

# საჯარო დაწესებულებებში კონკურსისა და ათვისების ჩატარების პრაქტიკული სახელმძღვანელო

თბილისი  
2014



გერმანიის  
თანამშრომლობა  
DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

**giz** Deutsche Gesellschaft  
für Internationale  
Zusammenarbeit GIZ GmbH

საჯარო დაწესებულებებში  
კონკურსისა და ათვისების  
ჩატარების პრაქტიკული  
სახელმძღვანელო

თბილისი  
2014

# სარჩევი

წინასიტყვაობა

3

შესავალი

4

მოწესრიგების სფერო

5

სამართლებრივი საფუძველი

6

კონკურსისა და ატესტაციის ცნება

7

კონკურსისა და ატესტაციის პრინციპები

9

ვაკანტური თანამდებობა

15

კონკურსის გამოცხადება

16

ვინ აცხადებს კონკურსს?

19

კონკურსში მონაწილეობის უფლების მქონე პირები

21

საკონკურსო-საატესტაციო კომისია

25

მიუკერძოებლობის პრინციპი

28

კონკურსის ჩატარება

30

ატესტაციის ჩატარება

31

საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილება

33

საატესტაციო კომისიის გადაწყვეტილება

35

უფლების დაცვის სამართლებრივი საშუალებები

37

დანართი 1. საქართველოს მთავრობის დადგენილება №411

საჯარო მოხელეთა ატესტაციის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ

39

დანართი 2. საქართველოს მთავრობის დადგენილება №412

„საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული კონკურსის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ

49

## წინასიტყვაობა

წინამდებარე პრაქტიკული სახელმძღვანელო კონკურსისა და ატესტაციის ჩატარების წესების შესახებ მომზადდა პროფესორ პაატა ტურავას მიერ, საჯარო სამსახურის ბიუროს თხოვნითა და გერმანიის საერთაშორისო თანამშრომლობის საზოგადოების (GIZ) მხარდაჭერით. საკითხის აქტუალობიდან გამომდინარე, მსგავსი ინსტრუქციის არსებობა უდავოდ წინგადადგმული ნაბიჯია, რადგან კონკურსებისა და ატესტაციის მომწესრიგებელი ნორმების განმარტება, შეფასება და საზოგადოებისათვის გასაგები ფორმით მიწოდება განსაკუთრებულ მნიშვნელობას იძენს მიმდინარე საჯარო სამსახურის რეფორმის ფარგლებში.

სახელმძღვანელოში დეტალურადაა განხილული კონკურსისა და ატესტაციის ჩატარების წესების შესახებ დადგენილი სამართლებრივი საფუძვლები, რაც, თავის მხრივ, ხელს შეუწყობს მათ ეფექტურ გამოყენებას. საზოგადოების ნდობის ასამაღლებლად საჭიროა საკანონმდებლო ნარატივის ნათლად ინტერპრეტირება, რაც ამ სახელმძღვანელოში მაქსიმალურადაა უზრუნველყოფილი. ამავდროულად, იგი ქმნის მეტ საშუალებას იმ სამართლებრივი პრინციპების გააზრებულად განხორციელებისათვის, რომლებიც ასახულია საქართველოს კანონმდებლობაში საჯარო სამსახურში კონკურსებისა და ატესტაციის ჩატარების წესთან დაკავშირებით.

და ბოლოს, საჯარო სამსახურის ბიუროს სახელით, დიდი მადლობა მსურს გადავუხადო სახელმძღვანელოს ავტორს, პროფესორ პაატა ტურავას, საჯარო სამსახურის მიმდინარე რეფორმის პროცესში შეტანილი წვლილისთვის და გერმანიის საერთაშორისო თანამშრომლობის საზოგადოებას (GIZ) რეფორმის თანმდევ პროცესების ფინანსური მხარდაჭერისა და თანამშრომლობისთვის.

*პატივისცემით,  
ეკატერინე ქარდავა  
საჯარო სამსახურის ბიუროს უფროსი*

## შესავალი

საჯარო დაწესებულებებში თანამშრომელთა სამსახურში მიღების სამართლიანი და გამჭვირვალე პროცედურების არსებობა არის თანამედროვე სამართლებრივი სახელმწიფოების მნიშვნელოვანი გამოწვევა, რამდენადაც ამაზე დამოკიდებული საბოლოო შედეგი – სახელმწიფოს მხრიდან მოქალაქეებისათვის მაღალი ხარისხის სერვისის მიწოდება. კონკურსი არის საჯარო სამსახურის კვალიფიციური კადრებით შევსების სამართლებრივი მექანიზმი, რომელიც, თავის მხრივ, უზრუნველყოფს სახელმწიფო აპარატის გამართულ ფუნქციონირებას; მეორე მხრივ, კონკურსი არის აუცილებელი ინსტრუმენტი მოქალაქეთა დასარწმუნებლად, რომ საჯარო სამსახურში ხდება არა ნათესავეების, მეგობრებისა და პოლიტიკური თანამებრძოლების დასაქმება, არამედ პროფესიონალი კადრებისა, რომლებსაც აქვთ სურვილი და უნარი, ემსახურონ მოქალაქეებს და დაიცვან სახელმწიფოს ინტერესები.

„საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით და საქართველოს მთავრობის კანონქვემდებარე აქტით კონკურსისა და ატესტაციის ჩატარების პროცედურების მოწესრიგება ემსახურება ამ ინსტიტუტების პრაქტიკაში გამართულ ფუნქციონირებას.

წინამდებარე ნაშრომის მიზანია, მოახდინოს საჯარო სექტორში კონკურსისა და ატესტაციის ჩატარების მომწესრიგებელი ძირითადი ნორმების კომენტირება და ამით ხელი შეუწყოს მათ სწორად გაგებასა და პრაქტიკაში დამკვიდრებას.

## მოწესრიგების სფერო

საჯარო ხელისუფლება ხორციელდება სახელმწიფო ხელისუფლების ორგანოების – საკანონმდებლო, აღმასრულებელი და სასამართლო ხელისუფლების დაწესებულებების მიერ. ამ დაწესებულებებში საქმიანობა ითვლება საჯარო სამსახურად.

საჯარო მმართველობა ასევე ხორციელდება ადგილობრივი თვითმმართველობის დაწესებულებების მიერ, ამდენად, ამ დაწესებულებებში საქმიანობაც ითვლება საჯარო სამსახურად.

პირი, რომელიც ეწევა ანაზღაურებად საქმიანობას სახელმწიფო ან ადგილობრივი თვითმმართველობის დაწესებულებაში, არის **საჯარო მოსამსახურე**.

საჯარო მმართველობის განხორციელების ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმაა „საჯარო სამართლის იურიდიული პირი“ (სსიპ), თუმცა სსიპ-ში საქმიანობა არ მიიჩნევა საჯარო სამსახურად, შესაბამისად, აქ დასაქმებული პირები არ არიან საჯარო მოსამსახურეები (გამონაკლისია: საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – აღსრულების ეროვნული ბიურო, საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – საქართველოს ფინანსური მონიტორინგის სამსახური, საქართველოს სასჯელაღსრულებისა და პრობაციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – არასაპატიმრო სასჯელთა აღსრულებისა და პრობაციის ეროვნული სააგენტო).

საჯარო სამსახურს ეწევა სახელმწიფო პოლიტიკური თანამდებობის პირი, მოხელე, დამხმარე მოსამსახურე და შტატგარეშე მოსამსახურე.

„საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული კონკურსისა და ატესტაციის ჩატარების წესები ეხება მოხელის მიერ თანამდებობის დაკავებას/დაკავებულ თანამდებობას („საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონის მე-11 მუხლით განსაზღვრული გამონაკლისების გათვალისწინებით).

მოხელე არის პირი, რომელიც ინიშნება ან ირჩევა სახაზინო დაწესებულების შტატით გათვალისწინებულ თანამდებობაზე. მოხელეები იყოფიან

სახელმწიფო მოხელეებად და ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეებად.

სსიპ-ში არ გვყავს მოხელეები (გარდა ზემოთ ჩამოთვლილი გამონაკლისი შემთხვევებისა). მიუხედავად ამისა, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი მოხელის სამსახურში მიღების წესი

ასევე ვრცელდება სსიპ-ზე (გარდა იმ საჯარო სამართლის იურიდიული პირისა, რომელიც ეწევა კულტურულ, საგანმანათლებლო ან რელიგიურ საქმიანობას), ანუ კონკურსის მიზნებისათვის, სსიპ-ების შტატით გათვალისწინებულ თანამდებობებზე დასაქმებული პირები გათანაბრებული არიან მოხელესთან.

საჯარო სამსახურის  
შესახებ საქართველოს  
კანონის 29-ე–32-ე მუხლების  
მოქმედება აგრეთვე  
ვრცელდება საჯარო  
სამართლის იურიდიულ  
პირებზე.

## სამართლებრივი საფუძველი

„საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი ადგენს საჯარო სამსახურის განხორციელების სამართლებრივ საფუძვლებს. ეს კანონი საჯარო სამსახურში თანამდებობის დაკავების აუცილებელ წინაპირობად ადგენს კონკურსს. საჯარო სამსახურის ნორმალური ფუნქციონირებისათვის მნიშვნელოვანია: მოხელის მიერ შესრულებული პროფესიული სამსახურებრივი საქმიანობის შეფასება, შედეგების გათვალისწინებით; შესაბამისი საკლასო ჩინისა და სპეციალური წოდების მინიჭებასთან დაკავშირებით გადაწყვეტილების მიღება; მოხელის პროფესიული დონის გამოყენების პერსპექტივების განსაზღვრა და მოხელის კვალიფიკაციის ამაღლების, პროფესიული მომზადების ან გადამზადების საჭიროების დადგენა. სტაბილური და ქმედითი საჯარო სამსახურის ქვაკუთხედია მო-

ხელის პროფესიული ზრდის სტიმულირება. ამ მიზნის მიღწევას ემსახურება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონით განსაზღვრული ატესტაციის ინსტიტუტი.

„საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონი განსაზღვრავს არა კონკურსისა და ატესტაციის ჩატარების წესს, არამედ აღმასრულებელ ხელისუფლებას, კერძოდ, მთავრობას აღჭურავს უფლებამოსილებით, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტის გამოცემის გზით მოაწესრიგოს ეს საკითხი. კანონმდებლის მიერ მინიჭებული უფლებამოსილების საფუძველზე საქართველოს მთავრობამ შეიმუშავა კონკურსისა და ატესტაციის ჩატარების წესები.

**„საჯარო მოხელეთა ატესტაციის  
ჩატარების წესი“**

დამტკიცებული საქართველოს  
მთავრობის 2014 წლის 18 ივნისის  
№412 დადგენილებით.

**„საჯარო სამსახურის შესახებ“  
საქართველოს კანონით  
გათვალისწინებული კონკურსის  
ჩატარების წესი“**

დამტკიცებული საქართველოს  
მთავრობის 2014 წლის 18 ივნისის  
№411 დადგენილებით.

## **კონკურსისა და ატესტაციის ცნება**

კონკურსი არის კანდიდატის ვაკანტური თანამდებობის მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენის საფუძველზე მოხელის საშტატო თანამდებობაზე მიღების სამართლებრივი ინსტრუმენტი.

კონკურსის მიზანია ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად, წინასწარ დადგენილი მოთხოვნების საფუძველზე, შესაბამისი კანდიდატის შერჩევა. ასეთი სამართლებრივი მექანიზმი უზრუნველყოფს საქართველოს მოქალაქეთათვის ვაკანტურ თანამდებობათა თანაბრად ხელმისაწვდომ-



მოხას, ვაკანტურ თანამდებობაზე დასანიშნი კანდიდატების შერჩევისა და მათი თანამდებობებზე დანიშვნის პროცესის გამჭვირვალობას;

კონკურსის გზით უნდა მოხდეს კონკურსში მონაწილე კანდიდატების კვალიფიკაციის, პროფესიული დონის, ცოდნის, პიროვნული თვისებების, მოტივაციისა და უნარ-ჩვევების შეფასება და თანამდებობის მოთხოვნებთან შესაბამისობის დონის განსაზღვრა.

ატესტაცია არის მოხელის შეფასების ინსტრუმენტი, რომელმაც უნდა უზრუნველყოს მოხელის სამსახურებრივი საქმიანობის, პროფესიული ჩვევების, კვალიფიკაციის, შესაძლებლობებისა და პირადული თვისებების შესაბამისობის შეფასება დასაკავებელი/დაკავებული თანამდებობის მოთხოვნებთან. მოხელე ატესტაციას ექვემდებარება 3 წელიწადში ერთხელ.

### **ატესტაციის მიზანია:**

- ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის პროფესიული ჩვევების, კვალიფიკაციის, შესაძლებლობებისა და პიროვნული თვისებების დაკავებული ან დასაკავებელი თანამდებობის მოთხოვნებთან შესაბამისობის განსაზღვრა;
- მოხელის მიერ საატესტაციო პერიოდში შესრულებული პროფესიული სამსახურებრივი საქმიანობის შეფასება;
- საკლასო ჩინისა და სპეციალური წოდების მინიჭებასთან დაკავშირებით გადაწყვეტილების მიღება;
- მოხელის პროფესიული დონის გამოყენების პერსპექტივების განსაზღვრა;
- მოხელის კვალიფიკაციის ამაღლების, პროფესიული მომზადების ან გადამზადების საჭიროების დადგენა;
- მოხელის პროფესიული ზრდის სტიმულირება.

# კონკურსისა და ატესტაციის პრინციპები

მოხელეთა კონკურსი და ატესტაცია უნდა განხორციელდეს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით და საქართველოს მთავრობის 411-ე და 412-ე დადგენილებებით დამტკიცებული კონკურსისა და ატესტაციის ჩატარების წესებში მოცემული პრინციპების დაცვით. ეს პრინციპებია: **კანონიერება, სამართლიანობა, საჯაროობა, გამჭვირვალობა, არადისკრიმინაციულობა, ობიექტურობა, მიუკერძოებლობა, კოლეგიურობა, კორექტულობა.** მთავრობის ნორმატიულ კანონქვემდებარე აქტებში კონკურსის პრინციპების განსაზღვრა ემსახურება ნორმატიული აქტის სულისკვეთების ხაზგასმას. ეს პრინციპები არის არა დეკლარაციული ხასიათისა, არამედ ისინი აღნიშნულ კანონქვემდებარე აქტებს წითელ ხაზად გასდევენ. კანონქვემდებარე აქტები არ ახდენს ამ პრინციპების დეფინიციას, რაც განპირობებულია ორი ფაქტორით: პირველი, ისინი საჯარო სამართალში დამკვიდრებული საყოველთაო პრინციპებია; მეორე მხრივ, მათი შინაარსი და რეალიზების მექანიზმები ჩადებულია ამ ნორმატიული აქტების ცალკეულ მუხლებსა და ინსტიტუტებში.

**კანონიერება** – კანონიერების პრინციპი არის სამართლებრივი სახელმწიფოს მნიშვნელოვანი პრინციპი. იგი ორი ელემენტისაგან შედგება – კანონის უზენაესობისა და კანონისმიერი დათქმის პრინციპებისაგან. კანონის უზენაესობის პრინციპის თანახმად, კანონს აქვს უპირატესი ძალა და კანონქვემდებარე აქტი უნდა გამომდინარეობდეს და ემსახურობდეს კანონის შესრულებას; კანონისმიერი დათქმის პრინციპის თანახმად, მმართველობით ღონისძიებას უნდა ჰქონდეს საკანონმდებლო საფუძველი. ამ პრინციპების მიხედვით, კონკურსისა და ატესტაციის პროცესი ხორციელდება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და ამ კანონის საფუძველზე გამოცემული „საჯარო მოხელეთა ატესტაციის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 18 ივნისის №412 დადგენილებისა და „საჯარო სამსახურის შესახებ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული კონკურსის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 18 ივნისის №412 დადგენილების შესაბამისად.

საჯარო დაწესებულებაში საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის უმცროსი სპეციალისტის ვაკანტურ თანამდებობაზე გამოცხადებულ კონკურსში მონაწილეობის დამატებით წინაპირობად დადგენილია უცხოეთში მიღებული განათლება. დაწესებულების ხელმძღვანელის აზრით, საქართველოს უმაღლეს სასწავლებლებში არ ამზადებენ საზოგადოებასთან ურთიერთობის კარგ სპეციალისტებს.

ეს გადაწყვეტილება ეწინააღმდეგება კანონიერების პრინციპს, რამდენადაც დაწესებულების ხელმძღვანელი უფლებამოსილია, ვაკანტური თანამდებობის მიმართ დაადგინოს დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები კანონის საფუძველზე გამოცემული ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით. ხელმძღვანელის ინდივიდუალური გადაწყვეტილება, კანონის უზენაესობის პრინციპის თანახმად, წინააღმდეგობაში მოდის კანონის ნორმასთან. კანონისმიერი დათქმის პრინციპის გათვალისწინებით, გადაწყვეტილებას არა აქვს ლეგიტიმური საფუძველი – კანონის ნორმა, რომელიც დაწესებულების ხელმძღვანელს აღჭურავდა უფლებამოსილებით, გამოეცა ასეთი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი.

**სამართლიანობა** – კონკურსისა და ატესტაციის პროცესის საკანონმდებლო მოწესრიგება ემსახურება სამოხელეო სამართლებრივი ურთიერთობის მონაწილეთა ინტერესების დაცვას და დაბალანსებული გადაწყვეტილების მიღებას. გადაწყვეტილების მიღება, კანონის ნორმებისა და დამკვიდრებული სამართლებრივი პრინციპების შესაბამისად, უზრუნველყოფს საჯარო სამსახურში დასაქმებულისა და დამსაქმებლის მშვიდობიან თანაარსებობას. სამართლიანობის პრინციპი ფართოა და მოიცავს სხვადასხვა სფეროს. საჯარო სამსახურში ეს გულისხმობს სამართლიანობას საჯარო სამსახურის ხელმისაწვდომობის საკითხში და შრომის შესაბამის ანაზღაურებას. სამართლიანობა მიიღწევა საჯარო სამსახურში კონკურსების კონკურენტულ გარემოში ჩატარების საფუძველზე.

სამართლიანობის პრინციპის დარღვევა შესაძლებელია გამომდინარეობდეს სხვა პრინციპების დარღვევიდან. განსაკუთრებით, როდესაც

დარღვეულია კანონიერების პრინციპი, ეს ხდება გადაწყვეტილების უსამართლოდ მიჩნევის საფუძველი; თუმცა ხშირად კანონიერი გადაწყვეტილებაც იწვევს უსამართლობის შეგრძნებას. საჯარო სამსახურში „მოვალეობის შემსრულებლის“ ინსტიტუტის მასობრივი გამოყენება იწვევს უსამართლობის განცდას. მოვალეობის შემსრულებელს აქვს ის უპირატესობა, რომ იგი უკვე იცნობს სამუშაო ადგილს, საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს და იქ არსებულ პრობლემებს, რაც აძლევს შესაძლებლობას, უკეთ წარმოაჩინოს თავი კომისიის წინაშე. კონკურენტებში რჩება შთაბეჭდილება, რომ კონკურსებს აქვს ფორმალური ხასიათი და მიიღება კანონიერი, მაგრამ უსამართლო გადაწყვეტილება.

საჯარო სამსახურში ატესტაციის შედეგების გათვალისწინებით, შესაძლებელი იყო ვაკანტურ თანამდებობებზე თანამშრომლების დაწინაურების საფუძველზე დანიშვნა. მიუხედავად ამისა, სამსახურის ხელმძღვანელმა გამოაცხადა კონკურსი და ამ გზით შეავსო ვაკანტური თანამდებობები.

ხელმძღვანელის გადაწყვეტილებამ უკმაყოფილება გამოიწვია თანამშრომლებში, რამდენადაც მათთვის გაუგებარი იყო გადაწყვეტილების მოტივი.

კარიერული წინსვლის შესაძლებლობა არის მოხელეთა სტიმულირების მექანიზმი. როდესაც არ იკვეთება გადაწყვეტილების მიღების საფუძვლები, ხელმძღვანელის კანონიერი გადაწყვეტილებაც კი შეიძლება შეფასდეს როგორც უსამართლო გადაწყვეტილება.

**საჯაროობა** – საჯაროობის პრინციპი გულისხმობს გადაწყვეტილების პროცესის ღიაობას და მიღებული გადაწყვეტილებების ხელმისაწვდომობას. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის, როგორც კოლექტიური ადმინისტრაციული ორგანოს, სხდომა არის საჯარო და კონკურსისა და ატესტაციის პროცედურასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტები, საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის სხდომის ოქმები და კონკურსის შედეგები ხელმისაწვდომია ნებისმიერი დაინტერესებული პირისათვის.

საკონკურსო კომისიას განცხადებით მიმართა არასამთავრობო ორგანიზაცია „მონადირემ“ და მოითხოვა კონკურსზე ზედამხედველობის ნებართვა. კომისიამ უარი უთხრა განმცხადებელს იმ მოტივით, რომ კომისიის შემადგენლობაში გათვალისწინებულია არასამთავრობო ორგანიზაციის წარმომადგენელი, ამასთან, „მონადირე“ არ არის შესაბამისი პროფილის ორგანიზაცია. კომისიის გადაწყვეტილება არის უკანონო, რამდენადაც საკონკურსო კომისიის, როგორც კოლექტიური ორგანოს, სხდომა არის საჯარო და ნებისმიერ პირს შეუძლია დაესწროს მას.

**გამჭვირვალობა** – საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის საქმიანობა უნდა ემყარებოდეს წინასწარ დადგენილ წესებს. გადაწყვეტილების მიღების პროცედურები, მეთოდები და შეფასების კრიტერიუმები უნდა იყოს წინასწარ დადგენილი და ნათლად ფორმირებული. ამ მიზანს ემსახურება კომისიის რეგლამენტის შექმნა, რომელიც მიიღება კანონის საფუძველზე და ახდენს პროცესის გამჭვირვალედ და გასაგებად აღწერას. ეს ხელს უწყობს სამოხელეო-სამართლებრივ ურთიერთობებში სინათლის შეტანას და დავების თავიდან აცილებას.

**კონკურსანტისათვის ცნობილი გახდა საბოლოო შედეგები.** კონკურსანტს მოთხოვნაზე, მისთვის განემართათ, თუ რა კრიტერიუმების საფუძველზე მოხდა გადაწყვეტილების მიღება, უარი ეთქვა, იმ მოტივით, რომ შეფასება არის კომისიის დისკრეციული უფლებამოსილება. კომისიის გადაწყვეტილება ეწინააღმდეგება გამჭვირვალობის პრინციპს, რამდენადაც ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ მიღებული გადაწყვეტილებისადმი ნდობის აუცილებელი პირობაა გადაწყვეტილების მიღების პროცესის ღიაობა.

**არადისკრიმინაციულობა** – კონკურსისა და ატესტაციის პროცესის სამართლებრივი მოწესრიგება ემსახურება საქართველოს მოქალაქეთათვის ვაკანტურ თანამდებობათა თანაბრად ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფას. კონკურსისა და ატესტაციის პროცესი უნდა უზრუნველყოფდეს პირთა თანასწორობას. დაუშვებელია პირთა კლასიფიკაცია და უფლებების შეზღუდვა.

ლუდვა, გარდა კანონით დადგენილი კრიტერიუმებისა. მხოლოდ კანონმდებელი არის უფლებამოსილი, დაადგინოს შეზღუდვის მიზანი, მოცულობა და ფარგლები.

ასისტენტის თანამდებობაზე გამოცხადებულ კონკურსში ხელმძღვანელი უპირატესობას ანიჭებს ახალგაზრდა ქალბატონებს, რამდენადაც ისინი უფრო თავაზიანად ასრულებენ სამუშაოს და ასევე შეუძლიათ, შეითავსონ ხელმძღვანელის პირად სამზარეულოში საქმიანობა.

ასეთი კრიტერიუმი ეწინააღმდეგება საჯარო სამსახურის არადისკრიმინაციული ხელმისაწვდომობის პრინციპს. ადამიანის შრომის უფლების შეზღუდვა დასაშვებია მხოლოდ კანონით დადგენილი საფუძვლებით.

**ობიექტურობა** – კონკურსისა და ატესტაციის პროცედურები უნდა ემყარებოდეს კანონმდებლობით დადგენილ პრინციპებსა და დებულებებს. პროცესში მონაწილე პირთა შეფასება უნდა განხორციელდეს წინასწარ დადგენილი ობიექტური კრიტერიუმებით, რათა მაქსიმალურად გამოირიგხოს სუბიექტური და პიროვნული ნიშნით გადაწყვეტილების მიღების შესაძლებლობა.

საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილება, რომელიც ორ კანდიდატს შორის, რომლებიც აკმაყოფილებს საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს, უპირატესობას მიანიჭებს ერთ-ერთს იმ ნიშნით, რომ ის უკვე დასაქმებულია როგორც მოვალეობის შემსრულებელი და ხელმძღვანელი მას ენდობა, არ არის ობიექტური, რამდენადაც ეს კრიტერიუმი არ შეიძლება გახდეს უპირატესობის მინიჭების საფუძველი.

**მიუკერძოებლობა** – მიუკერძოებლობის პრინციპი არის ადმინისტრაციული სამართლის ერთ-ერთი ცენტრალური პრინციპი. გადაწყვეტილების ადრესატს არ ექნება ნდობა მიღებული გადაწყვეტილების მიმართ, თუკი მას არ ექნება რწმენა იმისა, რომ გადაწყვეტილება მიღებულია მიუკერძოებლად. კონკურსისა და ატესტაციის პროცესში მიუკერძოებელი გადაწყვეტილების მიღებას უზრუნველყოფს დაინტერესებული პირის გა-

დაწვევებილების პროცესში მონაწილეობის აკრძალვა: პირი არ შეიძლება იყოს იმ საკონკურსოსაატესტაციო კომისიის წევრი, რომელმაც უნდა მოახდინოს მისი შერჩევა კონკურსის შემთხვევაში ან შეფასება ატესტაციის შემთხვევაში. ამ პრინციპს წინამდებარე ნაშრომში დათმობილი აქვს ცალკე თავი.

**კოლეგიურობა** – კონკურსისა და ატესტაციის პროცესში გადაწყვეტილება მიიღება კომისიის, როგორც კოლეგიური ორგანოს, მიერ. კომისიის ცალკეული წევრების ხმა/შეაფასება აისახება კომისიის გადაწყვეტილებაში. გადაწყვეტილებას ხელს აწერს კომისიის ყველა წევრი, მიუხედავად მათი პოზიციისა. გადაწყვეტილების ხმათა უმრავლესობით მიღება ემსახურება გადაწყვეტილების კვალიფიციურობის ამაღლებას.

საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის წევრი კონკურსანტებთან კერძო საუბარში უკმაყოფილებას გამოთქვამს კომისიის მუშაობის შედეგებით. ის დამარცხებულ კანდიდატებს არწმუნებს, რომ მას ხმა არ მიუცია გამარჯვებულად გამოვლენილი კანდიდატებისათვის და კომისიას ახასიათებს როგორც არაკომპეტენტურს. კომისიის წევრის საქციელი ეწინააღმდეგება კოლეგიურობის პრინციპს – რამდენადაც კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება კოლეგიურად, კომისიის თითოეული წევრი ვალდებულია, გრძნობდეს პასუხისმგებლობას ამ გადაწყვეტილების მიმართ და იცავდეს კომისიის რეპუტაციას.

**კორექტულობა** – კონკურსისა და ატესტაციის პროცესი, ჩატარების ფორმები და მეთოდები, დასმული შეკითხვები არ უნდა იწვევდეს პირის შეურაცხყოფას. პროცესი ისე უნდა წარიმართოს, რომ პირმა იგრძნოს თავი თავისუფალ გარემოში და შეძლოს საკუთარი შესაძლებლობების გამოვლენა. ამ მიზნის მისაღწევად აუცილებელია, კომისიის შემადგენლობაში იყვნენ შესაბამისი სპეციალისტები, რომლებსაც აქვთ ცოდნა კონკურსის/ატესტაციის პროცესის დაგეგმვისა და წარმართვის საკითხებში.

საკონკურსო კომისიის წევრის შეკითხვა – რატომ არ არის კონკურსანტი დაოჯახებული, ხომ არ აჯობებდა, ეფიქრა გათხოვებასა და შვილებზე, რითაც უფრო მეტ სამსახურს გაუწევდა ქვეყანას, ვიდრე საჯარო სამსახურში საქმიანობით, არ არის კორექტული, რამდენადაც ის სცდება კონკურსის ფარგლებს და ერევა კონკურსანტის პირად სფეროში, ასევე, თანასწორობის პრინციპის საწინააღმდეგოდ, განსაზღვრავს ქალის ადგილს ოჯახში.

## ვაკანტური თანამდებობა

ვაკანტური თანამდებობა არის იმ დაწესებულების საშტატო ნუსხით გათვალისწინებული მოხელის ვაკანტური თანამდებობა, რომელში სამსახურიც, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის თანახმად, ითვლება საჯარო სამსახურად (გარდა იმ თანამდებობებისა, რომლებზე დანიშვნაც ხდება უკონკურსოდ), ასევე, საჯარო სამართლის იურიდიული პირის (გარდა კულტურული, საგანმანათლებლო და რელიგიური საქმიანობისათვის შექმნილი საჯარო სამართლის იურიდიული პირებისა) შტატით გათვალისწინებული თანამდებობები.

კონკურსი რომ გამოცხადდეს, თანამდებობა უნდა იყოს ვაკანტური; თანამდებობა ვაკანტურად ითვლება იმ შემთხვევაშიც, თუ:

- ა) თანამდებობაზე, რომელზეც კანონი ითვალისწინებს კონკურსის წესით დაკავების ვალდებულებას, პირი დასაქმებულია მოვალეობის შემსრულებლის სტატუსით;
- ბ) არსებობს თანამდებობის ვაკანტურად გამოცხადების დადასტურებული საფუძველი, რაც შეიძლება იყოს სხვადასხვა, მაგ.: პირის განცხადება სამსახურიდან გათავისუფლების მოთხოვნით ან პირის გათავისუფლება სამსახურიდან დამსაქმებლის ინიციატივით კანონით გათვალისწინებული საფუძველებით და ასევე კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევებში.



მოხელე თანამდებობაზე შეიძლება დაინიშნოს მხოლოდ კონკურსის წესით. თანამდებობაზე უკონკურსოდ შეიძლება დაინიშნონ:

- საქართველოს პარლამენტის, საქართველოს პარლამენტის თავმჯდომარის, საქართველოს პრეზიდენტის, საქართველოს პრემიერ-მინისტრის, აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანოების მიერ დასანიშნი და ასარჩევი მოხელები;
- პოლიტიკური მოხელები – მინისტრის მოადგილეები, თანაშემწეები და მრჩეველები, თანამდებობის პირის (ორგანოს) უფლებამოსილების ვადით დანიშნული პირები;
- მოხელის დროებით მოვალეობის შემსრულებელი;
- მოხელე სამსახურებრივი დაწინაურების შემთხვევაში;
- მოხელები იმავე დაწესებულების სხვა სტრუქტურულ ერთეულში გადაყვანისას, თუკი საკონკურსო მოთხოვნები ორივე თანამდებობაზე იდენტურია.

## კონკურსის გამოცხადება

კონკურსის ჩატარების პირველი ეტაპია მისი გამოცხადება. ეს არის კონკურსის საჯაროობის პრინციპის რეალიზაციის მექანიზმი.

იმის გათვალისწინებით, რომ საჯარო სამსახურის თანაბარი და არადისკრიმინაციული ხელმისაწვდომობის აუცილებელი წინაპირობაა კონკურსის შესახებ ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა, ნორმატიული აქტი ადგენს კონკურსის შესახებ შეტყობინების მინიმალურ რეკვიზიტებს, რომელთა თანახმად შეტყობინებაში უნდა აისახოს შემდეგი მონაცემები:

- ა) შესაბამისი დაწესებულებისა და კონკურსის წესით შესავსები ვაკანტური თანამდებობის დასახელება;
- ბ) კანდიდატის მიმართ წაყენებული მოთხოვნები;
- გ) შესასრულებელი სამუშაო;

- დ) თანამდებობრივი სარგოს ოდენობა;
- ე) განცხადებისა და სხვა აუცილებელი დოკუმენტების წარდგენის ვადა;
- ვ) შესაბამისი კომისიის მისამართი;
- ზ) კონკურსის ეტაპები;
- თ) კომისიის მიერ საბოლოო გადაწყვეტილების მიღების ვადა;
- ი) კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღების ფორმა.

ეს მონაცემები არის ის ძირითადი ინფორმაცია, რომელიც აუცილებელია კონკურსის „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონის ძირითადი პრინციპებისა და დებულებების დაცვით ჩასატარებლად.

✓ **შესაბამისი დაწესებულებისა და კონკურსის წესით შესავსები ვაკანტური თანამდებობის დასახელება**

ეს არის მინიმალური წინაპირობა, რომ პირმა გააკეთოს თავისუფალი არჩევანი, დასაქმდეს საჯარო სამსახურში. დაინტერესებულ პირებს უნდა ეცნობოს ორგანიზაციის ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმა (მაგ.: სამინისტროა, საქვეუწყებო დაწესებულება თუ საჯარო სამართლის იურიდიული პირი და ა.შ.), მისი ოფიციალური სრული დასახელება და თანამდებობის სრული სახელწოდება, როგორც ეს რეესტრში არის რეგისტრირებული.

✓ **კანდიდატის მიმართ წაყენებულ მოთხოვნები**

ეს ინფორმაცია კანდიდატს აძლევს შესაძლებლობას, განსაზღვროს საკუთარი პროფესიული უნარ-ჩვევების შესაბამისობა ვაკანტურ თანამდებობასთან. ინფორმაცია უნდა იყოს ალქმადი და არ უნდა იძლეოდეს განსხვავებული ინტერპრეტაციის შესაძლებლობას. მოთხოვნების ბუნდოვანება ეწინააღმდეგება გამჭვირვალობის პრინციპს.

✓ **შესასრულებელი სამუშაო**

შესასრულებელი სამუშაოს აღწერა უნდა ეყრდნობოდეს საჯარო სამსახურში არსებულ სამუშაოთა აღწერას, რაც იძლევა შესაძლებლობას, მოხელემ მიიღოს ინფორმირებული გადაწყვეტილება. ეს ინფორმაცია პირს შესაძლებლობას აძლევს, განსაზღვროს საკუთარი მოლოდინები გამოცხადებულ ვაკანსიასთან მიმართებით.

✓ **თანამდებობრივი სარგოს ოდენობა**

ასეთი ინფორმაცია კანდიდატს შესაძლებლობას აძლევს, განსაზღვროს, რამდენად არის საკუთარი პროფესიული უნარებისა და შესასრულებელი სამუშაოს ადეკვატური თანამდებობრივი სარგო; სამართლიანობის პრინციპი გულისხმობს წინასწარ განსაზღვრული და ერთგვაროვანი ანაზღაურების სისტემის არსებობას.

✓ **განცხადებისა და სხვა აუცილებელი დოკუმენტების წარდგენის ვადა და კომისიის მიერ საბოლოო გადაწყვეტილების მიღების ვადა**

ვადების განსაზღვრა არის ღიაობისა და განჭვრეტადობის აუცილებელი წინაპირობა, რაც დაინტერესებულ პირს შესაძლებლობას აძლევს, დაგეგმოს და განჭვრეტოს საკუთარი პირადი ცხოვრება. დაუშვებელია, პირი იმყოფებოდეს გადაწყვეტილების მიღების მოლოდინში.

✓ **შესაბამისი კომისიის მისამართი**

ინფორმაცია ემსახურება საჯარო მმართველობის ღიაობის პრინციპს. კანდიდატსა და კომისიას შორის კომუნიკაციისათვის აუცილებელია კომისიის მისამართის ხელმისაწვდომობა. მაგ., კონკურსანტს შესაძლებლობა ეძლევა, გამოითხოვოს ინფორმაცია კომისიის შემადგენლობის შესახებ და გადაამოწმოს, ხომ არ არის მიუკერძოებელი გადაწყვეტილების მიღების შემაფერხებელი გარემოება.

✓ **კონკურსის ეტაპები და კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღების ფორმა**

ასეთი ინფორმაციის წინასწარ გაცხადება უზრუნველყოფს გადაწყვეტილების მიღების პროცესის ღიაობას. კონკურსის ჩატარების ეტაპებისა და გადაწყვეტილების მიღების ფორმის წინასწარ დადგენა არის პროცესის გამჭვირვალობის, საჯაროობის, ობიექტური და მიუკერძოებელი გადაწყვეტილების მიღების კრიტერიუმები, რაც ხდება ნდობის საფუძველი, რომ კონკურსანტის მიმართ მიიღება კანონიერი და ობიექტური გადაწყვეტილება.

დაწესებულება არ არის შეზღუდული ამ ჩამონათვალით. ის უფლება-მოსილია, კონკურსის შესახებ შეტყობინებაში ასახოს სხვა ინფორმაციაც, რომელიც ხელს შეუწყობს კონკურსის გამჭვირვალობასა და ხელმისაწვდომობას.

## 305 აცხადებს კონკურსს?

ვაკანტურ თანამდებობაზე კონკურს აცხადებს დაწესებულება, სადაც უნდა მოხდეს ვაკანტური თანამდებობის შევსება კონკურსის წესით.

კონკურსის ოფიციალურად გამოცხადება ხდება საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებული ვებგვერდის – [www.hr.gov.ge](http://www.hr.gov.ge) – მეშვეობით.

დამატებით, დაწესებულებას შეუძლია გამოიყენოს: დაწესებულების ვებგვერდი, შრომით ურთიერთობებთან დაკავშირებული შესაბამისი ვებგვერდები, სოციალური ქსელები და ბეჭდვით ორგანოები და ა.შ., რაც არ ცვლის ოფიციალური გამოცხადების ფორმას.

იმ შემთხვევაში, როდესაც საჯარო სამსახურის ბიუროს ვებგვერდზე განთავსებული ინფორმაცია განსხვავდება სხვა ფორმით გამოქვეყნებული ინფორმაციისაგან, უპირატესობა ენიჭება ბიუროს ვებგვერდზე განთავსებულ ინფორმაციას და ასეთი ხარვეზი არ წარმოშობს კონკურსანტის კანონიერ ნდობას, შესაბამისად, დაწესებულებას არ აკისრებს ვალდებულებას, შეასრულოს არაოფიციალური ფორმით გამოქვეყნებული პირობა.

დაწესებულება უფლებამოსილია, კონკურსის შესახებ შეტყობინებაში შეიტანოს ტექნიკური ხასიათის შესწორება. არსებითი ცვლილების შეტანა ნიშნავს ახალი კონკურსის გამოცხადებას. შეტყობინებაში ცვლილების შეტანა ხდება იმავე წესით, რაც დადგენილია კონკურსის გამოცხადებისათვის, თუმცა იმ პირის მიმართ, ვინც უკვე გააკეთა განაცხადი, უნდა განხორციელდეს ინდივიდუალური შეტყობინება შესული ცვლილებების შესახებ და უნდა მიეცეს არანაკლებ ათდღიანი ვადა განცხადების ცვლილებებთან შესაბამისობაში მოსაყვანად, რამდენადაც მას აქვს სურვილი, ან ეს შესაძლებელია.

დაწესებულება უფლებამოსილია, შეწყვიტოს გამოცხადებული კონკურსი ნებისმიერ ეტაპზე კანდიდატისათვის საბოლოო გადაწყვეტილების გაცნობამდე. ამისათვის აუცილებელია დასაბუთებული ობიექტური საფუძვლების არსებობა, მათ შორის: დაწესებულების ლიკვიდაცია, რეორგანიზაცია, არასაკმარისი საბიუჯეტო სახსრები. ამის შესახებ უნდა ეცნობოს თითოეულ კანდიდატს ინდივიდუალურად. კონკურსის შეწყვეტის შესახებ დასაბუთებული გადაწყვეტილება ასევე ეგზავნება საჯარო სამსახურის ბიუროს.

საჯარო სამსახურის ბიუროსათვის მინიჭებული ადმინისტრირების ფუნქცია მოიცავს უფლებამოსილებას, ვაკანსიის გამოცხადებამდე შემოწმდეს გამოსაცხადებელი ვაკანტური თანამდებობისათვის დადგენილი საკონკურსო მოთხოვნების შესაბამისობა საქართველოს კანონმდებლობასთან. ბიურო, პირველ რიგში, ამოწმებს, კონკურსის შესახებ შეტყობინება შეიცავს თუ არა იმ მინიმალურ მონაცემებს, რაც დადგენილია კონკურსის ჩატარების წესის მე-5 მუხლით (ზემოთ აღნიშნული რეკვიზიტები). ასევე მოწმდება შეტყობინებაში დაწესებულების გადაწყვეტილებით ასახული დამატებითი ინფორმაციის შესაბამისობა საქართველოს კანონმდებლობასთან. „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონი ადგენს სახელმწიფო მოხელისათვის წაყენებულ ძირითად და სპეციალურ მოთხოვნებს და საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელს ანიჭებს დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დადგენილ უფლებამოსილებას. საჯარო სამსახურის ბიურომ უნდა შეამოწმოს, ეს დამატებითი მოთხოვნები ხომ არ ეწინააღმდეგება საქართველოს კანონმდებლობას. დამატებითა მოთხოვნებმა არ უნდა შეზღუდოს საჯარო სამსახურის ძირითადი პრინციპები, კერძოდ, საჯარო სამსახურის თანაბარი ხელმისაწვდომობისა და სამართლიანობის პრინციპები. მაგ., დამატებით მოთხოვნად უცხო ენის – ინგლისურის – სავალდებულო ცოდნა შესაძლებელია განისაზღვროს მხოლოდ იმ შემთხვევაში, როდესაც ეს აუცილებელია მოხელის სამსახურებრივი უფლებამოსილებების განსახორციელებლად. დამატებითი შეზღუდვა, რომ კონკურსში მონაწილეობის უფლება აქვთ 39-45 წლამდე ასაკის მქონე პირებს, არის საჯარო სამსახურის თანაბარი ხელმისაწვდომობის შეზღუდვა. დადგენილი შეზღუდვა, რომელიც კონკურსანტს უფლებას ანიჭებს, რომ ერთი კონკრეტული უწყების მიერ გამოცხადებულ კონკურსში მონაწილეობის თაობაზე განცხადება წარადგინოს მხოლოდ ერთ ვაკანსიაზე, არის საქართველოს კანონმდებლობის დარღვევა.

საჯარო სამსახურის ბიუროს შემოწმების განსახორციელებლად აქვს 3 დღე. თუკი ბიუროს მიერ დადგინდება გამოსაცხადებელი ვაკანტური თანამდებობის მიმართ წაყენებული მოთხოვნების საქართველოს კანონმდებლობასთან შეუსაბამობა, ის დაწესებულებას დაუდგენს ხარვეზს. დაწესებულებას შეუძლია, არ გაითვალისწინოს ეს შენიშვნები, რაც წერილობითი ფორმით უნდა დაასაბუთოს. იმ შემთხვევაშიც კი, როდესაც ბიურო არ

ეთანხმება დაწესებულების დასაბუთებას, ის ვალდებულია, გამოაქვეყნოს ვაკანსია. ბიურო ამის შესახებ ინფორმაციას ასახავს საქართველოს მთავრობის წინაშე წარდგენილ ანგარიშში.

უნდა აღინიშნოს, რომ საჯარო სამსახურის ბიუროს როლი საჯარო სამსახურებში კონკურსის ადმინისტრირების სფეროში არის ფორმალური და არაეფექტური. საჯარო სამსახურის რეფორმის ფარგლებში აუცილებელია ბიუროს რეალური უფლებამოსილებებითა და რესურსებით აღჭურვა, რაც უზრუნველყოფს კონკურსების ერთიანი სტანდარტების დაცვით ჩატარებას და კონკურსანტთა უფლებების დაცვას.

## კონკურსში მონაწილეობის უფლების მქონე პირები

ვაკანტურ თანამდებობათა თანაბრად ხელმისაწვდომობის პრინციპის საფუძველზე კონკურსში მონაწილეობის უფლება აქვს ნებისმიერ პირს, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების გათვალისწინებით. კონკურსში მონაწილე შეიძლება იყოს საქართველოს ქმედუნარიანი მოქალაქე, რომელიც ფლობს საქართველოს სახელმწიფო ენას. ასაკთან დაკავშირებით კანონი ადგენს 21 წელს – სახელმწიფო სამსახურში, ხოლო 18 წელს – ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებში ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად.

ეს განსხვავება ემსახურება ადგილობრივი მოსახლეობის ადგილობრივი თვითმმართველობის პროცესში ჩართულობის უზრუნველყოფას. მმართველობითი კომპეტენცია სახელმწიფო და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებს შორის არის განსხვავებული. ქართველი კანონმდებელი თვლის, რომ თვითმმართველობის დონეზე შესაძლებელია მმართველობითი ფუნქციის გადაცემა 18 წელს მიღწეული ქმედუნარიანი მოქალაქისათვის. აქვე უნდა აღინიშნოს, რომ ეს ასაკობრივი განსხვავება ეწინააღმდეგება საჯარო სამსახურის ერთიანობის პრინციპს. საჯარო სამსახურის რეფორ-

მის ფარგლებში სასურველია, რომ ერთიანი მიდგომა ჩამოყალიბდეს, რაც ხელს შეუწყობს მობილობას საჯარო სამსახურის ფარგლებში და გაზრდის თვითმმართველობის მოხელეთა პროფესიული მომზადების დონეს.

საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ ითვალისწინებს ღია კონკურსს, რაც ნიშნავს იმას, რომ არადისკრიმინაციულობისა და მიუკერძოებლობის პრინციპის საფუძველზე ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებელ კონკურსში მონაწილეობის უფლება აქვს საჯარო მოსამსახურეს და საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შტატით გათვალისწინებულ თანამდებობაზე დანიშნულ პირს საერთო წესის საფუძველზე, მის მიერ დაკავებული თანამდებობის მიუხედავად, და ის სამართლიან კონკურენციაშია ნებისმიერ გარედან შემოსულ კონკურსანტთან.

„საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი ადგენს დამატებით შემზღვევებს. საჯარო სამსახურში არ მიიღება პირი, თუ იგი:

- ა) ნასამართლევია განზრახ ჩადენილი დანაშაულისათვის და მოხსნილი არა აქვს ნასამართლობა;
- ბ) მის მიმართ მიმდინარეობს გამოძიება ან პატიმრობაშია;
- გ) სასამართლოს გადაწყვეტილებით ცნობილია ქმედუუნაროდ ან შეზღუდულქმედუნარიანად;
- დ) სასამართლოს მიერ ჩამორთმეული აქვს შესაბამისი თანამდებობის დაკავების უფლება;
- ე) სამედიცინო დასკვნის თანახმად, მისი ჯანმრთელობა არ აკმაყოფილებს თანამდებობის დასაკავებლად აუცილებელ მოთხოვნებს;
- ვ) თანამდებობის დაკავების შედეგად უშუალო სამსახურებრივი ზედამხედველობით უკავშირდება მშობელს, მეუღლეს, დას, ძმას, შვილს ან მეუღლის დას, ძმას, მშობელს;
- ზ) არის უცხო ქვეყნის მოქალაქეობის პრეტენდენტი, კანონით ან საერთაშორისო ხელშეკრულებით გათვალისწინებული გამონაკლისის გარდა.

სამსახურში მიღებისას პირმა უნდა წარადგინოს სამედიცინო-ნარკოლოგიური შემოწმების ცნობა, ხოლო „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-2 მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულმა პირმა – ნარკოლოგიური მომსახურების მიმწოდებელი ან შესაბამისი უფლებამოსილების მქონე დაწესებულების მიერ გაცემული ცნობა, რომლითაც დასტურდება საქართველოში სპეციალურ კონტროლს დაქვემდებარებულ ნივთიერებათა I და II სიაში შეტანილი ნივთიერებების მიმართ დამოკიდებულების ნიშნებისა და ამ ნივთიერებათა ექიმის დანიშნულების გარეშე მოხმარების ფაქტის არარსებობა.

სამსახურში მიღებასთან დაკავშირებული დამატებითი მოთხოვნები დგინდება კანონით ან მის საფუძველზე. კანონმდებელი დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების დადგენის უფლებამოსილებას ანიჭებს დაწესებულების ხელმძღვანელს (დაწესებულებას) ან ზემდგომ უფროსს. ამის შესახებ გადაწყვეტილება უნდა გამოიცეს ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ფორმით. ნორმატიული აქტის მიღების უფლების მქონე სუბიექტი განისაზღვრება კანონით. ეს შეზღუდვა გამომდინარეობს მოწესრიგების ბუნებიდან. რამდენადაც დამატებითი მოთხოვნების დადგენა იწვევს კანდიდატის უფლებების შეზღუდვას, ის არ შეიძლება განხორციელდეს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ფორმით. კანონისმიერი დათქმის პრინციპიდან გამომდინარე, შემზღუდველი ხასიათის ღონისძიება საჭიროებს ლეგიტიმაციას კანონის ან მის საფუძველზე გამოცემულ კანონქვემდებარე ნორმატიულ აქტზე დაყრდნობით.

უცხოეთში მცხოვრები თანამემამულის სტატუსის მქონე ქმედუნარიანი პირი, რომელსაც აქვს სათანადო ცოდნა და გამოცდილება, რომელმაც მიაღწია 21 წლის ასაკს და რომელიც ფლობს საქართველოს სახელმწიფო ენას, საჯარო სამსახურში შეიძლება მიღებულ იქნეს მხოლოდ შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე.

კანონიერების პრინციპის გათვალისწინებით, საჯარო სამსახურის ხელმისაწვდომობა შესაძლებელია შეიზღუდოს მხოლოდ კანონით დადგენილი საფუძვლებით. კანონისმიერი დათქმის პრინციპიდან გამომდინარე, შემზ-



ლუდველი ხასიათის ღონისძიება ხორციელდება მხოლოდ კანონმდებლის მიერ კანონისეული დათქმის საფუძველზე. კანონში მითითებული ის შეზღუდვები, რაზეც ზემოთ გვქონდა საუბარი, თანაზომიერების პრინციპზე დაყრდნობით, არ იწვევს მოქალაქის კონსტიტუციური უფლების – საჯარო სამსახურის ხელმისაწვდომობის შეუსაბამო შეზღუდვას და, ამდენად, ის არის დასაშვები.

საჯარო სამსახურის თანაბარი ხელმისაწვდომობის უფლებას ფორმალური ხასიათი რომ არ ჰქონდეს და დაინტერესებულ პირს შეეძლოს ამ უფლებით სარგებლობა, მას განცხადების წარსადგენად უნდა მიეცეს არანაკლებ ათდღიანი ვადა, კონკურსის გამოცხადების დღიდან.

კონკურსში მონაწილეობისათვის აუცილებელია იმ პირის ნების გამოვლენა, რომელსაც სურვილი აქვს, დაიკავოს ვაკანტური თანამდებობა. ამისათვის ის განცხადებას წარადგენს ელექტრონულად საჯარო სამსახურის მიერ ადმინისტრირებული ვებგვერდის მეშვეობით. კანდიდატი ვალდებულია, დამსაქმებელს მიაწოდოს უტყუარი ინფორმაცია საკონკურსო მოთხოვნებთან შესაბამისობის დასადგენად. კანდიდატი უფლებამოსილია, განცხადებაში შეიტანოს ცვლილება განცხადების წარდგენისათვის განსაზღვრული ვადის ამოწურვამდე.

შეზღუდულია კანდიდატის უფლება და მას შეუძლია, ერთი უწყების ფარგლებში კონკურსის მონაწილეობის თაობაზე განცხადება წარადგინოს ერთდროულად არა უმეტეს ხუთ ვაკანსიაზე. ეს შეზღუდვა ემსახურება კონკურსის შეუფერხებლად ჩატარების მიზანს. დასაშვები ოდენობა – ხუთი ვაკანსია არის ის გონივრული ოდენობა, რომელიც თანაზომიერების პრინციპის საფუძველზე დასაშვებს ხდის ასეთ შეზღუდვას საჯარო სამსახურის ეფექტიანობისა და ეკონომიურობის პრინციპის სასარგებლოდ.

# საკონკურსო-საატესტაციო კომისია

კონკურსისა და ატესტაციის ჩატარების უზრუნველსაყოფად დაწესებულია იქმნება შესაბამისი მუდმივმოქმედი საკონკურსო-საატესტაციო კომისია.

საჯარო სამსახურებსა და საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებში კომისიის თავმჯდომარეს შესაბამისი დაწესებულების ხელმძღვანელის წარდგინებით ნიშნავს საჯარო სამსახურის ბიუროს უფროსი, ხოლო ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეთა კომისიის თავმჯდომარეს ნიშნავს ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანო.

დაწესებულების კომისიის თავმჯდომარედ შესაძლებელია დაინიშნოს იმავე დაწესებულების ხელმძღვანელი ან მისი მოადგილე, თუმცა ეს არ გამოირიცხავს სხვა პირების დანიშვნას კომისიის თავმჯდომარედ, უფრო მეტიც, მიუკერძოებლობისა და კონკურსისადმი ნდობის გაზრდის მიზნით შესაძლებელია დაინერგოს კომისიის თავმჯდომარედ გარედან მოწვეული პირების დანიშვნის პრაქტიკა. ეს წესი არ უნდა გახდეს სავალდებულო ნორმა, რამდენადაც ცალკეულ შემთხვევაში ხელმძღვანელ თანამდებობის პირს უფრო უკეთესად შეუძლია განსაზღვროს ის მოლოდინები, რაც მოეთხოვება კონკრეტულ თანამდებობის პირს. კანონმდებლის მიერ განსაზღვრული დისკრეციული უფლებამოსილება მოქნილს ხდის ამ ინსტიტუტს და იძლევა ინდივიდუალური გადაწყვეტილების მიღების შესაძლებლობას. თუმცა უნდა აღინიშნოს, რომ საჯარო სამსახურის ბიუროს როლი არის ფორმალური და რეფორმის ფარგლებში უნდა შეიცვალოს ამ საკითხისადმი მიდგომა.

კომისიის წევრთა რაოდენობისა და შემადგენლობის განსაზღვრა კომისიის თავმჯდომარის დისკრეციული უფლებამოსილებაა და ის ხელმძღვანელობს აუცილებელი საჭიროებით. თუმცა, ვინაიდან კომისია არის კოლექტიური ორგანო, მას უნდა ჰქონდეს კოლექტიური ორგანოსათვის დამახასიათებელი ნიშნები, რათა იყოს გადაწყვეტილებაუნარიანი. კომისია, როგორც კოლექტიური ორგანო, უფლებამოსილია, მიღოს გადაწყვეტილება, თუ მის სხდომას ესწრება წევრთა ნახევარზე მეტი, მაგრამ არანაკლებ 3 წევრისა. გადაწყვეტილება მიღებულად ითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს სხდო-

მაზე დამსწრე წევრთა ნახევარზე მეტი. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში, გადამწყვეტად ითვლება სხდომის თავმჯდომარის ხმა. ეს გვაძლევს მინიშნებას კომისიის წევრთა მინიმალურ ოდენობაზე.

კომისიის საქმიანობის გამჭვირვალობის, მიუკერძოებლობისა და პროფესიონალიზმის უზრუნველსაყოფად კომისიის შემადგენლობაში უნდა იყვნენ პირები, რომლებიც სამსახურებრივად არ არიან დაკავშირებული შესაბამის დაწესებულებასთან. ასეთი პირების მონაწილეობა ხდება ორი მიზნის მისაღწევად: პირველი, წარმომადგენლობითობის უზრუნველსაყოფად სასურველია კომისიის წევრი წარმოდგენილი იყოს მოხელეთა პროფესიული კავშირებიდან ან შესაბამისი პროფილის არასამთავრობო ორგანიზაციებიდან; მეორე, კომისიის კვალიფიკაციის უზრუნველსაყოფად უნდა მოხდეს დამოუკიდებელი სპეციალისტების (როგორც წესი, შესაბამისი პროფილის სასწავლო და სამეცნიერო დაწესებულების პერსონალი, პრაქტიკოსი მუშაკები სხვა საჯარო სამსახურებიდან და კერძო სექტორიდან) ჩართვა კომისიაში.

კომისიის მოწვეულ წევრთა შრომა შესაძლებელია ანაზღაურდეს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

კომისიის მოწვეული სპეციალისტები – პროფესიული კავშირების, არასამთავრობო სექტორის წარმომადგენლები და ექსპერტები – უნდა სარგებლობდნენ თანაბარი უფლებით (ხმის მიცემის, გადაწყვეტილების მიღების უფლება) კომისიის სხვა წევრებთან. გადაწყვეტილება მიიღება კომისიის სახელით, ხმათა უმრავლესობით. კომისიის წევრს, რომელიც არ ეთანხმება გადაწყვეტილებას, არა აქვს უფლება, გაასაჩივროს კომისიის გადაწყვეტილება. მას შეუძლია, დააფიქსიროს განსხვავებული მოსაზრება. კომისიის მოწვეული წევრები არ უნდა გავაიგივოთ დამკვირვებლებთან. პროცესზე დაკვირვების სურვილი შეიძლება გამოთქვას ნებისმიერმა არასამთავრობო ორგანიზაციამ, რომელიც კომისიის მიერ აკრედიტაციის საფუძველზე ესწრება კონკურსის/ატესტაციის მიმდინარეობას, მაგრამ არ ერევა კომისიის საქმიანობაში.

როგორც წესი, კომისიის შემადგენლობაში ასევე უნდა მონაწილეობდნენ სამსახურის ადამიანური რესურსების მართვისათვის პასუხისმგებელი პირები.

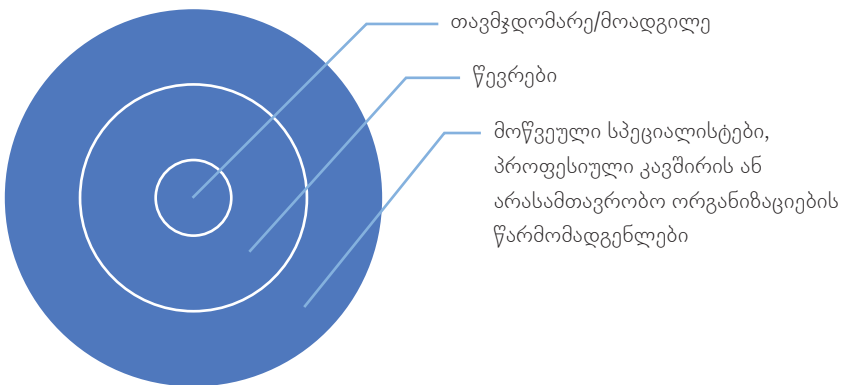
მუდმივმოქმედი კომისია რომ იყოს მოქნილი, კომისიის თავმჯდომარეს ენიჭება უფლებამოსილება, პროფესიული ან ტერიტორიული პრინციპის მიხედვით შექმნას კომისიის სპეციალიზებული შემადგენლობა და დანიშნოს ასეთი სპეციალიზებული კომისიის თავმჯდომარე.

კომისიის თავმჯდომარე კომისიის წევრთაგან ნიშნავს თავმჯდომარის მოადგილეს, რომელიც ცვლის მას არყოფნის შემთხვევაში.

კონკურსის მიუკერძოებლობისა და გამჭვირვალობის პრინციპების დაცვით ჩატარების ინტერესების გათვალისწინებით, საჯარო სამსახურის ბიუროს მინიჭებული აქვს უფლებამოსილება, მოითხოვოს ინფორმაცია კომისიაში მოხელეთა პროფესიული კავშირების წევრისა და დამოუკიდებელი სპეციალისტის მონაწილეობის თაობაზე. ეს ინფორმაცია უნდა ეცნობოს ბიუროს, კანონმდებლობით დადგენილი წესით. თუკი კომისიის შემადგენლობა არ შეესაბამება კანონით დადგენილ ამ მოთხოვნას, საჯარო სამსახურის ბიურო კომისიის თავმჯდომარეს მიმართავს რეკომენდაციით კომისიის შემადგენლობის კორექტირების თაობაზე და, დარღვევის გამოუსწორებლობის შემთხვევაში, ბიუროს შეზღუდული უფლებამოსილების გათვალისწინებით, დარღვევის შესახებ ასახავს საქართველოს მთავრობისთვის წარსადგენ შესაბამის ანგარიშში.

საკონკურსო და საატესტაციო კომისიის ფორმირების დროს ყურადღება უნდა მიექცეს, რომ პირი არ შეიძლება იყოს იმ კომისიის წევრი, რომელსაც ევალება მისი შერჩევა ან შეფასება.

### საკონკურსო-საატესტაციო კომისია



კომისიის შემადგენლობის შესახებ ინფორმაცია არის ღია და ნებისმიერ პირს შეუძლია მოითხოვოს საქართველოს კანონმდებლობით (საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის (შემდეგში – სზაკ) მე-3 თავით) დადგენილი წესით. საჯარო მმართველობის ღიაობა მიიღწევა საზოგადოებრივი კონტროლის განხორციელებით. კონკურსის გამჭვირვალობის მიმართ არსებობს საჯარო ინტერესი და, ამდენად, ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა არ შემოიფარგლება მხოლოდ კონკურსანტების უფლებების დაცვის მიზნებით.

## მიუკერძოებლობის პრინციპი

საჯარო სამსახურში კონკურსისა და ატესტაციის ჩატარების ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი პრინციპია მიუკერძოებლობა.

საქმის მიუკერძოებლად გადაწყვეტის პრინციპი ადმინისტრაციული სამართლის ერთ-ერთი ძირითადი პრინციპია. მასშია ასახული ადმინისტრაციული წარმოების არსი. ადმინისტრაციული წარმოება და მის შედეგად მიღებული გადაწყვეტილება კარგავს აზრს, თუკი გადაწყვეტილების ადრესატს არ ექნება იმის გარანტია და რწმენა, რომ ადმინისტრაციულმა ორგანომ თავისი უფლებამოსილება განახორციელა მიუკერძოებლად.

სზაკ-ის მე-8 მუხლის მე-2 ნაწილის თანახმად, ადმინისტრაციულ წარმოებაში არ შეიძლება მონაწილეობდეს თანამდებობის პირი, რომელსაც აქვს პირადი ინტერესი, ანდა არსებობს სხვა გარემოება, რომელიც ზეგავლენას მოახდენს საქმის გადაწყვეტაზე.

საქმის მიუკერძოებლად გადაწყვეტის პრინციპის შინაარსის გასარკვევად უნდა დადგინდეს, თუ რას გულისხმობს „პირადი ინტერესი“ და რა არის „სხვა გარემოება, რომელიც ზეგავლენას მოახდენს საქმის გადაწყვეტაზე“. საქმის მიუკერძოებლად გადაწყვეტის პრინციპის კონკრეტობაცაა და რეალიზაციას ემსახურება სზაკ-ის 92-ე მუხლი, რომელიც განსაზღვრავს იმ თანამდებობის პირთა წრეს, რომელსაც ეკრძალება საქმესთან დაკავშირებით ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილეობის მიღება. აქედან გამომდინარე, აუცილებელია სზაკ-ის მე-8 და 92-ე მუხლების შინაარსის ერთობლივად შეფასება.

საქმის მიუკერძოებლად გადაწყვეტა გულისხმობს იმას, რომ საქმეზე გადაწყვეტილების მიღებაზე უფლებამოსილ პირს, ან იმ პირს, რომელსაც შეუძლია ზეგავლენა მოახდინოს გადაწყვეტილების მიღებაზე, არ უნდა გააჩნდეს პირადი ინტერესი, ანუ გადაწყვეტილება არ უნდა იყოს სარგებლის მომტანი მისთვის, ან მისი ოჯახის წევრებისა და ახლო ნათესავებისათვის. საქმის მიუკერძოებლად გადაწყვეტაზე ზეგავლენის მქონე „სხვა გარემოებაში“ მოიაზრება ის შემთხვევა, როდესაც აშკარაა გადაწყვეტილების მიმღები პირის დაინტერესებული მხარისადმი დადებითი ან უარყოფითი დამოკიდებულება და, აქედან გამომდინარე, ტენდენციური გადაწყვეტილების მიღების შესაძლებლობა.

რამდენადაც კონკურსი და ატესტაცია ხორციელდება ადმინისტრაციული წარმოების ფარგლებში, მიუკერძოებლობის პრინციპის გათვალისწინებით, პირი არ შეიძლება იყოს იმ კომისიის წევრი, რომელმაც უნდა მოახდინოს მისი შერჩევა ან შეფასება.

მიუკერძოებლობის პრინციპის დაცვას ემსახურება აცილება/თვითაცილების ინსტიტუტი.

კომისიის წევრი ვალდებულია, კონკურსის ეტაპების დაწყებამდე, წინასწარ, განაცხადოს ყველა იმ გარემოების თაობაზე, რომელმაც შეიძლება მას ხელი შეუშალოს კანდიდატის ობიექტურად შეფასებასა და კანდიდატის მიმართ გადაწყვეტილების მიუკერძოებლად გამოტანაში. ასეთი გარემოების არსებობისას კომისიის წევრი ვალდებულია, განაცხადოს თვითაცილების შესახებ. ის, შესაბამისად, ვერ მიიღებს მონაწილეობას იმავე ვაკანტურ თანამდებობაზე წარდგენილი კანდიდატების შეფასებასა და კანდიდატების მიმართ გადაწყვეტილების მიღებაში.

ასეთი გარემოებების არსებობისას თუ კომისიის წევრი არ განაცხადებს თვითაცილების შესახებ, კონკურსსა და ატესტაციის პროცესში მონაწილეების მიერ პირს შეუძლია განაცხადოს კომისიის წევრის აცილების თაობაზე. თუკი კომისიის წევრის აცილების საფუძვლების შესახებ კომისიისათვის ცნობილი გახდება კონკურსის მიმდინარეობისას, კომისიის შესაბამისი წევრის მიერ კანდიდატის შეფასება არ იქნება გათვალისწინებული საბოლოო გადაწყვეტილების მიღებისას.

## კონკურსის ჩატარება

კონკურსის ჩატარება მოიცავს სხვადასხვა ეტაპს. პირველი ეტაპია განცხადების გადარჩევა, რაც ორიენტირებულია ფორმალური მოთხოვნების შემოწმებაზე. მოწმდება, კანდიდატის მიერ წარდგენილი დოკუმენტები რამდენად სრულყოფილია და შეესაბამება თუ არა გამოცხადებულ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს. ეს ეტაპი, როგორც წესი, აუცილებელია და მას ახორციელებს კომისიის სამდივნო ან დაწესებულების ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური, კომისიის თანხმობით. შემოწმების შედეგები უნდა აისახოს კომისიის სხდომის ოქმში და დასტურდება კომისიის წევრების ხელმოწერით, რაც ნიშნავს იმას, რომ სამართლებრივი პასუხისმგებლობა ამ ეტაპზე და მის შედეგებზე ეკისრება კომისიას, მიუხედავად სამუშაოს შესრულების უფლებამოსილების დელეგირებისა.

კონკურსის მიზნების მისაღწევად კომისიას შეუძლია გამოიყენოს წერილი დავალება, ტესტირება და გასაუბრება. შესაძლებელია სამივე ფორმის ერთდროულად გამოყენება. ამის თაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს კომისია, კონკურსის მიზნებიდან გამომდინარე.

**წერილი დავალება.** წერილი დავალების ფორმასა და შინაარსს, შეფასების კრიტერიუმებსა და აუცილებელ ქულათა მინიმალურ ზღვრულ ოდენობას კონკურსის გამოცხადებისთანავე ადგენს და ამტკიცებს საკონკურსო კომისია. წერილობითი დავალება შეიძლება იყოს ღია კითხვების ან კაზუსის ფორმით შედგენილი დავალება. შემოწმება შეიძლება ემსახუროდეს როგორც ზოგადი უნარჩვენების, ასევე პროფესიული ცოდნის გამოვლენას.

**ტესტირება.** წერილი დავალების ფორმასა და შინაარსს, შეფასების კრიტერიუმებსა და აუცილებელ ქულათა მინიმალურ ზღვრულ ოდენობას ადგენს და ამტკიცებს საკონკურსო კომისია. ტესტირება ტარდება წერილობითი ან ელექტრონულ ფორმით შედგენილი დავალების სახით, რომელიც შეიძლება ემსახუროდეს როგორც ზოგადი უნარჩვენების, ასევე პროფესიული ცოდნის გამოვლენას.

**გასაუბრება.** საკონკურსო კომისია კანდიდატებთან გასაუბრებისას იყენებს წინასწარ შემუშავებულ კითხვარს, რომელსაც თან ახლავს შეფასების

მეთოდი. ზეპირი გასაუბრება კომისიას შესაძლებლობას აძლევს, მიიღოს ინფორმაცია კანდიდატის უნარჩვევებზე, პროფესიულ კვალიფიკაციასა და გამოცდილებაზე, რომლებიც საჭიროა ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად.

გასაუბრების კითხვარი არ გამოორიცხავს დამატებითი კითხვების დასმის შესაძლებლობას, რამდენადაც ის აუცილებელია კანდიდატის მიერ გაცემული პასუხების დასაზუსტებლად.

წინასწარ განსაზღვრული კითხვარი და შეფასების სქემა მტკიცდება საკონკურსო კომისიის მიერ.

კონკურსის თითოეული ფორმა შესაძლებელია შედგებოდეს სხვადასხვა ნაწილისაგან. მაგ., ტესტირების პირველი ნაწილი შეიძლება დაეთმოს საგნობრივ საკითხებს, ხოლო მეორე ნაწილი უცხო ენის ცოდნის გამოვლენას.

კონკურსის შედეგებისადმი ნდობა დამოკიდებულია პროცესის გამჭვირვალობაზე. საჯაროობისა და ღიაობის პრინციპის გათვალისწინებით, კონკურსის პროგრამა, ეტაპები, პირობები, შეფასების ფორმები და ჩატარების გრაფიკი წინასწარ უნდა განისაზღვროს კომისიის მიერ დაწესებულების ხელმძღვანელთან შეთანხმებით და უნდა იყოს საჯარო (ხელმისაწვდომი) ნებისმიერი დაინტერესებული პირისათვის.

კონკურსის ორგანიზებულად ჩატარების მიზნით კომისია იყენებს დაწესებულების ადამიანური რესურსების მართვისათვის პასუხისმგებელი სტრუქტურული ქვედანაყოფის რესურსებს, ან ქმნის კომისიის სამდივნოს.

## ატესტაციის ჩატარება

ატესტაციას არ ექვემდებარება მოხელე,

- რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს ან ირჩევს, შესაბამისად, საქართველოს პრემიერ-მინისტრი, საქართველოს პარლამენტი, საქართველოს პარლამენტის თავმჯდომარე, აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანოები;



- რომელიც სამსახურში მიიღება განსაზღვრული ვადით.

ატესტაციის პრინციპების გათვალისწინებით, ატესტაციის გრაფიკი, ინფორმაცია ატესტაციის ჩატარების პრინციპების, პროცედურების, ფორმებისა და პირობების შესახებ, ასევე, საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღების ფორმა წინასწარ უნდა განისაზღვროს და ატესტაციას დაქვემდებარებულ პირს, ასევე, საჯარო სამსახურის ბიუროს უნდა ეცნობოს ატესტაციის დაწყებამდე ორი კვირით ადრე მაინც. ეს ინფორმაცია არის საჯარო.

ატესტაციის ჩატარების დროს განსაზღვრავს დაწესებულების ხელმძღვანელი, საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარესთან შეთანხმებით.

ატესტაციას დაქვემდებარებულ მოხელეთა სიასა და ატესტაციის ჩატარების გრაფიკს ამზადებს დაწესებულების ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური და საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარის წარდგინებით ამტკიცებს დაწესებულების ხელმძღვანელი.

ატესტაცია არის მოხელის საქმიანობის შეფასება. პროცესის ფუნქციონირებისათვის აუცილებელია მოხელეთა შეფასების სისტემის არსებობა. ატესტაციის პროცესის დაწყებამდე ერთი კვირით ადრე ატესტაციას დაქვემდებარებული მოხელის უშუალო ხელმძღვანელი ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურში წარადგენს ატესტაციას დაქვემდებარებული მოხელის დახასიათებას წინასწარ შემუშავებული ფორმის მიხედვით. დახასიათება უნდა შეიცავდეს მოხელეთა მუშაობის შეფასებას, მათ პროფესიულ უნარებსა და საჭიროებებს.

წინასწარ განსაზღვრულ ფორმას ავსებს და წარადგენს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურში ატესტაციას დაქვემდებარებული მოხელეც.

ხელმძღვანელის მიერ განხორციელებული მოხელის შეფასება ხელმისაწვდომია მოხელისათვის.

მოხელის ატესტაცია გულისხმობს არა მხოლოდ მისი მუშაობის შეფასებას, არამედ მოხელის უნარების შემოწმებას სხვადასხვა სახის ტესტირებით, წერიითი დავალებით და გასაუბრებით. შესაძლებელია სამივე ფორმის ერთობლივად გამოყენება.

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

ატესტაციის დროს მოხელესთან გასაუბრების პროცესს შეიძლება დაეწიოს კომისიის არაწევრი იმ სტრუქტურული დანაყოფის ხელმძღვანელი, რომელშიც მოხელე მუშაობს. ასეთი ხელმძღვანელი პირის მონაწილეობა ემსახურება კომისიისათვის დამატებითი საშუალების შექმნას, მიიღოს სრული და ობიექტური ინფორმაცია კანდიდატთან დაკავშირებით, რათა გადაწყვეტილება იყოს სამართლიანი.

## საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილება

საკონკურსო კომისია კანდიდატების მიერ ყველა ეტაპის გავლის შემდეგ თავის სხდომაზე განიხილავს საკითხს მათ დაუსწრებლად. კომისია აფასებს კანდიდატის შესაბამისობას ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად დადგენილ მოთხოვნებთან, აუცილებლობის შემთხვევაში, ისმენს ამ თანამდებობაზე დასანიშნი პირის აზრს. საკონკურსო კომისიის მიერ გადაწყვეტილების წესი განისაზღვრება კომისიის დებულებით, შესაძლებელია გადაწყვეტილების მიღება ქულათა სისტემით.

საკონკურსო კომისიის თითოეული წევრი აფასებს კანდიდატის შესაბამისობას ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად დადგენილ მოთხოვნებთან, რაც აისახება კომისიის ერთიან გადაწყვეტილებაში. კომისია აუცილებლობის შემთხვევაში, ისმენს თანამდებობაზე დანიშვნის უფლების მქონე პირის აზრს და გამოაქვს შესაბამისი გადაწყვეტილება, დადგენილი წესით.

კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ სხდომის თავმჯდომარე და კომისიის დამსწრე წევრები, მიუხედავად იმისა, ეთანხმება თუ არა კომისიის გადაწყვეტილებას. კომისიის წევრს უფლება აქვს, თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

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

კონკურსი ითვლება ჩაშლილად, თუ მასში მონაწილეობის მისაღებად არ იქნა წარდგენილი არც ერთი განცხადება, აგრეთვე, იმ შემთხვევაში, თუ კომისია უარს განაცხადებს თანამდებობაზე დასანიშნად კანდიდატის წარდგენაზე.

კომისია ვალდებულია, საბოლოო გადაწყვეტილება მიიღოს განცხადების წარდგენის ვადის დასრულებიდან არა უგვიანეს 3 თვის ვადაში. იმ შემთხვევაში, თუ კომისიის მიერ წინასწარ განსაზღვრულია უფრო მცირე ვადა, კომისია უფლებამოსილია, გაზარდოს იგი ვადის ამოწურვამდე. ასეთ შემთხვევაში, თავდაპირველად განსაზღვრული და გაზრდილი ვადის ჯამი არ უნდა აღემატებოდეს 3 თვეს.

კომისიის თავმჯდომარე ან კომისიის სხვა უფლებამოსილი პირი საბოლოო გადაწყვეტილების მიღებიდან არა უგვიანეს 5 სამუშაო დღისა წერილობით ან ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით აცნობებს ყოველ კანდიდატს მის მიმართ გამოტანილი გადაწყვეტილების თაობაზე, ხოლო თანამდებობაზე დამნიშვნელ პირს – კომისიის მიერ წარდგენილი კანდიდატის ან კანდიდატის წარდგენაზე უარის შესახებ.

კომისია კონკურსის დასრულებიდან (გადაწყვეტილების მიღებიდან) ერთ კვირაში ბიუროში წარადგენს ინფორმაციას ჩატარებული კონკურსის შესახებ: ვაკანტური თანამდებობების დასახელების, შესული განცხადებების რაოდენობის, კონკურსის ეტაპების, პროცედურებისა და კონკურსის შედეგების მითითებით.

# საატესტაციო კომისიის გადაწყვეტილება

საატესტაციო კომისიის წევრს აქვს ერთი ხმა. კომისია გადაწყვეტილებას იღებს ხმათა უმრავლესობით. შესაძლებელია, კომისიის რეგლამენტით დადგინდეს მოხელის შეფასება ქულათა სისტემით. ამ შემთხვევაში კომისიის თითოეული წევრი ახდენს კანდიდატის შეფასებას წინასწარ დადგენილი კრიტერიუმების გათვალისწინებით. კომისიის წევრების შეფასება აისახება კომისიის ერთიან შეფასებაში.

საატესტაციო კომისია აფასებს მოხელეს წინასწარ დადგენილი ფორმით. საჭიროების შემთხვევაში, კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე, შესაძლებელია მოხდეს მოხელისა და მისი უშუალო ხელმძღვანელის განმარტებების მოსმენა.

საატესტაციო კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ სხდომის თავმჯდომარე და კომისიის დამსწრე წევრები, მიუხედავად იმისა, ეთანხმება თუ არა კომისიის გადაწყვეტილებას. კომისიის წევრს უფლება აქვს, თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

რამდენადაც ატესტაცია შედეგება სხვადასხვა ეტაპისაგან, საბოლოო შეფასებაში უნდა აისახოს ცალკეული კომპონენტების შედეგები წინასწარ განსაზღვრული ხვედრითი წილის გათვალისწინებით. ატესტაციის შედეგების მიხედვით და ატესტაციის მიზნების გათვალისწინებით საატესტაციო კომისიას გამოაქვს ერთ-ერთი შემდეგი დასკვნა:

- ა) პირი შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას, რაც ნიშნავს იმას, რომ ის არ საჭიროებს დამატებით კვალიფიკაციის ამაღლებას დაკავებული პოზიციისათვის;
- ბ) პირი ექვემდებარება დაწინაურებას, ანუ მისი პროფესიული უნარები და გამოცდილება იძლევა ამის შესაძლებლობას;
- გ) პირი ნაწილობრივ შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას და ავლენს მისი კვალიფიკაციის ამაღლების საჭიროებას;
- დ) პირი არ შეესაბამება დაკავებულ/დასაკავებელ თანამდებობას, რაც ხდება საფუძველი მისი დაკავებული თანამდებობიდან გათავისუფლებისა.

საჭიროების შემთხვევაში, კომისია ასევე იღებს გადაწყვეტილებას და დაწესებულების ხელმძღვანელს წარუდგენს წინადადებას მოხელისათვის საკლასო ჩინის ან სპეციალური წოდების მინიჭების შესახებ.

კომისია თითოეული ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის ატესტაციის შედეგების შესახებ ამზადებს დასკვნას. დასკვნა ფორმდება სხდომის ოქმით და მას ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და წევრები.

თითოეულ მოხელეზე დგება საატესტაციო ფურცელი, სადაც შეიტანება ატესტაციის შედეგები. იგი ივსება ერთ ეგზემპლარად და დახასიათებებთან ერთად ერთვის ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის პირად საქმეს. საატესტაციო ფურცელს ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და წევრები.

ატესტაციას დაქვემდებარებული პირი საატესტაციო ფურცელს ეცნობა და ხელს აწერს მისი შევსებიდან 2 სამუშაო დღეში.

საატესტაციო კომისია დაწესებულების ხელმძღვანელს მოახსენებს ატესტაციის შედეგებს, ატესტაციის პროცესის დასრულებიდან ერთ კვირაში.

დაწესებულების ხელმძღვანელი, კომისიის დასკვნისა და რეკომენდაციის საფუძველზე, ატესტაციის დასრულებიდან ერთი თვის განმავლობაში, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, იღებს გადაწყვეტილებას მოხელისათვის სპეციალური წოდების ან/და საკლასო ჩინის მინიჭების, მოხელის დაწინაურების, მოხელის კვალიფიკაციის ამაღლების, მოხელის დაკავებული თანამდებობიდან გათავისუფლების ან დაკავებულ თანამდებობასთან შესაბამისობის შესახებ. გადაწყვეტილება აისახება მოხელის პირად საქმეში.

საატესტაციო კომისია გადაწყვეტილების მიღებიდან ერთ კვირაში ბიუროში წარადგენს ინფორმაციას ჩატარებული ატესტაციისა და მისი შედეგების შესახებ.

აღსანიშნავია, რომ ატესტაციის შედეგების საფუძველზე პირის დაწინაურების პრაქტიკა ხელს უწყობს მოხელეთა პროფესიულ წინსვლას და ახდენს მათში მოტივაციის გაზრდას. დაწინაურების ინსტიტუტის რეალურად დამკვიდრებისათვის აუცილებელია შეფასების სისტემის დანერგვა.

## უფლების დაცვის სამართლებრივი საშუალებები

კონკურსანტსა და ატესტაციას დაქვემდებარებულ მოხელეს უფლება აქვს, კონკურსის/ატესტაციის შედეგები გაასაჩივროს საპრეტენზიო კომისიაში, ხოლო შემდეგ სასამართლოში, ან არ გამოიყენოს საპრეტენზიო კომისიისადმი მიმართვის უფლება და კონკურსის პროცედურებსა და შედეგებთან დაკავშირებული საჩივრით, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, პირდაპირ მიმართოს სასამართლოს.

კონკურსისა და ატესტაციის პროცედურებსა და შედეგებთან დაკავშირებული დავა შეიძლება გადაწყდეს დაწესებულებაში საპრეტენზიო კომისიისათვის მიმართვის წესით, თუკი კონკურსის/ატესტაციის ჩატარებისათვის პასუხისმგებელი დაწესებულების ხელმძღვანელის ბრძანებით შექმნილია შესაბამისი საპრეტენზიო კომისია.

პირს საპრეტენზიო კომისიისადმი მიმართვის უფლება აქვს მხოლოდ წერილობითი ფორმით, კონკურსის/ატესტაციის შედეგების (მის მიმართ გამოტანილი საბოლოო გადაწყვეტილება) გამოცხადებიდან (გადაწყვეტილების ჩაბარებიდან – წერილობით გაგზავნის შემთხვევაში და გაგზავნიდან – გადაწყვეტილების ელექტრონული ფოსტით გაგზავნის შემთხვევაში) არა უგვიანეს 2 სამუშაო დღისა.

საპრეტენზიო კომისიის შექმნა არის ხელმძღვანელი პირის დისკრეციული უფლებამოსილება. საპრეტენზიო კომისიის წევრთა რაოდენობასა და შემადგენლობას განსაზღვრავს დაწესებულების ხელმძღვანელი. საპრეტენზიო კომისიის შემადგენლობაში შედიან კომისიის თავმჯდომარე, თავმჯდომარის მოადგილე და წევრები. კომისიის გამჭვირვალობისა და მიუკერძოებლობის, აგრეთვე პროფესიონალიზმის პრინციპების გათვალისწინებით, საპრეტენზიო კომისიაში, ისევე როგორც საკონკურსო-საატესტაციო კომისიებში, მოწვეული უნდა იყვნენ საზოგადოებრივი ორგანიზაციის წარმომადგენლები და დამოუკიდებელი ექსპერტები.

საპრეტენზიო კომისიის მიუკერძოებლობის უზრუნველსაყოფად დადგენილია, რომ კომისიის წევრი, რომელიც მონაწილეობდა კონკურსის რო-

მელიმე ეტაპის ჩატარებაში, არ შეიძლება იყოს საპრეტენზიო კომისიის შე-  
მადგენლობაში.

საპრეტენზიო კომისია არის კოლეგიური ორგანო და ის უნდა აკმა-  
ყოფილებდეს კოლეგიური ორგანოსათვის კანონმდებლობით დადგენილ  
მოთხოვნებს. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრთა  
ნახევარზე მეტი. საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება კომი-  
სიის დამსწრე წევრთა ხმების უბრალო უმრავლესობით. ხმების თანაბრად  
გაცოდის შემთხვევაში, გადაწყვეტად ითვლება სხდომის თავმჯდომარის  
ხმა.

საპრეტენზიო კომისია გადაწყვეტილებას იღებს სზაკ-ით კოლეგიური  
ორგანოსათვის განსაზღვრული ადმინისტრაციული წარმოების წესების  
დაცვით. საპრეტენზიო კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმა. გადაწყ-  
ვეტილება მიიღება კომისიის სახელით და ფორმდება ოქმით, რომელსაც  
ხელს აწერენ საპრეტენზიო კომისიის სხდომის თავმჯდომარე და კომისიის  
დამსწრე წევრები, მიუხედავად იმისა, ეთანხმებიან თუ არა კომისიის გა-  
დაწყვეტილებას. საპრეტენზიო კომისიის წევრს უფლება აქვს, თავისი განს-  
ხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი  
ჩანაწერი.

საპრეტენზიო კომისიის სახელზე შეტანილი განცხადება განიხილება  
არა უმეტეს 3 სამუშაო დღეში. მიღებული გადაწყვეტილება აისახება ოქმში  
და საბოლოო გადაწყვეტილების მისაღებად წარედგინება კომისიას.

საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს საკონკურსო/საატესტაციო კომისია  
საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილების გათვალისწინებით. საკონკურსო/  
საატესტაციო კომისიას უფლება აქვს, საჭიროების შემთხვევაში, მოიწვიოს  
გაფართოებული სხდომა საპრეტენზიო კომისიის წევრთა მონაწილეობით.

საკონკურსო/საატესტაციო კომისიის გადაწყვეტილება საჩივრდება ად-  
მინისტრაციული წესით, საქართველოს ადმინისტრაციული საპროცესო კო-  
დექსით დადგენილი პროცედურების დაცვით.

# დანართი 1

საქართველოს მთავრობის

დადგენილება

№411

2014 წლის 18 ივნისი

ქ.თბილისი

## საჯარო მოხელეთა ადმინისტრაციის ჩატარების წესის დამოქიცების შესახებ

„საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 81-ე მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად:

### მუხლი 1

დამტკიცდეს თანდართული „საჯარო მოხელეთა ატესტაციის ჩატარების წესი“.

### მუხლი 2

დიპლომატიური სამსახურის სპეციფიკიდან გამომდინარე, საქართველოს საგარეო საქმეთა სამინისტროს დიპლომატიური სამსახურის თანამშრომლებისათვის, საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის ნორმატიული აქტით, შესაძლოა, დადგინდეს თანდართული წესისგან განსხვავებული რეგულირება.

### მუხლი 2<sup>1</sup> (12.09.2014 N 547)

1. 2015 წლის 1 ივლისამდე ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელის ატესტაციის სავალდებულო ეტაპია მოხელის ტესტირება.
2. ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელე, რომელსაც ატესტაცია არ გაუვლია, ატესტირებას ექვემდებარება 2015 წლის 1 ივლისამდე, თუ მისი თანამდებობაზე დანიშნვიდან გასულია ნ თვე. თუ ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელის თანამდებობაზე დანიშნვიდან ნ თვეზე ნაკლებია გასული, მოხელე, გარდა „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 1344 მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი წესით დანიშნული მოხელისა, ამავე მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული წესით ატესტირებას ექვემდებარება თანამდებობაზე დანიშნვიდან ნ თვის გასვლის შემდეგ, მაგრამ არა უგვიანეს 2015 წლის 1 ივლისისა.



მოხელეს ატესტაციის შესახებ უნდა ეცნობოს ატესტაციის ჩატარებამდე არა უგვიანეს 2 კვირისა.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ტესტირების ჩასატარებლად, მუნიციპალიტეტი, ხელშეკრულების საფუძველზე, შესაბამის მომსახურებას იღებს საქართველოს მთავრობის მიერ განსაზღვრული დაწესებულებებისგან.
4. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ტესტირების ჩატარების მეთოდოლოგია და თემატიკას, აგრეთვე, შეფასების კრიტერიუმებს, საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროსთან შეთანხმებით, შეიმუშავენ და არა უგვიანეს 2014 წლის 15 სექტემბრისა, ამტკიცებს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – საჯარო სამსახურის ბიურო.

### **მუხლი 3**

საჯარო სამართლის იურიდიული პირებისათვის, ამ დადგენილებით განსაზღვრული საჯარო მოხელეთა ატესტაციის ჩარატების წესები ამოქმედდეს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონში შესაბამისი ცვლილების ამოქმედებისთანავე.

### **მუხლი 4**

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

პრემიერ-მინისტრი

*ირაკლი ლარიაშვილი*

## **საჯარო მოხელეთა ატესტაციის ჩატარების წესი**

### **მუხლი 1. წესის რეგულირების სფერო**

ეს წესი განსაზღვრავს საჯარო მოხელეთა ატესტაციის პრინციპებს, პროცედურებს, ფორმებსა და პირობებს.

### **მუხლი 2. ზოგადი დებულებანი**

1. ატესტაცია არის, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მოხელის სამსახურებრივი საქმიანობის, პროფესიული ჩვევების, კვალიფიკაციის, შესაძლებლობებისა და პირადული თვისებების შესაბა-

მისობის შეფასება დაკავებული ან დასაკავებელი თანამდებობის მოთხოვნებთან.

2. ატესტაციას ექვემდებარება:
  - ა) მოხელე, 3 წელიწადში ერთხელ (საატესტაციო პერიოდი);
  - ბ) კანდიდატი, მოხელის თანამდებობაზე, თუ თანამდებობა კონკურსის წესით უნდა დაიკავოს.
3. ატესტაციას არ ექვემდებარება:
  - ა) მოხელე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს ან ირჩევს შესაბამისად, საქართველოს პრეზიდენტი, საქართველოს პრემიერ-მინისტრი, საქართველოს პარლამენტი, საქართველოს პარლამენტის თავმჯდომარე ან აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანოები; (19.08.2014 N 506)
  - ბ) მოხელე, რომელიც სამსახურში მიიღება განსაზღვრული ვადით.
4. მოხელე, რომელიც საატესტაციო პერიოდის ბოლო წლის განმავლობაში სამსახურებრივ მოვალეობას ასრულებდა ნ თვებზე ნაკლები ვადით, ატესტაციას ექვემდებარება მომავალ წელს.
5. მოხელე, რომელსაც საატესტაციო პერიოდში, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული საფუძვლებით, 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) მოხელის მიერ საატესტაციო პერიოდში შესრულებული პროფესიული სამსახურებრივი საქმიანობის შეფასება;
- გ) საკლასო ჩინისა და სპეციალური წოდების მინიჭებასთან დაკავშირებით გადაწყვეტილების მიღება;
- დ) მოხელის პროფესიული დონის გამოყენების პერსპექტივების განსაზღვრა;

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

**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 დაწესებულების ხელმძღვანელი, საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარესთან შეთანხმებით.
2. ატესტაციას დაქვემდებარებულ მოხელეთა სიას და ატესტაციის ჩატარების გრაფიკს ამზადებს დაწესებულების ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური და საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარის წარდგინებით, ამტკიცებს დაწესებულების ხელმძღვანელი.
3. ატესტაციის გრაფიკი, ინფორმაცია ატესტაციის ჩატარების პრინციპების, პროცედურების, ფორმებისა და პირობების შესახებ, ასევე, საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღების ფორმა, ამ წესის მე-9 მუხლის პირველი ან მე-2 პუნქტის შესაბამისად, ატესტაციას დაქვემდებარებულ პირს, ასევე, საჯარო სამსახურის ბიუროს უნდა ეცნობოს ატესტაციის დაწყებამდე ორი კვირით ადრე მაინც.
4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტში აღნიშნული ინფორმაციის საჯაროობას უზრუნველყოფს საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარე.

## **მუხლი 6. საკონკურსო-საატესტაციო კომისია**

1. ატესტაციას ატარებს შესაბამისი დაწესებულების საკონკურსო-საატესტაციო კომისია (შემდგომში -კომისია).
2. კომისიის თავმჯდომარეს, გარდა ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეთა კომისიის თავმჯდომარისა, შესაბამისი დაწესებულების ხელმძღვანელის წარდგინებით, ნიშნავს საჯარო სამსახურის ბიუროს (შემდგომში – ბიურო) უფროსი.
3. კომისიის თავმჯდომარედ, როგორც წესი, ინიშნება იმავე დაწესებულების ხელმძღვანელი ან მისი მოადგილე.
4. ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეთა კომისიის თავმჯდომარეს ნიშნავს ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანო.
5. კომისიის თავმჯდომარეს შეუძლია პროფესიული ან ტერიტორიული პრინციპის მიხედვით, შექმნას კომისიის სპეციალიზებული შემადგენლობა და დანიშნოს ასეთი სპეციალიზებული კომისიის თავმჯდომარე.
6. კომისიის წევრთა რაოდენობასა და შემადგენლობას განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარე, აუცილებელი საჭიროების გათვალისწინებით.
7. კომისიის თავმჯდომარე კომისიის წევრთაგან ნიშნავს თავმჯდომარის მოადგილეს, რომელიც ცვლის მას არყოფნის შემთხვევაში.
8. კომისიის შემადგენლობაში მონაწილეობენ მოხელეთა პროფესიული კავშირების წევრები, დამოუკიდებელი სპეციალისტები (პირები, რომლებიც სამსახურებრივად არ არიან დაკავშირებულნი შესაბამის დაწესებულებასთან) და ასევე, შესაძლებელია მონაწილეობდნენ ადამიანური რესურსების მართვისათვის პასუხისმგებელი პირები.
9. კომისიის მოწვეულ წევრთა შრომა შესაძლებელია ანაზღაურდეს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
10. კომისიის შემადგენლობის კანონთან შესაბამისობის უზრუნველყოფის მიზნით, ბიურო უფლებამოსილია, მოითხოვოს ინფორმაცია კომისიაში მოხელეთა პროფესიული კავშირების წევრის და დამოუკიდებელი სპეციალისტის მონაწილეობის თაობაზე. აღნიშნული ინფორმაცია უნდა ეცნობოს ბიუროს, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

11. ამ მუხლის მე-10 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, დარღვევის აღმოჩენისას, ბიურო კომისიის თავმჯდომარეს მიმართავს რეკომენდაციით კომისიის შემადგენლობის კორექტირების თაობაზე და დარღვევის გამოუსწორებლობის შემთხვევაში უფლებამოსილია, აღნიშნული ასახოს საქართველოს მთავრობისთვის წარსადგენ შესაბამის ანგარიშში.
12. პირი არ შეიძლება იყოს იმ კომისიის წევრი, რომელმაც უნდა მოახდინოს მისი შეფასება.
13. 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 მოხელის უშუალო ხელმძღვანელი ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურში წარადგენს ატესტაციას დაქვემდებარებული მოხელის დახასიათებას წინასწარ შემუშავებული ფორმის მიხედვით. წინასწარ განსაზღვრულ ფორმას ავსებს და წარადგენს ადამიანური რესურსების მართვის სამსახურში ატესტაციას დაქვემდებარებული მოხელეც.

2. მოხელეს უფლება აქვს ატესტაციის დაწყებამდე გაეცნოს ხელმძღვანელის მიერ მასზე შედგენილ დახასიათებას.
3. ატესტაციის ჩატარებისათვის შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადებას უზრუნველყოფს დაწესებულების ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური.
4. ატესტაცია შესაძლებელია ჩატარდეს შემდეგი ფორმით: სხვადასხვა სახის ტესტირება, წერიტი დავალება ან/და გასაუბრება.
5. ატესტაციის ჩატარების ფორმებს, შესაბამისი შეფასების ფორმულარებს, სატესტო მეთოდიკებსა და თემატიკას, მოხელის მიერ დაკავებული თანამდებობის სპეციფიკის გათვალისწინებით, განსაზღვრავს კომისია, დაწესებულების ხელმძღვანელთან შეთანხმებით.
6. გასაუბრების პროცესში, დაკავებულ ან დასაკავებელ თანამდებობასთან ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის შესაბამისობის დადგენის მიზნით, კომისია ისმენს მოხელის ანგარიშს საატესტაციო პერიოდში გაწეული საქმიანობის შესახებ, ამოწმებს ატესტაციას დაქვემდებარებული პირის პროფესიულ დონესა და კვალიფიკაციას დადგენილ თემატიკასა და სამსახურებრივ მოვალეობასთან დაკავშირებულ საკითხებში.
7. ატესტაციის დროს მოხელესთან გასაუბრების პროცესს შეიძლება დაესწროს იმ სტრუქტურული დანაყოფის ხელმძღვანელი, რომელშიც მოხელე მუშაობს.
8. ატესტაციაზე არასაპატიო მიზეზით გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, კომისიის გადაწყვეტილებით, ატესტაციას დაქვემდებარებული პირი იღებს ამ წესის მე-9 მუხლის მე-6 პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრულ შეფასებას.

**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, გადამწყვეტად ითვლება სხდომის თავმჯდომარის ხმა.

2. კომისია ასევე უფლებამოსილია, მიიღოს გადაწყვეტილება ქულათა სისტემით, ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებული შემადგენლობით.
3. კომისია აფასებს მოხელეს, საჭიროების შემთხვევაში, ისმენს მოხელის 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) მოხელე შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას და ექვემდებარება დაწინაურებას;
  - ბ) ატესტაციას დაქვემდებარებული პირი შეესაბამება დაკავებულ ან დასაკავებელ თანამდებობას;
  - გ) მოხელე ნაწილობრივ შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას (საჭიროებს კვალიფიკაციის ამაღლებას);
  - დ) ატესტაციას დაქვემდებარებული პირი არ შეესაბამება დაკავებულ ან დასაკავებელ თანამდებობას.
7. საჭიროების შემთხვევაში, კომისია იღებს გადაწყვეტილებას და დაწესებულების ხელმძღვანელს წარუდგენს წინადადებას მოხელისათვის საკლასო ჩინის ან სპეციალური წოდების მინიჭების შესახებ.

**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 დახასიათებებთან 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, მოხელის პირად საქმეში ასახვით, მოხელისათვის სპეციალური წოდების ან/და საკლასო ჩინის მინიჭების, მოხელის დაწინაურების, მოხელის კვალიფიკაციის ამაღლების, მოხელის დაკავებული თანამდებობიდან გათავისუფლების ან მოხელის მიმართ ატესტაციის შედეგის პირად საქმეში ასახვის შესახებ (იმ შემთხვევაში, თუ მოხელე შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას).
6. კომისია, ატესტაციის დასრულებიდან (გადაწყვეტილების მიღებიდან) ერთ კვირაში, ბიუროში წარადგენს ინფორმაციას ჩატარებული ატესტაციის და მისი შედეგების შესახებ.

#### **მუხლი 11. საპრეტენზიო კომისია**

1. ატესტაციის პროცედურებსა და შედეგებთან დაკავშირებული პრეტენზიების განხილვის მიზნით, ატესტაციის ჩატარებისათვის პასუხისმგებელი დაწესებულების ხელმძღვანელის ბრძანებით, შესაძლებელია შეიქმნას საპრეტენზიო კომისია.
2. საპრეტენზიო კომისიის წევრთა რაოდენობასა და შემადგენლობას განსაზღვრავს დაწესებულების ხელმძღვანელი.
3. საპრეტენზიო კომისიის შემადგენლობაში შედიან საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარე, თავმჯდომარის მოადგილე და წევრები (მათ შორის, 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 კომისიას.
10. საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს კომისია, საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილების გათვალისწინებით. კომისიას უფლება აქვს, საჭიროების შემთხვევაში, მოიწვიოს გაფართოებული სხდომა საპრეტენზიო კომისიის წევრთა მონაწილეობით.

#### **მუხლი 12. ატესტაციის შედეგების გასაჩივრება**

1. 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.
2. ატესტაციის პროცედურებსა და შედეგებთან დაკავშირებული დავა, დაწესებულებაში საპრეტენზიო კომისიის არარსებობის შემთხვევაში, შესაძლებელია გადაწყდეს ადმინისტრაციული წესით, უფლების დაცვის სამართლებრივი საშუალებების გამოყენებით.

# დანართი 2

საქართველოს მთავრობის

დადგენილება

№412

2014 წლის 18 ივნისი

ქ.თბილისი

## „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული კონკურსის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ

„საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 29-ე მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად:

### მუხლი 1

დამტკიცდეს თანდართული „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული კონკურსის ჩატარების წესი“.

### მუხლი 2

დიპლომატიური სამსახურის სპეციფიკიდან გამომდინარე, საქართველოს საგარეო საქმეთა სამინისტროს დიპლომატიური სამსახურის თანამშრომლებისათვის, საქართველოს საგარეო საქმეთა მინისტრის ნორმატიული აქტით, შესაძლოა, დადგინდეს თანდართული წესისგან განსხვავებული რეგულირება.

### მუხლი 21 (12.09.2014 N 548)

1. 2015 წლის 1 ივლისამდე ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელის თანამდებობაზე დასანიშნად პირის მიერ გასავლელი კონკურსის სავალდებულო ეტაპია კონკურსის მონაწილის ტესტირება.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ტესტირების ჩასატარებლად, მუნიციპალიტეტი, ხელშეკრულების საფუძველზე, შესაბამის მომსახურებას იღებს საქართველოს მთავრობის მიერ განსაზღვრული დაწესებულებებისგან.
3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ტესტირების ჩატარების მეთოდოლოგია და თემატიკა, აგრეთვე, შეფასების კრიტერიუმებს საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროსთან შეთანხმებით, შეიმუშავებს და არა უგვიანეს 2014 წლის

15 სექტემბრისა, ამტკიცებს საჯარო სამართლის იურიდიული პირი – საჯარო სამსახურის ბიურო.

### **მუხლი 3**

დადგენილებით გათვალისწინებული წესები მოქმედებს, მხოლოდ, დადგენილების ამოქმედების შემდეგ გამოცხადებულ საჯარო კონკურსებზე.

### **მუხლი 4**

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

პრემიერ-მინისტრი

*ირაკლი ღარიბაშვილი*

## **„საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული კონკურსის ჩატარების წესი**

### **მუხლი 1. წესის რეგულირების სფერო**

1. ეს წესი განსაზღვრავს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად კონკურსის (შემდგომში – კონკურსი) ჩატარების პროცედურებს, ზოგად პირობებს, კონკურსის ეტაპებს, საკონკურსო-საატესტაციო კომისიების (შემდგომში – კომისია) შექმნისა და საქმიანობის წესს.
2. ამ წესის მიზნებისთვის, ვაკანტური თანამდებობა არის იმ დაწესებულების საშტატო ნუსხით გათვალისწინებული მოხელის ვაკანტური თანამდებობა, რომელში სამსახურიც, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის თანახმად, ითვლება საჯარო სამსახურად (გარდა იმ თანამდებობებისა, რომლებზე დანიშვნაც ხდება უკონკურსოდ), ასევე, საჯარო სამართლის იურიდიული პირის (გარდა კულტურული, საგანმანათლებლო და რელიგიური საქმიანობისათვის შექმნილი საჯარო სამართლის იურიდიული პირებისა) შტატით გათვალისწინებული თანამდებობები.

### **მუხლი 2. ზოგადი დებულებანი**

1. კონკურსი არის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, კანდიდატის შესაბამისობის დადგენა ვაკანტური თანამდებობის მოთხოვნებთან.

2. კონკურსი, იმ ვაკანტურ თანამდებობაზე, რომლის სამსახურებრივი ფუნქციის შესრულება დაკავშირებულია სახელმწიფო საიდუმლოების შემცველ ინფორმაციასთან, ცხადდება და ტარდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.

### **მუხლი 3. კონკურსის პრინციპები**

კონკურსის პრინციპებია:

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

### **მუხლი 4. კონკურსის მიზანი და ამოცანები**

1. კონკურსის მიზანია, ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად, დადგენილ მოთხოვნათა გათვალისწინებით, შესაბამისი კანდიდატის შერჩევა.
2. კონკურსის ამოცანებია:
  - ა) საქართველოს მოქალაქეთათვის ვაკანტურ თანამდებობათა თანაბრად ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;
  - ბ) ვაკანტურ თანამდებობაზე დასანიშნი კანდიდატების შერჩევის და მათი თანამდებობებზე დანიშვნის პროცესის გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა;
  - გ) კონკურსში მონაწილე კანდიდატების კვალიფიკაციის, პროფესიული დონის, ცოდნის, პიროვნული თვისებების, მოტივაციის და უნარ-ჩვევების შეფასება;
  - დ) შერჩეული კანდიდატების ვაკანტური თანამდებობის მოთხოვნებთან შესაბამისობის დონის განსაზღვრა.

### **მუხლი 5. კონკურსის გამოცხადება**

1. კონკურსი ცხადდება, მხოლოდ, ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად.

2. კანდიდატს განცხადების წარსადგენად ეძლევა არანაკლებ ათდღიანი ვადა, კონკურსის გამოცხადების დღიდან.
3. ამ მუხლის პირველი პუნქტის მიზნებისათვის, თანამდებობა ვაკანტურად ითვლება იმ შემთხვევაშიც, თუ:
  - ა) ამ თანამდებობაზე დანიშნულია თანამდებობაზე კონკურსის წესით დასანიშნი მოხელის მოვალეობის შემსრულებელი;
  - ბ) არსებობს თანამდებობის ვაკანტურად გამოცხადების დადასტურებული საფუძველი.
4. კონკურსის შესახებ შეტყობინება უნდა შეიცავდეს შემდეგ მონაცემებს:
  - ა) შესაბამისი დაწესებულების და კონკურსის წესით შესავსები ვაკანტური თანამდებობის დასახელებას;
  - ბ) კანდიდატის მიმართ წაყენებულ მოთხოვნებს;
  - გ) შესასრულებელ სამუშაოს;
  - დ) თანამდებობრივი სარგოს ოდენობას;
  - ე) განცხადებისა და სხვა აუცილებელი დოკუმენტების წარდგენის ვადას;
  - ვ) შესაბამისი კომისიის მისამართს;
  - ზ) კონკურსის ეტაპებს;
  - თ) კომისიის მიერ საბოლოო გადაწყვეტილების მიღების ვადას;
  - ი) კომისიის მიერ გადაწყვეტილების მიღების ფორმას, ამ წესის მე-14 მუხლის პირველი ან მე-2 პუნქტის შესაბამისად.
5. შესაბამისი დაწესებულების გადაწყვეტილებით, შესაძლებელია, კონკურსის შესახებ შეტყობინებაში აისახოს სხვა ინფორმაცია.

**მუხლი 6. კონკურსში მონაწილეობის უფლების მქონე პირები**

1. კონკურსში მონაწილეობის უფლება აქვს საქართველოს ქმედუნარიან მოქალაქეს, რომელიც ფლობს საქართველოს სახელმწიფო ენას, 21 წლის ასაკიდან – სახელმწიფო სამსახურში ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად, ხოლო 18 წლის ასაკიდან – ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებში ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად, თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი. საჯარო სამართლის იურიდიული პირების შემთხვევაში, ასაკი დგინდება შესაბამისი დაწესებულების მიერ, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი ზოგადი პრინციპების გათვალისწინებით.

2. უცხოეთში მცხოვრები თანამემამულის სტატუსის მქონე ქმედუნარიანი პირი, რომელსაც აქვს სათანადო ცოდნა და გამოცდილება, რომელმაც მიაღწია 21 წლის ასაკს და რომელიც ფლობს საქართველოს სახელმწიფო ენას, საჯარო სამსახურში შეიძლება მიღებულ იქნეს, მხოლოდ, შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე.
3. საჯარო მოსამსახურეს და საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შტაბით გათვალისწინებულ თანამდებობაზე დანიშნულ პირს უფლება აქვს მიიღოს კონკურსში მონაწილეობა საერთო წესის საფუძველზე, მის მიერ დაკავებული თანამდებობის მიუხედავად.

### **მუხლი 7. საჯარო სამსახურის ბიუროს უფლება-მოვალეობანი**

1. კონკურსის ოფიციალურად გამოცხადება ხდება საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საჯარო სამსახურის ბიუროს (შემდგომში – ბიურო) მიერ ადმინისტრირებული ვებგვერდის ([www.hr.gov.ge](http://www.hr.gov.ge)) მეშვეობით. დასაშვებია, დაწესებულებამ კონკურსის გამოცხადების შესახებ ინფორმაცია, დამატებით, განათავსოს შესაბამისი დაწესებულების ვებგვერდზე, შრომით ურთიერთობებთან დაკავშირებულ შესაბამის ვებგვერდებზე, სოციალურ ქსელებსა და ბეჭდვით ორგანოებში.
2. ბიურო, ვაკანსიის გამოცხადებამდე, ამოწმებს გამოსაცხადებელი ვაკანტური თანამდებობისათვის დადგენილ საკონკურსო მოთხოვნებს და 3 დღის ვადაში ადგენს მის საქართველოს კანონმდებლობასთან შესაბამისობას.
3. გამოსაცხადებელი ვაკანტური თანამდებობის მიმართ წაყენებული მოთხოვნების საქართველოს კანონმდებლობასთან შეუსაბამობის შემთხვევაში, ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ ვადაში, ბიურო უფლებამოსილია დაწესებულებას დაუდგინოს ხარვეზი.
4. დაწესებულება ვალდებულია, ხარვეზის გამოუსწორებლობის მიზეზები დაასაბუთოს წერილობით. ასეთ შემთხვევაში, ბიურო ვალდებულია გამოაქვეყნოს ვაკანსია ხარვეზის მიუხედავად.
5. ბიურო ვალდებულია, ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული ხარვეზი ასახოს შესაბამის ანგარიშში და წარუდგინოს საქართველოს მთავრობას.

### **მუხლი 8. დაწესებულების უფლება-მოვალეობანი**

1. დაწესებულება უფლებამოსილია გამოაცხადოს კონკურსი ვაკანტურ თანამდებობაზე, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
2. დაწესებულების ხელმძღვანელი ან ზემდგომი უფროსი უფლებამოსილია, დასაკავებელი ვაკანტური თანამდებობის მიმართ დაადგინოს დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.
3. დაწესებულება უფლებამოსილია, კონკურსის შესახებ შეტყობინებაში შეიტანოს შესწორება (ტექნიკური, აგრეთვე, გამოთვლის დროს დაშვებული შეცდომა). კონკურსის შესახებ შეტყობინებაში არსებითი ცვლილების შეტანა ნიშნავს ახალი კონკურსის გამოცხადებას.
4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, დაწესებულება ვალდებულია, ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით, მოახდინოს კანდიდატის ინფორმირება კონკურსის შესახებ შეტყობინებაში შესული ცვლილების ან/და კონკურსის ახალი ვადის შესახებ, რის შემდეგაც კანდიდატს ეძლევა არანაკლებ ათდღიანი ვადა, ცვლილების გათვალისწინებით ან კონკურსის შესახებ ახალი შეტყობინების შესაბამისად, განცხადების წარსადგენად.
5. კონკურსის შესახებ შეტყობინებაში ცვლილების შეტანა ხდება იმავე წესით, რაც დადგენილია კონკურსის გამოცხადებისათვის.
6. დაწესებულება უფლებამოსილია, დასაბუთებული ობიექტური მიზეზის არსებობისას (დაწესებულების ლიკვიდაცია, რეორგანიზაცია, არასაკმარისი საბიუჯეტო სახსრები), შეწყვიტოს გამოცხადებული კონკურსი ნებისმიერ ეტაპზე, კანდიდატისათვის საბოლოო გადაწყვეტილების გაცნობამდე.
7. კონკურსის შეწყვეტის შესახებ დასაბუთებული გადაწყვეტილება უნდა გაეგზავნოს ბიუროს და შეტყობინების სახით ეცნობოს თითოეულ კანდიდატს.

### **მუხლი 9. კანდიდატის უფლება-მოვალეობანი**

1. კონკურსში მონაწილეობისათვის განცხადების წარდგენა, კანდიდატის მიერ, უნდა მოხდეს, მხოლოდ, ელექტრონულად, ბიუროს მიერ აღმინისტრირებული ვებგვერდის ([www.hr.gov.ge](http://www.hr.gov.ge)) მეშვეობით. კანდიდატი

ვალდებულია დამსაქმებელს მიაწოდოს უტყუარი ინფორმაცია საკონკურსო მოთხოვნებთან დაკავშირებით.

2. კანდიდატი უფლებამოსილია განცხადებაში შეიტანოს ცვლილება დამსაქმებლის მიერ განცხადების წარდგენისთვის განსაზღვრული ვადის ამოწურვამდე.
3. კანდიდატს უფლება აქვს ერთი კონკრეტული უწყების მიერ გამოცხადებულ კონკურსში მონაწილეობის თაობაზე განცხადება წარადგინოს ერთდროულად არაუმეტეს ხუთ ვაკანსიაზე.

#### **მუხლი 10. კომისიის შექმნის წესი**

1. კონკურსის ჩატარების უზრუნველსაყოფად, დაწესებულებაში იქმნება შესაბამისი მუდმივმოქმედი საკონკურსო-საატესტაციო კომისია.
2. კომისიის თავმჯდომარეს, გარდა ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეთა კომისიის თავმჯდომარისა, შესაბამისი დაწესებულების ხელმძღვანელის წარდგინებით, ნიშნავს ბიუროს უფროსი.
3. დაწესებულების მოხელეთა კომისიის თავმჯდომარედ, როგორც წესი, ინიშნება იმავე დაწესებულების ხელმძღვანელი ან მისი მოადგილე.
4. ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეთა კომისიის თავმჯდომარეს ნიშნავს ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანო.
5. კომისიის თავმჯდომარეს შეუძლია პროფესიული ან ტერიტორიული პრინციპის მიხედვით, შექმნას კომისიის სპეციალიზებული შემადგენლობა და დანიშნოს ასეთი სპეციალიზებული კომისიის თავმჯდომარე.

#### **მუხლი 11. კომისიის შემადგენლობა**

1. კომისიის წევრთა რაოდენობასა და შემადგენლობას განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარე, აუცილებელი საჭიროების გათვალისწინებით. კომისიის შემადგენლობაში მონაწილეობენ მოხელეთა პროფესიული კავშირების წევრები, დამოუკიდებელი სპეციალისტები (პირები, რომლებიც სამსახურებრივად არ არიან დაკავშირებულნი შესაბამის დაწესებულებასთან) და ასევე, შესაძლებელია მონაწილეობდნენ ადამიანური რესურსების მართვისათვის პასუხისმგებელი პირები.
2. კომისიის თავმჯდომარე კომისიის წევრთაგან ნიშნავს თავმჯდომარის მოადგილეს, რომელიც ცვლის მას არყოფნის შემთხვევაში.



3. კომისიის შემადგენლობის კანონთან შესაბამისობისა და კონკურსის პრინციპების დაცვის უზრუნველყოფის მიზნით, ბიურო უფლებამოსილია, მოითხოვოს ინფორმაცია კომისიაში მოხელეთა პროფესიული კავშირების წევრის და დამოუკიდებელი სპეციალისტის მონაწილეობის თაობაზე. აღნიშნული ინფორმაცია უნდა ეცნობოს ბიუროს, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, დარღვევის აღმოჩენისას, ბიურო კომისიის თავმჯდომარეს მიმართავს რეკომენდაციით კომისიის შემადგენლობის კორექტირების თაობაზე და დარღვევის გამოუსწორებლობის შემთხვევაში, უფლებამოსილია, აღნიშნული ასახოს საქართველოს მთავრობისთვის წარსადგენ შესაბამის ანგარიშში.
5. პირი არ შეიძლება იყოს იმ კომისიის წევრი, რომელმაც უნდა მოახდინოს მისი შერჩევა.
6. პირს უფლება აქვს მოითხოვოს კომისიის შემადგენლობის შესახებ ინფორმაცია, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

**მუხლი 12. კონკურსის ჩატარების ფორმები და პირობები**

1. კონკურსს ატარებს შესაბამისი დაწესებულების კომისია.
2. კონკურსი შესაძლებელია მოიცავდეს შემდეგ ეტაპებს:
  - ა) განცხადების გადარჩევა;
  - ბ) წერიტი დავალება;
  - გ) ტესტირება;
  - დ) გასაუბრება.
3. განცხადების გადარჩევა (პირის საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენა წარდგენილი დოკუმენტების მიხედვით, სავალდებულო დოკუმენტაციის სრულად წარდგენის შემოწმება), კომისიის დავალებით და მასთან შეთანხმებით, შესაძლებელია, უზრუნველყოს დაწესებულების ადამიანური რესურსების მართვისთვის პასუხისმგებელმა პირ(ებ)მა ან სამდივნომ, რაც დასტურდება კომისიის სხდომის ოქმით და კომისიის წევრების ხელმოწერით.
4. კონკურსის პროგრამას, ეტაპებს, პირობებს, შეფასების ფორმებსა და ჩატარების გრაფიკს განსაზღვრავს კომისია, დაწესებულების ხელმძღვანელთან შეთანხმებით.

5. ამ მუხლის მე-2 პუნქტში აღნიშნული ინფორმაციის საჯაროობას უზრუნველყოფს კომისიის თავმჯდომარე.
6. კონკურსის ორგანიზებულად ჩატარებას უზრუნველყოფს შესაბამისი დაწესებულების ადამიანური რესურსების მართვისთვის პასუხისმგებელი სტრუქტურული ქვედანაყოფი, ამასთან, კომისიის თავმჯდომარეს უფლება აქვს, აღნიშნული ფუნქციის განსახორციელებლად შექმნას კომისიის სამდივნო.
7. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული კონკურსის ეტაპების ჩატარებისათვის, კომისია უფლებამოსილია, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, გამოიყენოს სხვა ორგანიზაციის მატერიალურ-ტექნიკური ბაზა და ადამიანური რესურსი.

**მუხლი 13. კომისიის წევრის აცილება**

1. კომისიის წევრი ვალდებულია, კონკურსის ეტაპების დაწყებამდე, წინასწარ, განაცხადოს ყველა იმ გარემოების თაობაზე, რომელმაც შეიძლება მას ხელი შეუშალოს კანდიდატის ობიექტურად შეფასებასა და კანდიდატის მიმართ გადაწყვეტილების მიუკერძოებლად გამოტანაში.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გარემოების არსებობისას, კომისიის წევრი ვალდებულია, განაცხადოს თვითაცილება. ის, შესაბამისად, ვერ მიიღებს მონაწილეობას იმავე ვაკანტურ თანამდებობაზე წარდგენილი კანდიდატების შეფასებასა და კანდიდატების მიმართ გადაწყვეტილების მიღებაში.
3. იმ შემთხვევაში, თუ კომისიის წევრი არ განაცხადებს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გარემოების არსებობის შესახებ, ხოლო აღნიშნული, კომისიისათვის ცნობილი გახდება კონკურსის მიმდინარეობისას, კომისიის შესაბამისი წევრის მიერ კანდიდატის შეფასება არ იქნება გათვალისწინებული საბოლოო გადაწყვეტილების მიღებისას.

**მუხლი 14. კომისიის საქმიანობა**

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, გადამწყვეტად ითვლება სხდომის თავმჯდომარის ხმა.

2. კომისია, ასევე, უფლებამოსილია, მიიღოს გადაწყვეტილება, ქულათა სისტემით, ამ მუხლის პირველ პუნქტში მითითებული შემადგენლობით.
3. კომისია აფასებს კანდიდატის შესაბამისობას ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად დადგენილ მოთხოვნებთან, აუცილებლობის შემთხვევაში, ისმენს აღნიშნულ თანამდებობაზე დანიშვნის უფლების მქონე პირის აზრს და გამოაქვს შესაბამისი გადაწყვეტილება, დადგენილი წესით.
4. კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ სხდომის თავმჯდომარე და კომისიის დამსწრე წევრები. კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.
5. კონკურსის შედეგების მიხედვით, კომისია თითოეულ ვაკანტურ თანამდებობაზე დასანიშნად წარადგენს ერთ კანდიდატს ან უარს აცხადებს კანდიდატის წარდგენაზე.
6. კონკურსი ითვლება ჩაშლილად, თუ მასში მონაწილეობის მისაღებად არ იქნა წარდგენილი არც ერთი განცხადება, აგრეთვე, იმ შემთხვევაში, თუ კომისია უარს განაცხადებს თანამდებობაზე დასანიშნად კანდიდატის წარდგენაზე.
7. კომისია ვალდებულია, საბოლოო გადაწყვეტილება მიიღოს განცხადების წარდგენის ვადის დასრულებიდან არაუგვიანეს 3 თვის ვადაში. იმ შემთხვევაში, თუ კომისიის მიერ წინასწარ განსაზღვრულია უფრო მცირე ვადა, კომისია უფლებამოსილია გაზარდოს იგი ვადის ამოწურვამდე. ასეთ შემთხვევაში, თავდაპირველად განსაზღვრული და გაზრდილი ვადის ჯამი არ უნდა აღემატებოდეს 3 თვეს.
8. კომისიის თავმჯდომარე ან კომისიის სხვა უფლებამოსილი პირი, საბოლოო გადაწყვეტილების მიღებიდან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღისა, წერილობით ან ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით, აცნობებს ყოველ კანდიდატს მის მიმართ გამოტანილ გადაწყვეტილებას, ხოლო თანამდებობაზე დანიშნულ პირს – კომისიის მიერ წარდგენილი კანდიდატის ან კანდიდატის წარდგენაზე უარის შესახებ.
9. კომისია, კონკურსის დასრულებიდან (გადაწყვეტილების მიღებიდან) ერთ კვირაში, ბიუროში წარადგენს ინფორმაციას ჩატარებული კონ-

კურსის შესახებ: ვაკანტური თანამდებობების დასახელების, შესული განცხადებების რაოდენობის, კონკურსის ეტაპების, პროცედურების და კონკურსის შედეგების მითითებით.

10. კომისიის მოწვეულ წევრთა შრომა შესაძლებელია ანაზღაურდეს, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

### **მუხლი 15. საპრეტენზიო კომისია**

1. კონკურსის პროცედურებსა და შედეგებთან დაკავშირებული პრეტენზიების განხილვის მიზნით, კონკურსის ჩატარებისათვის პასუხისმგებელი დაწესებულების ხელმძღვანელის ბრძანებით, შესაძლებელია შეიქმნას საპრეტენზიო კომისია.
2. საპრეტენზიო კომისიის წევრთა რაოდენობასა და შემადგენლობას განსაზღვრავს დაწესებულების ხელმძღვანელი.
3. საპრეტენზიო კომისიის შემადგენლობაში შედიან კომისიის თავმჯდომარე, თავმჯდომარის მოადგილე და წევრები (მათ შორის, მოწვეული პირები). კომისიის წევრი, რომელიც მონაწილეობდა კონკურსის 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.
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, კონკურსის შედეგების (მის მიმართ გამოტანი-

ლი საბოლოო გადაწყვეტილება) გამოცხადებიდან (გადაწყვეტილების ჩაბარებიდან – წერილობით გაგზავნის შემთხვევაში და გაგზავნიდან – გადაწყვეტილების ელექტრონული ფოსტით გაგზავნის შემთხვევაში) არაუგვიანეს 2 სამუშაო დღისა. საპრეტენზიო კომისიის სახელზე შეტანილი განცხადება განიხილება არაუმეტეს 3 სამუშაო დღეში. მიღებული გადაწყვეტილება აისახება ოქმში და საბოლოო გადაწყვეტილების მისაღებად წარედგინება კომისიას.

10. საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს კომისია საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილების გათვალისწინებით. კომისიას უფლება აქვს, საჭიროების შემთხვევაში, მოიწვიოს გაფართოებული სხდომა საპრეტენზიო კომისიის წევრთა მონაწილეობით.

#### **მუხლი 16. კონკურსის შედეგების გასაჩივრება**

1. კონკურსატს უფლება აქვს, კონკურსის შედეგები გაასაჩივროს საპრეტენზიო კომისიაში (მისი არსებობის შემთხვევაში), ხოლო შემდეგ – სასამართლოში, ან არ გამოიყენოს საპრეტენზიო კომისიისადმი მიმართვის უფლება და კონკურსის პროცედურებსა და შედეგებთან დაკავშირებული საჩივარი წარადგინოს, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, სასამართლოში.
2. კონკურსის პროცედურებსა და შედეგებთან დაკავშირებული დავა, დაწესებულებაში საპრეტენზიო კომისიის არარსებობის შემთხვევაში, შესაძლებელია გადაწყდეს ადმინისტრაციული წესით, უფლების დაცვის სამართლებრივი საშუალებების გამოყენებით.