საქართველო
აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის
უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე

ბრძანება №05/118

ბათუმი

„06“ თებერვალი 2026 წ.

უმაღლესი საბჭოს აპარატის პროფესიული საჯარო მოხელეების დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დამტკიცების შესახებ

„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 პროფესიული საჯარო მოხელეების დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, თანახმად დანართისა.

2. ბრძანების ასლი სახელმძღვანელოდ და ცნობისათვის დაეგზავნოს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსს და უმაღლესი საბჭოს აპარატის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებს. ბრძანების კანონმდებლობით დადგენილი წესით დაგზავნა და გაცნობა უზრუნველყოს უმაღლესი საბჭოს აპარატის იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილებამ.

3. ბრძანების შესრულებაზე კონტროლი დაევალოს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსს.

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

5. ბრძანება ამოქმედდეს ხელმოწერისთანავე.

ცოტნე ანანიძე

დანართი

„დამტკიცებულია“

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის

უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის

2026 წლის 06 ოქტომბრის N05/144 ბრძანებით

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აპარატის ზოგიერთი პროფესიული საჯარო მოხელის დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

მუხლი 1. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აპარატის ზოგიერთ 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 3-4 პუნქტებითა და წინამდებარე ბრძანებით შესაბამისი თანამდებობისათვის განსაზღვრული მოთხოვნების თანახმად.

3. უმაღლესი საბჭოს აპარატის 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.

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

მუხლი 2. მასმედიასა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის მასმედიასთან ურთიერთობისა და საინფორმაციო უზრუნველყოფის განყოფილების უფროსი სპეციალისტი (რანგი - მესამე, კატეგორია - პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი)

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

2. მასმედიასთან ურთიერთობის სფეროში მუშაობის არანაკლებ 2 (ორი) წლის გამოცდილება.

3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

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

ბ) საქართველოს კანონი „მაუწყებლობის შესახებ“.

4. კომპიუტერული პროგრამების - WORD, EXCEL, POWERPOINT, PHOTOSHOP, ILLUSTRATOR, WORD PRESS, Adobe AFTER EFFECTS ცოდნა.

მუხლი 3. საფინანსო, შესყიდვებისა და ტექნიკური უზრუნველყოფის დეპარტამენტის ინფორმაციული ტექნოლოგიების განყოფილების უმცროსი სპეციალისტი (რანგი - მეოთხე, კატეგორია - პირველი კატეგორიის უმცროსი სპეციალისტი)

1.უმაღლესი განათლება.

2. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს კანონი „ინფორმაციული უსაფრთხოების შესახებ“;

ბ) „პირველი, მეორე და მესამე კატეგორიების კრიტიკული ინფორმაციული სისტემების სუბიექტების ნუსხის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის დადგენილება.

3. სხვადასხვა ქსელური ან/და სატელეფონო მოწყობილობების დაგეგმვა და გამართვა, მარტივი და საშუალო დონის ქსელის ინსტალაცია, კონფიგურირება და მართვა, კომპიუტერულ ქსელში გაუმართაობების აღმოჩენისა და გამოსწორების ცოდნა.

4. უკაბელო წვდომის წერტილების კონფიგურაცია/მიერთება/მონტაჟის ცოდნა.

5. კომპიუტერული პროგრამების - Microsoft windows 7/8/8.1/10/11, office Word, Microsoft office Excel, Powerpoint, Outlook, Ruiji Reyee პროგრამული უზრუველყოფის, საოფისე/ტექნიკური მომსახურების, ინსტალაცია/დეინსტალაციის ცოდნა.