



ქედის მუნიციპალიტეტის გამგებლის

ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა

დაბა ქედა

N 1093
07/12/2016

1093-03-4-201612071415



ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საჯარო მოხელეთა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დადგენის შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“-ს 54-ე მუხლის პირველი ნაწილის „ა.თ“ ქვეპუნქტის, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-19 მუხლის პირველი, მე-3 პუნქტებისა და საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლის პირველი ნაწილის შესაბამისად **ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა**:

1. ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საჯარო მოხელეთა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები დადგინდეს, თანახმად დანართისა.

2. ბრძანების დაინტერესებული მხარეთათვის კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაცნობა უზრუნველყოს ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსმა - ბ. სურმანიძემ.

3. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საჯარო მოხელეთა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დადგენის შესახებ“ ქედის მუნიციპალიტეტის გამგებლის 2015 წლის 02 სექტემბრის №416 ბრძანება.

4. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს დაინტერესებული მხარის მიერ კანონმდებლობით დადგენილი წესით მისი ძალაში შესვლიდან ერთი თვის ვადაში, ხელვაჩაურის რაიონულ სასამართლოში (მისამართი: ქ. ბათუმი, ფრიდონ ხალვაშის გამზირი №358).

5. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

დავით დუმბაძე

გამგებელი

ხელმძღვანელობა

ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საჯარო მოხელეთა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

ამ მოთხოვნებით, ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საჯარო მოსამსახურეებს უწესდებათ დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები. მოთხოვნები არ ვრცელდება გამგებლის პირველ მოადგილეზე, მოადგილეებზე, სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებზე და დამხმარე მოსამსახურეებზე. პირველი თავით დადგენილი მოთხოვნები ვრცელდება გამგეობის ყველა მოხელეზე, ხოლო მეორე თავით დგინდება სპეციალური მოთხოვნები სტრუქტურული ერთეულის საჯარო მოსამსახურეთათვის. პირველი თავით გათვალისწინებული მოთხოვნების მიხედვით ატესტანტის/კონკურსანტის გამოცდა მოხდება ტესტირების ან გასაუბრების ფორმით. ხოლო მე-2 თავით გათვალისწინებული მოთხოვნების მიხედვით - გასაუბრების ფორმით. მე-2 თავით გათვალისწინებული მოთხოვნების გარდა, ყველა მოხელეს მოეთხოვება ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულების ცოდნა.

თავი I

ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. საერთო მოთხოვნები

1. ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ნებისმიერ თანამდებობაზე კონკურსის წესით დასანიშნ პირს, გარდა მთავარი სპეციალისტების ადმინისტრაციულ ერთეულებში მოეთხოვება უმაღლესი განათლება.

2. გამგეობის ნებისმიერ თანამდებობაზე კონკურსის წესით დასანიშნ პირს მოეთხოვება ზოგადი უნარებისა და შემდეგი ნორმატიული აქტების ცოდნა:

- ა) საქართველოს კონსტიტუცია;
- ბ) ევროპული ქარტია - „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;
- გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“.
- დ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ე) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

თავი II

სპეციალური მოთხოვნები

მუხლი 2. სპეციალური მოთხოვნები

1. ქედის მუნიციპალიტეტის გამგებლის თანაშემწე სოფლის მეურნეობის საკითხებში:

- ა) სპეცილობით მუშაობის არანაკლებ 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება;
- ბ) „სოფლის მხარდაჭერის პროგრამის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის დადგენილება.
- გ) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

2. გამგებლის თანაშემწე (გენდერული თანასწორობის საკითხებში)

- ა) „გენდერული თანასწორობის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ბ), საქართველოს გენდერული თანასწორობის სახელმწიფო კონცეფციის“ დამტკიცების შესახებ 2006 წლის 24 ივლისის NN3488 დადგენილება;

გ) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

3. ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის მატერიალურ ტექნიკური უზრუნველყოფის განყოფილების უფროსი ;

ა) სპეცილობით მუშაობის არანაკლებ 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება;

ბ) „ძირითადი საშუალებების, სასაქონლო-მატერიალურ ფასეულობათა, ფულადი საშუალებებისა და ანგარიშსწორებათა ინვენტარიზაციის ჩატარების წესის შესახებ“ საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს 1996 წლის 1 აგვისტოს N3 დებულება;

გ) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

4. მთავარი სპეციალისტი ტექნიკური (აიტი) უზრუნველყოფის საკითხებში:

ა) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულება;

ბ) ქსელის ადმინისტრირების ცოდნა.

5. იურიდიული და საკადრო საკითხთა განყოფილების უფროსი;

ა) სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ 1-წლიანი სამუშაო გამოცდილება;

ბ) უმაღლესი იურიდიული განათლება;

გ) „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულება;

ე) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

6. მთავარი სპეციალისტი საკადრო საკითხებში:

ა) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულება;

ბ) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel)..

7. წამყვანი სპეციალისტი იურიდიულ საკითხებში:

ა) უმაღლესი იურიდიული განათლება;

ბ) „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

გ) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულება;

დ) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

8. საქმისწარმოების განყოფილების უფროსი;

ა) სპეცილობით მუშაობის არანაკლებ 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება;

ბ) „საქმისწარმოების ერთიანი წესის დამტკიცებისა და ამოქმედების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 1999 წლის 1 ივლისის N414 ბრძანებულება;

გ) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულება;

დ) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

9. მთავარი სპეციალისტი საქმისწარმოების საკითხებში;

ა) „საქმისწარმოების ერთიანი წესის დამტკიცებისა და ამოქმედების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 1999 წლის 1 ივლისის No.414 ბრძანებულება;

ბ) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულება;

გ) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

10. საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილების უფროსი;

ა) სპეცილობით მუშაობის არანაკლებ 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება;

ბ) „სიტყვისა და გამოხატვის თავისუფლების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

გ) „საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულება;

ე) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

11. მთავარი სპეციალისტი საზოგადოებასა და გამგებლის წარმომადგენლებთან ურთიერთობის საკითხებში;

ა) „სიტყვისა და გამოხატვის თავისუფლების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ბ) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულება;

გ) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

12. ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის ბიუჯეტის დაგეგმვისა და ფორმირების განყოფილების უფროსი;

ა) ეკონომისტის ან ფინანსისტის კვალიფიკაცია;

ბ) სპეცილობით მუშაობის არანაკლებ 1-წლიანი სამუშაო გამოცდილება;

გ) საქართველოს კანონი „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“ მე-4 კარი;

დ) „სახელმწიფო ხაზინის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ გადახდების განხორციელების წესის შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 31 დეკემბრის N424 ბრძანება.

ე) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულება;

ვ) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

13. ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის ბიუჯეტის დაგეგმვისა და ფორმირების განყოფილების წამყვანი სპეციალისტი ბიუჯეტის დაგეგმვისა და ფორმირების საკითხებში;

ა) ეკონომისტის ან ფინანსისტის კვალიფიკაცია;

ბ) „სახელმწიფო ხაზინის მომსახურებაზე მყოფი ორგანიზაციების მიერ გადახდების განხორციელების წესის შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2014 წლის 31 დეკემბრის N424 ბრძანება.

გ) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულება;

დ) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

14. ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის სახაზინო განყოფილების უფროსი;

ა) სპეცილობით მუშაობის არანაკლებ 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება;

ბ) ეკონომისტის ან ფინანსისტის კვალიფიკაცია;

გ) საქართველოს კანონი „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“ მე-4 კარი;

დ) საქართველოს საგადასახადო კოდექსის მე-9 კარი;

ე) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულება;

ვ) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

15. ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის სახაზინო განყოფილების წამყვანი სპეციალისტი ხაზინის საკითხებში;

ა) ეკონომისტის ან ფინანსისტის კვალიფიკაცია;

ბ) საქართველოს კანონი „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“ მე-4 კარი;

გ) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულება;

დ) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

16. ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის ბიუჯეტისა და პირველადი ბუღალტრული აღრიცხვის განყოფილების უფროსი;

ა) სპეცილობით მუშაობის არანაკლებ 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება;

ბ) ეკონომისტის ან ფინანსისტის კვალიფიკაცია;

გ) „ბუღალტრული აღრიცხვისა და ანგარიშგების აუდიტის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) საქართველოს საგადასახადო კოდექსის მე-9 კარი;

ე) ქედის მინიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულება;

ვ) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

17. ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის ბიუჯეტისა და პირველადი ბუღალტრული აღრიცხვის განყოფილების მთავარი სპეციალისტი ბიუჯეტისა და პირველადი ბუღალტრული აღრიცხვის საკითხებში;

ა) ეკონომისტის ან ფინანსისტის კვალიფიკაცია;

ბ) საქართველოს საგადასახადო კოდექსის მე-9 კარი;

გ) „ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის შესახებ ინსტრუქციების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2007 წლის 28 დეკემბრის N1321 ბრძანება;

დ) ქედის მინიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულება;

ე) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

18. ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური განვითარების სამსახურის მთავარი სპეციალისტი ეკონომიკის დაგეგმვისა და განვითარების საკითხებში:

ა) „ადგილობრივი მოსაკრებლების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ბ) „მაღალმთიანი რეგიონების სოციალურ-ეკონომიკური და კულტურული განვითარების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

გ) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური განვითარების სამსახურის დებულება;

დ) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

19. ქონების მართვის განყოფილების უფროსი;

ა) სპეცილობით მუშაობის არანაკლებ ერთწლიანი გამოცდილება;

ბ) „სახელმწიფო ქონების შესახებ“ საქართველოს კანონი; გ) „ფიზიკური და კერძო სამართლის იურიდიული პირების მფლობელობაში (სარგებლობაში) არსებულ მიწის ნაკვეთებზე საკუთრების უფლების აღიარების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური განვითარების სამსახურის დებულება;

ე) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

20. მთავარი სპეციალისტი ქონების საკითხებში:

ა) „სახელმწიფო ქონების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ბ) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური განვითარების სამსახურის დებულება;

გ) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

21. წამყვანი სპეციალისტი ქონების საკითხებში:

ა) „სახელმწიფო ქონების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ბ) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური განვითარების სამსახურის დებულება;

გ) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

22. შესყიდვების განყოფილების უფროსი;

ა) სპეცილობით მუშაობის არანაკლებ 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება;

ბ) „გამარტივებული შესყიდვების, გამარტივებული ელექტრონული ტენდერისა და ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 7 აპრილის N9 ბრძანება;

გ) სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური განვითარების სამსახურის დებულება;

ე) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

23. წამყვანი სპეციალისტი შესყიდვების საკითხებში;

ა) „გამარტივებული შესყიდვების, გამარტივებული ელექტრონული ტენდერისა და ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ“ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2011 წლის 7 აპრილის N9 ბრძანება;

ბ) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ეკონომიკური განვითარების სამსახურის დებულება;

გ) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

24. ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურის და მშენებლობის სამსახურის მშენებლობის, სივრცითი მოწყობისა და ინფრასტრუქტურის განყოფილების უფროსი;

ა) სპეცილობით მუშაობის არანაკლებ 1 წლიანი გამოცდილება;

ბ) უმაღლესი საინჟინრო (არქიტექტურული) განათლება;

გ) „ სივრცითი მოწყობისა და ქალაქმშენებლობის საფუძვლების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) „არქიტექტურული საქმიანობის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ე) „მშენებლობის ნებართვების გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის N57 დადგენილება;

ვ) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურის და მშენებლობის სამსახურის დებულება;

ზ) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

25. მთავარი სპეციალისტი მშენებლობის, სივრცითი მოწყობისა და ინფრასტრუქტურის საკითხებში;

ა) „ მშენებლობის ნებართვების გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის N57 დადგენილება;

ბ) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურის და მშენებლობის სამსახურის დებულება;

გ) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

26. წამყვანი სპეციალისტი მშენებლობის, სივრცითი მოწყობისა და ინფრასტრუქტურის საკითხებში;

ა) „ მშენებლობის ნებართვების გაცემის წესისა და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის N57 დადგენილება;

ბ) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურის და მშენებლობის სამსახურის დებულება;

გ) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

27. ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ზედამხედველობის სამსახურის მთავარი სპეციალისტი ზედამხედველობის საკითხებში;

- ა) საქართველოს კანონი „ პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსი“ მე-4 თავი;
- ბ) „მშენებლობების ნებართვების გაცემის წესის და სანებართვო პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2009 წლის 24 მარტის N57 დადგენილება;
- გ) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ზედამხედველობის სამსახურის დებულება;
- დ) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

28. წამყვანი სპეციალისტი ზედამხედველობის საკითხებში.

- ა) საქართველოს კანონი „ პროდუქტის უსაფრთხოებისა და თავისუფალი მიმოქცევის კოდექსი“ მე-4 თავი;
- ბ) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ზედამხედველობის სამსახურის დებულება;
- გ) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

29. ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის განათლების, კულტურის, სპორტის, ტურიზმის, ახალგაზრდულ საკითხთა და ძეგლთა დაცვის სამსახურის - განათლების, კულტურის, ტურიზმისა და ძეგლთა დაცვის განყოფილების უფროსი;

- ა) სპეცილობით მუშაობის არანაკლებ 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება;
- ბ) „კულტურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- გ) „კულტურული მემკვიდრეობის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) „ტურიზმისა და კურორტების შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ე) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის განათლების, კულტურის, სპორტის, ტურიზმის, ახალგაზრდულ საკითხთა და ძეგლთა დაცვის სამსახურის დებულება;
- ვ) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

30. მთავარი სპეციალისტი განათლებისა და კულტურის საკითხებში;

- ა) „კულტურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ბ) „ზოგადი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- გ) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის განათლების, კულტურის, სპორტის, ტურიზმის, ახალგაზრდულ საკითხთა და ძეგლთა დაცვის სამსახურის დებულება;
- დ) „კულტურული მემკვიდრეობის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ე) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

31. მთავარი სპეციალისტი ტურიზმისა და ძეგლთა დაცვის საკითხებში.

- ა) „ტურიზმისა და კურორტების შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- ბ) „კულტურული მემკვიდრეობის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- გ) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის განათლების, კულტურის, სპორტის, ტურიზმის, ახალგაზრდულ საკითხთა და ძეგლთა დაცვის სამსახურის დებულება;
- დ) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

32. სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა განყოფილების უფროსი;

- ა) სპეცილობით მუშაობის არანაკლებ 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება;
- ბ) საქართველოს კანონი „ბავშვთა და ახალგაზრდული კავშირების სახელმწიფოებრივი მხარდაჭერის შესახებ“;
- გ) „სპორტის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- დ) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის განათლების, კულტურის, სპორტის, ტურიზმის, ახალგაზრდულ საკითხთა და ძეგლთა დაცვის სამსახურის დებულება;
- ე) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

33. მთავარი სპეციალისტი სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა საკითხებში:

ა) საქართველოს კანონი „ბავშვთა და ახალგაზრდული კავშირების სახელმწიფოებრივი მხარდაჭერის შესახებ“;

ბ) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის განათლების, კულტურის, სპორტის, ტურიზმის, ახალგაზრდულ საკითხთა და ძეგლთა დაცვის სამსახურის დებულება;

გ) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

34. ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის მთავარი სპეციალისტი ჯანმრთელობის დაცვის საკითხებში;

ა) სამედიცინო პროფილის უმაღლესი განათლება;

ბ) „ჯანმრთელობის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

გ) „საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის დებულება;

ე) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

35. მთავარი სპეციალისტი სოციალური დაცვის საკითხებში:

ა) „მაღალმთიანი რეგიონების სოციალურ-ეკონომიკური და კულტურული განვითარების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ბ) „სოციალური დახმარების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

გ) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის დებულება;

დ) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

36. მთავარი სპეციალისტი სტიქიის საკითხებში:

ა) „სოციალური დახმარების შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ტერიტორიაზე მცხოვრები სტიქიის შედეგად დაზარალებული ოჯახების დახმარების ზოგადი წესის დამტკიცების შესახებ“ აჭარის ა/რ რესპუბლიკის მთავრობის 2014 წლის 13 თებერვლის N5 დადგენილება;

გ) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის დებულება;

დ) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

37. ქედის მუნიციპალიტეტის შიდა აუდიტის სამსახურის მთავარი სპეციალისტი;

ა) სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ 1 წლიანი სამუშაო გამოცდილება;

ბ) ეკონომისტის ან ფინანსისტის კვალიფიკაცია;

გ) „შიდა აუდიტორთა სახელმძღვანელო პრინციპების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2010 წლის 30 ივლისის N1013 განკარგულება;

დ) შიდა აუდიტორთა ეთიკის კოდექსის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2010 წლის 30 ივლისის N1016 განკარგულება;

ე) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის შიდა აუდიტის სამსახურის დებულება;

ვ) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

38. ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის მთავარი სპეციალისტი:

ა) „სამხედრო სავალდებულო სამსახურის გადავადების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ბ) „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

გ) „სამხედრო სარეზერვო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

დ) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის დებულება;

ე) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

39. წამყვანი სპეციალისტი:

ა) „სამხედრო სავალდებულო სამსახურის გადავადების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ბ) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის დებულება;

გ) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

40. გამგებლის წარმომადგენლები;

ა) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულება;

ბ) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

41. მთავარი სპეციალისტი ადმინისტრაციულ ერთეულში:

ა) საშუალო განათლება (სასურველია უმაღლესი განათლება);

ბ) ქედის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულება;

გ) კომპიუტერული საოფისე პროგრამა (Microsoft word, Excel).

მუხლი 3. სხვა დებულებანი

1. მოხელეს არ მოეთხოვება იმ ნორმატიული აქტის ან ნაწილის ცოდნა, რომელიც ძალადაკარგულად იქნება კონკურსის/ატესტაციის ჩატარების დროისათვის.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გარემოებებისა, კომისია უფლებამოსილია ძალადაკარგული ნორმატიული აქტი ჩაანაცვლოს მსგავსი შინაარსის მქონე ნორმატიული აქტით ან მისი ნაწილით.

3. ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა შეიძლება საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესით.

