

საჯარო დაწესებულების
რეორგანიზაცია

გზამკვლევი



MINISTRY OF FOREIGN AFFAIRS
OF DENMARK



Sweden/შვედეთი
Sverige



Empowered lives.
Resilient nations.

მომზადებული და გამოცემულია საქართველოს საგარო სამსახურის ბიუროს მიერ გაეროს განვითარების პროგრამის (UNDP), შვედეთის მთავრობის, დიდი ბრიტანეთისა და ჩრდილოეთ ირლანდიის გაერთიანებული სამეფოს მთავრობის UK aid-ის და დანიის მთავრობის მხარდაჭერით. გამოთქმული მოსაზრებები ავტორისეულია და შეიძლება არ ასახავდეს დონორი ორგანიზაციების თვალსაზრისს.

Prepared and published by the Civil Service Bureau of Georgia with assistance from the United Nations Development Programme (UNDP), Government of Sweden, UK aid from the UK Government and with support of Danish Government. The views expressed in the publication are those of the authors and do not necessarily reflect those of donor organizations.

გზამკვლევის ტექსტი: ნინო ფურცხვანიძე
გრაფიკული გაფორმება: ზურაბ სამუშია
©საგარო სამსახურის ბიურო

სარჩევი

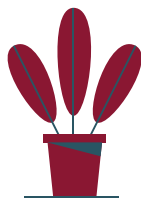
- 3 შესავალი
- 5 რა არის რეორგანიზაცია?
- 9 რა არ ჩათვლება რეორგანიზაციად?
- 11 რა არის რეორგანიზაციის მიზანი?
- 13 როგორ იწყება რეორგანიზაციის პროცესი?
- 20 როგორ მიმდინარეობს რეორგანიზაციის პროცესი?
- 31 რეორგანიზაციის პროცესში მოხელის გადაყვანა
- 35 მობილობის განხორციელების პროცედურა
- 44 მოხელის მოხელეთა რეზერვში ჩარიცხვის პროცედურა
- 47 რეორგანიზაციის განხორციელების ვადები
- 50 როგორ სრულდება რეორგანიზაცია?
- 51 მოხელის გარანტიები საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის ფარგლებში

შესავალი

ცვლილება ნებისმიერი დანესებულების ფუნქციონირების თანმდევი პროცესია. ცვლილების ერთ-ერთი ფორმა არის რეორგანიზაცია.

რეორგანიზაციის განხორციელების დროს, საქართველოს საჯარო დანესებულებების მიერ ერთგვაროვანი პრაქტიკის დამკვიდრების უზრუნველსაყოფად, 2015 წლის 27 ოქტომბრის „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონმა დაადგინა საჯარო დანესებულების რეორგანიზაციის არსი და მიზანი, მისი განხორციელების ძირითადი პრინციპები და პროცედურა. ამასთან, დეტალური რეგლამენტაცია აისახა „პროფესიული საჯარო მოხელის მობილობის წესის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 20 აპრილის №199 დადგენილებაში.

ამდენად, ზემოაღნიშნულ სამართლებრივ აქტებში ასახულია ყველა აუცილებელი წესი, რომელიც ზედმიწევნით უნდა შესრულდეს საჯარო დანესებულებების მიერ რეორგანიზაციის განხორციელების პროცესში.



სატარო დაწესებულების რეორგანიზაციის პროცესში, ძირითადად, გამოიყენება:

- „სატარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;
- „პროფესიული სატარო მოხელის მობილობის წესის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 20 აპრილის №199 დადგენილება.



რა არის რეორგანიზაცია?

რეორგანიზაცია საჯარო დაწესებულების ეფექტიანად მართვის, მოქნილი და საჭიროებებზე ორიენტირებული მონყობის საუკეთესო საშუალებაა.

რეორგანიზაცია არის:

- საჯარო დაწესებულების ინსტიტუციური მონყობის შეცვლა, რის შედეგადაც მიიღება საჯარო დაწესებულების ნაწილობრივ ან მთლიანად ახალი სტრუქტურა;
- საჯარო დაწესებულების ცალკეული სტრუქტურული ერთეულის ინსტიტუციური მონყობის შეცვლა, რის შედეგადაც მიიღება საჯარო დაწესებულების ნაწილობრივ ან მთლიანად ახალი სტრუქტურა;
- საჯარო დაწესებულების არავაკანტური შტატების შემცირება;
- საჯარო დაწესებულების არავაკანტური შტატების გადაადგილება, რომლის განხორციელების დროსაც იცვლება თანამდებობ(ებ)ის ფუნქცია, იერარქიული რანგი ან/და კატეგორია.

სამართლებრივი აქტებით დადგენილი რეორგანიზაციის პროცედურა ვრცელდება ყველა საჯარო დაწესებულებაზე, კერძოდ, სახელმწიფო ბიუჯეტის, ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის და მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის სახსრებით შექმნილ და შესაბამისი ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფ დაწესებულებაზე, აგრეთვე, მის წინაშე ანგარიშვალდებულ ან მის კონტროლს დაქვემდებარებულ ორგანიზაციაზე; ასევე, სხვა საჯარო სამართლის იურიდიულ პირზე, თუ იგი არის შესაბამისი ბიუჯეტით განსაზღვრული პროგრამის/ექვეპროგრამის ფარგლებში ასიგნებებათა განკარგვის უფლებამოსილების მქონე ორგანიზაცია და მასში მუშაობენ საჯარო მოსამსახურეები.

ზემოაღნიშნულიდან გამომდინარე, საქართველოს სამინისტროები, ავტონომიური რესპუბლიკის სამინისტროები, საქართველოს სამინისტროების გამგებლობაში არსებული სახელმწიფო საქვეუნყებო დაწესებულებები, ზოგიერთი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი, მუნიციპალიტეტების მერიები და საკრებულოების აპარატები, სახელმწიფო რწმუნებულის - გუბერნატორის ადმინისტრაციები და სხვ. ექვემდებარებიან რეორგანიზაციას, თუ ცვლილება ეხება მათ მთლიან სტრუქტურას ან მის ნაწილს, მაგალითად, რომელიმე სტრუქტურულ ერთეულს (დეპარტამენტი, სამმართველო, განყოფილება და სხვ.).

„საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 126¹ მუხლის შესაბამისად, გარდამავალ პერიოდში, საჯარო სამართლის იურიდიულ პირზე არ ვრცელდება რეორგანიზაციასთან დაკავშირებული ამავე კანონით დადგენილი რეგულაციები.

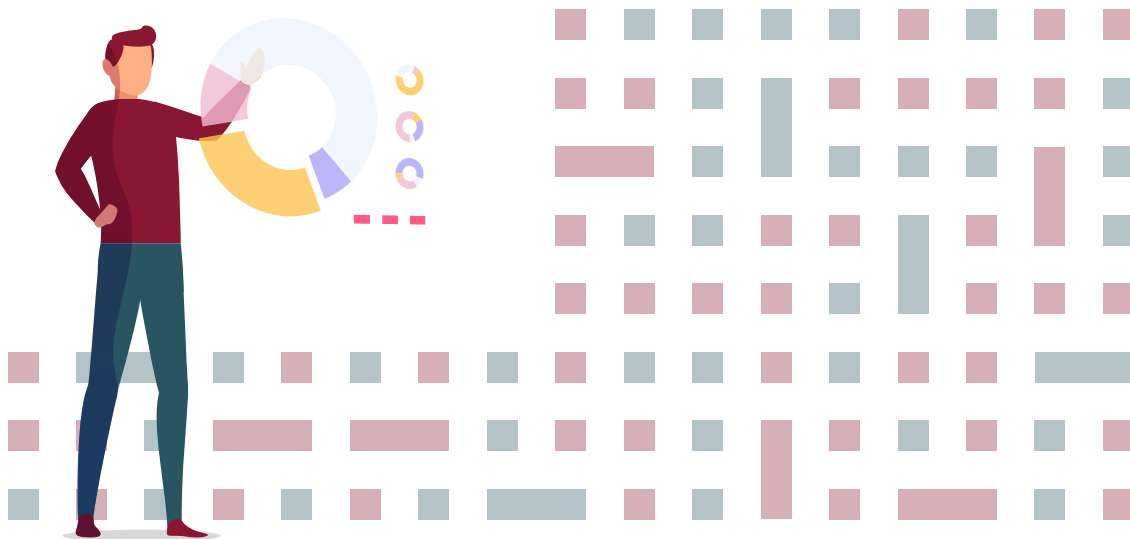
საინტერესოა, რომ სასამართლო პრაქტიკაც რეორგანიზაციად მიიჩნევს შემთხვევებს, როდესაც სახეზეა საჯარო დაწესებულების შიდა სტრუქტურული ან/და ფუნქციონალური გარდაქმნა, რასაც შესაძლოა მოსდევდეს დაწესებულების მთლიანად ან მისი სტრუქტურული ქვედანაყოფების სტატუსის, დაქვემდებარების ან/და ფუნქციონალური დატვირთვის ცვლილება.

(საქართველოს უზენაესი სასამართლოს ადმინისტრაციულ საქმეთა პალატის 2018 წლის 5 ივლისის განჩინება; საქმის №ბს-392-392(2კ-18)).

მნიშვნელოვანია, რომ თუ ცვლილება ეხება საჯარო დაწესებულების არავაკანტურ შტატს, ანუ ისეთ თანამდებობას, რომელზედაც გამწესებულია კონკრეტული პირი, ცვლილება რეორგანიზაციის გარეშე ვერ განხორციელდება. აღნიშნული მიზნებისათვის, ცვლილება გულისხმობს არავაკანტური შტატის შემცირებას ან/და არავაკანტური შტატის გადაადგილებას ანუ თანამდებობ(ებ)ის ფუნქციის, იერარქიული რანგის ან/და კატეგორიის ცვლილებას. მაგალითად, რეორგანიზაციის გარეშე ვერ განხორციელდება პირის, როგორც მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის, გადაყვანა პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის თანამდებობაზე ან პირის, როგორც პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის, გადაყვანა მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის თანამდებობაზე.

საქართველოს კანონმდებლობის თანახმად, თუნდაც საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის ფარგლებში, შეუძლებელია პირის უფრო მაღალ თანამდებობაზე გადაყვანა. აღნიშნული შესაძლებელია მხოლოდ კონკურსით გათვალისწინებული პროცედურების გავლის შემდგომ.

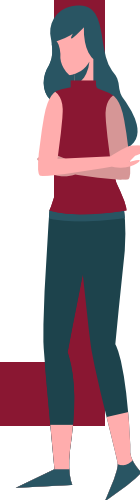
რეორგანიზაციის შედეგად შეიძლება საჯარო დაწესებულების სტრუქტურა შეიცვალოს, გაიყოს და კონკრეტული სტრუქტურული ერთეულები განსხვავებულად ჩამოყალიბდეს, მაგრამ არავაკანტური შტატი არსებითად უცვლელად დარჩეს, ანუ იყოს იმავე იერარქიულ საფეხურზე, თუნდაც სხვა უწყების დაქვემდებარებაში, და ითვალისწინებდეს იმავე უფლება-მოვალეობების შესრულებას. აღნიშნული ნიშნავს იმას, რომ არავაკანტურ შტატს რეორგანიზაციის პროცესი არ შეხებია.



რას არ ჩაითვლება რეორგანიზაციად?

რეორგანიზაციად არ ჩაითვლება:

- საჯარო დაწესებულების ან მისი სტრუქტურული ერთეულის მხოლოდ დაქვემდებარების შეცვლა;
- საჯარო დაწესებულების ან მისი სტრუქტურული ერთეულის მხოლოდ სახელწოდების შეცვლა;
- საჯარო დაწესებულების სტრუქტურული ერთეულისათვის ახალი ფუნქციის დაკისრება;
- საჯარო დაწესებულების ვაკანტური შტატ(ებ)ის შემცირება;
- საჯარო დაწესებულების ვაკანტური შტატ(ებ)ის გადაადგილება, როდესაც იცვლება თანამდებობ(ებ)ის იერარქიული რანგი ან/და კატეგორია.



ხაზგასასმელია, რომ 1997 წლის „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონისგან განსხვავებით, 2015 წლის 27 ოქტომბრის „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონმა საჯარო დაწესებულებებს ვაკანტურ შტაბებთან მიმართებით მოქნილობა მიანიჭა და დაადგინა, რომ მათი შემცირება ან გადაადგილება არის დამოკიდებული საჯარო დაწესებულების გადანაცვლებებზე, და ეს პროცესი რაიმე დამატებითი პროცედურისაგან გაათავისუფლა. ამასთან, აღსანიშნავია, რომ საჯარო დაწესებულების ან მისი სტრუქტურული ერთეულის დაქვემდებარებისა თუ სახელწოდების ცვლილება, თავად საჯარო დაწესებულების ან მისი სტრუქტურული ერთეულის ფუნქციების, მიზნებისა და დანიშნულების ცვლილების გარეშე, არის საჯარო დაწესებულებაში მიმდინარე ორგანიზაციული პროცესი და არა - რეორგანიზაცია.

აღსანიშნავია, რომ რეორგანიზაციის პროცესში, საჯარო დაწესებულების სტრუქტურისა და საშტატო ნუსხის პროექტის შემუშავების დროს, შესაძლოა განხორციელდეს ისეთი ღონისძიებები, რომლებიც დამოუკიდებლად არ არის რეორგანიზაციის საფუძველი, მაგალითად, თანამდებობის სახელწოდების, საჯარო დაწესებულების სტრუქტურული ერთეულის დაქვემდებარების ცვლილება და ა.შ. აღნიშნულ შემთხვევებში, სამართლებრივ აქტებში, მაგალითად, მოხელის თანამდებობაზე დანიშვნის შესახებ სამართლებრივ აქტში ან საჯარო დაწესებულების სტრუქტურისა და საშტატო ნუსხის დამტკიცების შესახებ შესაბამის სამართლებრივ აქტში (მაგალითად, მინისტრის ბრძანება, შესაბამისი მუნიციპალიტეტის საკრებულოს განკარგულება და სხვ.) ცვლილების შეტანის გზით აისახება შესაბამისი ცვლილება.

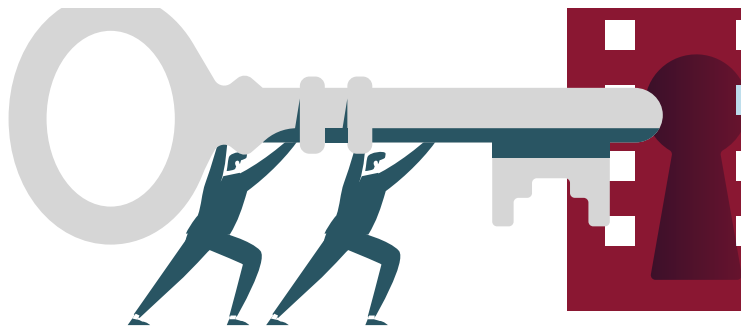


რა არის რეორგანიზაციის მიზანი?

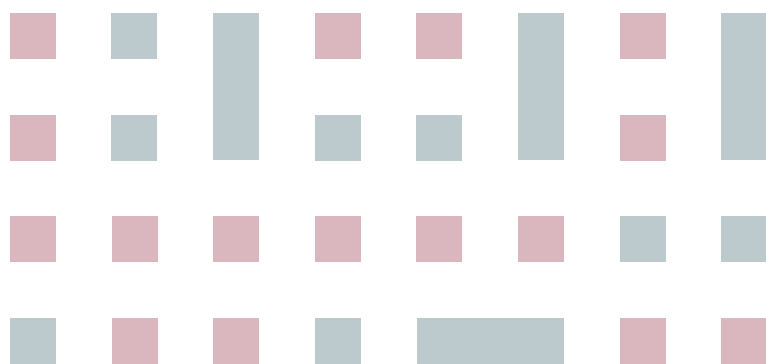
საჯარო სამსახურის ინტერესებიდან გამომდინარე, სისტემური, ეფექტიანი მმართველობის უზრუნველყოფის მიზნით, შესაძლებელია განხორციელდეს საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაცია.

რეორგანიზაციის უმთავრესი მიზანი უნდა გამომდინარეობდეს საჯარო სამსახურის ინტერესებიდან, რაც შესაძლოა განსხვავდებოდეს საჯარო დაწესებულების საქმიანობის სპეციფიკის გათვალისწინებით.

საჯარო დაწესებულების სტრატეგიული მიზნ(ებ)ის ცვლილება, ფუნქციების დამატება ან შემცირება, პრიორიტეტების ცვლილება, როგორც საბიუჯეტო სახსრების გამოყენების, ისე ადამიანური რესურსების ოპტიმიზაცია, საჯარო დაწესებულების მომსახურების ხარისხის გაუმჯობესება და სხვ. შესაძლოა, გახდეს საჯარო დაწესებულების მიერ რეორგანიზაციის დაწყების საფუძველი. აღნიშნულ შემთხვევებში, არსებობს ახალი გამოწვევები, რომლებსაც საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელობამ ოპტიმალური ორგანიზაციული სტრუქტურით ფეხი უნდა აუწყოს.



ნებისმიერ შემთხვევაში, საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაცია უნდა იყოს მიმართული მთლიანად საჯარო დაწესებულების მიერ შესრულებული სამუშაოს ხარისხის გაუმჯობესებისაკენ.



რეორგანიზაციის უმთავრეს დანიშნულებას კარგი მმართველობის პრინციპის გამყარება უნდა წარმოადგენდეს, რაც, მათ შორის, გულისხმობს საჯარო დაწესებულების იმგვარ მოწყობას, რაც უზრუნველყოფს მოქალაქეზე ორიენტირებულობას, მომსახურების მაღალ ხარისხს, ბიუროკრატის შემცირებას, გადანაცვებების მიღების მექანიზმების გამარტივებას, ჩართულობის ხარისხის გაზრდას და მართვის ეფექტიანობას.

როგორ იწყება რეორგანიზაციის პროცესი?

საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის შესახებ გადაწყვეტილების ინიცირება ხდება საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელის (მაგალითად, მინისტრი, მერი, სახელმწიფო რწმუნებული - გუბერნატორი და სხვ.) მიერ.

საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელი გამოსცემს საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის დაწყების შესახებ ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს, რომელიც უნდა აკმაყოფილებდეს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით აღნიშნული სახის სამართლებრივი აქტისათვის დადგენილ მოთხოვნებს.

ელექტრონული საქმისწარმოების პირობებში, ზემოაღნიშნული კოდექსით დადგენილი ზოგიერთი მოთხოვნის დაცვა ავტომატურად ხორციელდება, მაგალითად, ისეთი მოთხოვნებისა, რომლებიც შეეხება წერილობით ფორმას, სახელმწიფო გერბის განთავსებას, სამართლებრივი აქტის სახეს, გამომცემ ორგანოს, უფლებამოსილი თანამდებობის პირის გვარს, სახელსა და ხელმოწერას, სამართლებრივი აქტის გამოცემის დროსა და ადგილს, აგრეთვე, სამართლებრივი აქტის გამომცემი ორგანოს მიერ მინიჭებულ სარეგისტრაციო ნომერს. რაც შეეხება სამართლებრივი აქტის სათაურს, მიზანშეწონილია, სათაურშივე დაფიქსირდეს, რომ სამართლებრივი აქტი ეხება კონკრეტული საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის დაწყებას.



იმ ფაქტის გათვალისწინებით, რომ რეორგანიზაციის პროცესი უკავშირდება საჯარო დაწესებულების არავაკანტურ შტატებს და შესაბამისად, არსებობს სუბიექტთა წრე, რომელთა დაკავშირებითაც გამოიცა სამართლებრივი აქტი, აგრეთვე, რომელთა კანონიერ ინტერესზე პირდაპირ და უშუალო გავლენას ახდენს იგი, მასში უნდა მიეთითოს ის ორგანო, რომელშიც შეიძლება აღნიშნული სამართლებრივი აქტის გასაჩივრება, მისი მისამართი და საჩივრის/სარჩელის წარდგენის ვადა. შესაბამისად, სამართლებრივ აქტში უნდა მიეთითოს ან ზემდგომი ადმინისტრაციული ორგანოს, ასეთის არსებობის შემთხვევაში, ან შესაბამისი სასამართლოს შესახებ ინფორმაცია.



საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის დაწყების შესახებ სამართლებრივი აქტის მნიშვნელოვან რეკვიზიტს წარმოადგენს უშუალოდ იმ ნორმების მითითება, რომლებიც აღნიშნული აქტის გამოცემის სამართლებრივი საფუძველია.

საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის დაწყების შესახებ სამართლებრივი აქტის სამართლებრივ საფუძვლად შესაძლოა, მიეთითოს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 104-ე მუხლის პირველი პუნქტი და „პროფესიული საჯარო მოხელის მობილობის წესის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 20 აპრილის №199 დადგენილებით დამტკიცებული წესის მე-5 მუხლის მე-2 და მე-3 პუნქტები.

საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის დაწყების შესახებ სამართლებრივ აქტში მიეთითება რეორგანიზაციის მიზანი და საჭიროება, როგორც სამართლებრივი აქტის დასაბუთება. მაგალითად, ასეთი დასაბუთება შესაძლოა იყოს საჯარო დაწესებულების სტრატეგიული მიზნებისა და ამოცანების შესასრულებლად, ეფექტიანი მმართველობის უზრუნველყოფის მიზნით ადეკვატური სტრუქტურის შექმნა ან საბიუჯეტო სახსრების ეფექტიანად გამოყენების მიზნით საჯარო დაწესებულების ოპტიმიზაცია, უფლებამოსილი ადმინისტრაციული ორგანოს მითითება საჯარო დაწესებულების ოპტიმიზაციის საჭიროებაზე და ა.შ.

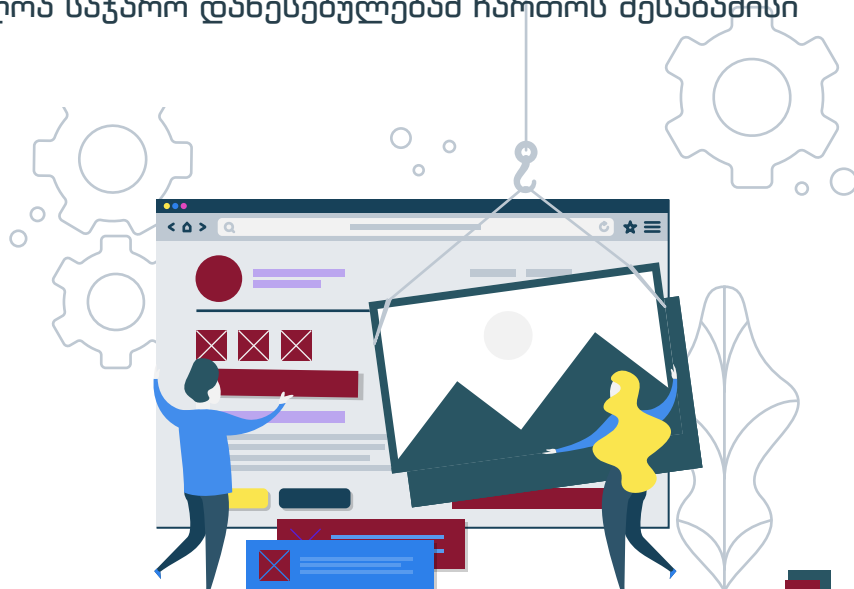


სამართლებრივ აქტში რეორგანიზაციის მიზნის მითითება საჯარო დაწესებულებაში დასაქმებულ პირებს ნათლად უჩვენებს, რა მოლოდინი შეიძლება ჰქონდეთ მათ აღნიშნული პროცესებიდან. გარკვეულ შემთხვევებში აღნიშნული მიზნის მითითებამ შესაძლოა საჯარო დაწესებულებას თავიდან აარიდოს სტრესული გარემოს შექმნა და მასში დასაქმებული მოხელეების მოტივაციის შემცირება.



ზემოაღნიშნულ სამართლებრივ აქტში უნდა განისაზღვროს საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის მიზნით განსახორციელებელი ღონისძიებები, კერძოდ:

- უნდა მიეთითოს საჯარო დაწესებულების უფლებამოსილი სტრუქტურული ერთეული/მოხელე, რომელიც პასუხისმგებელი იქნება აღნიშნული სამართლებრივი აქტის საჯარო დაწესებულების თითოეული მოხელისათვის გაცნობაზე, აგრეთვე, სსიპ – საჯარო სამსახურის ბიუროსათვის გაგზავნაზე;
- უნდა მიეთითოს საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის პირველი ეტაპის - რეორგანიზაციის დაგეგმვისათვის საჭირო ღონისძიებები. ამ მიზნით, შესაძლოა, საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის დაწყების შესახებ სამართლებრივ აქტში განისაზღვროს პასუხისმგებელი პირი ან პირები, ე. წ. ცვლილებების მართვის გუნდი, რომელიც გაუწევს კოორდინაციას რეორგანიზაციის პროცესს. საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელის გადაწყვეტილებით, შესაძლებელია კოორდინაციის ეს ფუნქცია მიენიჭოს, მათ შორის, სახელმწიფო პოლიტიკური თანამდებობის პირს/პოლიტიკური თანამდებობის პირს. ამასთან, საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის დაგეგმვის მიზნით, შესაძლოა საჯარო დაწესებულებამ ჩართოს შესაბამისი დარგის სპეციალისტიც.





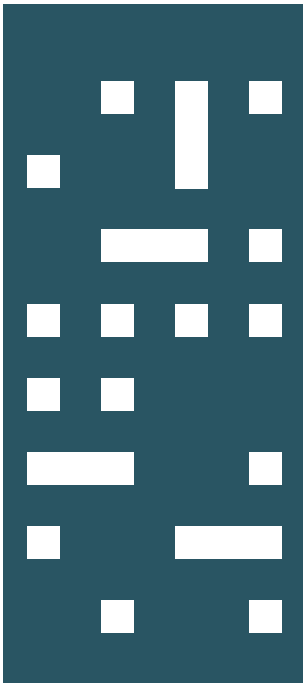
საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის დაწყების შესახებ სამართლებრივი აქტის გამოცემის შემდგომ საჯარო დაწესებულებაში დასაქმებული მოხელეების ინტერესებიდან გამომდინარე, სსიპ - საჯარო სამსახურის ბიუროს შესაბამისი შეტყობინება უნდა მიეწოდოს დაუყოვნებლივ. საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი არ არის შეტყობინების გადაცემის კონკრეტული ვადა, თუმცა მოხელის ინტერესების დაცვის მნიშვნელობიდან გამომდინარე, მიზანშეწონილია, საჯარო დაწესებულების მიერ შეტყობინება გაიგზავნოს იმავე ან სამართლებრივი აქტის გამოცემიდან მაქსიმუმ მეორე დღეს.

სსიპ - საჯარო სამსახურის ბიუროსათვის საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის დაწყების შესახებ შეტყობინება მნიშვნელოვანია თავად საჯარო დაწესებულებისათვისაც, რადგან იგი უფლებამოსილია, რეორგანიზაციის პროცესის ეფექტიანად განხორციელების მიზნით მიიღოს სსიპ - საჯარო სამსახურის ბიუროს რეკომენდაციები და მეთოდური დახმარება საჯარო დაწესებულების ინსტიტუციურ მოწყობაში, მათ შორის, ადეკვატური სტრუქტურის შემუშავებასა და პროცესების სწორად წარმართვის კუთხით.

როგორ მიმდინარეობს რეორგანიზაციის პროცესი?

საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაცია მოიცავს სამ ეტაპს:

- საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის დაგეგმვა;
- საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციისთვის აუცილებელი სამართლებრივი აქტების ცვლილებების მომზადება და ორგანიზაციული სტრუქტურის პროექტის შემუშავება;
- საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის გამო შტაბების შემცირებისას გასათავისუფლებელ მოხელეთა მობილობა.



საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის დაწყების შესახებ სამართლებრივი აქტის გამოცემიდან არაუმეტეს ერთი თვის ვადაში უნდა განხორციელდეს რეორგანიზაციის პირველი ეტაპი, კერძოდ, შემუშავდეს საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის გამო განსახორციელებელი ღონისძიებების გეგმა და განისაზღვროს პასუხისმგებელი პირ(ებ)ი.

საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის დაწყების შესახებ სამართლებრივ აქტში განსაზღვრული პასუხისმგებელი პირ(ებ)ი, რომელიც კოორდინაციას უწევს რეორგანიზაციის პროცესს, ვალდებულია, საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელს წარუდგინოს საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის გამო განსახორციელებელი ღონისძიებების გეგმის პროექტი, თითოეულ ღონისძიებაზე განსაზღვრული პასუხისმგებელი პირ(ებ)ის მითითებით. აღნიშნული შესაძლოა, განხორციელდეს, მაგალითად, საჯარო დაწესებულებაში მოქმედი საქმისწარმოების ელექტრონული პროგრამის მეშვეობით მოხსენებითი ბარათის ან შედგენილი ოქმის წარდგენის გზით. მიზანშეწონილია, საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის გამო განსახორციელებელი ღონისძიებების გეგმის პროექტი ასევე ითვალისწინებდეს თითოეული განსახორციელებელი ღონისძიების შესრულების ვადასაც.



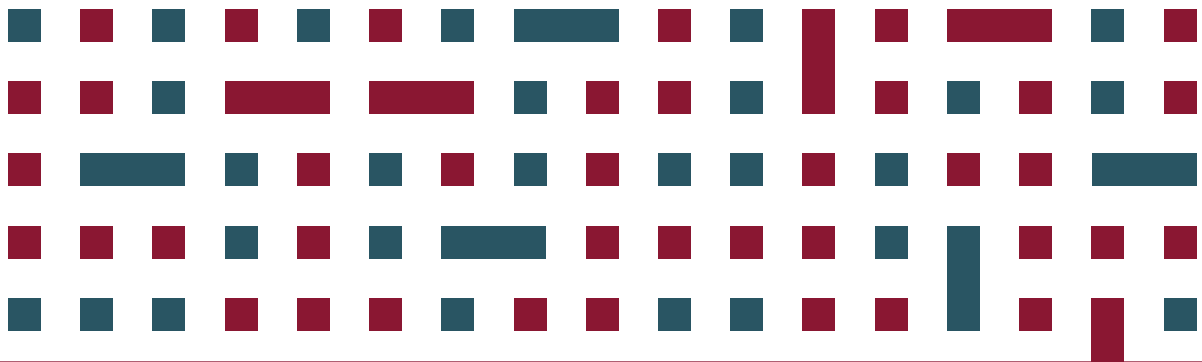
რაც შეეხება უშუალოდ გეგმით განსახორციელებელ ღონისძიებებს, მიზანშეწონილია, მასში განისაზღვროს საჯარო დაწესებულების ახალი სტრუქტურის პროექტის, საჯარო დაწესებულებისა და მისი სტრუქტურული ერთეულების დებულებების პროექტების, საჯარო დაწესებულების საშტატო ნუსხის პროექტის, თანამდებობათა სამუშაო აღწერილობების პროექტების, თანამდებობათა დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების პროექტების მომზადების საკითხები, აგრეთვე, საჭიროებისამებრ, რეორგანიზაციის გამო თანამდებობიდან გასათავისუფლებელ მოხელეთა სიის განსაზღვრის, რეორგანიზაციიდან გამომდინარე, თანამდებობიდან გათავისუფლების შესახებ მოხელეთა გაფრთხილებისა და რეორგანიზაციის გამო შტატების შემცირების შემთხვევაში მობილობის ეტაპის დაწყების საკითხები, შესაბამისი ვადებისა და პასუხისმგებელი პირების მითითებით.

შესაძლებელია ზემოაღნიშნული გეგმით გათვალისწინებული ღონისძიებების უფრო დეტალური განწერა, მათ შორის, შესაძლოა მასში აისახოს ისეთი ღონისძიება, რომელიც გულისხმობს შემთხვევას, როდესაც საჭიროა შესაბამისი უფლებამოსილი ორგანოსგან თანხმობის მიღება დაწესებულების რეორგანიზაციის პროცესის დასასრულებლად, მაგალითად, საქართველოს მთავრობის ან შესაბამისი მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ სამართლებრივი აქტის გამოცემის გზით და სხვ.

საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის გამო განსახორციელებელი ღონისძიებების გეგმის შინაარსს განსაზღვრავს თითოეული საჯარო დაწესებულება თავისი სპეციფიკისა და რეორგანიზაციის მიზნიდან გამომდინარე.



საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელი უფლებამოსილია, მოიწონოს წარდგენილი საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის გამო განსახორციელებელი ღონისძიებების გეგმა ან დააფიქსიროს შესაბამისი შენიშვნები. საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელის მიერ მოწონებული ან შენიშვნებგათვალისწინებული რეორგანიზაციის გამო განსახორციელებელი ღონისძიებების გეგმა მიზანშეწონილია, დამტკიცდეს საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელის სამართლებრივი აქტით, რომელიც, თავის მხრივ, უნდა აკმაყოფილებდეს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტისათვის დადგენილ მოთხოვნებს.



ზემოაღნიშნული საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის გამო განსახორციელებელი ღონისძიებების გეგმის დამტკიცების შემდგომ აღნიშნული სამართლებრივი აქტის ასლი უნდა გაეგზავნოს სსიპ - საჯარო სამსახურის ბიუროს.




რეორგანიზაციის დარგლებში სსიპ - საჯარო სამსახურის ბიუროსთან კომუნიკაცია შესაძლებელია განხორციელდეს როგორც კორესპონდენციის გაგზავნის გზით, ისე ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით, მისამართზე - info@csb.gov.ge.

საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის გამო განსახორციელებელი ღონისძიებების გეგმის დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტის გამოცემის შემდგომ იწყება რეორგანიზაციის მეორე ეტაპი – საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციისათვის აუცილებელი სამართლებრივი აქტების ცვლილებების მომზადება და ორგანიზაციული სტრუქტურის პროექტის შემუშავება.

საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის გამო განსახორციელებელი ღონისძიებების გეგმის შესაბამისად, შესაძლოა სხვადასხვა ტიპის სამართლებრივი აქტის პროექტის მომზადებაზე განსაზღვრული იყოს სხვადასხვა პასუხისმგებელი პირ(ებ)ი, ამდენად, ამავე გეგმით განსაზღვრულ ვადაში, შესაბამისი პირ(ებ)ი ვალდებულია, საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელს წარუდგინოს შემუშავებული სამართლებრივი აქტის პროექტი.



რეორგანიზაციის ფარგლებში მოსამზადებელი სამართლებრივი აქტები, როგორც წესი, მოიცავს: საჯარო დაწესებულების დებულების პროექტის; საჯარო დაწესებულების სტრუქტურული ერთეულების დებულებების პროექტების; საჯარო დაწესებულების საშტატო ნუსხის დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტის პროექტის; „თანამდებობის პირის ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაციის წარდგენის წესისა და იმ თანამდებობის პირთა თანამდებობრივი რეესტრის დამტკიცების შესახებ, რომელთათვისაც სავალდებულოა ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაციის შევსება“ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 12 თებერვლის №139 დადგენილებაში ცვლილების შეტანის შესახებ საქართველოს მთავრობის დადგენილების პროექტის; თანამდებობების სამუშაოთა აღწერილობების პროექტის, დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტ(ებ)ის პროექტ(ებ)ის მომზადებას. ამასთან, შესაძლოა საქირო იყოს, მაგალითად, საქართველოს მთავრობისათვის საჯარო დაწესებულების საშტატო ნუსხის, თანამდებობრივი სარგოებისა და შრომის ანაზღაურების ფონდის შეთანხმების მიზნით შესაბამისი განკარგულების პროექტის მომზადება, შესაბამისი მუნიციპალიტეტის საკრებულოს განკარგულების პროექტის მომზადება საჯარო დაწესებულების საშტატო ნუსხის დამტკიცების თაობაზე ან სხვ.



რეორგანიზაციის აღნიშნული ეტაპი სრულდება საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის გამო განსახორციელებელი ღონისძიებების გეგმის შესაბამისად, პასუხისმგებელი პირ(ებ)ის მიერ საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელისათვის სამართლებრივი აქტების პროექტების წარდგენის გზით. წარდგენის პროცედურაზე მიზანშეწონილია, გამოყენებულ იქნას იგივე მიდგომა, რაც რეორგანიზაციის პირველ ეტაპზე გამოიყენება. ამასთან, წარდგენილ სამართლებრივ აქტებთან მიმართ საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელი უფლებამოსილია, ასევე, დაეთანხმოს მათ შინაარსს ან გასცეს შესწორების შესახებ მითითებები.

ამასთან, მსგავსად რეორგანიზაციის პირველი ეტაპისა, აუცილებელია, სსიპ - საჯარო სამსახურის ბიუროსათვის შესაბამისი შეტყობინების გაგზავნა, მათ შორის, შესაძლებელია, გაიგზავნოს მომზადებული სამართლებრივი აქტების პროექტები.

შესაბამისი სამართლებრივი აქტებისა და ორგანიზაციული სტრუქტურის პროექტის საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელისთვის წარდგენის შემდგომ იწყება რეორგანიზაციის მესამე ეტაპი - საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის გამო შტატების შემცირებისას გასათავისუფლებელ მოხელეთა მობილობა.

რეორგანიზაციის მეორე ეტაპზე შემუშავებული საჯარო დაწესებულების სტრუქტურისა და საშტატო ნუსხის პროექტის საბოლოო რედაქციაზე შეთანხმების შემდგომ, იმ შემთხვევაში, თუ საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციას თან სდევს საჯარო დაწესებულების საშტატო რიცხვის შემცირება, საჯარო დაწესებულება ვალდებულია, რეორგანიზაციის დასრულებამდე ერთი თვით ადრე განსაზღვროს თანამდებობიდან გასათავისუფლებელ მოხელეთა სია და აცნობოს მათ რეორგანიზაციის შესაძლო შედეგები.

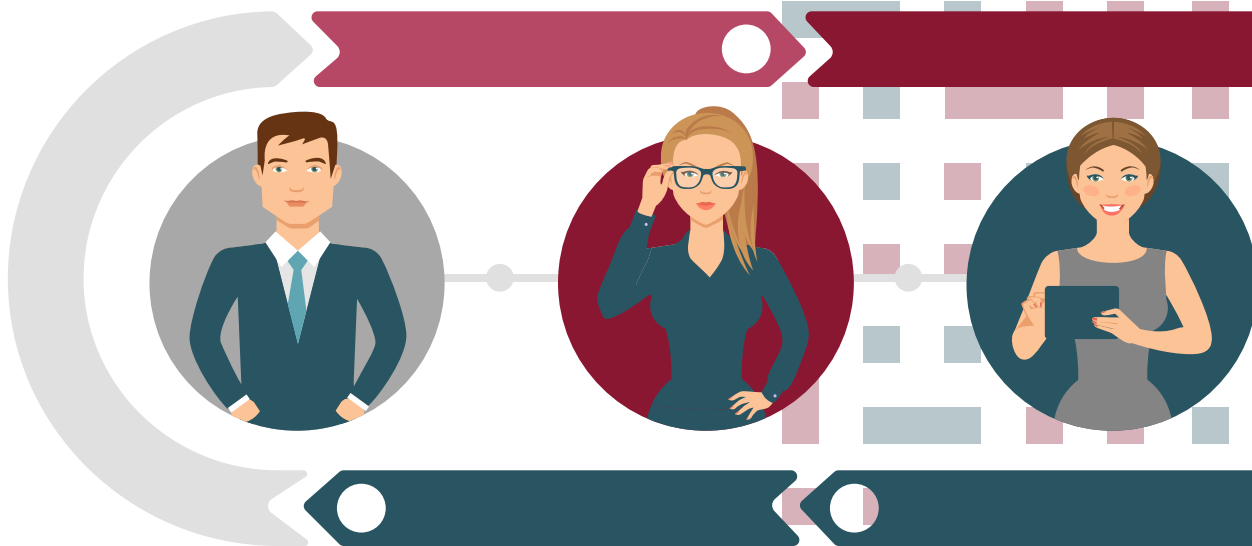
იმ შემთხვევაში, თუ რეორგანიზაციას თან სცდევს მოხელის თანამდებობიდან გათავისუფლება, იგი აღნიშნულის თაობაზე გაფრთხილებულ უნდა იქნას რეორგანიზაციის დასრულებამდე ერთი თვით ადრე.



გასათავისუფლებელი მოხელისათვის რეორგანიზაციის შესაძლო შედეგების გაცნობა მოხელის მიერ დადასტურებულ უნდა იქნეს წერილობით, შესაბამის დოკუმენტზე ხელმოწერისა და გაცნობის თარიღის მითითების გზით, საჯარო დაწესებულების საქმისწარმოების ელექტრონული პროგრამის მეშვეობით, კორესპონდენციის გაგზავნის გზით ან სხვა საშუალებით. ამასთან, შესაძლებელია, გასათავისუფლებელ მოხელეს, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, ჰქონდეს მოხელის სტატუსი შეჩერებული, რაც ნიშნავს იმას, რომ საჯარო დაწესებულებამ უნდა უზრუნველყოს მოხელისათვის ზემოაღნიშნული რეორგანიზაციის შესაძლო შედეგების გაცნობა, მაგალითად, კორესპონდენციის ფოსტის მეშვეობით გაგზავნის, ელექტრონული ფოსტის გამოყენების გზით ან სხვა საშუალებით.

მნიშვნელოვანია, რომ გაფრთხილების ერთთვიანი ვადა აითვლება არა საჯარო დაწესებულების მიერ შესაბამისი შეტყობინების გაკეთების თარიღიდან, არამედ – მოხელის მიერ აღნიშნული შეტყობინების გაცნობის თარიღიდან.

სწორედ ეს ერთიანი ვადაა განსაზღვრული საქართველოს კანონმდებლობით, რათა განხორციელდეს რეორგანიზაციის მესამე ეტაპი - საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის გამო შტატების შემცირებისას გასათავისუფლებელ მოხელეთა მობილობა.



რეორგანიზაციის პროცესში მოხელის გადაყვანა

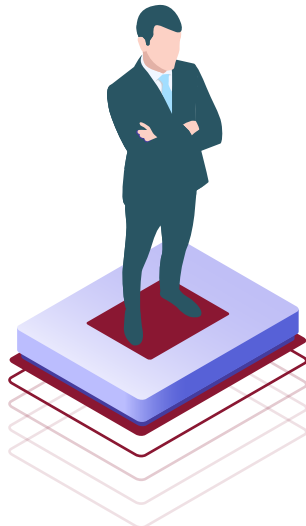
რეორგანიზაცია ყოველთვის არ გულისხმობს თანამდებობაზე დასაქმებული პირის სამსახურიდან გათავისუფლებას. მიუხედავად იმისა, რომ შესაძლოა საჯარო დაწესებულების საშტატო ნუსხით გათვალისწინებული ზოგიერთი თანამდებობა გაუქმდეს, საქართველოს კანონმდებლობა ითვალისწინებს პირის იმავე საჯარო დაწესებულებაში სხვა თანამდებობაზე დასაქმების შესაძლებლობას, კერძოდ, შესაძლოა მოხელე, მისი თანხმობით, გადაყვანილ იქნეს მისი თანამდებობის ტოლფას თანამდებობაზე, ხოლო ასეთი თანამდებობის არარსებობისას – დაბალ თანამდებობაზე, მისი კომპეტენციის გათვალისწინებით, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 52-ე მუხლის პირველი პუნქტის შესაბამისად.

როდესაც დადგინდება საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის გამო თანამდებობებიდან გასათავისუფლებელ მოხელეთა სია, საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის გამო განსახორციელებელი ღონისძიებების გეგმით განსაზღვრულმა პასუხისმგებელმა პირმა, რომელიც, როგორც წესი, არის საჯარო დაწესებულების ადამიანური რესურსების მართვის ერთეული, უნდა უზრუნველყოს საჯარო დაწესებულების საშტატო ნუსხის პროექტის შესაბამისად, ვაკანტური თანამდებობების იდენტიფიცირება და აღნიშნულ პირთათვის შესაბამისი შეთავაზების გაკეთება.

ამასთან, გადაყვანისას მნიშვნელოვანია, გათვალისწინებულ იქნას პირის კომპეტენცია, რაც გულისხმობს „პროფესიული საჯარო მოხელეების თანამდებობათა დასახელებებისა და იერარქიულ რანგებში განაწილების წესის, შესაბამისი იერარქიული რანგისთვის მიკუთვნებული მოხელეთა თანამდებობების იერარქიული ჩამონათვალის განსაზღვრის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 26 აპრილის №215 დადგენილებით დამტკიცებული ფაქტორებისა და ვაკანტური თანამდებობის სამუშაო აღწერილობასთან მიმართებით გასათავისუფლებელი პირის პირად საქმეში არსებული ინფორმაციის შესაბამისობის შესწავლას.

თუ გასათავისუფლებელი მოხელის კომპეტენცია შესაძლებლობას აძლევს საჯარო დაწესებულებას, რომ პირველი შეთავაზება გაკეთდეს ტოლფას თანამდებობაზე, საჯარო დაწესებულების არჩევანს სწორედ ეს უნდა წარმოადგენდეს და არა დაბალი თანამდებობის შეთავაზება.

ტოლფას თანამდებობად მიიჩნევა მოხელის თანამდებობის შესაბამისი იმავე იერარქიული რანგის თანამდებობა, მაგალითად, მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის ტოლფას თანამდებობას წარმოადგენს მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის თანამდებობა, პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის ტოლფას თანამდებობას წარმოადგენს პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის თანამდებობა და ა.შ.



ზემოაღნიშნული შეთავაზების რეალური განხორციელება დამოკიდებულია გასათავისუფლებელი პირის თანხმობაზე. აღნიშნული თანხმობის მოპოვების მიზნით, საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის გამო განსახორციელებელი ღონისძიებების გეგმით განსაზღვრული პასუხისმგებელი პირი, რომელიც, როგორც წესი, არის საჯარო დაწესებულების ადამიანური რესურსების მართვის ერთეული, საჯარო დაწესებულების საქმისწარმოების ელექტრონული პროგრამის მეშვეობით შესაბამის კორესპონდენციას უგზავნის მოხელეს. მიზანშეწონილია, აღნიშნულ კორესპონდენციაში მიეთითოს ვადა, რომლის ფარგლებშიც საჯარო დაწესებულება დაელოდება გასათავისუფლებელი მოხელის პოზიციას მისთვის გაკეთებულ შეთავაზებასთან დაკავშირებით. შესაძლებელია, ამავე კორესპონდენციაში გაკეთდეს ჩანაწერი, რომ მითითებული ვადის გასვლის შემდგომ, გასათავისუფლებელი მოხელის მიერ პოზიციის წარუდგენლობა განიხილება შესაბამისი პირის უარად.

საჯარო დაწესებულების საქმისწარმოების ელექტრონული პროგრამის გამოყენება არის შეთავაზებისთვის არაერთადერთი, თუმცა რეკომენდებული საშუალება, რადგან აღნიშნული გზით გარანტირებულია მოხელის მიერ შეთავაზების დროული მიღება და გაცნობა. ამასთან, მიზანშეწონილია, მოხელემ შესაბამისი პოზიცია იმავე ფორმით წარადგინოს, რა ფორმითაც საჯარო დაწესებულების მიერ გაკეთდა შეთავაზება.

იმ შემთხვევაში, თუ საჯარო დაწესებულებაში ზემოაღნიშნული ფაქტორების გათვალისწინებით ვერ იქნა მოძიებული გასათავისუფლებელი მოხელის თანამდებობის ტოლფასი ან დაბალი თანამდებობა, იწყება მობილობის პროცესი.



საჯარო დაწესებულებამ თავდაპირველად უნდა ამოწეროს შიდა რესურსი, ანუ რეორგანიზაციის პროცესში პირი იმავე საჯარო დაწესებულებაში გადაიყვანოს, და არ დაიწყოს მობილობის პროცესი მის სისტემაში. მაგალითად, თუ საჯარო დაწესებულებას აქვს ტოლფასი ან დაბალი ვაკანტური თანამდებობა, მან გასათავისუფლებელ პირებს გადაყვანა უნდა შესთავაზოს იმავე დაწესებულების შესაბამის თანამდებობაზე.

მობილობის განხორციელების კროცედურა

საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის გამო შტატების შემცირებისას გასათავისუფლებელი მოხელე შესაძლოა მობილობის გზით გადაყვანილ იქნას სხვა საჯარო დაწესებულებაში ტოლფას ან უფრო დაბალ თანამდებობაზე.

მობილობის პირველი ეტაპი, ე.წ. შიდა მობილობა, გულისხმობს გასათავისუფლებელი მოხელის ხელახალი დასაქმების მიზნით ტოლფასი ან უფრო დაბალი თანამდებობის მოძიებას საჯარო დაწესებულების სისტემაში.

როგორც წესი, საჯარო დაწესებულების სისტემაში შემავალი სუბიექტების შესახებ ინფორმაცია დადგენილია უშუალოდ აღნიშნული საჯარო დაწესებულების დებულებაში. იმ შემთხვევაში, თუ ეს ინფორმაცია მითითებული არ არის საჯარო დაწესებულების დებულებაში, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, მიჩნეულია, რომ საჯარო დაწესებულების სისტემას ეკუთვნის საჯარო დაწესებულების გამგებლობაში არსებული სახელმწიფო საქვეუნეებო დაწესებულება და მის სახელმწიფო კონტროლს დაქვემდებარებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირ(ებ)ი.



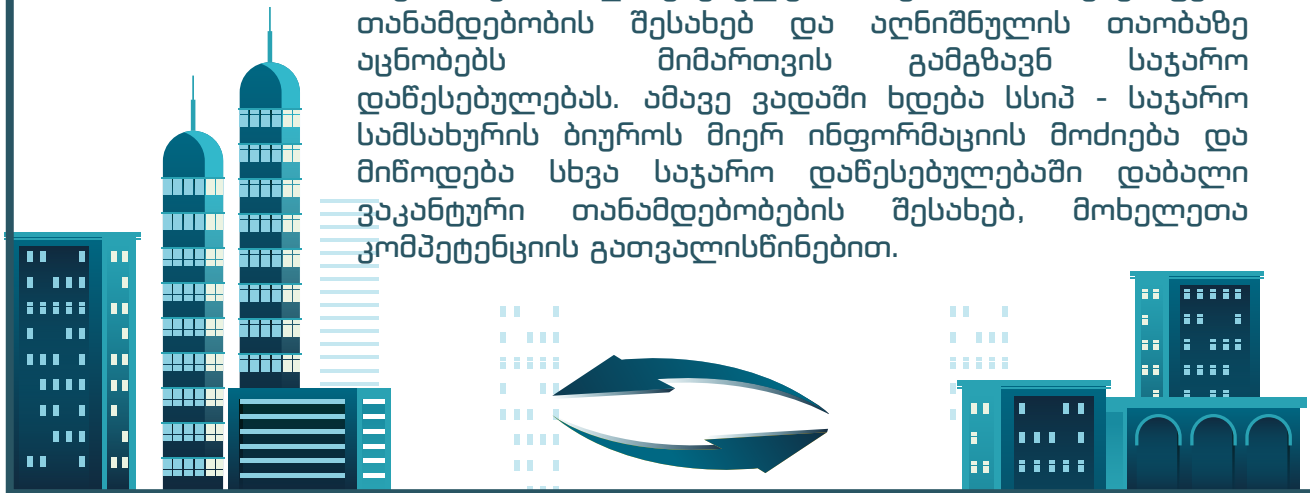
საჯარო დაწესებულების სისტემაში მობილობის განხორციელების მიზნით, საჯარო დაწესებულება მის სისტემაში შემავალ სუბიექტებთან უზრუნველყოფს კორესპონდენციის გაგზავნას რეორგანიზაციის შედეგად გასაუქმებელი თანამდებობების მითითებით. მიზანშეწონილია, გაიგზავნოს შესაბამისი თანამდებობის სამუშაო აღწერილობა და გასათავისუფლებელ მოხელეთა რეზიუმეები, რათა საჯარო დაწესებულების სისტემაში შემავალ სუბიექტებს საშუალება მიეცეთ, სრულყოფილად შეისწავლონ პირის კომპეტენცია და შეაფასონ ტოლფასი ან დაბალი თანამდებობის არსებობა მათ საჯარო დაწესებულებაში.

მიზანშეწონილია, ზემოაღნიშნულ კორესპონდენციაში მიეთითოს ვადა, რომლის ფარგლებში საჯარო დაწესებულება დაელოდება შესაბამის პასუხს. აგრეთვე შესაძლებელია, გაკეთდეს ჩანაწერი, რომ მითითებული ვადის გასვლის შემდგომ საჯარო დაწესებულების სისტემაში შემავალი სუბიექტის მიერ პოზიციის წარუდგენლობა განიხილება უარად.

მობილობის მეორე ეტაპი, ე.წ. გარე მობილობა, გულისხმობს საჯარო დაწესებულებაში ან მის სისტემაში მობილობის შეუძლებლობის შემთხვევაში გასათავისუფლებელი მოხელის ხელახალი დასაქმების შესაძლებლობას უკვე საჯარო სამსახურის სისტემაში.

ე.წ. გარე მობილობის განხორციელების მიზნით, ის საჯარო დაწესებულება, სადაც მიმდინარეობს რეორგანიზაციის პროცესი, მიმართავს სსიპ - საჯარო სამსახურის ბიუროს. მიზანშეწონილია, მიმართვას თან ახლდეს გასათავისუფლებელი მოხელის რეზიუმე.

სსიპ - საჯარო სამსახურის ბიურო მიმართვიდან ერთი კვირის ვადაში, ადამიანური რესურსების მართვის ერთიან ელექტრონულ სისტემაში მოიძიებს ინფორმაციას საჯარო სამსახურის სისტემაში არსებული სხვა საჯარო დაწესებულების შესაბამისი ვაკანტური თანამდებობის შესახებ და აღნიშნულის თაობაზე აცნობებს მიმართვის გამგზავნ საჯარო დაწესებულებას. ამავე ვადაში ხდება სსიპ - საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ინფორმაციის მოძიება და მიწოდება სხვა საჯარო დაწესებულებაში დაბალი ვაკანტური თანამდებობების შესახებ, მოხელეთა კომპუტენციის გათვალისწინებით.



მობილობის ეფექტიანად განხორციელების მიზნით მნიშვნელოვანია, რომ ყველა საჯარო დაწესებულება მუდმივად აახლებდეს ინფორმაციას ადამიანური რესურსების მართვის ერთიან ელექტრონულ სისტემაში.

სხვა საჯარო დაწესებულებაში ვაკანტური თანამდებობის არსებობის შესახებ სსიპ - საჯარო სამსახურის ბიუროდან ინფორმაციის მიღების შემთხვევაში, ის საჯარო დაწესებულება, რომელშიც მიმდინარეობს რეორგანიზაცია, ვალდებულია, ერთი კვირის ვადაში მიმართოს შესაბამის საჯარო დაწესებულებას კორესპონდენციის გაგზავნის გზით, რათა შეათანხმოს შტატების შემცირების შედეგად თანამდებობიდან გასათავისუფლებელი მოხელის მობილობის საკითხი.

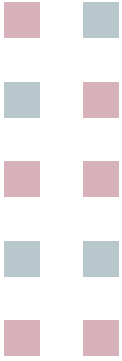
ვაკანტური თანამდებობის მექნე საჯარო დაწესებულება ვალდებულია, შესაბამისი კორესპონდენციის მიღებიდან ერთი კვირის ვადაში აცნობოს თავისი პოზიცია მიმართვის გამგზავნ საჯარო დაწესებულებას. აღნიშნული ერთკვირიანი ვადის გასვლის შემდგომ შესაბამისი პოზიციის მიუღებლობა ნიშნავს საჯარო დაწესებულების უარს მობილობის განხორციელებაზე.



იმ შემთხვევაში, თუ ვაკანტური თანამდებობის მქონე საჯარო დაწესებულებამ თანხმობა განაცხადა მობილობის განხორციელებაზე, ის საჯარო დაწესებულება, რომელშიც მიმდინარეობს რეორგანიზაცია, ვალდებულია, უზრუნველყოს მობილობის განხორციელების საკითხის შეთანხმება შტატების შემცირების შედეგად თანამდებობიდან გასათავისუფლებელ მოხელესთან. ამ მიზნით, მიზანშეწონილია, კომუნიკაცია განხორციელდეს იმავე საშუალებებით, რაც განხილულ იქნა ე. წ. შიდა მობილობის განხორციელებისას.

გასათავისუფლებელი მოხელის თანხმობის მიღების შემთხვევაში, ის საჯარო დაწესებულება, რომელშიც მიმდინარეობს რეორგანიზაცია, ვალდებულია, პირის თანხმობა გაუგზავნოს ვაკანტური თანამდებობის მქონე საჯარო დაწესებულებას.





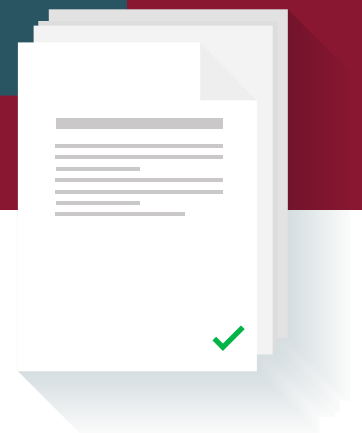
შესაბამისად, მობილობის განხორციელების შესახებ, როგორც ვაკანტური თანამდებობის მეორე საჯარო დაწესებულების, ისე - მოხელის თანხმობა არის საფუძველი, რომ გამოიყენოს საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელის სამართლებრივი აქტი მოხელის გათავისუფლების შესახებ, ხოლო ვაკანტური თანამდებობის მეორე საჯარო დაწესებულებაში - პირის შესაბამის ვაკანტურ თანამდებობაზე დანიშვნის შესახებ.

მნიშვნელოვანია, უპირველეს ყოვლისა, ვაკანტური თანამდებობის მეორე საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელის მიერ გამოიყენოს სამართლებრივი აქტი პირის შესაბამის ვაკანტურ თანამდებობაზე დანიშვნის შესახებ.



ზემოაღნიშნული სამართლებრივი აქტის სამართლებრივი საფუძველი უნდა იყოს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 34-ე მუხლის პირველი პუნქტი, 52-ე მუხლის პირველი და მე-2 პუნქტები, აგრეთვე, „პროფესიული საჯარო მოხელის მობილობის წესის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 20 აპრილის №199 დადგენილებით დამტკიცებული წესის მე-12 მუხლის პირველი და მე-7 პუნქტები. სამართლებრივი აქტი უნდა გაეგზავნოს იმ საჯარო დაწესებულებას, რომლიდანაც განხორციელდა მოხელის მობილობა, რადგან აღნიშნული სამართლებრივი აქტის გამოცემის თარიღი განმსაზღვრელია საჯარო დაწესებულებისათვის მოხელის სამსახურიდან გათავისუფლების თარიღის მისათითებლად, კერძოდ, მოხელე სამსახურიდან უნდა გათავისუფლდეს იმავე დღიდან, რა თარიღიდანაც დაინიშნა იგი, მობილობის საფუძველზე, სხვა საჯარო დაწესებულებაში.

მოხელის გათავისუფლების შესახებ სამართლებრივი აქტის სამართლებრივ საფუძვლად არ უნდა მიეთითოს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონში არსებული შესაბამისი ნორმა საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის გამო შტატების შემცირებასთან დაკავშირებით - 108-ე მუხლის „ბ“ ქვეპუნქტი, რადგან ამავე კანონის 110-ე მუხლის პირველი პუნქტი ადგენს გამონაკლისს მობილობის განხორციელების შემთხვევაში. აღნიშნული შემთხვევის სამართლებრივ საფუძველს წარმოადგენს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 107-ე მუხლის პირველი პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტი - სახელმწიფო სამსახურში ან საჯარო სამსახურში სხვა თანამდებობაზე დანიშვნა, და ამავე მუხლის მე-2 პუნქტი, 52-ე მუხლის პირველი პუნქტი, 110-ე მუხლის პირველი პუნქტი და „პროფესიული საჯარო მოხელის მობილობის წესის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 20 აპრილის №199 დადგენილებით დამტკიცებული წესის მე-12 მუხლის პირველი და მე-7 პუნქტები.



ზემოაღნიშნული პროცედურების დასრულების შემდგომ ის საჯარო დაწესებულება, რომელშიც მიმდინარეობს რეორგანიზაცია, ვალდებულია, სსიპ - საჯარო სამსახურის ბიუროს მიაწოდოს ინფორმაცია მობილობის განხორციელების ან მისი შეუძლებლობის შესახებ კომუნიკაციის უკვე აღნიშნული საშუალებების გამოყენებით.

აღსანიშნავია, რომ მობილობის პროცედურის დაწყების შემდგომ, იმ შემთხვევაში, თუ იმ საჯარო დაწესებულებაში, რომელშიც მიმდინარეობს რეორგანიზაციის პროცესი, ან ამ საჯარო დაწესებულების სისტემაში შემავალ სუბიექტში ვაკანტური გახდა ტოლფასი ან დაბალი თანამდებობა, ადამიანური რესურსების მართვის ერთიან ელექტრონულ სისტემაში დაუყოვნებლივ უნდა აისახოს შესაბამისი ინფორმაცია, რათა სსიპ - საჯარო სამსახურის ბიუროს დამატებით ჰქონდეს ცნობა მოხელის ხელახალი დასაქმების შესაძლებლობის შესახებ. მობილობის პროცედურის დაწყების შემდგომ სსიპ - საჯარო სამსახურის ბიუროს მონაწილეობის გარეშე საჯარო დაწესებულება ველარ განახორციელებს მოხელის გადაყვანას იმავე დაწესებულებაში ან მის სისტემაში შემავალი სუბიექტში ტოლფას ან დაბალ თანამდებობაზე.



იმ შემთხვევაში, თუ საჯარო დაწესებულებაში ვაკანტურ თანამდებობაზე მიმდინარეობს კონკურსი, აღნიშნული ვაკანტური თანამდებობა არ უნდა განიხილოს, როგორც მობილობის განხორციელების შესაძლებლობა.



მოხელის მოხელეთა რეზერვში ჩარიცხვის პროცედურა

იმ შემთხვევაში, თუ საჯარო სამსახურის სისტემაში მოიძებნა მოხელის ხელახალი დასაქმების შესაძლებლობა, მაგრამ მოხელე უარს განაცხადებს შეთავაზებული ე.წ. შიდა ან გარე მობილობით სარგებლობაზე, იგი მოხელეთა რეზერვში ირიცხება და ეძლევა კომპენსაცია 1 თვის თანამდებობრივი სარგოს ოდენობით. აღნიშნულ შემთხვევაში, მოხელეთა რეზერვში მოხელის ჩასარიცხად საჯარო დაწესებულებას აღნიშნული პირის თანხმობა არ სჭირდება.

აღსანიშნავია, რომ თუ მოხელემ უარი განაცხადა შეთავაზებული მობილობით სარგებლობაზე, მოხელის თანამდებობიდან გათავისუფლების შესახებ სამართლებრივ აქტში უნდა მიეთითოს აღნიშნული უარი და უშუალოდ საჯარო დაწესებულების გადაწყვეტილება მისი რეზერვში ჩარიცხვის შესახებ.

მოხელეთა რეზერვში ჩარიცხვას უზრუნველყოფს ის საჯარო დაწესებულება, რომელშიც დასაქმებული იყო მოხელე – ადამიანური რესურსების მართვის ერთიან ელექტრონულ სისტემაში შესაბამისი აღნიშვნის გაკეთებისა და მოხელის სამსახურიდან გათავისუფლების შესახებ სამართლებრივი აქტის სისტემაში ატვირთვის გზით.

იმ შემთხვევაში, თუ საჯარო სამსახურის სისტემამ ვერ უზრუნველყო მოხელისათვის ხელახალი დასაქმების შესაძლებლობა, როგორც ე.წ. შიდა, ისე - გარე მობილობის გზით, მოხელის სურვილის გათვალისწინებით, იგი ირიცხება მოხელეთა რეზერვში და ეძლევა კომპენსაცია სამი თვის ბოლო თანამდებობრივი სარგოს ოდენობით.

მობილობის საფუძველზე მოხელის ხელახალი დასაქმების შეუძლებლობის შემთხვევაში, ითვალისწინებენ მოხელის სურვილს მხოლოდ რეზერვში მის ჩარიცხვასთან და არა კომპენსაციის მიღებასთან დაკავშირებით.

ამასთან, კომპენსაციის გაანგარიშება ხდება სამი თვის ბოლო თანამდებობრივი სარგოს ოდენობით, რაც გულისხმობს, რომ, მათ შორის, თუ ბოლო სამი თვის განმავლობაში განსაზღვრული იყო სხვადასხვა თანამდებობრივი სარგო, კომპენსაცია უნდა გაანგარიშდეს ბოლო თანამდებობრივი სარგოს ნამრავლით 3-ზე.

კომპენსაცია გაიცემა იმ საჯარო დაწესებულების მიერ, საიდანაც გათავისუფლდა მოხელე, შესაბამისად, გამოიყენება აღნიშნული საჯარო დაწესებულების ბიუჯეტში არსებული სახსრები.



რეორგანიზაციის ბანხორციელების ვადები

საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის პერიოდის მაქსიმალური ვადა არის სამი თვე. ამასთან, შესაძლებელია, საქართველოს კანონმდებლობამ გაითვალისწინოს რეორგანიზაციის განსხვავებული ვადა კონკრეტული საჯარო დაწესებულებისათვის.

$$1+1+1=3$$


ხაზგასასმელია, რომ პრაქტიკაში რეორგანიზაციის განსხვავებული ვადა შესაძლოა დადგენილ იქნეს, მაგალითად, საკანონმდებლო აქტის საფუძველზე, როდესაც ხორციელდება სამინისტროების, მუნიციპალიტეტების ან სხვ. ოპტიმიზაცია.

რეორგანიზაციის განსხვავებული ვადა არის გამონაკლისი კონკრეტული შემთხვევისათვის და იგი არ უნდა გამოიყენონ, მაგალითად, იმ შემთხვევაში, როდესაც საჯარო დაწესებულება ვერ უზრუნველყოფს რეორგანიზაციის პროცესის სამი თვის ვადაში დასრულებას. ამდენად, ეს გამონაკლისი შემთხვევა რეორგანიზაციის სხვა ვადაში დასრულების გამართლება ვერ იქნება.

რეორგანიზაციის სამივე ეტაპისათვის ინდივიდუალურად დადგენილია ვადა - არაუმეტეს ერთი თვე


ერთთვიანი ვადა აითვლება საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის დაგეგმვის შემთხვევაში – საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის შესახებ გადაწყვეტილების მიღებიდან, ხოლო საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციისათვის აუცილებელი სამართლებრივი აქტების ცვლილებების მომზადების შემთხვევაში - საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის დაგეგმვის დასრულებიდან. ორგანიზაციული სტრუქტურის პროექტის შემუშავებისა და საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის გამო შტაბების შემცირებისას გასათავისუფლებელი მოხელეთა მობილობის ეტაპი გრძელდება საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის დასრულებამდე ერთი თვის განმავლობაში.

საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილია მაქსიმალური ვადები, როგორც რეორგანიზაციის საერთო ვადასთან, ისე - რეორგანიზაციის თითოეულ ეტაპის ვადასთან მიმართებით, რაც, შესაბამისად, გულისხმობს იმას, რომ ყოველი წინა ეტაპის ვადის ოპტიმალურად გამოყენების შემთხვევაში შესაძლებელია რეორგანიზაციის საერთო ვადის შემცირება.



რეორგანიზაციის თითოეული ეტაპის ფარგლებში შესაძლოა განხორციელდეს ცვლილებები, მაგალითად, უკვე შემუშავებულ და საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელისათვის ნარდგენილ საჯარო დაწესებულების სტრუქტურასა და საშტატო ნუსხის პროექტში შეტანილ იქნას ცვლილება. აღნიშნულ ცვლილებებთან მიმართებით, რეორგანიზაციის საერთო ვადის პირველი ორი თვის განმავლობაში, ვადების ათვლა შედარებით მოქნილია, რეორგანიზაციის ბოლო ეტაპისგან განსხვავებით.

საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის შედეგად შტატის შემცირების გამო გასათავისუფლებელ მოხელეთა სიის ცვლილების შემთხვევაში, როდესაც იზრდება გასათავისუფლებელი მოხელეთა სია, ერთთვიანი ვადა აითვლება ცვლილების განხორციელებიდან, რეორგანიზაციის საერთო სამთვიანი ვადის გათვალისწინებით.



საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის გამო შტატების შემცირებასთან დაკავშირებით სამსახურიდან გათავისუფლების შესახებ მოხელეს წერილობით უნდა ეცნობოს გათავისუფლებამდე ერთი თვით ადრე.

იმ შემთხვევაში, თუ საჯარო დაწესებულება დაარღვევს გასათავისუფლებელი მოხელის გაფრთხილების ერთთვიან ვადას, დაწესებულება ვალდებულია, კუთვნილი კომპენსაციის გარდა, მოხელეს მისცეს დამატებით ერთი თვის თანამდებობრივი სარგო.

როგორ სრულდება რეორგანიზაცია?

საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაცია სრულდება ამ საჯარო დაწესებულების საქმიანობის მარეგულირებელ სამართლებრივ აქტში, მაგალითად, საჯარო დაწესებულების დებულებაში ან/და საშტატო ნუსხაში განხორციელებული ცვლილებების კანონმდებლობით დადგენილი წესით ამოქმედებით. ეს უკანასკნელი შესაძლოა იყოს ნორმატიული აქტის შემთხვევაში, მისი გამოქვეყნება საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეში, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის შემთხვევაში - გამოქვეყნება. ორივე სახის სამართლებრივ აქტში ძალაში შესვლის თარიღად შესაძლოა მიეთითოს სამომავლო, კონკრეტული თარიღი.



მოხელის გარანტიები საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის ფარგლებში

საერთოდ, საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაცია არ შეიძლება გახდეს მოხელის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველი.

საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაცია მხოლოდ მაშინ შეიძლება გახდეს მოხელის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველი, თუ რეორგანიზაციის გამო საჯარო დაწესებულებაში განხორციელდა მოხელის მიერ დაკავებული თანამდებობის შემცირება და ვერ განხორციელდა მისი მობილობა.

- საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის გამო უფრო დაბალი იერარქიული რანგის თანამდებობაზე გადაყვანისას მოხელეს უნარჩუნდება საკლასო დანამატი.
- საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის გამო მოხელის სამსახურიდან გათავისუფლების შემთხვევაში, მოხელეთა რეზერვში ჩარიცხულ მოხელეს უფლება აქვს, მონაწილეობა მიიღოს საჯარო სამსახურის სისტემის მასშტაბით გამოცხადებულ დახურულ კონკურსში, ხოლო მოხელეთა რეზერვში ჩარიცხული მოხელის მიერ შრომითი საქმიანობის დაწყების შემთხვევაში, აღნიშნული გარემოება არ იწვევს რეზერვიდან მის ვადაზე ადრე ამორიცხვას. რეზერვიდან მოხელის ვადაზე ადრე ამორიცხვა შესაძლებელია, მხოლოდ იმ შემთხვევაში, როდესაც იგი კონკურსის საფუძველზე საჯარო დაწესებულებაში მოხელის თანამდებობაზე დაინიშნება.
- საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის გამო მოხელის სამსახურიდან გათავისუფლება არ იწვევს მოხელის სტატუსის შეწყვეტას მოხელეთა რეზერვში ყოფნის ვადის გასვლამდე. ეს უკანასკნელი კი განსაზღვრულია 2 წლის ვადით.



დაუშვებელია მოხელე ქალის გათავისუფლება სამსახურიდან ორსულობის ან ბავშვის 3 წლამდე აღზრდის პერიოდში საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის გამო. ზემოაღნიშნული გარემოების არსებობის შემთხვევაში საჯარო დაწესებულებამ, მიუხედავად კონკრეტული თანამდებობის გაუქმებისა, უნდა უზრუნველყოს ორსული ან 3 წლამდე ასაკის ბავშვის დედის იმავე საჯარო დაწესებულებაში დასაქმება, მისი კომპეტენციის გათვალისწინებით.



