

# ხშირად დასმული კითხვები საჯარო სამსახურის შესახებ ახალ კანონთან დაკავშირებით

## I. „საჯარო სამსახურის შესახებ“ ახალი კანონის მიხედვით საჯარო სამსახურისა და საჯარო მოხელის განმარტება

### ა. რა არის საჯარო სამსახური?

საჯარო სამსახური არის სახელმწიფო სამსახურში საქმიანობა (გარდა კანონის მე-4 მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული პირების მიერ განხორციელებული საქმიანობისა), მუნიციპალიტეტის ორგანოებში (დაწესებულებებში) საქმიანობა, საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებში საქმიანობა (გარდა კულტურულ, საგანმანათლებლო, სამეცნიერო, კვლევით, სასპორტო და რელიგიურ, წევრობაზე დაფუძნებულ და ამ კანონითა და „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული კატეგორიის საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებში საქმიანობისა).

საჯარო სამსახურად ითვლება აგრეთვე საქმიანობა საქართველოს პრეზიდენტის ადმინისტრაციაში, საქართველოს პრეზიდენტის, საქართველოს პრემიერ-მინისტრისა და საქართველოს მთავრობის სათათბირო ორგანოების აპარატებში, საქართველოს ეროვნული ბანკის აპარატში, სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის აპარატში, საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს აპარატში, საქართველოს სახალხო დამცველის აპარატში, საქართველოს ბიზნესომბუდსმენის აპარატში, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ინსპექტორის აპარატში, საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისიის აპარატში, აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების უმაღლესი საარჩევნო კომისიების აპარატებში, სახელმწიფო რწმუნებულის – გუბერნატორის ადმინისტრაციაში საქმიანობა;

### ბ. ვინ არის საჯარო მოსამსახურე ?

„საჯარო სამსახურის შესახებ“ ახალ კანონში მკაფიოდ არის განსაზღვრული, თუ ვინ არის საჯარო მოსამსახურე. კერძოდ, საჯარო მოსამსახურედ მიიჩნევა პროფესიული საჯარო მოხელე, ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით ან შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი.

პროფესიული საჯარო მოხელე არის პირი, რომელიც უვადოდ ინიშნება მოხელისათვის განკუთვნილ საჯარო სამსახურის საშტატო თანამდებობაზე სახელმწიფოს, ავტონომიური რესპუბლიკის, მუნიციპალიტეტის, საჯარო სამართლის იურიდიული პირის მიერ, რომელიც ახორციელებს საჯაროსამართლებრივ უფლებამოსილებებს, როგორც თავის ძირითად პროფესიულ საქმიანობას, რაც უზრუნველყოფს მის მიერ საჯარო ინტერესების დაცვას, და რომელიც ამის სანაცვლოდ იღებს შესაბამის ანაზღაურებას და სოციალური და სამართლებრივი დაცვის გარანტიებს

## ხშირად დასმული კითხვები საჯარო სამსახურის შესახებ ახალ კანონთან დაკავშირებით

- შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი არის პირი, რომელსაც საჯარო სამსახურის განხორციელების უზრუნველსაყოფად შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე მინიჭებული აქვს საჯარო დაწესებულების დამხმარე ან არამუდმივი ამოცანების შესრულების უფლებამოსილება.

- ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი არის პირი, რომელიც სახელმწიფო-პოლიტიკური თანამდებობის პირს ხელს უწყობს მისი უფლებამოსილების განხორციელებაში დარგობრივი/სექტორული რჩევების მიცემით, ინტელექტუალურ-ტექნიკური დახმარების გაწევით ან/და ორგანიზაციულ-მენეჯერული ფუნქციების შესრულებით და რომელსაც არ უკავია მოხელისა და შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირისათვის გათვალისწინებული თანამდებობები (თავი I, მუხლი 3).

ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით საჯარო სამსახურში მიიღებიან:

- ა. სახელმწიფო-პოლიტიკური თანამდებობის პირის თანაშემწე;
- ბ. სახელმწიფო-პოლიტიკური თანამდებობის პირის მრჩეველი;
- გ. სახელმწიფო-პოლიტიკური თანამდებობის პირის უშუალო აპარატის/სამდივნოს/ბიუროს თანამშრომელი.

### გ. ვისზე არ ვრცელდება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ ახალი კანონი

საჯარო სამსახურის შესახებ ახალი კანონი არ ვრცელდება:

- ა. სახელმწიფო პოლიტიკურ და პოლიტიკურ თანამდებობის პირებზე;
- ბ. საქართველოს პარლამენტის საპარლამენტო ფრაქციის, დროებითი საგამომიებო კომისიისა და სხვა დროებითი კომისიის აპარატების, აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანოების ფრაქციების აპარატების თანამშრომლებზე;
- გ. მოსამართლეებზე;
- დ. პროკურორსა და პროკურორის გამომძიებელზე;
- ე. საქართველოს ეროვნული ბანკის პრეზიდენტსა და საქართველოს ეროვნული ბანკის საბჭოს წევრზე;
- ვ. სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის გენერალურ აუდიტორსა და მის მოადგილეებზე;
- ზ. საქართველოს სახალხო დამცველსა და მის მოადგილეებზე;
- თ. პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ინსპექტორსა და მის მოადგილეზე;
- ი. ეროვნული უშიშროების საკითხებში პრეზიდენტის თანაშემწეზე - ეროვნული უშიშროების საბჭოს მდივანსა და მის მოადგილეზე;
- კ. პრეზიდენტის ადმინისტრაციის უფროსსა და მის მოადგილეზე, მთავრობის ადმინისტრაციის უფროსსა და მის მოადგილეზე, პარლამენტის აპარატის უფროსსა და მის მოადგილეზე;
- ლ. საქართველოს პრეზიდენტის, საქართველოს პრემიერ-მინისტრის, საქართველოს მთავრობისა და მინისტრების სათათბირო ორგანოების ხელმძღვანელებსა და მათ მოადგილეებზე;

## ხშირად დასმული კითხვები საჯარო სამსახურის შესახებ ახალ კანონთან დაკავშირებით

- მ. საქართველოს სახელმწიფო უსაფრთხოების სამსახურის უფროსსა და მის მოადგილეზე;
- ნ. ეროვნული მარეგულირებელი ორგანოს ხელმძღვანელსა და მის მოადგილეზე, ეროვნული მარეგულირებელი ორგანოს წევრზე;
- ო. საქართველოს პრეზიდენტისა და საქართველოს მთავრობის საპარლამენტო მდივნებსა და მათ მოადგილეებზე;
- პ. საქართველოს ბიზნესომბუდსმენსა და მის მოადგილეებზე;
- ჟ. საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისიის, აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების უმაღლესი საარჩევნო კომისიებისა და საოლქო საარჩევნო კომისიების არჩეულ წევრებზე;
- რ. საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებზე - საქართველოს ნოტარიუსთა პალატაზე, გარდა მისი გამგეობის აპარატის მოსამსახურისა;
- ს. საქართველოს იუსტიციის საბჭოს წევრზე;
- ტ. საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ხელმძღვანელსა და მის მოადგილეზე.

**დ. როგორ აისახება საჯარო სამსახურის შესახებ ახალი კანონი იმ მოქალაქეებზე, ვინც საჯარო სამსახური დატოვეს 2017 წლის 1 ივლისამდე და სურთ დაბრუნება საჯარო სამსახურში?**

თუ საქართველოს მოქალაქე 2017 წლის 1 ივლისამდე გავიდა საჯარო სამსახურიდან და 1 ივლისიდან კვლავ მოისურვებს საჯარო სამსახურში დაბრუნებას, ის გაივლის ყველა იმ პროცედურას, რასაც ნებისმიერი სხვა მოქალაქე, ვისაც არასდროს უმუშავია საჯარო სამსახურში, ერთი გამონაკლისით. ყოფილ საჯარო მოხელეებს არ მოეთხოვებათ მოხელის სერტიფიკატი.

**ე. რომელი უწყება უწევს კოორდინირებას საჯარო სამსახურის რეფორმას და ახალი კანონის განხორციელებას?**

საჯარო სამსახურის რეფორმას უძღვება და კანონის განხორციელების პროცესს კოორდინირებას გაუწევს სსიპ საჯარო სამსახურის ბიურო საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციასთან ერთად.

**ვ. საჯარო მოხელის სამსახურის სტაჟი**

საჯარო სამსახურის სტაჟი მოიცავს სახელმწიფო სამსახურსა და საჯარო სამსახურში საქმიანობის, მათ შორის, გამოსაცდელ, პროფესიული განვითარებისა და რეზერვში ყოფნის პერიოდებს. საჯარო სამსახურის სტაჟის შესახებ ინფორმაცია აისახება საჯარო სამსახურში ადამიანური რესურსების მართვის ერთიან ელექტრონულ სისტემაში და შესაბამისი დამადასტურებელი ცნობა გაიცემა საჯარო სამსახურის ბიუროს ადამიანური რესურსების

## ხშირად დასმული კითხვები საჯარო სამსახურის შესახებ ახალ კანონთან დაკავშირებით

მართვის ერთიან ელექტრონულ სისტემაში არსებული ინფორმაციის შესაბამისად (თავი XIV, მუხლი 124);

### ზ. რა ვადით ინიშნება პროფესიული საჯარო მოხელე?

„საჯარო სამსახურის შესახებ“ ახალი კანონის მიხედვით, პირი საჯარო მოხელედ ინიშნება განუსაზღვრელი ვადით (თავი V, მუხლი 33).

## II. საჯარო სამსახურის შესახებ ახალი კანონით განსაზღვრული საჯარო მოხელის უფლებები, გარანტიები და ვალდებულებები:

- მოხელეს უფლება აქვს, ჰქონდეს უსაფრთხო სამუშაო პირობები და მიიღოს სამსახურებრივი ფუნქციების შესასრულებლად საჭირო ორგანიზაციულ-ტექნიკური საშუალებები. საჯარო დაწესებულება ვალდებულია შემქნას შესაბამისი სამუშაო გარემო მოხელის ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული პირობებითა და საშუალებებით უზრუნველსაყოფად, აგრეთვე უზრუნველყოს მოხელეების მიმართ თანაბარი და სამართლიანი მოპყრობა ადამიანური რესურსების მართვის, კარიერული წინსვლის, ანაზღაურებისა და სამართლებრივი დაცვის საკითხებთან დაკავშირებით.
- მოხელეს უფლება აქვს სამსახურში მიღების დღიდან სამსახურიდან განთავისუფლების დღემდე მიიღოს შრომითი გასამრჯელო, რაც მოიცავს თანამდებობრივ სარგოს და ამ კანონით გათვალისწინებულ დანამატს (მუხლი 57 & 58);
- მოხელის შეფასების შედეგების შესაბამისად წესდება მოხელის წახალისების შემდეგი ფორმები: მაღლობის გამოცხადება; ფულადი ჯილდოს მიცემა; ფასიანი საჩუქრის მიცემა.  
*მოხელის წახალისების წესი განისაზღვრება საქართველოს მთავრობის დადგენილებით, ხოლო ფულადი ჯილდოს ზედა ზღვარი - „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ“ საქართველოს კანონით (მუხლი 59);*
- მოხელე ვალდებულია განახორციელოს თავისი სამსახურებრივი უფლებამოსილება. მოხელისთვის დადგენილია 5-დღიანი სამუშაო კვირა. მისი სამუშაო დროის ხანგრძლივობა დღეში არ უნდა აღემატებოდეს 8 საათს, ხოლო კვირაში - 40 საათს (თავი VII, მუხლი 60);
- ახალი კანონით განისაზღვრება ზეგანაკვეთური და ნახევარ განაკვეთზე მუშაობის წესი. კერძოდ: ზეგანაკვეთური სამუშაო სრულდება მხოლოდ მოხელის ზემდგომი თანამდებობის პირის წერილობითი დავალების საფუძველზე, ხოლო ანაზღაურება ზეგანაკვეთური სამუშაოსათვის ანაზღაურდება მოხელის სურვილის შესაბამისად მისთვის დანამატის ან ზეგანაკვეთური სამუშაოს პროპორციული დამატებითი დასვენების დროის მიცემით. მოხელის სამუშაო დროის ხანგრძლივობა სამუშაოს

## ხშირად დასმული კითხვები საჯარო სამსახურის შესახებ ახალ კანონთან დაკავშირებით

- შესრულების დროსთან ერთად არ უნდა აღემატებოდეს კვირაში 48 საათს (თავი VII, მუხლი 61);
- მოხელეს უფლება აქვს ჯანმრთელობის მდგომარეობის გათვალისწინებით, 1 წლამდე ასაკის ბავშვის აღზრდისათვის, აგრეთვე ორსულობის პერიოდში ისარგებლოს ნახევარ განაკვეთზე მუშაობის უფლებით (საჯარო სამსახურში ნახევარ განაკვეთზე მუშაობის, ღამის საათებში დასვენების და უქმე დღეებში ჯანმრთელობისათვის რისკის შემცველ სამუშაო პირობებში საქმიანობის წესი განისაზღვრება საქართველოს მთავრობის დადგენილებით (თავი VII, მუხლი 61);
  - შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირთა, ორსულთა და მეძუძურ დედათა სამუშაო და დასვენების საათები, ზეგანაკვეთური სამუშაოს და ნახევარ განაკვეთზე მუშაობის ანაზღაურების პირობები განისაზღვრება „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ“ საქართველოს კანონით (თავი VII, მუხლი 61);
  - **მოხელის შვებულება:** მოხელისთვის დადგენილია ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულება 24 სამუშაო დღის ოდენობით. მოხელეს შვებულების მოთხოვნის უფლება წარმოეშობა თანამდებობაზე დანიშნვიდან 11 თვის გასვლის შემდეგ, თუმცა უფლებამოსილი პირის თანხმობით, მოხელეს შვებულება შეიძლება ამ ვადის გასვლამდეც მიეცეს. მას შეუძლია კუთვნილი წლიური შვებულება ნაწილ-ნაწილ გამოიყენოს. ასევე, უფლება აქვს, კალენდარული წლის განმავლობაში გამოიყენებელი ანაზღაურებადი შვებულებით მომდევნო კალენდარულ წელს ისარგებლოს. მოხელეს უფლება აქვს ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით არაუმეტეს 1 წლისა, თუ ეს არ ეწინააღმდეგება საჯარო დაწესებულების ინტერესს (თავი VII, მუხლი 62);
  - **შვებულება პროფესიული განვითარებისათვის:** ამ კანონით გათვალისწინებულ მოხელის პროფესიული განვითარების სავალდებულო პროგრამაში მონაწილეობისათვის ეძლევა ანაზღაურებადი შვებულება პროფესიული განვითარების პროგრამის ხანგრძლივობით (თავი VII, მუხლი 61);
  - მოხელეს უფლება აქვს, მონაწილეობა მიიღოს საჯარო სისტემის გარეთ არსებულ პროფესიული განვითარების პროგრამაში მონაწილეობისათვის 5 წელიწადში ერთხელ და ისარგებლოს შვებულებით არაუმეტეს 3 თვისა შრომითი გასამრჯელოს შენარჩუნებით, ან/და შვებულებით არა უმეტეს 1 წლისა, შრომითი გასამრჯელოს შენარჩუნების გარეშე. აუცილებელია ვიცოდეთ, რომ **კანონით გათვალისწინებული შვებულების ვადების გაგრძელება დაუშვებელია.** იმ შემთხვევაში თუ პროფესიული განვითარების პროგრამის ხანგრძლივობა აღემატება ამ კანონით გათვალისწინებულ ვადას, მოხელე თავისუფლდება დაკავებული თანამდებობიდან და მისივე სურვილით მოხელეთა რეზერვში ირიცხება (თავი VII, მუხლი 63)
  - **შვებულება ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო და ახალშობილის შვილად აყვანის გამო:** მოხელეს მისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულება 730 კალენდარული დღის ოდენობით, საიდანაც ანაზღაურებადია 183 კალენდარული დღე, ხოლო მშობიარობის გართულების ან

## ხშირად დასმული კითხვები საჯარო სამსახურის შესახებ ახალ კანონთან დაკავშირებით

ტყუპის შობის შემთხვევაში - 200 კალენდარული დღე. ანაზღაურება გაიცემა შესაბამისი საჯარო დაწესებულების ბიუჯეტიდან, მოხელის შრომითი გასამრჯელოს ოდენობით (თავი VII, მუხლი 64);

მოხელემ, რომელმაც 1 წლამდე ასაკის ბავშვი იშვილა მისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულება ბავშვის დაბადებიდან 550 კალენდარული დღის ოდენობით. ამ შვებულებიდან ანაზღაურებადია 90 კალენდარული დღე ;

მოხელეს ორსულობის პერიოდში სამედიცინო გამოკვლევების ჩატარების გამო გაცდენილი სამუშაო საათები გამოკვლევების დამადასტურებელი დოკუმენტაციის წარდგენის შემთხვევაში საპატიოდ ჩათვლება და შეუნარჩუნდება შრომითი გასამრჯელო (თავი VII, მუხლი 64);

ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულება, ასევე, 1 წლამდე ბავშვის აყვანის გამო შვებულება შესაძლებელია ისარგებლოს იმ მშობელმა, რომელიც ფაქტობრივად უვლის ბავშვს. ასეთ შემთხვევაში მოხელეს შვებულება ეძლევა ბავშვის დაბადებიდან 550 კალენდარული დღის ოდენობით და ანაზღაურებადია 90 კალენდარული დღე, მხოლოდ იმ შემთხვევაში თუ ახალშობილის დედას არ უსარგებლია შესაბამისი მუხლით გათვალისწინებული შვებულებით (თავი VII, მუხლი 64);

- მოხელეს აქვს უფლება, მოითხოვოს მისი ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესაბამის თანამდებობაზე გადაყვანა თუ მოხელის ჯანმრთელობის მდგომარეობა, სამედიცინო დასკვნის საფუძველზე, არ იძლევა დაკავებულ თანამდებობაზე მუშაობის გაგრძელების შესაძლებლობას, მას უფლება აქვს, მოითხოვოს იმავე საჯარო დაწესებულებაში ან მის სისტემაში მისი ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესაბამის თანამდებობაზე გადაყვანა. იმ შემთხვევაში, თუ ეს შეუძლებელია შესაბამისი თანამდებობის არარსებობის გამო, იგი თავისუფლდება თანამდებობიდან კანონით დადგენილი წესით (თავი VII, მუხლი 65);

- **სამსახურებრივი მივლინების ანაზღაურება:**

მოხელეს უნაზღაურდება სამსახურებრივი მივლინების ხარჯები და მივლინების პერიოდში უნარჩუნდება თანამდებობა და შრომითი გასამრჯელო (თავი VII, მუხლი 66);

- **პროფესიულ კავშირში გაწევრიანების უფლება:**

მოხელეს უფლება აქვს საჯარო სამსახურში საკუთარი უფლებების დასაცავად შექმნას პროფესიული კავშირი ანდა იყოს მისი წევრი; მოხელეს უფლება აქვს არჩეულ იქნეს პროფესიული კავშირის მართვის ორგანოებში და მონაწილეობა მიიღოს მის საქმიანობაში ანაზღაურების გარეშე და სამსახურისგან თავისუფალ დროს (თავი VII, მუხლი 67);

- **დახმარება მოხელის დალუპვისას ან შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირად აღიარებისას:**

სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებასთან დაკავშირებით მოხელის დალუპვის შემთხვევაში მის ოჯახს ეძლევა ერთჯერადი დახმარება 10 000 ლარის ოდენობით; მოხელემ, რომელმაც სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებასთან დაკავშირებით

## ხშირად დასმული კითხვები საჯარო სამსახურის შესახებ ახალ კანონთან დაკავშირებით

მიიღო სხეულის დაზიანება, რის შედეგადაც შეზღუდული შესაძლებლობების მქონე პირად იქნა აღიარებული ან დასახიჩრდა, ეძლევა ერთჯერადი დახმარება არაუმეტეს 5 000 ლარისა; სამსახურეობრივი მოვალეობის შესრულებასთან დაკავშირებით საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს სპეციალური წოდების მქონე თანამშრომლის დაღუპვის შემთხვევაში, მის ოჯახს საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან ეძლევა ერთჯერადი დახმარება 15 000 ლარის ოდენობით. სამსახურეობრივი მოვალეობის შესრულებასთან დაკავშირებით საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს სპეციალური წოდების მქონე თანამშრომლის დაჭრის, დასახიჩრების ან შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირად აღიარების შემთხვევაში, მას სხეულის დაზიანების სიმძიმის ხარისხის შესაბამისად ეძლევა ერთჯერადი დახმარება არაუმეტეს 7 000 ლარისა (თავი VII, მუხლი 69);

### - მოხელის პენსია:

მოხელეს ეძლევა მისთვის კუთვნილი პენსია საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით (თავი VII, მუხლი 70);

### - სამსახურეობრივი მოვალეობის შესრულება და სამართლებრივი აქტების მოთხოვნების დაცვის ვალდებულება:

მოხელე ვალდებულია დაიცვას ამ კანონით განსაზღვრული საჯარო სამსახურის პრინციპები და თავი შეიკავოს ისეთი ქმედებისგან, რომელიც საფრთხეს შეუქმნის საჯარო სამსახურის რეპუტაციას; მოხელე ვალდებულია სპეციალური მითითების გარეშე შეასრულოს თავისი სამსახურეობრივი მოვალეობა, დაიცვას სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები და ნაკისრი ვალდებულების შესრულების დროს იხელმძღვანელოს საქართველოს კანონმდებლობით და მის მიერ დაკავებული თანამდებობისათვის დადგენილი სამუშაო აღწერილობით; მოხელე ვალდებულია პატივი სცეს საქართველოს კონსტიტუციას, ადამიანის ძირითად უფლებებსა და თავისუფლებებს, ემსახუროს ხალხისა და სახელმწიფოს ინტერესებს; მოხელეს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ეკისრება სრული პასუხისმგებლობა მის მიერ განხორციელებული საქმიანობის კანონიერებაზე (თავი VII, მუხლი 72);

### - გამჭვირვალობისა და ღიაობის პრინციპის დაცვის ვალდებულება:

მოხელე ვალდებულია საქმიანობა გამჭვირვალედ და ღიად განახორციელოს; ასევე, მან უნდა უზრუნველყოს საჯარო ინფორმაციის დაინტერესებულ პირზე გაცემა ან/და ხელი შეუწყოს მის გაცემას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით; მოხელე ვალდებულია გამჟღავნებისგან დაიცვას სხვისი პერსონალური მონაცემები, სახელმწიფო, კომერციული და პროფესიული საიდუმლოებები, რომლებიც მისთვის სამსახურეობრივი მოვალეობის შესრულებისას გახდა ცნობილი; მოხელემ სამსახურეობრივი მოვალეობის შესრულების დროს მოპოვებული ინფორმაცია მხოლოდ კანონით განსაზღვრული მიზნით უნდა გამოიყენოს (თავი VII, მუხლი 74);

## ხშირად დასმული კითხვები საჯარო სამსახურის შესახებ ახალ კანონთან დაკავშირებით

- **საიდუმლო ინფორმაციის დაცვის ვალდებულება:**  
მოხელე ვალდებულია როგორც სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელებისას, ისე სამსახურიდან გათავისუფლების შემდეგ არ გაავრცელოს სახელმწიფო, კომერციული და პროფესიული საიდუმლოებები, სხვა პირის ოჯახურ და პირად ცხოვრებასთან დაკავშირებული ინფორმაცია, აგრეთვე სხვა ინფორმაცია, რომლებიც მისთვის სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებასთან დაკავშირებით გახდა ცნობილი (თავი VII, მუხლი 75);
- **სამსახურებრივი უფლებამოსილების ეკონომიკურად და ეფექტიანად განხორციელება:**  
მოხელე ვალდებულია სამსახურებრივი უფლებამოსილება რესურსების ეკონომიკურად გამოყენებითა და ხარჯვით განახორციელოს და რაციონალურად გამოიყენოს საჯარო დაწესებულების ქონება, რომელიც დაწესებულების გამართულ მუშაობას ემსახურება; მოხელე ვალდებულია შევებულებაში გასვლამდე ან თანამდებობიდან გათავისუფლებამდე მისთვის მინდობილი ქონების დასაბრუნებლად მიმართოს საამისოდ უფლებამოსილ პირს, რომელიც ვალდებულია ჩაიბაროს ქონება. მოხელე ვალდებულია სამუშაო დრო ეფექტიანად და მხოლოდ სამსახურებრივი უფლებამოსილების განსახორციელებლად გამოიყენოს. დაუშვებელია საჯარო დაწესებულების ქონებისა და სხვა რესურსების პირადი მიზნით გამოყენება (თავი VII, მუხლი 76);

### კ. როგორ აისახება და რა გავლენას მოახდენს საჯარო სამსახურის შესახებ ახალი კანონი საჯარო მოხელის ანაზღაურებაზე?

საჯარო სამსახურის შესახებ ახალი კანონის მიხედვით, მოხელეს უფლება აქვს სამსახურში მიღების დღიდან სამსახურიდან განთავისუფლების დღემდე მიიღოს შრომითი გასამრჯელო, რომელიც მოიცავს **თანამდებობრივ სარგოს და ამ კანონით გათვალისწინებულ დანამატს** (თავი VII, მუხლი 57, 58);

### ლ. მოხელის წახალისების ფორმები:

*საჯარო სამსახურის შესახებ ახალი კანონი საჯარო მოხელისათვის წახალისების შემდეგ ფორმებს ადგენს: მადლობის გამოცხადება; ფულადი ჯილდოს მიცემა; ფასიანი საჩუქრის მიცემა.* მოხელის წახალისების წესი განისაზღვრება საქართველოს მთავრობის დადგენილებით, ხოლო ფულადი ჯილდოს ზედა ზღვარი- „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ“ საქართველოს კანონით. წახალისების ფორმა მოხელის შეფასების შედეგების შესაბამისად განისაზღვრება (თავი VII, მუხლი 59);

### მ. მოხელის უფლებების დაცვის გარანტიები

საჯარო სამსახურის შესახებ ახალი კანონი ადგენს საჯარო მოხელის უფლებების დაცვის გარანტიებს. კერძოდ, საჯარო მოხელეს უნდა ეცნობოს საჯარო სამსახურში მის საქმიანობასთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების და მის მიმართ



## ხშირად დასმული კითხვები საჯარო სამსახურის შესახებ ახალ კანონთან დაკავშირებით

ნებისმიერი გადაწყვეტილების შესახებ, გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა;

მოხელეს უფლება აქვს გაეცნოს მის პირად საქმეს და ფაქტობრივი გარემოებების შეცვლის შემთხვევაში მოითხოვოს მასში ცვლილების შეტანა;

მოხელეს უფლება აქვს მოითხოვოს დისციპლინური წარმოება მისი პატივისა და ღირსების შემლახველი ცნობების გასაბათილებლად, ისარგებლოს დამცველის დახმარებით და გაასაჩივროს მის პროფესიულ საქმიანობასთან დაკავშირებული ნებისმიერი გადაწყვეტილება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით (თავი VII, მუხლი 71);

იმ შემთხვევაში, თუ დაირღვა საჯარო მოხელის უფლებები, მას შეუძლია სამსახურეობრივ საკითხებზე მიღებული ნებისმიერი გადაწყვეტილება, აგრეთვე, ქმედება გაასაჩივროს საქართველოს ადმინისტრაციული კანონმდებლობით დადგენილი წესით (თავი XIII, მუხლი 118)

### III. როგორ გავხდე საჯარო მოხელე?

- რა მინიმალური მოთხოვნები უნდა დააკმაყოფილოს საქართველოს მოქალაქემ იმისათვის, რომ გახდეს საჯარო მოხელე?

„საჯარო სამსახურის შესახებ“ ახალი კანონის მიხედვით მოხელედ შეიძლება მიღებულ იქნეს საქართველოს ქმედუნარიანი მოქალაქე, რომელიც ფლობს სახელმწიფო ენას, არის 18 წლის და აქვს მოხელის სერტიფიკატი. უცხოეთში მცხოვრები თანამემამულის სტატუსის მქონე ქმედუნარიანი პირი, რომელსაც აქვს სათანადო ცოდნა, არის 18 წლის და ფლობს სახელმწიფო ენას, საჯარო სამსახურში შეიძლება მიღებულ იქნეს მხოლოდ შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე (თავი V, მუხლი 27);

- მოხელის სპეციალური მოთხოვნები და დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

„საჯარო სამსახურის შესახებ“ ახალი კანონი ადგენს საჯარო მოხელის სპეციალურ და დამატებით საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს. კანონის მიხედვით:

ა. მოხელის თანამდებობის თითოეული იერარქიული რანგისათვის დგინდება შესაბამისი სპეციალური მოთხოვნები, რითიც განისაზღვრება ამ რანგისათვის აუცილებელი სათანადო ცოდნა, კვალიფიკაცია და გამოცდილება;

ბ. მოხელის თანამდებობების თითოეული იერარქიული რანგისათვის აუცილებელი სპეციალური მოთხოვნები განისაზღვრება „პროფესიული საჯარო მოხელის თანამდებობების თითოეული იერარქიული რანგისათვის აუცილებელი სპეციალური მოთხოვნების განსაზღვრის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის დადგენილებით;

გ. დამატებით საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს ადგენს საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელი ბიუროსთან შეთანხმებით, თითოეული თანამდებობის სპეციფიკის და ამ თანამდებობისათვის დადგენილი სამუშაო აღწერილობის შინაარსის გათვალისწინებით (თავი V, მუხლი 28).

## ხშირად დასმული კითხვები საჯარო სამსახურის შესახებ ახალ კანონთან დაკავშირებით

### - ვინ ვერ გახდება საჯარო მოხელე?

საჯარო სამსახურის შესახებ ახალი კანონით განსაზღვრულია თუ რა შემთხვევაში არ მიიღება პირი მოხელედ. კერძოდ, თუ მოქალაქე არის ნასამართლევნი განზრახვი დანაშაულისთვის, საჯარო სამსახურიდან გათავისუფლდა დისციპლინური გადაცდომისათვის და დისციპლინური გადაცდომისათვის გათავისუფლებიდან 1 წელი არ გასულა; ასევე, თუ პირმა არ წარმოადგინა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი ფორმის ნარკოლოგიური შემოწმების ცნობა ან წარმოდგენილი ნარკოლოგიური შემოწმების ცნობა ადასტურებს მის მიერ ნარკოტიკული საშუალების მოხმარების ფაქტს; ან მას სასამართლოს მიერ ჩამორთმეული აქვს საჯარო სამსახურში შესაბამისი თანამდებობის დაკავების უფლება (თავი V, მუხლი 27).

## IV. საჯარო მოხელის სერტიფიცირება

### - რა არის საჯარო მოხელის სერტიფიკატი?

„საჯარო სამსახურის შესახებ“ ახალი კანონის ერთ-ერთი სიახლე სწორედ საჯარო მოხელის სერტიფიცირების შემოღებაა. საჯარო მოხელის სერტიფიკატი არის საჯარო სამსახურში მოხელის თანამდებობაზე დასაქმების მსურველისთვის აუცილებელი ზოგადი უნარებისა და ცოდნის დამადასტურებელი დოკუმენტი, რომელიც გაიცემა სერტიფიცირების წარმატებით გავლის შედეგად (თავი V, მუხლი 29).

### - რა შემთხვევაში არ მოეთხოვება მოხელეს სერტიფიკატი?

ამჟამად დასაქმებულ საჯარო მოხელეს ან ყოფილ საჯარო მოხელეს საჯარო სამსახურში ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად გამოცხადებულ კონკურსში მონაწილეობისას მოხელის სერტიფიკატი არ მოეთხოვება, ასევე კანონში განხორციელებული ცვლილებებით სერტიფიკატი არ მოეთხოვება უმაღლესი განათლების მქონე პირს და მათ, ვინც წარმატებით ჩააბარეს ერთიანი ეროვნული გამოცდები. (თავი V, მუხლი 29).

### - რომელი უწყებაა პასუხისმგებელი სერტიფიცირების პროცესის განხორციელებაზე?

სერტიფიცირების პროცესს უზრუნველყოფს სსიპ „საჯარო სამსახურის ბიურო“. მოხელეთა სერტიფიცირების ჩატარების წესი, სტანდარტი და თემატიკა განისაზღვრება საქართველოს მთავრობის დადგენილებით. ბიურო ასევე, მონიტორინგს უწევს სერტიფიცირებისთვის შემუშავებული ტესტების დადგენილ სტანდარტებთან შესაბამისობას. ინფორმაცია სერტიფიცირების ჩატარების დროისა და ადგილის შესახებ ქვეყნდება საჯარო სამსახურის ბიუროს ვებ-გვერდზე ([www.csb.gov.ge](http://www.csb.gov.ge)). (თავი V, მუხლი 30).

მოხელის სერტიფიცირება ტარდება სახელმწიფო ენაზე.

## ხშირად დასმული კითხვები საჯარო სამსახურის შესახებ ახალ კანონთან დაკავშირებით

### V. მოხელის საჯარო სამსახურში ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად კონკურსის წესით დანიშვნა

#### ა. სად ვნახო საჯარო სამსახურში არსებული ვაკანსია?

საჯარო დაწესებულებაში არსებული ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად კონკურსი ცხადდება ბიუროს მიერ ადმინისტრირებულ ვებ-გვერდზე: [www.hr.gov.ge](http://www.hr.gov.ge) ვაკანსიის შესახებ შეტყობინება უნდა შეიცავდეს ვაკანტური თანამდებობისათვის დადგენილ სამუშაო აღწერილობას და უნდა განსაზღვრავდეს საჭირო მოთხოვნებსა და კვალიფიკაციას. კანდიდატს კონკურსში მონაწილეობისათვის განაცხადის წარსადგენად ეძლევა კონკურსის გამოცხადების დღიდან არანაკლებ 10 სამუშაო დღისა (თავი V, მუხლი 35);

#### ბ. საჯარო სამსახურში ვაკანსიის დასაკავებლად ახალი კანონის მიერ განსაზღვრული კონკურსის სახეები

საჯარო სამსახურის შესახებ ახალი კანონი ადგენს საჯარო სამსახურში არსებული ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად კონკურსის შემდეგ სახეებს:

1. ღია კონკურსი;
2. დახურული კონკურსი.
3. გამარტივებული კონკურსი

##### ა. რას ნიშნავს ღია კონკურსი და ვის ეხება ის?

საჯარო დაწესებულებაში არსებულ ვაკანტურ თანამდებობაზე ღია კონკურსი ცხადდება მხოლოდ მეოთხე რანგის მოხელის თანამდებობის დასაკავებლად, რაც ნიშნავს, რომ კონკურსში მონაწილეობის მიღება შეუძლია ნებისმიერ პირს, რომელიც აკმაყოფილებს კანონის მოთხოვნებს და საკონკურსო პირობებს.

##### ბ. რას ნიშნავს დახურული კონკურსი და ვის ეხება ის?

საჯარო დაწესებულებაში არსებულ მესამე, მეორე ან პირველი რანგის მოხელის ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად მოხელე ინიშნება დახურული კონკურსის საფუძველზე. დახურული კონკურსი ცხადდება საჯარო სამსახურის სისტემის მასშტაბით და გულისხმობს შესაფერისი კანდიდატის შერჩევას მოქმედი მოხელეებიდან, მოხელეთა რეზერვში ჩარიცხული მოხელეებიდან და შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირებიდან. ამასთანავე, შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებულ პირს უფლება აქვს მონაწილეობა მიიღოს დახურულ კონკურსში, თუ იგი არანაკლებ 1 წელი მუშაობს საჯარო სამსახურის სისტემაში. იმ შემთხვევაში თუ მესამე, მეორე ან პირველი რანგის მოხელის ვაკანტურ თანამდებობაზე დახურული კონკურსის საფუძველზე შესაფერისი კანდიდატი ვერ შეირჩა, შესაძლებელია ღია კონკურსის ჩატარება (თავი V, მუხლი 34).

## ხშირად დასმული კითხვები საჯარო სამსახურის შესახებ ახალ კანონთან დაკავშირებით

### გ. რას ნიშნავს გამარტივებული კონკურსი და ვის ეხება?

გამარტივებული საჯარო კონკურსი ცხადდება პირის შრომითი ხელშეკრულებით საჯარო სამსახურში მიღებისათვის. ბიუროს მიერ ადმინისტრირებულ ვებგვერდზე. ამ შემთხვევაში განაცხადების წარდგენისათვის განისაზღვრება 10 სამუშაო დღის ვადა, ხოლო გადაწყვეტილებას იღებს უფლებამოსილი პირი მხოლოდ შერჩეულ კანდიდატებთან გასაუბრების საფუძველზე.

### დ. ვინ არის პასუხისმგებელი საჯარო სამსახურში მოხელის ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად კონკურსის ჩატარებაზე?

კონკურსის ჩატარების უზრუნველსაყოფად საჯარო დაწესებულებაში იქმნება საკონკურსო კომისია. საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელი საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარედ ნიშნავს ამ საჯარო დაწესებულებაში პირველი ან მეორე რანგის თანამდებობაზე მომუშავე მოხელეს. საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელი არ შეიძლება იყოს საკონკურსო კომისიის წევრი.

საკონკურსო კომისიის წევრთა რაოდენობასა და შემადგენლობას განსაზღვრავს საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარე. საკონკურსო კომისიის შემადგენლობაში უნდა იყვნენ შესაბამისი საჯარო დაწესებულების ადამიანური რესურსების მართვის ერთეულის წარმომადგენელი, საჯარო დაწესებულების იმ სტრუქტურული ერთეულის წარმომადგენელი, რომელშიც არის ვაკანტური თანამდებობა, მოხელეთა დარგობრივი პროფესიული კავშირის (მისი არსებობის შემთხვევაში) წარმომადგენელი და დამოუკიდებელი მოწვეული სპეციალისტი, რომელიც სამსახურეობრივად დაკავშირებული არ არის ამ საჯარო დაწესებულებასთან (თავი V, მუხლი 34);

### ე. საჯარო სამსახურის ახალი კანონი ადგენს მოხელის ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად კონკურსის ჩატარების შემდეგ ეტაპებს:

1. წარდგენილი განცხადების ძირითად ფორმალურ მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენა: უზრუნველყოფს შესაბამისი საჯარო დაწესებულების ადამიანური რესურსების მართვის ერთეული. კანდიდატს, რომელმაც შესარჩევი ეტაპი ვერ გაიარა, კონკურსის მომდევნო ეტაპამდე 7 დღით ადრე საკონკურსო კომისიამ გადაწყვეტილება ელექტრონული ან წერილობითი ფორმით უნდა აცნობოს. კანდიდატს აქვს უფლება მოითხოვოს განმარტება საკონკურსო კომისიისაგან და საკონკურსო კომისია ვალდებულია, მიაწოდოს დამატებითი ინფორმაცია (თავი V, მუხლი 41);
2. კანდიდატის შეფასება: შეფასება უნდა იყოს ობიექტური, მიუკერძოებელი, თანმიმდევრული და თანაბრად გამოყენებული ყველა კანდიდატისადმი შერჩევისა და სამსახურში მიღების პროცესის ყველა ეტაპზე. კანდიდატის შეფასება ხდება: ა. წერითი ან/და ზეპირი დავალების მიცემით; ბ. გასაუბრებით; გ. კანონმდებლობით დადგენილი შეფასების სხვა ფორმების გამოყენებით.
3. კომისიის შედეგების გამოცხადება.

## ხშირად დასმული კითხვები საჯარო სამსახურის შესახებ ახალ კანონთან დაკავშირებით

შედეგები აისახება კომისიის სხდომის ოქმში. ოქმის შედგენიდან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღისა შედეგები წარედგინება ვაკანტურ თანამდებობაზე დანიშვნის უფლების მქონე პირს. კონკურსი ჩაშლილად ცხადდება, თუ მასში მონაწილეობისათვის წარდგენილი არ იქნა არცერთი განაცხადი ან თუ საკონკურსო კომისია დასაბუთებული უარი განაცხადა მოხელის ვაკანტურ თანამდებობაზე დასანიშნად კანდიდატის წარდგენაზე. პირი ვაკანტურ თანამდებობაზე ინიშნება შესაბამისი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საფუძველზე და მოხელის ფიცის დადების შემდეგ (თავი V, მუხლი 41, 42, 43).

პირს, რომელმაც ვერ გაიარა კონკურსის შესაბამისი ეტაპი, უფლება აქვს შესაბამისი შეტყობინების მიღებიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში მიმართოს საჯარო სამსახურის ბიუროს განაცხადის ძირითად ფორმალურ მოთხოვნებთან შესაბამისობის გადამოწმების მოთხოვნით. ბიურომ გადაწყვეტილება 2 სამუშაო დღის ვადაში უნდა მიიღოს და შედეგი დაუყოვნებლივ უნდა აცნობოს კონკურსში მონაწილე კანდიდატს. კანდიდატს უფლება აქვს მიმართოს სასამართლოს საქართველოს ადინისტრაციული საპროცესო კოდექსით დადგენილი წესით (თავი XIII, მუხლი 117).

### ვ. გამოსაცდელი ვადის ხანგრძლივობა

მოხელის სტატუსის არმქონე პირი მოხელის ვაკანტურ თანამდებობაზე მიიღება გამოსაცდელი ვადით. „საჯარო სამსახურის შესახებ“ ახალი კანონის მიხედვით, მოხელის გამოსაცდელი ვადა მოიცავს 12 თვეს. მოხელის გამოსაცდელი ვადა მის სამუშაო სტაჟში ჩაითვლება (თავი V, მუხლი 45);

### VI. მოხელეთა თანამდებობების კლასიფიცირება:

#### **1. მოხელეთა თანამდებობების რანგირება:**

საჯარო სამსახურის შესახებ ახალი კანონის მიხედვით მოხელეთა თანამდებობების შემდეგი რანგები განისაზღვრა:

- ა. პირველი რანგი: მაღალი მმართველობითი დონე/ყველაზე მაღალი იერარქიული რანგი
- ბ. მეორე რანგი: საშუალო მართველობითი დონე;
- გ. მესამე რანგი - უფროსი სპეციალისტის დონე;
- დ. მეოთხე რანგი - უმცროსი სპეციალისტის დონე/ ყველაზე დაბალი იერარქიული რანგი

დადგენილ რანგებში მოხელეთა თანამდებობები ნაწილდება შემდეგი ფაქტორების მიხედვით: პასუხისმგებლობა, მოვალეობათა შესრულების სირთულე, კომპეტენციები, აუცილებელი კვალიფიკაცია და სამუშაო გამოცდილება.

## ხშირად დასმული კითხვები საჯარო სამსახურის შესახებ ახალ კანონთან დაკავშირებით

მოხელეთა თანამდებობების დასახელება იერარქიულ რანგებში განაწილების უნიფიცირებულ წესს და შესაბამისი იერარქიული რანგისთვის მიკუთვნებულ მოხელეთა იერარქიულ ჩამონათვალს ადგენს საქართველოს მთავრობა (თავი IV, მუხლი 25);

### 2. მოხელის კლასი

„საჯარო სამსახურის შესახებ“ ახალი კანონის მიხედვით მოხელეთა თანამდებობების შემდეგი კლასები განისაზღვრა:

მოხელის შეფასების შედეგების მიხედვით მოხელეს ენიჭება კლასი. მოხელის კლასების საერთო რაოდენობაა 12. მოხელეს მინიჭებული კლასი მუდმივად უნარჩუნდება და მისი ჩამორთმევა დაუშვებელია. მოხელეს, რომელსაც მიენიჭა მოხელის კლასი ეძლევა თანამდებობრივი სარგოს დანამატი კანონით დადგენილი წესით. სხვა საჯარო დაწესებულებაში ან/და იმავე დაწესებულებაში სხვა თანამდებობაზე გადასვლისას მოხელეს უნარჩუნდება საკლასო დანამატი. საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის, ლიკვიდაციის ან/და მისი სხვა დაწესებულებასთან შერწყმის ან ჯანმრთელობის მდგომარეობის გამო უფრო დაბალი იერარქიული რანგის თანამდებობაზე გადაყვანისას მოხელეს უნარჩუნდება საკლასო დანამატი. მოხელეთა რეზერვში ჩარიცხვის შემთხვევაში მოხელეს საკლასო დანამატი არ ეძლევა. მოხელისთვის კლასების მინიჭების წესი და პირობები განისაზღვრება საქართველოს მთავრობის დადგენილებით (თავი IV, მუხლი 26);

## VII. კარიერის მართვა და კარიერული განვითარება

### ა. მოხელის გადაყვანა

მოხელის გადაყვანა გულისხმობს მოხელისათვის იმავე იერარქიული რანგისა და თანამდებობის შესაბამისი სხვა ან/და ფუნქციურად მსგავსი უფლებამოსილებების მინიჭებას იმავე საჯარო დაწესებულებაში ან მის სისტემაში (ჰორიზონტალური გადაყვანა). დაუშვებელია მოხელის გადაყვანა იმ თანამდებობაზე, რომელიც ფუნქციურად არ შეესაბამება მის კომპეტენციას. საჯარო დაწესებულების ადამიანური მართვის ერთეული გადაყვანის მსურველი მოხელის გამოსავლენად ამ საჯარო დაწესებულების ოფიციალურ ვებ-გვერდზე აქვეყნებს ინფორმაციას შესაბამისი ვაკანტური თანამდებობის შესახებ და განცხადების წარდგენის ვადად განსაზღვრავს 2 სამუშაო დღეს. ამ შემთხვევაში აუცილებელია საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელის დასაბუთებული გადაწყვეტილება და მოხელის თანხმობა (თავი VI, მუხლი 48);

### ბ. მოხელისთვის დროებითი ფუნქციების დაკისრების წესი

## ხშირად დასმული კითხვები საჯარო სამსახურის შესახებ ახალ კანონთან დაკავშირებით

„საჯარო სამსახურის შესახებ“ ახალი კანონი, ასევე, ადგენს მოხელისთვის დროებითი ფუნქციების დაკისრების წესს. საჯარო დაწესებულების ინტერესებიდან გამომდინარე, საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელს ან საამისოდ უფლებამოსილ სხვა პირს უფლება აქვს მოხელეს დროებით დააკისროს დამატებითი ფუნქციების შესრულება ან სხვა ფუნქციების შესრულება და გაათავისუფლოს იგი მისი ძირითადი ფუნქციების შესრულებისაგან. მოხელისთვის დამატებითი ფუნქციების შესრულების ვადა წლის განმავლობაში 3 თვეს არ უნდა აღემატებოდეს, ხოლო სხვა ფუნქციების შესრულების ვადა საჯარო სამსახურის სისტემაში არ უნდა აღემატებოდეს 3 წელს. დაუშვებელია ისეთი ფუნქციის შესრულება, რომელიც არ შეესაბამება მოხელის კომპეტენციას.

მოხელისთვის დროებითი ფუნქციების დაკისრებისათვის ანაზღაურების წესი და პირობები განისაზღვრება „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ საქართველოს კანონით“ (თავი VI, მუხლი 50).

### გ. მობილობა:

საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის, ლიკვიდაციის ან/და მისი სხვა საჯარო დაწესებულებასთან შერწყმის გამო შტატის შემცირებისას შესაბამისი მოხელე შესაძლებელია მისივე თანხმობით გადაყვანილ იქნეს იმავე ან სხვა საჯარო დაწესებულებაში მისი თანამდებობის ტოლფას თანამდებობაზე, ხოლო ასეთი თანამდებობის არარსებობის შემთხვევაში - დაბალ თანამდებობაზე მისი კომპეტენციის გათვალისწინებით.

მობილობის შეუძლებლობის შემთხვევაში მოხელე ირიცხება მოხელეთა რეზერვში და ეძლევა შესაბამისი კომპენსაცია. თუ მოხელე უარს იტყვის შეთავაზებული მობილობით სარგებლობაზე, ის ჩაირიცხება რეზერვში კომპენსაციის უფლების მიღების გარეშე (თავი VI, მუხლი 52).

### დ. მოხელის შეფასება

საჯარო სამსახურის შესახებ ახალი კანონის მიხედვით, საჯარო დაწესებულება ვალდებულია ყველა იერარქიული რანგის თანამდებობაზე მომუშავე მოხელე წელიწადში ერთხელ შეაფასოს. შეფასებას ექვემდებარება, ასევე, მოხელის გამოსაცდელი ვადით აყვანილი პირი, რომლის შეფასებაც კვარტალში ერთხელ ხორციელდება.

მოხელის შეფასება უნდა წარიმართოს გამჭვირვალედ მოხელის უშუალო ხელმძღვანელისა და შესაბამისი დაწესებულების ადამიანური რესურსების მართვის ერთეულის მიერ.

ახალი კანონის მიხედვით მოხელის შეფასებისათვის გამოიყენება შეფასების ოთხდონიანი სისტემა:

1. საუკეთესო შეფასება;
2. კარგი შეფასება;

## ხშირად დასმული კითხვები საჯარო სამსახურის შესახებ ახალ კანონთან დაკავშირებით

3. დამაკმაყოფილებელი შეფასება;
4. არადამაკმაყოფილებელი შეფასება.

მოხელის შეფასება ხდება დოკუმენტური მასალის შეფასებითა და მოხელესთან გასაუბრებით. შეფასების შედეგი უნდა აისახოს საჯარო სამსახურში ადამიანური რესურსების მართვის ერთიან ელექტრონულ სისტემაში. მოხელის მიერ შეფასებაზე უარის თქმა მძიმე დისციპლინურ გადაცდომად მიიჩნევა (თავი VI, მუხლი 53).

### ე. მოხელის პროფესიული განვითარება

საჯარო სამსახურის შესახებ ახალი კანონის შესაბამისად, მოხელეს ეკისრება ვალდებულება განავითაროს საკუთარი პროფესიული შესაძლებლობები. თავის მხრივ, საჯარო დაწესებულება უზრუნველყოფს მოხელის პროფესიული განვითარების სავალდებულო პროგრამებში მონაწილეობას და ხელს უწყობს მას საჯარო სამსახურს გარეთ არსებულ პროფესიული განვითარების პროგრამებში მონაწილეობას. საჯარო დაწესებულება მოხელის პროფესიული განვითარების საჭიროებას განსაზღვრავს ყოველი წლის დასაწყისში დაწესებულების ანალიზისა და მოხელის შეფასების შედეგების შესაბამისად.

გარდა დაწესებულების მიერ შეთავაზებული პროფესიული განვითარების პროგრამებისა, მოხელეს უფლება აქვს დამატებით თავად განსაზღვროს მისი პროფესიული განვითარებისათვის აუცილებელი სასწავლო პროგრამის საჭიროება და საჯარო დაწესებულებასთან შეთანხმებით მოითხოვოს შესაბამისი შვებულება კანონით დადგენილი წესის შესაბამისად.

იმ შემთხვევაში, თუ პროფესიული განვითარების პროგრამის ხანგრძლივობა აღემატება 3 თვეს და ეს პროგრამა საჯარო დაწესებულების მიერ ფინანსდება, მოხელესა და საჯარო დაწესებულებას შორის დადებული ხელშეკრულების საფუძველზე მოხელეს უფლება არ აქვს, საკუთარი ინიციატივით გათავისუფლდეს სამსახურიდან ამ პროგრამის დასრულებიდან 1 წლის განმავლობაში. ეს წესი არ მოქმედებს იმ შემთხვევაში, თუ მოხელე საჯარო დაწესებულებას აუნაზღაურებს მისი პროფესიული განვითარებისათვის გაწეულ ხარჯებს.

მოხელის პროფესიული განვითარების საჭიროებების განსაზღვრის წესი, პროფესიული განვითარების სტანდარტი და წესი მტკიცდება საქართველოს მთავრობის დადგენილებით (თავი VI, მუხლი 54).

## VIII. საჯარო სამსახურიდან განთავისუფლების წესი

„საჯარო სამსახურის შესახებ“ ახალი კანონი მოხელის სამსახურიდან განთავისუფლების წესს განსაზღვრავს.



## ხშირად დასმული კითხვები საჯარო სამსახურის შესახებ ახალ კანონთან დაკავშირებით

მოხელის სამსახურიდან განთავისუფლების სავალდებულო საფუძვლებია:

ა საქართველოს მოქალაქეობის შეწყვეტა;

ბ. სამოქალაქო კოდექსით დადგენილი წესით შეზღუდულქმედუნარიანად აღიარება;

გ. სასამართლოს მიერ უგზო-უკვლოდ აღიარება, გარდაცვლილად გამოცხადება;

დ. სასამართლოს საბოლოო გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა;

ე. მძიმე დისციპლინური გადაცდომის ჩადენა, თუ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომად სამსახურიდან გათავისუფლება განისაზღვრა;

ვ. მოხელის ზედიზედ ორჯერ არდამაკმაყოფილებელი შეფასება, მათ შორის მოხელის გამოსაცდელი ვადის განმავლობაში;

ზ. სახელმწიფო სამსახურში ან საჯარო სამსახურში სხვა თანამდებობაზე დანიშვნა;

თ. ნარკოტიკული საშუალების მოხმარების ფაქტის დადასტურება, გარდა სამედიცინო მიზნით გამოყენებისა, ან შემოწმებისთვის თავის არიდება.

თ) გარდაცვალება

მოხელე შეიძლება, სამსახურიდან განთავისუფლდეს პირადი განცხადების საფუძველზე, საჯარო სამსახურის რეორგანიზაციისა, ლიკვიდაციის ან/და სხვა საჯარო დაწესებულებასთან შეწყობის გამო შტატების შემცირებასთან დაკავშირებით, ასევე, ჯანმრთელობის მდგომარეობის ან/და ხანგრძლივი შრომისუნარობის გამო. ამ შემთხვევაში მოხელეს ეძლევა კომპენსაცია 1 თვის თანამდებობრივი სარგოს ოდენობით.

საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების დარღვევა ან „საჯარო დაწესებულებაში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონის დარღვევა შესაძლოა გახდეს მოხელის თანამდებობიდან განთავისუფლების საფუძველი (თავი XII).

## XII. დისციპლინური პასუხისმგებლობა

საჯარო სამსახურის შესახებ ახალი კანონის მიხედვით, მოხელის დისციპლინური გადაცდომებია:

ა. სამსახურეობრივი მოვალეობის განზრახ ან გაუფრთხილებლობით შეუსრულებლობა;

ბ. საჯარო დაწესებულებისათვის ქონებრივი ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების განზრახ ან გაუფრთხილებლობით შექმნა;

გ. ეთიკის ნორმების, ქცევის ზოგადი წესების უგულებელყოფა ან დარღვევა, რომელიც მიმართულია მოხელისა და საჯარო დაწესებულების დისკრედიტაციისაკენ, მიუხედავად იმისა, სამსახურშია იგი ჩადენილი თუ სამსახურს გარეთ;

დისციპლინური გადაცდომა შესაძლებელია იყოს მძიმე ან მსუბუქი. დისციპლინური გადაცდომა ითვლება მძიმედ, თუ ასეთმა ქმედებამ გამოიწვია გადაცდომის ჩამდენი პირის რეკუტაციის შელახვა რაც გამორიცხავს ამ პირის მიერ მომავალში სამსახურეობრივ მოვალეობათა ჯეროვან შესრულებას. დისციპლინური გადაცდომის

## ხშირად დასმული კითხვები საჯარო სამსახურის შესახებ ახალ კანონთან დაკავშირებით

შედეგად ზიანი მიადგა საჯარო დაწესებულების რეპუტაციას; თუ გადაცდომის შედეგად მნიშვნელოვანი მატერიალური ზიანი მიადგა საჯარო დაწესებულებაში მომუშავე სხვა საჯარო მოხელეს, მესამე პირს ან საჯარო ინტერესს; თუ მოხელემ უარი თქვა კანონით გათვალისწინებულ შეფასებაზე.

ახალი კანონით განსაზღვრულია დისციპლინური წარმოების მიზანი, პრინციპები და წესი. ის კონფიდენციალურობის პრინციპის დაცვით უნდა მიმდინარეობდეს. დისციპლინური წარმოება იწყება გადაცდომის გამოვლენიდან 1 თვის ვადაში, თუ გადაცდომის ჩადენიდან 3 წელი არ არის გასული. დისციპლინური წარმოების დაწყების საფუძვლებია:

- ა) მოხელის ან ყოფილი მოხელის განცხადება დისციპლინური წარმოების დაწყების თაობაზე;
- ბ) სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის თაობაზე დასაბუთებული ეჭვის არსებობა;
- გ) საჯარო დაწესებულებაში განხორციელებული საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული აუდიტის, ინსპექტირების ან/და მონიტორინგის შედეგები.

დისციპლინური წარმოების დაწყების შესახებ ინფორმაცია ეგზავნება დისციპლინური გადაცდომის სავარაუდო ჩამდენ პირს წარმოების დაწყებიდან ან პირის იდენტიფიცირებიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში, გარდა იმ შემთხვევისა თუ შეტყობინება ხელს შეუშლის დისციპლინური წარმოების განხორციელების ინტერესს.

დისციპლინური გადაცდომის სავარაუდო ჩამდენ პირს უფლება აქვს, ისარგებლოს ადვოკატის დახმარებით, მოითხოვოს მასალების საქმის გაცნობა, წარადგინოს წერილობითი ან ზეპირი ახსნა-განმარტება და მტკიცებულებები, გაასაჩივროს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის შეფარდების შესახებ გადაწყვეტილება.

დისციპლინური წარმოების განმახორციელებელი ერთეულის დასკვნა ეგზავნება გადაცდომის ჩამდენ პირს და საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელს, რომელიც ვალდებულია დასკვნის მიღებიდან 7 სამუშაო დღის ვადაში მიიღოს შესაბამისი გადაწყვეტილება.

დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომებია

- ა. გაფრთხილება;
- ბ. საყვედური;
- გ. თანამდებობრივი სარგოს 10 პროცენტამდე დაკავება 1-დან 6 თვემდე ვადით;
- დ. სამსახურიდან განთავისუფლება.

დისციპლინური გადაცდომისათვის შესაძლოა განისაზღვროს პასუხისმგებლობის სხვადასხვა ზომა და ყველაზე მძიმე მათ შორის არის სამსახურიდან განთავისუფლება, რომელიც მხოლოდ მძიმე დისციპლინარული გადაცდომის ჩადენისათვის

## ხშირად დასმული კითხვები საჯარო სამსახურის შესახებ ახალ კანონთან დაკავშირებით

---

განისაზღვრება (თავი X).

XIII. დამატებითი კითხვების შემთხვევაში, მიმართეთ სსიპ „საჯარო სამსახურის ბიუროს“