმა

საბოლოო შეფასება ----- ქულა

კომისიის თავმჯდომარე

(სახელი და გვარი) -- (ხელმოწერა)

კომისიის თავმჯდომარის მოადგილე

(სახელი და გვარი) -- (ხელმოწერა)

კომისიის წევრი

(სახელი და გვარი) -- (ხელმოწერა)

კომისიის წევრი

(სახელი და გვარი) -- (ხელმოწერა)

კომისიის წევრი

(სახელი და გვარი) -- (ხელმოწერა)

კომისიის წევრი

(სახელი და გვარი) -- (ხელმოწერა)

თარიღი: ---------------

დანართი №4.2

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის საკონკურსო–საატესტაციო კომისიის

დასკვნა

კანდიდატს (სახელი, გვარი) ———————————————— ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის საკონკურსო–საატესტაციო კომისიის დასკვნით, ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის (ვაკანტური თანამდებობის დასახელება) ——————————————————————————— თანამდებობაზე:

(შემოიხაზოს შესაბამისი ციფრი წრიულად)

1. მიეცა რეკომენდაცია მოხელის ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად.

2. არ მიეცა რეკომენდაცია მოხელის ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად.

კომისიის თავმჯდომარე

(სახელი და გვარი) -- (ხელმოწერა)

კომისიის თავმჯდომარის მოადგილე

(სახელი და გვარი) -- (ხელმოწერა)

კომისიის წევრი

(სახელი და გვარი) -- (ხელმოწერა)

კომისიის წევრი

(სახელი და გვარი) -- (ხელმოწერა)

კომისიის წევრი

(სახელი და გვარი) -- (ხელმოწერა)

კომისიის წევრი

(სახელი და გვარი) -- (ხელმოწერა)

თარიღი: ---------------