

ჭიათურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №9
2017 წლის 15 მარტი

ქ. ჭიათურა

ჭიათურის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების თანამშრომელთათვის ატესტაციის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ მე-16 მუხლის მე-3 ნაწილისა და 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად, ჭიათურის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს ჭიათურის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების თანამშრომელთათვის ატესტაციის ჩატარების თანდართული წესი (დანართი №1).

მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ჭიათურის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ალექსანდრე ციციშვილი

დანართი 1

ჭიათურის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების თანამშრომელთათვის ატესტაციის ჩატარების წესი

მუხლი 1. წესის რეგულირების სფერო

ეს წესი განსაზღვრავს ჭიათურის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების (შემდგომში – დაწესებულების) თანამშრომელთათვის ატესტაციის პრინციპებს, პროცედურებს, ფორმებსა და პირობებს.

მუხლი 2. ზოგადი დებულებანი

1. ატესტაცია არის, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, დასაქმებულის სამსახურებრივი საქმიანობის, პროფესიული ჩვევების, კვალიფიკაციის, შესაძლებლობებისა და პირადული თვისებების შესაბამისობის შეფასება დაკავებული ან დასაკავებელი თანამდებობის მოთხოვნებთან.
2. ატესტაციას ექვემდებარება:
 - ა) დასაქმებული 3 წელიწადში ერთხელ (საატესტაციო პერიოდი);
 - ბ) კანდიდატი, დასაკავებელ თანამდებობაზე, თუ თანამდებობა კონკურსის წესით უნდა დაიკავოს.
3. ატესტაციას არ ექვემდებარება:
 - ა) დასაქმებული, რომელიც სამსახურში მიიღება განსაზღვრული ვადით;
 - ბ) ტექნიკური და დამხმარე პერსონალი (მეუზოვე, დამლაგებელი, მუშა).
4. დასაქმებული, რომელიც საატესტაციო პერიოდის ბოლო წლის განმავლობაში სამსახურებრივ მოვალეობას ასრულებდა 6 თვეზე ნაკლები ვადით, ატესტაციას ექვემდებარება მომავალ წელს.
5. დასაქმებული, რომელსაც საატესტაციო პერიოდში, შეჩერებული აქვს სამსახურებრივი ურთიერთობა, ატესტაციას ექვემდებარება მომავალ წელს.

მუხლი 3. ატესტაციის მიზნები

ატესტაციის მიზნებია:

- ა) ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის პროფესიული ჩვევების, კვალიფიკაციის, შესაძლებლობებისა და პიროვნული თვისებების შესაბამისობის განსაზღვრა დაკავებული ან დასაკავებელი თანამდებობის მოთხოვნებთან;
- ბ) დასაქმებულის მიერ საატესტაციო პერიოდში შესრულებული პროფესიული სამსახურებრივი საქმიანობის შეფასება;
- გ) დასაქმებულის პროფესიული დონის გამოყენების პერსპექტივების განსაზღვრა;



- დ) დასაქმებულის კვალიფიკაციის ამაღლების, პროფესიული მომზადების ან გადამზადების საჭიროების დადგენა;
- ე) დასაქმებულის პროფესიული ზრდის სტიმულირება.

მუხლი 4. ატესტაციის პრინციპები

ატესტაცია ეფუძნება შემდეგ პრინციპებს:

- ა) კანონიერება;
- ბ) სამართლიანობა;
- გ) საჯაროობა;
- დ) გამჭვირვალობა;
- ე) არადისკრიმინაციულობა;
- ვ) ობიექტურობა;
- ზ) მიუკერძოებლობა;
- თ) კოლეგიალურობა.

მუხლი 5. ატესტაციის ჩატარების დრო

1. ატესტაციის ჩატარების დროს განსაზღვრავს მუნიციპალიტეტის გამგებელი.
2. ატესტაციას დაქვემდებარებულ პირთა სიას და ატესტაციის ჩატარების გრაფიკს ამზადებს დაწესებულების ხელმძღვანელი და დასამტკიცებლად წარუდგენს მუნიციპალიტეტის გამგებელს.

მუხლი 6. საკონკურსო-საატესტაციო კომისია

1. ატესტაციას ატარებს მუნიციპალიტეტის საკონკურსო – საატესტაციო კომისია (შემდგომში – კომისია).
2. კომისიის თავმჯდომარეს ნიშნავს მუნიციპალიტეტის გამგებელი.
3. კომისიის თავმჯდომარეს შეუძლია პროფესიული ან ტერიტორიული პრინციპის მიხედვით, შექმნას კომისიის სპეციალიზებული შემადგენლობა და დანიშნოს ასეთი სპეციალიზებული კომისიის თავმჯდომარე.
4. კომისიის წევრთა რაოდენობასა და შემადგენლობას განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარე, აუცილებელი საჭიროების გათვალისწინებით.
5. კომისიის თავმჯდომარე კომისიის წევრთაგან ნიშნავს თავმჯდომარის მოადგილეს, რომელიც ცვლის მას არყოფნის შემთხვევაში.
6. კომისიის შემადგენლობაში მონაწილეობენ პროფესიული კავშირების წევრები, დამოუკიდებელი სპეციალისტები (პირები, რომლებიც სამსახურებრივად არ არიან დაკავშირებულნი შესაბამის დაწესებულებასთან) და ასევე, შესაძლებელია მონაწილეობდნენ ადამიანური რესურსების მართვისათვის პასუხისმგებელი პირები. კომისიის შემადგენლობაში ასევე შესაძლებელია შეყვანილი იქნას შესაბამისი დაწესებულების ხელმძღვანელი.
7. კომისიის მოწვეულ წევრთა შრომა შესაძლებელია ანაზღაურდეს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
8. პირი არ შეიძლება იყოს იმ კომისიის წევრი, რომელმაც უნდა მოახდინოს მისი შეფასება.
9. პირს უფლება აქვს მოითხოვოს კომისიის შემადგენლობის შესახებ ინფორმაცია, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 7. კომისიის წევრის აცილება

1. კომისიის წევრი ვალდებულია, ატესტაციის დაწყებამდე წინასწარ განაცხადოს ყველა იმ გარემოების თაობაზე, რომელმაც შეიძლება მას ხელი შეუშალოს ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის ობიექტურად შეფასებასა და მის მიმართ გადაწყვეტილების მიუკერძოებლად გამოტანაში.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გარემოების არსებობისას, კომისიის წევრი ვალდებულია, განაცხადოს თვითაცილება. ის, შესაბამისად, ვერ მიიღებს მონაწილეობას ატესტაციას დაქვემდებარებული პირების შეფასებასა და მათ მიმართ გადაწყვეტილების მიღებაში.
3. იმ შემთხვევაში, თუ კომისიის წევრი არ განაცხადებს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გარემოების არსებობის შესახებ, ხოლო აღნიშნული, კომისიისათვის ცნობილი გახდება ატესტაციის მიმდინარეობისას, კომისიის შესაბამისი წევრის მიერ ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის შეფასება არ იქნება გათვალისწინებული საბოლოო გადაწყვეტილების მიღებისას.

მუხლი 8. ატესტაციის ჩატარების პროცედურა

1. ატესტაციის პროცესის დაწყებამდე ერთი კვირით ადრე, ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის უშუალო ხელმძღვანელი კომისიაში წარადგენს ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის დახასიათებას წინასწარ შემუშავებული ფორმის მიხედვით.
2. ატესტაციას დაქვემდებარებულ პირს უფლება აქვს ატესტაციის დაწყებამდე გაეცნოს ხელმძღვანელის მიერ მასზე შედგენილ დახასიათებას.



3. ატესტაცია შესაძლებელია ჩატარდეს შემდეგი ფორმით: სხვადასხვა სახის ტესტირება, წერიტი და ვალეზა ან/და გასაუბრება.
4. გასაუბრების პროცესში, დაკავებულ ან დასაკავებელ თანამდებობასთან ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის შესაბამისობის დადგენის მიზნით, კომისია ისმენს დასაქმებულის ანგარიშს საატესტაციო პერიოდში გაწეული საქმიანობის შესახებ, ამოწმებს ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის პროფესიულ დონესა და კვალიფიკაციას დადგენილ თემატიკასა და სამსახურებრივ მოვალეობასთან დაკავშირებულ საკითხებში.
5. ატესტაციის დროს ატესტაციას დაქვემდებარებულ პირთან გასაუბრების პროცესს შეიძლება დაესწროს იმ სტრუქტურული დანაყოფის ხელმძღვანელი, რომელშიც ატესტაციას დაქვემდებარებული პირი მუშაობს.
6. ატესტაციაზე არასაპატიო მიზეზით გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, კომისიის გადაწყვეტილებით, ატესტაციას დაქვემდებარებული პირი იღებს ამ წესის მე-9 მუხლის მე-6 პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრულ შეფასებას.
7. ატესტაციის ტესტირებისა და გასაუბრების ეტაპების ჩატარების მეთოდის, თემატიკისა და შეფასების კრიტერიუმებს ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის გამგებელი.

მუხლი 9. ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის შეფასება და გადაწყვეტილების მიღება

1. კომისია უფლებამოსილია, მიიღოს გადაწყვეტილება, თუ სხდომას ესწრება წევრთა ნახევარზე მეტი, მაგრამ არანაკლებ 3 წევრისა. გადაწყვეტილება მიღებულად ითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს სხდომაზე დამსწრე წევრთა ნახევარზე მეტი. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, გამამწყვეტად ითვლება სხდომის თავმჯდომარის ხმა.
2. კომისია ასევე უფლებამოსილია, მიიღოს გადაწყვეტილება ქულათა სისტემით, ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებული შემადგენლობით.
3. კომისია აფასებს დასაქმებულს, საჭიროების შემთხვევაში, ისმენს დასაქმებულის და მისი უშუალო ხელმძღვანელის განმარტებებს.
4. კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ სხდომის თავმჯდომარე და კომისიის დამსწრე წევრები.
5. კომისიის წევრს უფლება აქვს, თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.
6. ატესტაციის შედეგების მიხედვით, კომისიას გამოაქვს ერთ-ერთი შემდეგი დასკვნა:
 - ა) ატესტაციას დაქვემდებარებული პირი შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას და ექვემდებარება დაწინაურებას;
 - ბ) ატესტაციას დაქვემდებარებული პირი შეესაბამება დაკავებულ ან დასაკავებელ თანამდებობას;
 - გ) ატესტაციას დაქვემდებარებული პირი ნაწილობრივ შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას (საჭიროებს კვალიფიკაციის ამაღლებას);
 - დ) ატესტაციას დაქვემდებარებული პირი არ შეესაბამება დაკავებულ ან დასაკავებელ თანამდებობას.

მუხლი 10. ატესტაციის შედეგები

1. კომისია ვალდებულია, თითოეული ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის ატესტაციის შედეგების შესახებ მოამზადოს დასკვნა. დასკვნა ფორმდება სხდომის ოქმით და მას ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და წევრები.
2. ატესტაციის შედეგები შეტანილ უნდა იქნეს საატესტაციო ფურცელში, რომელიც ივსება ერთ ეგზემპლარად და დახასიათებთან ერთად ერთვის ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის პირად საქმეს. საატესტაციო ფურცელს ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და წევრები.
3. ატესტაციას დაქვემდებარებული პირი საატესტაციო ფურცელს ეცნობა და ხელს აწერს მისი შევსებიდან 2 სამუშაო დღეში.
4. კომისია დაწესებულების ხელმძღვანელს მოახსენებს ატესტაციის შედეგებს, ატესტაციის პროცესის დასრულებიდან ერთ კვირაში.
5. დაწესებულების ხელმძღვანელი, კომისიის დასკვნისა და რეკომენდაციის საფუძველზე, ატესტაციის დასრულებიდან ერთი თვის განმავლობაში, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, იღებს გადაწყვეტილებას, დასაქმებულის პირად საქმეში ასახვით, დასაქმებულის დაწინაურების, კვალიფიკაციის ამაღლების, დაკავებული თანამდებობიდან გათავისუფლების ან დასაქმებულის მიმართ ატესტაციის შედეგის პირად საქმეში ასახვის შესახებ (იმ შემთხვევაში, თუ დასაქმებული შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას).

მუხლი 11. საპრეტენზიო კომისია

1. ატესტაციის პროცედურებსა და შედეგებთან დაკავშირებული პრეტენზიების განხილვის მიზნით, მუნიციპალიტეტის გამგებლის სამართლებრივი აქტით, შესაძლებელია შეიქმნას საპრეტენზიო კომისია.
2. საპრეტენზიო კომისიის წევრთა რაოდენობასა და შემადგენლობას განსაზღვრავს მუნიციპალიტეტის გამგებელი.
3. საპრეტენზიო კომისიის შემადგენლობაში შედიან საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარე, თავმჯდომარის



- მოადგილე და წევრები (მათ შორის, შესაძლოა მოწვეული პირები). კომისიის წევრი, რომელიც მონაწილეობდა ატესტაციის რომელიმე ეტაპის ჩატარებაში, არ შეიძლება იყოს საპრეტენზიო კომისიის შემადგენლობაში.
4. საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარის არყოფნის შემთხვევაში, მის მოვალეობას ასრულებს თავმჯდომარის მოადგილე.
 5. საპრეტენზიო კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრთა ნახევარზე მეტი. საპრეტენზიო კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.
 6. საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება კომისიის დამსწრე წევრთა ხმების უბრალო უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, გადაწყვეტად ითვლება სხდომის თავმჯდომარის ხმა.
 7. საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ საპრეტენზიო კომისიის სხდომის თავმჯდომარე და კომისიის დამსწრე წევრები.
 8. საპრეტენზიო კომისიის წევრს უფლება აქვს, თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.
 9. პირს საპრეტენზიო კომისიისადმი მიმართვის უფლება აქვს, მხოლოდ, წერილობითი ფორმით ატესტაციის შედეგების (მის მიმართ გამოტანილი გადაწყვეტილება) გამოცხადებიდან (გადაწყვეტილების ჩაბარებიდან წერილობით გაგზავნის შემთხვევაში და გაგზავნიდან გადაწყვეტილების ელექტრონული ფოსტით გაგზავნის შემთხვევაში) არა უგვიანეს 2 სამუშაო დღისა. საპრეტენზიო კომისიის სახელზე შეტანილი განცხადება განიხილება არა უმეტეს 3 სამუშაო დღეში. მიღებული გადაწყვეტილების თანახმად, შედგება ოქმი და საბოლოო გადაწყვეტილების მისაღებად წარედგინება საკონკურსო-საატესტაციო კომისიას.
 10. საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს საკონკურსო-საატესტაციო კომისია, საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილების გათვალისწინებით. კომისიას უფლება აქვს, საჭიროების შემთხვევაში, მოიწვიოს გაფართოებული სხდომა საპრეტენზიო კომისიის წევრთა მონაწილეობით.

მუხლი 12. ატესტაციის შედეგების გასაჩივრება

ატესტაციას დაქვემდებარებულ პირს უფლება აქვს, ატესტაციის შედეგები გაასაჩივროს საპრეტენზიო კომისიაში (მისი არსებობის შემთხვევაში), ხოლო შემდეგ სასამართლოში, ან არ გამოიყენოს საპრეტენზიო კომისიისადმი მიმართვის უფლება და ატესტაციის პროცედურებსა და შედეგებთან დაკავშირებული საჩივარი წარადგინოს, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, სასამართლოში.

