საქართველო
აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე

ბრძანება N39

ბათუმი

13 ოქტომბერი 2021 წ.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აპარატის
პროფესიულ საჯარო მოხელეთა დამატებითი საკვალიფიკაციო
მოთხოვნების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლის, „საჯარო სამსახურის შესახებ" საქართველოს კანონის 28-ე მუხლის მე-3 პუნქტის, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს რეგლამენტის მე-19 მუხლის მე-2 პუნქტის „ი" ქვეპუნქტისა და 149-ე მუხლის მე-6 პუნქტის შესაბამისად,

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ:

1. დამტკიცდეს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აპარატის პროფესიულ საჯარო მოხელეთა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, თანახმად თანდართული დანართისა.

2. ამ ბრძანების ამოქმედების დღიდან ძალადაკარგულად გამოცხადდეს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის 2017 წლის 30 ნოემბრის N69 ბრძანება „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აპარატის ზოგიერთი პროფესიული საჯარო მოხელის დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დამტკიცების შესახებ".

3. ბრძანების ასლი სახელმძღვანელოდ და ცნობისათვის დაეგზავნოს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აპარატის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებს. ბრძანების კანონმდებლობით დადგენილი წესით შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულებისათვის დაგზავნა უზრუნველყოს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აპარატის საორგანიზაციო და საქმისწარმოების დეპარტამენტის საქმისწარმოების განყოფილებამ.

4. ბრძანების შესრულებაზე კონტროლი დაეკვალოს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსს.

5. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს გაცნობიდან ერთი თვის ვადაში, ბათუმის საქალაქო სასამართლოში (მის.: ქალაქი ბათუმი, ზუბალაშვილის ქუჩა N30) კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

6. ბრძანება ამოქმედდეს ხელმოწერისთანავე.

დავით გაბაიძე

დანართი
„დამტკიცებულია“
აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის
უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის
2021 წლის 13 ოქტომბრის N39 ბრძანებით

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აპარატის პროფესიულ საჯარო მოხელეთა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

თავი I
ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აპარატის პროფესიულ საჯარო მოხელეთათვის დადგენილი ზოგადი (საერთო) მოთხოვნები

1. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აპარატის (შემდგომში - უმაღლესი საბჭოს აპარატი) პროფესიული საჯარო მოხელე უნდა აკმაყოფილებდეს საჯარო მოხელისათვის საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ ძირითად და სპეციალურ მოთხოვნებს.

2. უმაღლესი საბჭოს აპარატის პროფესიულ საჯარო მოხელეთა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები დგინდება ამ მუხლის 3-5 პუნქტებითა და წინამდებარე ბრძანებით შესაბამისი თანამდებობისათვის განსაზღვრული მოთხოვნების თანახმად.

3. უმაღლესი საბჭოს აპარატის ყველა პროფესიულ საჯარო მოხელეს მოეთხოვება შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) საქართველოს კონსტიტუციური კანონი „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის შესახებ“;

გ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუცია;

დ) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ე) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის III თავი;

ვ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს რეგლამენტი;

ზ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აპარატის დებულება;

თ) შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის დებულების ცოდნა, კომიტეტების აპარატების შემთხვევაში ასევე შესაბამისი კომიტეტის დებულების ცოდნა.

4. უმაღლესი საბჭოს აპარატის ყველა პროფესიულ საჯარო მოხელეს მოეთხოვება კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Word კარგად ცოდნა, ასევე სასურველია ფლობდეს კომპიუტერულ პროგრამებს - Microsoft office Excel, POWERPOINT, OUTLOOK.

5. უმაღლესი საბჭოს აპარატის პროფესიული საჯარო მოხელე სასურველია ფლობდეს ინგლისურ, გერმანულ, ფრანგულ ან რომელიმე სხვა ევროპულ ენას - B1 ან B2 დონეზე.

თავი II
უმაღლესი საბჭოს აპარატის იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი

მუხლი 2. იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის უფროსი (რანგი - პირველი, კატეგორია - პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი)

1. უმაღლესი განათლება (იურიდიული) - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).

2. სპეციალობით ან/და შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 5 (ხუთი) წლის გამოცდილება, მათ შორის, ხელმძღვანელ თანამდებობაზე მუშაობის არანაკლებ 2 (ორი) წლის გამოცდილება.

3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონი „ნორმატიული აქტების შესახებ“;

გ) საქართველოს კანონი „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“;

დ) საქართველოს კანონი „საქართველოს ადმინისტრაციული საპროცესო კოდექსი“;

ე) საქართველოს კანონი „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“;

ვ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონი „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების შესახებ“.

4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel კარგად ცოდნა.

მუხლი 3. იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის იურიდიული განყოფილების უფროსი (რანგი - მეორე, კატეგორია - მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი)

1. უმაღლესი განათლება (იურიდიული) - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).

2. სპეციალობით ან/და შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 2 (ორი) წლის გამოცდილება.

3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს ორგანული კანონი „ნორმატიული აქტების შესახებ“;

ბ) საქართველოს კანონი „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“;

გ) საქართველოს კანონი „საქართველოს ადმინისტრაციული საპროცესო კოდექსი“;

დ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონი „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების შესახებ“.

4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel კარგად ცოდნა.

მუხლი 4. იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის იურიდიული განყოფილების უფროსი სპეციალისტი (რანგი - მესამე, კატეგორია - მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი)

1. უმაღლესი განათლება (იურიდიული) - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).

2. სპეციალობით ან შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 1 (ერთი) წლის გამოცდილება.

3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს ორგანული კანონი „ნორმატიული აქტების შესახებ“;

ბ) საქართველოს კანონი „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“;

გ) საქართველოს კანონი „საქართველოს ადმინისტრაციული საპროცესო კოდექსი“;

დ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონი „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების შესახებ“.

მუხლი 5. იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების უფროსი (რანგი - მეორე, კატეგორია - მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).

2. სპეციალობით ან/და შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 2 (ორი) წლის გამოცდილება.

3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;

ბ) საქართველოს კანონი „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ“;

გ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს საქმისწარმოების ინსტრუქცია.
4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel კარგად ცოდნა.

მუხლი 6. იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების უფროსი სპეციალისტი (რანგი - მესამე, კატეგორია - მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).
2. სპეციალობით ან შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 1 (ერთი) წლის გამოცდილება.
3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:
ა) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი";
ბ) საქართველოს კანონი „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ";
გ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს საქმისწარმოების ინსტრუქცია.
4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel კარგად ცოდნა.

მუხლი 7. იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების უფროსი სპეციალისტი (რანგი - მესამე, კატეგორია - მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი)

1. უმაღლესი განათლება (იურიდიული) - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).
2. სპეციალობით ან შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 1 (ერთი) წლის გამოცდილება.
3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:
ა) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი";
ბ) საქართველოს კანონი „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ";
გ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს საქმისწარმოების ინსტრუქცია.
4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel კარგად ცოდნა.

თავი III
უმაღლესი საბჭოს აპარატის საორგანიზაციო და საქმისწარმოების დეპარტამენტი

მუხლი 8. საორგანიზაციო და საქმისწარმოების დეპარტამენტის უფროსი (რანგი - პირველი, კატეგორია - პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი)

1. უმაღლესი განათლება (იურიდიული) - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).

2. სპეციალობით ან/და შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 5 (ხუთი) წლის გამოცდილება, მათ შორის, ხელმძღვანელ თანამდებობაზე მუშაობის არანაკლებ 2 (ორი) წლის გამოცდილება.
3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:
ა) საქართველოს ორგანული კანონი „ნორმატიული აქტების შესახებ";
ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონი „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების შესახებ".
4. კომპიუტერული პროგრამების - Microsoft office Excel, POWERPOINT, OUTLOOK კარგად ცოდნა.

მუხლი 9. საორგანიზაციო და საქმისწარმოების დეპარტამენტის საორგანიზაციო განყოფილების უფროსი (რანგი - მეორე, კატეგორია - მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).
2. სპეციალობით ან/და შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 2 (ორი) წლის გამოცდილება.
3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:
ა) საქართველოს ორგანული კანონი „ნორმატიული აქტების შესახებ";
ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონი „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების შესახებ".
4. კომპიუტერული პროგრამების - Microsoft office Excel, POWERPOINT, OUTLOOK კარგად ცოდნა.

მუხლი 10. საორგანიზაციო და საქმისწარმოების დეპარტამენტის საორგანიზაციო განყოფილების უფროსი სპეციალისტი (რანგი - მესამე, კატეგორია - მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).
2. სპეციალობით ან შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 1 (ერთი) წლის გამოცდილება.
3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:
ა) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონი „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების შესახებ";
ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს საქმისწარმოების ინსტრუქცია.
4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel კარგად ცოდნა.

მუხლი 11. საორგანიზაციო და საქმისწარმოების დეპარტამენტის საორგანიზაციო განყოფილების უფროსი სპეციალისტი (რანგი - მესამე, კატეგორია - მესამე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).
2. სპეციალობით ან შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 1 (ერთი) წლის გამოცდილება.
3. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს საქმისწარმოების ინსტრუქციის ცოდნა.
4. კომპიუტერული პროგრამების - Microsoft office Excel, POWERPOINT, OUTLOOK კარგად ცოდნა.

მუხლი 12. საორგანიზაციო და საქმისწარმოების დეპარტამენტის საქმისწარმოების განყოფილების უფროსი (რანგი - მეორე, კატეგორია - მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).
2. სპეციალობით ან/და შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 2 (ორი) წლის გამოცდილება.
3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:
ა) საქართველოს კანონი „ეროვნული საარქივო ფონდისა და ეროვნული არქივის შესახებ";
ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს საქმისწარმოების ინსტრუქცია.
4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel კარგად ცოდნა.

მუხლი 13. საორგანიზაციო და საქმისწარმოების დეპარტამენტის საქმისწარმოების განყოფილების უფროსი სპეციალისტი (რანგი - მესამე, კატეგორია - მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).
2. სპეციალობით ან შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 1 (ერთი) წლის გამოცდილება.
3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) „საქმისწარმოების ერთიანი წესების დამტკიცებისა და ამოქმედების შესახებ" საქართველოს პრეზიდენტის 1999 წლის 1 ივლისის N414 ბრძანებულება;

ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს საქმისწარმოების ინსტრუქცია.

4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel კარგად ცოდნა.

მუხლი 14. საორგანიზაციო და საქმისწარმოების დეპარტამენტის საქმისწარმოების განყოფილების უფროსი სპეციალისტი (რანგი - მესამე, კატეგორია - მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).
2. სპეციალობით ან შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 1 (ერთი) წლის გამოცდილება.
3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს კანონი „ეროვნული საარქივო ფონდისა და ეროვნული არქივის შესახებ";

ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს საქმისწარმოების ინსტრუქცია.

4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel კარგად ცოდნა.

მუხლი 15. საორგანიზაციო და საქმისწარმოების დეპარტამენტის საქმისწარმოების განყოფილების უფროსი სპეციალისტი (რანგი - მესამე, კატეგორია - მესამე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).
2. სპეციალობით ან შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 1 (ერთი) წლის გამოცდილება.
3. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს საქმისწარმოების ინსტრუქციის ცოდნა.
4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel კარგად ცოდნა.

თავი IV
უმაღლესი საბჭოს აპარატის ლოჯისტიკისა და საფინანსო უზრუნველყოფის დეპარტამენტი

მუხლი 16. ლოჯისტიკისა და საფინანსო უზრუნველყოფის დეპარტამენტის უფროსი (რანგი - პირველი, კატეგორია - პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი) ეკონომიკის სპეციალობით ან ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით ფინანსების სპეციალობით.

2. სპეციალობით ან/და შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 5 (ხუთი) წლის გამოცდილება, მათ შორის, ხელმძღვანელ თანამდებობაზე მუშაობის არანაკლებ 2 (ორი) წლის გამოცდილება.

3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს კანონი „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი";

ბ) საქართველოს კანონი ,,სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ";

გ) ,,ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ" სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2017 წლის 14 ივნისის N12 ბრძანება.

4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel კარგად ცოდნა.

მუხლი 17. ლოჯისტიკისა და საფინანსო უზრუნველყოფის დეპარტამენტის საფინანსო განყოფილების უფროსი (რანგი - მეორე, კატეგორია - მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი) ეკონომიკის ან/და ფინანსების სპეციალობით.

2. სპეციალობით ან/და შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 2 (ორი) წლის გამოცდილება.

3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს კანონი „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი";

ბ) საქართველოს კანონი ,,სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ";

გ) ,,ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ" სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2017 წლის 14 ივნისის N12 ბრძანება;

დ) ,,გამარტივებული შესყიდვის კრიტერიუმების განსაზღვრისა და გამარტივებული შესყიდვის ჩატარების წესის დამტკიცების თაობაზე" სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 17 აგვისტოს N13 ბრძანება.

4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel კარგად ცოდნა.

მუხლი 18. ლოჯისტიკისა და საფინანსო უზრუნველყოფის დეპარტამენტის საფინანსო განყოფილების უფროსი სპეციალისტი (რანგი - მესამე, კატეგორია - მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).

2. სპეციალობით ან შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 1 (ერთი) წლის გამოცდილება.

3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს კანონი ,,სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ";

ბ) ,,ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ" სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2017 წლის 14 ივნისის N12 ბრძანება;

გ) ,,გამარტივებული შესყიდვის კრიტერიუმების განსაზღვრისა და გამარტივებული შესყიდვის ჩატარების წესის დამტკიცების თაობაზე" სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 17 აგვისტოს N13 ბრძანება.

4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel კარგად ცოდნა.

მუხლი 19. ლოჯისტიკისა და საფინანსო უზრუნველყოფის დეპარტამენტის საფინანსო განყოფილების უმცროსი სპეციალისტი (რანგი - მეოთხე, კატეგორია - პირველი კატეგორიის უმცროსი სპეციალისტი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი) ეკონომიკის სპეციალობით ან ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით ფინანსების სპეციალობით.

2. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს კანონი ,,სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ";

ბ) ,,ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ" სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2017 წლის 14 ივნისის N12 ბრძანება.

3. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel კარგად ცოდნა.

მუხლი 20. ლოჯისტიკისა და საფინანსო უზრუნველყოფის დეპარტამენტის ლოჯისტიკის განყოფილების უფროსი (რანგი - მეორე, კატეგორია - მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).
2. სპეციალობით ან/და შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 2 (ორი) წლის გამოცდილება.
3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს კანონი ,,სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ";

ბ) ,,ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ" სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2017 წლის 14 ივნისის N12 ბრძანება;

გ) ,,გამარტივებული შესყიდვის კრიტერიუმების განსაზღვრისა და გამარტივებული შესყიდვის ჩატარების წესის დამტკიცების თაობაზე" სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 17 აგვისტოს N13 ბრძანება.

4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel კარგად ცოდნა.

მუხლი 21. ლოჯისტიკისა და საფინანსო უზრუნველყოფის დეპარტამენტის ლოჯისტიკის განყოფილების უფროსი სპეციალისტი (რანგი - მესამე, კატეგორია - მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).
2. სპეციალობით ან შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 1 (ერთი) წლის გამოცდილება.
3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს კანონი ,,სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ";

ბ) ,,გამარტივებული შესყიდვის კრიტერიუმების განსაზღვრისა და გამარტივებული შესყიდვის ჩატარების წესის დამტკიცების თაობაზე" სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 17 აგვისტოს N13 ბრძანება.

4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel კარგად ცოდნა.

მუხლი 22. ლოჯისტიკისა და საფინანსო უზრუნველყოფის დეპარტამენტის ლოჯისტიკის განყოფილების უფროსი სპეციალისტი (რანგი - მესამე, კატეგორია - მესამე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).
2. სპეციალობით ან შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 1 (ერთი) წლის გამოცდილება.
3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) ,,გამარტივებული შესყიდვის კრიტერიუმების განსაზღვრისა და გამარტივებული შესყიდვის ჩატარების წესის დამტკიცების თაობაზე" სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 17 აგვისტოს N13 ბრძანება;

ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს საქმისწარმოების ინსტრუქცია.

4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel კარგად ცოდნა.

მუხლი 23. ლოჯისტიკისა და საფინანსო უზრუნველყოფის დეპარტამენტის სატრანსპორტო საშუალებათა მართვისა და ექსპლუატაციის განყოფილების უფროსი (რანგი - მეორე, კატეგორია - მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).
2. სპეციალობით ან/და შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 2 (ორი) წლის გამოცდილება.

3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს კანონი ,,სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ";

ბ) ,,ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ" სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2017 წლის 14 ივნისის N12 ბრძანება;

გ) ,,გამარტივებული შესყიდვის კრიტერიუმების განსაზღვრისა და გამარტივებული შესყიდვის ჩატარების წესის დამტკიცების თაობაზე" სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 17 აგვისტოს N13 ბრძანება.

4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel კარგად ცოდნა.

მუხლი 24. ლოჯისტიკისა და საფინანსო უზრუნველყოფის დეპარტამენტის სატრანსპორტო საშუალებათა მართვისა და ექსპლუატაციის განყოფილების უფროსი სპეციალისტი (რანგი - მესამე, კატეგორია - მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).

2. სპეციალობით ან შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 1 (ერთი) წლის გამოცდილება.

3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს კანონი ,,სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ";

ბ) ,,გამარტივებული შესყიდვის კრიტერიუმების განსაზღვრისა და გამარტივებული შესყიდვის ჩატარების წესის დამტკიცების თაობაზე" სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2015 წლის 17 აგვისტოს N13 ბრძანება;

გ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს საქმისწარმოების ინსტრუქცია.

4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel კარგად ცოდნა.

თავი V
უმაღლესი საბჭოს აპარატის საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და პროტოკოლის დეპარტამენტი

მუხლი 25. საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და პროტოკოლის დეპარტამენტის უფროსი (რანგი - პირველი, კატეგორია - პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი, ფილოლოგია-ჟურნალისტიკა, პიარმენეჯმენტი).

2. სპეციალობით ან/და შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 5 (ხუთი) წლის გამოცდილება, მათ შორის, ხელმძღვანელ თანამდებობაზე მუშაობის არანაკლებ 2 (ორი) წლის გამოცდილება.

3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

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

ბ) საქართველოს კანონი ,,მაუწყებლობის შესახებ";

გ) ,,საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების წესისა და საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტის დამტკიცების შესახებ" აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს 2014 წლის 20 მარტის N99 დადგენილება.

4. კომპიუტერული პროგრამების - Microsoft office Excel, POWERPOINT, OUTLOOK, INTERNET კარგად ცოდნა.

მუხლი 26. საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და პროტოკოლის დეპარტამენტის უფროსი სპეციალისტი (რანგი - მესამე, კატეგორია - მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი, ჟურნალისტიკა, პიარმენეჯმენტი ან/და საერთაშორისო ურთიერთობები).

2. სპეციალობით ან შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 1 (ერთი) წლის გამოცდილება.

3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

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

ბ) საქართველოს კანონი ,,მაუწყებლობის შესახებ".

გ) ,,საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების წესისა და საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტის დამტკიცების შესახებ" აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს 2014 წლის 20 მარტის N99 დადგენილება.

4. კომპიუტერული პროგრამების - Microsoft office Excel, POWERPOINT, OUTLOOK, INTERNET კარგად ცოდნა.

მუხლი 27. საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და პროტოკოლის დეპარტამენტის უფროსი სპეციალისტი (რანგი - მესამე, კატეგორია - მესამე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი, ჟურნალისტიკა).

2. სპეციალობით ან შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 1 (ერთი) წლის გამოცდილება.

3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

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

ბ) საქართველოს კანონი ,,მაუწყებლობის შესახებ".

გ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს საქმისწარმოების ინსტრუქცია.

4. კომპიუტერული პროგრამების - Microsoft office Excel, INTERNET კარგად ცოდნა, ასევე სასურველია კომპიუტერული პროგრამის - ADOBE PREMIERE ცოდნა.

თავი VI

აგრარულ და გარემოს დაცვის საკითხთა კომიტეტის აპარატი

მუხლი 28. აგრარულ და გარემოს დაცვის საკითხთა კომიტეტის აპარატის უფროსი (რანგი - პირველი, კატეგორია - პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი, იურიდიული, ეკონომიკური, საბუნებისმეტყველო, აგრარული ან სატყეო).

2. სპეციალობით ან/და შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 5 (ხუთი) წლის გამოცდილება, მათ შორის, ხელმძღვანელ თანამდებობაზე მუშაობის არანაკლებ 2 (ორი) წლის გამოცდილება.

3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი";

ბ) საქართველოს ორგანული კანონი ,,სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის საკუთრების შესახებ";

გ) საქართველოს კანონი „სახელმწიფო ქონების შესახებ";

დ) საქართველოს კანონი „ფიზიკური და კერძო სამართლის იურიდიული პირების მფლობელობაში (სარგებლობაში) არსებულ მიწის ნაკვეთებზე საკუთრების უფლების აღიარების შესახებ";

ე) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონი „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ქონების მართვისა და განკარგვის შესახებ";

ვ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონი „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების შესახებ".

4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel კარგად ცოდნა.

მუხლი 29. აგრარულ და გარემოს დაცვის საკითხთა კომიტეტის აპარატის უფროსი სპეციალისტი (რანგი - მესამე, კატეგორია - მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი, იურიდიული, ეკონომიკური, საბუნებისმეტყველო, აგრარული ან სატყეო).

2. სპეციალობით ან შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 1 (ერთი) წლის გამოცდილება.

3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი";

ბ) საქართველოს ორგანული კანონი ,,სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის საკუთრების შესახებ";

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

დ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონი „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ქონების მართვისა და განკარგვის შესახებ";

ე) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონი „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების შესახებ".

4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel კარგად ცოდნა.

მუხლი 30. აგრარულ და გარემოს დაცვის საკითხთა კომიტეტის აპარატის უფროსი სპეციალისტი (რანგი - მესამე, კატეგორია - მესამე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).

2. სპეციალობით ან შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 1 (ერთი) წლის გამოცდილება.

3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს ორგანული კანონი ,,სასოფლო-სამეურნეო დანიშნულების მიწის საკუთრების შესახებ";

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

გ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს საქმისწარმოების ინსტრუქცია.

4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel კარგად ცოდნა.

თავი VII
ადამიანის უფლებათა დაცვის საკითხთა კომიტეტის აპარატი

მუხლი 31. ადამიანის უფლებათა დაცვის საკითხთა კომიტეტის აპარატის უფროსი (რანგი - პირველი, კატეგორია - პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი, იურიდიული განათლება).

2. სპეციალობით ან/და შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 5 (ხუთი) წლის გამოცდილება, მათ შორის, ხელმძღვანელ თანამდებობაზე მუშაობის არანაკლებ 2 (ორი) წლის გამოცდილება.

3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) ადამიანის უფლებათა საყოველთაო დეკლარაცია;

ბ) ადამიანის უფლებათა და ძირითად თავისუფლებათა დაცვის კონვენცია;

გ) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს სახალხო დამცველის შესახებ";

დ) საქართველოს ორგანული კანონი „ნორმატიული აქტების შესახებ“;

ე) საქართველოს კანონი „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“;

ვ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონი „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების შესახებ“.

4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel კარგად ცოდნა.

მუხლი 32. ადამიანის უფლებათა დაცვის საკითხთა კომიტეტის აპარატის უფროსი სპეციალისტი (რანგი - მესამე, კატეგორია - მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი)

1. უმაღლესი განათლება (იურიდიული) - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).

2. სპეციალობით ან შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 1 (ერთი) წლის გამოცდილება.

3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) ადამიანის უფლებათა საყოველთაო დეკლარაცია;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს სახალხო დამცველის შესახებ“;

გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ნორმატიული აქტების შესახებ“;

დ) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“;

ე) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონი „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების შესახებ“.

მუხლი 33. ადამიანის უფლებათა დაცვის საკითხთა კომიტეტის აპარატის უფროსი სპეციალისტი (რანგი - მესამე, კატეგორია - მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).

2. სპეციალობით ან შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 1 (ერთი) წლის გამოცდილება.

3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) ადამიანის უფლებათა საყოველთაო დეკლარაცია;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს სახალხო დამცველის შესახებ“;

გ) საქართველოს ორგანული კანონი „ნორმატიული აქტების შესახებ“;

დ) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“;

ე) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონი „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების შესახებ“.

მუხლი 34. ადამიანის უფლებათა დაცვის საკითხთა კომიტეტის აპარატის უფროსი სპეციალისტი (რანგი - მესამე, კატეგორია - მესამე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი, იურიდიული განათლება).

2. სპეციალობით ან შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 1 (ერთი) წლის გამოცდილება.

3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) ადამიანის უფლებათა და ძირითად თავისუფლებათა დაცვის კონვენცია;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს სახალხო დამცველის შესახებ“;

გ) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“;

დ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს საქმისწარმოების ინსტრუქცია.

თავი VIII

განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის საკითხთა კომიტეტის აპარატი

მუხლი 35. განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის საკითხთა კომიტეტის აპარატის უფროსი (რანგი - პირველი, კატეგორია - პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).
2. სპეციალობით ან/და შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 5 (ხუთი) წლის გამოცდილება, მათ შორის, ხელმძღვანელ თანამდებობაზე მუშაობის არანაკლებ 2 (ორი) წლის გამოცდილება.
3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს კანონი „უმაღლესი განათლების შესახებ";

ბ) საქართველოს კანონი „ზოგადი განათლების შესახებ";

გ) საქართველოს კანონი „კულტურის შესახებ";

დ) საქართველოს კანონი „სპორტის შესახებ";

ე) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონი „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების შესახებ".

4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel კარგად ცოდნა.

მუხლი 36. განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის საკითხთა კომიტეტის აპარატის უფროსი სპეციალისტი (რანგი - მესამე, კატეგორია - მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).
2. სპეციალობით ან შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 1 (ერთი) წლის გამოცდილება.
3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს კანონი „უმაღლესი განათლების შესახებ";

ბ) საქართველოს კანონი „ზოგადი განათლების შესახებ";

გ) საქართველოს კანონი „კულტურის შესახებ";

დ) საქართველოს კანონი „სპორტის შესახებ";

ე) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონი „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების შესახებ".

4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel კარგად ცოდნა.

მუხლი 37. განათლების, მეცნიერების, კულტურისა და სპორტის საკითხთა კომიტეტის აპარატის უფროსი სპეციალისტი (რანგი - მესამე, კატეგორია - მესამე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).
2. სპეციალობით ან შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 1 (ერთი) წლის გამოცდილება.
3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს კანონი „უმაღლესი განათლების შესახებ";

ბ) საქართველოს კანონი „ზოგადი განათლების შესახებ";

გ) საქართველოს კანონი „კულტურის შესახებ";

დ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს საქმისწარმოების ინსტრუქცია.

4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel, POWERPOINT კარგად ცოდნა.

თავი IX

საკონსტიტუციო, იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომიტეტის აპარატი

მუხლი 38. საკონსტიტუციო, იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომიტეტის აპარატის უფროსი (რანგი - პირველი, კატეგორია - პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი)

1. უმაღლესი განათლება (იურიდიული) - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).

2. სპეციალობით ან/და შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 5 (ხუთი) წლის გამოცდილება, მათ შორის, ხელმძღვანელ თანამდებობაზე მუშაობის არანაკლებ 2 (ორი) წლის გამოცდილება.

3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს ორგანული კანონი „ნორმატიული აქტების შესახებ";

ბ) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კოპუფციის შესახებ";

გ) საქართველოს კანონი „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი";

დ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონი „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ";

ე) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონი „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების შესახებ".

4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel კარგად ცოდნა.

მუხლი 39. საკონსტიტუციო, იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომიტეტის აპარატის უფროსი სპეციალისტი (რანგი - მესამე, კატეგორია - მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი)

1. უმაღლესი განათლება (იურიდიული) - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).

2. სპეციალობით ან შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 1 (ერთი) წლის გამოცდილება.

3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს ორგანული კანონი „ნორმატიული აქტების შესახებ";

ბ) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ";

გ) საქართველოს კანონი „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი";

დ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონი „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ";

ე) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონი „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების შესახებ".

მუხლი 40. საკონსტიტუციო, იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომიტეტის აპარატის უფროსი სპეციალისტი (რანგი - მესამე, კატეგორია - მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).

2. სპეციალობით ან შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 1 (ერთი) წლის გამოცდილება.

3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს ორგანული კანონი „ნორმატიული აქტების შესახებ";

ბ) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ";

გ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონი „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“;

დ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონი „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების შესახებ“.

მუხლი 41. საკონსტიტუციო, იურიდიულ და საპროცედურო საკითხთა კომიტეტის აპარატის უფროსი სპეციალისტი (რანგი - მესამე, კატეგორია - მესამე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).
2. სპეციალობით ან შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 1 (ერთი) წლის გამოცდილება.
3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს ორგანული კანონი „ნორმატიული აქტების შესახებ“;

ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონი „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“;

გ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონი „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების შესახებ“;

დ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს საქმისწარმოების ინსტრუქცია.

4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel კარგად ცოდნა.

თავი X
საფინანსო-საბიუჯეტო და ეკონომიკურ საკითხთა კომიტეტის აპარატი

მუხლი 42. საფინანსო-საბიუჯეტო და ეკონომიკურ საკითხთა კომიტეტის აპარატის უფროსი (რანგი - პირველი, კატეგორია - პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი)

1. უმაღლესი განათლება (ფინანსური ან/და ეკონომიკური)-ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).
2. სპეციალობით ან/და შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 5 (ხუთი) წლის გამოცდილება, მათ შორის, ხელმძღვანელ თანამდებობაზე მუშაობის არანაკლებ 2 (ორი) წლის გამოცდილება.
3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს ორგანული კანონი „სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის შესახებ“;

ბ) საქართველოს კანონი „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“;

გ) საქართველოს კანონი „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“;

დ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონი „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის საბიუჯეტო პროცესისა და უფლებამოსილებათა შესახებ“;

ე) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონი „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების შესახებ“.

4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel, POWERPOINT კარგად ცოდნა.

მუხლი 43. საფინანსო-საბიუჯეტო და ეკონომიკურ საკითხთა კომიტეტის აპარატის უფროსი სპეციალისტი (რანგი - მესამე, კატეგორია - მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი)

1. უმაღლესი განათლება (იურიდიული, ფინანსური ან/და ეკონომიკური) - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).
2. სპეციალობით ან შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 1 (ერთი) წლის გამოცდილება.
3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს კანონი „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“;

ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონი „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის საბიუჯეტო პროცესისა და უფლებამოსილებათა შესახებ“;

გ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონი „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების შესახებ“.

4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel კარგად ცოდნა.

მუხლი 44. საფინანსო-საბიუჯეტო და ეკონომიკურ საკითხთა კომიტეტის აპარატის უფროსი სპეციალისტი (რანგი - მესამე, კატეგორია - მესამე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).

2. სპეციალობით ან შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 1 (ერთი) წლის გამოცდილება.

3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონი „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის საბიუჯეტო პროცესისა და უფლებამოსილებათა შესახებ“;

ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს საქმისწარმოების ინსტრუქცია.

4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel კარგად ცოდნა.

თავი XI
ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალურ საკითხთა კომიტეტის აპარატი

მუხლი 45. ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალურ საკითხთა კომიტეტის აპარატის უფროსი (რანგი - პირველი, კატეგორია - პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი)

1. უმაღლესი განათლება (სამედიცინო, ბიოლოგიური ან სოციალური) - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).

2. სპეციალობით ან/და შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 5 (ხუთი) წლის გამოცდილება, მათ შორის, ხელმძღვანელ თანამდებობაზე მუშაობის არანაკლებ 2 (ორი) წლის გამოცდილება.

3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს კანონი „ჯანმრთელობის დაცვის შესახებ“;

ბ) საქართველოს კანონი „საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის შესახებ“;

გ) საქართველოს კანონი „საექიმო საქმიანობის შესახებ“;

დ) საქართველოს კანონი „სოციალური დახმარების შესახებ“;

ე) საქართველოს კანონი „სოციალური მუშაობის შესახებ“;

ვ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონი „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების შესახებ“.

4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel, POWERPOINT კარგად ცოდნა.

მუხლი 46. ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალურ საკითხთა კომიტეტის აპარატის უფროსი სპეციალისტი (რანგი - მესამე, კატეგორია - მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).

2. სპეციალობით ან შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 1 (ერთი) წლის გამოცდილება.

3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს კანონი „ჯანმრთელობის დაცვის შესახებ“;

ბ) საქართველოს კანონი „საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის შესახებ“;

გ) საქართველოს კანონი „საექიმო საქმიანობის შესახებ“;

დ) საქართველოს კანონი „სოციალური დახმარების შესახებ“;

ე) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონი „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ნორმატიული აქტების შესახებ“.

4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel კარგად ცოდნა.

მუხლი 47. ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალურ საკითხთა კომიტეტის აპარატის უფროსი სპეციალისტი (რანგი - მესამე, კატეგორია - მესამე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).
2. სპეციალობით ან შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 1 (ერთი) წლის გამოცდილება.
3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს კანონი „ჯანმრთელობის დაცვის შესახებ“;

ბ) საქართველოს კანონი „საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის შესახებ“;

გ) საქართველოს კანონი „სოციალური დახმარების შესახებ“;

დ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს საქმისწარმოების ინსტრუქცია.

4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel კარგად ცოდნა.

თავი XII
უმაღლესი საბჭოს აპარატის ბუღალტერია

მუხლი 48. მთავარი ბუღალტერი (რანგი - პირველი, კატეგორია - პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი) ეკონომიკის სპეციალობით ან ბიზნესის ადმინისტრირების მიმართულებით ფინანსების ან/და საბუღალტრო აღრიცხვის სპეციალობით.

2. სპეციალობით ან/და შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 5 (ხუთი) წლის გამოცდილება, მათ შორის, ხელმძღვანელ თანამდებობაზე მუშაობის არანაკლებ 2 (ორი) წლის გამოცდილება.

3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს კანონი „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“;

ბ) საქართველოს კანონი „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ“;

გ) საქართველოს კანონი „დაგროვებითი პენსიის შესახებ“;

დ) „პროფესიული საჯარო მოხელის სამსახურებრივი მივლინებით გაგზავნის წესის, მისი სამსახურებრივი მივლინების ხარჯების ანაზღაურებისა და კომპენსაციის ოდენობისა და პირობების განსაზღვრის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 25 აპრილის N211 დადგენილება;

ე) „საქართველოს საბიუჯეტო კლასიფიკაცია“, დამტკიცებული საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2019 წლის 05 აპრილის N99 ბრძანებით.

4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel, სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის (etreasury.ge) კარგად ცოდნა, ბუღალტრული კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა.

მუხლი 49. უმაღლესი საბჭოს აპარატის ბუღალტერიის უფროსი სპეციალისტი (რანგი - მესამე, კატეგორია - მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი) ეკონომიკის, ფინანსების ან/და საბუღალტრო აღრიცხვის სპეციალობით.

2. სპეციალობით ან შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 1 (ერთი) წლის გამოცდილება.

3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს კანონი „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“;

ბ) საქართველოს კანონი „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ“;

გ) „პროფესიული საჯარო მოხელის სამსახურებრივი მივლინებით გაგზავნის წესის, მისი სამსახურებრივი მივლინების ხარჯების ანაზღაურებისა და კომპენსაციის ოდენობისა და პირობების განსაზღვრის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 25 აპრილის N211 დადგენილება;

დ) „საქართველოს საბიუჯეტო კლასიფიკაცია“, დამტკიცებული საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2019 წლის 05 აპრილის N99 ბრძანებით.

4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel, სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის (etreasury.ge) კარგად ცოდნა, ბუღალტრული კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა.

მუხლი 50. უმაღლესი საბჭოს აპარატის ბუღალტერიის უფროსი სპეციალისტი (რანგი - მესამე, კატეგორია - მესამე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი) ეკონომიკის, ფინანსების ან/და საბუღალტრო აღრიცხვის სპეციალობით.

2. სპეციალობით ან შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 1 (ერთი) წლის გამოცდილება.

3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს კანონი „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“;

ბ) „საქართველოს საბიუჯეტო კლასიფიკაცია“, დამტკიცებული საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2019 წლის 05 აპრილის N99 ბრძანებით;

გ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს საქმისწარმოების ინსტრუქცია.

4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel, სახელმწიფო ხაზინის ელექტრონული მომსახურების სისტემის (etreasury.ge) კარგად ცოდნა, ბუღალტრული კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა.

თავი XIII
უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის სამდივნო

მუხლი 51. უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის სამდივნოს უფროსი (რანგი - მეორე, კატეგორია - მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).

2. სპეციალობით ან/და შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 2 (ორი) წლის გამოცდილება.

3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

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

ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს საქმისწარმოების ინსტრუქცია.

4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel კარგად ცოდნა.

მუხლი 52. უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის სამდივნოს უფროსი სპეციალისტი (რანგი - მესამე, კატეგორია - მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი)

1. უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის ხარისხი (სასურველია - მაგისტრის ხარისხი).

2. სპეციალობით ან შესაბამის დარგში მუშაობის არანაკლებ 1 (ერთი) წლის გამოცდილება.

3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

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

ბ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს საქმისწარმოების ინსტრუქცია.

4. კომპიუტერული პროგრამის - Microsoft office Excel კარგად ცოდნა.