



ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერია
არქიტექტურის სამსახური



ბრძანება ბ60.01171662

თარიღი: 15.06.2017

**ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ - ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის
არქიტექტურის სამსახურის შტაბით 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“ და „ლ“ ქვეპუნქტების, საფუძველზე,

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ე:

1. გამოცხადდეს ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ - ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის შტაბით გათვალისწინებული ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებელი კონკურსი დანართი №1-ით განსაზღვრულ ვაკანტურ თანამდებობებზე;
2. დამტკიცდეს ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ - ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის შტაბით გათვალისწინებული ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად კანდიდატებისათვის დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები დანართი №2-ის შესაბამისად;
3. დაევალოს ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ - ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურში შტაბით გათვალისწინებული ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებელი კონკურსის ჩატარების უზრუნველსაყოფად შექმნილ საკონკურსო-საატესტაციო კომისიას კონკურსის ჩასატარებლად შესაბამისი ღონისძიებების გატარება;

4. შეთანხმებულ იქნას ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ - ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურში შტატით გათვალისწინებული ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებელი კონკურსის ჩატარების უზრუნველსაყოფად შექმნილი საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის მიერ წარმოდგენილი ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ - ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის შტატით გათვალისწინებული ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებელი კონკურსის პროგრამა, ეტაპები, პირობები, შეფასების ფორმები და ჩატარების გრაფიკი დანართი №3-ის შესაბამისად;
5. შეთანხმებულ იქნას ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ - ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურში შტატით გათვალისწინებული ვაკანტური თანამდებობის 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 ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მერთან (მისამართი: ქ. თბილისი, ჟ. შარტავას ქუჩა №7), კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მისი ოფიციალური წესით გაცნობიდან ერთი თვის ვადაში.

სსიპ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის
არქიტექტურის სამსახური - სამსახურის
უფროსის მოვალეობის შემსრულებელი



ზურაბი წიკლაური

დანართი №1

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

1. ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის მიწის ნაკვეთის საზღვრების მომზადების განყოფილების უფროსი (ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო – 2280 ლარი);
2. ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის მონაცემთა ბაზების მართვის განყოფილების სპეციალისტი (ტექნიკურ ნაწილში) (ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო – 1050 ლარი);
3. ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის დამხმარე ტექნიკური პერსონალი (I და II კლასის შენობა-ნაგებობების სანებართვო განყოფილება) (ადგილების რაოდენობა – 2; სარგო – 800 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 – 800 ლარი);

დანართი №2

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის შტატით გათვალისწინებული ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებლად კანდიდატებისათვის დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები.

1. ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის მიწის ნაკვეთის საზღვრების მომზადების განყოფილების უფროსი (ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო – 2280 ლარი) უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:

ა) საგანმანათლებლო ხარისხი: ბაკალავრი;

ბ) პროფესია - არქიტექტორი, ურბანისტი ან დიზაინერი;

გ) სამუშაო გამოცდილება - 4 (ოთხი) წელი;

დ) სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

- საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;
- საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- საქართველოს კანონი „სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის საფუძვლების შესახებ“;
- საქართველოს კანონი „საავტორო და მომიჯნავე უფლებების შესახებ“;
- საქართველოს კანონი „ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის შესახებ“;
- საქართველოს კანონი „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“;
- საქართველოს კანონი „რეკლამის შესახებ“;
- „ბინათ მესაკუთრეთა ამხანაგობის წევრთა საერთო ქონებაში შემავალი მიწის ნაკვეთების საზღვრების დადგენის წესის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2010 წლის 25 აგვისტოს №261 დადგენილება;
- „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის საკრებულოს 2016 წლის 24 მაისის №14-39 დადგენილება;
- „ტექნიკური რეგლამენტის - დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების ძირითადი დებულებების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 15 იანვარის №59 დადგენილება.
- „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 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;
- ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის 2014 წლის 5 დეკემბრის საკრებულოს №16-32 დადგენილება „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების საკითხთა საბჭოს დებულების დამტკიცების შესახებ“.

ე) ენა - ქართული (ცოდნის დონე - ძალიან კარგი);

ვ) 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);
- AutoCAD - (ძალიან კარგი);
- ArchiCAD - (ძალიან კარგი).

ზ) მიმართულებით მუშაობის არანაკლებ 4 (ოთხი) წლიანი გამოცდილება;

თ) სამუშაოს აღწერა:

- განყოფილებას უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხებზე დაინტერესებული პირის მიერ ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემაში განთავსებული განცხადების განხილვა და გადაწყვეტილების მიღება;
- უშუალოდ ხელმძღვანელობს და წარმართავს განყოფილების საქმიანობას, უზრუნველყოფს მის გამართულ ფუნქციონირებას;
- პასუხს აგებს განყოფილებაზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;
- ანაწილებს მოვალეობებს განყოფილების თანამშრომელთა შორის, აძლევს მათ დავალებებსა და მითითებებს;

- ახორციელებს კონტროლს განყოფილების თანამშრომლების მიერ თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებაზე;
- აკონტროლებს განყოფილების თანამშრომელთა სამსახურში დროულად გამოცხადებას;
- პერიოდულად ისმენს დაქვემდებარებაში მყოფ თანამშრომელთა ანგარიშს მათ მიერ შესრულებული სამუშაოს შესახებ;
- საჭიროების შემთხვევაში მონაწილეობას იღებს მარტივი ადმინისტრაციული წარმოების ზეპირი მოსმენის ფორმით გამართულ სხდომებში;
- სამსახურის უფროსს/სამსახურის უფროსის (პირველ) მოადგილეს/მოადგილეს წარუდგენს ანგარიშს განყოფილების საქმიანობის შესახებ;
- კომპეტენციის ფარგლებში, სამუშაოსთან დაკავშირებით, სამსახურის უფროსის/სფეროს კურატორი მოადგილის მითითებით სხვა დამატებითი დავალებების შესრულება;
- სამსახურის დებულებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული უფლება-მოვალეობების განხორციელება.

ი) დამატებითი მოთხოვნები:

- თანასწორობის და გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვით მართვის უნარი;
- სტრატეგიული და კომპლექსური აზროვნების უნარი;
- გადაწყვეტილების მიღების უნარი;
- გუნდის განვითარების უნარი;
- ინიციატივის ინიცირების და მართვის უნარი;
- დელეგირების უნარი;
- გუნდურად მუშაობის უნარი;
- შედეგებზე ორიენტირებულობის უნარი.
- დროის ეფექტიანად მართვის უნარი;

2. ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის მონაცემთა ბაზების მართვის განყოფილების სპეციალისტი (ტექნიკურ ნაწილში) (ადგილების რაოდენობა – 1; სარგო – 1050 ლარი) უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:

ა) საგანმანათლებლო ხარისხი: ბაკალავრი;

ბ) პროფესია - ინფორმაციული ტექნოლოგიების სპეციალისტი;

გ) სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

- საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;
- „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 სსიპ - ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის ელექტრონული საქმისწარმოების წესის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 12 დეკემბრის №17–51 დადგენილება;

დ) ენა - ქართული (ცოდნის დონე - ძალიან კარგი);

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);
- HTML - (ძალიან კარგი);
- PLSQL - (ძალიან კარგი);
- CSS - (ძალიან კარგი);
- ORACLE - (ძალიან კარგი).

ვ) სამუშაოს აღწერა:

- სამსახურის ინფორმაციული ნაკადის ერთიანი ავტომატიზირებული მართვის სისტემის ([HYPERLINK "http://www.tas.ge"](http://www.tas.ge)) ვიზუალური და ფუნქციონალური მართვა, მასში ცვლილებების შეტანა, ფუნქციონალების, ნომენკლატურების, დოკუმენტების, ველების და სხვადასხვა მოძრაობების პროგრამული მართვა, მოწესრიგება და სამუშაო პროცესში წარმოქმნილი პროგრამული ხარვეზების გასწორება;
- სამსახურთან დაკავშირებული ელექტრონული ინფორმაციის სისტემური შეკრება;

- სხვადასხვა ტიპის სტატისტიკების მომზადება;
- კომპეტენციის ფარგლებში, სამუშაოსთან დაკავშირებით, სამსახურის უფროსის/სფეროს კურატორი მოადგილის/განყოფილების უფროსის მითითებით სხვა დამატებითი დავალებების შესრულება;
- სამსახურის დებულებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული უფლება-მოვალეობების განხორციელება.

ზ) დამატებითი მოთხოვნები:

- ინფორმაციის/ მონაცემთა ანალიზის უნარი;
- მონაცემთა სტატისტიკური დამუშავება / ანალიზის უნარი;
- სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირების უნარი;
- დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი;
- გუნდურად მუშაობის უნარი;
- შედეგებზე ორიენტირებულობის უნარი;
- შემოქმედებითი და ინოვაციური მიდგომების უნარი;
- ცვლილებებზე მოქნილობისა და ადვილად ადაპტირების უნარი;
- დროის ეფექტიანად მართვის უნარი.

3. ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის დამხმარე ტექნიკური პერსონალი (I და II კლასის შენობა-ნაგებობების სანებართვო განყოფილება) (ადგილების რაოდენობა – 2; სარგო – 800 ლარი) უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:

ა) საგანმანათლებლო ხარისხი: ბაკალავრი;

ბ) პროფესია - არქიტექტორი;

გ) სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

- საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;
- საქართველოს კანონი „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“;
- საქართველოს კანონი „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ“;
- საქართველოს კანონი „სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის საფუძვლების შესახებ“;
- საქართველოს კანონი „საავტორო და მომიჯნავე უფლებების შესახებ“;
- საქართველოს კანონი „ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის შესახებ“;
- საქართველოს კანონი „სალიცენზიო და სანებართვო მოსაკრებლების შესახებ“;
- საქართველოს კანონი „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“;
- საქართველოს კანონი „რეკლამის შესახებ“;
- „მშენებლობის ნებართვის გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის №57 დადგენილება;
- „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის საკრებულოს 2016 წლის 24 მაისის №14-39 დადგენილება;
- „ტექნიკური რეგლამენტის - დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების ძირითადი დებულებების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 15 იანვარის №59 დადგენილება;
- „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;

დ) ენა - ქართული (ცოდნის დონე - ძალიან კარგი);

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);
- AutoCAD - (ძალიან კარგი);
- ArchiCAD - (ძალიან კარგი).

ვ) სამუშაოს აღწერა

- I კლასის შენობა-ნაგებობების მშენებლობა/მონტაჟის ქალაქმშენებლობით დოკუმენტებთან შესაბამისობისა და მშენებლობის განხორციელების შესაძლებლობის წერილობითი დადასტურებისთვის შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება;
- II კლასის შენობა-ნაგებობების არქიტექტურული პროექტის შეთანხმებისა და მშენებლობის ნებართვის გაცემისათვის შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება;
- უფლებამოსილი პირის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების საფუძველზე ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციული სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადება და განმცხადებლისათვის გაგზავნა.
- განყოფილების უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხებზე დაინტერესებული პირის განცხადებ(ებ)ის განხილვა და შესაბამისი რეაგირება (წერილობითი პასუხის პროექტის მომზადება, დოკუმენტაციის ცნობის/ინფორმაციის სახით მიღება და კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ქმედებების განხორციელება ;
- საჭიროებისამებრ, კანონით დადგენილი საფუძვლების არსებობისას, ზეპირი მოსმენით გამართულ სხდომებში მონაწილეობის მიღება;
- სამსახურის მიერ გამოცემულ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გასაჩივრების დროს, საჭიროების შემთხვევაში, შესაბამისი უფლებამოსილი პირის/ორგანოს დავალების საფუძველზე, გასაჩივრებულ აქტთან დაკავშირებით განმარტების მომზადება;
- შესრულებულ სამუშაოსთან დაკავშირებით ყოველკვირეული, ყოველთვიური, კვარტალური და წლიური სტატისტიკური მონაცემების წარმოება და მომზადება;
- კომპეტენციის ფარგლებში, სამუშაოსთან დაკავშირებით, სამსახურის უფროსის/სფეროს კურატორი მოადგილის/განყოფილების უფროსის მითითებით სხვა დამატებითი დავალებების შესრულება;
- სამსახურის დებულებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული უფლება-მოვალეობების განხორციელება.

ზ) დამატებითი მოთხოვნები:

- ინფორმაციის შეგროვების უნარი;
- პრობლემების ანალიზის უნარი;
- პროფესიულ განვითარებაზე ზრუნვის უნარი;
- დროის ეფექტიანად მართვის უნარი;
- გუნდურად მუშაობის უნარი;

- დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი.
- სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობის უნარი;
- შედეგებზე ორიენტირებულობის 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 – 800 ლარი) უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს:

ა) საგანმანათლებლო ხარისხი: ბაკალავრი;

ბ) პროფესია - არქიტექტორი;

გ) სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

- საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;
- საქართველოს კანონი „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“;
- საქართველოს კანონი „ლიცენზიებისა და ნებართვების შესახებ“;
- საქართველოს კანონი „სივრცითი მოწყობისა და ქალაქთმშენებლობის საფუძვლების შესახებ“;
- საქართველოს კანონი „საავტორო და მომიჯნავე უფლებების შესახებ“;
- საქართველოს კანონი „ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობის შესახებ“;
- საქართველოს კანონი „სალიცენზიო და სანებართვო მოსაკრებლების შესახებ“;
- საქართველოს კანონი „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“;
- საქართველოს კანონი „რეკლამის შესახებ“;
- „მშენებლობის ნებართვის გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის №57 დადგენილება;
- „ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების წესების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ თბილისის საკრებულოს 2016 წლის 24 მაისის №14-39 დადგენილება;
- „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;
- „ტექნიკური რეგლამენტის - დასახლებათა ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების ძირითადი დებულებების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 15 იანვარის №59 დადგენილება;

დ) ენა - ქართული (ცოდნის დონე - ძალიან კარგი);

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);
- AutoCAD - (ძალიან კარგი);
- ArchiCAD - (ძალიან კარგი).

ვ) სამუშაოს აღწერა:

- განყოფილებას უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხებზე დაინტერესებული პირის მიერ ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემაში განთავსებული განცხადების განხილვა და შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება;
- მიწის ნაკვეთის სამშენებლოდ გამოყენების პირობების დადგენის/მასში ცვლილებების შეტანის თაობაზე შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება;
- განაშენიანების რეგულირების გეგმის გეგმარებითი დავალების, განაშენიანების რეგულირების გეგმის დამტკიცების/კორექტირების თაობაზე შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადება „ქალაქ თბილისის ტერიტორიების გამოყენებისა და განაშენიანების რეგულირების საკითხთა საბჭოსა“ და ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოში განსახილველად;
- ქალაქთმშენებლობითი პარამეტრების მომატების საკითხის განხილვა;
- საჭიროებისამებრ, კანონით დადგენილი საფუძვლების არსებობისას, ზეპირი მოსმენით გამართულ სხდომებში მონაწილეობის მიღება;
- სამსახურის მიერ გამოცემულ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გასაჩივრების დროს, საჭიროების შემთხვევაში, შესაბამისი უფლებამოსილი პირის/ორგანოს დავალების საფუძველზე, გასაჩივრებულ აქტთან დაკავშირებით განმარტების მომზადება;
- შესრულებულ სამუშაოსთან დაკავშირებით ყოველკვირეული, ყოველთვიური, კვარტალური და წლიური სტატისტიკური მონაცემების წარმოება და მომზადება;
- კომპეტენციის ფარგლებში, სამუშაოსთან დაკავშირებით, სამსახურის უფროსის/სფეროს კურატორი მოადგილის/განყოფილების უფროსის მითითებით სხვა დამატებითი დავალებების შესრულება;
- სამსახურის დებულებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული უფლება-მოვალეობების განხორციელება.

ზ) დამატებითი მოთხოვნები:

- ინფორმაციის შეგროვების უნარი;
- პრობლემების ანალიზის უნარი;
- პროფესიულ განვითარებაზე ზრუნვის უნარი;
- დროის ეფექტიანად მართვის უნარი;
- გუნდურად მუშაობის უნარი;

- დამოუკიდებლად მუშაობის უნარი.
- სიზუსტესა და დეტალებზე ორიენტირებულობის უნარი;
- შედეგებზე ორიენტირებულობის უნარი.

დანართი №3

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურის შტატით გათვალისწინებული ვაკანტური თანამდებობის 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 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 (სამსახურის უფროსის მოადგილე და განყოფილების 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 შემდეგობით 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. გასაუბრების 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 თანამრად 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 დანიშნულ 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 მოხნის 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 ოფიციალური ვებ-გვერდის მეშვეობით: { [HYPERLINK "http://www.tas.ge"](http://www.tas.ge) }.