

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ „ლ. საყვარელიძის სახელობის დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრი“	
დაწესებულების მისამართი	თბილისი. კახეთის გზატკეცილი #99	
საფოსტო ინდექსი	0198	
სტრუქტურული ერთეული	ადმინისტრაციული დეპარტამენტი	
ქვესტრუქტურა	იურიდიული სამმართველო	
თანამდებობა		
თანამდებობის დასახელება	იურიდიული სამმართველოს უფროსი	
კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	ადმინისტრაციული დეპარტამენტის უფროსი	
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა	სამმართველო - 1 (ერთი): იურიდიული სამმართველო	
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	სულ - 3 (სამი) თანამშრომელი: მთავარი სპეციალისტი - 2 უფროსი სპეციალისტი - 1	
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	მთავარი სპეციალისტი	
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სრული განაკვეთი 09:00 – 18:00 – სამუშაო საათები 13:00-14:00 – შესვენება	
თანამდებობრივი სარგო	1600 ლარი	

თანამდებობის მიზანი	
ცენტრის სამართლებრივი საკითხების უზრუნველყოფა	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
ცენტრის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავება, ასევე ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა და საჭიროების შემთხვევაში სათანადო დასკვნების მომზადება	მაღალი

ცენტრის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სამართლებრივ საკითხებზე დაინტერესებულ პირთათვის კონსულტაციების გაწევა	მაღალი
ცენტრის ფუნქციების რეალიზაციისას წამოჭრილი სადავო საკითხების სამართლებრივ გადაწყვეტასთან დაკავშირებით წინადადებების შემუშავება და კონსულტაციების გაწევა	მაღალი
ცენტრის სახელით გასაფორმებელი ხელშეკრულებების პროექტების მომზადება კომპეტენციის ფარგლებში ან მომზადებული პროექტების გადასინჯვა და საბოლოო კორექტირება;	მაღალი
ცენტრის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებისა და ადმინისტრაციული გარიგებების სამართლებრივი ექსპერტიზის ჩატარება და საჭიროების შემთხვევაში სათანადო დასკვნის მომზადება	მაღალი
ცენტრის მიმართ სხვადასხვა ორგანიზაციების მიერ დაგროვილი დავალიანებების ამოღების პროცედურების დაწყების და წარმოების კოორდინაცია იურიდიული თანამშრომლების მიერ, სასამართლო ინსტანციებსა ან/და სააღსრულებო ბიუროში	მაღალი
“საქართველოსა და ევროკავშირის შორის ასოცირების შესახებ შეთანხმებით გათვალისწინებული, ცენტრის კომპეტენციას მიკუთვნებული დოკუმენტების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობა და კოორდინაცია, ცენტრში არსებული “გარემოს ჯგუფთან “ საკანონმდებლო საკითხებთან დაკავშირებით კოორდინაცია და მათ მიერ მომზადებული აქტების საბოლოო განხილვა და შესაბამის სტრუქტურებში გაგზავნა	მაღალი
ცენტრის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად სადეზინფექციო, სადეზინსექციო და სადერატიზაციო საშუალებების რეგისტრაციისათვის, საჭირო პროცესების წარმართვა, ხელშეკრულებების გაფორმება და უშუალო მონაწილეობა ან/და ამ პროცესების კოორდინირება	მაღალი
ცენტრის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად, ცენტრის კომპეტენციას მიკუთვნებულ, საქართველოს კანონებით გათვალისწინებული კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება და ზემდგომ ინსტანციებში წარდგენა	მაღალი
დეპარტამენტების და უშუალოდ სამმართველოების/განყოფილებების მიერ მომზადებული/განხილული და გადაწყვეტილი კორესპონდენციის შესაბამისობის დადგენა მოქმედ კანონმდებლობასთან და საჭიროების შემთხვევაში სათანადო რეკომენდაციების გაწევა	მაღალი
სასამართლო დავების აღრიცხვი, დამუშავების და სასამართლო წარმოების სააღრიცხვო-საინფორმაციო ბაზის შექმნის კოორდინაცია იურიდიული სამმართველოს თანამშრომლებთან	მაღალი
ადმინისტრაციული საჩივრების განხილვის კოორდინაცია იურიდიული სამმართველოს თანამშრომლებთან	მაღალი
საჯარო ინფორმაციის გაცემის უზრუნველყოფა	მაღალი

საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების უზრუნველყოფაზე ზედამხედველობა	მაღალი
საქართველოს მთავრობის საკონტროლო დავალებების შესრულების ღონისძიებების კოორდინაცია და კონტროლი	მაღალი
სამეცნიერო და სხვა სახის საგრანტო პროექტების განხილვა და გაგზავნა საქართველოს მთავრობის სხდომაზე დასამტკიცებლად	მაღალი
ჰუმანიტარული მიზნით საქართველოს ბაზარზე დაშვების უფლების არმქონე ფარმაცევტული პროდუქტის დაშვების რეჟიმის გვერდის ავლით შემოტანის მიზნით ნებართვის მოსაპოვებლად საჭირო ღონისძიებების გატარების კოორდინირება იურიდიული სამმართველოს თანამშრომლებთან	მაღალი
„თამბაქოს კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით და საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2018 წლის 1 მაისის №01-20/ნ ბრძანების მე-2 და მე-4 მუხლებით გათვალისწინებული მოვალეობების შეუსრულებლობის გამო ადმინისტრაციული სამართალდაღვევის საქმის წარმოების კოორდინაცია იურიდიული სამმართველოს თანამშრომლებთან	მაღალი
ცენტრის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავება, ცენტრის ადმინისტრაციული აქტების მთლიანად ან ნაწილობრივ ბათილად, ძალადაკარგულად ცნობის ან არარად აღიარების, მათში სათანადო ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის თაობაზე წინადადებებისა და შესაბამისი პროექტების მომზადება	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში და დადგენილი წესით, დაინტერესებულ პირთა განცხადებების, წერილების განხილვა და შესაბამისი რეაგირება	მაღალი
გენერალური დირექტორის ხელმოწერით გასაგზავნი კორესპონდენციის განხილვა, საბოლოო კორექტირება და ვიზირება	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში, ცენტრის საქმიანობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობა	მაღალი
სხვადასხვა სახელმწიფო სტრუქტურებთან ცენტრის ინტერესების დაცვა	
მოქმედი კანონმდებლობით და ცენტრის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრის დეპარტამენტები	
საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტრო	
სხვადასხვა სამინისტროები	
სხვადასხვა სახელმწიფო უწყებები	
ანგარიშგება	
მოთხოვნისა და საჭიროების შესაბამისად	

წელიწადში ერთხელ - საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროსთან

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
<i>აუცილებელი:</i>	<i>სასურველი:</i>
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
მაგისტრი	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
იურიდიული / სამართალმცოდნეობა	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
<i>აუცილებელი:</i>	<i>სასურველი:</i>
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
საქართველოს შრომის კოდექსი - საქართველოს ორგანული კანონი	
საქართველოს კანონი „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“	
საქართველოს კანონი „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“	
საქართველოს კანონი „ჯანმრთელობის დაცვის შესახებ“	
საქართველოს კანონი „საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის შესახებ“	
„საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“	
საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე	კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე

WORD; EXCEL; POWERPOINT; OUTLOOK	დოკუმენტრუნვის ელექტრონული სისტემის (დეს) ცოდნა
უცხო ენები / ცოდნის დონე	უცხო ენები / ცოდნის დონე
	რუსული B2 ან C1, ინგლისური B1 ან B2
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
3 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
საჯარო სექტორში იურიდიული მიმართულებით	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
	1 წელი
კომპეტენციები და უნარები	
მართავს თანასწორობის და გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვით ქმნის სამუშაოს შესრულების სტანდარტებს ავლენს გუნდის განვითარების უნარს ავლენს კონსულტირების და ქოუჩინგის უნარს ავლენს შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვა და/ან წარმართვის უნარს ავლენს სწავლების, ტრენინგის ჩატარების უნარებს ავლენს დამოუკიდებლად მუშაობის უნარს ავლენს მონაცემთა სტატისტიკური დამუშავება / ანალიზის უნარებს მუშაობს გუნდურად ორიენტირებულია შედეგებზე	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____

თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება		სსიპ „ლ. საყვარელიძის სახელობის დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრი“
დაწესებულების მისამართი		თბილისი. კახეთის გზატკეცილი #99
საფოსტო ინდექსი		0198
სტრუქტურული ერთეული		ადმინისტრაციული დეპარტამენტი
ქვესტრუქტურა		იურიდიული სამმართველო
თანამდებობა		
თანამდებობის დასახელება		სამმართველოს მთავარი სპეციალისტი
კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)		იურიდიული სამმართველოს უფროსი
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს		მთავარი სპეციალისტი/ უფროსი სპეციალისტი
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები		სრული განაკვეთი 09:00 – 18:00 – სამუშაო საათები 13:00–14:00 – შესვენება
თანამდებობრივი სარგო		1000 ლარი

თანამდებობის მიზანი	
ცენტრის სამართლებრივი საკითხების უზრუნველყოფა	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
ცენტრის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების	მაღალი

შემუშავება, ასევე ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა და საჭიროების შემთხვევაში სათანადო დასკვნების მომზადება	
ცენტრის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სამართლებრივ საკითხებზე დაინტერესებულ პირთათვის კონსულტაციების გაწევა	მაღალი
ცენტრის ფუნქციების რეალიზაციისას წამოჭრილი სადავო საკითხების სამართლებრივ გადაწყვეტასთან დაკავშირებით წინადადებების შემუშავება და კონსულტაციების გაწევა	მაღალი
ცენტრის სახელით გასაფორმებელი ხელშეკრულებების პროექტების მომზადება კომპეტენციის ფარგლებში	მაღალი
ცენტრის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებისა და მოთხოვნისამებრ, ადმინისტრაციული გარიგებების სამართლებრივი ექსპერტიზის ჩატარება და საჭიროების შემთხვევაში სათანადო დასკვნის მომზადება	მაღალი
ცენტრის მიმართ სხვადასხვა ორგანიზაციების მიერ დაგროვილი დავალიანებების ამოღების პროცედურების დაწყება და წარმოება სასამართლო ინსტანციების ან/და სააღსრულებო ბიუროს მეშვეობით	მაღალი
“საქართველოსა და ევროკავშირის შორის ასოცირების შესახებ შეთანხმებით გათვალისწინებული, ცენტრის კომპეტენციას მიკუთვნებული დოკუმენტების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობა და კოორდინაცია, ცენტრში არსებული “გარემოს ჯგუფთან ” საკანონმდებლო საკითხებთან დაკავშირებით კოორდინაცია და მათ მიერ მომზადებული აქტების საბოლოო განხილვა და შესაბამის სტრუქტურებში გაგზავნა	მაღალი
ცენტრის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად სადეზინფექციო, სადეზინსექციო და სადერატიზაციო საშუალებების რეგისტრაციისათვის, საჭირო პროცესების წარმართვა, ხელშეკრულებების გაფორმება და უშუალო მონაწილეობა	მაღალი
ცენტრის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად, ცენტრის კომპეტენციას მიკუთვნებულ, საქართველოს კანონებით გათვალისწინებული კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება და ზემდგომ ინსტანციებში წარდგენა	მაღალი
დეპარტამენტების და უშუალოდ სამმართველოების/განყოფილებების მიერ მომზადებული/განხილული და გადაწყვეტილი კორესპონდენციის შესაბამისობის დადგენა მოქმედ კანონმდებლობასთან და საჭიროების შემთხვევაში სათანადო რეკომენდაციების გაწევა	მაღალი
სასამართლო დავების აღრიცხვა, დამუშავება და სასამართლო წარმოების სააღრიცხვო-საინფორმაციო ბაზის შექმნა	მაღალი

ადმინისტრაციული საჩივრების განხილვა	მაღალი
საჯარო ინფორმაციის გაცემის უზრუნველყოფა	მაღალი
საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების უზრუნველყოფაზე ზედამხედველობა	მაღალი
სამეცნიერო და სხვა სახის საგრანტო პროექტების განხილვა და გაგზავნა საქართველოს მთავრობის სხდომაზე დასამტკიცებლად	მაღალი
ჰუმანიტარული მიზნით საქართველოს ბაზარზე დაშვების უფლების არმქონე ფარმაცევტული პროდუქტის დაშვების რეჟიმის გვერდის ავლით შემოტანის მიზნით ნებართვის მოსაპოვებლად საჭირო ღონისძიებების გატარება	მაღალი
„თამბაქოს კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით და საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2018 წლის 1 მაისის №01-20/ნ ბრძანების მე-2 და მე-4 მუხლებით გათვალისწინებული მოვალეობების შეუსრულებლობის გამო ადმინისტრაციული სამართალდაღვევის საქმის წარმოება.	მაღალი
ცენტრის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავება, ცენტრის ადმინისტრაციული აქტების მთლიანად ან ნაწილობრივ ბათილად, ძალადაკარგულად ცნობის ან არარად აღიარების, მათში სათანადო ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის თაობაზე წინადადებებისა და შესაბამისი პროექტების მომზადება	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში და დადგენილი წესით, დაინტერესებულ პირთა განცხადებების, წერილების განხილვა და შესაბამისი რეაგირება	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში, ცენტრის საქმიანობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობა	მაღალი
სხვა და სხვა სახელმწიფო სტრუქტურებთან ცენტრის ინტერესების დაცვა	მაღალი
მოქმედი კანონმდებლობით და ცენტრის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრის დეპარტამენტები	
საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტრო	
სხვადასხვა სამინისტროები	
სხვადასხვა სახელმწიფო უწყებები	
ანგარიშგება	
მოთხოვნისა და საჭიროების შესაბამისად	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება	
<i>აუცილებელი:</i>	<i>სასურველი:</i>
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
მაგისტრი	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
იურიდიული / სამართალმცოდნეობა	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
<i>აუცილებელი:</i>	<i>სასურველი:</i>
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
საქართველოს შრომის კოდექსი - საქართველოს ორგანული კანონი	
საქართველოს კანონი „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“	
საქართველოს კანონი „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“	
საქართველოს კანონი „ჯანმრთელობის დაცვის შესახებ“	
საქართველოს კანონი „საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის შესახებ“	
„საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე	კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე
WORD; EXCEL; POWERPOINT; OUTLOOK	დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემის (დეს) ცოდნა

უცხო ენები / ცოდნის დონე	უცხო ენები / ცოდნის დონე
	რუსული  ან  ინგლისური  ან B2
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
2 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
საჯარო სექტორში იურიდიული მიმართულებით	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
1. მოქნილია და ადვილად ადაპტირდება ცვლილებებზე 2. ზრუნავს პროფესიულ განვითარებაზე 3. მუშაობს გუნდურად 4. ორიენტირებულია შედეგებზე 5. ორიენტირებულია სიზუსტესა და დეტალებზე 6. ეფექტიანად მართავს დროს 7. ეფექტიანად მუშაობს სტრესის ზემოქმედების ქვეშ 8. ავლენს დაგეგმვის და ორგანიზების უნარს 9. ავლენს კრიტიკული აზროვნების უნარს 10. ასაბუთებს იდეებს, აქვს დარწმუნების უნარი	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____

თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება	სსიპ „ლ. საყვარელიძის სახელობის დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრი“	
დაწესებულების მისამართი	თბილისი. კახეთის გზატკეცილი #99	
საფოსტო ინდექსი	0198	
სტრუქტურული ერთეული	ადმინისტრაციული დეპარტამენტი	
ქვესტრუქტურა	იურიდიული სამმართველო	
თანამდებობა		
თანამდებობის დასახელება	სამმართველოს მთავარი სპეციალისტი	
კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)	იურიდიული სამმართველოს უფროსი	
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	მთავარი სპეციალისტი/ უფროსი სპეციალისტი	
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სრული განაკვეთი 09:00 – 18:00 – სამუშაო საათები 13:00-14:00 – შესვენება	
თანამდებობრივი სარგო	1000 ლარი	

თანამდებობის მიზანი	
ცენტრის სამართლებრივი საკითხების უზრუნველყოფა	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა

ცენტრის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავება, ასევე ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა და საჭიროების შემთხვევაში სათანადო დასკვნების მომზადება	მაღალი
ცენტრის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სამართლებრივ საკითხებზე დაინტერესებულ პირთათვის კონსულტაციების გაწევა	მაღალი
ცენტრის ფუნქციების რეალიზაციისას წამოჭრილი სადავო საკითხების სამართლებრივ გადაწყვეტასთან დაკავშირებით წინადადებების შემუშავება და კონსულტაციების გაწევა	მაღალი
ცენტრის სახელით გასაფორმებელი ხელშეკრულებების პროექტების მომზადება კომპეტენციის ფარგლებში	მაღალი
ცენტრის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებისა და მოთხოვნისამებრ, ადმინისტრაციული გარიგებების სამართლებრივი ექსპერტიზის ჩატარება და საჭიროების შემთხვევაში სათანადო დასკვნის მომზადება	მაღალი
ცენტრის მიმართ სხვადასხვა ორგანიზაციების მიერ დაგროვილი დავალიანებების ამოღების პროცედურების დაწყება და წარმოება სასამართლო ინსტანციების ან/და სააღსრულებო ბიუროს მეშვეობით	მაღალი
ცენტრის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად სადეზინფექციო, სადეზინსექციო და სადერატიზაციო საშუალებების რეგისტრაციისათვის, საჭირო პროცესების წარმართვა, ხელშეკრულებების გაფორმება და უშუალო მონაწილეობა	მაღალი
ცენტრის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად, ცენტრის კომპეტენციას მიკუთვნებულ, საქართველოს კანონებით გათვალისწინებული კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება და ზემდგომ ინსტანციებში წარდგენა	მაღალი
დეპარტამენტების და უშუალოდ სამმართველოების/განყოფილებების მიერ მომზადებული/განხილული და გადაწყვეტილი კორესპონდენციის შესაბამისობის დადგენა მოქმედ კანონმდებლობასთან და საჭიროების შემთხვევაში სათანადო რეკომენდაციების გაწევა	მაღალი
სასამართლო დავების აღრიცხვა, დამუშავება და სასამართლო წარმოების სააღრიცხვო-საინფორმაციო ბაზის შექმნა	მაღალი
ადმინისტრაციული საჩივრების განხილვა	მაღალი
საჯარო ინფორმაციის გაცემის უზრუნველყოფა	მაღალი
საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების უზრუნველყოფაზე ზედამხედველობა	მაღალი

სამეცნიერო და სხვა სახის საგრანტო პროექტების განხილვა და გაგზავნა საქართველოს მთავრობის სხდომაზე დასამტკიცებლად	მაღალი
ჰუმანიტარული მიზნით საქართველოს ბაზარზე დაშვების უფლების არმქონე ფარმაცევტული პროდუქტის დაშვების რეჟიმის გვერდის ავლით შემოტანის მიზნით ნებართვის მოსაპოვებლად საჭირო ღონისძიებების გატარება	მაღალი
„თამბაქოს კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით და საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2018 წლის 1 მაისის №01-20/ნ ბრძანების მე-2 და მე-4 მუხლებით გათვალისწინებული მოვალეობების შეუსრულებლობის გამო ადმინისტრაციული სამართალდაღვევის საქმის წარმოება.	მაღალი
ცენტრის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავება, ცენტრის ადმინისტრაციული აქტების მთლიანად ან ნაწილობრივ ბათილად, ძალადაკარგულად ცნობის ან არარად აღიარების, მათში სათანადო ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის თაობაზე წინადადებებისა და შესაბამისი პროექტების მომზადება	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში და დადგენილი წესით, დაინტერესებულ პირთა განცხადებების, წერილების განხილვა და შესაბამისი რეაგირება	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში, ცენტრის საქმიანობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობა	მაღალი
სხვა და სხვა სახელმწიფო სტრუქტურებთან ცენტრის ინტერესების დაცვა	მაღალი
მოქმედი კანონმდებლობით და ცენტრის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრის დეპარტამენტები	
საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტრო	
სხვადასხვა სამინისტროები	
სხვადასხვა სახელმწიფო უწყებები	
ანგარიშგება	
მოთხოვნისა და საჭიროების შესაბამისად	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება

აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
მაგისტრი	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
იურიდიული / სამართალმცოდნეობა	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
საქართველოს შრომის კოდექსი - საქართველოს ორგანული კანონი	
საქართველოს კანონი „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“	
საქართველოს კანონი „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“	
საქართველოს კანონი „ჯანმრთელობის დაცვის შესახებ“	
საქართველოს კანონი „ საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის შესახებ“	
“საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი”	
“საქართველოს სამოქალაქო კოდექსი”	
საქართველოს კანონი ”სააღსრულებლო წარმოების შესახებ”	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე	კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე
WORD; EXCEL; POWERPOINT; OUTLOOK	დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემის (დეს) ცოდნა
უცხო ენები / ცოდნის დონე	უცხო ენები / ცოდნის დონე

	რუსული B2 ან C1, ინგლისური B1 ან B2
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
2 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
საჯარო სექტორში იურიდიული მიმართულებით	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
1. მოქნილია და ადვილად ადაპტირდება ცვლილებებზე 2. ზრუნავს პროფესიულ განვითარებაზე 3. მუშაობს გუნდურად 4. ორიენტირებულია შედეგებზე 5. ორიენტირებულია სიზუსტესა და დეტალებზე 6. ეფექტიანად მართავს დროს 7. ეფექტიანად მუშაობს სტრესის ზემოქმედების ქვეშ 8. ავლენს დაგეგმვის და ორგანიზების უნარს 9. ავლენს კრიტიკული აზროვნების უნარს 10. ასაბუთებს იდეებს, აქვს დარწმუნების უნარი	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____

თარიღი _____

სამუშაოს აღწერილობა

დაწესებულების დასახელება		სსიპ „ლ. საყვარელიძის სახელობის დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრი“
დაწესებულების მისამართი		თბილისი. კახეთის გზატკეცილი #99
საფოსტო ინდექსი		0198
სტრუქტურული ერთეული		ადმინისტრაციული დეპარტამენტი
ქვესტრუქტურა		იურიდიული სამმართველო
თანამდებობა		
თანამდებობის დასახელება		უფროსი სპეციალისტი
კატეგორია	რანგი	ზღვრული სპეციალური წოდება
უშუალო დაქვემდებარებაშია (თანამდებობის დასახელება)		იურიდიული სამმართველოს უფროსი
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით		
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს		მთავარი სპეციალისტი
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები		სრული განაკვეთი 09:00 – 18:00 – სამუშაო საათები 13:00–14:00 – შესვენება
თანამდებობრივი სარგო		800 ლარი

თანამდებობის მიზანი	
ცენტრის სამართლებრივი საკითხების უზრუნველყოფა	
ფუნქციები (მოვალეობები)	პრიორიტეტულობა
ცენტრის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების	მაღალი

შემუშავება, ასევე ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების სამართლებრივი ექსპერტიზა და საჭიროების შემთხვევაში სათანადო დასკვნების მომზადება	
ცენტრის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სამართლებრივ საკითხებზე დაინტერესებულ პირთათვის კონსულტაციების გაწევა	მაღალი
ცენტრის ფუნქციების რეალიზაციისას წამოჭრილი სადავო საკითხების სამართლებრივ გადაწყვეტასთან დაკავშირებით წინადადებების შემუშავება და კონსულტაციების გაწევა	მაღალი
ცენტრის სახელით გასაფორმებელი ხელშეკრულებების პროექტების მომზადება კომპეტენციის ფარგლებში	მაღალი
ცენტრის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებისა და მოთხოვნისამებრ, ადმინისტრაციული გარიგებების სამართლებრივი ექსპერტიზის ჩატარება და საჭიროების შემთხვევაში სათანადო დასკვნის მომზადება	მაღალი
ცენტრის მიმართ სხვადასხვა ორგანიზაციების მიერ დაგროვილი დავალიანებების ამოღების პროცედურების დაწყება და წარმოება სასამართლო ინსტანციების ან/და სააღსრულებო ბიუროს მეშვეობით	მაღალი
ცენტრის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად სადეზინფექციო, სადეზინსექციო და სადერატიზაციო საშუალებების რეგისტრაციისათვის, საჭირო პროცესების წარმართვა, ხელშეკრულებების გაფორმება და უშუალო მონაწილეობა	მაღალი
ცენტრის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებთან ერთად, ცენტრის კომპეტენციას მიკუთვნებულ, საქართველოს კანონებით გათვალისწინებული კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება და ზემდგომ ინსტანციებში წარდგენა	მაღალი
დეპარტამენტების და უშუალოდ სამმართველოების/განყოფილებების მიერ მომზადებული/განხილული და გადაწყვეტილი კორესპონდენციის შესაბამისობის დადგენა მოქმედ კანონმდებლობასთან და საჭიროების შემთხვევაში სათანადო რეკომენდაციების გაწევა	მაღალი
სასამართლო დავების აღრიცხვა, დამუშავება და სასამართლო წარმოების სააღრიცხვო-საინფორმაციო ბაზის შექმნა	მაღალი
ადმინისტრაციული საჩივრების განხილვა	მაღალი
საჯარო ინფორმაციის გაცემის უზრუნველყოფა	მაღალი
საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების უზრუნველყოფაზე ზედამხედველობა	მაღალი
სამეცნიერო და სხვა სახის საგრანტო პროექტების განხილვა და გაგზავნა საქართველოს მთავრობის სხდომაზე დასამტკიცებლად	მაღალი

ჰუმანიტარული მიზნით საქართველოს ბაზარზე დაშვების უფლების არმქონე ფარმაცევტული პროდუქტის დაშვების რეჟიმის გვერდის ავლით შემოტანის მიზნით ნებართვის მოსაპოვებლად საჭირო ღონისძიებების გატარება	მაღალი
„თამბაქოს კონტროლის შესახებ“ საქართველოს კანონით და საქართველოს შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2018 წლის 1 მაისის №01-20/ნ ბრძანების მე-2 და მე-4 მუხლებით გათვალისწინებული მოვალეობების შეუსრულებლობის გამო ადმინისტრაციული სამართალდაღვევის საქმის წარმოება.	მაღალი
ცენტრის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების პროექტების შემუშავება, ცენტრის ადმინისტრაციული აქტების მთლიანად ან ნაწილობრივ ბათილად, ძალადაკარგულად ცნობის ან არარად აღიარების, მათში სათანადო ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის თაობაზე წინადადებებისა და შესაბამისი პროექტების მომზადება	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში და დადგენილი წესით, დაინტერესებულ პირთა განცხადებების, წერილების განხილვა და შესაბამისი რეაგირება	მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში, ცენტრის საქმიანობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობა	მაღალი
სხვა და სხვა სახელმწიფო სტრუქტურებთან ცენტრის ინტერესების დაცვა	მაღალი
მოქმედი კანონმდებლობით და ცენტრის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება	მაღალი
დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)	
დაავადებათა კონტროლისა და საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის ეროვნული ცენტრის დეპარტამენტები	
საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტრო	
სხვადასხვა სამინისტროები	
სხვადასხვა სახელმწიფო უწყებები	
ანგარიშგება	
მოთხოვნისა და საჭიროების შესაბამისად	

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

განათლება

აუცილებელი:	სასურველი:
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
ბაკალავრი	
განათლების სფერო:	განათლების სფერო:
იურიდიული / სამართალმცოდნეობა	
დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:	დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:
ცოდნა	
აუცილებელი:	სასურველი:
სამართლებრივი აქტები	სამართლებრივი აქტები
საქართველოს შრომის კოდექსი - საქართველოს ორგანული კანონი	
საქართველოს კანონი „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“	
საქართველოს კანონი ” საზოგადოებრივი ჯანმრთელობის შესახებ”	
”საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი”	
საქართველოს კანონი ”სააღსრულებლო წარმოების შესახებ”	
პროფესიული ცოდნა	პროფესიული ცოდნა
კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე	კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე
WORD; EXCEL; POWERPOINT; OUTLOOK	დოკუმენტბრუნვის ელექტრონული სისტემის (დეს) ცოდნა
უცხო ენები / ცოდნის დონე	უცხო ენები / ცოდნის დონე
	რუსული B2, C1, ინგლისური B1,
სხვა	სხვა
გამოცდილება	
აუცილებელი:	სასურველი:

სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
1 წელი	
გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
საჯარო სექტორში იურიდიული მიმართულებით	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
კომპეტენციები და უნარები	
1. მოქნილია და ადვილად ადაპტირდება ცვლილებებზე 2. ზრუნავს პროფესიულ განვითარებაზე 3. მუშაობს გუნდურად 4. ორიენტირებულია შედეგებზე 5. ორიენტირებულია სიზუსტესა და დეტალებზე 6. ეფექტიანად მართავს დროს 7. ეფექტიანად მუშაობს სტრესის ზემოქმედების ქვეშ 8. ავლენს დაგეგმვის და ორგანიზების უნარს 9. ავლენს კრიტიკული აზროვნების უნარს 10. ასაბუთებს იდეებს, აქვს დარწმუნების უნარი	

სახელი, გვარი, თანამდებობა _____

ხელმოწერა _____

თარიღი _____