

ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიაში სტაჟირების მსურველი პირის  
შეფასების კომისიის სხდომის

ო ქ მ ი № სტ-26-01

„14“ აგვისტო 2026 წ.

ქ. ბათუმი

სხდომას

ხელმძღვანელობდა:

ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიაში სტაჟირების მსურველი პირის  
შეფასების კომისიის თავმჯდომარე,  
ადმინისტრაციის უფროსი - მარიამ ხაზარაძე

სხდომას ესწრებოდნენ

საკონკურსო

კომისიის წევრები:

ადმინისტრაციის ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების  
უფროსი - კახა დიასამიძე

ადმინისტრაციის იურიდიული განყოფილების უფროსი  
- მუხრან ჯორბენაძე

ადმინისტრაციის ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების  
პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი - ნინო კერვალიშვილი

სხდომა გახსნა კომისიის თავმჯდომარემ და სხდომაზე დამსწრე კომისიის წევრებს გააცნო სხდომის  
დღის წესრიგი.

დ ღ ი ს წ ე ს რ ი გ ი :

ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიაში სტაჟირების მსურველი პირის, შეფასების კომისიის მიერ,  
კონკურსის ჩატარებასთან დაკავშირებული საკითხების განხილვა, მათ შორის კონკურსის პირობების,  
კანდიდატის შეფასების ფორმებისა და ჩატარების გრაფიკის განსაზღვრა.

კომისიის თავმჯდომარემ აღნიშნა, რომ საქართველოს მთავრობის 2023 წლის 15 მაისის № 177  
დადგენილებით დამტკიცებული „საჯარო დაწესებულებაში სტაჟირების გავლის წესის  
დამტკიცების თაობაზე“ მე-12 მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად, ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის  
მერის 01.08.2024-ის „ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიაში სტაჟირების მსურველი პირის შეფასების  
კომისიის შექმნის შესახებ“ № ბ 14. 142421411 ბრძანებით განისაზღვრა საკონკურსო კომისიის  
შემადგენლობა.

ასევე აღნიშნა რომ, საქართველოს მთავრობის 2023 წლის 15 მაისის № 177 დადგენილებით მე-12  
მუხლის მე-5 პუნქტის შესაბამისად, ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერის 14.08.2026-ის „ქ. ბათუმის  
მუნიციპალიტეტის მერიაში სტაჟირების მსურველი პირების შერჩევის მიზნით კონკურსის  
გამოცხადების შესახებ“ № ბ 14.14262268 ბრძანებით, სტაჟირების მსურველი პირის შერჩევის მიზნით,  
განისაზღვრა მერიის შეფასების კომისიის საქმიანობისა და გადაწყვეტილების მიღების ზოგადი წესი.

კომისიის თავმჯდომარის მოსაზრებით მიზანშეწონილია სტაჟირების მსურველი პირის შერჩევა  
ჩატარდეს გასაუბრების წესით და შეფასება განხორციელდეს 10 ქულიანი შეფასების სისტემით.

კ ო მ ი ს ი ა მ დ ა ა დ გ ი ნ ა :

1. კომისიის საქმიანობა და კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღება განხორციელდეს 14.08.2026-  
ის № ბ ბ 14.14262268 ბრძანებით და „საჯარო დაწესებულებაში სტაჟირების გავლის წესის  
დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2023 წლის 15 მაისის № 177 დადგენილებით  
განსაზღვრული წესის შესაბამისად;

კონკურსი ჩატარდეს 2 ეტაპად: ა) საბუთების გადარჩევა, ბ) გასაუბრება;

ა) პირველი ეტაპი - სტაჟირების მსურველი პირის მიერ წარდგენილი განაცხადის განსაზღვრულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენა, რომელსაც განახორციელებს მერიის ადმინისტრაციის ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილება;

ბ) მეორე ეტაპი - სტაჟირების მსურველი პირის შეფასებას გასაუბრების მეთოდით განახორციელებს ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიაში სტაჟირების მსურველი პირის შეფასების კომისია.

2. კონკურსანტებისაგან განაცხადები (თანდართული დოკუმენტაცია) მიიღება მხოლოდ ელექტრონული ფორმით საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებული ვებგვერდის მეშვეობით - [www.hr.gov.ge](http://www.hr.gov.ge), გამოქვეყნებიდან 01 სექტემბრიდან, 10 კალენდარული დღის განმავლობაში, 10 სექტემბრის ჩათვლით.

3. გასაუბრებაზე მიწვეულნი იქნებიან სტაჟირების მსურველი ის პირები, რომლებიც დააკმაყოფილებენ დადგენილ მოთხოვნებს.

4 ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიაში სტაჟირების მსურველი პირის შეფასების კომისიის მისამართად განისაზღვროს: ქ. ბათუმი, ლუკა ასათიანის ქ. N25, ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის შენობა.

5. განისაზღვროს სტაჟირების მსურველი პირების შეფასების შემდეგი წესი და პირობები:

-- გასაუბრებაზე კომისია სტაჟირების მსურველი პირებისგან საუკეთესოს შეარჩევს, კომისიის თითოეული წევრის მიერ შეფასების 10 ბალიანი ქულათა სისტემით, უმაღლეს საერთო ქულით, რომელიც წერილობითი ხელშეკრულების გაფორმების მიზნით, წარედგინება საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელს. (თანაბარი საერთო ქულების შემთხვევაში გადამწყვეტია კომისიის თავმჯდომარის ხმა)

-- თითოეული კონკურსანტის საბოლოო (ინდივიდუალური) შეფასების მისაღებად გამოიანგარიშება საშუალო არითმეტიკული ქულა, რომლის გამოსათვლელად კომისიის წევრთა მიერ კონკურსანტისათვის დაწერილი (ინდივიდუალური) ქულები შეჯამდება და გაიყოფა იმ რიცხვზე, რამდენი კომისიის წევრიც აფასებს კონკრეტულ კონკურსანტს.

-- გასაუბრების თემატიკა განისაზღვროს ამავე ოქმის დანართით განსაზღვრული საკვალიფიკაციო მოთხოვნებით და ფუნქცია-მოვალეობებით.

-- კანდიდატის შეფასება განხორციელდეს გასაუბრებით სამსახურის ბიუროს ადმინისტრირებად ვებ გვერდზე, [www.hr.gov.ge](http://www.hr.gov.ge)-ზე გამოქვეყნებულ განცხადებაში მითითებული სტაჟირების კონკრეტული საკონკურსო პოზიციის საკვალიფიკაციო მოთხოვნების და ფუნქცია-მოვალეობების შესაბამისად, კომპეტენციების, ცოდნის, უნარებისა და მოტივაციის შეფასების საფუძველზე.

-- თითოეულ კანდიდატისათვის გამოყოფილია 10-15 წუთი და შესაძლო დასმული კითხვების რაოდენობა განისაზღვროს შემდეგი პროპორციით:

- ✓ 7 შეკითხვა - სამართლებრივი აქტებიდან;
- ✓ 3 დამატებითი შეკითხვა (საჭიროებისამებრ).

კანდიდატის შეფასების შედეგად გამოვლილი პირი - არანააღი 5 ქულის მიღება. კანდიდატი,

-- გასაუბრებამდე რეგისტრაციის დროის განმავლობაში კანდიდატის გამოუცხადებლობის ან/და დაგვიანების შემთხვევაში, მიუხედავად გამოუცხადებლობის/დაგვიანების მიზეზისა (საპატიო თუ არასაპატიო) მონაწილე ფასდება „0“ ქულით.

-- კონკურსის საბოლოო შედეგების მიხედვით გამარჯვებულად გამოვლინდება ის კონკურსანტი, რომელიც კონკურსის მონაწილეთა შორის დააგროვებს უმაღლეს საერთო ქულას.

-- კონკურსანტებს (სტაჟირების მსურველი პირებს) გასაუბრების ჩატარების დროისა და ადგილის შესახებ ეცნობებათ დამატებით, გრაფიკის შესაბამისად.

6. იმ შემთხვევაში, თუ კონკურსის რომელიმე ეტაპზე ვერცერთი კანდიდატი ვერ დააკმაყოფილებს/გადალახავს დაწესებულ პირობებს/ზარიერს, აღნიშნულ პოზიციაზე კონკურსი ჩაშლილად გამოცხადდეს.

7. კონკურსანტებს უფლება აქვთ საკონკურსო კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილებები და კონკურსის შედეგები გაასაჩივრონ სასამართლოში, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

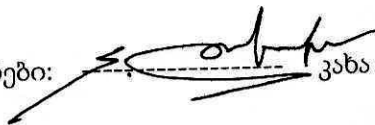
8. ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციის ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილებამ უზრუნველყოს: კონკურსის ორგანიზებულად ჩატარება, გამოცხადებასთან და ამ ოქმით გათვალისწინებულ ეტაპებთან დაკავშირებით შესაბამისი კონკურსანტების ინფორმირება, მათ მიერ მითითებული ელექტრონული ფოსტის მისამართზე და კომისიის გადაწყვეტილებების ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის ოფიციალურ ვებგვერდზე - [www.batumi.ge](http://www.batumi.ge) გამოქვეყნების გზით.

კომისიის თავმჯდომარე:



მარიამ ხაჩარაძე

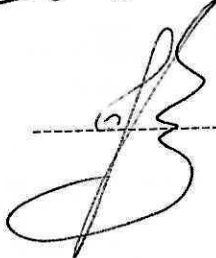
კომისიის წევრები:



კაბა დიასამიძე



მუხრან ჯორბენაძე



ნინო კერვალიშვილი



ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერი



ბრძანება:ბ14. 14262268

თარიღი:14/08/2026

**ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიაში სტაჟირების მსურველი პირების  
შერჩევის მიზნით კონკურსის გამოცხადების შესახებ**

„საჯარო დაწესებულებაში სტაჟირების გავლის წესის დამტკიცების თაობაზე“  
საქართველოს მთავრობის 2023 წლის 15 მაისის №177 დადგენილების  
შესაბამისად,

**ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ :**

1. ქ.ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიაში, 2026 წლის სახელმწიფო  
სტაჟირების პროგრამის ფარგლებში, სტაჟირების მსურველი პირების შერჩევის  
მიზნით გამოცხადდეს კონკურსი შემდეგ სტრუქტურულ ერთეულებში:

| № | სტრუქტურული ერთეული                                                                                                  | სტაჟიორის<br>რაოდენობა |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 1 | ქ.ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის<br>ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის<br>სამსახური                                   | 1                      |
| 2 | ქ.ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის<br>საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური                                                    | 1                      |
| 3 | ქ.ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის<br>მუნიციპალური ქონების მართვის და<br>განკარგვის სამსახური                          | 1                      |
| 4 | ქ.ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის<br>ეკონომიკური განვითარებისა და<br>მუნიციპალური ორგანიზაციების მართვის<br>სამსახური | 2                      |
| 5 | ქ.ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის<br>განათლების, კულტურის, სპორტისა და<br>ახალგაზრდობის სამსახური                     | 2                      |
|   |                                                                                                                      |                        |

|   |                                                                                           |   |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 6 | ქ.ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის<br>ადმინისტრაციის იურიდიული განყოფილება                  | 1 |
| 7 | ქ.ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის<br>ქალაქგანვითარებისა და ურბანული<br>პოლიტიკის სამსახური | 2 |

2. სტაჟიორთა საკვალიფიკაციო მოთხოვნები და ფუნქცია-მოვალეობები განისაზღვროს შესაბამისი კომისიის მიერ, სამსახურების დებულებების გათვალისწინებით.

3. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს ბათუმის საქალაქო სასამართლოში (მის: ქ. ბათუმი, ზუბალაშვილის ქ. №30) მისი კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაცნობიდან ერთი თვის ვადაში.

4. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

გიორგი ცინცაძე

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერია-მერი

გამოყენებულია კვალიფიციური  
ელექტრონული ხელმოწერა/  
ელექტრონული შტამპი



**ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურულ ერთეულებში  
სტაჟირებისათვის განკუთვნილი პოზიციებისათვის განისაზღვროს შემდეგი  
საკვალიფიკაციო მოთხოვნები და ფუნქცია მოვალეობები: დანართი ოქმის სტ-26-01 (14.08.2026)**

| სტრუქტურული ერთეული                                                         | საკვალიფიკაციო მოთხოვნები                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                           | ფუნქცია მოვალეობები                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                             | განათლება                                                                                                                                   | საკონკურსო თემატიკა                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1<br><br>ადმინისტრაცია<br><br>იურიდიული<br>განყოფილება                      | სამართალმცოდნეობა                                                                                                                           | საქართველოს კონსტიტუცია;<br>საქართველოს ორგანული<br>კანონი<br>„ადგილობრივი თვითმმართვე-<br>ლობის კოდექსი“;<br>საქართველოს კანონი „საჯარო<br>სამსახურის შესახებ“.<br>საქართველოს კანონი<br>„საქართველოს ზოგადი<br>ადმინისტრაციული კოდექსის                 | 1. სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება;<br>2. განცხადებაზე/კორესპონდენციაზე პასუხის<br>მომზადება;<br>3. მერიის მიერ სასამართლოში წარსადგენი საპროცესო<br>დოკუმენტაციის მომზადება;<br>4. მუნიციპალიტეტის ან მერიის მიერ დასადები<br>ხელშეკრულებების პროექტების მომზადება;<br>6. მერიაში შესული ადმინისტრაციული საჩივრების<br>განხილვა.<br>7. ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის<br>წარმომადგენლობა სასამართლოში. |
| 2<br><br>განათლების, კულტურის,<br>სპორტისა და<br>ახალგაზრდობის<br>სამსახური | კულტურის<br>მენეჯმენტი<br>განათლების<br>ადმინისტრირ<br>ება<br>განათლების<br>მეცნიერებები<br>სამართალი<br>ეკონომიკა<br>სპორტის<br>მენეჯმენტი | საქართველოს კონსტიტუცია;<br>საქართველოს ორგანული<br>კანონი<br>„ადგილობრივი თვითმმართვე-<br>ლობის კოდექსი“;<br>საქართველოს კანონი „საჯარო<br>სამსახურის შესახებ“.<br>საქართველოს კანონი „სპორტის<br>შესახებ“.<br>საქართველოს<br>კანონი „კულტურის შესახებ“. | 1. მუნიციპალური პროგრამების დაგეგმვაში<br>მონაწილეობის მიღება;<br>2. მუნიციპალური პიორიტეტების შემუშავებაში<br>მონაწილეობის მიღება;<br>3. პროგრამების ადმინისტრირებაში მონაწილეობა;<br>4. შესრულების ანგარიშების მომზადებაში<br>მონაწილეობა;<br>5. მუნიციპალურ ორგანოებთან ურთიერთობა.                                                                                                                                   |

|   |                                                                   |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | <p>საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური</p> <p>საბიუჯეტო განყოფილება</p> | <p>ეკონომიკა;<br/>ფინანსები</p>                                  | <p>საქართველოს კონსტიტუცია;<br/>საქართველოს ორგანული კანონი<br/>„ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;<br/>საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;<br/>საქართველოს კანონი „საბიუჯეტო კოდექსი“</p>                           | <p>1. ჩართულია საბიუჯეტო პროცესის რეგულირების ღონისძიებებში და მონაწილეობს მის შესრულებაში: საბიუჯეტო სისტემის მონაწილეთა საქმიანობის შესაბამისად ჩართულია შემდეგ საბიუჯეტო პროცესებში, კერძოდ: ბიუჯეტის პროექტის მომზადება, წარდგენა, დაზუსტება, ბიუჯეტის შესრულება და ანგარიშგება<br/>1.2 ჩართულია ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის ცვლილებების სამუშაოების პროცესში<br/>2. მონაწილეობას ღებულობს ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტის დოკუმენტის შედგენაში<br/>2.1 მონაწილეობას ღებულობს ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტის დოკუმენტის მომზადებაში<br/>3. მონაწილეობს ბიუჯეტის პროექტის და თანდართული მასალების მომზადებაში<br/>3.1 მონაწილეობს ბიუჯეტის პროექტის და თანდართულ მასალების მომზადებაში.</p> |
| 4 | <p>მუნიციპალური ქონების მართვის სამსახური</p>                     | <p>სამართალმცოდნეობა;<br/>ეკონომიკა;<br/>საჯარო მმართველობა.</p> | <p>საქართველოს კონსტიტუცია;<br/>საქართველოს ორგანული კანონი<br/>„ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;<br/>საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;<br/>საქართველოს კანონი „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“.</p> | <p>1. ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე თვითნებურად დაკავებულ მიწაზე საკუთრების უფლების აღიარების კომისიაში განსახილველად შემოსული განცხადებების განხილვის ფარგლებში მიწის ნაკვეთების დათვალიერების პროცესში მონაწილეობა, დასურათება, დათვალიერების აქტის შედგენა;<br/>2. საკუთრების უფლების აღიარების შესახებ განცხადებების სისტემატიზაცია ადმინისტრაციული ერთეულების მიხედვით; საინფორმაციო წერილების პროექტების მომზადება;<br/>3. მოქალაქეთა (განმცხადებლების) მიღების პროცესში მონაწილეობა.</p>                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                            |                                                                                                                       |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ეკონომიკური განვითარებისა და მუნიციპალური ორგანიზაციების მართვის სამსახური მუნიციპალური ორგანიზაციების მართვის განყოფილება</p>          | <p>სამართალმცოდნეობა; ეკონომიკა და ბიზნეს ადმინისტრირება; საჯარო მმართველობა</p>                                      | <p>საქართველოს კონსტიტუცია; საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“; საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“.</p> | <p>1. მუნიციპალური ორგანიზაციების საქმიანობის შესახებ ინფორმაციისა და მონაცემების შეგროვებასა და სისტემატიზაციაში მონაწილეობა;<br/>2. მუნიციპალური ორგანიზაციების საქმიანობის, ფინანსური გეგმებისა და ანგარიშების ანალიზის პროცესში ჩართულობა;<br/>3. მუნიციპალური ორგანიზაციების მიერ განსახორციელებელი პროექტებისა და ღონისძიებების დაგეგმვისა და მონიტორინგის პროცესის მხარდაჭერა;<br/>4. მუნიციპალური ორგანიზაციების საქმიანობასთან დაკავშირებული კორესპონდენციის, სამუშაო დოკუმენტებისა და ანგარიშების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობა;<br/>5. განყოფილების უფროსისა და სპეციალისტების ზედამხედველობით მუნიციპალური ორგანიზაციებისთვის გაცემული დავალებებისა და რეკომენდაციების შესრულების მონიტორინგში ჩართულობა.</p> |
| <p>ეკონომიკური განვითარებისა და მუნიციპალური ორგანიზაციების მართვის სამსახური საინვესტიციო და საგრანტო პროგრამების მართვის განყოფილება</p> | <p>სამართალმცოდნეობა; ეკონომიკა და ბიზნეს ადმინისტრირება; საჯარო მმართველობა (აუცილებელი ინგლისური ენის ცოდნა B2)</p> | <p>საქართველოს კონსტიტუცია; საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“; საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“.</p> | <p>1. დონორი ორგანიზაციებისა და საგრანტო შესაძლებლობების შესახებ ინფორმაციის მოძიებაში, დამუშავებასა და შესაბამისი საინფორმაციო ბაზის განახლებაში მონაწილეობა;<br/>2. ადგილობრივ და საერთაშორისო საგრანტო პროექტებში მუნიციპალიტეტის მონაწილეობისათვის საჭირო განაცხადების, საპროექტო წინადადებებისა და თანდართული დოკუმენტაციის მომზადების პროცესში ჩართულობა;<br/>3. მიმდინარე საგრანტო და საერთაშორისო პროექტების განხორციელების, კოორდინაციისა და ანგარიშების პროცესში შესაბამისი ინფორმაციისა და დოკუმენტაციის მომზადებაში მონაწილეობა;<br/>4. დონორ ორგანიზაციებთან, პროექტის პარტნიორებთან და შესაბამის უწყებებთან კომუნიკაციისათვის საჭირო წერილების,</p>                                                              |

|   |                                                    |                                                                |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                                    |                                                                |                                                                                                                                                       | საინფორმაციო მასალებისა და სამუშაო დოკუმენტების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობა;<br>5. განყოფილების უფროსისა და სპეციალისტების ზედამხედველობით საგრანტო პროექტებთან დაკავშირებული მონაცემების შეგროვებაში, სისტემატიზაციასა და შესრულების მონიტორინგის პროცესში ჩართულობა.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7 | ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახური        | ჯანდაცვა                                                       | საქართველოს კონსტიტუცია;<br>საქართველოს ორგანული კანონი<br>„ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;<br>საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“. | 1. მოქალაქეთა განცხადებების შეყვანა ერთიან რეესტრში;<br>2. პასუხების მომზადება სხვადასხვა უწყებებიდან შემოსულ კორესპონდენციებზე;<br>3. ვაუჩერების მომზადება;<br>4. ბენეფიციართა სწრებადობისა და დროის აღრიცხვის მონიტორინგი დღის ცენტრებში.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 8 | ქალაქგანვითარებისა და ურბანული პოლიტიკის სამსახური | არქიტექტურა; ურბანული დაგეგმარება; ქალაქგეგმარება; მშენებლობა. | საქართველოს კონსტიტუცია;<br>საქართველოს ორგანული კანონი<br>„ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;<br>საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“. | 1. უზრუნველყოფს მიწის ნაკვეთის სამშენებლოდ გამოყენების პირობების დამტკიცებასთან დაკავშირებულ ადმინისტრაციულ წარმოებას და ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას (II კლასის შენობა-ნაგებობები);<br>2. უზრუნველყოფს I კლასის შენობა-ნაგებობების მშენებლობა/მონტაჟის მართვით შეტყობინების გაცემასთან დაკავშირებულ ადმინისტრაციულ წარმოებას და ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას;<br>3. უზრუნველყოფს არქიტექტურულ-სამშენებლო პროექტის შეთანხმებასთან დაკავშირებულ ადმინისტრაციულ წარმოებას და ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას (II კლასის შენობა ნაგებობები); |

4. რეკლამის/გარე რეკლამის განთავსების ნებართვის გაცემის ადმინისტრაციული წარმოების პროცესში ესკიზების პროექტის შეთანხმების მიზნით წარმოდგენილი დოკუმენტაციის განხილვა და მისი შესაბამისობის დადგენა, განხილვის პროცესში ხარვეზის გამოვლენა, ფიზიკური და იურიდიული პირებისათვის კონსულტაციის გაწევა და წერილობითი სახით შესაბამისი გადაწყვეტილებების პროექტების მომზადება. საჭიროების შემთხვევაში ადგილზე გასვლით არსებული მდგომარეობის შემოწმება;

5. სამსახურში დაცული საარქივო დოკუმენტაციის მოძიება, საქმისწარმოების შეწყვეტის შესახებ წერილობითი მომზადება.