

**საქართველოს კანონი
საჯარო სამსახურის შესახებ**

თავი I. ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. კანონის მიზანი

ამ კანონის მიზანია უზრუნველყოს კარიერულ წინსვლაზე, დამსახურებაზე, კეთილსინდისიერებაზე, პოლიტიკურ ნეიტრალიტეტზე, მიუკერძოებლობასა და ანგარიშვალდებულებაზე დაფუძნებული სტაბილური, ერთიანი საჯარო სამსახურის ჩამოყალიბებისა და ფუნქციონირების სამართლებრივი საფუძვლების შექმნა.

მუხლი 2. კანონის მოწესრიგების სფერო

ეს კანონი ადგენს საჯარო მოსამსახურის სტატუსს, პროფესიული საჯარო მოხელის დასაქმებისა და სამსახურის გავლის პირობებს, საჯარო სამსახურის მართვის საკითხებს, აწესრიგებს საჯარო მოსამსახურეთა სამოხელეო სამართლებრივ ურთიერთობებს სახელმწიფო და მუნიციპალიტეტის ორგანოებსა (დაწესებულებებსა) და საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებში, თუ ამ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი.

მუხლი 3. ტერმინთა განმარტება

ამ კანონში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

ა) **სახელმწიფო სამსახური** - სახელმწიფო მოსამსახურის შრომითი ურთიერთობა არჩევით ან დანიშვნით თანამდებობაზე საქართველოს სახელმწიფოსა და ავტონომიური რესპუბლიკების იმ დაწესებულებაში, რომელიც კანონმდებლობის საფუძველზე ახორციელებს საკანონმდებლო, აღმასრულებელ და სასამართლო ხელისუფლებას, სახელმწიფო ზედამხედველობასა და კონტროლს.

ბ) **სახელმწიფო მოსამსახურე** - პირი, რომელსაც არჩევითი ან დანიშვნითი თანამდებობა უჭირავს სახელმწიფო სამსახურში და რომლის სამართლებრივი სტატუსი და უფლებამოსილება განისაზღვრება შესაბამისი საკანონმდებლო აქტის საფუძველზე;

გ) **საჯარო სამსახური** - საქმიანობა სახელმწიფო სამსახურში (გარდა საკანონმდებლო და სასამართლო ხელისუფლების განხორციელებისა, აგრეთვე პოლიტიკური თანამდებობის პირებისა და ამ კანონის მე-4 მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული პირების მიერ განხორციელებული საქმიანობისა), მუნიციპალიტეტის ორგანოში (დაწესებულებაში), აგრეთვე საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებში, თუ საქმიანობა დაკავშირებულია მმართველობითი ფუნქციის განხორციელებასთან; საჯარო სამსახურად ითვლება ასევე, საქმიანობა პრეზიდენტის ადმინისტრაციაში, საქართველოს იუსტიციის საბჭოში, საქართველოს პრემიერ-მინისტრის, საქართველოს მთავრობის, საქართველოს

პრეზიდენტის სათათბირო ორგანოების აპარატებში, საქართველოს ეროვნულ ბანკში, სახელმწიფო აუდიტის სამსახურში, საქართველოს სახალხო დამცველის აპარატში და სააგენტოებში, სახელმწიფო რწმუნებულ-გუბერნატორის ადმინისტრაციაში, ბიზნეს ომბუდსმენის აპარატში, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ინსპექტორის აპარატში, საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისიის აპარატში.

დ) **საჯარო მოსამსახურე** - პროფესიული საჯარო მოხელე, აგრეთვე საჯარო სამსახურში ადმინისტრაციული ხელშეკრულებისა და შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე დასაქმებული პირები;

ე) **პროფესიული საჯარო მოხელე** (შემდგომში მოხელე) - პირი, რომელიც უვადოდ ინიშნება საჯარო სამსახურის სამტატო თანამდებობაზე და ახორციელებს სახელმწიფოს, ავტონომიური რესპუბლიკის, მუნიციპალიტეტის და საჯარო სამართლის იურიდიული პირის საჯარო-სამართლებრივ უფლებამოსილებებს, როგორც მის ძირითად პროფესიულ საქმიანობას და ამის სანაცვლოდ იღებს შესაბამის ანაზღაურებასა და სამართლებრივ და სოციალურ გარანტიებს;

ვ) **შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი** - პირი, რომელსაც საჯარო სამსახურის განხორციელების უზრუნველყოფის მიზნით, შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე მინიჭებული აქვს საჯარო დაწესებულების დამხმარე ან არამუდმივი ამოცანების შესრულების უფლებამოსილება;

ზ) **ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი** - საჯარო მოსამსახურე, რომელიც არ იკავებს ამ კანონით მოხელისა და შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირისათვის განსაზღვრულ თანამდებობას;

თ) **პოლიტიკური თანამდებობის პირი** - საქართველოს პარლამენტის წევრი, საქართველოს პრემიერ-მინისტრი, საქართველოს პრეზიდენტი, საქართველოს მთავრობის წევრი და მისი მოადგილე, ავტონომიური რესპუბლიკის წარმომადგენლობითი ორგანოს წევრი, ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის წევრი და მისი მოადგილე, მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრი, მუნიციპალიტეტის გამგებელი (მერი), გამგებლის(მერის) მოადგილე, სახელმწიფო რწმუნებულ-გუბერნატორი და მისი მოადგილე;

ი) **საჯარო დაწესებულება** - ცენტრალური ბიუჯეტის, ავტონომიური რესპუბლიკის ან ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის სახსრებით შექმნილი და ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი დაწესებულება, ასევე, მათ მიერ დაფუძნებული ან/და მათ მიმართ ანგარიშვალდებულებული/მათი კონტროლისადმი დაქვემდებარებული ორგანიზაცია, აგრეთვე სხვა საჯარო სამართლის იურიდიული პირი, თუ იგი არის შესაბამისი დონის ბიუჯეტით განსაზღვრული პროგრამის/ქვეპროგრამის ფარგლებში ასიგნებების განკარგვის უფლებამოსილების მქონე ორგანიზაცია და რომელშიც დასაქმებულები არიან საჯარო მოსამსახურეები;

კ) **თანამდებობა** - კარიერული საფეხური, რომელიც წარმოადგენს ფუნქციონირებას ერთობლიობას და განსაზღვრავს მის ადგილსა და როლს საჯარო სამსახურში.

2. თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი, ამ მუხლის პირველ პუნქტში მოცემულ ტერმინებს სხვა სამართლებრივი აქტით არ შეიძლება მიეცეს სხვა მნიშვნელობა.

მუხლი 4. პირები, რომლებზეც არ ვრცელდება ამ კანონის მოქმედება

1. ამ კანონის მოქმედება არ ვრცელდება:

ა) პროკურორზე;
ბ) საქართველოს ეროვნული ბანკის პრეზიდენტზე და საბჭოს წევრებზე;
გ) სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის გენერალურ აუდიტორსა და მის მოადგილეზე;

დ) საქართველოს სახალხო დამცველზე;

ე) პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ინსპექტორსა და მის მოადგილეზე;

ვ) საქართველოს პრემიერ-მინისტრის, საქართველოს მთავრობის, საქართველოს პრეზიდენტის და საქართველოს მინისტრების სათათბირო ორგანოების ხელმძღვანელებსა და წევრებზე;

ზ) კულტურულ, საგანამანათლებლო-სამეცნიერო, რელიგიურ, წევრობაზე დაფუძნებულ საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებზე, კანონით დადგენილი თავისებურებების გათვალისწინებით.

თ) დამოუკიდებელი მარეგულირებელი ორგანოს ხელმძღვანელზე, მოადგილესა და წევრებზე;

ი) საქართველოს პრეზიდენტისა და საქართველოს მთავრობის საპარლამენტო მდივანზე და მის მოადგილეზე;

კ) ბიზნეს ომბუდსმენზე;

ლ) იმ საჯარო სამსახურის იურიდიული პირის ხელმძღვანელზე, რომლის დანიშვნის (არჩევის) წესი დადგენილია შესაბამისი კანონით.

2. ამ კანონის მოქმედება ამ პუნქტში ჩამოთვლილ პირებზე ვრცელდება მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ სპეციალური კანონმდებლობით სხვა რამ არის დადგენილი:

ა) საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს იმ თანამშრომლებზე, რომლებზეც ვრცელდება „პოლიციის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ბ) მოქმედ საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აღსრულების ეროვნული ბიუროს აღსრულების პოლიციის სამმართველოს პოლიციის თანამშრომლებზე;

გ) საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს საგამოძიებო სამსახურის თანამშრომლებზე;

დ) საქართველოს სპეციალური ან სამხედრო წოდების მქონე დაზვერვის სამსახურის თანამშრომლებზე;

ე) სახელმწიფო დაცვის სპეციალური სამსახურის სპეციალური ან სამხედრო წოდების მქონე თანამშრომლებზე;

ვ) საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს გენერალური შტაბისა და სახმელეთო ჯარების თანამშრომლებზე, აგრეთვე სამხედრო მოსამსახურეებზე;

ზ) დიპლომატიური სამსახურის თანამშრომლებზე;

თ) საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საქართველოს ფინანსური მონიტორინგის სამსახურის თანამშრომლებზე;

ი) პატიმრობისა და თავისუფლების აღკვეთის სისტემის ორგანოს თანამშრომლებზე;

კ) საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - არასაპატიმრო სასჯელთა აღსრულებისა და პრობაციის ეროვნული სააგენტოს თანამშრომლებზე;

ლ) დამოუკიდებელი მარეგულირებელი ორგანოს თანამშრომლებზე.

3. სამსახურის გავლა, რომელიც არ გულისხმობს საჯარო სამსახურის განხორციელებას, წესრიგდება შესაბამისი კანონითა ან/და შრომის კანონმდებლობით.

მუხლი 5. საჯარო სამსახურის ენა

საჯარო სამსახური საქართველოში ხორციელდება ქართულ ენაზე, აფხაზეთში - აგრეთვე აფხაზურ ენაზე.

მუხლი 6. ადმინისტრაციული და შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებულ პირებზე ამ კანონის მოქმედების ფარგლები

1. ამ კანონის მოქმედება ადმინისტრაციული და შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებულ პირებზე ვრცელდება კანონით პირდაპირ გათვალისწინებულ შემთხვევებში.

2. საქართველოს შრომის კანონმდებლობა ვრცელდება შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებულ პირებზე, ამ კანონით განსაზღვრულ თავისებურებათა გათვალისწინებით.

თავი II. საჯარო სამსახურის პრინციპები

მუხლი 7. კანონიერების პრინციპი

საჯარო მოსამსახურეს უფლება აქვს იმოქმედოს მხოლოდ საქართველოს კონსტიტუციის, აგრეთვე სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების შესაბამისად. საჯარო მოსამსახურის მიერ განხორციელებული ნებისმიერი ქმედება უნდა გამომდინარეობდეს კანონის უზენაესობისა და კანონისმიერი დათქმის პრინციპებიდან.

მუხლი 8. საქართველოს სახელმწიფოსა და ხალხის ერთგულების პრინციპი

პროფესიით საჯარო მოხელე ვალდებულია განახორციელოს უფლებამოსილება ხალხისა და სახელმწიფოს ინტერესების დაცვის საფუძველზე.

მუხლი 9. კანონის წინაშე თანასწორობა

ყველა საჯარო მოსამსახურე თანასწორია კანონის წინაშე. დაუშვებელია სამოხელეო-სამართლებრივი ურთიერთობის მონაწილე საქართველოს ნებისმიერი მოქალაქის კანონიერი უფლებებისა და თავისუფლებების, კანონიერი ინტერესების შეზღუდვა ან მათი განხორციელებისათვის ხელის შეშლა, აგრეთვე მათთვის კანონმდებლობით გაუთვალისწინებელი რაიმე უპირატესობის მინიჭება რასის, კანის ფერის, ენის, სქესის, ასაკის, მოქალაქეობის, წარმოშობის, დაბადების ადგილის, საცხოვრებელი ადგილის, ქონებრივი ან წოდებრივი მდგომარეობის, რელიგიის ან რწმენის, ეროვნული, ეთნიკური ან სოციალური კუთვნილების, პროფესიის, ოჯახური მდგომარეობის, ჯანმრთელობის მდგომარეობის, შეზღუდული შესაძლებლობის, სექსუალური ორიენტაციის, გენდერული იდენტობისა და გამოხატვის, პოლიტიკური ან სხვა შეხედულების ან სხვა ნიშნის მიუხედავად.

მუხლი 10. ეფექტიანობა და ეკონომიურობა

ყველა საჯარო მოსამსახურე ვალდებულია რესურსების ეკონომიურად ხარჯვის გზით, განახორციელოს საჯარო სამსახურში ორგანიზაციული პროცესის ეფექტიანად, სწორად, გამართულად და კოორდინირებულად წარმართვა, ხალხისა და სახელმწიფოს ინტერესების დაცვისა და ქვეყნის წინაშე არსებული ამოცანების წარმატებულად შესრულების მიზნით.

მუხლი 11. მერიტოკრატიაზე დაფუძნებული საჯარო სამსახური

სახელმწიფო ქმნის და იცავს საჯარო სამსახურის სისტემას, რომელიც უზრუნველყოფს მოხელის პროფესიონალიზმის წახალისებას, ხელშეწყობას, დაფასებას და კარიერულ წინსვლას, აგრეთვე სადაც დასაქმება, დაწინაურება და კარიერასთან დაკავშირებული სხვა საკითხები, საუკეთესო კანდიდატების შერჩევის მიზნით, დაფუძნებულია კომპეტენციებისა და შესრულებული სამუშაოს სამართლიან და გამჭვირვალე შეფასების პროცედურებზე.

მუხლი 12. მიუკერძოებლობა

საჯარო მოსამსახურემ თავისი სამსახურეობრივი უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას არ უნდა იხელმძღვანელოს პირადი ინტერესებით.

მუხლი 13. საქართველოს მოქალაქეთათვის საჯარო სამსახურის თანაბარი ხელმისაწვდომობა

საქართველოს ყველა მოქალაქისათვის უზრუნველყოფილი უნდა იყოს საჯარო სამსახურში შესვლის თანაბარი შესაძლებლობება მათი უნარის, კვალიფიკაციისა და პროფესიული მომზადების შესაბამისად.

მუხლი 14. ანგარიშვალდებულება

საჯარო მოსამსახურე პირადად არის პასუხისმგებელი თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში განხორციელებულ საქმიანობაზე.

მუხლი 15. პოლიტიკური ნეიტრალიტეტი

საჯარო მოსამსახურეს უფლება არ აქვს თავისი სამსახურებრივი მდგომარეობა გამოიყენოს პარტიული (პოლიტიკური) ინტერესებისათვის.

მუხლი 16. კარიერული განვითარება

საჯარო სამსახურში პროფესიული განვითარება ეფუძნება შესრულებული სამუშაოს შეფასების სამართლიან სისტემაზე დაფუძნებულ კვალიფიკაციის ამაღლებას.

მუხლი 17. გამჭვირვალობა და ღიაობა

საჯარო სამსახური ხორციელდება ღიად და გამჭვირვალედ კანონმდებლობით დადგენილი წესების შესაბამისად.

მუხლი 18. პროფესიით საჯარო მოხელის ეკონომიკური, სოციალური და სამართლებრივი დაცვა

სახელმწიფოსა და ხალხის ერთგულების პრინციპის უზრუნველსაყოფად საქართველოს კანონმდებლობით განისაზღვრება მოხელის ეკონომიკური, სოციალური და სამართლებრივი დაცვის გარანტიები.

თავი III. საჯარო სამსახურის მართვის ცენტრალიზებული სისტემა

მუხლი 19. საჯარო სამსახურის საბჭო

1. საჯარო სამსახურის სფეროში ერთიანი სახელმწიფო პოლიტიკის შემუშავების ხელშეწყობის, საჯარო სამსახურთან დაკავშირებული საქმიანობის კოორდინაციის, საჯარო სამსახურის ბიუროს საქმიანობაზე ზედამხედველობის განხორციელებისა და საჯარო სამსახურის სფეროში კანონით განსაზღვრულ სხვა საკითხებთან დაკავშირებით გადაწყვეტილებების მიღების მიზნით საქართველოს მთავრობასთან იქმნება საჯარო სამსახურის საბჭო.

2. საჯარო სამსახურის საბჭო შედგება 9 წევრისგან. საჯარო სამსახურის საბჭოს თავმჯდომარეა საქართველოს პრემიერ-მინისტრი.

3. საჯარო სამსახურის საბჭოს სხდომა მოიწვევა საქართველოს პრემიერ-მინისტრის მიერ ექვს თვეში ერთხელ მაინც.

4. საჯარო სამსახურის საბჭოს 2 წევრს მთავრობის შემადგენლობიდან ირჩევს საქართველოს მთავრობა; 4 წევრს ირჩევს საქართველოს პარლამენტი, რომელთაგან 2 უნდა იყოს პარლამენტის წევრი და 2 - ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოთა წარმომადგენელი; 2 წევრს საერთო სასამართლოების მოსამართლეთაგან ირჩევს საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭო.

5. საჯარო სამსახურის საბჭოს წევრთა არჩევის წესი განისაზღვრება, შესაბამისად, „საქართველოს მთავრობის სტრუქტურის, უფლებამოსილებისა და საქმიანობის წესის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს პარლამენტის რეგლამენტითა და „საერთო სასამართლოების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით.

მუხლი 20. საჯარო სამსახურის ბიურო

1. საჯარო სამსახურის სფეროში ერთიანი სახელმწიფო პოლიტიკის შემუშავებისა და შესაბამისი საქმიანობის კოორდინაციის ხელშეწყობის, ამ კანონით დადგენილი ძირითადი მიმართულებების განხორციელების, თანამდებობის პირის ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაციის მიღების, შესაბამისი თანამდებობის პირის ქონებრივი მდგომარეობის საჯაროობისა და დეკლარაციის დროულად ჩაბარებაზე კონტროლის უზრუნველყოფის, აგრეთვე ამ კანონის 21-ე მუხლით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელების მიზნით იქმნება საჯარო სამსახურის ბიურო (შემდგომში - ბიურო), როგორც საჯარო სამართლის იურიდიული პირი.

2. ბიუროს ხელმძღვანელობს ბიუროს უფროსი, რომელსაც 5 წლის ვადით თანამდებობაზე ნიშნავს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი.

3. ბიუროს უფროსს უფლებამოსილება ვადაზე ადრე შეუწყდება თუ:

ა) დაკარგა საქართველოს მოქალაქეობა;

ბ) მის მიმართ კანონიერ ძალაში შევიდა სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენი;

გ) სასამართლომ უგზო-უკვლოდ დაკარგულად აღიარა, გარდაცვლილად გამოაცხადა ან მხარდაჭერის მიძღვრებად ცნო, თუ სასამართლოს გადაწყვეტილებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული;

დ) დაიკავა ან უკავია ბიუროს უფროსის სტატუსთან შეუთავსებელი თანამდებობა ან ახორციელებს მასთან შეუთავსებელ საქმიანობას;

ე) ნებაყოფლობით გადადგა თანამდებობიდან;

ვ) გარდაიცვალა;

ზ)ჯეროვნად ვერ ასრულებს ამ კანონის 22-ე მუხლით განსაზღვრულ უფლებამოსილებებს.

4. საჯარო სამსახურის ბიუროს უფროსის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის თაობაზე ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს გამოსცემს საჯარო სამსახურის საბჭო, რომელსაც ხელს აწერს საქართველოს

პრემიერ-მინისტრი. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „ა“-„ვ“ ქვეპუნქტებში მითითებული რომელიმე გარემოების არსებობისას საჯარო სამსახურის საბჭო ასეთი გარემოების არსებობის შესახებ ინფორმაციას იღებს ცნობად, გადაწყვეტილების მიღების გარეშე, ხოლო, იმავე პუნქტის „ზ“ ქვეპუნქტში მითითებული გარემოების არსებობისას – კენჭს უყრის გადაწყვეტილებას ბიუროს უფროსის უფლებამოსილების შეწყვეტის შესახებ. საჯარო სამსახურის საბჭო აღნიშნულ გადაწყვეტილებას იღებს წევრთა 2/3-ის უმრავლესობით.

5. ბიუროს დებულებას და საშტატო ნუსხას ამტკიცებს საქართველოს მთავრობა.

6. ბიუროს საქმიანობაზე სახელმწიფო კონტროლს, „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-12 მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ და „გ“ ქვეპუნქტებისა და მე-2 პუნქტის შესაბამისად, ახორციელებს საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო.

მუხლი 21. საჯარო სამსახურის ბიუროს ფუნქციები

ბიურო ახორციელებს შემდეგ ძირითად ფუნქციებს:

ა) შეისწავლის და აანალიზებს საჯარო სამსახურის სფეროში არსებულ მდგომარეობას; მონიტორინგს უწევს საჯარო სამსახურის სფეროში ერთიანი სახელმწიფო პოლიტიკის განხორციელებას, მასთან დაკავშირებული ნორმატიული აქტების შესრულებას და შეიმუშავებს შესაბამის რეკომენდაციებს;

ბ) შეიმუშავებს წინადადებებს სახელმწიფო (მუნიციპალიტეტის) ორგანოთა (დაწესებულებათა) სტრუქტურის ჩამოყალიბების ძირითადი პრინციპების, ამ სტრუქტურებში შესაბამისი თანამდებობების ადგილისა და როლის შესახებ, რომლის საფუძველზეც განსაზღვრავს საჯარო სამსახურის სფეროში მოქმედი საჯარო დაწესებულებების ტრანსფორმაციის აუცილებლობისა და შესაძლებლობის, ახალი სტრუქტურული ერთეულების შექმნის ან/და არსებულის გარდაქმნის შესაბამისობას დადგენილ ჩარჩოსთან;

გ) შეიმუშავებს საჯარო სამსახურის სფეროში სამოქმედო სტანდარტების, ინსტრუქციების, სხვა მეთოდური და ნორმატიული დოკუმენტებისა და საკანონმდებლო წინადადებების პროექტებს;

დ) გასცემს საჯარო სამსახურის სფეროში არსებული სამოქმედო სტანდარტების, ინსტრუქციების, სხვა მეთოდური და ნორმატიული დოკუმენტების ერთგვაროვანი შესრულების რეკომენდაციებს;

ე) აწარმოებს საჯარო სამსახურში ადამიანური რესურსების მართვის ერთიან ელექტრონულ სისტემას; კოორდინაციას უწევს საჯარო დაწესებულების ადამიანური რესურსების მართვის ერთეულის საქმიანობასა და ადამიანური რესურსების მართვის წლიური გეგმის შემუშავების პროცესს;

ვ) შეისწავლის და მონიტორინგს უწევს საჯარო მოსამსახურეთა სამსახურში მიღების, შესრულებული სამუშაოს შეფასების, დაწინაურების, კარიერის მართვის, კვალიფიკაციის ამაღლების, საჯარო დაწესებულებების მიერ დისციპლინური წარმოების წესების დაცვისა და საჯარო მოსამსახურეთა მიერ

ეთიკის ნორმების შესრულების, ასევე, სამსახურიდან გათავისუფლების არსებულ პრაქტიკას და შეიმუშავებს რეკომენდაციებს კონკრეტული დაინტერესებული პირებისა და საჯარო დაწესებულებებისათვის;

ზ) თანამშრომლობს შესაბამის საჯარო დაწესებულებებთან მოხელეთა თანამდებობების ერთიანი კლასიფიკაციისა და ანაზღაურების სისტემის შესაქმნელად და მისი ფუნქციონირების უზრუნველსაყოფად;

თ) შეისწავლის საჯარო სამსახურში პროფესიული მომზადებისა და კვალიფიკაციის არსებულ დონეს, შეიმუშავებს მოხელეთა კვალიფიკაციის ამაღლების ერთიან სტანდარტებს და ახორციელებს მათი შესრულების ზედამხედველობას; უზრუნველყოფს შესაბამის ღონისძიებათა განხორციელებას საჯარო სამსახურში პროფესიონალიზმისა და კვალიფიკაციის ამაღლების მიზნით;

ი) საჯარო სამსახურის მართვის სრულყოფის მიზნით, შეისწავლის და განაზოგადებს საჯარო სამსახურის სფეროში სხვა სახელმწიფოთა გამოცდილებას და თანამშრომლობს საერთაშორისო ორგანიზაციებთან;

კ) აანალიზებს სამოხელეო-სამართლებრივ დავებს და საჯარო მოსამსახურეების უფლებებისა და გარანტიების დაცვის მიზნით, შეიმუშავებს შესაბამის რეკომენდაციებს;

ლ) მონაწილეობს საჯარო სამსახურში კორუფციის წინააღმდეგ ბრძოლის სახელმწიფო პროგრამების შემუშავებასა და განხორციელებაში; უზრუნველყოფს თანამდებობის პირთა მიერ შევსებული ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაციების კოორდინაციასა და კონტროლს; ასრულებს „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს;

მ) უზრუნველყოფს საჯარო სამსახურში დასაქმების მსურველთა სერტიფიცირებას.

ნ) საქართველოს პრემიერ-მინისტრისთვის წარსადგენად ამზადებს წლიურ ანგარიშს ბიუროს მიერ განხორციელებულ საქმიანობასთან დაკავშირებით, ხოლო 6 თვეში ერთხელ ბიუროს საქმიანობასთან დაკავშირებით ანგარიში წარედგინება საჯარო სამსახურის საბჭოს

ო) ახორციელებს ამ კანონითა და სხვა ნორმატიული აქტებით მასზე დაკისრებულ ფუნქციებს.

მუხლი 22. ბიუროს უფროსი

1. ბიუროს უფროსი:

ა) ხელმძღვანელობს ბიუროს საქმიანობას, წარმოადგენს ბიუროს მესამე პირებთან ურთიერთობაში და პასუხისმგებელია მის საქმიანობაზე;

ბ) შეიმუშავებს ბიუროს წლიურ სამუშაო გეგმას და წარადგენს საჯარო სამსახურის საბჭოზე დასამტკიცებლად;

გ) წარუდგენს ანგარიშს საქართველოს მთავრობასა და საჯარო სამსახურის საბჭოს ბიუროს მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ და ფინანსურ ანგარიშს;

დ) თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საშტატო ნუსხით გათვალისწინებულ თანამშრომლებს, დებს ადმინისტრაციულ ხელშეკრულებას ბიუროს უფროსის მოადგილეებთან; დებს შრომით ხელშეკრულებებს ბიუროს სხვა თანამშრომლებთან; ანაწილებს ფუნქციებს ბიუროს თანამშრომლებს შორის;

ე) ზედამხედველობს ბიუროს სტრუქტურული ქვედანაყოფების მიერ დაკისრებული მოვალეობების შესრულებას;

ვ) იღებს კანონით გათვალისწინებულ ზომებს თანამდებობის პირის მიერ ქონებრივ დეკლარაციასთან დაკავშირებულ სამართალდარღვევებზე;

ზ) ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. ბიუროს უფროსი ამ კანონისა და სხვა სამართლებრივი აქტების საფუძველზე გამოსცემს განკარგულებებს, რეკომენდაციებსა და ბრძანებებს.

3. განკარგულება გამოიცემა ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაციების სფეროს მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული სამართალდარღვევების არსებობის შემთხვევებში „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.

4. რეკომენდაციები გაიცემა ამ კანონის 21-ე მუხლის „ა“, „ბ“, „დ“, „ე“, „ვ“, „ზ“, „თ“ და „კ“ პუნქტებით გათვალისწინებულ საკითხებთან დაკავშირებით. საჯარო დაწესებულება, რომელმაც მიიღო ბიუროს უფროსის რეკომენდაცია, ვალდებულია 30 დღის ვადაში აცნობოს ბიუროს რეკომენდაციის შესრულების მიზნით განხორციელებული ღონისძიებების შესახებ.

5. ბრძანება გამოიცემა ბიუროს უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ სხვა საკითხებთან დაკავშირებით გამოიცემა ბრძანებები.

6. ბიუროს უფროსზე ვრცელდება ამ კანონის 51-ე, 55-ე, 56-ე, 60-ე, 62-ე, 64-ე, 66-ე, 72-ე და 74-ე - 77-ე მუხლები.

მუხლი 23. ბიუროს უფლებამოსილების განხორციელება

1. ბიუროს თავისი უფლებამოსილების განხორციელების მიზნით, უფლება აქვს გამოითხოვოს და შეისწავლოს ინფორმაცია, განიხილოს და სარეკომენდაციო წერილით უპასუხოს დაინტერესებული პირების განცხადებებსა და მოსაზრებებს.

2. საჯარო დაწესებულებები ვალდებული არიან ითანამშრომლონ ბიუროსთან, უფლებამოსილების განხორციელების ფარგლებში.

3. ამ მუხლის პირველ და მე-2 პუნქტებში აღნიშნული ვალდებულების, ასევე, ბიუროს უფროსის მიერ გამოცემული ბრძანებების, განკარგულებებისა და რეკომენდაციების შეუსრულებლობა, ბიუროს საქმიანობისათვის ნებისმიერი ფორმით დაბრკოლების შექმნა, აისახება ბიუროს უფროსის დასაბუთებულ ანგარიშში, რომელიც წარედგინება საქართველოს პრემიერ-მინისტრს.

4. ბიუროს წლიური ანგარიში საქართველოს პრემიერ-მინისტრისათვის წარდგენიდან ერთი თვის ვადაში ქვეყნდება პროაქტიულად, ბიუროს ადმინისტრირებულ ვებგვერდზე.

მუხლი 24. საჯარო სამსახურის განმახორციელებელი დაწესებულების ადამიანური რესურსების მართვის ერთეული

1. ყველა საჯარო დაწესებულებაში იქმნება ადამიანური რესურსების მართვის ერთეული (მას წარმოადგენს ცალკე სტრუქტურული ერთეული (ქვედანაყოფი) ან შესაბამისი საქმიანობის განმახორციელებელი მოხელე), რომელსაც ბიურო უწევს კოორდინაციასა და მეთოდურ დახმარებას.

2. ადამიანური რესურსების მართვის ერთეული თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში თანამშრომლობს ბიუროსთან.

თავი IV. საჯარო სამსახურში თანამდებობათა კლასიფიცირება

მუხლი 25. საჯარო სამსახურში თანამდებობათა რანგირება

1. მოხელის თითოეული თანამდებობა შეესაბამება თითო კარიერულ საფეხურს და ნაწილდება შემდეგ იერარქიულ რანგებში:

- ა) პირველი რანგი;
- ბ) მეორე რანგი;
- გ) მესამე რანგი;
- დ) მეოთხე რანგი.

2. მეოთხე რანგი წარმოადგენს ყველაზე დაბალ რანგს, ხოლო პირველი რანგი - ყველაზე მაღალ რანგს.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრულ რანგებში თანამდებობათა განაწილება ხდება თითოეული თანამდებობის კომპეტენციის (ფუნქციების) შემდეგი ფაქტორების შესაბამისად:

- ა) პასუხისმგებლობა;
- ბ) მოვალეობათა განხორციელების სირთულე;
- გ) სხვადასხვა უნარები;
- დ) აუცილებელი კვალიფიკაცია;
- ე) სამუშაო გამოცდილება.

4. ამ მუხლის მე-2 პუნქტში აღნიშნული ფაქტორების გათვალისწინებით საქართველოს მთავრობა შეიმუშავებს მოხელის თანამდებობათა რანგებში განაწილების უნიფიცირებულ წესს და ადგენს შესაბამის რანგს მიკუთვნებულ თანამდებობათა/კარიერული საფეხურების იერარქიულ ჩამონათვალს.

მუხლი 26. მოხელეების კლასები

1. მოხელეს შესაძლებელია მიენიჭოს კლასი მის მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასების შედეგებისა და წელთა ნამსახურების მიხედვით.

2. მოხელისათვის მისანიჭებელი კლასების სრული ოდენობა შედგენს 12 კლასს.

3. მოხელეს, რომელსაც მიენიჭა კლასი მიეცემა თანამდებობრივი სარგოს დანამატი ამ კანონით დადგენილი წესით.

4. სხვა საჯარო დაწესებულებაში ან/და სხვა თანამდებობაზე გადასვლისას მოხელეს უნარჩუნდება მინიჭებული კლასი და დანამატი.

5. საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის, ლიკვიდაციის ან/და სხვა საჯარო დაწესებულებასთან შერწყმის, ასევე, ჯანმრთელობის მდგომარეობის გამო უფრო დაბალ რანგში გადაყვანის შემთხვევაში მოხელეს უნარჩუნდება მინიჭებული კლასი და დანამატი.

6. მოხელის რეზერვში ჩარიცხვისას, მას უნარჩუნდება მინიჭებული კლასი და დანამატის გარეშე.

7. მოხელისათვის კლასების მინიჭების წესი და პირობები განისაზღვრება საქართველოს მთავრობის დადგენილებით.

თავი V. მოხელის თანამდებობაზე მიღება

მუხლი 27. მოხელისათვის დადგენილი ძირითადი მოთხოვნები

1. მოხელედ შეიძლება მიღებულ იქნეს საქართველოს მოქალაქე, რომელიც აკმაყოფილებს შემდეგ მოთხოვნებს:

ა) ფლობს სახელმწიფო ენას;

ბ) მიაღწია 21 წლის ასაკს;

გ) ფლობს ამ კანონით დადგენილ საჯარო მოხელის სერტიფიკატს.

2. მოხელედ არ შეიძლება მიღებულ იქნეს პირი, თუ

ა) იგი ნასამართლევაა განზრახ ჩადენილი დანაშაულისათვის ან/და მოხსნილი არ აქვს ნასამართლეობა;

ბ) საჯარო სამსახურიდან გათავისუფლებულია დისციპლინური გადაცდომისათვის ან დისციპლინური გადაცდომის გამო გათავისუფლებიდან არ არის გასული 5 წელი;

გ) პირმა სამსახურში მიღებისას არ წარმოადგინა სამედიცინო და ნარკოლოგიური შემოწმების ცნობა, კანონმდებლობით დადგენილი ფორმის შესაბამისად;

დ) სასამართლოს მიერ ჩამორთმეული აქვს საჯარო სამსახურში შესაბამისი თანამდებობის დაკავების უფლება.

მუხლი 28. სპეციალური და დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები

1. მოხელის თითოეული რანგისათვის განისაზღვრება შესაბამისი სპეციალური მოთხოვნები, რომლითაც დგინდება თითოეული რანგისათვის აუცილებელი სათანადო ცოდნა, კვალიფიკაცია და გამოცდილება.

2. თითოეული რანგისათვის აუცილებელი სპეციალური მოთხოვნები განისაზღვრება მთავრობის დადგენილებით „პროფესიული საჯარო მოხელის თითოეული რანგისათვის აუცილებელი სპეციალური მოთხოვნების განსაზღვრის შესახებ“.

3. დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები შეიძლება შემოიღოს საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელმა ბიუროსთან შეთანხმებით, რომელიც დგინდება თითოეული თანამდებობის სპეციფიკის და სამუშაო აღწერილობების შინაარსის გათვალისწინებით.

მუხლი 29. სერტიფიცირება

1. ამ კანონის 27-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ პუნქტით გათვალისწინებული სერტიფიკატი წარმოადგენს საჯარო სამსახურში მოხელის თანამდებობაზე დასაქმების მსურველთა აუცილებელი ზოგადი უნარებისა და ცოდნის დამადასტურებელ დოკუმენტს, რომელიც გაიცემა სერტიფიცირების წარმატებით გავლის შედეგად.

2. კონკურსში მონაწილეობის დროს სერტიფიკატი არ მოეთხოვება:

- ა) მოქმედ მოხელეს;
- ბ) ყოფილ მოხელეს.

მუხლი 30. სერტიფიცირების ჩატარების უზრუნველყოფა

- 1. სერტიფიცირებას უზრუნველყოფს ბიურო.
- 2. სერტიფიცირება ტარდება სახელმწიფო ენაზე თვეში ერთხელ.
- 3. ბიურო მონიტორინგს უწევს სერტიფიცირებისათვის შემუშავებული ტესტების შესაბამისობას დადგენილ სტანდარტებთან.
- 4. ინფორმაცია ტესტირების დროსა და ადგილის შესახებ ქვეყნდება ბიუროს ადმინისტრირებულ ვებგვერდზე.
- 5. სერტიფიცირების ჩატარების წესი და თემატიკა განისაზღვრება საქართველოს მთავრობის დადგენილებით.

მუხლი 31. სერტიფიცირების მონაწილეთათვის დადგენილი მოთხოვნები

სერტიფიცირებაში მონაწილეობის უფლება აქვს საქართველოს მოქალაქეს, რომელმაც მიაღწია 21 წლის ასაკს და აქვს საშუალო განათლება.

მუხლი 32. სერტიფიკატის მოქმედების ვადა

- 1. სერტიფიცირების შედეგად გაცემული სერტიფიკატის მოქმედების ვადაა 5 წელი.
- 2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ ვადაში პირის მოხელის თანამდებობაზე დანიშვნის შემთხვევაში სერტიფიკატი მოქმედებს უვადოდ.
- 3. სერტიფიკატის მფლობელ პირთა რეესტრს აწარმოებს ბიურო.

მუხლი 33. საჯარო სამსახურის ვადა

პირი მოხელის თანამდებობაზე ინიშნება განუსაზღვრელი ვადით.

მუხლი 34. მოხელის ვაკანტურ თანამდებობაზე კონკურსის წესით დანიშვნა

1. პირი მოხელის ვაკანტურ თანამდებობაზე ინიშნება მხოლოდ კონკურსის საფუძველზე, გარდა ამ კანონით დადგენილი წესით მოხელის გადაყვანის ან/და მობილობის შემთხვევისა.

2. პირი მოხელის მეოთხე რანგისთვის გათვალისწინებულ თანამდებობაზე ინიშნება ღია კონკურსის საფუძველზე.

3. მოხელის დანიშვნა ზემდგომი (მესამე, მეორე, პირველი) რანგის თანამდებობაზე ხდება შიდა კონკურსის საფუძველზე, რაც გულისხმობს კანდიდატის შერჩევას საჯარო სამსახურში დასაქმებული მოხელეებიდან და საჯარო სამსახურში შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირებიდან.

4. ზემდგომი რანგის თანამდებობაზე პირის შერჩევა ღია კონკურსით შესაძლებელია თუ:

ა) ამ მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრული შიდა კონკურსის საფუძველზე არ გამოვლინდა შესაფერისი კანდიდატი;

ბ) არსებობს ვარაუდი, რომ მოხელის შესაბამისი ვაკანტური თანამდებობისათვის დადგენილი დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების გათვალისწინებით, შიდა კონკურსით კანდიდატი ვერ გამოვლინდება.

5. ამ მუხლის მე-4 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტში განსაზღვრულ შემთხვევაში საჯარო დაწესებულება მიმართავს ბიუროს, რომელიც აფასებს ღია კონკურსის გამოცხადების მიზანშეწონილობას ადამიანური რესურსების მართვის ერთიან ელექტრონულ სისტემაში გადამოწმების საფუძველზე.

6. კონკურსის ჩატარების წესი განისაზღვრება საქართველოს მთავრობის დადგენილებით - „პროფესიული საჯარო მოხელის თანამდებობაზე კონკურსის ჩატარების წესის შესახებ“.

მუხლი 35. კონკურსის გამოცხადება

1. კონკურსს მოხელის ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად შესაბამისი საჯარო დაწესებულება აცხადებს ბიუროს მიერ ადმინისტრირებული ვებგვერდის მეშვეობით.

2. კანდიდატს განაცხადების წარსადგენად ეძლევა არანაკლებ 10 სამუშაო დღის ვადა კონკურსის გამოცხადების დღიდან.

3. კონკურსის შესახებ შეტყობინება უნდა შეიცავდეს ამ კანონის 34-ე მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული დადგენილებით განსაზღვრულ მონაცემებს.

მუხლი 36. კონკურსში მონაწილეობისათვის განაცხადების წარდგენა

მოხელის კონკურსში მონაწილეობისათვის განაცხადების წარდგენა შეიძლება მხოლოდ ელექტრონული ფორმით, ბიუროს მიერ ადმინისტრირებული ვებგვერდის მეშვეობით.

მუხლი 37. საკონკურსო კომისია და კომისიის თავმჯდომარე

1. მოხელეთა კონკურსის ჩატარების უზრუნველსაყოფად საჯარო დაწესებულებაში იქმნება შესაბამისი საკონკურსო კომისია.

2. საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარე ინიშნება საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელის მიერ. დაწესებულების ხელმძღვანელი არ შეიძლება იყოს საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარე.

3. საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარეს შეუძლია პროფესიული ან ტერიტორიული პრინციპის მიხედვით შექმნას საკონკურსო კომისიის სპეციალიზებული შემადგენლობა.

4. საკონკურსო კომისიის სპეციალიზებული შემადგენლობის შექმნის შემთხვევაში მის თავმჯდომარეს ნიშნავს საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარე.

მუხლი 38. საკონკურსო კომისიის შემადგენლობა

1. საკონკურსო კომისიის წევრთა რაოდენობასა და შემადგენლობას განსაზღვრავს საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარე აუცილებელი საჭიროების გათვალისწინებით. საკონკურსო კომისიის შემადგენლობაში სავალდებულოა მონაწილეობდნენ საჯარო დაწესებულების ადამიანური რესურსების მართვის ერთეულის წარმომადგენელი, საჯარო დაწესებულების იმ სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, რომელშიც არსებობს ვაკანსია და დამოუკიდებელი მოწვეული სპეციალისტი, რომელიც სამსახურებრივად არ არის დაკავშირებული შესაბამის დაწესებულებასთან.

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

3. ბიუროს წარმომადგენელს, ბიუროს უფროსის დავალებით, უფლება აქვს დაესწროს კონკურსის ნებისმიერ საჯარო დაწესებულებაში.

მუხლი 39. კონკურსის ეტაპები

კონკურსი ეტაპებია:

ა) განაცხადების შესაბამისობის დადგენა ძირითად ფორმალურ მოთხოვნებთან;

ბ) კონკურსანტის შეფასება;

გ) კონკურსის შედეგების გამოცხადება.

მუხლი 40. განაცხადების ძირითად ფორმალურ მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენა

1. შემოსული განაცხადების ძირითად ფორმალურ მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენას უზრუნველყოფს საჯარო დაწესებულების ადამიანური რესურსების მართვის ერთეული, საკონკურსო კომისიის დავალებით.

2. კანდიდატს, რომელმაც წარმატებით ვერ გადალახა კონკურსის შესაბამისი ეტაპი, საკონკურსო კომისია კონკურსის მომდევნო ეტაპამდე 7 სამუშაო დღით ადრე წერილობით ან/და ელექტრონულად აცნობებს მის მიერ

წარდგენილი განაცხადის ძირითად ფორმალურ მოთხოვნებთან შეუსაბამისობის მიზეზს.

მუხლი 41. კონკურსის მონაწილის შეფასება

1. საკონკურსო კომისია აფასებს კანდიდატის შესაბამისობას ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად დადგენილ მოთხოვნებთან.

2. კონკურსანტის შეფასება შესაძლებელია მოიცავდეს:

ა) წერით დავალებას;

ბ) ტესტირებას;

გ) გასაუბრებას.

3. შეფასების პროცესი უნდა იყოს ობიექტური, მიუკერძოებელი, თანმიმდევრულად და თანაბრად გამოყენებული თითოეული კანდიდატისადმი, სამსახურში მიღებისა და შერჩევის პროცესის ყველა ეტაპზე.

4. საკონკურსო კომისიის მიერ შეფასების შედეგი უნდა აისახოს საკონკურსო კომისიის სხდომის ოქმში.

მუხლი 42. კონკურსის შედეგები

1. საკონკურსო კომისია ვაკანტურ თანამდებობაზე დასანიშნად წამოაყენებს საუკეთესო კანდიდატს ან უარს აცხადებს კანდიდატის წამოყენებაზე.

2. საკონკურსო კომისია გადაწყვეტილების მიღებიდან არა აუგვიანეს 5 სამუშაო დღისა წერილობით აცნობებს ვაკანტურ თანამდებობაზე დანიშვნის უფლების მქონე პირს და ყოველ კანდიდატს მიმართ მიღებული გადაწყვეტილების შესახებ.

3. კონკურსი ითვლება ჩაშლილად, თუ მასში მონაწილეობის მისაღებად არ იქნა წარდგენილი არცერთი განაცხადი, აგრეთვე იმ შემთხვევაში, თუ საკონკურსო კომისია უარს განაცხადებს თანამდებობაზე დასანიშნად კანდიდატის წამოყენებაზე.

მუხლი 43. მოხელის თანამდებობაზე დანიშვნა

1. მოხელე სამსახურში მიიღება თანამდებობაზე დანიშვნით.

2. მოხელის თანამდებობაზე დანიშვნის უფლება აქვს შესაბამისი დაწესებულების ხელმძღვანელს ან საამისოდ უფლებამოსილ პირს.

3. მოხელის დანიშვნის შესახებ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი უნდა შეესაბამებოდეს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილ ფორმალურ მოთხოვნებს და კანონით გათვალისწინებული დებულებების გარდა, უნდა შეიცავდეს შემდეგ დამატებით მონაცემებს:

ა) თანამდებობაზე დასანიშნი პირის სახელი და გვარი;

ბ) იმ საჯარო დაწესებულების დასახელება, რომელშიც პირი თანამდებობაზე ინიშნება;

გ) თანამდებობის დასახელება, თანამდებობრივი სარგოს განაკვეთი და დანამატები (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

დ) თანამდებობაზე დანიშვნის თარიღი;

ე) გამოსაცდელი ვადა – თუ გამოსაცდელი ვადა გამოიყენება.

4. საკონკურსო კომისიის მიერ თანამდებობაზე დასანიშნად წამოყენებული კანდიდატის დანიშვნის შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი გამოიცემა საკონკურსო კომისიის მიერ გადაწყვეტილების დაწესებულების ხელმძღვანელისათვის წარდგენიდან 14 სამუშაო დღის გასვლის შემდეგ, მაგრამ არაუგვიანეს 30 სამუშაო დღისა.

მუხლი 44. მოხელის ფიცი

1. მოხელის სამოხელეო-სამართლებრივი ურთიერთობები იწყება ფიცის დადების მომენტიდან.

2. პირი, რომელიც დანიშნულ იქნა მოხელის ვაკანტურ თანამდებობაზე, უფლებამოსილ თანამდებობის პირს წარუდგენს შემდეგი შინაარსის ფიცს: „შეგნებული მაქვს რა საჯარო სამსახურში ჩემზე დაკისრებული უდიდესი პასუხისმგებლობა, ვაცხადებ, ერთგულად ვემსახურო ხალხსა და სახელმწიფოს, დავიცვა კონსტიტუცია, კანონები და სხვა ნორმატიული აქტები, პატივი ვცე საჯარო ინტერესებს, მოქალაქეთა უფლებებსა და თავისუფლებებს, კეთილსინდისიერად აღვასრულო ჩემი მოვალეობანი.“

3. ფიცის ტექსტს ხელს აწერს დანიშნული მოხელე და უფლებამოსილი თანამდებობის პირი.

4. მოხელის ფიცი ინახება მოხელის პირად საქმესთან ერთად.

მუხლი 45. მოხელის გამოსაცდელი ვადა

1. მოხელის სტატუსის არმქონე პირი, მოხელის ვაკანტურ თანამდებობაზე მიიღება გამოსაცდელი ვადით ამ თავით დადგენილი წესით.

2. გამოსაცდელი ვადა მოიცავს 12 თვეს.

3. ამ კანონით დადგენილი საფუძვლებით პირის უფლებამოსილების ვადის შეჩერების შემთხვევაში ჩერდება გამოსაცდელი ვადის დინება. გამოსაცდელი ვადა ჩაითვლება შრომით სტაჟში.

4. გამოსაცდელი ვადის განმავლობაში ამ კანონით დადგენილი მოხელის მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასების სისტემის საფუძველზე მოწმდება გამოსაცდელი ვადით მიღებული პირის პროფესიული ჩვევების, შესაძლებლობებისა და პირადი თვისებების შესაბამისობა დაკავებულ თანამდებობასთან.

5. მოხელე შეიძლება გათავისუფლდეს დაკავებული თანამდებობიდან გამოსაცდელი ვადის განმავლობაში ერთი უარყოფითი შეფასების საფუძველზე, ამ კანონით დადგენილი წესით.

მუხლი 46. თანამდებობაზე დანიშვნის გაუქმება

1. მოხელის თანამდებობაზე დანიშვნის უფლების მქონე პირი ვალდებულია გააუქმოს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი თანამდებობაზე დანიშვნის შესახებ, თუ თანამდებობრივ უფლებამოსილებათა განხორციელების დაწყებამდე გამოვლინდა გარემოებები, რომლებიც ამ კანონის მიხედვით გამორიცხავენ თანამდებობაზე დანიშვნას.

2. პირი, რომლის დანიშვნაც გაუქმდა, ვალდებულია დააბრუნოს ყველაფერი, რაც მან მიიღო თანამდებობაზე დანიშვნით.

თავი VI. მოხელის კარიერის მართვა

მუხლი 47. მოხელის გადაყვანა (ტრანსფერი)

1. მოხელის გადაყვანა გულისხმობს მოხელისათვის იმავე რანგისა და თანამდებობის შესაბამის ფუნქციურად სხვა უფლებამოსილებების დაკისრებას (კორიზონტალური გადაყვანა) იმავე საჯარო დაწესებულებაში ან მის სისტემაში.

2. გადაყვანა დასაშვებია:

ა) მოხელის ინიციატივით ამ კანონის 49-ე მუხლის პირველი და მე-2 პუნქტით დადგენილი წესით;

ბ) საჯარო ინტერესებიდან გამომდინარე, საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელის გადაწყვეტილებით და მოხელის თანხმობით

3. დაუშვებელია მოხელის გადაყვანა, თუ ფუნქციურად სხვა თანამდებობა არ შეესაბამება მის კომპეტენციას.

4. საჯარო დაწესებულება ვალდებულია გადაყვანის თაობაზე აცნობოს ბიუროს ადამიანური რესურსების მართვის ერთიანი ელექტრონული სისტემის მეშვეობით.

მუხლი 48. მოხელის დაწინაურება

მოხელის დაწინაურება ხდება:

ა) ქვედა რანგიდან ზედა რანგში გადასვლისას;

ბ) იმავე რანგის დაბალი თანამდებობიდან მაღალ თანამდებობაზე გადანაცვლებისას.

მუხლი 49. გადაყვანისა და დაწინაურების წესი

1. ადამიანური რესურსების მართვის ერთეული ამ კანონის 47-ე მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გადაყვანის მსურველი მოხელის ან/და ამ კანონის 48-ე მუხლის „ბ“ ქვეპუნქტით დაწინაურების მსურველი მოხელის გამოვლენის მიზნით შესაბამისი საჯარო დაწესებულების ოფიციალურ შიდა ვებგვერდზე აქვეყნებს ვაკანტური თანამდებობის თაობაზე ინფორმაციას და განსაზღვრავს 2 სამუშაო დღის ვადას განაცხადების წარსადგენად.

2. დადგენილ ვადაში განაცხადის დარეგისტრირების შემთხვევაში, საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელი ატარებს გასაუბრებას და იღებს გადაწყვეტილებას კანდიდატის გადაყვანის ან ამ კანონის 48-ე მუხლის „ბ“

ქვეპუნქტით დაწინაურების შესახებ მოხელეების მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასების შედეგებისა და კვალიფიკაციის გათვალისწინებით.

3. თუ დადგენილ ვადაში არ იქნა წარდგენილი არც ერთი განაცხადი ან თუ ამ მუხლის მე-2 პუნქტით განსაზღვრული წესით ვერ შეირჩა შესაბამისი კანდიდატი, საჯარო დაწესებულება აცხადებს კონკურსს ამ კანონის 34-ე მუხლით დადგენილი წესით.

4. ამ მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევებში საჯარო დაწესებულება ვალდებულია შესაბამისი ინფორმაცია ასახოს ადამიანური რესურსების მართვის ერთიან ელექტრონული სისტემაში.

მუხლი 50. მოხელისათვის დროებითი ფუნქციის დაკისრება (სეკონდმენტი)

1. საჯარო დაწესებულების ინტერესებიდან ან/და მოხელის ჯანმრთელობის მდგომარეობიდან გამომდინარე, მოხელეს შესაძლებელია დროებით დაეკისროს იმ ფუნქციათა შესრულება, რომელიც არ შედის მის მოვალეობებში.

2. საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელს ან საამისოდ უფლებამოსილ პირს უფლება აქვს მოხელეს:

ა) დააკისროს დამატებითი ფუნქციების შესრულება;

ბ) დააკისროს სხვა ფუნქციების შესრულება და გაათავისუფლოს თავისი ძირითადი ფუნქციების შესრულებისგან.

3. დაუშვებელია მოხელისათვის ისეთი ფუნქციების დაკისრება, რომელიც არ შეესაბამება მის კომპეტენციას.

4. მოხელისათვის ერთ თვეზე მეტი ვადით დროებითი ფუნქციების დაკისრება შესაძლებელია მხოლოდ მისი თანხმობით.

5. მოხელის უარი ერთ თვეზე ნაკლები ვადით დროებითი ფუნქციების შესრულებაზე შესაძლებელია გახდეს დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძველი.

მუხლი 51. მოხელის მივლინება

1. მოხელე შესაძლებელია საჯარო დაწესებულების გადაწყვეტილებით წარგზავნილ იქნეს სამსახურებრივ მივლინებაში, როგორც ქვეყნის ფარგლებში, ასევე მის ფარგლებს გარეთ.

2. მივლინებაში მოხელის გაგზავნის წესი, მისი სამივლინებო ხარჯების ანაზღაურების და კომპენსაციის ოდენობა და პირობები, აგრეთვე ამასთან დაკავშირებული სხვა სოციალური გარანტიები განისაზღვრება საქართველოს მთავრობის დადგენილებით.

3. სხვა სახელმწიფოში საქართველოს დიპლომატიურ წარმომადგენლობასა და საკონსულო დაწესებულებაში როტაციის წესით სამუშაო მივლინებაში მოხელის წარგზავნის წესი, მისი სამივლინებო და სხვა სახის ხარჯების ანაზღაურებისა და კომპენსაციის ოდენობა და პირობები, აგრეთვე მასთან

დაკავშირებული სხვა სოციალური გარანტიები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

4. საქართველოს პარლამენტის წევრთათვის სამსახურებრივი მივლინების ხარჯების ანაზღაურების წესს ადგენს საქართველოს პარლამენტის თავმჯდომარე.

მუხლი 52. მობილობა

1. მოხელე, რომელიც თავისუფლდება თანამდებობიდან საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის, ლიკვიდაციის ან/და შერწყმის შედეგად, მისივე თანხმობით შესაძლებელია გადაყვანილ იქნეს იმავე ან სხვა საჯარო დაწესებულებაში მისი თანამდებობის ექვივალენტურ ან დაბალ თანამდებობაზე, მისი კომპეტენციის გათვალისწინებით.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული მობილობით გადასვლა სხვა საჯარო დაწესებულებაში შესაძლებელია მხოლოდ ამ საჯარო დაწესებულების თანხმობით.

3. დაუშვებელია პროფესიული საჯარო მოხელის ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული წესით გადასვლა სხვა საჯარო დაწესებულებაში არსებულ იმ ვაკანტურ თანამდებობაზე, რომლის დასაკავებლადაც დაწყებულია ამ კანონის 34-ე და 49-ე მუხლებით დადგენილი პროცედურა.

4. ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი წესით მოხელის დასაქმების შეუძლებლობის შემთხვევაში იგი ირიცხება რეზერვში და მას ეძლევა შესაბამისი კომპენსაცია.

5. თუ მოხელე უარს აცხადებს შეთავაზებული მობილობით სარგებლობაზე, იგი ირიცხება რეზერვში კომპენსაციის მიღების უფლების გარეშე.

მუხლი 53. მოხელის შეფასება

1. მოხელის კარიერული განვითარების უზრუნველყოფის, პროფესიული უნარ-ჩვევების ამაღლების, წახალისების და ადექვატური კვალიფიკაციის ამაღლების საჭიროებათა დადგენის მიზნით, საჯარო დაწესებულებები ვალდებულნი არიან მოახდინონ ყველა რანგის მოხელეების მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასება „პროფესიული საჯარო მოხელის სამუშაოს შეფასების წესის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის დადგენილებით დამტკიცებული წესის შესაბამისად.

2. შესრულებული სამუშაოს შეფასებას ექვემდებარება, ასევე, გამოსაცდელი ვადით მიღებული მოხელე.

3. შესრულებული სამუშაოს შეფასების პროცესში გამოიყენება ხუთდონიანი შეფასების სისტემა:

ა) შესრულებული სამუშაოს საუკეთესო შესრულება - საუკეთესოდ შესრულდა მოვალეობა ან/დამოსალოდნელზე მეტი სამუშაო;

ბ) შესრულებული სამუშაოს კარგი შეფასება - კარგად შესრულდა მოვალეობა;

გ) შესრულებული სამუშაოს საშუალო შეფასება - ნაწილობრივ კარგად შესრულდა მოვალეობა;

დ) შესრულებული სამუშაოს საშუალოზე დაბალი შეფასება - ნაწილობრივ შესრულდა მოვალეობა არადადამაკმაყოფილებელი შედეგით;

ე) შესრულებული სამუშაოს დაბალი შეფასება - მოვალეობები არ შესრულდა.

4. მოხელე, რომელიც შესაფასებელ თანამდებობაზე სამსახურებრივ მოვალეობებს ასრულებს 3 თვეზე ნაკლები ვადით, შეფასებას ექვემდებარება მომავალ წელს.

5. გამოსაცდელი ვადით მიღებული მოხელე შეფასებას ექვემდებარება კვარტალში ერთხელ.

6. მოხელის შესრულებული სამუშაოს შეფასება შესაძლებელია როგორც წერილობით, ასევე გასაუბრების ფორმით.

7. შესაფასებელი მოხელის უარი შესრულებული სამუშაოს შეფასებაზე ითვლება მიძიმე დისციპლინურ გადაცდომად.

8. საჯარო დაწესებულება ვალდებულია ბიუროს წარუდგინოს მოხელეების მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასების ანგარიში ამ მუხლის პირველ პუნქტში აღნიშნული წესის შესაბამისად.

მუხლი 54. მოხელის კვალიფიკაციის ამაღლება

1. მოხელე, საჯარო სამსახურის მიზნებიდან გამომდინარე, ვალდებულია განავითაროს საკუთარი პროფესიული შესაძლებლობები საჯარო სამსახურის მიერ შეთავაზებულ კვალიფიკაციის ამაღლების პროგრამებში მონაწილეობით.

2. კვალიფიკაციის ამაღლების მიზანია პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა და საჯარო დაწესებულების გამართული ფუნქციონირების უზრუნველყოფა.

3. საჯარო დაწესებულება უზრუნველყოფს მოხელის კვალიფიკაციის ამაღლების სავალდებულო პროგრამებში მონაწილეობას საჯარო დაწესებულების მიზნებიდან გამომდინარე და ხელს უწყობს მის საჯარო სამსახურის სისტემის გარეთ არსებულ კვალიფიკაციის ამაღლების პროგრამებში მონაწილეობას.

4. საჯარო დაწესებულება კვალიფიკაციის ამაღლების საჭიროებას განსაზღვრავს ყოველწლიურად, ბიუროს მიერ შემუშავებული კვალიფიკაციის ამაღლების სტანდარტის საფუძველზე, დაწესებულების საჭიროებების ანალიზისა და მოხელეთა შესრულებული სამუშაოს შეფასების შედეგად.

5. მოხელეს უფლება აქვს, დამატებით, თავად განსაზღვროს მისი კარიერული განვითარებისათვის აუცილებელი სასწავლო პროგრამის საჭიროება და მოითხოვოს სასწავლო შევსებულება ამ კანონით დადგენილი წესით.

6. იმ შემთხვევაში, თუ კვალიფიკაციის ამაღლების პროგრამის ხანგრძლივობა აღემატება 3 თვეს, მოხელესა და საჯარო დაწესებულებას შორის გაფორმებული ადმინისტრაციული ხელშეკრულების საფუძველზე მოხელეს

უფლება არა აქვს საკუთარი ინიციატივით გათავისუფლდეს საჯარო სამსახურიდან ამ პროგრამის დასრულებიდან ერთი წლის განმავლობაში.

7. მოხელის კვალიფიკაციის ამაღლების საჭიროებების განსაზღვრისა და პროფესიული განვითარების წესი მტკიცდება საქართველოს მთავრობის დადგენილებით.

8. საჯარო დაწესებულება ვალდებულია ანგარიში წარუდგინოს ბიუროს მოხელეების კვალიფიკაციის ამაღლების საჭიროებების შესახებ ამ მუხლის მე-8 პუნქტში განსაზღვრული დადგენილების შინაარსის გათვალისწინებით.

მუხლი 55. მოხელის სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეჩერება

1. მოხელის სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეჩერება ნიშნავს მის დროებით გათავისუფლებას სამსახურებრივი ფუნქციების განხორციელებისგან.

2. სამსახურებრივი უფლებამოსილება ჩერდება:

ა) მოხელის შვებულების დროს;

ბ) მოხელის დროებითი შრომისუუნარობის დროს, რაც დასტურდება შესაბამისი სამედიცინო დასკვნის საფუძველზე;

გ) მოხელის კანდიდატად წამოყენებისას საპრეზიდენტო, წარმომადგენლობითი ორგანოების ან მუნიციპალიტეტის გამგებლის (მერის) არჩევნებში, თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი;

დ) სამხედრო სავალდებულო ან ალტერნატიულ სამსახურში გაწვევისას, სამხედრო სარეზერვო სამსახურის გავლის, აგრეთვე სამხედრო სარეზერვო სამსახურის მოსამსახურეთა მობილიზაციის დროს, თუ მოხელეს აღარ შეუძლია სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულება;

ე) ოჯახში ძალადობის მსხვერპლის თავშესაფარში ან კრიზისულ ცენტრში მოთავსებისას, თუ მოხელეს აღარ შეუძლია სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულება, მაგრამ არა უმეტეს 30 კალენდარული დღისა წელიწადში; ამ შემთხვევაში, საჯარო დაწესებულებისათვის შეტყობინების ვალდებულება ეკისრება მომსახურების გამწევ ორგანიზაციას;

ვ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით მოხელის დაკავების, ადმინისტრაციული პატიმრობის ან იმ სახის აღკვეთის ღონისძიების შეფარდების შედეგად, რომელიც გამორიცხავს სამსახურებრივ უფლებამოსილებათა განხორციელებას;

ზ) მის მიმართ დისციპლინური წარმოების დროს;

3. სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეჩერების პერიოდში მოხელეს უნარჩუნდება შრომითი გასამრჯელო, გარდა ამ კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

4. სამსახურებრივი უფლებამოსილებების შეჩერება ფორმდება ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

თავი VII. უფლებები, გარანტიები და მოვალეობები

მუხლი 56. უსაფრთხო და აუცილებელი სამუშაო პირობების შექმნა

1. მოხელეს უფლება აქვს ჰქონდეს უსაფრთხო სამუშაო პირობები და მიიღოს თანამდებობრივი ფუნქციების შესასრულებლად საჭირო ორგანიზაციულ-ტექნიკური საშუალებები.

2. საჯარო დაწესებულება ვალდებულია შექმნას შესაბამისი სამუშაო გარემო ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული პირობებისა და საშუალებების უზრუნველყოფის მიზნით.

მუხლი 57. შრომითი გასამრჯელო

1. მოხელეს უფლება აქვს სამსახურში მიღების დღიდან სამსახურიდან გათავისუფლების დღემდე მიიღოს შრომითი გასამრჯელო.

2. მოხელის შრომითი გასამრჯელო მოიცავს თანამდებობრივ სარგოსა და ამ კანონით გათვალისწინებულ დანამატს.

3. მოხელეთა შრომითი გასამრჯელოს ფონდის ფორმირების წყაროა შესაბამისი ბიუჯეტი. საბიუჯეტო ასიგნებათა შემცირება არ შეიძლება იყოს თანამდებობრივი სარგოს შემცირების საფუძველი.

4. შრომითი გასამრჯელო მოხელეს ერიცხება უნაღდო ანგარიშსწორების ფორმით.

მუხლი 58. მოხელის სახელფასო დანამატი

1. მოხელეს ამ კანონით გათვალისწინებული სახელფასო დანამატი მიეცემა:

ა) მოხელის კლასის გათვალისწინებით;

ბ) ზემდგომი თანამდებობის პირის დავალებით შესრულებული ზეგანაკვეთური სამუშაოს შესაბამისად;

გ) ზემდგომი თანამდებობის პირის დავალებით შესრულებული განსაკუთრებით საპასუხისმგებლო ფუნქციური დატვირთვის შესაბამისად.

2. მოხელის სახელფასო დანამატის საერთო ოდენობა განისაზღვრება საქართველოს მთავრობის დადგენილებით.

მუხლი 59. მოხელის წახალისება

1. მოხელის მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასების შედეგების შესაბამისად წესდება წახალისების შემდეგი ფორმები:

ა) მადლობის გამოცხადება;

ბ) პრემია (ფულადი ჯილდო);

გ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;

2. მოხელის წახალისების წესი და წახალისების შესაბამისი სახის ოდენობა განისაზღვრება საქართველოს მთავრობის დადგენილებით.

მუხლი 60. სამუშაო დრო და დასვენების დრო

1. მოხელის სამუშაო დრო წარმოადგენს კალენდარული დროის ნაწილს, რომლის განმავლობაშიც იგი ვალდებულია განახორციელოს თავისი სამსახურებრივი უფლება-მოვალეობები.

2. მოხელე მუშაობს 5-დღიანი სამუშაო კვირით, სამუშაო დროის ხანგრძლივობა არ უნდა აღემატებოდეს 40 საათს კვირაში.

3. მოხელის შესვენების დრო დგინდება საქართველოს შრომის კანონმდებლობის მოთხოვნათა გათვალისწინებით.

მუხლი 61. ზეგანაკვეთური მუშაობა

1. მოხელის მიერ ზეგანაკვეთურად შესრულებული სამუშაო მისი სურვილის შესაბამისად და უფლებამოსილი პირის თანხმობით, ანაზღაურდება დანამატით ან ზეგანაკვეთურად შესრულებული სამუშაოს პროპორციული დამატებითი შესვენებით.

2. სამუშაო დროის ხანგრძლივობა ზეგანაკვეთური სამუშაოს დროსთან ერთად არ უნდა აღემატებოდეს 48 საათს კვირაში.

მუხლი 62. შვებულება

1. მოხელისათვის დგინდება ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულება 24 სამუშაო დღის ოდენობით.

2. მოხელეს შეუძლია გამოიყენოს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული შვებულება ნაწილ-ნაწილ.

3. მოხელეს შესაძლებელია მიეცეს ანაზღაურების გარეშე შვებულება არაუმეტეს ერთი წლისა, თუ ეს არ ეწინააღმდეგება საჯარო დაწესებულების ინტერესებს.

მუხლი 63. შვებულება კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის

1. მოხელეს ამ კანონით დადგენილი კვალიფიკაციის ამაღლების სავალდებულო პროგრამებში მონაწილეობისათვის ეძლევა ანაზღაურებადი შვებულება კვალიფიკაციის ამაღლების პროგრამის ხანგრძლივობით.

2. საჯარო სამსახურის სისტემის გარეთ არსებულ კვალიფიკაციის ამაღლების პროგრამებში მონაწილეობისათვის მოხელეს შესაძლებელია მიეცეს შვებულება 3 თვემდე ვადით შრომითი გასამრჯელოს შენარჩუნებით ან/და შრომითი გასამრჯელოს შენარჩუნების გარეშე, არაუმეტეს ერთი წლის ვადით.

მუხლი 64. ორსულობის, მშობიარობის, ბავშვის მოვლისა და ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულება

1. მოხელეს თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულება 730 კალენდარული დღის ოდენობით.

2. ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულებიდან ანაზღაურებადია 183 კალენდარული დღე, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში – 200 კალენდარული დღე.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული შვებულება მოხელეს თავისი შეხედულებისამებრ შეუძლია გადაანაწილოს ორსულობისა და მშობიარობის შემდგომ პერიოდებზე.

4. მოხელეს, რომელმაც იშვილა ერთ წლამდე ასაკის ბავშვი, თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულება ბავშვის დაბადებიდან 550 კალენდარული დღის ოდენობით. ამ შვებულებიდან ანაზღაურებადია 90 კალენდარული დღე.

5. მშობიარობის ან ახალშობილის შვილად აყვანის გამო მოხელეს ეძლევა დახმარება საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან 1000 ლარის ოდენობით.

6. მოხელეს ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებულ დახმარებასთან ერთად, ეძლევა ანაზღაურებადი შვებულების პერიოდში მისაღები შრომითი გასამრჯელოს სრულ ოდენობამდე შესავსებად კომპენსაცია, რომელიც ანაზღაურდება საჯარო დაწესებულების შესაბამისი ბიუჯეტით მისთვის გამოყოფილი ასიგნებიდან.

7. მოხელეს ორსულობის პერიოდში ჩატარებული სამედიცინო გამოკვლევების გამო გაცდენილი სამუშაო საათები ჩაეთვლება საპატიოდ გამოკვლევების ჩატარების დამადასტურებელი დოკუმენტაციის წარდგენის შემთხვევაში და შეუნარჩუნდება შრომითი გასამრჯელო.

8. ამ მუხლის პირველი და მე-3 პუნქტებით გათვალისწინებული ბავშვის მოვლის გამო შვებულებით შესაძლებელია ისარგებლოს იმ მშობელმა, რომელიც ფაქტობრივად უვლის ბავშვს.

მუხლი 65. ჯანმრთელობის მდგომარეობის გამო შესაბამისი სამუშაო პირობების მოთხოვნის უფლება

1. მოხელეს, რომლის ჯანმრთელობა სამედიცინო დასკვნის საფუძველზე არ იძლევა დაკავებულ თანამდებობაზე სამსახურის გაგრძელების შესაძლებლობას, უფლება აქვს მოითხოვოს იმავე საჯარო დაწესებულებაში ან მის სისტემაში მისი ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესაბამის თანამდებობაზე გადაყვანა, ამ კანონის 47-ე მუხლის მე-2 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად.

2. თუ შეუძლებელია მოხელის გადაყვანა მისი არასაკმარისი კომპეტენციის ან მისი ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესაბამისი თანამდებობის არსებობის გამო, იგი თავისუფლდება დაკავებული თანამდებობიდან ამ კანონით დადგენილი წესით.

მუხლი 66. სამსახურებრივი მივლინების ხარჯების ანაზღაურება

1. მოხელეს აქვს მისთვის სამსახურებრივი მივლინების ხარჯების ანაზღაურების მოთხოვნის უფლება.

2. სამსახურებრივი მივლინების პერიოდში მოხელეს უნარჩუნდება დაკავებული თანამდებობა და შესაბამისი შრომითი გასამრჯელო.

მუხლი 67. პროფესიულ კავშირებში გაწევრიანების უფლება

1. მოხელეს უფლება აქვს შექმნას პროფესიული კავშირი ან იყოს მისი წევრი, საჯარო სამსახურში საკუთარი უფლებების დაცვის მიზნით.

2. მოხელეს უფლება აქვს არჩეულ იქნას პროფესიული კავშირის მართვის ორგანოებში და მონაწილეობა მიიღოს მის საქმიანობაში ანაზღაურების გარეშე, სამსახურისგან თავისუფალ დროს.

მუხლი 68. მოხელის პოლიტიკური უფლებები

პროფესიული საჯარო მოხელე საკუთარ უფლებამოსილებებს ახორციელებს პოლიტიკური ნეიტრალიტეტის პრინციპის დაცვით.

მუხლი 69. დახმარება მოხელის დალუპვისას ან დაინვალიდებისას

1. სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებასთან დაკავშირებით მოხელეზე თავდასხმის შედეგად მისი დალუპვის შემთხვევაში დალუპულის ოჯახს ეძლევა ერთჯერადი დახმარება 10 000 ლარის ოდენობით.

2. მოხელეს, რომელმაც სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებასთან დაკავშირებით თავდასხმის შედეგად მიიღო სხეულის დაზიანება, რის შედეგადაც ცნობილ იქნა შეზღუდული შესაძლებლობის სტატუსის მქონე პირად ან დასახიჩრდა, ეძლევა ერთჯერადი დახმარება არა უმეტეს 5 000 ლარისა.

მუხლი 70. მოხელის საპენსიო უზრუნველყოფა

1. მოხელე პენსიაში გადის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 71. ინფორმაციის მიღებისა და გასაჩვენების უფლება

1. მოხელეს უნდა ეცნობოს მასთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული წარმოების დაწყებისა და მის მიმართ მიღებული ნებისმიერი გადაწყვეტილების შესახებ, რაც უკავშირდება საჯარო სამსახურში მის საქმიანობას.

2. მოხელეს უფლება აქვს გაეცნოს მის პირად საქმეს და მოითხოვოს ცვლილების შეტანა, რაც დაკავშირებულია ფაქტობრივი გარემოებების შეცვლასთან.

3. მოხელეს უფლება აქვს მოითხოვოს დისციპლინური წარმოება თავისი პატივისა და ღირსების შემლახავი ცნობების გაბათილების მიზნით ამ კანონის X თავით დადგენილი წესით.

4. მოხელეს უფლება აქვს ისარგებლოს დამცველის დახმარებით და გაასაჩივროს მის პროფესიულ საქმიანობასთან დაკავშირებული ნებისმიერი გადაწყვეტილება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

5. მოხელეს აქვს ამ კანონით დადგენილი სხვა უფლებებითა და გარანტიებით სარგებლობის უფლება.

მუხლი 72. სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულება და სამართლებრივი აქტების დაცვის ვალდებულება

1. მოხელემ უნდა დაიცვას ამ კანონით დადგენილი საჯარო სამსახურის პრინციპები.

2. მოხელე ვალდებულია სპეციალური მითითების გარეშე შეასრულოს თავისი სამსახურებრივი მოვალეობანი, დაიცვას სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები და ნაკისრი ვალდებულებების შესრულების დროს ხელმძღვანელობდეს საქართველოს კანონმდებლობითა და დაკავებული თანამდებობისთვის შექმნილი სამუშაო აღწერილობით.

3. მოხელე ვალდებულია პატივი სცეს საქართველოს კონსტიტუციას, ადამიანის ძირითად უფლებებსა და თავისუფლებებს და ემსახუროს ხალხისა და სახელმწიფოს ინტერესს.

4. მოხელეს ეკისრება სრული პასუხისმგებლობა მის მიერ შესრულებული საქმიანობის კანონიერებაზე საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 73. განკარგულებათა შესრულების ვალდებულება

1. მოხელე ვალდებულია შეასრულოს უშუალო ხელმძღვანელის განკარგულება, რომელიც შეესაბამება მოქმედ კანონმდებლობას, იმ შემთხვევაშიც, თუ ასეთი განკარგულების შესრულება არ შედის მის ფუნქციებში და მათი შესრულება აუცილებელია საჯარო დაწესებულების ფუნქციონირების ინტერესების გათვალისწინებით, სტიქიური უბედურებისა და უბედური შემთხვევის დროულად ასაცილებლად, ქონების დაღუპვისა და გაფუჭებისგან გადასარჩენად, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა ასეთი განკარგულების შესრულება საზიანოა მოხელის ჯანმრთელობის მდგომარეობისათვის ან ამკარად აღემატება მის შესაძლებლობებს.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, მოხელეს უფლება აქვს უარი განაცხადოს განკარგულებათა შესრულებაზე, თუ:

- ა) განკარგულება ეწინააღმდეგება კანონმდებლობას;
- ბ) შესაბამისი განკარგულების გაცემა სცილდება განკარგულების გამცემის უფლებამოსილების ფარგლებს;
- გ) განკარგულება საჭიროებს განსხვავებულ კომპეტენციასა და პროფესიულ უნარებს, რაც მას არ გააჩნია;
- დ) განკარგულების შესრულება მისი ჯანმრთელობისათვის;
- ე) განკარგულება მიმართულია „საჯარო დაწესებულებაში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული ოჯახის წევრის ან ახლო ნათესავის წინააღმდეგ.
- ვ) განკარგულების შესრულება გამოიწვევს სისხლისსამართლებრივ პასუხისმგებლობას.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, მოხელე ვალდებულია აღნიშნული ფაქტის შესახებ წერილობით შეატყობინოს უშუალო უფროსს და საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელს. განკარგულების წერილობითი ფორმით განმეორებისას იგი უნდა შესრულდეს, გარდა ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „დ“, „ე“ და „ვ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული შემთხვევის.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში განკარგულების შესრულება დაუშვებელია გახდეს მოხელის დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძველი.

მუხლი 74. გამჭვირვალობისა და ღიაობის პრინციპის დაცვა

მოხელე ვალდებულია:

- ა) განახორციელოს საქმიანობა ღიად და გამჭვირვალედ;
- ბ) უზრუნველყოს საჯარო ინფორმაციის გაცემა დაინტერესებულ პირებზე ან/და ხელი შეუწყოს მის გაცემას კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 75. საიდუმლო ინფორმაციის დაცვის ვალდებულება

მოხელე ვალდებულია როგორც სამსახურებრივი ურთიერთობისას, ისე სამსახურიდან გათავისუფლების შემდეგ არ გაავრცელოს სახელმწიფო და კომერციული საიდუმლოება, სხვა პირთა ოჯახურ და პირად ცხოვრებასთან დაკავშირებული ინფორმაცია, აგრეთვე სხვა ინფორმაცია (საქართველოს სისხლის სამართლის საპროცესო კოდექსის 50-ე მუხლის მე-4 ნაწილის გათვალისწინებით), რომელიც მისთვის ცნობილი გახდა სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულებასთან დაკავშირებით.

მუხლი 76. უფლებამოსილების ეფექტიანად და ეკონომიურად განხორციელება

1. მოხელე ვალდებულია რესურსების ეკონომიურად ხარჯვის გზით განახორციელოს სამსახურებრივი უფლებამოსილება და რაციონალურად გამოიყენოს საჯარო დაწესებულების ქონება, რომელიც ემსახურება დაწესებულების გამართულად საქმიანობას.

2. მოხელე ვალდებულია შვებულებაში გასვლამდე, აგრეთვე თანამდებობიდან გათავისუფლებამდე სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელებასთან დაკავშირებით მისთვის მინდობილი ქონების დასაბრუნებლად მიმართოს საამისოდ უფლებამოსილ პირს, რომელიც ვალდებულია ჩაიბაროს ქონება.

3. მოხელე ვალდებულია სამუშაო დრო გამოიყენოს ეფექტურად და მხოლოდ სამსახურებრივი უფლებამოსილებების შესრულებისათვის.

4. დაუშვებელია მოხელის მიერ სამსახურის ქონებისა და სხვა რესურსების გამოყენება პირადი მიზნებისთვის.

5. მოხელის მიერ ამ მუხლით გათვალისწინებული ვალდებულებების დარღვევამ შესაძლებელია გამოიწვიოს დისციპლინური პასუხისმგებლობა ამ კანონით დადგენილი წესით.

მუხლი 77. მოხელის სხვა ვალდებულებები

1. მოხელის მიერ ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაციის შევსების ვალდებულებას, ინტერესთა კონფლიქტის, სამსახურებრივი შეუთავსებლობისა და გარიგებათა დადების შეზღუდვის საკითხებს აწესრიგებს „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონი.

2. მოხელის შეკრებებსა და მანიფესტაციებში მონაწილეობის საკითხი წესრიგდება „შეკრებებისა და მანიფესტაციების შესახებ“ საქართველოს კანონით.

3. მოხელის მიერ ეთიკისა და ქცევის ზოგადი წესების დაცვის ვალდებულება განისაზღვრება „საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონით.

4. მოხელეს ეკისრება ამ კანონით დადგენილი სხვა მოვალეობების შესრულების ვალდებულება.

5. მოხელისათვის კანონმდებლობით შეიძლება გათვალისწინებულ იქნეს როგორც სხვა დამატებითი უფლებები და გარანტიები, ასევე - სხვა მოვალეობები და შეზღუდვები.

თავი VIII. ადმინისტრაციული ხელშეკრულება საჯარო სამსახურში

მუხლი 78. ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებული პირები და მათი საჯარო სამსახურში მიღების წესი

1. ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი ახორციელებს იმ საჯარო სამართლებრივ უფლებამოსილებებს, რომელიც ხელს უწყობს პოლიტიკურ თანამდებობის პირს უფლებამოსილებების განხორციელებაში დარგობრივი/სექტორული რჩევების მიცემის, ინტელექტუალურ-ტექნიკური დახმარების ან/და ორგანიზაციულ-მენეჯერული ფუნქციების შესრულების გზით.

2. ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით მიიღება ასევე საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ხელმძღვანელი და მოადგილე, სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების და ტერიტორიული ორგანოს ხელმძღვანელი და მოადგილე, თუ კანონმდებლობით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული.

3. ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით პირი მიიღება, როგორც წესი, უკონკურსოდ.

4. საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელის გადაწყვეტილებით შესაძლებელია ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით პირის მიღების მიზნით გამოცხადდეს საჯარო კონკურსი.

მუხლი 79. ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებულ პირთა რაოდენობა და ანაზღაურება

საჯარო დაწესებულებაში ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებულ პირთა რაოდენობასა და მათი შრომის ანაზღაურების ზღვრულ ოდენობას განსაზღვრავს “სახელმწიფო ბიუჯეტის შესახებ” საქართველოს კანონი.

მუხლი 80. პირის საჯარო სამსახურში მიღების მიზნით დადებული ადმინისტრაციული ხელშეკრულების შინაარსი

1. პირის საჯარო სამსახურში მიღების მიზნით დადებული ადმინისტრაციული ხელშეკრულება უნდა შეიცავდეს პირის მიერ შესასრულებელი საჯარო სამართლებრივი უფლებამოსილებების დეტალურ აღწერას, რომელიც შესაბამისობაში უნდა იყოს კონკრეტული საჯარო დაწესებულების საქმიანობის სპეციფიკასთან.

3. ადმინისტრაციული ხელშეკრულებების სტანდარტულ ფორმებს შეიმუშავებს ბიურო და ამტკიცებს საქართველოს მთავრობა.

4. ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებულ პირებზე ვრცელდება ამ კანონის 51-ე, 55-ე, 56-ე, მე-60 - 62-ე, 64-ე, 66-ე, 71-ე, 72-ე, 74-ე - 76-ე მუხლები და 77-ე მუხლის მე-3 პუნქტი.

5. საჯარო სამსახურში ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებული პირის მიმართ მის მიერ დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში მოქმედებს ამ კანონის X თავი.

მუხლი 81. პირის საჯარო სამსახურში მიღების მიზნით დადებული ადმინისტრაციული ხელშეკრულების ფორმა და ვადა

1. ადმინისტრაციული ხელშეკრულება იდება მხოლოდ წერილობითი ფორმით, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი წესების დაცვით.

2. ადმინისტრაციული ხელშეკრულება შესაძლებელია იყოს ვადიანი ან უვადო.

მუხლი 82. ადმინისტრაციული ხელშეკრულების შეწყვეტა

1. ადმინისტრაციული ხელშეკრულების შეწყვეტა ხდება ამ კანონის 107-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ა“, - „ე“ და „თ“ - „კ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული საფუძვლების არსებობისას.

2. ადმინისტრაციული ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლებია, აგრეთვე:

ა) ადმინისტრაციული ხელშეკრულების ვადის გასვლა, თუ იგი გარკვეული ვადითაა დადებული;

ბ) ადმინისტრაციული ხელშეკრულების დადებაზე ან/და კანდიდატურის წარდგენაზე უფლებამოსილი თანამდებობის პირის უფლებამოსილების შეწყვეტა;

გ) მხარეთა წერილობითი შეთანხმება;

დ) უფლებამოსილი თანამდებობის პირის ერთპიროვნული გადაწყვეტილება.

3. უფლებამოსილი თანამდებობის პირი ვალდებულია ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში 1 თვით ადრე გააფრთხილოს ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი წინასწარი წერილობითი შეტყობინების გაგზავნით. გადაუდებელი აუცილებლობის შემთხვევაში, შესაძლებელია ადმინისტრაციული ხელშეკრულების შეწყვეტა ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებული პირისათვის შეტყობინების გარეშე. ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებული პირს ამ პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში მიეცემა კომპენსაცია ერთი თვის თანამდებობრივი სარგოს ოდენობით.

თავი IX . შრომითი ხელშეკრულება საჯარო სამსახურში

მუხლი 83. შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირების საჯარო სამსახურში მიღების წესი

1. საჯარო სამსახურში შრომითი ხელშეკრულებით პირი მიიღება, როგორც წესი, უკონკურსოდ.

2. საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელის გადაწყვეტილებით შესაძლებელია შრომითი ხელშეკრულებით პირის მიღების მიზნით გამოცხადდეს კონკურსი საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელის მიერ ამ კანონით გათვალისწინებული პრინციპების შესაბამისად განსაზღვრული წესით.

3. საჯარო დაწესებულებაში შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებულ პირთა რაოდენობასა და მათი შრომის ანაზღაურების ზღვრულ ოდენობას განსაზღვრავს „სახელმწიფო ბიუჯეტის შესახებ“ საქართველოს კანონი.

მუხლი 84. შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებულ პირებზე ამ კანონის გავრცელების წესი

1. საჯარო სამსახურში შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებულ პირების უფლება- მოვალეობები განისაზღვრება შრომითი ხელშეკრულებით.

2. საჯარო სამსახურში შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებულ პირებზე, გარდა შრომითი კანონმდებლობით გათვალისწინებული მოთხოვნებისა, ვრცელდება ამ კანონის 51-ე, 55-ე, 56-ე, მე-60 - 62-ე, 64-ე, 66-ე, 71-ე - 76-ე, მუხლები და 77-ე მუხლის მე-3 პუნქტი.

3. საჯარო სამსახურში შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირის მიმართ მის მიერ დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში მოქმედებს ამ კანონის მე-X თავი.

თავი X. დისციპლინური პასუხისმგებლობა

მუხლი 85. დისციპლინური გადაცდომა

1. დისციპლინურ გადაცდომას წარმოადგენს მოხელის მიერ:

ა) კანონითა და კანონქვემდებარე აქტებით გათვალისწინებულ მოვალეობათა განზრახ ან გაუფრთხილებლობით შეუსრულებლობა;

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

გ) ეთიკის ნორმებისა და ქცევის ზოგადი წესების უგულვებელყოფა ან დარღვევა, განურჩევლად იმისა, სამსახურშია ჩადენილი თუ მის გარეთ.

2. დისციპლინური გადაცდომა შესაძლებელია იყოს მძიმე ან მსუბუქი.

3. დისციპლინური გადაცდომა ითვლება მძიმედ თუ:

ა) ჩადენილმა დისციპლინურმა გადაცდომამ გამოიწვია დისციპლინური გადაცდომის ჩამდენი პირის რეპუტაციის შელახვა, რაც გამორიცხავს მის მიერ მომავალში სამსახურებრივ ვალდებულებათა პირნათლად შესრულებას;

ბ) დისციპლინური გადაცდომის შედეგად ზიანი მიადგა საჯარო დაწესებულების რეპუტაციას;

გ) დისციპლინური გადაცდომის შედეგად მნიშვნელოვანი მატერიალური ზიანი მიადგა საჯარო დაწესებულებას;

დ) დისციპლინური გადაცდომის შედეგად ზიანი მიადგა დაწესებულებაში დასაქმებულ სხვა საჯარო მოსამსახურეებს, მესამე პირებს ან საჯარო ინტერესს;

ე) მოხელე უარს იტყვის მის მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასებაზე.

მუხლი 86. დისციპლინური წარმოების მიზანი

დისციპლინური წარმოების მიზანია დისციპლინური გადაცდომის ფაქტების სწრაფი და სრული იდენტიფიცირება და დისციპლინური გადაცდომის პროპორციული დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის განსაზღვრა.

მუხლი 87. დისციპლინური წარმოების პრინციპები

1. დისციპლინური წარმოება ემყარება კანონის უზენაესობისა და კანონისმიერი დათქმის პრინციპებს. დისციპლინური წარმოება ხორციელდება კანონის მოთხოვნების დაცვით. არავის არ შეიძლება შეეფარდოს დისციპლინური პასუხისმგებლობა, ამ კანონით დადგენილი საფუძველისა და წესის გარეშე.

2. არავის არ შეიძლება განმეორებით დაეკისროს დისციპლინური პასუხისმგებლობა ერთი და იგივე გადაცდომისათვის.

3. დისციპლინურ წარმოებაში არ შეიძლება მონაწილეობა მიიღოს მოხელემ, რომელსაც აქვს პირადი ინტერესი, ან/და არსებობს სხვა გარემოება, რომელიც ზეგავლენას მოახდენს საქმის გადაწყვეტაზე.

4. დისციპლინური წარმოება უნდა მიმდინარეობდეს კონფიდენციალურობის პრინციპის დაცვით, ხოლო დისციპლინური წარმოების შედეგები უნდა იყოს საჯარო.

5. პირი არ შეიძლება მიჩნეულ იქნეს დისციპლინური გადაცდომის ჩამდენად მანამ, სანამ კანონიერ ძალაში არ შევა მის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის შეფარდების შესახებ გადაწყვეტილება.

მუხლი 88. დისციპლინური წარმოების დაწყება

1. დისციპლინური წარმოების დაწყების საფუძველია:

ა) მოხელის ან ყოფილი მოხელის განცხადება დისციპლინური წარმოების დაწყების თაობაზე;

ბ) დასაბუთებული ეჭვის არსებობა დისციპლინური გადაცდომის ფაქტის ან სავარაუდო დისციპლინური გადაცდომის თაობაზე;

გ) საჯარო დაწესებულებაში განხორციელებული კანონით გათვალისწინებული მონიტორინგის შედეგები.

2. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული განცხადების მიზანია მოხელის ან ყოფილი მოხელის მიმართ გავრცელებული პატივისა და ღირსების შემლახველი ინფორმაციის გაბათილება.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევებში საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელი ან საამისოდ უფლებამოსილი პირი დისციპლინური წარმოების დაწყების შესახებ გამოსცემს ბრძანებას (ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტი).

4. დისციპლინური წარმოების დაწყების შესახებ ბრძანებაში აისახება დისციპლინური გადაცდომის სავარაუდო ჩამდენი პირის ვინაობა, მისი არსებობის შემთხვევაში, წარმოების ვადა და გარემოებები, რომელიც საფუძველად დაედო დისციპლინური წარმოების დაწყებას.

5. დისციპლინური წარმოება იწყება დისციპლინური გადაცდომის ჩადენიდან ან/და გამოვლენიდან 1 თვის ვადაში.

მუხლი 89. დისციპლინური წარმოების განმახორციელებელი ერთეული

1. საჯარო დაწესებულებაში დისციპლინურ წარმოებას ახორციელებს საჯარო დაწესებულების შიდა კონტროლის, აუდიტის ან სამსახურებრივი ინსპექტირების განმახორციელებელი სტრუქტურული ერთეული მისი არსებობის შემთხვევაში.

2. საჯარო დაწესებულებაში, სადაც არ არსებობს შიდა კონტროლის, აუდიტის ან სამსახურებრივი ინსპექტირების განმახორციელებელი სტრუქტურული ერთეული, დისციპლინურ წარმოებას ახორციელებს ამ საჯარო დაწესებულების სახელმწიფო კონტროლის განმახორციელებელი (ზემდგომი ორგანოს) დაწესებულების შიდა კონტროლის, აუდიტის ან სამსახურებრივი ინსპექტირების განმახორციელებელი სტრუქტურული ერთეული.

3. დაწესებულების ხელმძღვანელი ან საამისოდ უფლებამოსილი პირი უფლებამოსილია შექმნას დისციპლინური წარმოების დამოუკიდებელი კომისია, თუ:

ა) საჯარო დაწესებულებაში არ არსებობს შიდა კონტროლის, აუდიტის ან სამსახურებრივი ინსპექტირების განმახორციელებელი სტრუქტურული ერთეული და ამ საჯარო დაწესებულებას არ ჰყავს ზემდგომი ორგანო ან მაკონტროლებელი ორგანო;

ბ) დისციპლინური წარმოება მიმდინარეობს ამ საჯარო დაწესებულების შიდა კონტროლის, აუდიტის ან სამსახურებრივი ინსპექტირების განმახორციელებელ სტრუქტურულ ერთეულში დასაქმებული მოხელის მიმართ;

გ) საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელის ან საამისოდ უფლებამოსილი პირის დასაბუთებული გადაწყვეტილებით.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში დამოუკიდებელი კომისიის შემადგენლობას განსაზღვრავს საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელი ან საამისოდ უფლებამოსილი პირი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

მუხლი 90. დისციპლინური წარმოების განმახორციელებელი ერთეულის უფლებამოსილება

1. დისციპლინური წარმოების განმახორციელებელი ერთეული უფლებამოსილია:

ა) შეაგროვოს და შეისწავლოს დისციპლინური წარმოების დაწყების შესახებ ბრძანებაში აღნიშნული გარემოებებისა და მასთან დაკავშირებული ფაქტების შესახებ ინფორმაცია;

ბ) მიიღოს წერილობითი ან/და ზეპირი ახსნა-განმარტებები და გაანალიზოს ისინი;

გ) მტკიცებულებებზე დაყრდნობით დაადასტუროს დისციპლინური გადაცდომის არსებობა;

დ) მოახდინოს დისციპლინური გადაცდომის პროპორციული დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის იდენტიფიცირება;

ე) შეასრულოს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ვალდებულებები.

2. დისციპლინური წარმოების განმახორციელებელი ერთეული თავისი უფლებამოსილების განხორციელებისას არის დამოუკიდებელი და ხელმძღვანელობს მხოლოდ კონსტიტუციით, ამ კანონითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით.

მუხლი 91. დისციპლინური წარმოება

1. დისციპლინური წარმოების დაწყების შესახებ ბრძანებას დისციპლინური წარმოების განმახორციელებელი ერთეული უგზავნის დისციპლინური გადაცდომის სავარაუდო ჩამდენ პირს, მისი არსებობის შემთხვევაში, წარმოების დაწყებიდან ან პირის იდენტიფიცირებიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც შეტყობინებამ შესაძლოა ხელი შეუშალოს დისციპლინური წარმოების განხორციელების ინტერესებს.

2. დისციპლინური წარმოების განმახორციელებელი ერთეული დისციპლინური გადაცდომის სავარაუდო ჩამდენ პირს განუსაზღვრავს წერილობითი ახსნა განმარტების წარდგენის ვადას, რომელიც არ უნდა იყოს 3 სამუშაო დღეზე ნაკლები.

3. თუ წარდგენილი ახსნა-განმარტება არასრულია ან არსებობს დამატებითი დოკუმენტაციის წარდგენის აუცილებლობა, დისციპლინური წარმოების განმახორციელებელი ერთეული დისციპლინური გადაცდომის სავარაუდო ჩამდენ პირს დაუყოვნებლივ აცნობებს აღნიშნულის თაობაზე და განუსაზღვრავს დამატებითი დოკუმენტაციის წარდგენის ვადას, რომელიც არ უნდა იყოს 2 სამუშაო დღეზე ნაკლები.

4. დისციპლინური წარმოების განმახორციელებელი ერთეული ვალდებულია განუმარტოს დისციპლინური გადაცდომის სავარაუდო ჩამდენ პირს მისი უფლებები და მოვალეობები, გააცნოს მას დისციპლინური წარმოების წესი და საქმის მასალები.

5. დისციპლინური წარმოების განმახორციელებელი ერთეული ვალდებულია წარმოებაში ჩართოს ის საჯარო მოსამსახურე (მოწმე), ვინც ფლობს ინფორმაციას დისციპლინური გადაცდომის ფაქტის შესახებ და შეუძლია წერილობით ან ზეპირი ფორმით წარადგინოს ახსნა-განმარტება, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა ჩვენების მიცემა ეწინააღმდეგება ამ პირის ან მისი ოჯახის წევრების ინტერესებს.

6. იმ შემთხვევაში, თუ დისციპლინური წარმოების მოსალოდნელი შედეგი უკავშირდება დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომად სამსახურიდან გათავისუფლების გამოყენებას, დისციპლინური წარმოების განმახორციელებელი ერთეული ვალდებულია ჩაატაროს ზეპირი მოსმენა დისციპლინური გადაცდომის სავარაუდო ჩამდენი პირის მონაწილეობით, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც დისციპლინური გადაცდომის სავარაუდო ჩამდენი პირი წერილობით უარს აცხადებს ზეპირ მოსმენაში მონაწილეობაზე.

7. დისციპლინური წარმოების დროს ზეპირი მოსმენა ტარდება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 110-ე - 112-ე მუხლების შესაბამისად.

მუხლი 92. დისციპლინური გადაცდომის სავარაუდო ჩამდენი პირის უფლებები და მოვალეობები

დისციპლინური გადაცდომის სავარაუდო ჩამდენი პირი უფლებამოსილია:

- ა) ისარგებლოს ადვოკატის დახმარებით;
- ბ) მოითხოვოს დისციპლინური წარმოების მასალების გაცნობა;
- გ) მისცეს წერილობითი ან/და ზეპირი ახსნა-განმარტება;
- დ) წარადგინოს შესაბამისი მტკიცებულებები;
- ე) წარადგინოს წერილობითი მოსაზრება დისციპლინური წარმოების განმახორციელებელი ერთეულის დასკვნაზე;

ვ) კანონით დადგენილი წესით გაასაჩივროს ამ კანონის 94-ე მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ და „ბ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული დისციპლინური წარმოების შედეგები.

მუხლი 93. დისციპლინური წარმოების განმახორციელებელი ერთეულის დასკვნა

1. დისციპლინური წარმოების განმახორციელებელი ერთეული დისციპლინური წარმოების დროს მოპოვებული მასალების ანალიზის შედეგად ადგენს დასკვნას:

ა) დისციპლინური გადაცდომის არსებობასა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესაბამისი ზომის შეფარდების თაობაზე;

ბ) დისციპლინური გადაცდომის არარსებობის შესახებ.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ დასკვნაში აღნიშნება:

ა) დისციპლინური გადაცდომის სავარაუდო ჩამდენი პირის სახელი, გვარი და დაკავებული თანამდებობა;

ბ) ფუნქცია-მოვალეობები, რომლებიც დაირღვა დისციპლინური გადაცდომის სავარაუდო ჩამდენი პირის მიერ;

გ) დისციპლინური გადაცდომის აღწერა, ჩადენის დრო და ადგილი;

დ) დისციპლინური წარმოების განმახორციელებელი ერთეულის მიერ დისციპლინურ გადაცდომასთან დაკავშირებით მოპოვებული ინფორმაცია;

ე) შესაბამისი დასაბუთება პირის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის კონკრეტული ზომის შეფარდების შესახებ.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ დასკვნაში აღნიშნება დისციპლინური წარმოების განმახორციელებელი ერთეულის მიერ მოპოვებული ინფორმაცია და შესაბამისი დასაბუთება დისციპლინური გადაცდომის არარსებობის შესახებ.

მუხლი 94. დისციპლინური წარმოების შედეგები

1. დისციპლინური წარმოების განმახორციელებელი ერთეულის დასკვნა ეგზავნება დისციპლინური გადაცდომის სავარაუდო ჩამდენს, მისი არსებობის შემთხვევაში და საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელს ან საამისოდ უფლებამოსილ პირს.

2. საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელი ან საამისოდ უფლებამოსილ პირი დასკვნის მიღებიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში იღებს გადაწყვეტილებას:

ა) დასკვნით გათვალისწინებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის შეფარდების თაობაზე;

ბ) დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის შეფარდებაზე უარის თქმის თაობაზე;

გ) დასაბუთებული შენიშვნებით დასკვნის დისციპლინური წარმოების განმახორციელებელი ერთეულისათვის უკან დაბრუნების თაობაზე.

3. განმეორებითი დასკვნის წარდგენის შემთხვევაში დაწესებულების ხელმძღვანელი ან საამისოდ უფლებამოსილი პირი იღებს ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ ან „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ გადაწყვეტილებას.

4. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ ან „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული გადაწყვეტილება წარმოადგენს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს და უნდა აკმაყოფილებდეს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 52-ე და 53-ე მუხლებით გათვალისწინებულ მოთხოვნებს.

5. ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი საჩივრდება საქართველოს ადმინისტრაციული კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 95. დისციპლინური წარმოების ვადები

1. დისციპლინური წარმოების ვადა არ უნდა აღემატებოდეს ერთ თვეს.

2. თუ დისციპლინური გადაცდომისათვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე გარემოებათა დადგენისათვის აუცილებელია 1 თვეზე მეტი ვადა, საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელი ან საამისოდ უფლებამოსილი პირი იღებს გადაწყვეტილებას წარმოების ვადის დამატებით არაუმეტეს 2 თვით გაგრძელების თაობაზე.

მუხლი 96. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა

1. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომებია:

ა) წერილობითი საყვედური;

ბ) თანამდებობრივი სარგოს დაკავება 10%-დან 50%-მდე, 1-დან 12 თვემდე ვადით.

გ) სამსახურიდან გათავისუფლება.

2. მოხელის მიერ ერთდროულად რამდენიმე დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში პასუხისმგებლობა დგება უფრო მძიმე დისციპლინური გადაცდომისათვის.

მუხლი 97. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის შეფარდება

1. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა უნდა იყოს დისციპლინური გადაცდომის პროპორციული.

2. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის შეფარდებისას გათვალისწინებული უნდა იყოს:

ა) დისციპლინური გადაცდომა ჩადენილია განზრახვით თუ გაუფრთხილებლობით;

ბ) დამდგარი შედეგის სიმძიმე;

გ) სხვა დისციპლინური პასუხისმგებლობის მოქმედება;

დ) დისციპლინური გადაცდომის ჩამდენი პირის მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასების შედეგები;

- ე) ვალდებულების დარღვევის მიზეზი;
- ვ) დამდგარი შედეგის თავიდან აცილების შესაძლებლობა.

მუხლი 98. სამსახურიდან გათავისუფლება დისციპლინური პასუხისმგებლობის გამო

სამსახურიდან გათავისუფლება შესაძლებელია მხოლოდ განზრახ ჩადენილი მძიმე დისციპლინური გადაცდომის შემთხვევაში.

მუხლი 99. საჯარო მოხელის ჩამოშორება სამსახურიდან დისციპლინური წარმოების დროს

1. საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელი ან საამისოდ უფლებამოსილი პირი უფლებამოსილია დისციპლინური წარმოებისას ჩამოაშოროს სამსახურს დისციპლინური გადაცდომის სავარაუდო ჩამდენი პირი.

2. სამსახურიდან ჩამოშორების მთელი პერიოდის განმავლობაში, დისციპლინური გადაცდომის სავარაუდო ჩამდენ პირს არ მიეცემა თანამდებობრივი სარგო

მუხლი 100. სისხლის ან/და ადინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის წარმოება

1. დისციპლინური გადაცდომის სავარაუდო ჩამდენი პირის მიმართ სისხლის სამართლის ან/და ადინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის წარმოების დაწყება აჩერებს დისციპლინურ წარმოებას.

2. სასამართლოს მიერ შესაბამისი სისხლის ან/და ადინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმეზე გამამართლებელი გადაწყვეტილების გამოტანა არ გამორიცხავს დისციპლინური გადაცდომის ფაქტის არსებობის გამო დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენების შესაძლებლობას.

3. სასამართლოს მიერ შესაბამისი გამამატყუნებელი გადაწყვეტილების გამოტანა გამორიცხავს დისციპლინური გადაცდომის ფაქტის არსებობის გამო დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენების შესაძლებლობას.

მუხლი 101. დისციპლინური პასუხისმგებლობის შეტანა მოხელის პირად საქმეში

1. დისციპლინური პასუხისმგებლობის შეფარდების შესახებ ინფორმაცია შეიტანება ადამიანური რესურსების მართვის ერთიან ელექტრონულ სისტემაში.

2. პირი დისციპლინური პასუხისმგებლობის მოქმედების ქვეშ ითვლება დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის შეფარდებიდან ერთი წლის განმავლობაში.

3. საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელს ან საამისოდ უფლებამოსილ პირს უფლება აქვს მსუბუქი დისციპლინური გადაცდომის ჩამდენ პირს ვადაზე ადრე მოუხსნას პასუხისმგებლობა, თუ მან არ ჩაიდინა ახალი გადაცდომა და თავი გამოიჩინა, როგორც კეთილსინდისიერმა მოხელემ.

თავი XI. საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაცია, ლიკვიდაცია, შერწყმა

მუხლი 102. საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის, ლიკვიდაციისა და შერწყმის მიზანი

1. საჯარო სამსახურის ინტერესებიდან გამომდინარე, სისტემური ეფექტიანი მმართველობის უზრუნველყოფის მიზნით, შესაძლებელია საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაცია, ლიკვიდაცია ან/და სხვა საჯარო დაწესებულებასთან შერწყმა.

2. საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაცია, ლიკვიდაცია ან/და სხვა საჯარო დაწესებულებასთან შერწყმა არ შეიძლება გახდეს მოხელის სტატუსის შეწყვეტის საფუძველი, გარდა ამ კანონით დადგენილი შემთხვევებისა.

მუხლი 103. საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის, ლიკვიდაციისა და შერწყმის არსი

1. რეორგანიზაცია არის საჯარო დაწესებულების ინსტიტუციური მოწყობის ცვლილება, რის შედეგადაც მიიღება საჯარო დაწესებულების ნაწილობრივ ან მთლიანად ახალი სტრუქტურა. რეორგანიზაციად არ ჩაითვლება საჯაროდაწესებულების ან მისი სტრუქტურული ერთეულის მხოლოდ სახელწოდების ცვლილება.

2. ლიკვიდაცია არის საჯარო დაწესებულების გაუქმება, რაც შესაძლებელია განხორციელდეს კანონით პირდაპირ გათვალისწინებულ შემთხვევაში, ან/და საჯარო დაწესებულების მისიის ამოწურვის (მიზნების მიღწევის) საფუძველზე.

3. შერწყმა არის ორი ან მეტი საჯარო დაწესებულების ფუნქციებისა და ამოცანების გაერთიანება ერთ საჯარო დაწესებულებაში.

მუხლი 104. საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის, ლიკვიდაციისა და შერწყმის პროცესი

1. რეორგანიზაციის, ლიკვიდაციისა ან/და შერწყმის შესახებ გადაწყვეტილება მიიღება უფლებამოსილი პირის მიერ საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის, ლიკვიდაციისა ან/და შერწყმის შესახებ გადაწყვეტილება დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს ბიუროს, საჯარო დაწესებულებაში დასაქმებული მოხელეების ინტერესებიდან გამომდინარე.

3. ამ მუხლით გათვალისწინებული პროცესის უზრუნველყოფის მიზნით, ბიურო ვალდებულია:

ა) საჯარო დაწესებულებას გაუწიოს მეთოდური დახმარება ინსტიტუციური მოწყობის პროცესში და შეიმუშაოს ამ კანონის 21-ე მუხლის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული რეკომენდაციები;

ბ) მოიძიოს ინფორმაცია საჯარო სამსახურის სისტემაში არსებული შესაბამისი ვაკანტური თანამდებობების შესახებ ადამიანური რესურსების მართვის ერთიანი ელექტრონული სისტემის მეშვეობით;

გ) ხელი შეუწყოს გასათავისუფლებელი მოხელეების მობილობის პროცესს საქართველოს მთავრობის დადგენილებით დამტკიცებული წესის შესაბამისად.

4. საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის, ლიკვიდაციისა ან/და შერწყმის პერიოდი არ უნდა აღემატებოდეს 3 თვეს, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

მუხლი 105. მოხელეთა რეზერვი

1. ამ კანონის 104-ე მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევაში მოხელე, რომლის ამ კანონით დადგენილი წესით მობილობა ვერ განხორციელდა, მისი სურვილის შესაბამისად ირიცხება მოხელის რეზერვში 2 წლის ვადით და ეძლევა კომპენსაცია 2 თვის თანამდებობრივი სარგოს ოდენობით.

2. მოხელეთა რეზერვში ჩარიცხულ პირს უფლება აქვს მონაწილეობა მიიღოს ამ კანონით დადგენილი წესით საჯარო სამსახურის სისტემაში გამოცხადებულ შიდა კონკურსში.

3. რეზერვში ჩარიცხული მოხელის მიერ შრომითი საქმიანობის დაწყება არ იწვევს რეზერვიდან მის ვადაზე ადრე ამორიცხვას, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა ის უკვე დასაქმებულია როგორც მოხელე.

4. მოხელეთა რეზერვის მართვას ახორციელებს ბიურო.

თავი XII. მოხელის სამსახურიდან გათავისუფლება

მუხლი 106. მოხელის სამსახურიდან გათავისუფლების არსი

1. მოხელე სამსახურიდან თავისუფლდება მხოლოდ ამ კანონით გათვალისწინებული საფუძვლების არსებობისას.

2. მოხელე სამსახურიდან თავისუფლდება შესაბამისი დაწესებულების ხელმძღვანელის ან საამისოდ უფლებამოსილი პირის მიერ.

3. მოხელის სამსახურიდან გათავისუფლების შესახებ გადაწყვეტილება წარმოადგენს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს და უნდა აკმაყოფილებდეს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 52-ე და 53-ე მუხლებით გათვალისწინებულ მოთხოვნებს.

მუხლი 107. მოხელის სამსახურიდან გათავისუფლების სავალდებულო საფუძვლები

1. მოხელის სამსახურიდან სავალდებულო გათავისუფლების საფუძვლებია:

ა) საქართველოს მოქალაქეობის დაკარგვა;

ბ) საქართველოს სამოქალაქო კოდექსით დადგენილი წესით შეზღუდულ ქმედუნარიანად ცნობა;

გ) სასამართლოს მიერ უგზო-უკვლოდ დაკარგულად აღიარება, გარდაცვლილად გამოაცხადება ან მხარდაჭერის მიმღებად ცნობა, თუ სასამართლოს გადაწყვეტილებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული;

დ) მოხელის მიმართ სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა;

ე) მძიმე დისციპლინური გადაცდომის ჩადენა;

ვ) მოხელის ამ კანონის 53-ე მუხლის მე-3 პუნქტის „დ“ ან/და „ე“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული შედეგით ზედიზედ ორჯერ შეფასება;

ზ) გამოსაცდელი ვადის განმავლობაში მოხელის ამ კანონის 53-ე მუხლის მე-3 პუნქტის „დ“ ან „ე“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული შედეგით შეფასება;

თ) სხვა თანამდებობაზე დანიშვნა საჯარო ან სახელმწიფო სამსახურში;

ი) საქართველოში სპეციალურ კონტროლს დაქვემდებარებულ ნივთიერებათა მოხმარების ფაქტზე პერიოდული, შემთხვევითი შერჩევის პრინციპის შემოწმების შედეგად საქართველოში სპეციალურ კონტროლს დაქვემდებარებულ ნივთიერებათა I და II სიაში შეტანილ ნივთიერებათა მოხმარების დადასტურებისას, გარდა მოხელის მიერ ამ ნივთიერებათა სამკურნალო მიზნით მოხმარების შემთხვევისა;

კ) გარდაცვალება.

2. მოხელე სამსახურიდან სავალდებულოდ თავისუფლდება ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გარემოებების გამოვლენის დღიდან.

მუხლი 108. მოხელის სამსახურიდან გათავისუფლების სხვა საფუძვლები

მოხელე შესაძლებელია გათავისუფლდეს სამსახურიდან:

ა) პირადი განცხადების საფუძველზე, გარდა ამ კანონის 54-ე მუხლის მე-7 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა;

ბ) საპენსიო ასაკის მიღწევასთან დაკავშირებით;

გ) საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის, ლიკვიდაციის ან/და შერწყმის შედეგად;

დ) სამხედრო სავალდებულო ან ალტერნატიულ სამსახურში გაწვევისას;

ე) ჯანმრთელობის მდგომარეობის ან/და ხანგრძლივი შრომისუნარობის დროს;

ვ) როდესაც მოხელის თანამდებობაზე დანიშვნის დროს დარღვეულია კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნები და სახეზეა მოხელის კანონიერი ნდობის გამომრიცხველი გარემოება;

ზ) “საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ” საქართველოს კანონით გათვალისწინებული მოთხოვნების დარღვევის შემთხვევაში.

მუხლი 109. მოხელის სამსახურიდან გათავისუფლება პირადი განცხადების საფუძველზე

1. მოხელე პირადი განცხადების საფუძველზე თავისუფლდება სამსახურიდან, თუ შესაბამისი საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელი ან საამისოდ უფლებამოსილი პირი დააკმაყოფილებს მის წერილობით განცხადებას.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში მოხელის სამსახურიდან გათავისუფლების შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი გამოიცემა განცხადების რეგისტრაციიდან 1 თვის გასვლის შემდეგ, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა მოხელე განმეორებით წერილობით მოითხოვს სამსახურიდან დაუყოვნებლივ გათავისუფლებას შესაბამისი დასაბუთებით და აღნიშნული საფრთხეს არ უქმნის საჯარო დაწესებულების ნორმალურ ფუნქციონირებას.

3. მოხელის მიერ სამსახურიდან გათავისუფლების თაობაზე განცხადების რეგისტრაციიდან გათავისუფლების შესახებ ინდივიდუალური აქტის გამოცემამდე მოხელეს უფლება აქვს მოითხოვოს განცხადების განუხილველად დატოვება.

4. ამ მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევაში მოხელე სამსახურიდან თავისუფლდება სამსახურიდან გათავისუფლების შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი წესით ოფიციალური გაცნობისთანავე.

მუხლი 110. მოხელის სამსახურიდან გათავისუფლება საპენსიო ასაკის მიღწევასთან დაკავშირებით

1. მოხელე სამსახურიდან თავისუფლდება საპენსიო ასაკის მიღწევისას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. საჯარო სამსახურის ინტერესებიდან გამომდინარე დაწესებულების ხელმძღვანელის გადაწყვეტილებითა და მოხელის თანხმობით საპენსიო ასაკის მიღწევა შესაძლებელია არ გახდეს სამსახურიდან გათავისუფლების საფუძველი.

მუხლი 111. მოხელის სამსახურიდან გათავისუფლება საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის, ლიკვიდაციის ან/და შერწყმის გამო

1. მოხელე შესაძლებელია სამსახურიდან გათავისუფლდეს საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის, ლიკვიდაციის ან/და შერწყმის გამო, თუ შეუძლებელია ამ კანონის 52-ე მუხლით გათვალისწინებული წესით მისი მობილობა.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში მოხელის სამსახურიდან გათავისუფლება არ იწვევს მოხელის სტატუსის შეწყვეტას მოხელის რეზერვში ყოფნის ორწლიანი ვადის დასრულებამდე.

მუხლი 112. მოხელის სამსახურიდან გათავისუფლება სამხედრო სავალდებულო ან ალტერნატიულ სამსახურში გაწვევისას

1. მოხელე შესაძლებელია გათავისუფლდეს სამსახურიდან სამხედრო სავალდებულო ან ალტერნატიულ სამსახურში გაწვევისას.

2. საჯარო სამსახურის ინტერესებიდან გამომდინარე დაწესებულების ხელმძღვანელის გადაწყვეტილებითა და მოხელის თანხმობით სამხედრო სავალდებულო ან ალტერნატიულ სამსახურში გაწვევა შესაძლებელია არ გახდეს სამსახურიდან გათავისუფლების საფუძველი და მოხელეს შეუჩერდეს სამსახურებრივი უფლებამოსილება ამ კანონით დადგენილი წესით.

მუხლი 113. მოხელის გათავისუფლება ჯანმრთელობის მდგომარეობის ან/და ხანგრძლივი შრომისუნარობის გამო

1. მოხელე შეიძლება გათავისუფლდეს სამსახურიდან შესაბამისი სამედიცინო დასკვნით დადასტურებული ხანგრძლივი შრომისუნარობის გამო სამსახურში ზედიზედ ოთხი თვის, ან კალენდარული წლის მანძილზე ექვსი თვის გამოუცხადებლობის შემთხვევაში.

2. მოხელე სამსახურიდან თავისუფლდება ასევე იმ შემთხვევაში, თუ მისი ჯანმრთელობის მდგომარეობა სამედიცინო დასკვნის საფუძველზე არ იძლევა დაკავებულ თანამდებობაზე სამსახურის გაგრძელების შესაძლებლობას და შეუძლებელია მისი ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესაბამის თანამდებობაზე გადაყვანა ამ კანონით დადგენილი წესით.

მუხლი 114. მოხელის სამსახურიდან გათავისუფლება თანამდებობაზე დანიშვნის დროს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების დარღვევასთან დაკავშირებით

1. მოხელე შესაძლებელია სამსახურიდან გათავისუფლდეს, თუ მოხელის თანამდებობაზე დანიშვნის დროს დარღვეულია კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნები.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში მოხელე სამსახურიდან თავისუფლდება, თუ მას საფუძვლად უდევს მოხელის უკანონო ქმედება.

3. მოხელის თანამდებობაზე დანიშვნის დროს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების დარღვევის აღმოფხვრის შემდეგ დაუშვებელია მისი სამსახურიდან გათავისუფლება.

მუხლი 115. მოხელის სამსახურიდან გათავისუფლება „საჯარო სამსახურში ინეტრესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული მოთხოვნების დარღვევის შემთხვევაში

1. „საჯარო სამსახურში ინეტრესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნების დარღვევა შესაძლებელია გახდეს მოხელის სამსახურიდან გათავისუფლების საფუძველი.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში გადაწყვეტილება მიიღება უფლებამოსილი პირის მიერ, კანონმდებლობით დადგენილი შესაბამისი პროცედურის დაცვით.

მუხლი 116. მოხელის გაფრთხილება გათავისუფლების შესახებ

1. ამ კანონის 105-ე მუხლის პირველი პუნქტისა და 113-ე მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევებში გათავისუფლების შესახებ მოხელეს წერილობით უნდა ეცნობოს გათავისუფლებამდე 1 თვით ადრე.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ვადის დარღვევის შემთხვევაში, მოხელეს ამ კანონით გათვალისწინებული კუთვნილი კომპენსაციის გარდა, მიცემა ერთი თვის თანამდებობრივი სარგო.

მუხლი 117. კომპენსაცია სამსახურიდან გათავისუფლების შემთხვევაში

ამ კანონის 108-ე მუხლის „დ“ და „ე“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ შემთხვევაში სამსახურიდან გათავისუფლებულ მოხელეს ეძლევა კომპენსაცია ერთი თვის თანამდებობრივი სარგოს ოდენობით.

მუხლი 118. სამსახურიდან გათავისუფლების შეზღუდვა

1. მოხელე არ შეიძლება გათავისუფლდეს სამსახურიდან ორსულობის ან ბავშვის ერთი წლის ასაკამდე აღზრდის პერიოდში რეორგანიზაციის ან/და შერწყმის შედეგად.

2. ერთ წლამდე ასაკის ბავშვის აღზრდის პერიოდში სამსახურიდან გათავისუფლების შეზღუდვა ვრცელდება იმ მშობელზე, რომელიც სარგებლობს ამ კანონის 64-ე მუხლით გათვალისწინებული უფლებით და ფაქტობრივად უვლის ბავშვს.

თავი XIII. უფლების დაცვა

მუხლი 119. კონკურსში მონაწილე კანდიდატის უფლების დაცვა

1. კანდიდატს, რომელმაც წარმატებით ვერ გადალახა კონკურსის შესაბამისი ეტაპი, ამ კანონის 40-ე მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული შეტყობინების მიღებიდან 2 სამუშაო დღის ვადაში უფლება აქვს მიმართოს ბიუროს, განაცხადის ძირითად ფორმალურ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შესახებ საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილების კანონიერების გადამოწმების მოთხოვნით.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული მიმართვის შემთხვევაში ბიურო გადაწყვეტილებას იღებს 2 სამუშაო დღის ვადაში და დაუყოვნებლივ აცნობებს შესაბამის საკონკურსო კომისიასა და განმცხადებელს.

3. ამ კანონის 42-ე მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული შეტყობინების მიღების შემთხვევაში კონკურსში მონაწილე კანდიდატს უფლება

აქვს მიმართოს სასამართლოს საქართველოს ადმინისტრაციული საპროცესო კოდექსით დადგენილი წესით.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში ინდივიდიალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გასაჩივრება არ იწვევს სადაო აქტის მოქმედების შეჩერებას.

მუხლი 120. მოხელის უფლების დაცვა

1. მოხელეს უფლება აქვს სამსახურებრივ საკითხებზე მიღებული ნებისმიერი გადაწყვეტილება, აგრეთვე ქმედება გაასაჩივროს საქართველოს ადმინისტრაციული კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. სამსახურიდან გათავისუფლების შესახებ ინდივიდიალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გასაჩივრება არ იწვევს სადაო აქტის მოქმედების შეჩერებას.

3. სასამართლოს მიერ მოხელის სამსახურიდან გათავისუფლების შესახებ გადაწყვეტილების გაუქმების შემთხვევაში მოხელე ექვემდებარება დაუყოვნებლივ აღდგენას, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა ეს შეუძლებელია.

4. სასამართლოს მიერ მოხელის სამსახურიდან გათავისუფლებასთან დაკავშირებულ სარჩელზე ადმინისტრაციული საპროცესო კოდექსის 32-ე მუხლის მე-4 პუნქტის საფუძველზე მიღებული გადაწყვეტილება არ იწვევს მოხელის სამსახურში დაუყოვნებლივ აღდგენას.

5. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში სამსახურში აღდგენილ მოხელეს ეძლევა განაცდური თანამდებობრივი სარგო.

6. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, როდესაც მოხელის სამსახურში აღდგენა შეუძლებელია, მოხელე ირიცხება რეზერვში და მას ეძლევა კომპენსაცია თანამდებობრივი სარგოს სრული ოდენობით 6 თვის განმავლობაში.

მუხლი 121. საჯარო სამსახურში ხელშეკრულებით დასაქმებული პირის უფლების დაცვა

1. შრომითი ხელშეკრულების დადებასთან, შესრულებასთან და შეწყვეტასთან დაკავშირებული დავა განიხილება საქართველოს სამოქალაქო საპროცესო კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. ადმინისტრაციული ხელშეკრულების დადებასთან, შესრულებასთან და შეწყვეტასთან დაკავშირებული დავა განიხილება საქართველოს ადმინისტრაციული საპროცესო კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

თავი XIV. სამსახურის ორგანიზაციული უზრუნველყოფა

მუხლი 122. თანამდებობრივი სარგოების დადგენა

1. საქართველოს პრეზიდენტის, საქართველოს პარლამენტის წევრის, საქართველოს მთავრობის წევრის, საქართველოს საკონსტიტუციო სასამართლოს წევრის, საქართველოს უზენაესი სასამართლოს წევრის, აგრეთვე შესაბამისად

საქართველოს პრეზიდენტის, საქართველოს პარლამენტის მიერ დანიშნულ ან არჩეულ საქართველოს კონსტიტუციით გათვალისწინებულ თანამდებობის პირთა თანამდებობრივ სარგოებს ადგენს საქართველოს კანონი.

2. საქართველოს მთავრობა დადგენილებით განსაზღვრავს მოხელთა იერარქიულ რანგებში არსებული თანამდებობრივი სარგოების ოდენობას.

3. სახელმწიფო სამსახურში, საჯარო სამსახურში და თვითმმართველობაში დასაქმებული იმ პირების თანამდებობრივი სარგოები, რომლებიც არ მიეკუთვნებიან ამ მუხლის პირველი და მე-2 პუნქტით განსაზღვრულ პირთა კატეგორიას, დგინდება შესაბამისი კანონით, მათი დანიშვნის შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით ან განისაზღვრება მათი სამსახურში მიღების შესახებ შესაბამისი ხელშეკრულებით.

მუხლი 123. სახაზინო (საბიუჯეტო) დაწესებულებების მოსამსახურეთა შტატების დამტკიცება

1. საქართველოს პარლამენტის აპარატის სტრუქტურა და მოსამსახურეთა შტატები მტკიცდება საქართველოს პარლამენტის რეგლამენტის შესაბამისად.

2. საქართველოს პრეზიდენტის ადმინისტრაციის, საქართველოს მთავრობის ადმინისტრაციის, საქართველოს სამინისტროს, საქართველოს საკონსტიტუციო სასამართლოს აპარატის, საქართველოს უზენაესი სასამართლოს აპარატის, სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის სისტემის, საქართველოს ეროვნული ბანკის აპარატის, საქართველოს სახალხო დამცველის აპარატის, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ინსპექტორის აპარატის მოსამსახურეთა საშტატო ნუსხას ამტკიცებს შესაბამისი დაწესებულების ხელმძღვანელი, ხოლო საქართველოს სახელმწიფო მინისტრის აპარატის მოსამსახურეთა საშტატო ნუსხას – საქართველოს სახელმწიფო მინისტრი.

3. საქართველოს საერთო სასამართლოებისა (საქართველოს უზენაესი სასამართლოს გარდა) და საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს აპარატების მოსამსახურეთა საშტატო ნუსხას და სტრუქტურას ამტკიცებს საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭო .

4. საქართველოს აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულებათა სფეროში მოქმედი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების მოსამსახურეთა საშტატო ნუსხას ამტკიცებს შესაბამისი დაწესებულების ხელმძღვანელი .

5. აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების უმაღლესი წარმომადგენლობითი და აღმასრულებელი ორგანოების აპარატების სტრუქტურა და მოსამსახურეთა საშტატო ნუსხა მტკიცდება აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების კანონმდებლობების შესაბამისად.

6. ადგილობრივი თვითმმართველობის მოსამსახურეთა შტატები მტკიცდება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ შესაბამისად.

მუხლი 124. საჯარო დაწესებულების შინაგანაწესის შინაარსი

საჯარო დაწესებულების შინაგანაწესით განისაზღვრება:

- ა) სამუშაო დროის დასაწყისი და დასასრული;
- ბ) დღის განმავლობაში შესვენების დრო;
- გ) დასვენების და სადღესასწაულო დღეებში, აგრეთვე ყოველდღიური სამუშაო დროის დამთავრების შემდეგ საჯარო დაწესებულებაში ყოფნის პირობები და წესი;
- დ) სამსახურებრივ საკითხებზე განკარგულებათა სააჯრო მოსამსახურებამდე დაყვანის წესი;
- ე) ხელფასის გაცემის დრო და ადგილი;
- ვ) შრომის დაცვისა და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ზოგადი ინსტრუქციები;
- ზ) სამსახურში არყოფნის შეტყობინების წესი.

მუხლი 125. შინაგანაწესის დადგენა და საჯარო მოსამსახურისათვის გაცნობა

1. საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელი დამტკიცებამდე 2 კვირით ადრე შინაგანაწესის პროექტს წარუდგენს საჯარო მოსამსახურეებს გაცნობისა და მასში შენიშვნებისა და წინადადებების შეტანის მიზნით. ეს წინადადებები და შენიშვნები საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელისათვის სავალდებულო არ არის, გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც ისინი გამომდინარეობენ კანონიდან.

2. საჯარო დაწესებულების შინაგანაწესს ამტკიცებს საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით; ასლი ეგზავნება შრომის ინსპექტორს საჯარო დაწესებულების ადგილმდებარეობის მიხედვით და საჯარო მოსამსახურეთა წარმომადგენლობით ორგანიზაციას მისი არსებობის შემთხვევაში.

3. საჯარო დაწესებულების შინაგანაწესი ძალაში შედის დამტკიცების მომდევნო სამუშაო დღეს, თუ საკუთრივ შინაგანაწესით არ არის დადგენილი ძალაში შესვლის უფრო გვიანი თარიღი.

4. საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელი ვალდებულია სამსახურში მიღებისას საჯარო მოსამსახურეს გააცნოს შინაგანაწესი (ხელწერილის დადებით), აგრეთვე უზრუნველყოს ნებისმიერ დროს მისი გაცნობის შესაძლებლობა.

თავი XIV. გარდამავალი დებულებები

მუხლი 126. ამ კანონის ამოქმედებამდე განსახორციელებელი ღონისძიებები

1. 2016 წლის 31 დეკემბრამდე საქართველოს მთავრობამ უზრუნველყოს ამ კანონის მე-3 მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული საჯარო დაწესებულებებში არსებული თანამდებობების ამ კანონის 25-ე მუხლის

შესაბამისად რანგებში გადანაწილება და განსაზღვროს პროფესიული საჯარო მოხელის თითოეული თანამდებობისათვის გათვალისწინებული თანამდებობრივი სარგოს ოდენობა და დანამატის გაცემის წესი.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელების საფუძველზე განსაზღვროს საჯარო დაწესებულებაში დასაქმებული პირების სამართლებრივი სტატუსი ამ კანონის მე-3 მუხლის „დ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული საჯარო მოსამსახურის სახეების შესაბამისად დადგენილი კრიტერიუმების საფუძველზე.

3. ამ კანონის ამოქმედებამდე საჯარო მოსამსახურის ბიურომ უზრუნველყოს სერტიფიცირების არანაკლებ 2-ჯერ ჩატარება.

4. საჯარო დაწესებულებებმა უზრუნველყონ გამოცხადებული კონკურსებისა და დაწყებული წარმოებების ამ კანონის ამოქმედებამდე დასრულება.

5. ამ კანონის ამოქმედება იწვევს საჯარო მოხელის მოვალეობის შემსრულებლებად დანიშნული პირების უფლებამოსილების შეწყვეტას.

6. ამ კანონით გათვალისწინებულ პროფესიული საჯარო მოხელის გამოსაცდელ ვადაში ჩაითვლება ამ კანონის ამოქმედებამდე საჯარო მოხელის მიერ გავლილი გამოსაცდელი ვადა.

7. ამ კანონის მიღებამდე მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად გაანგარიშებული საჯარო მოხელის სტაჟი ჩაითვლება პროფესიული საჯარო მოხელის შრომის საერთო სტაჟში.

8. ამ კანონით გათვალისწინებული პროფესიული საჯარო მოხელის შესაბამის კლასს გაუთანაბრდეს ამ კანონის ამოქმედებამდე საჯარო მოხელეებისათვის მინიჭებული საკლასო ჩინები.

მუხლი 127. ამ კანონის ამოქმედებამდე მისაღები ნორმატიული აქტები

1. 2016 წლის 31 მაისამდე საქართველოს მთავრობამ უზრუნველყოს შემდეგი ნორმატიული აქტების მიღება:

ა) „პროფესიული საჯარო მოხელეების თანამდებობათა დასახელებისა და თანამდებობათა რანგებში განაწილების, შესაბამის რანგს მიკუთვნებულ თანამდებობათა იერარქიული ჩამონათვალის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის დადგენილება;

ბ) „პროფესიული საჯარო მოხელის თითოეული რანგისათვის აუცილებელი სპეციალური მოთხოვნების განსაზღვრის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის დადგენილება;

გ) „სერტიფიცირების ჩატარების წესისა და თემატიკის განსაზღვრის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის დადგენილება;

დ) „პროფესიულ საჯარო მოხელეთა თითოეული თანამდებობისათვის თანამდებობრივი სარგოს განსაზღვრის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის დადგენილება;

ე) „პროფესიულ საჯარო მოხელეთა თანამდებობრივი სარგოს დანამატის ოდენობისა და გაცემის წესის შესახებ“

ვ) „პროფესიულ საჯარო მოხელეთა წახალისების წესისა და წახალისების შესაბამისი სახის ოდენობის შესახებ“

3. 2016 წლის 31 დეკემბრამდე საქართველოს მთავრობამ უზრუნველყოს შემდეგი ნორმატიული აქტების მიღება:

ა) „პროფესიული საჯარო მოხელის თანამდებობაზე კონკურსის ჩატარების წესის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის დადგენილება;

ბ) „პროფესიული საჯარო მოხელის მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასების წესისა და პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის დადგენილება;

გ) „პროფესიული საჯარო მოხელეების კვალიფიკაციის ამაღლების საჭიროებების განსაზღვრისა და პროფესიული განვითარების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის დადგენილება;

დ) „პროფესიული საჯარო მოხელის მივლინებაში გაგზავნის წესი, მისი სამივლინებო ხარჯების ანაზღაურების, კომპენსაციის ოდენობისა და პირობების განსაზღვრის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის დადგენილება;

ე) „ადმინისტრაციული ხელშეკრულებების სტანდარტული ფორმების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის დადგენილება;

ვ) „პროფესიული საჯარო მოხელეების მობილობის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის დადგენილება.

ზ) „პროფესიული საჯარო მოხელისათვის კლასების მინიჭების წესისა და პირობების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის დადგენილება.

თავი XV. დასკვნითი დებულებები

მუხლი 128. კანონის ამოქმედებასთან დაკავშირებით გასაუქმებელი სამართლებრივი აქტები

ამ კანონის ამოქმედებისთანავე ძალადაკარგულად ჩაითვალოს საქართველოს 1997 წლის 31 ოქტომბრის კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ და მის საფუძველზე გამოცემული კანონქვემდებარე აქტები.

მუხლი 129. კანონის ამოქმედება

1. ამ კანონის 126-ე მუხლის პირველი - მე-4 პუნქტები და 127-ე მუხლი ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

2. ეს კანონი ამოქმედდეს 2017 წლის 1 იანვრიდან.

საქართველოს პრეზიდენტი

გიორგი მარგველაშვილი

გ ა ნ მ ა რ ტ ე ბ ი თ ი ბ ა რ ა თ ი

„საჯარო სამსახურის შესახებ“

საქართველოს კანონის პროექტზე

ა) ზოგადი ინფორმაცია კანონპროექტის შესახებ

ა.ა) კანონპროექტის მიღების მიზეზი:

საქართველოს მთავრობის ინიციატივით ხორციელდება საჯარო ადმინისტრირების რეფორმა, რომლის ერთ-ერთ მნიშვნელოვან კომპონენტს წარმოადგენს საჯარო სამსახურის რეფორმა. აღნიშნული რეფორმის სახელმძღვანელო დოკუმენტი - საჯარო სამსახურის რეფორმის კონცეფცია დამტკიცდა საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 19 ნოემბრის N627 დადგენილებით. კონცეფცია წარმოადგენს 2013 წელს განხორციელებული ანალიზისა და საკონსულტაციო პროცესის შედეგს, რომელშიც აქტიურ მონაწილეობას ღებულობდნენ, როგორც ადგილობრივი, ასევე საერთაშორისო ორგანიზაციები და ექსპერტები. ანალიზის შედეგად გამოიკვეთა საჯარო სამსახურის სფეროს მარეგულირებელი სამართლებრივი აქტების ნაკლოვანებები, როგორც არის ურთიერთგამომრციხავი დებულებების არსებობა და კონკრეტული სამართლებრივი ურთიერთობების მომწესრიგებელი კანონქვემდებარე აქტებისა და ნორმების არარსებობა, კანონის გამოყენების ბუნდოვანი და ორაზროვანი პრაქტიკა იმ საკითხებთან მიმართებაში, რომლებიც უნიფიცირებულ მიდგომას საჭიროებენ საჯარო სამსახურის სისტემის ეფექტური ფუნქციონირების მიზნით.

„საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს მოქმედი კანონი მიღებულია 1997 წლის 31 ოქტომბერს და მასში დღემდე 100 ცვლილება შევიდა. თითოეული ცვლილება ატარებს ფრაგმენტულ ხასიათს, რომელიც უფრო მოკლევადიან შედეგზეა ორიენტირებული და ნაკლებად მოიცავს საჯარო სამსახურის გამართულად ფუნქციონირებისა და ეფექტიანობის გაძლიერებისაკენ მიმართულ საკითხებს. შესაბამისად, არსებობს საქართველოს საჯარო სამსახურის კომპლექსური რეფორმირების საჭიროება, რაც პირველ რიგში სამართლებრივი ცვლილებების განხორციელებას გულისხმობს.

საკანონმდებლო ნაკლოვანებების, ახალი სამართლებრივი მიდგომებისა და ქვეყნის პრიორიტეტების გათვალისწინებით, მიზანშეწონილია, რომ მიღებულ იქნეს საჯარო სამსახურის შესახებ ახალი კანონი, მოქმედ კანონში ცვლილების შეტანის ნაცვლად.

კანონის მიღების გარეშე, ვერ მოხდება იმ კომპლექსური ღონისძიებების განხორციელება, რომლებიც საჯარო სამსახურის წარმატებული რეფორმის აუცილებელი წინაპირობაა.

ა.ბ) კანონპროექტის მიზანი:

კანონპროექტის მიზანია:

1. საჯარო სამსახურის სფეროს მარეგულირებელი მკაფიო სამართლებრივი ჩარჩოს ფორმირება, რომელიც უზრუნველყოფს დემოკრატიული სახელმწიფოს მშენებლობისა და ეფექტიანი მმართველობის განხორციელების პროცესის წარმატებას.
2. საჯარო სამსახურის არსის გააზრება და სწორად გაგება, საჯარო სამსახურის სისტემის გამჭვირვალედ ჩამოყალიბება, რომელიც შესაძლებლობას მოგვცემს ნათლად გაიმიჯნოს საჯარო სამსახურში დასაქმებულთა კატეგორიები და მათი სამართლებრივი სტატუსი; ასევე პროფესიული საჯარო მოხელის ინსტიტუტის ჩამოყალიბება და მათთვის შესაბამისი გარანტიების შექმნა.
3. გამართული საჯარო სამსახურის სისტემის ჩამოყალიბება, რომელიც მერიტოკრატიულ პრინციპზე იქნება დაფუძნებული და უზრუნველყოფს პროფესიონალიზმის წახალისებას, ხელშეწყობასა და დაცვას; საჯარო სამსახურის მართვის ცენტრალიზებული სისტემის გაძლიერება და პროფესიული საჯარო მოხელეების უფლების დაცვის სამართლიანი მექანიზმის შექმნა.
4. პოლიტიკურად ნეიტრალური საჯარო სამსახურის ჩამოყალიბება, რომელიც ერთიანობის, მიუკერძოებლობისა და პროფესიონალიზმის პრინციპებზე იქნება დაფუძნებული; ის დარჩება ნებისმიერი ხელისუფლების სამსახურში, მიუხედავად იმისა, თუ რომელი პოლიტიკური ძალა იქნება ქვეყნის სათავეში; საჯარო სამსახურში დასაქმება განხორციელდება გრძელვადიანი ფორმით, სათანადოდ განსაზღვრული უფლება-მოვალეობების დაცვით;
5. გრძელვადიან პერსპექტივაში სამართლებრივი და ინსტიტუციონალური გარემოს შემდგომი გაუმჯობესება, სადაც არ იარსებებს მიკერძოებულობა, არაეთიკური ქცევა და კორუფცია.
6. საჯარო სამსახურში მიღებისა და დაწინაურების გამჭვირვალე სისტემის ფორმირება, რაც გამოორიცხავს ნეპოტიზმის, პროტექციონიზმისა და მიკერძოების ნებისმიერი ფორმის არსებობას.
7. პროფესიული საჯარო მოხელეების თანამდებობათა უნიფიცირებული რანგების შექმნა და სახელფასო სისტემის რეფორმა.
8. პროფესიული საჯარო მოხელეების კვალიფიკაციის ამაღლების ერთიანი და უწყვეტი სისტემის ჩამოყალიბება.

9. საჯარო სამსახურში დასაქმებული პირების უფლებებისა და მოვალეობების მკაფიო ჩარჩოს დადგენა, საჯარო სამსახურის პრინციპების დაცვის მიზნით დისციპლინური წარმოების გამჭვირვალე წესების შემუშავება.

10. პროფესიული საჯარო მოხელეების საჯარო სამსახურიდან გათავისუფლების საფუძვლების დეტალურად ჩამოყალიბება.

11. გამართული და გამჭვირვალე საჯარო სამსახურის სისტემის ჩამოყალიბების გზით სახელმწიფოსადმი მოსახლეობის ნდობის ამაღლება.

12. სამართლიანი და მიუკერძოებელი პოლიტიკის ფორმირებისათვის ხელისუფლების განხორციელებაში საზოგადოების ფართო ფენების ჩართულობა.

ა.გ) კანონპროექტის ძირითადი არსი

კანონპროექტი მომზადებულია საჯარო სამსახურის რეფორმის კონცეფციით გათვალისწინებული ათი კატეგორიის მიხედვით, კერძოდ, ეს კატეგორიებია: საჯარო სამსახურის განმარტება; საჯარო სამსახურის საზღვრები; საჯარო სამსახურის მართვის, კოორდინაციისა და ზედამხედველობის ცენტრალიზებული სისტემა; რანგირებისა და კლასიფიკაციის სისტემა; ანაზღაურების სისტემა; საჯარო სამსახურში მიღება; საჯარო მოხელეების მართვა; საჯარო მოხელეების უფლება-მოვალეობები; სწავლება და კვალიფიკაციის ამაღლება; თანაბარი შესაძლებლობები მამაკაცებისა და ქალებისთვის. აღნიშნული კატეგორიები ეფუძნება ევროკავშირის კატეგორიზაციის სისტემას, რომელიც გამოყენებული იყო რეფორმის პროცესში მყოფი სხვა ქვეყნებისათვის.

კანონპროექტი უზრუნველყოფს კარიერულ წინსვლაზე, დამსახურებაზე, კეთილსინდისიერებაზე, პოლიტიკურ ნეიტრალიტეტზე, მიუკერძოებლობასა და ანგარიშვალდებულებაზე დაფუძნებული სტაბილური, ერთიანი საჯარო სამსახურის ჩამოყალიბებისა და ფუნქციონირების სამართლებრივი საფუძვლების შექმნას.

კანონპროექტი ახლებურად წარმოადგენს საჯარო სამსახურის სისტემას და მკაფიოდ ასხვავებს ერთმანეთისაგან სახელმწიფო სამსახურსა და საჯარო სამსახურს. სახელმწიფო სამსახურად მოიაზრებს შრომით ურთიერთობას საქართველოს სახელმწიფოსა და ავტონომიური რესპუბლიკების იმ დაწესებულებაში, რომლებიც კანონმდებლობის საფუძველზე ახორციელებენ საკანონმდებლო, აღმასრულებელ და სასამართლო ხელისუფლებას, სახელმწიფო ზედამხედველობას და კონტროლს, ხოლო სახელმწიფო მოსამსახურედ მიიჩნევა სახელმწიფო სამსახურში დასაქმებულ იმ პირებს, რომელთა სამართლებრივი სტატუსი და უფლებამოსილება განსაზღვრულია შესაბამისი საკანონმდებლო აქტით. ამასთანავე, კანონპროექტი შეიცავს დეტალურ ჩამონათვალს პოლიტიკური თანამდებობის პირებისა, რომელთა საქმიანობაც არ ითვლება საჯარო სამსახურად.

კანონპროექტის მიხედვით, საჯარო სამსახურად მიჩნეულია საქმიანობა სახელმწიფო სამსახურში, გარდა საკანონმდებლო და სასამართლო ხელისუფლების განხორციელებისა, აგრეთვე პოლიტიკური თანამდებობის პირების მიერ განხორციელებული საქმიანობისა და იმ პირების მიერ განხორციელებული საქმიანობისა, რომლებსაც წარმოადგენენ: პროკურორი, საქართველოს ეროვნული ბანკის პრეზიდენტი და საბჭოს წევრები, გენერალური აუდიტორი და მისი მოადგილე, საქართველოს სახალხო დამცველი, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ინსპექტორი და მისი მოადგილე, საქართველოს პრემიერ-მინისტრის, საქართველოს პრეზიდენტის და საქართველოს მინისტრების სათათბირო ორგანოების ხელმძღვანელები და წევრები, დამოუკიდებელი მარეგულირებელი ორგანოს ხელმძღვანელი, მოადგილე და წევრები და საპარლამენტო მდივანი. ამ პირთა სამართლებრივი სტატუსი განსაზღვრულია შესაბამისი კანონებით, და მსგავსად სახელმწიფო სამსახურში დასაქმებული სხვა პირებისა, მათი უფლებამოვალეობებიც უნდა განისაზღვროს შესაბამისი კანონით და არა საჯარო სამსახურის შესახებ ახალი კანონით.

საჯარო სამსახურად მიჩნეულია ასევე, საქმიანობა ადგილობრივი თვითმმართველობის დაწესებულებებში და მხოლოდ იმ საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებში, რომლებიც დაკავშირებულია მმართველობითი ფუნქციის განხორციელებასთან (გამონაკლისს წარმოადგენს კულტურულ, საგანმანათლებლო-სამეცნიერო, რელიგიურ და წევრობაზე დაფუძნებული საჯარო სამართლის იურიდიული პირები, რომლებში საქმიანობაც არ ჩაითვლება საჯარო სამსახურად). სწორედ მმართველობითი ფუნქციების (ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი ფუნქციები) არსებობამ განაპირობა საჯარო სამსახურად სახელმწიფო სამსახურიდან საქმიანობის იმ ნაწილის გამოყოფა, რაც თავისუფალი უნდა იყოს საკანონმდებლო, მართლმსაჯულებისა და პოლიტიკური შინაარსის საქმიანობის განხორციელებისგან. ამ ლოგიკით საკანონმდებლო ორგანოში დეპუტატის საქმიანობა ნიშნავს სახელმწიფო სამსახურს, ხოლო პარლამენტის აპარატის საქმიანობა - საჯარო სამსახურს; სასამართლო ხელისუფლებაში მოსამართლის საქმიანობა ნიშნავს სახელმწიფო სამსახურს, ხოლო სასამართლოს აპარატის საქმიანობა - საჯარო სამსახურს; აღმასრულებელ ხელისუფლებაში მინისტრისა და მოადგილეების საქმიანობა ნიშნავს სახელმწიფო სამსახურს, ხოლო სამინისტროს აპარატის საქმიანობა - საჯარო სამსახურს; თვითმმართველობაში მერის, გამგებლისა და საკრებულოს წევრის საქმიანობა ნიშნავს პოლიტიკურ საქმიანობას, ხოლო თვითმმართველობის აპარატის საქმიანობა - საჯარო სამსახურს.

წარმოდგენილი კანონპროექტის მიხედვით, საჯარო სამსახურში ყალიბდება პროფესიული საჯარო მოხელის ინსტიტუტი, ხოლო პროფესიულ საჯარო მოხელედ მიიჩნევა პირი, რომელიც უვადოდ ინიშნება საჯარო სამსახურის საშტატო თანამდებობაზე და ახორციელებს სახელმწიფოს, ავტონომიური რესპუბლიკების, ადგილობრივი თვითმმართველობის და საჯარო სამართლის იურიდიული პირების საჯარო-სამართლებრივ უფლებამოსილებებს, როგორც მის ძირითად პროფესიულ

საქმიანობას და ამის სანაცვლოდ იღებს შესაბამის ანაზღაურებას და სამართლებრივ და სოციალურ გარანტიებს.

საჯარო სამსახურში პროფესიული საჯარო მოხელეების გარდა საქმიანობენ შრომითი ხელშეკრულებითა და ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებული პირები, რომელთა სამართლებრივი სტატუსი და მათზე ახალი კანონის მოქმედების წესი დეტალურად არის რეგულირებული.

შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებულ პირებს საჯარო სამსახურის განხორციელების უზრუნველყოფის მიზნით, ენიჭებათ საჯარო დაწესებულების დამხმარე ან არამუდმივი ამოცანების შესრულების უფლებამოსილება. მათ მიერ საჯარო სამსახურის პრინციპების დარღვევა იწვევს დისციპლინურ პასუხისმგებლობას წარმოდგენილი კანონპროექტის შესაბამისად.

კანონპროექტით ასევე ხდება ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებული პირების ინსტიტუტის შემოღება, რაც გულისხმობს, რომ პოლიტიკური თანამდებობის პირს უფლება ექნება, თავისი შეხედულებისამებრ, ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით განსაზღვრული პირობებით, დარგობრივ/სექტორული რჩევების მიცემის, ინტელექტუალურ-ტექნიკური დახმარების ან/და ორგანიზაციულ-მენეჯერული ფუნქციების შესრულების მიზნით, საჯარო სამსახურში აიყვანოს პირი ადმინისტრაციული ხელშეკრულების საფუძველზე უკონკურსოდ ან კონკურსით.

კანონპროექტის მიხედვით, ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით მიიღება ასევე საჯარო სამართლის იურიდიული პირის ხელმძღვანელი და მოადგილე, სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების და ტერიტორიული ორგანოს ხელმძღვანელი და მოადგილე. გამონაკლისს წარმოადგენს იმ საჯარო სამართლის იურიდიული პირების ხელმძღვანელები, რომელთა დანიშვნა/არჩევა მოწესრიგებულია შესაბამისი კანონით.

კანონპროექტით გათვალისწინებული განთავისუფლების აბსოლუტური საფუძველების გარდა, ადმინისტრაციული ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძველი შესაძლებელია იყოს უფლებამოსილი თანამდებობის პირის უფლებამოსილების შეწყვეტა ან მისი ერთპიროვნული გადაწყვეტილება. აღნიშნული საფუძველი პირდაპირ კავშირშია ამ ინსტიტუტის არსთან, რადგან პირი ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით მიიღება თანამდებობის პირის პირადი, პოლიტიკური თუ პროფესიული შეხედულებების საფუძველზე, პროფესიული საჯარო მოხელის მიღებისათვის დადგენილი პროცედურისაგან განსხვავებით. ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებულ პირთა რაოდენობა და მათი ანაზღაურების წესი უნდა განისაზღვროს „სახელმწიფო ბიუჯეტის შესახებ“ საქართველოს კანონით.

კანონპროექტით დეტალურად არის განსაზღვრული საჯარო სამსახურის მართვის ცენტრალიზებული სისტემის არსი, საჯარო სამსახურის საბჭოს, როგორც ბიუროს საქმიანობაზე ზედამხედველობის განმახორციელებელი ორგანოს შექმნის

წესი და საჯარო სამსახურის ბიუროს უფლებამოსილება. საბჭოს შემადგენლობა განისაზღვრება 9 წევრით, რომელთაგან 2 წევრს მთავრობის შემადგენლობიდან აირჩევს საქართველოს მთავრობა, 4 წევრს აირჩევს საქართველოს პარლამენტი, (2 პარლამენტის წევრი და 2 ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოთა წარმომადგენელი) და 2 წევრს საერთო სასამართლოების მოსამართლეთაგან აირჩევს საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭო.

საჯარო სამსახურის მართვის სისტემის გაძლიერება უზრუნველყოფს საჯარო სამსახურის რეფორმის წარმატებით იმპლემენტაციას და საჯარო სამსახურის სფეროს მარეგულირებელი აქტების შესრულების კონტროლს, შესაბამისად, წარმოდგენილი კანონპროექტით იზრდება ბიუროს ფუნქციები და ბიუროს უფროსს ენიჭება შესასრულებლად სავალდებულო რეკომენდაციების გაცემის უფლებამოსილება, ხოლო ბიუროს უფროსის დამოუკიდებლობის მაღალი ხარისხის უზრუნველყოფის მიზნით, საქართველოს პრემიერ-მინისტრს ენიჭება უფლებამოსილება, ბიუროს უფროსი დანიშნოს 5 წლის ვადით და კანონითვე განისაზღვრება მისი გათავისუფლების საფუძვლები.

კანონპროექტით დგინდება პროფესიული საჯარო მოხელეების თანამდებობათა რანგირების უნიფიცირებული წესის შექმნის საფუძველი, რომლის მიხედვითაც, პროფესიული საჯარო მოხელის თითოეული თანამდებობა იქნება კარიერული საფეხური და განაწილდება იერარქიულ რანგებში კომპეტენციის სხვადასხვა ფაქტორების გათვალისწინებით, ასევე განისაზღვრება პროფესიული საჯარო მოხელეებისათვის კლასების მინიჭების მექანიზმი, მათ მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასების შედეგებისა და წელთა ნამსახურების საფუძველზე.

გარდა ზემოაღნიშნულისა, ახლებურად მოწესრიგდება საჯარო სამსახურში მიღების წესი. პროფესიული საჯარო მოხელის ვაკანტურ თანამდებობაზე გამოცხადებულ კონკურსში მონაწილეობისათვის დადგინდება აუცილებელი დოკუმენტების წარდგენის ვალდებულება და მათ შორის, სერტიფიკატის, რომელიც წარმოადგენს პროფესიული საჯარო მოხელის თანამდებობაზე დასაქმების მსურველთა (გარდა მოქმედი და ყოფილი პროფესიული საჯარო მოხელისა) აუცილებელი ზოგადი უნარების/ცოდნის დამადასტურებელ დოკუმენტს და რომლის გაცემაც მოხდება 21 წლის ასაკიდან და მხოლოდ სერტიფიცირების წარმატებით გავლის შედეგად, რაც უზრუნველყოფს საჯარო სამსახურში დასაქმების გამჭვირვალობის გაზრდას და გამორიცხავს ნეპოტიზმს.

პროფესიული საჯარო მოხელის თანამდებობაზე დანიშვნა განხორციელდება მხოლოდ კონკურსის წესით. პროფესიული საჯარო მოხელის პირველი (ყველაზე დაბალი) რანგისთვის გათვალისწინებულ თანამდებობაზე დანიშვნა მოხდება ღია კონკურსის საფუძველზე, რომელში მონაწილეობის უფლება ექნება სერტიფიკატის მქონე ყველა პირს. ხოლო ზემდგომი რანგის (მეორე, მესამე, მეოთხე რანგი) თანამდებობაზე პროფესიული საჯარო მოხელის დაწინაურება განხორციელდება

შიდა კონკურსის საფუძველზე, რაც გულისხმობს კანდიდატის შერჩევას საჯარო სამსახურის სისტემაში დასაქმებული პირებიდან, გარდა ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებული პირებისა.

მაღალი რანგის თანამდებობაზე პროფესიული საჯარო მოხელის დანიშვნა ღია კონკურსის წესით განხორციელდება მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ შიდა კონკურსი ვერ გამოავლენს შესაბამის კანდიდატს ან იარსებებს დასაბუთებული ვარაუდი საჯარო სამსახურის სისტემის შიგნით მოთხოვნილი კვალიფიკაციის მქონე კანდიდატის არარსებობის შესახებ.

პროფესიულ საჯარო მოხელეთა კონკურსის ჩატარების უზრუნველსაყოფად საჯარო დაწესებულებაში შეიქმნება საკონკურსო კომისია, რომლის თავმჯდომარე დანიშნება საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელის მიერ. დაწესებულების ხელმძღვანელს ადარ ექნება უფლებამოსილება, იყოს საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარე. გამჭვირვალობის უზრუნველყოფის მიზნით, ბიუროს უფროსის დავალებით, ბიუროს წარმომადგენელს უფლება ექნება, დაესწროს მიმდინარე კონკურსს ნებისმიერ საჯარო დაწესებულებაში. სიახლეს წარმოადგენს ასევე, პროფესიული საჯარო მოხელის სტატუსის არ მქონე პირის პროფესიული საჯარო მოხელის ვაკანტურ თანამდებობაზე სავალდებულოდ გამოსაცდელი ვადით (12 თვე) მიღება.

წარმოდგენილი კანონპროექტის მე-6 თავი ეძღვნება პროფესიული საჯარო მოხელის კარიერის მართვის საკითხებს, მათ შორის, პროფესიული საჯარო მოხელის გადაყვანის, დაწინაურების, დროებითი ფუნქციის დაკისრებისა და მობილობის წესსა და პირობებს. კარიერის მართვის ზემოხსენებული ინსტრუმენტების დანიშნულებას წარმოადგენს სახელმწიფოს მხრიდან პროფესიულ საჯარო მოხელეზე ზრუნვის ვალდებულება. ამ მხრივ, საინტერესოა, გადაყვანის ინსტიტუტი, რომელიც პროფესიული საჯარო მოხელის ინტერესებისა და ასევე, საჯარო ინტერესებიდან გამომდინარე, შესაძლებელია განხორციელდეს იმავე რანგისა და თანამდებობის შესატყვისი ფუნქციურად სხვა უფლებამოსილებების დაკისრების გზით, იმავე საჯარო დაწესებულებაში ან მის სისტემაში. ამის საფუძველი შეიძლება იყოს, პროფესიული საჯარო მოხელის ჯანმრთელობის მდგომარეობის გამო შესაბამისი სამუშაო პირობების შექმნა, ასევე, საჯარო დაწესებულების ორგანიზაციული უზრუნველყოფა.

დაწინაურების ზემოხსენებულ წესთან ერთად, რომელიც გულისხმობს პროფესიული საჯარო მოხელის ქვედა რანგიდან ზედა რანგში გადასვლას შიდა კონკურსის საფუძველზე, კანონპროექტით გათვალისწინებულია დაწინაურება იმავე რანგის დაბალი თანამდებობიდან მაღალ თანამდებობაზე გადანაცვლების გზით. აღნიშნულ შემთხვევაში, წარმოდგენილი კანონპროექტი ისევ ეყრდნობა მერიტოკრატიის პრინციპს და განსაზღვრავს პროფესიული საჯარო მოხელის ამ უკანასკნელ შემთხვევაში დაწინაურებას მის მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასების შედეგებისა და კვალიფიკაციის გათვალისწინებით.

კანონპროექტით მოწესრიგებულია პროფესიული საჯარო მოხელისათვის დროებითი ფუნქციების დაკისრების წესი, რომლის საფუძველიც შესაძლებელია გახდეს, როგორც საჯარო დაწესებულების ინტერესი, ასევე პროფესიული საჯარო მოხელის ჯანმრთელობის დროებითი გაუარესება.

კანონპროექტი ახლებურად განსაზღვრავს საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაციის, ლიკვიდაციისა და შერწყმის წესს, თითოეული ამ სამართლებრივი მოვლენის შინაარსსა და მიზანს. რეორგანიზაციის, ლიკვიდაციისა და შერწყმის პროცესში პროფესიული საჯარო მოხელეების ინტერესების დაცვის მიზნით, გათვალისწინებულია მობილობის ინსტიტუტი. საჯარო დაწესებულების რეორგანიზაცია, ლიკვიდაცია და შერწყმა ხდება საფუძველი პროფესიული საჯარო მოხელის სხვა საჯარო დაწესებულებაში მობილობით გადაყვანის მისი თანამდებობის ექვივალენტურ ან უფრო დაბალ თანამდებობაზე. ასევე, გათვალისწინებულია რეორგანიზაციის, ლიკვიდაციისა და შერწყმის საფუძველზე გათავისუფლებული პროფესიული საჯარო მოხელეების რეზერვში ჩარიცხვის წესიც, თუ მობილობით მათი გადაყვანა ვერ ხერხდება. პროფესიული საჯარო მოხელის რეზერვში ყოფნის ზღვრულ ვადად დგინდება 2 წელი და განისაზღვრება ზემოაღნიშნული საფუძველით, რეზერვში ჩარიცხული პირებისათვის 2 თვის თანამდებობრივი სარგოს გადახდის ვალდებულება. ამასთან, რეზერვში ჩარიცხულ პროფესიულ საჯარო მოხელეს უფლება ენიჭება, მონაწილეობა მიიღოს საჯარო სამსახურში გამოცხადებულ შიდა კონკურსებში. რეორგანიზაციის, ლიკვიდაციისა და შერწყმის, ასევე მობილობის პროცესის უზრუნველყოფის მიზნით, განისაზღვრება ბიუროს შესაბამისი უფლებამოსილებანი.

პროფესიული საჯარო მოხელის კარიერული განვითარების მიზნით, მოქმედი კანონმდებლობისაგან განსხვავებით, განისაზღვრება პროფესიული საჯარო მოხელის მიერ შესრულებული სამუშაოს ყოველწლიური სავალდებულო შესაფასების ვალდებულება, რომლითაც განისაზღვრება წახალისებისა და ადეკვატური კვალიფიკაციის ამაღლების საჭიროებები. საჯარო სამსახურის მიზნებიდან გამომდინარე, საჯარო დაწესებულების გამართული ფუნქციონირების უზრუნველყოფისათვის, განხორციელდება პროფესიული საჯარო მოხელეების პროფესიული შესაძლებლობების განვითარება საჯარო სამსახურის მიერ შეთავაზებული კვალიფიკაციის ამაღლების პროგრამებში უსასყიდლო მონაწილეობით. ამასთან რეგულირდება საჯარო სამსახურის სისტემის გარეთ კვალიფიკაციის ამაღლების შესაძლებლობა და საჯარო დაწესებულების მხრიდან ხელშეწყობის მიზნით განსახორციელებელი უფლებამოსილებები.

წარმოდგენილი კანონპროექტი დეტალურად განსაზღვრავს პროფესიული საჯარო მოხელეების უფლებებს, მოვალეობებსა და შესაბამის გარანტიებს. ახლებურად წესრიგდება პროფესიული საჯარო მოხელის სახელფასო დანამატის გაცემის წესი და პირობები. წარმოდგენილი პროექტით, პროფესიული საჯარო მოხელის დანამატი შესაძლებელია გაიცეს მხოლოდ უშუალო უფროსის დავალებით შესრულებული ზეგანაკვეთური სამუშაოს და განსაკუთრებით საპასუხისმგებლო ფუნქციური

დატვირთვის ასანაზღვაურებლად. პროფესიული საჯარო მოხელის მიერ ზეგანაკვეთურად შესრულებული სამუშაო, მისი სურვილის შესაბამისად, შესაძლებელია ანაზღაურდეს ზეგანაკვეთურად შესრულებული სამუშაოს პროპორციული დამატებითი შესვენებით.

ასევე დგინდება წახალისების ფორმები პროფესიული საჯარო მოხელის მიერ შესრულებული სამუშაოს შედეგების შესაბამისად მადლობის გამოცხადების, პრემიის (ფულადი ჯილდოს) მიცემის ან ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოვებით.

პროფესიული საჯარო მოხელე საკუთარ უფლებამოსილებებს განახორციელებს პოლიტიკური ნეიტრალიტეტის პრინციპის დაცვით, რაც გულისხმობს, რომ პროფესიულ საჯარო მოხელეს ეკრძალება თავისი სამსახურებრივი მდგომარეობის გამოყენება პარტიული ინტერესებისათვის, ან რომელიმე პოლიტიკური სუბიექტის წევრობა. წარმოდგენილი კანონპროექტი დეტალურად განსაზღვრავს ისეთ უფლებებს, როგორცაა შვებულების უფლება, პროფესიულ კავშირებში გაწევრიანების უფლება, ჯანმრთელობის მდგომარეობის გამო შესაბამისი სამუშაო პირობების მოთხოვნის უფლება, ინფორმაციის მიღებისა და გასაჩივრების უფლება, ასევე დეტალურადაა ფორმულირებული მთელი რიგი ვალდებულებები, რომლებიც პროფესიული საჯარო მოხელის სტატუსიდან გამომდინარეობს. მაგალითად, სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულებისა და სამართლებრივი აქტების დაცვის ვალდებულება, განკარგულებათა შესრულების ვალდებულება, გამჭვირვალობისა და ღიაობის პრინციპის დაცვა, საიდუმლო ინფორმაციის დაცვის ვალდებულება და სხვა.

საჯარო დაწესებულებებში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის აღმოფხვრის მიზნით, პროფესიულ საჯარო მოხელეზე გათვალისწინებულია „საჯარო დაწესებულებაში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოქმედება.

მნიშვნელოვან სიახლეს წარმოადგენს კანონპროექტით განსაზღვრული დისციპლინურ პასუხისმგებლობასთან დაკავშირებული წარმოების წესი. განმარტებულია დისციპლინური გადაცდომა, წარმოების მიზანი, პრინციპები და დისციპლინური გადაცდომის სავარაუდო ჩამდენი პირის უფლებები და მოვალეობები. დისციპლინური წარმოების დაწყების საფუძვლებად მიჩნეულია პროფესიული საჯარო მოხელის განცხადება ან/და საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელის ვალდებულება. დისციპლინური წარმოების განმახორციელებელ ერთეულად განისაზღვრება საჯარო დაწესებულების შიდა კონტროლის, აუდიტის ან სამსახურებრივი ინსპექტირების განმახორციელებელი სტრუქტურული ერთეული, ხოლო საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელს ენიჭება ასევე უფლებამოსილება, საჭიროების შემთხვევაში, შექმნას დისციპლინური წარმოების დამოუკიდებელი კომისია. წარმოდგენილი კანონპროექტი განსაზღვრავს მძიმე და მსუბუქი დისციპლინური გადაცდომის სახეებს და აწესებს დისციპლინური პასუხისმგებლობის შემდეგ ზომებს: წერილობითი საყვედური, თანამდებობრივი

სარგოს დაკავება 10%-დან 50%-მდე ერთიდან 12 თვემდე ვადით და სამსახურიდან გათავისუფლება. ამასთან, მნიშვნელოვანია, რომ სამსახურიდან გათავისუფლება გამოყენებული იქნება მხოლოდ განზრახ ჩადენილი მძიმე დისციპლინური გადაცდომისათვის.

წარმოდგენილი კანონპროექტი შეიცავს პროფესიული საჯარო მოხელის სამსახურიდან გათავისუფლების აბსოლუტურ და დისკრეციულ საფუძვლებს. განსაზღვრავს თითოეული მათგანის შინაარსს და დისკრეციული საფუძვლების შემთხვევაში გადაწყვეტილების მიღების შესაბამის წესს. პროფესიული საჯარო მოხელის განცხადება გათავისუფლების შესახებ არ იქნება მისი სამსახურიდან დაუყოვნებლივ გათავისუფლების საფუძველი. დაწესებულების ხელმძღვანელს უფლება არ ექნება აღნიშნულ შემთხვევაში გაათავისუფლოს პირი სამსახურიდან განცხადების რეგისტრაციიდან 4 კვირის გასვლამდე. პირადი განცხადების საფუძველზე პროფესიული საჯარო მოხელის დაუყოვნებლივ გათავისუფლება შესაძლებელი იქნება მხოლოდ მის მიერ დასაბუთებული განცხადების განმეორებით წარდგენის შემთხვევაში.

გათავისუფლების საფუძველი ასევე იქნება პროფესიული საჯარო მოხელის საპენსიო ასაკის მიღწევა, გარდა საჯარო დაწესებულებისა და საპენსიო ასაკს მიღწეული პროფესიული საჯარო მოხელის ერთობლივი შეთანხმებისა, საჯარო სამსახურის ინტერესებიდან გამომდინარე.

გათავისუფლების შესახებ ერთი თვით ადრე წერილობითი შეტყობინება დგინდება მხოლოდ პროფესიული საჯარო მოხელის ჯანმრთელობის მდგომარეობის ან/და ხანგრძლივი შრომისუუნარობის გამო გათავისუფლებისა და რეორგანიზაციის, ლიკვიდაციის ან/ და შერწყმის შედეგად გათავისუფლებული პირების მიმართ. კომპენსაციის გადახდის ვალდებულება კი განისაზღვრება მხოლოდ სამხედრო სავალდებულო ან ალტერნატიულ სამსახურში გაწვევის ან ჯანმრთელობის მდგომარეობის ან/და ხანგრძლივი შრომისუუნარობის გამო გათავისუფლების შემთხვევაში. ამასთან, ახლებურად წესრიგდება სამსახურიდან გათავისუფლების შეზღუდვის წესი, კერძოდ ერთ წლამდე ასაკის ბავშვის აღზრდის პერიოდში სამსახურიდან გათავისუფლების შეზღუდვა გავრცელდება იმ მშობელზე, რომელიც სარგებლობს ბავშვის მოვლის გამო შვებულებით და ფაქტობრივად უვლის ბავშვს.

წინამდებარე კანონპროექტი შეიცავს როგორც კონკურსში მონაწილე პირის, ასევე, პროფესიული საჯარო მოხელის, შრომითი და ადმინისტრაციული ხელშეკრულებებით დასაქმებული პირების უფლების დაცვის სამართლებრივ საფუძვლებს. კონკურსში მონაწილე პირს ენიჭება უფლება, მიმართოს სასამართლოს საქართველოს ადმინისტრაციული საპროცესო კოდექსით დადგენილი წესით. ხოლო, პროფესიულ საჯარო მოხელეს ენიჭება უფლებამოსილება სამსახურებრივ საკითხებზე მიღებული ნებისმიერი გადაწყვეტილება, აგრეთვე ქმედება გაასაჩივროს საქართველოს ადმინისტრაციული კანონმდებლობით დადგენილი წესით. ამ უკანასკნელ შემთხვევაში, სასამართლოში სარჩელის შეტანამდე ზემდგომ ორგანოში

ადმინისტრაციული წესით გასაჩივრების ვალდებულების დაწესების მიზანია, სამოხელეო-სამართლებრივი დავების განხილვა როგორც მიზანშეწონილობის, ასევე კანონიერების გადამოწმების გზით. შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებულ პირთა უფლების დაცვა გათვალისწინებულია სამოქალაქო საპროცესო კოდექსით დადგენილი წესით; ხოლო, ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებულ პირთა უფლების დაცვა - ადმინისტრაციული საპროცესო კოდექსით დადგენილი წესით.

წინამდებარე კანონპროექტის გარდამავალი დებულებები ითვალისწინებს კანონის ამოქმედებამდე საქართველოს მთავრობის ვალდებულებას, უზრუნველყოს საჯარო დაწესებულებებში არსებული თანამდებობების იერარქიულ რანგებში გადანაწილება და განსაზღვროს პროფესიული საჯარო მოხელის თითოეული თანამდებობისათვის გათვალისწინებული თანამდებობრივი სარგოს ოდენობა, დანამატის გაცემისა დაწახალისების წესი, ასევე, განსაზღვროს საჯარო დაწესებულებაში დასაქმებული პირების სამართლებრივი სტატუსი შესაბამისი კრიტერიუმების საფუძველზე. გარდა ამისა, საჯარო სამსახურის ბიუროს ევალება, უზრუნველყოს სერტიფიცირების სულ მცირე 2 -ჯერ ჩატარება, ხოლო საჯარო დაწესებულებებს გამოცხადებული კონკურსებისა და დაწყებული წარმოებების კანონის ამოქმედებამდე დასრულება. ამასთანავე, კანონის ამოქმედებით საჯარო მოხელის მოვალეობის შემსრულებლებს შეუწყდებათ უფლებამოსილება, ხოლო პროფესიული საჯარო მოხელის გამოსაცდელ ვადაში ჩაითვლება კანონის ამოქმედებამდე საჯარო მოხელის მიერ გავლილი გამოსაცდელი ვადა.

საქართველოს მთავრობას ასევე ევალება უზრუნველყოს კანონპროექტით გათვალისწინებული ნორმატიული აქტების მიღება კანონის ძალაში შესვლამდე.

კანონის გარდამავალი დებულებები ამოქმედდება მისი გამოქვეყნებისთანავე, ხოლო სრულად კანონი ძალაში შევა 2017 წლის 1 იანვრიდან.

ბ) კანონპროექტის ფინანსური დასაბუთება

ბ.ა) კანონპროექტის მიღებასთან დაკავშირებით აუცილებელი ხარჯების დაფინანსების წყარო

კანონპროექტის მიღება არ საჭიროებს დაფინანსების წყაროს მოძიებას.

ბ.ბ) კანონპროექტის გავლენა ბიუჯეტის საშემოსავლო ნაწილზე:

კანონპროექტის მიღება გავლენას არ იქონიებს ბიუჯეტის საშემოსავლო ნაწილზე.

ბ.გ) კანონპროექტის გავლენა ბიუჯეტის ხარჯვით ნაწილზე:

კანონპროექტის მიღება გავლენას არ იქონიებს ბიუჯეტის ხარჯვით ნაწილზე.

ბ.დ) სახელმწიფოს ახალი ფინანსური ვალდებულებები:

კანონპროექტის მიღება არ გამოიწვევს სახელმწიფოს ახალ ფინანსურ ვალდებულებებს.

ბ.ე) კანონპროექტის მოსალოდნელი ფინანსური შედეგები იმ პირთათვის, რომელთა მიმართაც ვრცელდება კანონპროექტის მოქმედება:

კანონპროექტის მიღება არ გააუარესებს იმ პირთა ფინანსურ მდგომარეობას, რომლებზეც ვრცელდება მისი მოქმედება.

ბ.ვ) კანონპროექტით დადგენილი გადასახადის, მოსაკრებლის ან სხვა სახის გადასახდელის ოდენობა და ოდენობის განსაზღვრის პრინციპი

კანონპროექტი არ ადგენს გადასახადს, მოსაკრებელს ან სხვა სახის გადასახდელს.

გ) კანონპროექტის მიმართება საერთაშორისო სამართლებრივ სტანდარტებთან

გ.ა) კანონპროექტის მიმართება ევროკავშირის დირექტივებთან:

კანონპროექტი შემუშავებულია ევროკავშირის დირექტივებისა და რეკომენდაციების გათვალისწინებით.

გ.ბ) კანონპროექტის მიმართება საერთაშორისო ორგანიზაციებში საქართველოს წევრობასთან დაკავშირებულ ვალდებულებებთან:

კანონპროექტის მიღებით არ წარმოიქმნება საერთაშორისო ორგანიზაციებში საქართველოს წევრობასთან დაკავშირებული ვალდებულებები.

გ.გ) კანონპროექტის მიმართება საქართველოს ორმხრივ და მრავალმხრივ ხელშეკრულებებთან:

კანონპროექტი არ ეწინააღმდეგება საქართველოს ორმხრივ და მრავალმხრივ ხელშეკრულებებს.

დ) კანონპროექტის მომზადების პროცესში მიღებული კონსულტაციები

და. სახელმწიფო, არასახელმწიფო ან/და საერთაშორისო ორგანიზაცია/დაწესებულება, ექსპერტები, რომლებმაც მონაწილეობა მონაწილეობა მიიღეს კანონპროექტის შემუშავებაში, ასეთის არსებობის შემთხვევაში:

კანონპროექტის შემუშავებაში მონაწილეობა მიიღო: OECD-SIGMA-ს საერთაშორისო ექსპერტმა და ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის პროფესორმა პაატა ტურავამ.

დ.ბ. კანონპროექტის შემუშავებაში მონაწილე ორგანიზაციის (დაწესებულების) ან/და ექსპერტის შეფასება კანონპროექტის მიმართ, ასეთის არსებობის შემთხვევაში:

ასეთი არ არსებობს

ე) კანონპროექტის ავტორი

კანონპროექტის ავტორია საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - საჯარო სამსახურის ბიურო.

ვ) კანონპროექტის ინიციატორი

კანონპროექტის ინიციატორია საქართველოს მთავრობა.