

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის

ბრძანება №1-1/ 551

2011 წლის 11 აპრილი

ქ. თბილისი

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროში კონკურსისა და ატესტაციის ჩატარების წესის, საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის დებულების დამტკიცების შესახებ

„საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის, „საჯარო თანამდებობათა დასაკავებელი კონკურსის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 2009 წლის 5 თებერვლის №46 ბრძანებულების, „საჯარო მოხელეთა ატესტაციის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 2009 წლის 5 თებერვლის №47 ბრძანებულების, საქართველოს მთავრობის 2004 წლის 10 სექტემბრის №77 დადგენილებით დამტკიცებული „საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს დებულების“ მე-8 მუხლის მე-3 პუნქტის „რ“ ქვეპუნქტისა და საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 61-ე მუხლის შესაბამისად, ვბრძანებ:

1. დამტკიცდეს თანდართული „საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროში კონკურსისა და ატესტაციის ჩატარების წესი, საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის დებულება“.

2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „საქართველოს ეკონომიკური განვითარების სამინისტროს სისტემაში კონკურსისა და ატესტაციის ჩატარების წესის, საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ეკონომიკური განვითარების მინისტრის 2005 წლის 27 მაისის №1-1/693 ბრძანება.

3. ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

მინისტრის პირველი მოადგილე ა. კეკელია

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროში კონკურსისა და ატესტაციის ჩატარების წესი, საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის დებულება

თავი I. ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. გამოყენების სფერო

1. საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროში კონკურსისა და ატესტაციის ჩატარების წესი, საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის დებულება (შემდგომში – დებულება) ვრცელდება საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს ცენტრალური აპარატის, სამინისტროს ტერიტორიული ორგანოებისა (შემდგომში – სამინისტრო) და სამინისტროს გამგებლობაში არსებული სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების (შემდგომში – სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება) მოხელეებზე, თანამდებობის კონკურსის წესით დაკავების მსურველ კანდიდატებზე და განსაზღვრავს სამინისტროში/სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებაში კონკურსისა და ატესტაციის ჩატარებისა და საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის (შემდგომში – კომისია) საქმიანობის წესს.

2. სამინისტროს ცენტრალური აპარატის საკონკურსო-საატესტაციო კომისია და სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების საკონკურსო-საატესტაციო კომისიები იქმნება და საქმიანობს აღნიშნული დებულების საფუძველზე.

მუხლი 2. კონკურსისა და ატესტაციის განხორციელების პრინციპები

სამინისტროში/სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებაში კონკურსისა და ატესტაციის განხორციელების პრინციპებია:

- ა) ობიექტურობა;
- ბ) საჯაროობა;
- გ) კოლეგიურობა;
- დ) კორექტულობა.

თავი II. საკონკურსო-საატესტაციო კომისია

მუხლი 3. კომისიის ფუნქციები

კომისიის ფუნქციებია:

ა) პირის პროფესიული ცოდნის, უნარ- ჩვევების, კვალიფიკაციის და პირადი შესაძლებლობების შეფასების პროცედურის წარმართვა;

ბ) თანამდებობაზე დანიშვნის უფლების მქონე პირისათვის კონკურსანტის, ატესტაციას დაქვემდებარებული მოხელის შეფასების თაობაზე დასკვნის წარდგენა.



მუხლი 4. კომისიის შემადგენლობა და დანიშვნის წესი

1. სამინისტროში/სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებაში კონკურსსა და ატესტაციას ატარებს კომისია, რომლის შემადგენლობაში შედიან: კომისიის თავმჯდომარე, თავმჯდომარის მოადგილე, კომისიის წევრები და სამინისტროს ცენტრალური აპარატის ადმინისტრაციის ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის (შემდგომში – დეპარტამენტი)/სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების შესაბამისი უფლებამოსილების განმახორციელებელი კადრების სამსახურის (შემდგომში-კადრების სამსახური) საჯარო მოსამსახურე-კომისიის მდივანი.

2. კომისიის შემადგენლობაში შეიძლება მონაწილეობდნენ მოწვეული სპეციალისტები.

3. კომისიის წევრები ინიშნებიან შემდეგი წესით:

ა) დაქვემდებარებაში მყოფი მოხელეები ინიშნებიან საკუთარი სურვილით და მათი პროფესიული დონის გათვალისწინებით;

ბ) მეცნიერები და მოწვეული სპეციალისტები ინიშნებიან მათი თანხმობით.

მუხლი 5. კომისიის თავმჯდომარე

1. კომისიის თავმჯდომარეს საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის (შემდგომში – მინისტრი) წარდგინებით ნიშნავს საჯარო სამსახურის ბიუროს უფროსი. სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარეს შესაბამისი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების ხელმძღვანელის წარდგინებით ნიშნავს საჯარო სამსახურის ბიუროს უფროსი.

2. კომისიის თავმჯდომარედ ინიშნება მინისტრი ან შესაბამისი კურატორი მოადგილე, ხოლო სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებაში ამ დაწესებულების ხელმძღვანელი ან მისი მოადგილე.

3. კომისიის თავმჯდომარე:

ა) განსაზღვრავს კომისიის წევრთა შემადგენლობას და ნიშნავს კომისიის წევრებს;

ბ) წარმართავს და ხელმძღვანელობს კომისიის საქმიანობას;

გ) კომისიის წევრთაგან ნიშნავს თავმჯდომარის მოადგილეს, რომელიც ცვლის მას არყოფნის შემთხვევაში;

დ) უფლებამოსილია შექმნას კომისიის სამდივნო;

ე) ქმნის კომისიის სპეციალიზებულ შემადგენლობას კანონმდებლობითა და ამ დებულებით დადგენილი წესით;

ვ) უფლებამოსილია თავისი კომპეტენციის ფარგლებში გამოსცეს ინდივიდუალურ-ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტი.

მუხლი 6. კომისიის სპეციალიზებული შემადგენლობა

1. საჭიროების შემთხვევაში, პროფესიული ან ტერიტორიული პრინციპის მიხედვით, კომისიის თავმჯდომარეს შეუძლია შექმნას კომისიის სპეციალიზებული შემადგენლობა, რომელიც გადაწყვეტილებებს იღებს ამ დებულების მე-7 მუხლის შესაბამისად.

2. კომისიის სპეციალიზებული შემადგენლობით დაკომპლექტების შემთხვევაში სპეციალიზებული კომისიის თავმჯდომარესა და წევრებს, კომისიის მდივანს ნიშნავს კომისიის თავმჯდომარე.

მუხლი 7. კომისიის რეგლამენტი

1. კომისიის წევრებს შორის მოვალეობებს ანაწილებს და მუშაობის რეჟიმს განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარე.

2. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა ნახევარზე მეტი.

3. კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით, დამსწრე კომისიის წევრთა ხმების უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტია კომისიის სხდომის თავმჯდომარის ხმა.

4. კომისიის სხდომა ფორმდება ოქმით, რომელსაც ადგენს კომისიის მდივანი და ხელს აწერენ კომისიის სხდომის თავმჯდომარე, დამსწრე წევრები და კომისიის მდივანი.

5. კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც აღინიშნება ოქმში.

მუხლი 8. კომისიის სამდივნო

1. კონკურსის/ატესტაციის ორგანიზებულად ჩატარების მიზნით კომისიის თავმჯდომარე უფლებამოსილია შექმნას კომისიის სამდივნო (შემდგომში – სამდივნო), რომელსაც ხელმძღვანელობს სამდივნოს უფროსი.

2. სამდივნოს უფროსს ნიშნავს და სამდივნოს წევრთა რაოდენობასა და შემადგენლობას განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარე.

3. სამდივნო უზრუნველყოფს კონკურსის/ატესტაციის გამართვისთვის საჭირო ყველა ორგანიზაციული საკითხის გადაწყვეტას, მათ შორის:

ა) კანდიდატის განცხადებებისა და დოკუმენტების მიღება, შენახვა და მათ მიერ წარდგენილი დოკუმენტების დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შემოწმება;

ბ) კანდიდატის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის ვაკანტური თანამდებობისთვის დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შემოწმებაში, მისი რეგისტრაცია და სარეგისტრაციო ბარათის გაცემა;



- გ) დოკუმენტების კომისიისათვის წარდგენა;
 - დ) კანდიდატთა შესახებ მონაცემთა ბაზის შექმნა და განახლება.
 - ე) ატესტაციის ჩატარებისთვის შესაბამისი დოკუმენტების მომზადება;
4. კონკურსის/ატესტაციის დამთავრებისა და კონკურსის/ატესტაციის შედეგების გამოქვეყნების შემდეგ სამდივნო წყვეტს საქმიანობას.

მუხლი 9. კომისიის წევრთა შრომის ანაზღაურება

კომისიის წევრთა და კომისიის მდივნის შრომის ანაზღაურება განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

თავი III. კონკურსი

მუხლი 10. კონკურსის მიზანი და ამოცანები

1. კონკურსის მიზანია ვაკანტური თანამდებობის მოთხოვნათა გათვალისწინებით შესაბამისი კანდიდატის შერჩევა.
2. კონკურსის ამოცანაა კანდიდატის კვალიფიკაციის, პროფესიული უნარ- ჩვევების და პიროვნული შესაძლებლობების შეფასება და დასაკავებელი თანამდებობის მოთხოვნებთან შესაბამისობის განსაზღვრა.

მუხლი 11. კონკურსის გამოცხადება

1. მოხელის ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად საჯარო კონკურსს ოფიციალურ ბეჭდვით ორგანოში აცხადებს საჯარო სამსახურის ბიუროს უფროსი, ამ თანამდებობაზე დანიშვნის უფლების მქონე პირის წინადადებით.
2. კანდიდატებს განცხადების შესატანად ეძლევათ არანაკლებ ორკვირიანი ვადა შეტყობინების გამოქვეყნების დღიდან.
3. კონკურსის შესახებ შეტყობინება უნდა შეიცავდეს შემდეგ მონაცემებს:
 - ა) დაწესებულების დასახელებას და კონკურსის წესით შესავსები თანამდებობების დასახელებას და რაოდენობას;
 - ბ) კანდიდატისთვის წაყენებულ მოთხოვნებს;
 - გ) თანამდებობრივი სარგოს ოდენობას;
 - დ) კომისიის მისამართს;
 - ე) განცხადებისა და სხვა აუცილებელი დოკუმენტების ჩამონათვალსა და წარდგენის ვადას.
4. კონკურსის პროცედურის დაწყება შესაძლებელია არა უადრეს სამი კვირისა, კონკურსის შესახებ შეტყობინების გამოქვეყნების დღიდან.

მუხლი 12. მოთხოვნები, რომლებიც წაყენება კანდიდატს

კონკურსში მონაწილეობის უფლება აქვს საქართველოს ქმედუნარიან მოქალაქეს 21 წლის ასაკიდან, რომელიც ფლობს სახელმწიფო ენას და აკმაყოფილებს ვაკანტური თანამდებობის მიმართ წაყენებულ მოთხოვნებს. კანდიდატთა ზღვრული ასაკი განისაზღვრება 65 წლით.

მუხლი 13. კონკურსისთვის წარსადგენი საბუთები

1. კონკურსში მონაწილეობის მისაღებად კანდიდატმა სამდივნოში უნდა წარადგინოს:
 - ა) წერილობითი განცხადება კომისიის სახელზე (დანართი №1);
 - ბ) ავტობიოგრაფია/CV;
 - გ) განათლების და კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტების ასლები;
 - დ) ერთი ფერადი ფოტო-სურათი (ზომა 3X4);
 - ე) პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლი;
 - ვ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა დოკუმენტები.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული საბუთების წარდგენის შემდეგ, კანდიდატი მიიღებს სარეგისტრაციო ბარათს (დანართი №2), რომელსაც ხელს აწერს სამდივნოს უფროსი.
3. სარეგისტრაციო ბარათი პირადობის დამადასტურებელ მოწმობასთან ერთად წარმოადგენს კანდიდატის კონკურსზე დაშვების დამადასტურებელ დოკუმენტს.

მუხლი 14. კონკურსზე გამოცხადების წესი

პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის, სარეგისტრაციო ბარათის არქონის, ასევე დაგვიანების შემთხვევაში, კანდიდატი კონკურსის პროცედურებზე არ დაიშვება. ასეთ შემთხვევაში კომისია უფლებამოსილია განიხილოს კანდიდატის ხელახლა კონკურსზე დაშვების საკითხი.

მუხლი 15. კონკურსის ჩატარების პროცედურა

1. კონკურსი შეიძლება მოიცავდეს შემდეგ ეტაპებს:
 - ა) წერილითი დავალება ან/და სხვადასხვა სახის ტესტირება;
 - ბ) გასაუბრება.
2. კონკურსის პროგრამას, ფორმებს, პირობებსა და ჩატარების გრაფიკს განსაზღვრავს კომისია



დაწესებულების ხელმძღვანელთან შეთანხმებით.

3. წერიტი დავალებისა და ტესტირების თემატიკასა და პროგრამას თანამდებობის სპეციფიკის გათვალისწინებით განსაზღვრავს კომისია დაწესებულების ხელმძღვანელთან შეთანხმებით.

4. წერიტი დავალებისა და ტესტირებისას დადებითი შეფასების მისაღებად კონკურსანტმა უნდა დააგროვოს კომისიის მიერ დადგენილ ქულათა რაოდენობა.

5. კონკურსანტების მიერ ქულათა თანაბარი რაოდენობით დაგროვების ან/და იმ შემთხვევაში, თუკი რამდენიმე კონკურსანტმა დააგროვა კომისიის მიერ დადგენილ ქულათა რაოდენობა, ტარდება გასაუბრება.

6. ამ მუხლის მე-2 და მე-3 პუნქტებში აღნიშნული ინფორმაციის საჯაროობას უზრუნველყოფს საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარე, კონკურსის ჩატარების პროცედურამდე 1 კვირით ადრე მაინც.

მუხლი 16. კანდიდატურების განხილვა და კონკურსის შედეგები:

1. კომისია საკონკურსო ეტაპის/ეტაპების დასრულების შემდეგ კანდიდატების დაუსწრებლად განიხილავს დასაკავებელ თანამდებობასთან თითოეული კანდიდატის შესაბამისობის საკითხს.

2. კონკრეტულ ვაკანტურ ადგილზე კონკურსში მონაწილე ყველა კანდიდატს კენჭი ეყრება ცალ-ცალკე.

3. კომისიის მიერ კენჭისყრისა და გადაწყვეტილების მიღების წესი განისაზღვრება ამ დებულების მე-7 მუხლის შესაბამისად.

4. კონკურსის შედეგების მიხედვით, კომისია თითოეულ ვაკანტურ თანამდებობაზე დასანიშნად წარადგენს ერთ კანდიდატს, ან უარს აცხადებს კანდიდატის წარდგენაზე.

5. კომისიის თავმჯდომარე, მისი არყოფნის შემთხვევაში კომისიის თავმჯდომარის მოადგილე ან კომისიის სხვა უფლებამოსილი პირი, გადაწყვეტილების მიღებიდან არა უგვიანეს 5 დღისა, წერილობით აცნობებს ყოველ კანდიდატს მის მიმართ გამოტანილ გადაწყვეტილებას, ხოლო თანამდებობაზე დამნიშვნელ პირს – კომისიის მიერ წამოყენებული კანდიდატის ან კანდიდატის წამოყენებაზე უარის თქმის შესახებ. კანდიდატის შედეგები კონკურსის ეტაპების მიხედვით ქვეყნდება სამინისტროს ოფიციალურ ვებგვერდზე კონკურსანტის სარეგისტრაციო ნომრის მითითებით.

6. კომისიის მიერ თანამდებობაზე დასანიშნად წამოყენებული კანდიდატი ინიშნება თანამდებობაზე, თუ იგი კომისიის გადაწყვეტილების მიღებიდან 2 კვირის ვადაში თანამდებობაზე მისი დანიშვნის უფლების მქონე პირს წარუდგენს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველ პუნქტში ჩამოთვლილ დოკუმენტებს და კომისიის გადაწყვეტილებას.

მუხლი 17. ჩაშლილი კონკურსი

თუ კომისიამ უარი განაცხადა თანამდებობაზე დასანიშნად კანდიდატის წამოყენებაზე ან ამ თანამდებობაზე არ იქნა მიღებული არც ერთი განცხადება, ამ თანამდებობაზე გამოცხადებული კონკურსი ითვლება ჩაშლილად.

თავი IV. ატესტაცია

მუხლი 18. ატესტაციის მიზნები

ატესტაციის მიზნებია:

ა) მოხელის პროფესიული ჩვევების, კვალიფიკაციის, შესაძლებლობებისა და პიროვნული თვისებების შესაბამისობის განსაზღვრა დაკავებული (ან დასაკავებელი) თანამდებობის მოთხოვნებთან;

ბ) მოხელის მიერ საატესტაციო პერიოდში შესრულებული პროფესიული სამსახურებრივი საქმიანობის შეფასება;

გ) საკლასო ჩინის მინიჭებასა ან ჩამორთმევასთან დაკავშირებით გადაწყვეტილების მიღება;

დ) მოხელის პროფესიული დონის გამოყენების პერსპექტივების განსაზღვრა;

ე) მოხელის კვალიფიკაციის ამაღლების, პროფესიული მომზადების ან გადამზადების საჭიროების დადგენა;

ვ) მოხელის პროფესიული ზრდის სტიმულირება;

ზ) მოხელეთა კარიერის დაგეგმვა და მართვა.

მუხლი 19. მოხელის ატესტაცია

1. ატესტაციას ექვემდებარება:

ა) მოხელე 3 წელიწადში ერთხელ (საატესტაციო პერიოდი);

ბ) მოხელე, რომელიც წამოყენებულია სამსახურებრივი დაწინაურებისათვის;

გ) კანდიდატი მოხელის თანამდებობაზე, თუ თანამდებობა კონკურსის წესით უნდა შეივსოს.

2. ატესტაციას არ ექვემდებარება:

ა) მოხელე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი;

ბ) მოხელე, რომელიც სამსახურში მიღებულია განსაზღვრული ვადით.

3. მოხელე, რომელიც საატესტაციო პერიოდის ბოლო წლის განმავლობაში სამსახურებრივ მოვალეობას ასრულებდა 6 თვეზე ნაკლები ვადით, ატესტაციას ექვემდებარება მომავალ წელს.

4. მოხელე, რომელსაც უფლებამოსილება შეჩერებული აქვს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 89-ე მუხლის „ბ“ , „გ“ , „ე“ და „ვ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში ატესტაციას გადის უფლებამოსილების აღდგენიდან არანაკლებ ერთი თვის შემდეგ.



მუხლი 20. ატესტაციის დრო

1. ატესტაციის ჩატარების დროს განსაზღვრავს მინისტრი/სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების ხელმძღვანელი კომისიის თავმჯდომარესთან შეთანხმებით.

2. ატესტაციას დაქვემდებარებულ მოხელეთა სიას და ატესტაციის ჩატარების გრაფიკს ამზადებს დეპარტამენტი/კადრების სამსახური და კომისიის თავმჯდომარის წარდგინებით ამტკიცებს მინისტრი/სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების ხელმძღვანელი.

3. ატესტაციის გრაფიკი, ინფორმაცია ატესტაციის ჩატარების პრინციპების, პროცედურების, ფორმებისა და პირობების შესახებ ატესტაციას დაქვემდებარებულ პირს უნდა ეცნობოს ატესტაციის დაწყებამდე ორი კვირით ადრე მაინც.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტში აღნიშნული ინფორმაციის საჯაროობას უზრუნველყოფს კომისიის თავმჯდომარე.

მუხლი 21. ატესტაციის ჩატარების პროცედურა

1. ატესტაციას ატარებს კომისია.

2. ატესტაციის პროცესის დაწყებამდე ერთი კვირით ადრე ატესტაციას დაქვემდებარებული მოხელის უშუალო ხელმძღვანელი დეპარტამენტში/კადრების სამსახურში წარადგენს დახასიათებას საჯარო მოხელეთა ატესტაციის წესის დამტკიცების შესახებ” საქართველოს პრეზიდენტის 2009 წლის 5 თებერვლის №47 ბრძანებულებით დამტკიცებული „საჯარო მოხელეთა ატესტაციის წესის“ დანართი №1-ის მიხედვით.

3. მოხელეს უფლება აქვს ატესტაციის დაწყებამდე გაეცნოს ხელმძღვანელის მიერ მასზე შედგენილ დახასიათებას.

4. ატესტაციის ჩატარებისთვის შესაბამისი დოკუმენტების მომზადებას უზრუნველყოფს დეპარტამენტი/კადრების სამსახური.

მუხლი 22. ატესტაციის ჩატარების ფორმები

1. ატესტაცია შესაძლებელია ჩატარდეს შემდეგი ფორმით:

ა) ტესტირება ან/და სხვა წერითი დავალება;

ბ) გასაუბრება.

2. ატესტაციის ჩატარების ფორმებს, პროგრამას და სატესტო თემატიკას განსაზღვრავს კომისია მინისტრთან/სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების ხელმძღვანელთან შეთანხმებით.

3. წერითი დავალებისა და ტესტირებისას დადებითი შეფასების მისაღებად მოხელემ უნდა დააგროვოს კომისიის მიერ დადგენილი ქულათა რაოდენობა.

4. ამ მუხლის მე-2 პუნქტში აღნიშნული ინფორმაციის საჯაროობას უზრუნველყოფს საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარე კონკურსის ჩატარების პროცედურამდე 2 კვირით ადრე მაინც.

5. გასაუბრების პროცესში, დაკავებულ თანამდებობასთან მოხელის შესაბამისობის დადგენის მიზნით, კომისია ისმენს მოხელის ანგარიშს საატესტაციო პერიოდში გაწეული საქმიანობის შესახებ, ამოწმებს მის პროფესიულ დონესა და კვალიფიკაციას დადგენილ თემატიკასა და სამსახურებრივ მოვალეობასთან დაკავშირებულ საკითხებში.

6. ატესტაციის დროს მოხელესთან გასაუბრებას შეიძლება დაესწროს იმ სტრუქტურული დანაყოფის ხელმძღვანელი, რომელშიც მოხელე მუშაობს.

მუხლი 23. ატესტაციაზე გამოუცხადებლობის შედეგები

ატესტაციაზე არასაპატიო მიზეზით გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, კომისიის გადაწყვეტილებით, მოხელე იღებს ამ დებულების 24-ე მუხლის მე-3 პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრულ შეფასებას.

მუხლი 24. მოხელის შეფასება და გადაწყვეტილების მიღება

1. ატესტაციის დროს კენჭისყრისა და გადაწყვეტილების მიღების წესი განისაზღვრება ამ დებულების მე-7 მუხლის შესაბამისად.

2. საჭიროების შემთხვევაში, კომისია ისმენს მოხელის და მისი უშუალო ხელმძღვანელის განმარტებებს.

3. ატესტაციის შედეგების მიხედვით, კომისიას გამოაქვს ერთ-ერთი შემდეგი შინაარსის დასკვნა:

ა) მოხელე შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას და ექვემდებარება დაწინაურებას;

ბ) მოხელე შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას;

გ) მოხელე ნაწილობრივ შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას (საჭიროებს კვალიფიკაციის ამაღლებას);

დ) მოხელე არ შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას.

4. საჭიროების შემთხვევაში, კომისია იღებს გადაწყვეტილებას და დაწესებულების ხელმძღვანელს წარუდგენს წინადადებას მოხელისათვის საკლასო ჩინის მინიჭების ან ჩამორთმევის შესახებ.

მუხლი 25. ატესტაციის შედეგები

1. კომისია ვალდებულია თითოეული მოხელის ატესტაციის შედეგების შესახებ მოამზადოს დასკვნა, რომელიც ფორმდება სხდომის ოქმით.

2. ატესტაციის შედეგები შეიტანება „საჯარო მოხელეთა ატესტაციის წესის დამტკიცების შესახებ” საქართველოს პრეზიდენტის 2009 წლის 5 თებერვლის №47 ბრძანებულებით დამტკიცებულ „საჯარო



მოხელეთა ატესტაციის წესის“ დანართი №2-ში, რომელსაც ავსებს კომისიის მდივანი ერთ ცალად და დახასიათებებთან ერთად ერთვის მოხელის პირად საქმეს. საატესტაციო ფურცელს ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და წევრები.

- 3. მოხელე საატესტაციო ფურცლის შევსებიდან ორ დღეში ეცნობა და ხელს აწერს მას.
- 4. ატესტაციის შედეგების შესახებ კომისია მინისტრს/სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების ხელმძღვანელს მოახსენებს ატესტაციის პროცესის დასრულებიდან ერთ კვირაში.
- 5. მოხელის დანიშვნის უფლების მქონე პირი კომისიის დასკვნისა და რეკომენდაციის საფუძველზე ატესტაციის დასრულებიდან ერთი თვის განმავლობაში გადაწყვეტილებას იღებს საკლასო ჩინის მინიჭების/ჩამორთმევის, კვალიფიკაციის ამაღლების, დაკავებული თანამდებობიდან გათავისუფლების ან მოხელის დაწინაურება/დაქვეითების შესახებ.
- 6. თუ ატესტაციის საფუძველზე მიღებული გადაწყვეტილების თანახმად მოხელე არ შეესაბამება ან ნაწილობრივ შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას და იგი სხვა თანამდებობის დაკავებაზე ან კვალიფიკაციის ამაღლებაზე უარს აცხადებს, დანიშვნის უფლების მქონე პირს უფლება აქვს მოხელე გაათავისუფლოს თანამდებობიდან.

თავი V. დავის გადაწყვეტა

მუხლი 26. საპრეტენზიო კომისია

- 1. კონკურსისა და ატესტაციის პროცედურებსა და შედეგებთან დაკავშირებული პრეტენზიების განხილვის მიზნით, კონკურსის/ატესტაციის ჩატარებისათვის პასუხისმგებელი მინისტრის/სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების ხელმძღვანელის ბრძანებით იქმნება საპრეტენზიო კომისია.
- 2. საპრეტენზიო კომისიის წევრთა რაოდენობასა და შემადგენლობას განსაზღვრავს მინისტრი/სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების ხელმძღვანელი.
- 3. საპრეტენზიო კომისიის შემადგენლობაში შედიან საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარე, თავმჯდომარის მოადგილე და წევრები (მათ შორის, მოწვეულები), საპრეტენზიო კომისიის მდივანი. კომისიის წევრი, რომელიც მონაწილეობდა ატესტაციის რომელიმე ეტაპის ჩატარებაში, არ შეიძლება იყოს საპრეტენზიო კომისიაში.
- 4. საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარის არყოფნის შემთხვევაში, მის მოვალეობას ასრულებს თავმჯდომარის მოადგილე.
- 5. საპრეტენზიო კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრთა ნახევარზე მეტი. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.
- 6. საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრე კომისიის წევრთა ხმების უბრალო უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტია თავმჯდომარის ხმა.
- 7. საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმით, რომელსაც ადგენს საპრეტენზიო კომისიის მდივანი და ხელს აწერენ საპრეტენზიო კომისიის სხდომის თავმჯდომარე, დამსწრე კომისიის წევრები და კომისიის მდივანი.
- 8. საპრეტენზიო კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.
- 9. კანდიდატს საპრეტენზიო კომისიისადმი მიმართვის უფლება აქვს კონკურსის თითოეული ეტაპის შედეგების გამოცხადებიდან არა უგვიანეს 2 დღისა, ხოლო მოხელეს – ატესტაციის შედეგების გამოცხადებიდან არა უგვიანეს – 2 დღისა. საპრეტენზიო კომისიის სახელზე შეტანილი განცხადება განიხილება 3 დღეში, მიღებული გადაწყვეტილების თანახმად, დგება ოქმი და საბოლოო გადაწყვეტილების მისაღებად წარედგინება საკონკურსო-საატესტაციო კომისიას.
- 10. საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს საკონკურსო-საატესტაციო კომისია საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილების გათვალისწინებით. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიას უფლება აქვს საჭიროების შემთხვევაში მოიწვიოს გაფართოებული სხდომა საპრეტენზიო კომისიის წევრთა მონაწილეობით.

მუხლი 27. ატესტაციისა და კონკურსის შედეგების გასაჩივრება

კონკურსის ან ატესტაციის პროცესთან ან შედეგებთან დაკავშირებული დავები წყდება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

დანართი № 1

საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრს, საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარეს

მოქალაქე -----
 (სახელი, გვარი)
 მცხოვრები -----

 ტელ.:-----



გ ა ნ ც ხ ა დ ე ბ ა

გთხოვთ დამართოთ ნება, მონაწილეობა მივიღო საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების სამინისტროს მიერ -----

----- (ვაკანტური თანამდებობის დასახელება)

-----ვაკანტურ თანამდებობაზე გამოცხადებულ კონკურსში

დანართი: - - - - ფურცელი

პატივისცემით, -----

(სახელი, გვარი)

(თარიღი)

დანართი №2

სარეგისტრაციო ბარათი

კოდი №

საკონკურსო თანამდებობის დასახელება -----

კონკურსანტის სახელი და გვარი -----

კონკურსანტის პირადი ნომერი -----

