



სახელმწიფო სარეგისტრაციო კოდი
010.320.040.22.033.013.133

საქართველოს ფინანსთა

მინისტრის ბრძანება №313

2009 წლის 25 მაისი

ქ. თბილისი

საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სისტემაში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება – სახაზინო სამსახურში კონკურსისა და ატესტაციის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ

„საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 29-ე - 36 4 მუხლების და VIII თავის, „საჯარო თანამდებობათა დასაკავებელი კონკურსის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 2009 წლის 5 თებერვლის №46 ბრძანებულებისა და „საჯარო მოხელეთა ატესტაციის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 2009 წლის 5 თებერვლის №47 ბრძანებულების შესაბამისად, **ვბრძანებ:**

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 20 ნოემბრის ბრძანება №382 - ვებგვერდი, 26.11.2013წ.

1. დამტკიცდეს „საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სისტემაში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება – სახაზინო სამსახურში კონკურსისა და ატესტაციის ჩატარების წესი“.

2. ეს ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

პ. პეტრიაშვილი

მინისტრის მოვალეობის შემსრულებელი

შეტანილი ცვლილებები:

1. საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 22 მაისის ბრძანება №155 - ვებგვერდი, 25.05.2013წ.

2. საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 20 ნოემბრის ბრძანება №382 - ვებგვერდი, 26.11.2013წ.





საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სისტემაში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება – სახაზინო სამსახურში კონკურსისა და ატესტაციის ჩატარების წესი

თავი I ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. გამოყენების სფერო

საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სისტემაში შემავალი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება - სახაზინო სამსახურში კონკურსისა და ატესტაციის ჩატარების წესი (შემდგომში - წესი) განსაზღვრავს საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სისტემაში შემავალ სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება სახაზინო სამსახურში (შემდგომში - სამსახური) ვაკანტურ თანამდებობათა დასაკავებლად კონკურსის ჩატარების, სამსახურის მოხელეთა ატესტაციის ჩატარების და სამსახურის საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის (შემდგომში - კომისია) საქმიანობის წესს.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 20 ნოემბრის ბრძანება №382 - ვებგვერდი, 26.11.2013წ.

მუხლი 2. კონკურსისა და ატესტაციის პრინციპები

სამსახურში კონკურსისა და ატესტაციის განხორციელების პრინციპებია:

- ა) ობიექტურობა;
- ბ) გამჭვირვალობა;
- გ) არადისკრიმინაციულობა;
- დ) საჯაროობა;
- ე) კოლეგიურობა;
- ვ) კორექტულობა.

მუხლი 3. საკონკურსო-საატესტაციო კომისია

1. სამსახურში კონკურსისა და ატესტაციის ატარებს კომისია, რომლის შემადგენლობაში შედიან კომისიის თავმჯდომარე, თავმჯდომარის მოადგილე, კომისიის წევრები და კომისიის მდივანი.

2. კომისიის თავმჯდომარეს სამსახურის უფროსის წარდგინებით ნიშნავს საჯარო სამსახურის ბიუროს უფროსი.

3. კომისიის თავმჯდომარე კომისიის წევრთაგან ნიშნავს თავმჯდომარის მოადგილეს, რომელიც ცვლის თავმჯდომარეს მისი არყოფნის შემთხვევაში.

4. კომისიის წევრთა რაოდენობას და შემადგენლობას განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარე. კომისიის შემადგენლობაში შეიძლება მოწვეულ იქნენ დამოუკიდებელი სპეციალისტები.

5. მოხელე არ შეიძლება იყოს იმ კომისიის წევრი, რომელმაც უნდა მოახდინოს მისი ატესტირება.

მუხლი 4. კომისიის სპეციალიზებული შემადგენლობა

1. კომისიის თავმჯდომარეს შეუძლია პროფესიული ან ტერიტორიული პრინციპის მიხედვით შექმნას კომისიის სპეციალიზებული შემადგენლობა, რომელიც გადაწყვეტილებას იღებს ამ წესის მე-5 მუხლის შესაბამისად.





2. კომისიის სპეციალიზებული შემადგენლობით დაკომპლექტების შემთხვევაში მის თავმჯდომარეს ნიშნავს კომისიის თავმჯდომარე.

მუხლი 5. კომისიის რეგლამენტი

1. კომისიის წევრებს შორის მოვალეობებს ანაწილებს და მუშაობის რეჟიმს განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარე.

2. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა ნახევარზე მეტი.

3. კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით, დამსწრე კომისიის წევრთა ხმების უბრალო უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტია სხდომის თავმჯდომარის ხმა.

4. კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება სხდომის ოქმით, რომელსაც ადგენს კომისიის მდივანი და ხელს აწერენ სხდომის თავმჯდომარე, დამსწრე კომისიის წევრები და კომისიის მდივანი. კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი აღნიშვნა.

თავი II კონკურსი

მუხლი 6. კონკურსის მიზნები და ამოცანები

1. კონკურსის მიზნებია:

ა) ვაკანტური თანამდებობის მოთხოვნათა გათვალისწინებით შესაბამისი კანდიდატის შერჩევა;
ბ) (ამოღებულია - 20.11.2013, N382).

2. კონკურსის ამოცანებია:

ა) კანდიდატის კვალიფიკაციის, პროფესიული დონის, შესაძლებლობებისა და პიროვნული თვისებების შეფასება;

ბ) კანდიდატის პროფესიული ჩვევების, კვალიფიკაციის, შესაძლებლობებისა და პიროვნული თვისებების დასაკავებელი თანამდებობის მოთხოვნებთან შესაბამისობის დონის განსაზღვრა.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 20 ნოემბრის ბრძანება №382 - ვებგვერდი, 26.11.2013წ.

მუხლი 7. კონკურსის გამოცხადება

1. კონკურსს სამსახურში ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად სამსახური აცხადებს საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებული ვებგვერდის მეშვეობით.

2. კანდიდატებს განცხადების წარსადგენად ეძლევათ არანაკლებ 10-დღიანი ვადა კონკურსის გამოცხადების დღიდან. კონკურსის გამოცხადების დღედ ითვლება ბოლო გამოცხადების მომენტი.

3. შეტყობინება კონკურსის შესახებ უნდა შეიცავდეს შემდეგ მონაცემებს:

ა) სამსახურის დასახელებას და კონკურსის წესით შესავსები თანამდებობების დასახელებას და რაოდენობას;

ბ) კანდიდატისათვის წაყენებულ მოთხოვნებს;

გ) თანამდებობრივი სარგოს ოდენობას;

დ) შესასრულებელ სამუშაოს;

ე) აუცილებელი დოკუმენტების ჩამონათვალს და წარდგენის ვადას;





ვ) კომისიის მისამართს.

4. კომისიის სხდომა ტარდება კონკურსის გამოცხადების დღიდან არაუადრეს 10 დღისა. საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 20 ნოემბრის ბრძანება №382 - ვებგვერდი, 26.11.2013წ.

მუხლი 8. მოთხოვნები, რომლებიც წაყენება კანდიდატს

1. კონკურსში მონაწილეობის უფლება აქვს საქართველოს ქმედუნარიან მოქალაქეს 21 წლის ასაკიდან, რომელიც ფლობს სახელმწიფო ენას და აკმაყოფილებს ვაკანტური თანამდებობის მიმართ წაყენებულ მოთხოვნებს.

2. საჯარო მოსამსახურეს უფლება აქვს მიიღოს კონკურსში მონაწილეობა საერთო წესის საფუძველზე, მის მიერ დაკავებული თანამდებობის მიუხედავად.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 22 მაისის ბრძანება №155 - ვებგვერდი, 25.05.2013წ.

მუხლი 9. კომისიის სამდივნო

1. კონკურსის ორგანიზებულად ჩატარების მიზნით კომისიის თავმჯდომარეს უფლება აქვს შექმნას კომისიის სამდივნო (შემდგომში – სამდივნო). სამდივნოს ხელმძღვანელობს სამდივნოს უფროსი. სამდივნოს შემადგენლობას განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარე.

2. სამდივნო უზრუნველყოფს:

- ა) დადგენილ ვადებში კანდიდატთა განცხადებებისა და დოკუმენტაციის მიღებასა და შენახვას;
- ბ) წარმოდგენილი დოკუმენტაციის შესაბამისობის შემოწმებას კონკრეტული ვაკანტური თანამდებობისათვის დადგენილ მოთხოვნებთან;
- გ) კანდიდატის მიერ წარმოდგენილი დოკუმენტაციის ვაკანტური თანამდებობისათვის დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შემთხვევაში, კანდიდატთა რეგისტრაციას;
- დ) კანდიდატთა შესახებ მონაცემთა ბაზის შექმნასა და განახლებას;
- ე) საკონკურსო დოკუმენტაციის წარდგენას კომისიისთვის;
- ვ) კონკურსის მომზადებისა და წარმართვის დროს წარმოშობილი სხვა ორგანიზაციული საკითხების გადაწყვეტას.

3. კონკურსის დამთავრებისა და მისი შედეგების გამოქვეყნების შემდეგ სამდივნო წყვეტს ფუნქციონირებას.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 20 ნოემბრის ბრძანება №382 - ვებგვერდი, 26.11.2013წ.

მუხლი 10. კონკურსისათვის წარსადგენი საბუთები და კონკურსზე გამოცხადების წესი

1. კონკურსში მონაწილეობისათვის განცხადების წარდგენა შეიძლება მხოლოდ ელექტრონული ფორმით, საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებული ვებგვერდის მეშვეობით.

2. კონკურსში მონაწილეობის მისაღებად კანდიდატმა უნდა წარადგინოს:

- ა) განცხადება;
- ბ) ავტობიოგრაფია (CV);
- გ) ფერადი ფოტოსურათი;
- დ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
- ე) განათლებისა და კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტების ასლები;
- ვ) შრომის წიგნაკის ასლი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);





ზ) სხვა დოკუმენტები საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესაბამისად (კომისიის გადაწყვეტილებით)
3. არასაკმატო მიზეზით დაგვიანების შემთხვევაში კანდიდატი კონკურსის ცალკეულ პროცედურაზე არ დაიშვება.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 20 ნოემბრის ბრძანება №382 - ვებგვერდი, 26.11.2013წ.

მუხლი 11. კანდიდატის უფლება გამოითხოვოს განცხადება ან/და შეცვალოს განცხადებაში მითითებული ვაკანტური თანამდებობა

კანდიდატს რეგისტრაციის ვადის განმავლობაში უფლება აქვს გამოითხოვოს განცხადება ან/და შეცვალოს ვაკანტური თანამდებობა შესაბამისი განცხადებით.

მუხლი 12. კონკურსის ჩატარების პროცედურა

1. კონკურსი შესაძლებელია მოიცავდეს შემდეგ ეტაპებს:

- ა) აპლიკაციების შეფასება/გადარჩევა;
- ბ) წერითი დავალება;
- გ) სხვადასხვა სახის ტესტირება;
- დ) გასაუბრება.

2. კონკურსის პროგრამას, ფორმებს, პირობებსა და ჩატარების გრაფიკს განსაზღვრავს კომისია სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით.

3. კონკურსის პროგრამისა და ფორმის საჯაროობას უზრუნველყოფს კომისიის თავმჯდომარე კონკურსის ჩატარებამდე ერთი კვირით, ხოლო კონკურსის პირობებისა და ჩატარების გრაფიკის საჯაროობას - სამი კალენდარული დღით ადრე მანც.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 20 ნოემბრის ბრძანება №382 - ვებგვერდი, 26.11.2013წ.

მუხლი 13. კონკურსის შედეგები

1. კომისია კონკურსის შედეგებს განიხილავს სხდომაზე კანდიდატების დაუსწრებლად.

2. კონკრეტულ ვაკანტურ ადგილზე კონკურსში მონაწილე ყველა კანდიდატს კენჭი ეყრება ცალ-ცალკე.

3. კომისიის მიერ კენჭისყრისა და გადაწყვეტილების მიღების წესი განისაზღვრება ამ წესის მე-5 მუხლის შესაბამისად.

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

5. კომისიის თავმჯდომარე ან კომისიის სხვა უფლებამოსილი პირი, გადაწყვეტილების გამოტანიდან არა უგვიანეს 5 დღისა, წერილობით აცნობებს ყოველ კანდიდატს მის მიმართ გამოტანილ გადაწყვეტილებას, ხოლო საქართველოს ფინანსთა მინისტრს/სამსახურის უფროსს - კომისიის მიერ წამოყენებული კანდიდატის ან კანდიდატის წამოყენებაზე უარის შესახებ.

6. თუ კომისიამ უარი განაცხადა თანამდებობაზე დასანიშნად კანდიდატის წამოყენებაზე ან ამ თანამდებობაზე არ იქნა მიღებული არც ერთი განცხადება, ამ თანამდებობაზე გამოცხადებული კონკურსი ითვლება ჩაშლილად.

7. (ამოღებულია - 20.11.2013, N382).

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 20 ნოემბრის ბრძანება №382 - ვებგვერდი, 26.11.2013წ.





თავი III ატესტაცია

მუხლი 14. მოხელის ატესტაცია

1. ატესტაციას ექვემდებარება:

- ა) მოხელე 3 წელიწადში ერთხელ (საატესტაციო პერიოდი);
- ბ) მოხელე, რომელიც წამოყენებულია სამსახურებრივი დაწინაურებისათვის;
- გ) (ამოღებულია - 20.11.2013, N382);
- დ) კანდიდატი მოხელის თანამდებობაზე, თუ თანამდებობა კონკურსის წესით უნდა დაიკავონ.

2. ატესტაციას არ ექვემდებარება:

- ა) მოხელე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი;
- ბ) მოხელე, რომელიც სამსახურში მიღებულია განსაზღვრული ვადით.

3. მოხელე, რომელიც საატესტაციო პერიოდის ბოლო წლის განმავლობაში სამსახურებრივ მოვალეობას ასრულებდა 6 თვეზე ნაკლები ვადით, ატესტაციას ექვემდებარება მომავალ წელს.

4. მოხელე, რომელსაც უფლებამოსილება შეჩერებული აქვს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 89-ე მუხლის „ბ“, „გ“, „ე“ და „ვ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, ატესტაციას გადის უფლებამოსილების აღდგენიდან არანაკლებ ერთი თვის შემდეგ. საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 20 ნოემბრის ბრძანება №382 - ვებგვერდი, 26.11.2013წ.

მუხლი 15. ატესტაციის მიზნები

ატესტაციის მიზანია:

- ა) მოხელის 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 მინიჭებას ან ჩამორთმევასთან დაკავშირებით გადაწყვეტილების მიღება;
- დ) პროფესიული დონის გამოყენების პერსპექტივების განსაზღვრა;
- ე) მოხელის კვალიფიკაციის ამაღლების, პროფესიული მომზადების ან გადამზადების საჭიროების დადგენა;
- ვ) მოხელის პროფესიული ზრდის სტიმულირება;
- ზ) მოხელეთა კარიერის დაგეგმვა და მართვა.

მუხლი 16. ატესტაციის დრო

1. ატესტაციის ჩატარების დროს განსაზღვრავს სამსახურის უფროსი კომისიის თავმჯდომარესთან შეთანხმებით.

2. ატესტაციას დაქვემდებარებულ მოხელეთა სიასა და ატესტაციის ჩატარების გრაფიკს ამზადებს სამსახურის ადმინისტრაციული სამმართველო (შემდგომში - სამმართველო) და კომისიის თავმჯდომარის წარდგინებით ამტკიცებს სამსახურის უფროსი.





3. ატესტაციის გრაფიკი, ინფორმაცია ატესტაციის ჩატარების პრინციპების, პროცედურების, ფორმებისა და პირობების შესახებ ატესტაციას დაქვემდებარებულ პირს უნდა ეცნობოს ატესტაციის დაწყებამდე ორი კვირით ადრე მაინც.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტში აღნიშნული ინფორმაციის საჯაროობას უზრუნველყოფს კომისიის თავმჯდომარე.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 20 ნოემბრის ბრძანება №382 - ვებგვერდი, 26.11.2013წ.

მუხლი 17. ატესტაციის ჩატარების პროცედურა

1. ატესტაციას ატარებს კომისია.

2. ატესტაციის პროცესის დაწყებამდე ერთი კვირით ადრე ატესტაციას დაქვემდებარებული მოხელის უშუალო ხელმძღვანელი სამმართველოში წარადგენს დახასიათებას „საჯარო მოხელეთა ატესტაციის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 2009 წლის 5 თებერვლის N47 ბრძანებულებით დამტკიცებული „მოხელის დახასიათების“ (დანართი N1) მიხედვით. იგივე ფორმას ავსებს და წარადგენს სამმართველოში ატესტაციას დაქვემდებარებული მოხელე.

3. მოხელეს უფლება აქვს ატესტაციის დაწყებამდე გაეცნოს ხელმძღვანელის მიერ მასზე შედგენილ დახასიათებას.

4. ატესტაციის ჩატარებისათვის შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადებას უზრუნველყოფს სამმართველო.

5. ატესტაცია შესაძლებელია ჩატარდეს შემდეგი ფორმით: სხვადასხვა სახის ტესტირება, წერითი დავალება ან/და გასაუბრება.

6. ატესტაციის ჩატარების ფორმებს, სატესტო მეთოდებსა და თემატიკას, მოხელის მიერ დაკავებული თანამდებობის სპეციფიკის გათვალისწინებით, განსაზღვრავს კომისია სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით.

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

8. ატესტაციის დროს მოხელესთან გასაუბრების პროცესს შეიძლება დაესწროს მოხელის უშუალო ხელმძღვანელი.

9. ატესტაციაზე არასაკმატო მიზეზით მოხელის გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, კომისიის გადაწყვეტილებით იგი იღებს ამ წესის მე-18 მუხლის მე-3 პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრულ შეფასებას.

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 20 ნოემბრის ბრძანება №382 - ვებგვერდი, 26.11.2013წ.

მუხლი 18. მოხელის შეფასება და გადაწყვეტილების მიღება

1. ატესტაციის დროს კენჭისყრისა და გადაწყვეტილების მიღების წესი განისაზღვრება ამ წესის მე-5 მუხლის შესაბამისად.

2. საჭიროების შემთხვევაში კომისია ისმენს მოხელის და მისი უშუალო ხელმძღვანელის განმარტებებს.

3. ატესტაციის შედეგების მიხედვით კომისიას გამოაქვს ერთ-ერთი შემდეგი შინაარსის დასკვნა:





- ა) მოხელე შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას და ექვემდებარება დაწინაურებას;
- ბ) მოხელე შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას;
- გ) მოხელე ნაწილობრივ შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას (საჭიროებს კვალიფიკაციის ამაღლებას);
- დ) მოხელე არ შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას.

მუხლი 19. ატესტაციის შედეგები

1. კომისია ვალდებულია თითოეული მოხელის ატესტაციის შედეგების შესახებ მოამზადოს დასკვნა, რომელიც ფორმდება სხდომის ოქმით და მას ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე, წევრები და კომისიის მდივანი

2. ატესტაციის შედეგები შეტანილ უნდა იქნეს „საჯარო მოხელეთა ატესტაციის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 2009 წლის 5 თებერვლის №47 ბრძანებულებით დამტკიცებულ „საატესტაციო ფურცელში“ (დანართი №2), რომელსაც ავსებს კომისიის მდივანი ერთ პირად და დახასიათებასთან ერთად თან ერთვის მოხელის პირად საქმეს. საატესტაციო ფურცელს ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე, წევრები და კომისიის მდივანი.

3. მოხელე საატესტაციო ფურცლის შევსებიდან ორ დღეში ეცნობა და ხელს აწერს მას.

4. ატესტაციის შედეგების შესახებ კომისია საქართველოს ფინანსთა მინისტრს/სამსახურის უფროსს მოახსენებს ატესტაციის პროცესის დასრულებიდან ერთ კვირაში.

5. საქართველოს ფინანსთა მინისტრი/სამსახურის უფროსი კომისიის დასკვნისა და რეკომენდაციის საფუძველზე, ატესტაციის დასრულებიდან 1 თვის განმავლობაში, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით იღებს გადაწყვეტილებას კვალიფიკაციის ამაღლების, დაკავებული თანამდებობიდან გათავისუფლების ან მოხელის დაწინაურება/დაქვეითების შესახებ.

6. თუ ატესტაციის საფუძველზე მიღებული გადაწყვეტილების თანახმად, მოხელე არ შეესაბამება ან ნაწილობრივ შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას, საქართველოს ფინანსთა მინისტრს/სამსახურის უფროსს უფლება აქვს მოხელე გაათავისუფლოს თანამდებობიდან.

7. (ამოღებულია - 20.11.2013, N382).

საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2013 წლის 20 ნოემბრის ბრძანება №382 - ვებგვერდი, 26.11.2013წ.

თავი IV

საპრეტენზიო კომისია და დავის გადაწყვეტა

მუხლი 20. საპრეტენზიო კომისია

1. კონკურსისა ან ატესტაციის პროცედურებსა და შედეგებთან დაკავშირებული პრეტენზიების განხილვის მიზნით, სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით იქმნება საპრეტენზიო კომისია.

2. საპრეტენზიო კომისიის წევრთა რაოდენობასა და შემადგენლობას ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრავს სამსახურის უფროსი.

3. საპრეტენზიო კომისიის შემადგენლობაში შედიან კომისიის თავმჯდომარე, თავმჯდომარის მოადგილე, წევრები (მათ შორის, მოწვეულები) და საპრეტენზიო კომისიის მდივანი. კომისიის წევრი, რომელიც მონაწილეობდა ატესტაციის რომელიმე ეტაპის ჩატარებაში, არ შეიძლება იყოს საპრეტენზიო კომისიაში.





4. საპრეტენზიო კომისიის თავმჯდომარის არყოფნის შემთხვევაში მის მოვალეობას ასრულებს თავმჯდომარის მოადგილე.

5. საპრეტენზიო კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება წევრთა ნახევარზე მეტი. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება.

6. საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრე კომისიის წევრთა ხმების უბრალო უმრავლესობით. ხმების თანაბრად გაყოფის შემთხვევაში გადაწყვეტად ითვლება თავმჯდომარის ხმა.

7. საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილება ფორმდება ოქმით, რომელსაც ადგენს საპრეტენზიო კომისიის მდივანი და ხელს აწერენ სხდომის თავმჯდომარე, დამსწრე წევრები და მდივანი.

8. საპრეტენზიო კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი.

9. კანდიდატს საპრეტენზიო კომისიისადმი მიმართვის უფლება აქვს კონკურსის თითოეული ეტაპის შედეგების გამოცხადებიდან არა უგვიანეს 2 დღისა, ხოლო მოხელეს – ატესტაციის შედეგების გამოცხადებიდან არა უგვიანეს 2 დღისა. საპრეტენზიო კომისიის სახელზე შეტანილი განცხადება განიხილება სამ 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 21. ატესტაციასთან/კონკურსთან დაკავშირებული დავები

კონკურსის ან ატესტაციის პროცესთან ან შედეგებთან დაკავშირებული დავები წყდება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

