საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის

ბრძანება №01-724
2025 წლის 25 აგვისტო

ქ. თბილისი

,,საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიურ წარმომადგენლობებსა და საკონსულო დაწესებულებებში ადმინისტრაციული მენეჯერის დასანიშნად მოსამზადებელი პროგრამის გავლის წესის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის 2022 წლის 19 სექტემბრის №01-334 ბრძანებაში ცვლილების შეტანის შესახებ

,,ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-4 პუნქტის საფუძველზე, **ვბრძანებ:**

მუხლი 1

,,საზღვარგარეთ საქართველოს დიპლომატიურ წარმომადგენლობებსა და საკონსულო დაწესებულებებში ადმინისტრაციული მენეჯერის დასანიშნად მოსამზადებელი პროგრამის გავლის წესის დამტკიცების თაობაზე'' საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის 2022 წლის 19 სექტემბრის №01-334 ბრძანებაში (ვებგვერდი, 20/09/2022; სარეგისტრაციო კოდი 010240030.22.030.016245) შეტანილ იქნეს შემდეგი ცვლილება:

1. ბრძანების პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით დამტკიცებული წესის:

ა) **პირველი მუხლის მე-2 პუნქტის ,,ე“ ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:**

„ე) სამინისტროს იურიდიულ საკითხთა, ადამიანური და ადმინისტრაციული რესურსების მართვის დირექტორატის ადმინისტრაციული დეპარტამენტის (შემდგომში – ადმინისტრაციული დეპარტამენტი) სტაჟიორებს, რომლებიც აკმაყოფილებენ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს.“;

ბ) **მე-5 მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:**

„**მუხლი 5**

1. პროგრამის განხორციელების კოორდინაციას უზრუნველყოფს სამინისტრო.

2. პროგრამის განხორციელებას უზრუნველყოფს სამინისტროს იურიდიულ საკითხთა, ადამიანური და ადმინისტრაციული რესურსების მართვის დირექტორატის ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი (შემდგომში - დეპარტამენტი).

3. პროგრამა მტკიცდება მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

4. დეპარტამენტი უზრუნველყოფს:

ა) პროგრამის განხორციელებისათვის შესაბამისი ადამიანური, მატერიალური და ინფრასტრუქტურული რესურსის მობილიზებას;

ბ) მოსამზადებელი პროგრამის გავლის მსურველ პირთა განაცხადების მიღებას და პროგრამის მონაწილეთა სიის შედგენას;

გ) პროგრამის მონაწილეთა ოდენობის განსაზღვრას;

დ) მოსამზადებელი პროგრამის მონაწილეებს შესაბამისი სასწავლო მასალით;

ე) იმ მონაწილეთა აღრიცხვას, რომლებიც ვერ აკმაყოფილებენ ამ წესის მე-7 მუხლის მე-2 პუნქტით დადგენილ მოთხოვნას;

ვ) სასერტიფიკატო გამოცდის ადმინისტრირებას (მომზადება, ორგანიზება, შედეგების განსაზღვრა და მონაწილეთა/დაინტერესებულ პირთა ინფორმირება);

ზ) პროგრამის მონაწილე პირთა ინფორმირებას პროგრამისა და სასერტიფიკატო გამოცდასთან დაკავშირებით, აგრეთვე გამოცდის ჩატარების დროსა და ადგილის შესახებ მის ჩატარებამდე არაუგვიანეს ორი კვირისა;

თ) მოწმობის გადაცემას;

ი) სერტიფიკატის გადაცემას;

კ) ახორციელებს საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობითა და ამ წესით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

5. თუ დეპარტამენტში წარდგენილი განაცხადების ოდენობა აღემატება განსაზღვრულ ოდენობას, დეპარტამენტი, სამინისტროს ადმინისტრაციულ დეპარტამენტთან კოორდინაციით, უზრუნველყოფს განაცხადების გადარჩევას საკვალიფიკაციო მოთხოვნებისა და შესაბამისი გამოცდილების გათვალისწინებით.

6. პროგრამაში მონაწილეთა ჩარიცხვა ხორციელდება საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის (შემდგომში – მინისტრი) ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე, რომლითაც დგინდება პროგრამის მონაწილეთა სია.“;

გ) **მე-6 მუხლი ამოღებულ იქნეს;**

დ) **მე-7 პუნქტის მე-3 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:**

„3. პროგრამის მონაწილე პირის მიერ ამ მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული ვალდებულების შეუსრულებლობის შემთხვევაში, მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე, პირის ამორიცხვას პროგრამის მონაწილეთა სიიდან უზრუნველყოფს დეპარტამენტი.“;

ე) **მე-9 მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:**

„მუხლი 9

1. სასერტიფიკატო გამოცდა (შემდგომში – გამოცდა) ტარდება წერითი ფორმით.

2. წერითი გამოცდის მომზადებისას დეპარტამენტი უზრუნველყოფს:

ა) დავალებების კონფიდენციალურობას;

ბ) დავალებების, პროგრამის ფარგლებში, გავლილ მასალასთან შესაბამისობას.

3. გამოცდის შემადგენელი კითხვების/დავალებების (რომელიც შეაფასებს მონაწილის მიერ პროგრამის დაძლევის დონეს) რაოდენობას, ქულათა მაქსიმალურ ოდენობებს, აგრეთვე მინიმალურ გამსვლელ ქულას, საგამოცდო დროის ხანგრძლივობას, პროგრამის დაწყებამდე ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრავს მინისტრი.“;

ვ) **მე-10 მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:**

„მუხლი 10

გამოცდის სრულფასოვნად ჩატარების მიზნით დეპარტამენტი განსაზღვრავს საგამოცდო დროის ხანგრძლივობას, გამოსაცდელისათვის ინსტრუქტაჟის ჩატარებას ტექნიკურ საკითხებსა და გამოცდის ჩატარების წესთან დაკავშირებით.“;

ზ) **მე-14 მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით**

„მუხლი 14

დეპარტამენტი:

ა) გამოცდის მატერიალური ფორმით ჩატარებისას, მისი დასრულებიდან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღისა, შედეგებს ატყობინებს მინისტრს, იურიდიულ საკითხთა, ადამიანური და ადმინისტრაციული რესურსების მართვის დირექტორატის დირექტორს, ადმინისტრაციულ დეპარტამენტს და მონაწილეებს;

ბ) გამოცდის კომპიუტერული ტექნიკის გამოყენების საშუალებით ჩატარებისას, არაუგვიანეს 2 სამუშაო დღისა, შედეგებს ატყობინებს მინისტრს, იურიდიულ საკითხთა, ადამიანური და ადმინისტრაციული რესურსების მართვის დირექტორატის დირექტორს, ადმინისტრაციულ დეპარტამენტს.“.

თ) **მე-16 მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:**

,,მუხლი 16

1. სასერტიფიკატო გამოცდის ჩატარება შესაძლებელია უზრუნველყოს დეპარტამენტის მიერ შერჩეულმა შესაბამისი კომპეტენციის მქონე ორგანიზაციამ, რომლის თაობაზე დეპარტამენტი ინფორმაციას აწვდის სამინისტროს.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში სასერტიფიკატო გამოცდის, მისი ჩატარებისა და შეფასების ფორმა, ასევე გამოცდასთან დაკავშირებით გამოსაცდელთა პრეტენზიების განხილვის პროცედურები, დეპარტამენტთან შეთანხმებით, განისაზღვრება ორგანიზაციის მიერ დადგენილი წესის გათვალისწინებით.

3. ამ მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევებზე არ ვრცელდება ამ წესის მე-5 მუხლის მე-4 პუნქტის ,,ვ“ ქვეპუნქტი, ასევე მე-9 - მე-14 და მე-17 მუხლების მოქმედება.“;

ი) **მე - 17 მუხლის პირველი პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:**

,,1. პროგრამის სასერტიფიკატო გამოცდასთან დაკავშირებით გამოსაცდელთა პრეტენზიების განხილვის მიზნით, გარდა ამ წესის მე-16 მუხლით გათვალისწინებული შემთხვევისა, მინისტრის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით იქმნება საპრეტენზიო კომისია (შემდგომში – კომისია) შემდეგი შემადგენლობით:

ა) იურიდიულ საკითხთა, ადამიანური და ადმინისტრაციული რესურსების მართვის დირექტორატის დირექტორი (კომისიის თავმჯდომარე);

ბ) დეპარტამენტის უფროსი/მოადგილე;

გ) იურიდიულ საკითხთა, ადამიანური და ადმინისტრაციული რესურსების მართვის დირექტორატის იურიდიული დეპარტამენტის უფროსი/მოადგილე;

დ) ადმინისტრაციკული დეპარტამენტის უფროსი/მოადგილე;

ე) დეპარტამენტის თანამშრომელი (კომისიის მდივანი).“;

კ) **მე-17 მუხლის მე-3 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:**

,,3. კომისიის მიზანია გამოცდის ჩატარების დროს გამოსაცდელთა უფლებების დაცვა, შესაძლო ხარვეზების აღმოფხვრა, პრეტენზიების განსაზღვრულ ვადებში განხილვა და დეპარტამენტისთვის შესაბამისი დასკვნის წარდგენა.“.

2. ბრძანების პირველი პუნქტის ,,გ“ და ,,დ“ ქვეპუნქტით დამტკიცებული დანართი №3 და დანართი №4 ჩამოყალიბდეს თანდართული რედაქციით.

მუხლი 2

ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე და გავრცელდეს 2025 წლის 1 ივლისიდან წარმოშობილ სამართლებრივ ურთიერთობებზე.

საქართველოს საგარეო საქმეთა
მინისტრი **მაკა ბოჭორიშვილი**