

საქართველოს კანონი საჯარო სამსახურის შესახებ

ეს კანონი ადგენს საქართველოში საჯარო სამსახურის ორგანიზაციის სამართლებრივ საფუძვლებს, აწესრიგებს საჯარო სამსახურის განხორციელებასთან დაკავშირებულ ურთიერთობებს, განსაზღვრავს მოსამსახურის სამართლებრივ მდგომარეობას.

თავი # 1 - ზოგადი დებულებანი

მუხლი # 1 - საჯარო სამსახურისა და სახელმწიფო თანამდებობის ცნება

1. საჯარო სამსახური (შემდგომ - სამსახური) არის საქმიანობა სახელმწიფო და ადგილობრივი თვითმმართველობის სახაზინო (საბიუჯეტო) დაწესებულებებში – საჯარო ხელისუფლების ორგანოებში.

2. სახელმწიფო თანამდებობა არის სახელმწიფო ხელისუფლების ორგანოს პირველადი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც განსაზღვრავს მოქალაქის ადგილსა და სოციალურ-შრომით როლს საჯარო სამსახურის სისტემაში, მის უფლებებსა და მასზე დაკისრებულ მოვალეობებს.

3. სახელმწიფო-პოლიტიკური თანამდებობა არის საქართველოს კონსტიტუციით, აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების კონსტიტუციებით გათვალისწინებული ის სახელმწიფო თანამდებობა, რომელიც პოლიტიკურია და არჩევის ან დანიშვნის წესი განისაზღვრება შესაბამისად საქართველოს კონსტიტუციით, აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების კონსტიტუციებით. სახელმწიფო-პოლიტიკურ თანამდებობის პირებს წარმოადგენენ:

ა) საქართველოს პრეზიდენტი;

ბ) საქართველოს პარლამენტის წევრი;

გ) საქართველოს პრემიერ-მინისტრი და საქართველოს მთავრობის სხვა წევრი;

დ) აფხაზეთისა და აჭარის უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანოს წევრი;

ე) აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების მთავრობათა ხელმძღვანელები.

4. სახელმწიფო თანამდებობაზე საქმიანობად ითვლება შრომითი ურთიერთობა არჩევით ან დანიშვნით თანამდებობაზე იმ დაწესებულებაში, რომელიც კანონმდებლობის საფუძველზე ახორციელებს საკანონმდებლო, აღმასრულებელ და სასამართლო ხელისუფლებას, სახელმწიფო ზედამხედველობას და კონტროლს, აგრეთვე სახელმწიფო თავდაცვას.

მუხლი # 2 - სახაზინო (საბიუჯეტო) დაწესებულების ცნება

1. სახაზინო (საბიუჯეტო) დაწესებულება (შემდგომში - დაწესებულება) არის სახელმწიფო ბიუჯეტის, ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის ან ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის სახსრებით შექმნილი და ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი დაწესებულება, რომლის ძირითადი ამოცანა საჯარო ხელისუფლების განხორციელებაა.

2. სახელმწიფო დაწესებულებებს, რომლებშიც საქმიანობაც ითვლება საჯარო სამსახურად, წარმოადგენენ:

ა) საქართველოს პარლამენტი, გარდა საქართველოს პარლამენტის ფრაქციათა, დროებითი საგამოძიებო კომისიისა და სხვა დროებითი კომისიის აპარატებისა;

ა') საქართველოს პრეზიდენტის ადმინისტრაცია;

ბ) საქართველოს მთავრობის კანცელარია, საქართველოს სახელმწიფო მინისტრის აპარატი, საქართველოს სამინისტროები და სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებები;

გ) საქართველოს იუსტიციის საბჭო;

დ) საქართველოს საკონსტიტუციო სასამართლო, საერთო სასამართლოები საქართველოს პროკურატურა;

ე) საქართველოს ეროვნული ბანკი;

ვ) საქართველოს კონტროლის პალატა;

ზ) საქართველოს სახალხო დამცველის აპარატი და სააგენტოები;

თ) სახელმწიფო რწმუნებული - გუბერნატორი და მისი ადმინისტრაცია;

ი) ქვეპუნქტი ა მ ო ლ ე ბ უ ლ ი ა.

3. აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების სახელმწიფო დაწესებულებებს, რომლებში საქმიანობაც ითვლება საჯარო სამსახურად, წარმოადგენენ:

ა) აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანოები, გარდა ამ ორგანოების ფრაქციათა აპარატებისა;

ბ) აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულებები;

გ) ქვეპუნქტი ა მ ო ლ ე ბ უ ლ ი ა.

4. ადგილობრივი თვითმმართველობის დაწესებულებებს, რომლებში საქმიანობაც ითვლება საჯარო სამსახურად, წარმოადგენენ:

ა) საკრებულო;

ბ) გამგეობა, მერია;

გ) მუნიციპალიტეტი.

მუხლი # 3 - საჯარო სამსახურის სახეები

1. საქართველოში საჯარო სამსახური ერთიანია.

2. საჯარო სამსახური იყოფა შემდეგ სახეებად:

ა) სახელმწიფო სამსახური;

ბ) სამსახური ადგილობრივ თვითმმართველობაში.

მუხლი # 4 - საჯარო მოსამსახურის ცნება

1. საჯარო მოსამსახურე (შემდგომ - მოსამსახურე) არის საქართველოს მოქალაქე, რომელიც ამ კანონით დადგენილი წესით და დაკავებული თანამდებობის შესაბამისად ეწევა ანაზღაურებად საქმიანობას სახელმწიფო ან ადგილობრივი თვითმმართველობის დაწესებულებაში.

2. მოსამსახურე, რომელსაც აქვს სამსახურებრივი ურთიერთობა სახელმწიფოსთან, არის სახელმწიფო მოსამსახურე, ხოლო პირი, რომელიც სამსახურებრივ ურთიერთობაშია ადგილობრივი თვითმმართველობის ერთეულთან, არის ადგილობრივი თვითმმართველობის მოსამსახურე.

მუხლი # 5 - საჯარო მოსამსახურის სახეები

საჯარო სამსახურს ეწევა:

ა) სახელმწიფო-პოლიტიკური თანამდებობის პირი;

ბ) მოხელე;

გ) დამხმარე მოსამსახურე;

დ) შტატგარეშე მოსამსახურე.

მუხლი # 6 - მოხელის ცნება და სახეები

1. მოხელე არის პირი, რომელიც ინიშნება ან აირჩევა სახაზინო დაწესებულების სამტატო (შტატით გათვალისწინებულ) თანამდებობაზე.

2. მოხელეები იყოფიან სახელმწიფო მოხელეებად და ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეებად.

მუხლი # 7 - დამხმარე მოსამსახურის ცნება

დამხმარე მოსამსახურე არის ტექნიკური მუშაკი, რომელიც შრომითი ხელშეკრულებით მიიღება დაწესებულების შტატით გათვალისწინებულ დამხმარე მოსამსახურის თანამდებობაზე.

მუხლი # 8 - შტატგარეშე მოსამსახურის ცნება

შტატგარეშე მოსამსახურე არის პირი, რომელიც დანიშნული ან შრომითი ხელშეკრულებით გარკვეული ვადით მიიღება სამსახურში არამუდმივ ამოცანათა შესასრულებლად.

მუხლი # 9 - საჯარო მოსამსახურეების თანამდებობათა დასახელებებისა და 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 პრეზიდენტი ბრძანებულებით განსაზღვრავს სახელმწიფო მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების ოდენობის ზედა და ქვედა ზღვრებს საჯარო სამსახურის თანამდებობათა რანგების მიხედვით.

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად საქართველოს პრეზიდენტის მიერ განსაზღვრული სახელმწიფო მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების ოდენობის ზედა და ქვედა ზღვრების ფარგლებში:

ა) საქართველოს პარლამენტის აპარატის მოხელის და დამხმარე მოსამსახურის, აგრეთვე საქართველოს ეროვნული ბიბლიოთეკის და აუდიტორული საქმიანობის საბჭოს მოხელეთა და დამხმარე მოსამსახურეთა თანამდებობრივ სარგოებს და თანამდებობათა დასახელებებს განსაზღვრავს საქართველოს პარლამენტის თავმჯდომარე;

ბ) საქართველოს პრეზიდენტის ადმინისტრაციის მოხელის და დამხმარე მოსამსახურის თანამდებობრივ სარგოებს და თანამდებობათა დასახელებებს განსაზღვრავს საქართველოს პრეზიდენტი;

გ) საქართველოს ეროვნული უშიშროების საბჭოს აპარატისა და სახელმწიფო რწმუნებულის - გუბერნატორის ადმინისტრაციის მოხელეთა და დამხმარე მოსამსახურეთა თანამდებობრივ სარგოებს და თანამდებობათა დასახელებებს განსაზღვრავს საქართველოს პრეზიდენტი;

დ) საქართველოს მთავრობის კანცელარიის მოხელის და დამხმარე მოსამსახურის თანამდებობრივ სარგოებს და თანამდებობათა დასახელებებს განსაზღვრავს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი, ხოლო საქართველოს სახელმწიფო მინისტრის აპარატის მოხელის თანამდებობრივ სარგოს და თანამდებობის დასახელებას - საქართველოს სახელმწიფო მინისტრი;

დ') აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანოების წევრთა თანამდებობრივი სარგოების განაკვეთები დგინდება შესაბამისი ავტონომიური რესპუბლიკის კანონმდებლობით;

ე) საქართველოს სამინისტროს და სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულების მოხელეთა და დამხმარე მოსამსახურეთა თანამდებობრივ სარგოებს და თანამდებობათა დასახელებებს განსაზღვრავს შესაბამისი სამინისტროს ხელმძღვანელი;

ვ) საქართველოს საკონსტიტუციო სასამართლოს აპარატის მოხელის და დამხმარე მოსამსახურის თანამდებობრივ სარგოებს და თანამდებობათა დასახელებებს განსაზღვრავს საქართველოს საკონსტიტუციო სასამართლო;

ზ) საქართველოს უზენაესი სასამართლოს აპარატის მოხელის და დამხმარე მოსამსახურის თანამდებობრივ სარგოებს და თანამდებობათა დასახელებებს განსაზღვრავს საქართველოს უზენაესი სასამართლო;

თ) საქართველოს საერთო სასამართლოს (საქართველოს უზენაესი სასამართლოს გარდა) აპარატის მოხელის და დამხმარე მოსამსახურის თანამდებობრივ სარგოებს და თანამდებობათა დასახელებებს განსაზღვრავს საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭო;

ი) საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს წევრის თანამდებობრივ სარგოს, აგრეთვე საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის და დამხმარე მოსამსახურის თანამდებობრივ სარგოებსა და თანამდებობათა დასახელებებს განსაზღვრავს საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭო;

კ) ქვეპუნქტი ა მ ო ღ ე ბ უ ლ ი ა;

ლ) საქართველოს კონტროლის პალატის სისტემის მოხელის და დამხმარე მოსამსახურის თანამდებობრივ სარგოებს და თანამდებობათა დასახელებებს განსაზღვრავს საქართველოს კონტროლის პალატის თავმჯდომარე;

მ) საქართველოს სახალხო დამცველის აპარატის მოხელის და დამხმარე მოსამსახურის თანამდებობრივ სარგოებს და თანამდებობათა დასახელებებს განსაზღვრავს საქართველოს სახალხო დამცველი;

ნ) საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისიის აპარატის მოხელის და დამხმარე მოსამსახურის თანამდებობრივ სარგოებს და თანამდებობათა დასახელებებს განსაზღვრავს საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისია;

ო) საქართველოს ეროვნული ბანკის აპარატის მოხელის და დამხმარე მოსამსახურის თანამდებობრივ სარგოებს და თანამდებობათა დასახელებებს განსაზღვრავს საქართველოს ეროვნული ბანკის პრეზიდენტი;

ო') აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების უმაღლესი წარმომადგენლობითი და აღმასრულებელი ორგანოების აპარატების მოხელეთა და დამხმარე მოსამსახურეთა თანამდებობრივ სარგოებს და თანამდებობათა დასახელებებს განსაზღვრავენ აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების უმაღლესი წარმომადგენლობითი და აღმასრულებელი ორგანოების ხელმძღვანელები;

პ) ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების მოსამსახურეთა თანამდებობრივ სარგოებს და თანამდებობათა დასახელებებს ამტკიცებს ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანო - საკრებულო;

ჟ) სხვა სახელმწიფო მოსამსახურეთა თანამდებობრივ სარგოებს განსაზღვრავს საქართველოს პრეზიდენტი.

მუხლი # 10 - 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 კანცელარიის, საქართველოს სამინისტროების, საქართველოს საკონსტიტუციო სასამართლოს აპარატის, საქართველოს უზენაესი სასამართლოს აპარატის, საქართველოს კონტროლის პალატის სისტემის, საქართველოს ეროვნული ბანკის აპარატის, საქართველოს სახალხო დამცველის 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.

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

5. ადგილობრივი თვითმმართველობის სახაზინო (საბიუჯეტო) დაწესებულების მოსამსახურეთა შტატებს ამ დაწესებულების დებულების საფუძველზე ამტკიცებს შესაბამისი დაწესებულების ხელმძღვანელი, თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი.

მუხლი # 11 - საჯარო მოსამსახურეები, რომლებზეც არ ვრცელდება ამ კანონის მოქმედება

1. ამ კანონის მოქმედება, გარდა ამ მუხლის 1' პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევებისა, არ ვრცელდება სახელმწიფო-პოლიტიკურ თანამდებობის პირებსა და ადგილობრივი თვითმმართველობის საკრებულოს წევრებზე.

1'. ადგილობრივი თვითმმართველობის წარმომადგენლობითი ორგანოს - საკრებულოს წევრებზე ვრცელდება ამ კანონის პირველი-მე-6, მე-9, მე-10, 39-ე, 41', 66-ე და 121-ე მუხლები. სახელმწიფო-პოლიტიკური თანამდებობის პირებზე, გარდა ამ პუნქტით გათვალისწინებული მუხლებისა, ვრცელდება ამ კანონის 71-ე მუხლის მე-3 პუნქტი.

2. ამ კანონის მოქმედება ამ პუნქტში ჩამოთვლილ მოსამსახურეებზე ვრცელდება მხოლოდ იმ შემთხვევებში, თუ საქართველოს კონსტიტუციით, სპეციალური კანონმდებლობით ან მათ საფუძველზე სხვა რამ არ არის დადგენილი. ეს მოსამსახურეები არიან:

ა) საქართველოს კონსტიტუციის, აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების კონსტიტუციების საფუძველზე არჩეული, დანიშნული და დამტკიცებული თანამდებობის პირები;

ბ) მოსამართლეები;

გ) პროკურორები;

გ') საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში შემავალი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - აღსრულების ეროვნული ბიუროს აღსრულების პოლიციის სამმართველოს თანამშრომლები;

დ) საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს თანამშრომლები;

ე) საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს შესაბამისი სამსახურის მოსამსახურეები;

ვ) ქვეპუნქტი ა მ ო ლ ე ბ უ ლ ი ა;

ზ) საქართველოს დაზვერვის სამსახურის მოსამსახურეები;

თ) სამხედრო მოსამსახურეები;

ი) დიპლომატიური სამსახურის თანამშრომლები;

კ) საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საქართველოს ფინანსური მონიტორინგის სამსახურის თანამშრომლები;

ლ) ქვეპუნქტი ა მ ო ლ ე ბ უ ლ ი ა.

მ) პატიმრობისა და თავისუფლების აღკვეთის სისტემის ორგანოების თანამშრომლები.

ნ) საქართველოს სასჯელაღსრულების, პრობაციისა და იურიდიული დახმარების საკითხთა სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - არასაპატიმრო სასჯელთა აღსრულებისა და პრობაციის ეროვნული სააგენტოს მოსამსახურეები.

ო) საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს გაერთიანებული შტაბის და სახმელეთო ჯარების თანამშრომლები/მოსამსახურეები.

3. ამ კანონის მოქმედება ვრცელდება ამ მუხლის პირველი და მე-2 პუნქტებით გაუთვალისწინებელ მოხელეებზე, თუ ამ კატეგორიის მოსამსახურეთა სტატუსის შესახებ საკანონმდებლო აქტებითა და ამ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი.

4. "საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს გაერთიანებული შტაბის და სახმელეთო ჯარების თანამშრომელთა/მოსამსახურეთა სამსახურის გავლის წესი" მტკიცდება საქართველოს თავდაცვის მინისტრის ბრძანებით. ამ წესით განისაზღვრება აღნიშნულ თანამშრომელთა/მოსამსახურეთა სამსახურებრივი ურთიერთობების საკითხები, მათ შორის, თანამდებობაზე დანიშვნისა და თანამდებობიდან განთავისუფლების, სამსახურის გავლის, ატესტაციის, კვალიფიკაციის ამაღლების, წახალისების ფორმებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების გამოყენების წესი და საფუძვლები. ამ კანონის მოქმედება ამ პუნქტში მითითებულ თანამშრომლებზე/მოსამსახურეებზე ვრცელდება მხოლოდ იმ შემთხვევებში, თუ სამხედრო მოსამსახურეებთან ურთიერთობების მარეგულირებელი კანონმდებლობით და ამავე პუნქტში მითითებული წესით სხვაგვარად არ რეგულირდება შესაბამისი სამსახურებრივი ურთიერთობები.

მუხლი # 12 - საჯარო სამსახურის ენა

სახელმწიფო სამსახური საქართველოში ხორციელდება ქართულ ენაზე, აფხაზეთში - აგრეთვე აფხაზურ ენაზე. სამსახური ადგილობრივი თვითმმართველობის დაწესებულებებში ხორციელდება "სახელმწიფო ენის შესახებ" საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.

მუხლი # 13 - საჯარო სამსახურის ძირითადი პრინციპები

საქართველოში საჯარო სამსახურის ძირითადი პრინციპებია:

ა) საქართველოს სახელმწიფოსა და ხალხის ერთგულება;

ბ) საქართველოს კონსტიტუციისა და კანონების უზენაესობის დაცვა მოსამსახურეთა მიერ თანამდებობრივი უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას;

გ) ადამიანისა და მოქალაქის უფლებების, თავისუფლებების და ღირსების პატივისცემა;

დ) საქართველოს მოქალაქეთათვის საჯარო სამსახურის თანაბარი ხელმისაწვდომობა მათი უნარისა და პროფესიული მომზადების შესაბამისად;

ე) მოსამსახურეთა პროფესიონალიზმი და კომპეტენტურობა;

ვ) საქვეყნობა;

ზ) საჯარო სამსახურის უპარტიოება და საერო ხასიათი;

თ) მოსამსახურეთა კადრების სტაბილურობა;

ი) მოსამსახურის ეკონომიკური, სოციალური და სამართლებრივი დაცვა.

მუხლი # 14 - შრომის კანონმდებლობის მოქმედება მოსამსახურეზე

1. საქართველოს შრომის კანონმდებლობა მოხელეებსა და დამხმარე მოსამსახურეებზე ვრცელდება ამ კანონით განსაზღვრულ თავისებურებათა გათვალისწინებით.

2. საჯარო სამსახურთან დაკავშირებული ის ურთიერთობა, რაც ამ კანონით არ წესრიგდება, რეგულირდება შესაბამისი კანონმდებლობით.

თავი # 2 - სამსახურში მიღება

მუხლი # 15 - სახელმწიფო მოხელისათვის დადგენილი ძირითადი მოთხოვნები

სახელმწიფო მოხელედ შეიძლება მიღებულ იქნეს საქართველოს ქმედუნარიანი მოქალაქე, რომელსაც აქვს სათანადო ცოდნა და გამოცდილება, მიაღწია 21 წლის ასაკს და ფლობს საქართველოს სახელმწიფო ენას.

მუხლი # 16 - ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელისათვის დადგენილი ძირითადი მოთხოვნები

ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელედ შეიძლება მიღებულ იქნეს საქართველოს ქმედუნარიანი მოქალაქე, რომელმაც მიაღწია 18 წლის ასაკს, აქვს საშუალო განათლება მაინც და ფლობს საქართველოს სახელმწიფო ენას.

მუხლი # 17 - პირი, რომელიც არ მიიღება საჯარო სამსახურში

საჯარო სამსახურში არ მიიღება პირი, თუ იგი:

ა) ნასამართლევა განზრახ ჩადენილი დანაშაულისათვის და მოხსნილი არა აქვს ნასამართლობა;

ბ) იმყოფება გამოძიების ქვეშ ან პატიმრობაში;

გ) სასამართლოს გადაწყვეტილებით ცნობილია ქმედუნაროდ ან შეზღუდული ქმედუნარიანობის მქონედ;

დ) სასამართლოს მიერ ჩამორთმეული აქვს შესაბამისი თანამდებობის დაკავების უფლება;

ე) სამედიცინო დასკვნის თანახმად მისი ჯანმრთელობა არ აკმაყოფილებს მოცემული თანამდებობის დასაკავებლად აუცილებელ მოთხოვნებს;

ვ) თანამდებობის დაკავების შედეგად უშუალო სამსახურებრივი ზედამხედველობით უკავშირდება მშობელს, მეუღლეს, დას, ძმას, შვილს ან მეუღლის დას, ძმას, მშობელს;

ზ) არის უცხო ქვეყნის მოქალაქეობის პრეტენდენტი, კანონით ან საერთაშორისო ხელშეკრულებით გათვალისწინებული გამონაკლისის გარდა.

მუხლი # 18 - სპეციალური მოთხოვნები

1. სამსახურში შესვლისას, აგრეთვე შემდგომ ყოველწლიურად, მოსამსახურე (პრეტენდენტი) საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს შესაბამის სამსახურს წარუდგენს თავისი და ოჯახის წევრების შემოსავლისა და ქონებრივი მდგომარეობის ამსახველ ცნობას - დეკლარაციას.

2. ქონებრივ მდგომარეობაში ამ კანონით იგულისხმება შენატანი ბანკში, ფასიანი ქაღალდები, საწარმოს დივიდენდები, მოძრავი და უძრავი ქონება, რომელიც იმყოფება ამ მუხლის პირველ პუნქტში აღნიშნულ პირთა საკუთრებასა და თანასაკუთრებაში.

3. დეკლარაციის წარდგენის, შენახვისა და გამოყენების წესს განსაზღვრავს საქართველოს კანონმდებლობა.

4. საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელმა სამსახურში მიღებისას პირს ან შემდგომ საჯარო მოსამსახურეს შეიძლება მოსთხოვოს სამედიცინო-ნარკოლოგიური შემოწმების ცნობის ან ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ სამედიცინო დასკვნის წარდგენა, თუ ეს გათვალისწინებულია საქართველოს კანონმდებლობით.

5. მოსამსახურე, რომელიც რეგისტრირებულია კანდიდატად სახელმწიფო ხელისუფლების ან ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების არჩევნებში, მოვალეა იხელმძღვანელოს საქართველოს საარჩევნო კანონმდებლობით.

მუხლი # 19 - დამატებითი მოთხოვნები სამსახურში მისაღებად

1. სამსახურში მიღებასთან დაკავშირებული დამატებითი მოთხოვნები დგინდება კანონით ან მის საფუძველზე. დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები შეიძლება შემოიღოს დაწესებულების ხელმძღვანელმა (დაწესებულებამ) ან ზემდგომმა უფროსმა.

2. დაწესებულების რეორგანიზაციისას, რომელსაც თან სდევს შტატების შემცირება, მოხელის კვალიფიკაციის დასადგენად დაწესებულების ხელმძღვანელმა (დაწესებულებამ) შეიძლება შემოიღოს დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები ნორმატიული აქტით.

3. საკვალიფიკაციო მოთხოვნები დგინდება "ნორმატიული აქტების შესახებ" საქართველოს კანონის თანახმად, ნორმატიული აქტების მიღების (გამოცემის) უფლების მქონე შესაბამისი დაწესებულების (მისი ხელმძღვანელის) ნორმატიული აქტით. საქართველოს პარლამენტის აპარატის შემთხვევაში დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები დგინდება საქართველოს პარლამენტის თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტით.

მუხლი # 20 - მოხელეები, რომლებზედაც არ ვრცელდება ამ კანონის 21-ე_36-ე მუხლები

ამ კანონის 21-ე_36-ე მუხლები არ ვრცელდება პარლამენტის მიერ თანამდებობაზე არჩეულ ან დანიშნულ პირებზე, აგრეთვე პრეზიდენტის მიერ თანამდებობაზე დანიშნულ პირებზე.

მუხლი # 21 - მოხელის სამსახურში მიღება

მოხელე სამსახურში მიიღება თანამდებობაზე დანიშვნით ან არჩევით.

მუხლი # 22 - თანამდებობაზე დანიშვნის უფლება

1. თანამდებობაზე პირის დანიშვნის უფლება აქვს შესაბამისი დაწესებულების ხელმძღვანელს ან მის მიერ ამისათვის უფლებამოსილ მოხელეს.

2. თანამდებობა, რომელზეც მოხელის დანიშვნის უფლება აქვს დაწესებულების ხელმძღვანელს, განისაზღვრება კანონმდებლობით.

მუხლი # 23 - სამსახურის ვადა

1. მოხელე სამსახურში ვაკანტურ თანამდებობაზე მიიღება განუსაზღვრელი ვადით, გარდა ამ მუხლის მეორე პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

2. სამსახურში განსაზღვრული ვადით მიიღება:

ა) თანამდებობაზე დროებით არმყოფი მოხელის შემცვლელი - მოხელის სამსახურში გამოსვლამდე ან თანამდებობიდან განთავისუფლებამდე;

ბ) თანამდებობაზე კონკურსის წესით დასანიშნი მოხელის მოვალეობის შემსრულებელი - კონკურსის შედეგების მიხედვით მოხელის თანამდებობაზე დანიშვნამდე;

გ) საქართველოს პრეზიდენტის თანაშემწე და მრჩეველი (ექსპერტი), საქართველოს პრეზიდენტის საპარლამენტო მდივანი, საქართველოს პრეზიდენტის სამდივნოს მოხელე - არა უმეტეს საქართველოს პრეზიდენტის უფლებამოსილების ვადით;

გ') საქართველოს პრეზიდენტის ადმინისტრაციის უფროსის სამდივნოს მოხელე - არა უმეტეს საქართველოს პრეზიდენტის ადმინისტრაციის უფროსის უფლებამოსილების ვადით;

დ) პარლამენტის თავმჯდომარის, თავმჯდომარის მოადგილის, კომიტეტის თავმჯდომარის მრჩეველი და თანაშემწე, აგრეთვე პარლამენტის წევრის თანაშემწე - შესაბამისი უფლებამოსილების ვადით;

დ') აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანოების თავმჯდომარეთა, მათ მოადგილეთა, კომისიების თავმჯდომარეთა თანაშემწეები - შესაბამისი უფლებამოსილების ვადით;

ე) მინისტრის მოადგილე და საპარლამენტო მდივანი - არა უმეტეს მინისტრის უფლებამოსილების ვადით;

ვ) მინისტრის თანაშემწე და მრჩეველი - არა უმეტეს მინისტრის უფლებამოსილების ვადით;

ზ) შტატგარეშე მოსამსახურე - დავალების შესრულების ვადით;

თ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა მოსამსახურე.

3. თანამდებობაზე დროებით არმყოფი მოხელის თანამდებობიდან განთავისუფლების შემთხვევაში, გარდა პრეზიდენტის თანაშემწისა და მრჩევლისა, შემცვლელს უფლება აქვს დაიკავოს აღნიშნული თანამდებობა, როგორც სამსახურში განუსაზღვრელი ვადით მიღებულმა მოხელემ.

4. დროებით არმყოფი მოხელის იმ თანამდებობიდან განთავისუფლების შემთხვევაში, რომელიც კონკურსის წესით უნდა შეივსოს, შემცვლელს უფლება აქვს დაიკავოს აღნიშნული თანამდებობა, როგორც ამ თანამდებობაზე კონკურსის წესით დანიშნული მოხელის მოვალეობის შემსრულებელმა.

მუხლი # 24 - მოხელის გამოსაცდელი ვადა

1. პირს, რომელსაც მოხელის სამსახურში მიღების უფლება აქვს, შეუძლია მოხელის თანამდებობაზე დანიშვნისას გამოიყენოს გამოსაცდელი ვადა არა უმეტეს 6 თვისა, გარდა ამ მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

2. გამოსაცდელი ვადის განმავლობაში მოწმდება მოხელის პროფესიული ჩვევების, შესაძლებლობების და პირადი თვისებების შესაბამისობა დაკავებულ თანამდებობასთან. არადამაკმაყოფილებელი შედეგების შემთხვევაში მოხელე შეიძლება განთავისუფლდეს დაკავებული თანამდებობიდან გამოსაცდელი ვადის განმავლობაში ამ კანონით დადგენილი წესით.

3. გამოსაცდელ ვადაში არ ითვლება დროებითი შრომისუუნარობის და სხვა საპატიო მიზეზის გამო გაცდენილი დრო. გამოსაცდელი ვადა ჩაითვლება შრომით სტაჟში.

4. გამოსაცდელი ვადა არ გამოიყენება:

ა) პრეზიდენტის მიერ დანიშნული მოხელის მიმართ;

ბ) პარლამენტის მიერ არჩეული ან დანიშნული მოხელის მიმართ;

ბ') პარლამენტის თავმჯდომარის მიერ დანიშნული მოხელის მიმართ;

ბ'') პრემიერ-მინისტრის მიერ დანიშნული მოხელის მიმართ;

ბ''') აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანოების მიერ არჩეულ მოხელეთა მიმართ;

გ) თანამდებობაზე კონკურსის წესით დასანიშნი მოხელის მიმართ;

დ) სამსახურებრივი წინსვლისას თანამდებობის დაკავების შემთხვევაში;

ე) დროებით არმყოფი მოხელის შემცვლელად ან მოვალეობის შემსრულებლად დანიშვნისას.

მუხლი # 25 - საჯარო სამსახურში მიღებისას წარსადგენი დოკუმენტები

1. სამსახურში მიღების მსურველმა თანამდებობაზე დანიშვნის უფლების მქონე პირს უნდა წარუდგინოს:

ა) განცხადება;

ბ) ავტობიოგრაფია ან Curriculum Vitae (CV);

გ) განათლების ან შესაბამისი კვალიფიკაციის მოწმობა;

დ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

ე) ამ კანონის მე-18 მუხლის მე-4 პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტები, საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში;

ვ) ქვეპუნქტი ა მ ო ლ ე ბ უ ლ ი ა;

ზ) საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა დოკუმენტები.

2. ამ დოკუმენტების წარუდგენლობა შეიძლება გახდეს პირის სამსახურში მიღებაზე უარის საფუძველი.

მუხლი # 26 - თანამდებობაზე დანიშვნის გაფორმება

1. თანამდებობაზე დანიშვნა ფორმდება ბრძანებით, განკარგულებით ან დადგენილებით.

2. ბრძანება ან განკარგულება უნდა პასუხობდეს ამ აქტისათვის წაყენებულ მოთხოვნებს და შეიცავდეს შემდეგ მონაცემებს:

ა) თანამდებობაზე დასანიშნი პირის სახელი და გვარი;

ბ) იმ დაწესებულების დასახელება, რომელშიც პირი თანამდებობაზე ინიშნება;

გ) თანამდებობის დასახელება, თანამდებობრივი სარგოს განაკვეთი და დანამატები;

დ) თანამდებობაზე დანიშვნის თარიღი;

ე) სამსახურის ვადა - თუ პირი სამსახურში მიღებულია განსაზღვრული ვადით;

ვ) გამოსაცდელი ვადის ხანგრძლივობა - თუ გამოსაცდელი ვადა გამოიყენება.

მუხლი # 27 - თანამდებობაზე დანიშვნის გაუქმება

1. თანამდებობაზე დანიშვნის უფლების მქონე პირს შეუძლია ბრძანების ან განკარგულების გაუქმება, თუ:

ა) თანამდებობაზე დანიშნულმა პირმა თანამდებობრივ უფლებამოსილებათა განხორციელების დაწყებამდე წარმოადგინა შესაბამისი განცხადება;

ბ) 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.

მუხლი # 28 - მოსამსახურის ფიცი

1. პირი, რომელიც პირველად იქნა მიღებული სამსახურში, დამნიშნელ მოხელეს წარუდგენს შემდეგი შინაარსის ფიცს:

"შეგნებული მაქვს რა საჯარო სამსახურში ჩემზე დაკისრებული უდიდესი პასუხისმგებლობა, ვაცხადებ, ერთგულად ვემსახურო საქართველოს სახელმწიფოს და მის ხალხს, დავიცვა კონსტიტუცია და კანონები, პატივი ვცე სახელმწიფოს ინტერესებს და ავტორიტეტს, მოქალაქეთა უფლებებსა და თავისუფლებებს, კეთილსინდისიერად აღვასრულო ჩემი მოვალეობანი".

2. დამნიშნელი თანამდებობის პირი ხელს აწერს ფიცის ტექსტს, რომელიც შემდგომ ინახება მოხელის პირად საქმესთან ერთად.

მუხლი # 29 - თანამდებობაზე დანიშვნა კონკურსის წესით

1. პირი თანამდებობაზე შეიძლება დაინიშნოს კონკურსის შედეგების გათვალისწინებით.

2. სახელმწიფო ან ადგილობრივი თვითმმართველობის დაწესებულების ხელმძღვანელის გადაწყვეტილებით ამ დაწესებულებაში გარკვეული თანამდებობის დასაკავებლად შეიძლება გამოცხადდეს კონკურსი, გარდა 30-ე მუხლით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

3. კონკურსის ჩატარების წესი განისაზღვრება საქართველოს პრეზიდენტის ბრძანებულებით.

მუხლი # 30 - თანამდებობაზე უკონკურსოდ დანიშვნა

თანამდებობაზე უკონკურსოდ შეიძლება დაინიშნონ:

ა) საქართველოს პრეზიდენტის, საქართველოს პარლამენტის, საქართველოს პარლამენტის თავმჯდომარის, საქართველოს პრემიერ-მინისტრის მიერ თანამდებობაზე დასანიშნი ან ასარჩევი მოხელეები;

ა') აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანოების მიერ ასარჩევი მოხელეები;

ბ) მინისტრის მოადგილეები, თანაშემწეები და მრჩეველები;

გ) თანამდებობაზე დროებით შემცვლელეები;

დ) დროებით მოვალეობის შემსრულებლები იმ ვაკანტურ თანამდებობაზე, რომელიც კონკურსის წესით უნდა შეივსოს;

ე) სამსახურებრივი დაწინაურების შემთხვევაში;

ვ) ქვეპუნქტი ა მ ო დ ე ბ უ ლ ი ა.

მუხლი # 31 - კონკურსის გამოცხადება

1. საჯარო კონკურსს მოხელის ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად ამ თანამდებობაზე დანიშვნის უფლების მქონე პირის წინადადებით აცხადებს საჯარო სამსახურის ბიუროს უფროსი ოფიციალურ ბეჭდვით ორგანოში ან ადგილობრივი თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანოს ხელმძღვანელი შესაბამის ბეჭდვით ორგანოში; ამასთანავე, კანდიდატებს განცხადების შესატანად ეძლევათ ორკვირიანი ვადა შეტყობინების გამოქვეყნების დღიდან.

2. შეტყობინება კონკურსის შესახებ უნდა შეიცავდეს შემდეგ მონაცემებს მაინც:

ა) სახაზინო (საბიუჯეტო) დაწესებულების და კონკურსის წესით შესავსები თანამდებობის დასახელება;

ბ) კანდიდატისათვის წაყენებული მოთხოვნები;

გ) თანამდებობრივი სარგოს ოდენობა;

დ) განცხადებისა და სხვა აუცილებელი დოკუმენტების წარდგენის ვადა;

ე) საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის მისამართი.

3. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის სხდომა ტარდება არა უადრეს სამი კვირისა კონკურსის შესახებ შეტყობინების გამოქვეყნების დღიდან.

მუხლი # 32 - საბუთების წარდგენა კონკურსში მონაწილეობისათვის

კონკურსში მონაწილეობის მისაღებად განცხადებას თან უნდა ერთოდეს ამ კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის "ბ" და "გ" ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული დოკუმენტები, რომლებიც წარდგენილი უნდა იქნეს შესაბამისი საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის სახელზე.

მუხლი # 33 - კონკურსის მონაწილის შეფასება

საკონკურსო-საატესტაციო კომისია აფასებს კანდიდატის შესაბამისობას ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად დადგენილ მოთხოვნებთან, აუცილებლობის შემთხვევაში ისმენს აღნიშნულ თანამდებობაზე დანიშვნის უფლების მქონე პირის აზრს და გამოაქვს თავისი გადაწყვეტილება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი # 34 - კონკურსის შედეგები

1. საკონკურსო-საატესტაციო კომისია ვაკანტურ თანამდებობაზე დასანიშნად წამოაყენებს ერთ-ერთ კანდიდატს ან უარს აცხადებს კანდიდატის წამოყენებაზე.

2. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარე, მისი არყოფნის შემთხვევაში კი კომისიის თავმჯდომარის მოადგილე ან კომისიის სხვა უფლებამოსილი წევრი, გადაწყვეტილების გამოტანიდან არა უგვიანეს 5 დღისა წერილობით აცნობებს ყოველ კანდიდატს მის მიმართ გამოტანილ გადაწყვეტილებას, ვაკანტურ თანამდებობაზე დანიშვნის უფლების მქონე პირს კი - კომისიის მიერ კანდიდატის წამოყენების ან კანდიდატის წამოყენებაზე უარის თქმის შესახებ.

მუხლი # 35 - წამოყენებული კანდიდატის თანამდებობაზე დანიშვნა

1. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის მიერ თანამდებობაზე დასანიშნად წამოყენებული კანდიდატი ინიშნება თანამდებობაზე, თუ იგი კომისიის გადაწყვეტილების მიღებიდან 2 კვირის განმავლობაში თანამდებობაზე მისი დანიშვნის უფლების მქონე პირს წარუდგენს ამ კანონის 25-ე მუხლის პირველ პუნქტში ჩამოთვლილ დოკუმენტებს და საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის გადაწყვეტილებას.

2. თანამდებობაზე დანიშვნისას საჭიროა ამ კანონის 26-ე მუხლის მოთხოვნათა შესრულება.

მუხლი # 36 - ჩაშლილი კონკურსი

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

თავი # 3 - მოსამსახურის უფლებები და გარანტიები

მუხლი # 37 - შრომითი გასამრჯელო (ხელფასი)

1. ამ კანონის მე-9 მუხლის საფუძველზე მოსამსახურეს უფლება აქვს სამსახურში მიღების დღიდან სამსახურიდან განთავისუფლების დღემდე მიიღოს შრომითი გასამრჯელო (ხელფასი). მოსამსახურის შრომითი გასამრჯელო (ხელფასი) მოიცავს თანამდებობრივ სარგოს, პრემიას და კანონით გათვალისწინებულ დანამატებს. დანამატების გაცემა უნდა განხორციელდეს მხარჯავი დაწესებულებებისათვის ბიუჯეტის კანონით დამტკიცებული ასიგნებების ფარგლებში.

2. სახელმწიფო დაწესებულების ხელმძღვანელს უფლება აქვს მოხელეს ზეგანაკვეთური მუშაობისა და განსაკუთრებით საპასუხისმგებლო ფუნქციური დატვირთვის გათვალისწინებით, ყოველწლიურად შრომის ანაზღაურების ფონდში წარმოქმნილი ეკონომიის ფარგლებში, დადგენილი წესით, საფინანსო წლის განმავლობაში დაუწესოს სხვა დანამატები.

3. ამ მუხლით გათვალისწინებული დანამატი მოსამსახურეს საერთოდ არ ეძლევა ან შეიძლება შეუმცირდეს მის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის მოქმედების პერიოდში.

4. მოსამსახურეთა შრომითი გასამრჯელოს (ხელფასის) ფონდის ფორმირების წყაროა შესაბამისი ბიუჯეტი. საბიუჯეტო ასიგნებათა შემცირება არ შეიძლება იყოს მოსამსახურეთა შრომითი გასამრჯელოს (ხელფასის) და ამ კანონით გათვალისწინებული სხვა გარანტიების დაფინანსების შემცირების საფუძველი.

5. ამ მუხლით გათვალისწინებული შრომითი გასამრჯელო (ხელფასი) მოსამსახურეს ერიცხება უნაღდო ანგარიშსწორების ფორმით.

მუხლი # 38 - სამსახურებრივი მივლინების ხარჯების ანაზღაურება

1. მოსამსახურეს აქვს მისთვის სამსახურებრივი მივლინების ხარჯების ანაზღაურების უფლება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესითა და ოდენობით.

2. სამსახურებრივი მივლინების პერიოდში მოსამსახურეს უნარჩუნდება მოხელის ან დამხმარე მოსამსახურის დაკავებული თანამდებობა და შესაბამისი შრომითი გასამრჯელო (ხელფასი).

მუხლი # 39 - უცხოეთში გრძელვადიანი მივლინება

1. უცხოეთში გრძელვადიან მივლინებად ითვლება მოსამსახურის გაგზავნა უცხო სახელმწიფოში ერთ თვეზე მეტი ვადით.

2. უცხო სახელმწიფოში გრძელვადიან მივლინებაში მოსამსახურის გაგზავნის წესი, მისი სამივლინებო ხარჯების ანაზღაურების და კომპენსაციის ოდენობა და პირობები, აგრეთვე ამასთან დაკავშირებული სხვა სოციალური გარანტიები განისაზღვრება მოქმედი კანონმდებლობით.

3. სხვა სახელმწიფოში საქართველოს დიპლომატიურ წარმომადგენლობასა და საკონსულო დაწესებულებაში როტაციის წესით სამუშაო მივლინებაში მოსამსახურის წარგზავნის წესი, მისი სამივლინებო და სხვა სახის ხარჯების ანაზღაურებისა და კომპენსაციის ოდენობა და პირობები, აგრეთვე მასთან დაკავშირებული სხვა სოციალური გარანტიები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი # 39' - სამსახურებრივი მივლინების ხარჯების ანაზღაურება

1. მოსამსახურეთათვის სამსახურებრივი მივლინების ხარჯების ანაზღაურების წესს ადგენს საქართველოს პრეზიდენტი.

2. საქართველოს პარლამენტის წევრთათვის და პარლამენტის აპარატის საჯარო მოსამსახურეთათვის სამსახურებრივი მივლინების ხარჯების ანაზღაურების წესს ადგენს საქართველოს პარლამენტის თავმჯდომარე.

მუხლი # 40 - სამუშაო დრო და დასვენების დრო

1. მოსამსახურის სამუშაო დრო წარმოადგენს კალენდარული დროის ნაწილს, რომლის განმავლობაშიც იგი ვალდებულია განახორციელოს თავისი სამსახურებრივი უფლებამოვალეობანი.

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

3. მოსამსახურის დასვენების დრო დგინდება შრომის კანონმდებლობის მოთხოვნათა გათვალისწინებით.

მუხლი # 41 - მოსამსახურის შვებულება

1. მოსამსახურეთათვის დგინდება ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულება 30 კალენდარული დღის ოდენობით.

2. მოსამსახურეს შეიძლება მიეცეს შვებულება ანაზღაურების გარეშე არა უმეტეს 1 წლისა, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

3. მოსამსახურეს შეუძლია გამოიყენოს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული შვებულება ნაწილ-ნაწილ.

მუხლი # 41' - ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულება, დახმარება და კომპენსაცია

1. მოსამსახურეს ორსულობისა და მშობიარობის გამო ეძლევა ანაზღაურებადი შვებულება 126 კალენდარული დღის, ხოლო მშობიარობის გართულების ან ტყუპის შობის შემთხვევაში - 140 კალენდარული დღის ოდენობით. მოსამსახურეს ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულებასთან დაკავშირებით ეძლევა კანონმდებლობით დადგენილი დახმარება.

2. მოსამსახურეს ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულებასთან დაკავშირებით, კანონმდებლობით დადგენილ დახმარებასთან ერთად, მის მიერ შვებულების პერიოდში მისაღები შრომითი გასამრჯელოს სრულ ოდენობამდე შესავსებად ეძლევა კომპენსაცია.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული შვებულება მოსამსახურეს თავისი შეხედულებისამებრ შეუძლია გადაანაწილოს ორსულობისა და მშობიარობის შემდგომ პერიოდებზე.

4. ორსულობისა და მშობიარობის გამო შვებულების პერიოდში ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებულ კომპენსაციას ანაზღაურებს დაწესებულება შესაბამისი ბიუჯეტით მისთვის გამოყოფილი ასიგნებიდან.

5. მოსამსახურეს ორსულობის პერიოდში ჩატარებული სამედიცინო გამოკვლევების გამო გაცდენილი სამუშაო საათები ჩაეთვლება საპატიოდ გამოკვლევების ჩატარების დამადასტურებელი დოკუმენტაციის წარმოდგენის შემთხვევაში და შეუნარჩუნდება ხელფასი.

მუხლი # 42 - საშვებულებო დახმარება

მუხლი ა მ ო ღ ე ბ უ ლ ი ა;

მუხლი # 43 - სხვა თანამდებობაზე გადაყვანა ან თანამდებობრივად გაუთვალისწინებელი დავალების მიცემა

სხვა თანამდებობაზე ან სხვა ადგილმდებარეობის სამუშაოზე მოხელის გადაყვანა, აგრეთვე მისთვის დაკავებული თანამდებობით გაუთვალისწინებელი დავალების

დაკისრება დასაშვებია მხოლოდ მოხელის თანხმობით. გამონაკლისს წარმოადგენს ამ კანონის 53-ე, 54-ე და 57-ე მუხლებით გათვალისწინებული შემთხვევები.

მუხლი # 44 - შრომის ანაზღაურება მოხელის უკანონოდ გადაყვანის შემთხვევაში

მოხელეს უფლება აქვს მიიღოს შრომითი გასამრჯელო მისი უკანონოდ გადაყვანის მთელი პერიოდისათვის, თუ მას ამ დროის მანძილზე ეკრძალებოდა ძველი სამუშაოს შესრულება და მან ამის თაობაზე წერილობით აცნობა უკანონო აქტის გამომცემ პირს თუ დაწესებულებას.

მუხლი # 45 - მოხელის გადაყვანა ჯანმრთელობის მდგომარეობის გამო

მოხელეს, რომლის ჯანმრთელობა სამედიცინო დასკვნის საფუძველზე წინააღმდეგ ნაჩვენებია დაკავებულ თანამდებობაზე სამსახურის გაგრძელებასთან, უფლება ეძლევა იმავე დაწესებულებაში მიიღოს მისი ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესაბამისი თანამდებობა, გარდა კონკურსის წესით შესავსები თანამდებობისა. თუ აღნიშნულ დაწესებულებაში არ არის მოხელის ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესაბამისი თანამდებობა ან თუ მოხელე ვერ აკმაყოფილებს სხვა მოთხოვნებს, იგი თავისუფლდება დაკავებული თანამდებობიდან დადგენილი წესის მიხედვით.

მუხლი # 46 - მოხელის სამსახურებრივი პირობების დროებით შემსუბუქება და მისი დროებით გადაყვანა

1. სამედიცინო დასკვნის საფუძველზე მოხელეს უფლება აქვს მოითხოვოს სამსახურებრივი პირობების დროებით შემსუბუქება ან მისი ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესაბამის თანამდებობაზე დროებით გადაყვანა, გარდა კონკურსის წესით დასაკავებელი თანამდებობისა. მოხელეს ეძლევა ახალი თანამდებობის შესაბამისი თანამდებობრივი სარგო, თუ იგი აღემატება ძველი თანამდებობრივი სარგოს ოდენობას. თუ ახალი თანამდებობის შესაბამისი თანამდებობრივი სარგო ძველ თანამდებობრივ სარგოზე ნაკლებია, მოხელეს უნარჩუნდება ძველი სარგო.

2. მოხელისათვის სამსახურებრივი პირობების შემსუბუქების და მისი შესაბამისი გადაყვანის შეუძლებლობის შემთხვევაში, სამედიცინო დასკვნაში მითითებული ვადის გათვალისწინებით მოხელე თავისუფლდება თანამდებობრივი უფლება-მოვალეობების შესრულებისაგან, მაგრამ არა უმეტეს 3 თვისა.

3. ამ მუხლის მოთხოვნები ვრცელდება ფეხმძიმე ქალებზე ფეხმძიმობის პერიოდში.

მუხლი # 47 - სწავლის ხარჯების ანაზღაურება

მუხლი ა მ ო ღ ე ბ უ ლ ი ა.

მუხლი # 48 - სასწავლო შვებულება კვალიფიკაციის ასამაღლებლად

სახელმწიფო მოსამსახურეს 5 წელიწადში ერთხელ თანამდებობრივი სარგოს შენარჩუნებით ეძლევა სასწავლო შვებულება 3 თვემდე ვადით კვალიფიკაციის ამაღლების მიზნით.

მუხლი # 49 - დახმარება საჯარო მოსამსახურის დაღუპვისას ან დაინვალიდებისას

1. სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებასთან დაკავშირებით მოსამსახურეზე თავდასხმის შედეგად მისი დაღუპვის შემთხვევაში დაღუპულის ოჯახს ეძლევა ერთჯერადი დახმარება 10 000 ლარის ოდენობით.

2. მოსამსახურეს, 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.

3. სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებასთან დაკავშირებით საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს სპეციალური წოდების მქონე თანამშრომლის დაღუპვის შემთხვევაში მის ოჯახს საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტიდან მიეცემა ერთჯერადი დახმარება 15 000 ლარის ოდენობით.

4. სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებასთან დაკავშირებით საქართველოს თავდაცვის სამინისტროს სპეციალური წოდების მქონე თანამშრომლის დაჭრის/დასახიჩრების ან მისთვის შეზღუდული შესაძლებლობის სტატუსის დადგენის შემთხვევაში თანამშრომელს სხეულის დაზიანების სიმძიმის ხარისხის შესაბამისად მიეცემა ერთჯერადი დახმარება არა უმეტეს 7 000 ლარისა.

მუხლი # 50 - სამსახურში ყოფნის ზღვრული ასაკი და მოსამსახურის საპენსიო უზრუნველყოფა

1. სამსახურში ყოფნის ზღვრული ასაკი განისაზღვრება 65 წლით. მოსამსახურე პენსიაში გადის კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. პუნქტი ა მ ო ლ ე ბ უ ლ ი ა.

3. პუნქტი ა მ ო ლ ე ბ უ ლ ი ა.

მუხლი # 51 - მოსამსახურის სხვა უფლებები და გარანტიები

1. მოსამსახურეს აქვს შემდეგი უფლებები და გარანტიები:

ა) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში განიხილოს საკითხი და მიიღოს შესაბამისი გადაწყვეტილება, დადგენილი წესით მოითხოვოს და მიიღოს ინფორმაცია თანამდებობრივი უფლებამოსილების განსახორციელებლად;

ბ) მიიღოს თანამდებობრივი ფუნქციების შესასრულებლად საჭირო ორგანიზაციულ-ტექნიკური საშუალებები და პირობები;

გ) მოითხოვოს სამსახურებრივი გამოძიება თავისი პატივისა და ღირსების შემლახავი ცნობების გაბათილების მიზნით;

დ) გაერთიანდეს პროფესიულ კავშირებში და სამსახურისაგან თავისუფალ დროს მონაწილეობდეს მათ საქმიანობაში.

2. საქართველოს კანონმდებლობით მოსამსახურეთათვის შეიძლება გათვალისწინებულ იქნეს როგორც სხვა დამატებითი უფლებები და გარანტიები, ისე შესაბამისი გამონაკლისი.

თავი # 4 - სამსახურებრივი მოვალეობანი

მუხლი # 52 - სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულება და სამართლებრივი აქტების დაცვის ვალდებულება

1. მოსამსახურე ვალდებულია შეასრულოს თავისი სამსახურებრივი მოვალეობანი, რომელიც განსაზღვრულია ამ კანონით, სხვა კანონებით, თანამდებობრივი ინსტრუქციებით და სხვა სამართლებრივი აქტებით.

2. მოსამსახურე ვალდებულია სპეციალური მითითების გარეშე დაიცვას ის სამართლებრივი აქტები, რომლებიც სამსახურს ეხება და მის სამსახურებრივ ადგილს უკავშირდება, გარდა იმ შემთხვევებისა, რომლებიც მითითებულია 55-ე და 56-ე მუხლების პირველ პუნქტებში.

მუხლი # 53 - იმ განკარგულებათა შესრულება, რომლებიც არ უკავშირდება სამსახურის ადგილს

1. მოსამსახურე ვალდებულია შეასრულოს პირადი უფროსის ან დაწესებულების ხელმძღვანელის ერთჯერადი უშუალო განკარგულება სამსახურებრივ საკითხებზე, რომელთა შესრულების მოვალეობა არ უკავშირდება სამსახურის ადგილს, გარდა ამ კანონის 55-ე და 56-ე მუხლების პირველი პუნქტებით გათვალისწინებული შემთხვევებისა. დაწესებულების ხელმძღვანელის განკარგულების შესახებ მოსამსახურემ უნდა აცნობოს თავის პირად უფროსს.

2. თუ ამ მუხლის პირველი ნაწილით გათვალისწინებული განკარგულების შესრულებამ შეიძლება გამოიწვიოს გარკვეული წინააღმდეგობა მოსამსახურის მიერ თავის სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულებაში, იგი ვალდებულია ეს მოახსენოს განკარგულების გამცემს და განკარგულების განმეორების შემთხვევაში აღასრულოს იგი.

მუხლი # 54 - იმ დავალების შესრულება, რომელიც არ შედის სამსახურებრივ მოვალეობათა რიცხვში

1. მოსამსახურემ უნდა შეასრულოს დაწესებულების ხელმძღვანელის დავალება, რომელიც არ შედის სამსახურებრივ მოვალეობათა რიცხვში, თუ ამის გაკეთება აუცილებელია ამ დაწესებულებაში სტიქიური უბედურებისა და უბედური შემთხვევის დროულად ასაცილებლად, ქონების დაღუპვისა და გაფუჭებისაგან გადასარჩენად, გარდა იმ შემთხვევებისა, თუ ასეთი დავალების შესრულება წინააღმდეგ ნაჩვენებია მოსამსახურის ჯანმრთელობის მდგომარეობისათვის ან აშკარად აღემატება მის შესაძლებლობებს.

2. მოსამსახურეს, რომელიც დროებით თავისუფლდება სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულებისაგან ამ მუხლის პირველი პუნქტის საფუძველზე, უნარჩუნდება ძველი თანამდებობრივი სარგო.

მუხლი # 55 - განკარგულებები, რომელთა გაცემაც არ შეიძლება

1. აკრძალულია განკარგულების გაცემა, თუ იგი:

ა) ეწინააღმდეგება კანონმდებლობას;

ბ) სცილდება განკარგულების გამცემის უფლებამოსილების ფარგლებს;

გ) თხოულობს ისეთ ქმედებათა შესრულებას, რისი უფლებაც განკარგულების მიმღებს არ გააჩნია.

2. განკარგულების კანონიერებასთან დაკავშირებით წარმოშობილი ეჭვის თაობაზე მოსამსახურემ დაუყოვნებლივ უნდა აცნობოს განკარგულების გამცემს და ზემდგომ უფროსს. განკარგულების წერილობითი ფორმით განმეორებისას იგი უნდა შესრულდეს, გარდა ამ კანონის 56-ე მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

მუხლი # 56 - უარის საფუძველი იმ დავალების შესრულებაზე, რომელიც არ უკავშირდება სამსახურის ადგილს

1. მოსამსახურეს შეუძლია უარი განაცხადოს ამ კანონის 53-ე და 54-ე მუხლების პირველი პუნქტებით და 55-ე მუხლის მეორე პუნქტით გათვალისწინებულ დავალებათა შესრულებაზე, თუ მათი შესრულება:

ა) მიმართული იქნებოდა მისი მეუღლის, მშობლის, ძმის, დის, შვილის ან სხვა ახლობელ ადამიანთა წინააღმდეგ;

ბ) წინააღმდეგ ნაჩვენებია მისი ჯანმრთელობის მდგომარეობისათვის;

გ) არ იძლევა ბავშვთა აღზრდისათვის დაწესებული შეღავათებით სარგებლობის საშუალებას;

დ) მოითხოვს უფრო მაღალ კვალიფიკაციასა და სხვა პროფესიულ მომზადებას, ვიდრე მას აქვს.

2. დავალების შესრულებაზე უარის შემთხვევაში მოსამსახურემ დავალების მიმცემს უნდა გააცნოს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გარემოება.

მუხლი # 57 - სამსახურში არმყოფი მოხელის მოვალეობათა შესრულება

1. პირს, რომელსაც აქვს თანამდებობაზე დანიშვნის უფლება, დროებით არმყოფი მოხელის შეცვლის ან ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად გადაუდებელ შემთხვევებში, როდესაც მოხელის არყოფნა გამოიწვევდა დაწესებულების ნორმალური საქმიანობის გართულებას, შეუძლია:

ა) გადაუნაწილოს არმყოფი მოხელის მოვალეობანი სხვა მოხელეებს მათი სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებისაგან განთავისუფლების გარეშე;

ბ) დააკისროს არმყოფი მოხელის მოვალეობანი სხვა მოხელეს და ეს უკანასკნელი გაათავისუფლოს თავისი სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებისაგან.

2. მოხელეს შეუძლია უარი განაცხადოს ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ მოვალეობათა დროებით შესრულებაზე, თუ მათი შესრულება წინააღმდეგ ნაჩვენებია მისი ჯანმრთელობის მდგომარეობისათვის ან ეს მოითხოვს უფრო მაღალ კვალიფიკაციასა და სხვა პროფესიულ მომზადებას, ვიდრე მას აქვს.

3. მოხელეს შეუძლია ამ მუხლის პირველი პუნქტის საფუძველზე ამავე დაწესებულებაში შეასრულოს არმყოფი მოხელის მოვალეობა არა უმეტეს 1 თვისა კალენდარული წლის განმავლობაში. არმყოფი მოხელის მოვალეობის შესრულება 1 თვეზე მეტი ვადით შეიძლება იმ მოხელის თანხმობით, რომელმაც უნდა შეასრულოს ეს მოვალეობა.

4. მოხელეებს, რომლებიც ამ მუხლის პირველი პუნქტის "ა" ქვეპუნქტის საფუძველზე ცვლიან მოხელეს, თავიანთი ხელფასის გარდა ეძლევათ დანამატი არმყოფი მოხელის თანამდებობრივი სარგოს ოდენობით.

5. მოხელეს, რომელიც ამ მუხლის პირველი პუნქტის "ბ" ქვეპუნქტის საფუძველზე ცვლის არმყოფ მოხელეს, ეძლევა არმყოფი მოხელის თანამდებობრივი სარგო, თუ უკანასკნელი აღემატება მის თანამდებობრივ სარგოს; თუ არმყოფი მოხელის თანამდებობრივი სარგო ნაკლებია შემცვლელის თანამდებობრივ სარგოზე, მაშინ შემცვლელ მოხელეს უნარჩუნდება თავისი სარგო.

მუხლი # 58 - საქმისწარმოების და ქონების გადაცემა

1. მოსამსახურე მოვალეა შვებულებაში გასვლამდე, აგრეთვე თანამდებობიდან განთავისუფლებამდე სამსახურთან დაკავშირებით მისთვის მინდობილი ქონების დასაბრუნებლად მიმართოს ამისათვის დანიშნულ პირს, რომელიც ვალდებულია ჩაიბაროს საქმისწარმოება და ქონება.

2. მოსამსახურის მოვალეობა და პასუხისმგებლობა ამ ქონების დაბრუნებასთან და ჩაბარებასთან დაკავშირებით განისაზღვრება მოქმედი კანონმდებლობით.

მუხლი # 59 - საიდუმლოს დაცვა

კანონმდებლობის შესაბამისად მოსამსახურე ვალდებულია, როგორც სამსახურებრივი ურთიერთობისას, ისე სამსახურიდან განთავისუფლების შემდეგ არ გაავრცელოს სახელმწიფო და კომერციული საიდუმლოება, სხვა პირთა ოჯახურ და პირად ცხოვრებასთან დაკავშირებული, აგრეთვე სხვა ინფორმაცია, რაც მისთვის ცნობილი გახდა სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულებასთან დაკავშირებით.

მუხლი # 60 - სამეწარმეო საქმიანობის შეზღუდვა

მოსამსახურე არ უნდა იყოს სამეწარმეო საქმიანობის სუბიექტის მუდმივმოქმედი ხელმძღვანელი, საკონტროლო, სამეთვალყურეო და სარევიზიო ორგანოს წევრი.

მუხლი # 61 - პარტიული საქმიანობის შეზღუდვა

სახელმწიფო მოსამსახურეს არ აქვს უფლება თავისი სამსახურებრივი მდგომარეობა გამოიყენოს პარტიული საქმიანობისათვის.

მუხლი # 62 - სამსახურებრივ ზედამხედველობასთან დაკავშირებული შეზღუდვა

1. სახელმწიფო მოსამსახურე არ უნდა იღებდეს შემოსავალს იმ ორგანიზაციებიდან, რომლებსაც სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულების წესით უწევს ზედამხედველობას.

2. არ შეიძლება მოხელეს დაეკისროს სამსახურებრივი ზედამხედველობა იმ ორგანიზაციებისადმი, რომელთა ხელმძღვანელ ორგანოებში საქმიანობენ მისი ოჯახის წევრები.

მუხლი # 63 - სამეწარმეო საქმიანობაში მონაწილეობა

მოხელეს არ აქვს სამეწარმეო საქმიანობის უფლება. მას შეუძლია მხოლოდ ფლობდეს აქციებსა და წილს.

მუხლი # 64 - სამსახურებრივი შეუთავსებლობა

1. სახელმწიფო მოსამსახურეს უფლება არა აქვს ეკავოს სხვა თანამდებობა ან შეთავსებით ასრულებდეს სხვა ანაზღაურებად სამუშაოს სხვა სახელმწიფო და ადგილობრივი თვითმმართველობის დაწესებულებაში, იყოს ნებისმიერი დონის წარმომადგენლობითი ან საკანონმდებლო ორგანოს წევრი, თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი.

2. სახელმწიფო მოსამსახურეს უფლება აქვს იმავდროულად ასრულებდეს სხვა ანაზღაურებად სამუშაოს საქართველოს კონსტიტუციითა და საკანონმდებლო აქტებით დადგენილი შეზღუდვების გათვალისწინებით.

3. სახელმწიფო მოსამსახურის მიერ შეთავსებით სხვა თანამდებობის დაკავება და ანაზღაურებადი სამუშაოს შესრულება დასაშვებია მხოლოდ იმავე სახელმწიფო დაწესებულების სისტემაში.

მუხლი # 65 - სამსახურში შესვლის შეზღუდვა

განთავისუფლებული სახელმწიფო მოსამსახურე განთავისუფლების დღიდან 3 წლის მანძილზე არ შეიძლება სამსახურში შევიდეს იმ დაწესებულებაში ან ეწეოდეს საქმიანობას იმ საწარმოში, რომელსაც იგი უკანასკნელი 3 წლის მანძილზე სისტემატურად ზედამხედველობდა სამსახურებრივად. ამ ხნის განმავლობაში მას აგრეთვე არ აქვს უფლება ასეთი დაწესებულებიდან ან საწარმოდან მიიღოს შემოსავალი.

მუხლი # 66 - გარიგებათა დადების შეზღუდვა

1. მოსამსახურეს ეკრძალება:

ა) გარიგების დასადავად მისთვის მიწოდებული დაწესებულების ქონების შეძენა;

ბ) ქონებრივი გარიგების დადება იმ დაწესებულებასთან, სადაც საქმიანობს, გარდა კანონმდებლობით დაშვებული გამონაკლისებისა;

გ) როგორც საჯარო მოსამსახურემ, დადოს გარიგება თავისი სამეწარმეო საქმიანობის სუბიექტთან, პარტიასთან ან სხვა დაწესებულებასთან;

დ) როგორც საჯარო მოსამსახურემ, დადოს ქონებრივი გარიგება საკუთარ მეუღლესთან, საკუთარ ან მეუღლის ბებიასთან, ბაბუასთან, მშობელთან, ძმასთან, დასთან, შვილთან ან შვილიშვილთან.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული მოთხოვნების დარღვევით დადებული გარიგება ბათილია.

3. მოსამსახურე ვალდებულია მიწოდების ხელშეკრულების საფუძველზე სამსახურის გავლის ვადით სხვას სამართავად გადასცეს მის საკუთრებაში არსებული სამეწარმეო საქმიანობის სუბიექტის საწესდებო კაპიტალის წილი (აქციათა პაკეტი) კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესით და პირობებში.

მუხლი # 67 - მასობრივ აქციებში მონაწილეობა

სახელმწიფო მოსამსახურის მასობრივ აქციებში მონაწილეობის საკითხი რეგულირდება "შეკრებებისა და მანიფესტაციების შესახებ" საქართველოს კანონით.

მუხლი # 68 - მოსამსახურის სხვა მოვალეობანი და შეზღუდვა

ცალკეული კატეგორიის მოსამსახურეთა მიმართ საქართველოს კანონმდებლობით შეიძლება დადგინდეს სხვა სახის დამატებითი მოვალეობანი და შეზღუდვა.

თავი # 5 - საჯარო სამსახურში თანამდებობათა რანგირება

მუხლი # 69 - საჯარო სამსახურში თანამდებობათა რანგირება

1. კომპეტენციის განვრცობადობისა და უფლებამოსილების დონის მიხედვით საჯარო სამსახურში თანამდებობები იყოფა შემდეგ რანგებად:

ა) მთავარი საჯარო თანამდებობა;

ბ) წამყვანი საჯარო თანამდებობა;

გ) უფროსი საჯარო თანამდებობა;

დ) უმცროსი საჯარო თანამდებობა.

2. რანგების მიხედვით საჯარო თანამდებობათა კონკრეტული ნუსხა განისაზღვრება საჯარო სამსახურის თანამდებობათა რეესტრით, რომელსაც ამტკიცებს საქართველოს პრეზიდენტი.

მუხლი # 70 - მოხელეთა საკლასო ჩინი

1. მოხელის საკლასო ჩინი აღნიშნავს მისი პროფესიული დონისა და მონაცემების შესაბამისობას განსაზღვრული თანამდებობისთვის წაყენებულ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან.

2. მოხელეებს საჯარო სამსახურში დაკავებული თანამდებობის შესაბამისად შეიძლება მიენიჭოთ შემდეგი საკლასო ჩინი:

ა) მთავარ საჯარო თანამდებობაზე – ნამდვილი სახელმწიფო მრჩეველი, პირველი კლასის სახელმწიფო მრჩეველი, სახელმწიფო მრჩეველი.

ბ) წამყვან საჯარო თანამდებობაზე – პირველი, მეორე, მესამე კლასის მრჩეველი.

გ) უფროს საჯარო თანამდებობაზე _ საჯარო სამსახურის პირველი, მეორე, მესამე კლასის მრჩეველი.

დ) უმცროს საჯარო თანამდებობაზე _ საჯარო სამსახურის პირველი, მეორე, მესამე კლასის რეფერენტი.

3. საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად საჯარო სამსახურში წესდება დიპლომატიური რანგები და სხვა საკლასო ჩინები. საჯარო სამსახურში საკლასო ჩინების შესაბამისად შეიძლება დაწესდეს განმასხვავებელი ფორმის ტანსაცმელი.

მუხლი # 71 - საკლასო ჩინის მინიჭება

1. საკლასო ჩინის მინიჭება ან ჩამორთმევა ხდება მოხელის მიერ ატესტაციის გავლის შედეგების მიხედვით.

2. საკლასო ჩინს ანიჭებს:

ა) სახელმწიფო მრჩეველებს _ საქართველოს პრეზიდენტი;

ბ) პირველი, მეორე, მესამე კლასის მრჩეველებს, საჯარო სამსახურის მრჩეველებს, საჯარო სამსახურის რეფერენტებს _ შესაბამის თანამდებობაზე არჩევის (დანიშვნის) უფლების მქონე ორგანო (თანამდებობის პირი).

3. მოხელეს, რომელსაც მიენიჭა საკლასო ჩინი, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით მიეცემა თანამდებობრივი სარგოს დანამატი. სხვა თანამდებობაზე (სხვა დაწესებულებაში) გადასვლისას მოხელეს უნარჩუნდება საკლასო ჩინისათვის გათვალისწინებული დანამატი. დანამატის გაანგარიშების საფუძველია მოხელის მიერ დაკავებული თანამდებობისათვის გათვალისწინებული თანამდებობრივი სარგო.

4. მოხელეს თანამდებობიდან გადადგომისას უნარჩუნდება საკლასო ჩინი მითითებით "გადამდგარი".

თავი # 6 - დაწესებულების შინაგანაწესი

მუხლი # 72 - დაწესებულების შინაგანაწესის შინაარსი

დაწესებულების შინაგანაწესით განისაზღვრება:

ა) სამუშაო დროს დასაწყისი და დასასრული;

ბ) დღის განმავლობაში შესვენების დრო;

გ) დასვენების და სადღესასწაულო დღეებში, აგრეთვე ყოველდღიური სამუშაო დროის დამთავრების შემდეგ დაწესებულებაში ყოფნის პირობები და წესი;

დ) სამსახურებრივ საკითხებზე განკარგულებათა მოსამსახურეებამდე დაყვანის წესი;

ე) ხელფასის გაცემის დრო და ადგილი;

ვ) შრომის დაცვისა და ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ზოგადი ინსტრუქციები;

ზ) სამსახურში არყოფნის შეტყობინების წესი.

მუხლი # 73 - შინაგანაწესის დადგენა და მოსამსახურისათვის გაცნობა

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

2. დაწესებულების შინაგანაწესს ამტკიცებს ხელმძღვანელი; ასლი ეგზავნება შრომის ინსპექციას დაწესებულების ადგილმდებარეობის მიხედვით და მოსამსახურეთა წარმომადგენლობით ორგანიზაციას.

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

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

თავი # 6' - ქვევის ზოგადი წესები საჯარო მოსამსახურეთათვის

მუხლი # 73' - ქვევის ზოგადი წესების მიზანი და მოქმედების სფერო

1. ქვევის ზოგადი წესების მიზანია საჯარო მოსამსახურის მიერ სამსახურებრივი უფლებამოსილების შესრულებისას ქვევის მომწესრიგებელი ზოგადი პრინციპების დამკვიდრება.

2. საჯარო მოსამსახურეთა ცალკეული კატეგორიისათვის ან/და ცალკეული დაწესებულებისათვის ამ თავით დადგენილი ქვევის ზოგადი წესების დაცვით შეიძლება მოქმედებდეს სპეციალური წესები.

3. დაწესებულების ხელმძღვანელი ვალდებულია უზრუნველყოს ქვევის ზოგადი წესების ხელმისაწვდომობა და გაცნობა მის დაქვემდებარებაში მყოფ საჯარო მოსამსახურეთათვის.

4. საჯარო მოსამსახურე ვალდებულია შეასრულოს ქვევის ზოგადი წესები.

5. საჯარო მოსამსახურე ანგარიშვალდებულია თავისი უშუალო ხელმძღვანელის წინაშე, თუ კანონით ან შესაბამისი დაწესებულების დებულებით (რეგლამენტით) სხვა რამ არ არის დადგენილი.

მუხლი # 73" - ქვევის ზოგადი წესები

1. საჯარო მოსამსახურემ თავისი საქმიანობა უნდა განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობის საფუძველზე, ქვევის ზოგადი წესების შესაბამისად.

2. საჯარო მოსამსახურე ვალდებულია დაიცვას ის მოთხოვნები, რომლებიც მას და მის თანამდებობას შეეხება. საჯარო მოსამსახურე თავის სამსახურებრივ მოვალეობას უნდა ასრულებდეს მიუკერძოებლად და კეთილსინდისიერად.

3. საჯარო მოსამსახურემ უნდა იმოქმედოს კოლეგიალობის პრინციპით, სამსახურებრივი ვალდებულების გათვალისწინებით, სამოქალაქო საზოგადოებასთან ურთიერთობისას უნდა დაიცვას ამ კანონით დადგენილი ქცევის ზოგადი წესები, განსაკუთრებით იმ მოქალაქესთან ურთიერთობისას, რომელიც სარგებლობს მისი მომსახურებით.

4. სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას საჯარო მოსამსახურემ უნდა დაიცვას ეკონომიურობისა და ეფექტიანობის პრინციპი. მან ბოროტად არ უნდა ისარგებლოს სამსახურებრივი სახსრებით, რათა არ გაიფლანგოს ისინი.

5. თუ საჯარო მოსამსახურე დააპატიმრეს ან დააკავეს, ან მას აქვს ინფორმაცია, რომ იმყოფება ზედამხედველობის ქვეშ, ან მის მიმართ მიმდინარეობს სისხლისსამართლებრივი დევნა, მან აღნიშნულის თაობაზე უნდა აცნობოს შესაბამისი დაწესებულების ხელმძღვანელს.

6. საჯარო მოსამსახურემ თავიდან უნდა აიცილოს ნებისმიერი მოქმედება, რომელიც ზიანს მიაყენებს პირადად მის, მისი დაწესებულების ან საჯარო სამსახურის რეპუტაციას.

7. საჯარო მოსამსახურე ვალდებულია სამსახურებრივი უფლებამოსილება და სამსახურებრივი უფლებამოსილების დამადასტურებელი მოწმობები, სიმბოლოები და იდენტიფიკაციის სხვა საშუალებები გამოიყენოს კეთილსინდისიერად, მხოლოდ სამსახურებრივი მიზნებისათვის და არა რაიმე უპირატესობის მოსაპოვებლად.

8. საჯარო მოსამსახურემ გადაწყვეტილების მიღებისას უნდა იხელმძღვანელოს გამჭვირვალობისა და კანონიერების პრინციპით. დაუშვებელია საქართველოს კანონმდებლობის ან სახელმწიფო ინტერესების საწინააღმდეგო განკარგულების ან/და დავალების გაცემა.

მუხლი # 73" - ქცევის ზოგადი წესები საჯარო ინფორმაციის გაცემისა და გამოყენების შესახებ

1. დაწესებულების ხელმძღვანელი ვალდებულია უზრუნველყოს საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობისა და შეუფერხებლად გაცემის მექანიზმის ნორმალური ფუნქციონირება.

2. საჯარო მოსამსახურემ მიზანმიმართულად არ უნდა გაავრცელოს საეჭვო, გადაუმოწმებელი ან/და მცდარი ინფორმაცია.

3. საჯარო მოსამსახურე ვალდებულია საჯარო ინფორმაცია გასცეს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და იმ დაწესებულებისათვის დადგენილი ნორმებისა და მოთხოვნების დაცვით, სადაც ის მუშაობს.

4. თუ ინფორმაციის საჯაროობის შეზღუდვა საჯარო მოსამსახურის უფლებამოსილებას განეკუთვნება, მან ზუსტად უნდა იხელმძღვანელოს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული კრიტერიუმებით. აუცილებლობის შემთხვევაში მან დაუყოვნებლივ უნდა აღძრას ამ ინფორმაციის საჯაროობის შეზღუდვის საკითხი კანონით დადგენილი წესით.

5. საჯარო მოსამსახურემ უნდა მიიღოს საჭირო ზომები ინფორმაციის (სახელმწიფო საიდუმლოების შემცველი, საჯარო მოსამსახურის რეპუტაციასთან დაკავშირებული, სამსახურებრივი უფლებამოსილების შესრულებისას მოპოვებული და სხვა ინფორმაცია, რომლის ჩამონათვალი განისაზღვრება შესაბამისი ქვევის კოდექსით) კონფიდენციალობის უზრუნველსაყოფად. აღნიშნული წესი მოქმედებს მისი სამსახურიდან განთავისუფლების შემდეგაც.

მუხლი # 73'4 - ქვევის ზოგადი წესები ინტერესთა შეუთავსებლობის შემთხვევაში

1. საჯარო მოსამსახურეს არა აქვს რაიმე სარგებლის შეთავაზების ან მიღების უფლება, რომელიც დაკავშირებულია საჯარო სამსახურში მის მიერ დაკავებულ თანამდებობასთან, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

2. საჯარო მოსამსახურე ვალდებულია:

ა) ყურადღება გაამახვილოს ნებისმიერ არსებულ თუ შესაძლო ინტერესთა შეუთავსებლობაზე;

ბ) მიიღოს ზომები ნებისმიერი ინტერესთა შეუთავსებლობის შემთხვევის დაუშვებლობისათვის;

გ) განაცხადოს ინტერესთა შეუთავსებლობის შესახებ შესაბამის თანამდებობაზე დანიშვნამდე (არჩევამდე) ან დანიშვნის (არჩევის) შემდეგ, როგორც კი ეს ფაქტი მისთვის ცნობილი გახდება.

3. საჯარო მოსამსახურე ვალდებულია დანიშვნიდან (არჩევიდან) ერთი თვის ვადაში, ხოლო შემდგომ - ყოველი მომდევნო კალენდარული წლის 1 თებერვლამდე საჯაროდ

განაცხადოს მასთან დაკავშირებული პირის შესახებ, რომელიც მუშაობს იმავე დაწესებულებაში, სადაც დასაქმებულია საჯარო მოსამსახურე. საჯარო მოსამსახურის წერილობითი განცხადება აღნიშნულის შესახებ მასთან დაკავშირებული პირის საიდენტიფიკაციო და მათი კავშირის აღმნიშვნელი ინფორმაციის მითითებით წარედგინება და აღირიცხება დაწესებულების კადრების სამსახურში.

4. ამ თავის მიზნებისათვის საჯარო მოსამსახურესთან "დაკავშირებულ პირში" იგულისხმება "საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ" საქართველოს კანონით გათვალისწინებული "ოჯახის წევრი" და "ახლო ნათესავი", აგრეთვე ნებისმიერი სხვა პირი, რომელთანაც საჯარო მოსამსახურეს აქვს ერთიანი საოჯახო (შინა) მეურნეობა, ანუ ისეთი განსაკუთრებული ურთიერთობა, რომელმაც შეიძლება გავლენა მოახდინოს მათი საქმიანობის პირობებზე ან ეკონომიკურ შედეგებზე.

მუხლი # 73'5 - ქვევის ზოგადი წესები კორუფციული სამართალდარღვევის თავიდან ასაცილებლად

1. საჯარო მოსამსახურეს ეკრძალება ნებისმიერი საჩუქრის ან მომსახურების მიღება, რომელმაც შეიძლება გავლენა მოახდინოს მისი სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებაზე.

2. თუ გაურკვეველია, საჯარო მოსამსახურეს აქვს თუ არა შემოთავაზებული საჩუქრის ან ნებისმიერი სარგებლის მიღების უფლება ანდა მომსახურებით სარგებლობის უფლება, იგი ვალდებულია განაცხადოს ამის თაობაზე.

3. თუ საჯარო მოსამსახურეს სთავაზობენ არაჯეროვან სარგებელს, იგი ვალდებულია:

ა) უარი თქვას არაჯეროვან სარგებელზე;

ბ) შეეცადოს, მოახდინოს ასეთი წინადადების შემომთავაზებელი პირის იდენტიფიცირება;

გ) შეზღუდოს ამ პირთან კონტაქტი და შეეცადოს, დაადგინოს ასეთი წინადადების შემომთავაზების საფუძველი;

დ) თუ შეუძლებელია საჩუქარზე უარის თქმა ან მისი დაბრუნება, საჩუქარი 3 სამუშაო დღის ვადაში გადასცეს შესაბამის სახელმწიფო სამსახურს - საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს - საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს მომსახურების სააგენტოს;

ე) გამოიყენოს მოწმეთა ჩვენებები (მათი არსებობის შემთხვევაში);

ვ) შემოთავაზების მცდელობის შესახებ 3 სამუშაო დღის ვადაში, წერილობითი ფორმით შეატყობინოს თავის უშუალო ხელმძღვანელს.

4. საჯარო მოსამსახურე ვალდებულია:

ა) სხვა საჯარო მოსამსახურის მიერ ნებისმიერი უკანონო ან დანაშაულებრივი ქმედების ჩადენის შესახებ მტკიცებულების ან საფუძვლიანი ეჭვის არსებობის შემთხვევაში შეტყობინების გზით ამხილოს იგი ზემდგომ თანამდებობის პირთან;

ბ) თუ არ ჰყავს ზემდგომი თანამდებობის პირი, მიმართოს სამართალდამცავ ორგანოს.

5. ზემდგომი თანამდებობის პირი ვალდებულია:

ა) ამ მუხლის მე-4 პუნქტის "ა" ქვეპუნქტით გათვალისწინებული შეტყობინების მიღებიდან 3 სამუშაო დღის ვადაში მიიღოს შესაბამისი ზომები, ხოლო საჭიროების შემთხვევაში აცნობოს სამართალდამცავ ორგანოს;

ბ) არ გაამჟღავნოს მამხილებლის და მასთან დაკავშირებული პირის ვინაობა (საიდენტიფიკაციო მონაცემები);

გ) არ დაუშვას მამხილებლის და მასთან დაკავშირებული პირის რეპუტაციის შელახვა;

დ) დაიცვას მამხილებელი, რათა არ გაუარესდეს მისი სამსახურებრივი მდგომარეობა ან არ შეიზღუდოს მისი სამსახურებრივი უფლებამოსილება.

თავი # 7 - მოხელის წახალისება, სამსახურებრივი დაწინაურება და დისციპლინური პასუხისმგებლობა

მუხლი # 74 - წახალისების ფორმები

1. მოსამსახურის მიერ სამსახურებრივ მოვალეობათა სანიმუშო შესრულებისათვის, ხანგრძლივი და კეთილსინდისიერი სამსახურისათვის, განსაკუთრებული სირთულის ან მნიშვნელობის დავალების შესრულებისათვის წესდება წახალისების შემდეგი ფორმები:

ა) მადლობის გამოცხადება;

ბ) ერთდროული ფულადი ჯილდო;

გ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;

დ) თანამდებობრივი სარგოს თანრიგის ამაღლება.

2. შეიძლება ერთდროულად გამოყენებულ იქნეს წახალისების რამოდენიმე ფორმა.

მუხლი # 75 - წამხალისებელი

1. მოსამსახურეს მადლობა შეიძლება გამოუცხადოს უფროსმა, რომელსაც აქვს ბრძანების გამოცემის უფლება.

2. ერთდროული ფულადი ჯილდოთი, ფასიანი საჩუქრით ან თანამდებობრივი სარგოს თანრიგის ამაღლებით მოსამსახურის წახალისება შეუძლია მისი სამსახურში მიღების უფლების მქონე თანამდებობის პირს ან დაწესებულებას.

3. წახალისების ნებისმიერი ფორმის გამოყენების შესახებ მოტივირებული წინადადების შეტანის უფლება აქვს ყოველ უფროსს და დაწესებულებას.

მუხლი # 76 - მოხელის სამსახურებრივი დაწინაურების უფლება

მოხელის უფრო მაღალ თანამდებობაზე წამოყენება შეუძლია იმ პირს ან დაწესებულებას, რომელსაც აქვს მისი თანამდებობაზე დანიშვნის უფლება.

მუხლი # 77 - სამსახურებრივი დაწინაურების წესი

1. უფრო მაღალ თანამდებობაზე შეიძლება წამოყენებულ იქნეს ის მოხელე, რომელიც დაკავებულ თანამდებობაზე მსახურობს 6 თვე მაინც და საკონკურსო-საატესტაციო კომისიამ წარადგინა დასაწინაურებლად.

2. მოხელის სამსახურებრივი დაწინაურებისათვის საჭიროა მისი წერილობითი თანხმობა.

3. ერთ თანამდებობაზე რამოდენიმე დასაწინაურებელი მოხელის წარდგენისას თანამდებობაზე ინიშნება ის მოხელე, რომელსაც ატესტაციის შედეგების მიხედვით უფრო მაღალი შეფასება აქვს.

4. მოხელე არ შეიძლება სამსახურებრივად დაწინაურდეს დისციპლინური პასუხისმგებლობის მოქმედების პერიოდში.

მუხლი # 78 - დისციპლინური გადაცდომა

1. დისციპლინურ გადაცდომას წარმოადგენს:

ა) სამსახურებრივ მოვალეობათა ბრალეული შეუსრულებლობა ან არაჯეროვნად შესრულება;

ბ) დაწესებულებისათვის ქონებრივი ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების ბრალეული შექმნა;

გ) ზოგადზნეობრივი ნორმების წინააღმდეგ ან მოხელისა და დაწესებულების დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელი (ბრალეული ქმედება), განურჩევლად იმისა, სამსახურშია ჩადენილი თუ მის გარეთ.

მუხლი # 79 - დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები

1. იმ თანამდებობის პირმა ან დაწესებულებამ, რომელსაც აქვს მოხელის თანამდებობაზე დანიშვნის უფლება, დისციპლინური გადაცდომისათვის მის მიმართ შეიძლება გამოიყენოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის შემდეგი ზომები:

ა) შენიშვნა;

ბ) გაფრთხილება;

გ) არა უმეტეს ათი სამუშაო დღის ხელფასის დაკავება;

დ) სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისაგან ჩამოშორება ხელფასის გაცემის შეჩერებით – არა უმეტეს ათი სამუშაო დღისა;

ე) უფრო დაბალი თანრიგის თანამდებობრივ სარგოზე გადაყვანა – არა უმეტეს ერთი წლისა;

ვ) სამსახურიდან განთავისუფლება ამ კანონის საფუძველზე.

2. ერთი დისციპლინური გადაცდომისათვის შეიძლება გამოყენებულ იქნეს დისციპლინური პასუხისმგებლობის მხოლოდ ერთი ზომა.

მუხლი # 80 - დისციპლინური პასუხისმგებლობის მოხსნა

1. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენება აღინიშნება პირად საქმეში შეტანით.

2. დისციპლინური პასუხისმგებლობის დამდებ თანამდებობის პირს ან დაწესებულებას უფლება აქვს მოხელეს ვადამდე ადრე მოუხსნას ეს პასუხისმგებლობა, თუ მან არ ჩიდინა ახალი გადაცდომა და თავი გამოიჩინა, როგორც კეთილსინდისიერმა მოსამსახურემ.

3. თუ მოხელეს ერთი წლის ვადაში არ შეეფარდა ახალი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა, იგი ითვლება დისციპლინური პასუხისმგებლობის არმქონედ.

4. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ვადამდე ადრე მოხსნა ფორმდება წერილობით ორ პირად. ერთი პირი რჩება იმ თანამდებობის პირთან ან დაწესებულებასთან, რომელმაც ვადამდე ადრე მოუხსნა მოხელეს პასუხისმგებლობა, მეორე პირი კი გადაეცემა თვითონ მოხელეს.

5. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ვადამდე ადრე მოხსნა შეიტანება პირად საქმეში.

თავი # 8 - მოხელის ატესტაცია

მუხლი # 81 - ატესტაციის ცნება

1. ამ კანონის მიხედვით მოხელის ატესტაცია არის მოხელის პროფესიული ჩვევების, კვალიფიკაციის, შესაძლებლობისა და პირადული თვისების დაკავებული (ან დასაკავებელი) თანამდებობისადმი წაყენებულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასება.

2. ატესტაციის ჩატარების წესი განისაზღვრება საქართველოს პრეზიდენტის ბრძანებულებით.

მუხლი # 82 - ატესტაციას დაქვემდებარებული პირი

1. ატესტირებას ექვემდებარება:

ა) მოხელე 3 წელიწადში ერთხელ (საატესტაციო პერიოდი);

ბ) მოხელე, რომელიც წამოყენებულია სამსახურებრივი დაწინაურებისათვის;

გ) ქვეპუნქტი ა მ ო ლ ე ბ უ ლ ი ა;

დ) კანდიდატი მოხელის თანამდებობაზე, თუ თანამდებობა კონკურსის წესით უნდა დაიკავონ.

2. ატესტირებას არ ექვემდებარება:

ა) მოხელე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს ან ირჩევს შესაბამისად საქართველოს პრეზიდენტი, საქართველოს პრემიერ-მინისტრი, საქართველოს პარლამენტი, საქართველოს პარლამენტის თავმჯდომარე ან ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანო;

ა) მოხელე, რომელსაც თანამდებობაზე ირჩევენ აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანოები;

ბ) მოხელე, რომელიც სამსახურში მიიღება განსაზღვრული ვადით.

მუხლი # 83 - ატესტაციის დრო

1. ატესტაციის ჩატარების დროს განსაზღვრავს სახელმწიფო ან ადგილობრივი თვითმმართველობის დაწესებულების ხელმძღვანელი საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარესთან შეთანხმებით.

2. მოხელე, რომელიც საატესტაციო პერიოდის უკანასკნელი წლის მანძილზე სამსახურებრივ მოვალეობას ასრულებდა 6 თვეზე ნაკლები ვადით, ექვემდებარება მომავალ წელს ატესტირებას.

მუხლი # 84 - საკონკურსო-საატესტაციო კომისიები

1. მოხელეთა ატესტირებას ახორციელებენ შემდეგი საკონკურსო-საატესტაციო კომისიები:

ა) საქართველოს პარლამენტის აპარატის მოხელეთა კონკურსისა და ატესტაციის კომისია - პარლამენტის აპარატის მოხელეთათვის;

ა) საქართველოს პრეზიდენტის ადმინისტრაციის მოხელეთა კონკურსისა და ატესტაციის კომისია - საქართველოს პრეზიდენტის ადმინისტრაციის მოხელეთათვის;

ბ) საქართველოს მთავრობის კანცელარიის მოხელეთა კონკურსისა და ატესტაციის კომისია - საქართველოს მთავრობის კანცელარიის მოხელეთათვის, ხოლო საქართველოს სახელმწიფო მინისტრის აპარატის მოხელეთათვის - შესაბამისი საკონკურსო-საატესტაციო კომისია;

გ) საქართველოს აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულებების (საქართველოს სამინისტრო, სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულება) მოხელეთა კონკურსისა და ატესტაციის კომისია - შესაბამისი აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულების მოხელეთათვის;

დ) სასამართლო დაწესებულებების (საკონსტიტუციო სასამართლო, საერთო სასამართლოები) მოხელეთა კონკურსისა და ატესტაციის კომისია - შესაბამისი სასამართლო დაწესებულების მოხელეთათვის;

ე) სახელმწიფოს შესაბამისი დაწესებულების მოხელეთა კონკურსისა და ატესტაციის კომისია - ამ დაწესებულების მოხელეთათვის;

ვ) ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეთა კონკურსისა და ატესტაციის კომისია - ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეთათვის;

2. პუნქტი ა მ ო ლ ე ბ უ ლ ი ა.

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

მუხლი # 85 - კომისიის თავმჯდომარე

1. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარეს, ამ კანონის 84-ე მუხლის პირველი პუნქტის "ვ" ქვეპუნქტით განსაზღვრული კომისიის თავმჯდომარის გარდა, შესაბამისი დაწესებულების ხელმძღვანელის წარდგინებით ნიშნავს საჯარო სამსახურის ბიუროს უფროსი.

2. როგორც წესი, დაწესებულების მოხელეთა საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარედ ინიშნება ამავე დაწესებულების ხელმძღვანელი ან მისი მოადგილე.

3. ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეთა საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარეს ნიშნავს ადგილობრივი თვითმმართველობის საკრებულო.

4. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის სპეციალიზებული შემადგენლობით დაკომპლექტების შემთხვევაში მის თავმჯდომარეს ნიშნავს კომისიის თავმჯდომარე.

მუხლი # 86 - კომისიის შემადგენლობა

1. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის წევრთა რაოდენობას და შემადგენლობას განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარე აუცილებელი საჭიროების გათვალისწინებით. კომისიის შემადგენლობაში მონაწილეობენ მოხელეთა პროფესიული კავშირების წევრები და დამოუკიდებელი სპეციალისტები.

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

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

4. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის წევრებს კომისიის თავმჯდომარე ნიშნავს შემდეგი წესით:

ა) დაქვემდებარებაში მყოფი მოხელეები ინიშნებიან საკუთარი სურვილით და პროფესიული დონის გათვალისწინებით;

ბ) ზემდგომი დაწესებულების, მოხელეთა პროფესიული გაერთიანების წარმომადგენლები ინიშნებიან შესაბამისი დაწესებულების ან გაერთიანების წინადადებით;

გ) მეცნიერები და დამოუკიდებელი სპეციალისტები ინიშნებიან მათი თანხმობით.

მუხლი # 87 - კომისიის საქმიანობა

საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის საქმიანობის წესი, აგრეთვე კომისიის წევრთა შრომის ანაზღაურების პირობები და ოდენობა განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

თავი # 9 - მოხელის სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერება

მუხლი # 88 - მოხელის სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერება

1. მოხელის სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერება ნიშნავს მოხელის დროებით განთავისუფლებას სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისაგან და შესაბამისი დაწესებულების განთავისუფლებას მოხელის სამსახურით უზრუნველყოფის მოვალეობისაგან.

2. სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების პერიოდში მოხელეს კანონით დადგენილ შემთხვევებში და წესით უნარჩუნდება თანამდებობრივი სარგო, დანამატები ან ემლევა სხვაგვარი კომპენსაცია, გარდა ამ კანონის 89-ე მუხლის "ვ" ქვეპუნქტით გათვალისწინებული სამხედრო სავალდებულო სამსახურში გაწვევის შემთხვევებისა და 89-ე მუხლის "ვ" ქვეპუნქტით განსაზღვრულ შემთხვევაში ოჯახში ძალადობის მსხვერპლის თავშესაფარში ან კრიზისულ ცენტრში მოთავსებისა.

მუხლი # 89 - სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველი

სამსახურებრივი ურთიერთობა შეჩერდება:

ა) მოხელის წერილობითი განცხადების საფუძველზე, თუ მოხელის სამსახურში მიღების უფლების მქონე პირი ან დაწესებულება ამის წინააღმდეგი არ არის;

ბ) შვებულების დროს;

გ) დროებით შრომისუუნარობის დროს;

დ) კანონით დადგენილ შემთხვევებში და წესით მოხელისათვის სხვა სამსახურებრივი დავალების დაკისრებისას;

ე) მოხელის კანდიდატად წამოყენებისას საპრეზიდენტო ან წარმომადგენლობითი ორგანოების არჩევნებში, თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი;

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

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

ზ) იმ პერიოდში, როდესაც მოხელისაგან ითხოვენ დავალებების შესრულებას სხვა სამსახურებრივ ადგილზე და იგი უარზეა;

თ) მოხელის სამსახურიდან ჩამოშორების პერიოდში ამ კანონის 90-ე და 91-ე მუხლების პირველი პუნქტებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, აგრეთვე მოხელის სამსახურიდან ჩამოშორებისას რაიმე სხვა კანონიერი საფუძველით;

ი) მოხელის დროებით განთავისუფლების სხვა შემთხვევებისას (კანონის შესაბამისად ან მის საფუძველზე).

მუხლი # 90 - ნასვამ მდგომარეობაში მყოფი მოხელის სამსახურიდან ჩამოშორება

1. უფროსი ნასვამ მდგომარეობაში მყოფ მოხელეს ჩამოაშორებს სამსახურს მოცემული სამუშაო დღის განმავლობაში.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის საფუძველზე სამსახურს ჩამოშორებულ მოხელეს არ ეძლევა ხელფასი სამსახურიდან ჩამოშორების პერიოდისათვის.

მუხლი # 91 - მოხელის სამსახურიდან ჩამოშორება დისციპლინური წარმოებისას

1. პირს, რომელსაც უფლება აქვს გამოიყენოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა, შეუძლია დისციპლინური წარმოებისას მოხელე ჩამოაშოროს სამსახურს.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის საფუძველზე სამსახურს ჩამოშორებულ მოხელეს უნარჩუნდება თანამდებობრივი სარგო დანამატებთან ერთად.

მუხლი # 92 - სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების გაფორმება

სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერება ფორმდება ბრძანებით ან განკარგულებით.

თავი # 10 - სამსახურიდან განთავისუფლება

მუხლი # 93 - სამსახურიდან განთავისუფლება

მოხელე სამსახურიდან შეიძლება გაათავისუფლოს იმ პირმა ან დაწესებულებამ, რომელსაც მისი სამსახურში მიღების უფლება აქვს.

მუხლი # 94 - განთავისუფლება სამსახურის ვადის გასვლის გამო

1. სამსახურის ვადის გასვლასთან დაკავშირებით სამსახურიდან თავისუფლდება პირი, რომელიც თანამდებობაზე გარკვეული ვადით იყო არჩეული ან დანიშნული.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული სამსახურებრივი ურთიერთობა წყდება სამსახურის ვადის გასვლის მეორე დღეს.

3. თანამდებობაზე გარკვეული ვადით არჩეული ან დანიშნული პირი არ თავისუფლდება სამსახურიდან, თუ იგი ახალი ვადით იქნა არჩეული ან დანიშნული იმავე თანამდებობაზე.

მუხლი # 95 - განთავისუფლება საკუთარი ინიციატივის საფუძველზე

პირი თავისი ინიციატივით თავისუფლდება სამსახურიდან, თუ მისი სამსახურში მიღების უფლების მქონე მოხელე ან დაწესებულება დააკმაყოფილებს მის წერილობით განცხადებას.

მუხლი # 96 - სამსახურიდან განთავისუფლება დაწესებულების ლიკვიდაციის გამო

1. მოხელე შეიძლება განთავისუფლდეს სამსახურიდან დაწესებულების ლიკვიდაციის გამო.

2. დაწესებულების რეორგანიზაცია არ ქმნის საფუძველს მოხელის გასათავისუფლებლად. როდესაც დაწესებულების რეორგანიზაციას თან სდევს შტატების შემცირება, მოხელე შეიძლება განთავისუფლდეს სამსახურიდან ამ კანონის 97-ე მუხლის საფუძველზე.

3. დაწესებულების რეორგანიზაციისას, რომელსაც თან სდევს შტატების შემცირება, დაწესებულების ხელმძღვანელი უფლებამოსილია გაითვალისწინოს ატესტაციის შედეგები.

4. დაწესებულების დაქვემდებარების შეცვლა არ წარმოადგენს მოხელის სამსახურიდან განთავისუფლების საფუძველს.

5. ამ მუხლის პირველი პუნქტის საფუძველზე მოხელე სამსახურიდან თავისუფლდება დაწესებულების საქმიანობის შეწყვეტის დღიდან.

მუხლი # 97 - სამსახურიდან განთავისუფლება შემცირებასთან დაკავშირებით

1. მოხელე შეიძლება გაათავისუფლონ სამსახურიდან დაწესებულების შტატებით გათვალისწინებულ თანამდებობათა შემცირებისას ან არაკანონიერად განთავისუფლებული მოხელის სამსახურში აღდგენისას.

2. პუნქტი ა მ ო დ ე ბ უ ლ ი ა.

3. მოხელე სამსახურიდან თავისუფლდება ამ მუხლის პირველი პუნქტის საფუძველზე გაფრთხილების ვადის გასვლიდან პირველივე დღეს.

მუხლი # 98 - სამსახურიდან განთავისუფლება დაკავებულ თანამდებობასთან შეუსაბამობის გამო

1. მოხელე შეიძლება გაათავისუფლონ სამსახურიდან დაკავებულ თანამდებობასთან შეუსაბამობის გამო:

ა) გამოსაცდელი ვადის არადაამაკმაყოფილებელი შედეგების საფუძველზე;

ბ) ატესტაციის შედეგების საფუძველზე;

გ) იმ დოკუმენტის არქონისას, რომელიც აუცილებელია მოცემული თანამდებობის დასაკავებლად;

დ) სახელმწიფო ენის არადაამაკმაყოფილებელი ცოდნის და ნორმალური ურთიერთობის შეუძლებლობის გამო;

ე) თუ მისი ჯანმრთელობის მდგომარეობა არ იძლევა საშუალებას სათანადოდ შეასრულოს სამსახურებრივი მოვალეობანი;

ვ) არადაამაკმაყოფილებელი პროფესიული ჩვევების გამო.

2. პუნქტი ა მ ო ღ ე ბ უ ლ ი ა.

მუხლი # 99 - განთავისუფლება დისციპლინური გადაცდომისათვის

1. მოხელე შეიძლება გაათავისუფლონ სამსახურიდან ამ კანონით გათვალისწინებული დისციპლინური გადაცდომისათვის.

2. პუნქტი ა მ ო ღ ე ბ უ ლ ი ა.

3. მოხელე შეიძლება გაათავისუფლონ სამსახურიდან დისციპლინური პასუხისმგებლობის მოქმედების გარეშე, თუ იგი უხეშად დაარღვევს სამსახურებრივ მოვალეობებს.

4. ამ მუხლის პირველი პუნქტის საფუძველზე მოხელე სამსახურიდან თავისუფლდება მისთვის შესაბამისი დოკუმენტის გაცნობის დღიდან. მოხელე, რომელიც თვითნებურად (5 დღეზე მეტი ხნით) მიატოვებს სამსახურს, განთავისუფლებულად ჩაითვლება სამსახურის თვითნებური დატოვების მეორე სამუშაო დღიდან.

მუხლი # 100 - განთავისუფლება ხანგრძლივი შრომისუუნარობის გამო

1. მოხელე შეიძლება გაათავისუფლონ სამსახურიდან ავადმყოფობის ან დასახიჩრების გამო სამსახურში ზედიზედ ოთხი თვის, ან კალენდარული წლის მანძილზე ექვსი თვის გამოუცხადებლობის გამო.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის საფუძველზე მოხელე შეიძლება გაათავისუფლონ სამსახურიდან მხოლოდ დროებითი შრომისუუნარობის ფურცლის მოქმედების პერიოდში.

3. იმ მოხელის სამსახურებრივი ურთიერთობა, რომელიც სამსახურთან დაკავშირებით გახდა დროებით შრომისუუნარო, შეჩერდება მისი გამოჯანმრთელების ან ინვალიდობის დადგენამდე და მას უნარჩუნდება თავისი თანამდებობა.

4. ამ მუხლის პირველი პუნქტის საფუძველზე მოხელე თავისუფლდება სამსახურიდან შესაბამის დოკუმენტში (განთავისუფლების შესახებ) მითითებული დღიდან.

მუხლი # 101 - განთავისუფლება ასაკის გამო

მოხელე შეიძლება განთავისუფლდეს სამსახურიდან ასაკის გამო ამ კანონის 50-ე მუხლის პირველი პუნქტის საფუძველზე.

მუხლი # 102 - განთავისუფლება მოხელის სამხედრო ან ალტერნატიულ სამსახურში გაწვევის გამო

1. მოხელე თავისუფლდება სამსახურიდან სამხედრო ან ალტერნატიულ სამსახურში გაწვევის გამო, გარდა იმ შემთხვევებისა, როდესაც მისი სამსახურებრივი ურთიერთობა შეჩერდება ამ კანონის 89-ე მუხლის "ა" და "ვ" ქვეპუნქტების საფუძველზე.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის საფუძველზე მოხელე სამსახურიდან თავისუფლდება არა უგვიანეს სამი დღისა გაწვევიდან.

მუხლი # 103 - განთავისუფლება გამამტყუნებელი განაჩენის ძალაში შესვლის გამო

მოხელე თავისუფლდება სამსახურიდან სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლის გამო, რომლის თანახმადაც მას შეეფარდა სასჯელი განზრახ ჩადენილი დანაშაულისათვის, ან სასჯელი, რომელიც გამორიცხავს სამსახურის გაგრძელებას. მოხელე თავისუფლდება სასამართლოს გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლიდან მეორე დღეს.

მუხლი # 104 - განთავისუფლება სამსახურში მიღებისას დადგენილი მოთხოვნების დარღვევისათვის

1. მოხელე თავისუფლდება სამსახურიდან, თუ მისი თანამდებობაზე არჩევის ან დანიშვნის დროს დაირღვა კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნები.

2. მოხელე არ ექვემდებარება განთავისუფლებას, თუ განთავისუფლების საფუძველი აღმოიფხვრა.

მუხლი # 105 - განთავისუფლება სხვა დაწესებულებაში გადასვლასთან დაკავშირებით

1. მოხელე თანამდებობიდან თავისუფლდება, თუ იგი აირჩიეს ან დანიშნეს სხვა დაწესებულებაში თანამდებობაზე, გარდა შემთხვევისა, როდესაც იგი ირჩევა ან ინიშნება სახელმწიფოს მონაწილეობით შექმნილი საწარმოს მართვისა და ზედამხედველობის ორგანოს წევრად.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის საფუძველზე მოხელე თანამდებობიდან თავისუფლდება სხვა თანამდებობაზე არჩევის ან დანიშვნის დღეს.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტის საფუძველზე განთავისუფლებული სახელმწიფო მოსამსახურე, თუ იგი აირჩიეს ან დანიშნეს სხვა შესაბამის სახელმწიფო თანამდებობაზე, არ წყვეტს სამსახურებრივ ურთიერთობას სახელმწიფოსთან.

4. თუ ამ მუხლის პირველი პუნქტის საფუძველზე განთავისუფლებული ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელე აირჩიეს ან დანიშნეს ამავე ადგილობრივი თვითმმართველობის დაწესებულებაში სხვა თანამდებობაზე, იგი არ წყვეტს სამსახურებრივ ურთიერთობას ადგილობრივი თვითმმართველობის შესაბამის ერთეულთან.

მუხლი # 106 - განთავისუფლება მოქალაქეობის შეცვლის გამო

სამსახურიდან თავისუფლდება მოხელე, რომელიც გავიდა საქართველოს მოქალაქეობიდან ან საკუთარი თავისუფალი ნებით მიიღო ნებისმიერი სხვა სახელმწიფოს მოქალაქეობა.

მუხლი # 107 - განთავისუფლება გარდაცვალების გამო

მოხელის გარდაცვალების მეორე დღიდან სამსახური ითვლება შეწყვეტილად.

მუხლი # 108 - მოხელის გაფრთხილება განთავისუფლების შესახებ

1. მოხელეს ერთი თვით ადრე უნდა ეცნობოს დაწესებულების ლიკვიდაციის, თანამდებობის შემცირების, ატესტაციის არადაამკმაყოფილებელი შედეგების ან ასაკის გამო სამსახურიდან განთავისუფლების შესახებ. ხანგრძლივი შრომისუუნარობის გამო განთავისუფლების შესახებ მოხელეს წერილობით უნდა ეცნობოს განთავისუფლებამდე 2 კვირით ადრე მაინც.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ვადის დარღვევის შემთხვევაში, ამ კანონის 109-ე მუხლით გათვალისწინებული კომპენსაციის გარდა მოხელეს ეძლევა ხელფასი ყოველი გადაცილებული დღისათვის.

3. განთავისუფლებაზე უარის თქმა, თუ მოხელე გაფრთხილებულია ამ მუხლის პირველი პუნქტის მიხედვით, შეიძლება მხოლოდ მოხელის წერილობითი თანხმობით. უარის შემთხვევაში მოხელე თავისუფლდება სამსახურიდან იმავე საფუძვლით და ეძლევა ამ კანონის 109-ე მუხლით გათვალისწინებული კომპენსაცია.

მუხლი # 109 - სამსახურიდან განთავისუფლების კომპენსაცია

1. დაწესებულების ლიკვიდაციის ან შტატების შემცირების გამო სამსახურიდან განთავისუფლებისას მოხელეს კომპენსაციის სახით ეძლევა 2 თვის თანამდებობრივი სარგო.

2. ჯანმრთელობის მდგომარეობის, ხანგრძლივი შრომისუუნარობის, სამხედრო ან ალტერნატიულ სამსახურში გაწვევის გამო სამსახურიდან განთავისუფლების შემთხვევაში მოხელეს ეძლევა კომპენსაცია 1 თვის თანამდებობრივი სარგოს ოდენობით.

მუხლი # 110 - სამსახურიდან განთავისუფლების გაფორმება

სამსახურიდან განთავისუფლება ფორმდება ბრძანებით, განკარგულებით ან დადგენილებით.

მუხლი # 111 - სამსახურიდან განთავისუფლების შეზღუდვა გარკვეული პერიოდის მიხედვით

1. მოხელე არ შეიძლება განთავისუფლებული იქნეს სამსახურიდან შტატების შემცირების, ასაკის ან ატესტაციის შედეგების გამო იმ დროის განმავლობაში, როდესაც მისი სამსახურებრივი ურთიერთობები შეჩერებულია: ანაზღაურებად შვებულებაში ყოფნისას; სავალდებულო სამხედრო სამსახურში გაწვევის, სასწავლო შეკრების, რეზერვისტა მობილიზაციის დროს; მოხელის კანდიდატად წამოყენებისას საპრეზიდენტო ან წარმომადგენლობითი ორგანოების არჩევნებში, გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

2. მოხელე (ქალი) არ შეიძლება განთავისუფლდეს სამსახურიდან ორსულობის ან ბავშვის 3 წლის ასაკამდე აღზრდის პერიოდში შტატების შემცირების, ხანგრძლივი შრომისუუნარობის ან ჯანმრთელობის მდგომარეობის, აგრეთვე ატესტაციის შედეგების გამო.

3. ამ მუხლის პირველი და მე-2 პუნქტებით გათვალისწინებული სამსახურიდან განთავისუფლების შეზღუდვები არ ვრცელდება ამ კანონის 30-ე მუხლის "დ" ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ პირებზე.

მუხლი # 112 - მოთხოვნის უფლება სამსახურიდან უკანონოდ განთავისუფლების შემთხვევაში

სამსახურიდან უკანონოდ განთავისუფლებული მოხელე უფლებამოსილია მოითხოვოს განთავისუფლების უკანონოდ ცნობა, განთავისუფლების საფუძვლის შეცვლა და ხელფასის ანაზღაურება სამსახურში იძულებით არყოფნის მთელი პერიოდის განმავლობაში.

თავი # 11 - მოხელეთა რეზერვი

მუხლი # 113 - მოხელეთა რეზერვის შექმნა

1. მოხელეთა რეზერვი იქმნება მხოლოდ საქართველოს კანონმდებლობით პირდაპირ გათვალისწინებულ შემთხვევებში.

2. ამ კანონის პირველი პუნქტის შესაბამისად მოხელეთა რეზერვში ყოფნის დრო სამსახურის სტაჟში ჩაითვლება იმ შემთხვევაში, თუ ეს გათვალისწინებულია კანონით.

მუხლი # 114 - რეზერვში ჩარიცხულ მოხელეთა აღრიცხვა

მუხლი ა მ ო ლ ე ბ უ ლ ი ა.

მუხლი # 115 - რეზერვში ჩარიცხვას დაქვემდებარებული პირები

მუხლი ა მ ო ლ ე ბ უ ლ ი ა.

მუხლი # 116 - პირები, რომლებიც არ ექვემდებარებიან რეზერვში ჩარიცხვას

მუხლი ა მ ო ლ ე ბ უ ლ ი ა.

მუხლი # 117 - რეზერვში ჩარიცხვა

მუხლი ა მ ო ლ ე ბ უ ლ ი ა.

მუხლი # 118 - თანამდებობაზე დანიშვნა რეზერვიდან

მუხლი ა მ ო ლ ე ბ უ ლ ი ა.

მუხლი # 119 - რეზერვში ჩარიცხული პირის უფლება უარი განაცხადოს თანამდებობაზე დანიშვნაზე

მუხლი ა მ ო ლ ე ბ უ ლ ი ა.

მუხლი # 120 - რეზერვში ჩარიცხული პირის სტატუსი

მუხლი ა მ ო ლ ე ბ უ ლ ი ა.

თავი # 12 - სამსახურის სტაჟი

მუხლი # 121 - სამსახურის სტაჟის გამოანგარიშება

სამსახურის სტაჟი შეიცავს:

ა) სახელმწიფოს და ადგილობრივი თვითმმართველობის დაწესებულებაში მოხელის, დამხმარე ან შტატგარეშე მოსამსახურის თანამდებობაზე სამსახურის პერიოდს;

ბ) ქვეპუნქტი ა მ ო ლ ე ბ უ ლ ი ა.

გ) სწავლის პერიოდს, თუ პირი გაგზავნილი იყო სასწავლებლად დაწესებულების მიერ ან უკვე ჰქონდა სამსახურის სტაჟი.

მუხლი # 122 - სამსახურის სტაჟის შეწყვეტა

სამსახურის სტაჟი შეწყდება პირის სამსახურიდან გათავისუფლებისას, დანაშაულის ჩადენის შემთხვევაში, საქართველოს მოქალაქეობიდან გასვლისას.

მუხლი # 123 - სამსახურის სტაჟის დადასტურება

სამსახურის სტაჟი დასტურდება დაწესებულების მიერ სათანადოდ გაფორმებული საბუთით.

თავი # 13 - ნამსახურობის ნუსხა და შრომის წიგნაკი

თავი ა მ ო ლ ე ბ უ ლ ი ა.

მუხლი # 124 - მოხელის ნამსახურობის ნუსხა

მუხლი ა მ ო ლ ე ბ უ ლ ი ა.

მუხლი # 125 - ნამსახურობის ნუსხა სამსახურის ადგილის შეცვლის ან სამსახურიდან განთავისუფლებისას

მუხლი ა მ ო ლ ე ბ უ ლ ი ა.

მუხლი # 126 - მოხელის შრომის წიგნაკი

მუხლი ა მ ო ლ ე ბ უ ლ ი ა.

თავი # 14 - დავის გადაწყვეტა

მუხლი # 127 - დავის გადაწყვეტა სასამართლო წესით

1. მოხელეს უფლება აქვს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ერთი თვის განმავლობაში გაასაჩივროს სასამართლოში სამსახურებრივ საკითხებზე გამოცემული ბრძანება, განკარგულება, გადაწყვეტილება, აგრეთვე მოქმედება.

2. დამხმარე მოსამსახურეს უფლება აქვს სამსახურებრივი დავის გადასაწყვეტად მიმართოს სასამართლოს ერთი თვის ვადაში.

2'. ამ მუხლის პირველი და მე-2 პუნქტებით განსაზღვრული სამართლებრივი აქტების გასაჩივრების ხანდაზმულობის ვადა აითვლება კანონმდებლობით დადგენილი წესით აქტის გაცნობიდან.

2". სამსახურიდან გათავისუფლების შესახებ ადმინისტრაციული აქტის თაობაზე პირის მიერ სარჩელის წარდგენა არ იწვევს სადავო აქტის მოქმედების შეჩერებას.

3. მოხელეს შეუძლია სასამართლოში მოითხოვოს ბრძანების, განკარგულების, გადაწყვეტილების ან მოქმედების ნაწილობრივ ან მთლიანად არაკანონიერად აღიარება.

4. აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულებებში წარმოშობილი სამსახურებრივი დავა განიხილება და წყდება "აღმასრულებელი ხელისუფლების სტრუქტურისა და საქმიანობის წესის შესახებ" საქართველოს კანონის საფუძველზე.

5. სასამართლოს მიერ სამსახურიდან განთავისუფლებაზე ან გადაყვანაზე გაცემული ბრძანების, განკარგულების ან გადაწყვეტილების არაკანონიერად აღიარების შემთხვევაში, მოხელე ექვემდებარება დაუყოვნებლივ აღდგენას, გარდა იმ შემთხვევისა, როცა იგი უარს ამბობს აღდგენაზე.

თავი # 15 - სახელმწიფო პოლიტიკა სამსახურის სფეროში

მუხლი # 128 - სამსახურის ორგანოები

1. სახელმწიფო პოლიტიკას სამსახურის სფეროში განსაზღვრავს საქართველოს პარლამენტი.

2. საჯარო სამსახურის სფეროში ერთიანი სახელმწიფო პოლიტიკის შემუშავების, საჯარო სამსახურთან დაკავშირებული საქმიანობის კოორდინაციისა და საჯარო სამსახურის სფეროში კანონით განსაზღვრულ სხვა საკითხებთან დაკავშირებით გადაწყვეტილებების მომზადების მიზნით საქართველოს პრეზიდენტთან იქმნება საჯარო სამსახურის საბჭო.

მუხლი # 128' - საჯარო სამსახურის საბჭო

1. საჯარო სამსახურის საბჭო არის საქართველოს პრეზიდენტის სათათბირო ორგანო.

2. საჯარო სამსახურის საბჭოს თავმჯდომარე არის საქართველოს პრეზიდენტი. საჯარო სამსახურის საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე არის საქართველოს პრეზიდენტის ადმინისტრაციის უფროსი.

3. საჯარო სამსახურის საბჭო შედგება საბჭოს თავმჯდომარის, მისი მოადგილის, საბჭოს მდივნის, საკანონმდებლო, აღმასრულებელი, სასამართლო ხელისუფლებებისა და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოთა სამ-სამი წარმომადგენლისაგან. საბჭოს მდივანს და საბჭოს სხვა წევრებს ნიშნავს საქართველოს პრეზიდენტი.

4. საჯარო სამსახურის საბჭოს მდივანი იმავდროულად არის საჯარო სამსახურის ბიუროს უფროსი.

5. საჯარო სამსახურის საბჭოს დებულებას ამტკიცებს საქართველოს პრეზიდენტი.

მუხლი # 129 - საჯარო სამსახურის ბიურო

1. საჯარო სამსახურის სფეროში ერთიანი სახელმწიფო პოლიტიკის შემუშავებისა და შესაბამისი საქმიანობის კოორდინაციის ხელშეწყობის, ამ კანონით დადგენილი ძირითადი მიმართულებების განხორციელების, საჯარო სამსახურის საბჭოსა და მისი წევრების საქმიანობის ორგანიზაციული, ტექნიკური, საინფორმაციო და საექსპერტო უზრუნველყოფის, თანამდებობის პირის ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაციის მიღების, შესაბამისი თანამდებობის პირის ქონებრივი მდგომარეობის საჯაროობისა და დეკლარაციის დროულად ჩაბარებაზე კონტროლის უზრუნველყოფის, აგრეთვე საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელების მიზნით იქმნება საჯარო სამსახურის ბიურო, როგორც საჯარო სამართლის იურიდიული პირი.

2. საჯარო სამსახურის ბიუროს დებულებას, სტრუქტურასა და სამტატო ნუსხას ამტკიცებს საქართველოს პრეზიდენტი.

3. საჯარო სამსახურის ბიუროს საქმიანობაზე სახელმწიფო კონტროლს ახორციელებს მხოლოდ საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო "საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ" საქართველოს კანონის

მე-12 მუხლის პირველი პუნქტის "ბ" და "გ" ქვეპუნქტების და მე-2 პუნქტის შესაბამისად.

მუხლი # 130 - საჯარო სამსახურის ბიუროს ფუნქციები

1. საჯარო სამსახურის ბიუროს ფუნქციები განისაზღვრება ამ კანონით და "საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ" საქართველოს კანონით.

2. საჯარო სამსახურის ბიურო:

ა) შეისწავლის და აანალიზებს საჯარო სამსახურის სფეროში არსებულ მდგომარეობას, შესაბამისი ნორმატიული აქტების შესრულებას და საქართველოს პრეზიდენტს წარუდგენს მოხსენებას;

ბ) კოორდინაციასა და მეთოდურ დახმარებას უწევს საჯარო სამსახურში ადამიანური რესურსების მართვის პროცესებს, საჯარო მოსამსახურეთა პროფესიული მომზადების, გადამზადებისა და კვალიფიკაციის ამაღლების საქმეს;

გ) კოორდინაციას უწევს სახელმწიფო ორგანოთა (დაწესებულებათა) საკადრო სამსახურების მუშაობას;

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

ე) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი # 131 - სახელმწიფო სამსახურის აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების ორგანოები

სახელმწიფო სამსახურის ორგანოები აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიურ რესპუბლიკებში იქმნება აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი # 132 - დაწესებულების კადრების სამსახური

დაწესებულების კადრების სამსახური:

ა) უზრუნველყოფს ვაკანტურ სახელმწიფო თანამდებობაზე კონკურსისა და ატესტაციის ჩატარებას;

ბ) აწარმოებს მოსამსახურეთა პირად საქმეებს;

გ) კონსულტაციებს უწევს მოსამსახურეებს მათი სამართლებრივი მდგომარეობის, შიზღუდვების და სამსახურის გავლასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებზე;

დ) ანალიზებს მოსამსახურეთა პროფესიული მომზადების დონეს, ორგანიზებას უწევს მოსამსახურეთა გადამზადებას (კვალიფიკაციის შეცვლას) და კვალიფიკაციის ამაღლებას.

თავი # 16 - გარდამავალი დებულებანი

მუხლი # 133 - საქართველოს ნორმატიული აქტების ამ კანონთან შესაბამისობაში მოყვანა

საქართველოს პარლამენტმა, საქართველოს პრეზიდენტმა, სახელმწიფო და ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებმა უზრუნველყონ "საჯარო სამსახურის შესახებ" საქართველოს კანონის ძალაში შესვლამდე მიღებული (გამოცემული) ნორმატიული აქტების ამ კანონთან შესაბამისობაში მოყვანა.

მუხლი # 134 - ამ კანონის ამოქმედებასთან დაკავშირებით გასატარებელი ღონისძიებანი

ამ კანონის ამოქმედებასთან დაკავშირებით:

ა) საქართველოს პარლამენტმა 1998 წლის 1 აპრილამდე უზრუნველყოს "საქართველოს პრეზიდენტის, პარლამენტის წევრების, საქართველოს კონსტიტუციით გათვალისწინებული სხვა სახელმწიფო მოხელეების თანამდებობრივი განაკვეთის შესახებ", "სახელმწიფო მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების და თანამდებობათა სახელწოდებების შესახებ" კანონების განხილვა და მიღება.

ბ) ეთხოვოს საქართველოს პრეზიდენტს 1998 წლის 1 აპრილამდე უზრუნველყოფს "საქართველოს სახელმწიფო კანცელარიის მოხელეთა და დამხმარე მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების განაკვეთების შესახებ", "მოხელეთა იმ თანამდებობების შესახებ, რომელთა დანიშვნის უფლებით სარგებლობენ დაწესებულებათა

ხელმძღვანელები", "საკონკურსო-საატესტაციო კომისიების შესახებ",
"მოსამსახურეთათვის სამსახურებრივი მივლინების ხარჯების ანაზღაურების შესახებ",
"მოხელეთა რეზერვის შესახებ," "მოსამსახურეთა საფინანსო და ქონებრივი
მდგომარეობის დეკლარაციების წარდგენის, შენახვისა და გამოყენების წესის შესახებ"
ნორმატიული აქტების მიღება.

გ) 2006 წლის 1 ივნისამდე საქართველოს მთავრობამ მოამზადოს და საქართველოს
პარლამენტს წარუდგინოს საქართველოს მთავრობის წევრთა თანამდებობრივი
სარგოების განსაზღვრის შესახებ შესაბამისი საკანონმდებლო აქტის პროექტი;

დ) ამ მუხლის "გ" ქვეპუნქტში აღნიშნული შესაბამისი საკანონმდებლო აქტის
ამოქმედებამდე საქართველოს მთავრობის წევრთა თანამდებობრივი სარგოები
განისაზღვროს საქართველოს პრეზიდენტის ბრძანებულებით;

ე) 2006 წლის 1 ივნისამდე საჯარო სამსახურის ბიურომ მოამზადოს და საქართველოს
პრეზიდენტს წარუდგინოს ამ კანონის 29-ე მუხლის მე-3 პუნქტით და 81-ე მუხლის მე-2
პუნქტით გათვალისწინებული შესაბამისი ბრძანებულებების პროექტები.

მუხლი # 134' - ანგარიშსწორების წესი სამსახურიდან გათავისუფლებისას

2005 წლის 1 იანვრამდე სამსახურიდან გათავისუფლებულ საჯარო მოსამსახურეზე
კუთვნილი თანხის (გარდა ამ კანონით განსაზღვრული კომპენსაციისა) გაცემა
განხორციელდეს წინა წლებში წარმოქმნილი საბიუჯეტო დავალიანების დაფარვის
წესის შესაბამისად.

თავი # 17 - დასკვნითი დებულებანი

მუხლი # 135 - სამსახურის სტაჟის გამოანგარიშება

ამ კანონის მიღებამდე მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად გაანგარიშებული
სახელმწიფო მოსამსახურის სტაჟი ჩაითვლება საჯარო მოსამსახურის შრომის საერთო
სტაჟში.

მუხლი # 136 - კანონის ამოქმედებასთან დაკავშირებით გასაუქმებელი ნორმატიული
აქტი

ამ კანონის ამოქმედებისთანავე ძალადაკარგულად ჩაითვალოს საქართველოს რესპუბლიკის 1995 წლის 29 ივნისის "სახელმწიფო სამსახურის კანონი" (საქართველოს პარლამენტის უწყებები, 1994-1995 წწ., ¹¹27-30, მუხ. 650).

მუხლი # 137 - კანონის ამოქმედება

1. ეს კანონი ამოქმედდეს 1997 წლის 1 დეკემბრიდან.

2. ამ კანონის 71-ე მუხლის მე-3 პუნქტის მოქმედება (გარდა საქართველოს სახელმწიფო ბიუჯეტის შესახებ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული შემთხვევისა) შეჩერდეს "საჯარო სამსახურის კოდექსის" ამოქმედებამდე."

3. პუნქტი ა მ ო ღ ე ბ უ ლ ი ა.