



საქართველო
აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის
უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე

ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა N 53

ჩაქვი

08 სექტემბერი, 2017 წელი

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს
აპარატის საჯარო მოსამსახურეთა მიერ სამსახურის
გავლის წესის დამტკიცების შესახებ

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს რეგლამენტის 48-ე მუხლის „ო“ ქვეპუნქტისა და 142-ე მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად,

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა:

1. დამტკიცდეს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აპარატის საჯარო მოსამსახურეთა მიერ სამსახურის გავლის თანდართული წესი.
2. ბრძანება ხელმოწერისთანავე გამოცხადდეს საჯაროდ, ღიად განთავსდეს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს ადმინისტრაციული შენობის თვალსაჩინო, ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილზე. ბრძანება განთავსდეს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს ვებ-გვერდზე.
3. ბრძანების ასლი სახელმძღვანელოდ და ცნობისათვის დაეგზავნოს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აპარატის სტრუქტურულ ერთეულებს.
4. ბრძანების დაინტერესებული პირებისთვის გაცნობა და საჯაროდ გამოცხადება უზრუნველყოს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აპარატის საორგანიზაციო და საქმისწარმოების დეპარტამენტის საქმისწარმოების განყოფილებამ, ხოლო აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს ვებ-გვერდზე ბრძანების განთავსება უზრუნველყოს უმაღლესი საბჭოს აპარატის საზოგადოებასთან ურთიერთობის, ინფორმაციული ტექნოლოგიებისა და პროტოკოლის დეპარტამენტმა.
5. ბრძანების შესრულებაზე კონტროლი დაევალოს უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსს.
6. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს საჯაროდ გამოცხადებიდან ერთი თვის ვადაში, ბათუმის საქალაქო სასამართლოში (მისამართი: ქალაქი ბათუმი, ზუბალაშვილის ქუჩა N30) კანონმდებლობით დადგენილი წესით.
7. ბრძანება ამოქმედდეს საჯაროდ გამოცხადებისთანავე.

დავით გაბაიძე

„დამტკიცებულია“

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს
თავმჯდომარის 2017 წლის 08 სექტემბრის N53 ბრძანებით

უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე
დავით გაბაიძე

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აპარატის საჯარო მოსამსახურეთა მიერ სამსახურის გავლის წესი

თავი I. ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. წესის მოქმედების სფერო

1. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აპარატის საჯარო მოსამსახურეთა მიერ სამსახურის გავლის წესი (შემდგომში - სამსახურის გავლის წესი) განსაზღვრავს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აპარატში (შემდგომში - უმაღლესი საბჭოს აპარატი) საჯარო მოსამსახურეთა მიერ სამსახურის გავლის წესს, მათ უფლებებსა და მოვალეობებს.

2. წინამდებარე სამსახურის გავლის წესის მოქმედება აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო მოსამსახურეებზე ვრცელდება ამავე წესით პირდაპირ გათვალისწინებულ შემთხვევებში.

მუხლი 2. უმაღლესი საბჭოს აპარატის საჯარო მოსამსახურეთა მიერ სამსახურის გავლის სამართლებრივი საფუძვლები

უმაღლესი საბჭოს აპარატის საჯარო მოსამსახურეთა მიერ სამსახურის გავლის სამართლებრივი საფუძვლებია: საქართველოს კონსტიტუცია, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუცია, საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი, უმაღლესი საბჭოს რეგლამენტი, უმაღლესი საბჭოს აპარატის დებულება, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტები, უმაღლესი საბჭოს აპარატის შინაგანაწესი, წინამდებარე სამსახურის გავლის წესი, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარისა (შემდგომში - უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე) და უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის ბრძანებები.

თავი II. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურეები

მუხლი 3. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო მოსამსახურეები

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო მოსამსახურეები არიან:

ა) უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსი;

ბ) უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის მოადგილე.

2. უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსი და უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის მოადგილე თანამდებობაზე ინიშნება არაუმეტეს უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის უფლებამოსილების ვადით.

3. უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსი და უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის მოადგილე არ არიან საჯარო მოსამსახურეები და მათთან სამსახურებრივი ურთიერთობები რეგულირდება აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს რეგლამენტით, უმაღლესი საბჭოს აპარატის დებულებით, უმაღლესი საბჭოს აპარატის შინაგანაწესით, წინამდებარე სამსახურის გავლის წესით და უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის ბრძანებებით. მათზე ვრცელდება წინამდებარე სამსახურის გავლის წესის მე-6 მუხლის მე-3 პუნქტით (გარდა „ბ“ და „ე“ ქვეპუნქტებისა) და 58-ე და 59-ე მუხლებით გათვალისწინებული მოთხოვნები, თუ მოქმედი კანონმდებლობით სხვა რამ არ იქნა დადგენილი.

მუხლი 4. უმაღლესი საბჭოს აპარატის საჯარო მოსამსახურეები

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატის საჯარო მოსამსახურეები არიან:

ა) პროფესიული საჯარო მოხელე/საჯარო მოხელე/მოხელე (შემდგომ – მოხელე) – პირი, რომელიც უვადოდ ინიშნება უმაღლესი საბჭოს აპარატის შტატით გათვალისწინებულ თანამდებობაზე, რომელიც ახორციელებს საჯაროსამართლებრივ უფლებამოსილებებს, როგორც თავის ძირითად პროფესიულ საქმიანობას, რაც უზრუნველყოფს მის მიერ საჯარო ინტერესების დაცვას და რომელიც ამის სანაცვლოდ იღებს შესაბამის ანაზღაურებას და სოციალური და სამართლებრივი დაცვის გარანტიებს;

ბ) ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი - პირი, რომელიც სახელმწიფო-პოლიტიკური თანამდებობის პირს: უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარეს, უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილეს, უმაღლესი საბჭოს კომიტეტის თავმჯდომარეს, უმაღლესი საბჭოს მაჟორიტარ წევრს ხელს უწყობს მისი უფლებამოსილებების განხორციელებაში დარგობრივი/სექტორული რჩევების მიცემით, ინტელექტუალურ-ტექნიკური დახმარების გაწევით ან/და ორგანიზაციულ-მენეჯერული ფუნქციების შესრულებით და რომელსაც არ უკავია უმაღლესი საბჭოს აპარატში მოხელისა და შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირისათვის გათვალისწინებული თანამდებობები (16.07.2018, N44);

გ) შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირი – პირი, რომელსაც საჯარო სამსახურის განხორციელების უზრუნველსაყოფად შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე მინიჭებული აქვს უმაღლესი საბჭოს აპარატში დამხმარე ან არამუდმივი ამოცანების შესრულების უფლებამოსილება.

2. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელეები არიან:

ა) პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - დეპარტამენტის უფროსი;

ბ) პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - კომიტეტის აპარატის უფროსი (16.07.2018, N44);

გ) პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - მთავარი ბუღალტერი;

დ) მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - განყოფილების უფროსი;

ე) მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის სამდივნოს უფროსი;

ვ) პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი;

ზ) მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი;

თ) მესამე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი;

ი) პირველი კატეგორიის უმცროსი სპეციალისტი;

კ) მეორე კატეგორიის უმცროსი სპეციალისტი;

ლ) მესამე კატეგორიის უმცროსი სპეციალისტი.

3. უმაღლესი საბჭოს აპარატში ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებული პირები არიან:

ა) სახელმწიფო-პოლიტიკური თანამდებობის პირის - უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის კაბინეტის უფროსი;

ბ) სახელმწიფო-პოლიტიკური თანამდებობის პირის - უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილის სამდივნოს უფროსი;

გ) სახელმწიფო-პოლიტიკური თანამდებობის პირის - უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის თანაშემწე;

დ) სახელმწიფო-პოლიტიკური თანამდებობის პირის - უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილის თანაშემწე;

ე) სახელმწიფო-პოლიტიკური თანამდებობის პირის - უმაღლესი საბჭოს კომიტეტის თავმჯდომარის თანაშემწე (16.07.2018, N44);

ვ) სახელმწიფო-პოლიტიკური თანამდებობის პირის - უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილის სამდივნოს თანამშრომელი;

ზ) სახელმწიფო-პოლიტიკური თანამდებობის პირის - უმაღლესი საბჭოს მაჟორიტარი წევრის წარმომადგენელი (16.07.2018, N44).

4. უმაღლესი საბჭოს აპარატში შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირები არიან:

4.1. დამხმარე უფლებამოსილების განმახორციელებელი პირები:

ა) ქსელის ადმინისტრატორი;

ბ) ხელოსანი;

გ) დამლაგებელი;

დ) მეზაღე;

ე) მეეზოვე;

ვ) ტელეფონისტი;

ზ) უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის მძღოლი;

თ) მძღოლი;

ი) სხვა დამხმარე უფლებამოსილების განმახორციელებელი პირები.

4.2. პირები, რომლებსაც მინიჭებული აქვთ არამუდმივი ამოცანების შესრულების უფლებამოსილება.

5. უმაღლესი საბჭოს ფრაქციების აპარატების და საკითხის შემსწავლელ ჯგუფში სამუშაოდ მოწვეული პირები არ არიან საჯარო მოსამსახურეები და მათთან შრომითი ურთიერთობები რეგულირდება საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს შრომის კოდექსი“. მათზე ვრცელდება წინამდებარე სამსახურის გავლის წესის მე-6 მუხლის მე-3 პუნქტით (გარდა „ბ“ და „ე“ ქვეპუნქტებისა) გათვალისწინებული მოთხოვნები (16.07.2018, N44).

მუხლი 5. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელეთა თანამდებობრივი რანგირება

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

ა) პირველი რანგი – მაღალი მმართველობითი დონე;

ა.ა) პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - დეპარტამენტის უფროსი;

ა.ბ) პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - კომიტეტის აპარატის უფროსი (16.07.2018, N44);

ა.გ) პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - მთავარი ბუღალტერი;

ბ) მეორე რანგი – საშუალო მმართველობითი დონე;

ბ.ა) მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - განყოფილების უფროსი;

ბ.ბ) მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის სამდივნოს უფროსი;

გ) მესამე რანგი – უფროსი სპეციალისტის დონე:

გ.ა) პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი;

გ.ბ) მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი;

გ.გ) მესამე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი;

დ) მეოთხე რანგი – უმცროსი სპეციალისტის დონე:

დ.ა) პირველი კატეგორიის უმცროსი სპეციალისტი;

დ.ბ) მეორე კატეგორიის უმცროსი სპეციალისტი;

დ.გ) მესამე კატეგორიის უმცროსი სპეციალისტი.

2. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელეთა თანამდებობების დასახელებები, იერარქიულ რანგებში განაწილების უნიფიცირებული წესი და შესაბამისი იერარქიული რანგისთვის მიკუთვნებული მოხელეთა თანამდებობების იერარქიული ჩამონათვალი, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონში აღნიშნული ფაქტორების გათვალისწინებით, განისაზღვრება საქართველოს მთავრობის დადგენილებით.

თავი III. უმაღლესი საბჭოს აპარატში სამუშაოდ მიღება

მუხლი 6. უმაღლესი საბჭოს აპარატში მიღებისათვის დადგენილი ძირითადი მოთხოვნები

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელედ შეიძლება მიღებულ იქნეს საქართველოს ქმედუნარიანი მოქალაქე, რომელიც აკმაყოფილებს შემდეგ მოთხოვნებს:

ა) იცის სახელმწიფო ენა;

ბ) მიაღწია 18 წელს;

გ) აქვს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული მოხელის სერტიფიკატი.

2. უმაღლესი საბჭოს აპარატში მოხელის ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად გამოცხადებულ კონკურსში მონაწილეობისას მოხელის სერტიფიკატი არ მოეთხოვება:

ა) მოქმედ მოხელეს;

ბ) ყოფილ მოხელეს;

გ) უმაღლესი განათლების მქონე პირს;

დ) პირს, რომელმაც წარმატებით ჩააბარა ერთიანი ეროვნული გამოცდები. პირის მიერ ერთიანი ეროვნული გამოცდების წარმატებით ჩაბარება გულისხმობს პირის (აბიტურიენტის) მიერ საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - შეფასებისა და გამოცდების ეროვნული ცენტრის მიერ დადგენილი მინიმალური კომპეტენციის ზღვრის გადალახვას ერთიანი ეროვნული გამოცდების სავალდებულო საგნებში, ხოლო არჩევითი საგნების არჩევის შემთხვევაში - აგრეთვე არჩევით საგნებში.

3. უმაღლესი საბჭოს აპარატში საჯარო მოსამსახურედ არ მიიღება პირი, თუ:

ა) იგი ნასამართლევაა განზრახი დანაშაულისათვის;

ბ) იგი საჯარო სამსახურიდან გათავისუფლდა დისციპლინური გადაცდომისათვის და დისციპლინური გადაცდომისათვის გათავისუფლებიდან 1 წელი არ არის გასული;

გ) მან სამსახურში მიღებისას არ წარმოადგინა საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი ფორმის ნარკოლოგიური შემოწმების ცნობა ან წარმოდგენილი ნარკოლოგიური შემოწმების ცნობა ადასტურებს მის მიერ ნარკოტიკული საშუალების მოხმარების ფაქტს;

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

ე) იგი სასამართლომ მხარდაჭერის მიმღებად ცნო, თუ სასამართლოს გადაწყვეტილებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული.

4. უცხოეთში მცხოვრები თანამემამულის სტატუსის მქონე ქმედუნარიანი პირი, რომელსაც აქვს სათანადო ცოდნა და გამოცდილება, მიაღწია 18 წელს და იცის სახელმწიფო ენა, უმაღლესი საბჭოს აპარატში შეიძლება მიღებულ იქნეს მხოლოდ შრომითი ხელშეკრულების საფუძველზე.

მუხლი 7. უმაღლესი საბჭოს აპარატში მოხელის მიღების წესი

1. მოხელე უმაღლესი საბჭოს აპარატის ვაკანტურ თანამდებობაზე შეიძლება დაინიშნოს კონკურსის საფუძველზე, გარდა ამ მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

2. მოხელე უმაღლესი საბჭოს აპარატის მეოთხე რანგის მოხელის თანამდებობაზე ინიშნება ღია კონკურსის საფუძველზე.

3. მოხელე უმაღლესი საბჭოს აპარატის ზემდგომი (მესამე, მეორე ან პირველი) რანგის მოხელის თანამდებობაზე ინიშნება დახურული კონკურსის საფუძველზე. დახურული კონკურსი ცხადდება საჯარო სამსახურის სისტემის მასშტაბით და გულისხმობს შესაფერისი კანდიდატის შერჩევას მოქმედი მოხელეებიდან, მოხელეთა რეზერვში ჩარიცხული მოხელეებიდან და შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირებიდან.

4. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მესამე, მეორე ან პირველი რანგის მოხელის თანამდებობაზე დასანიშნად მოხელის ღია კონკურსის საფუძველზე შერჩევა შესაძლებელია, თუ:

ა) ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული დახურული კონკურსის საფუძველზე შესაფერისი კანდიდატი ვერ შეირჩა;

ბ) არსებობს საჯარო სამსახურის ბიუროს დასაბუთებული რეკომენდაცია, რომ უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის შესაბამისი ვაკანტური თანამდებობისათვის დადგენილი დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნების გათვალისწინებით დახურული კონკურსის საფუძველზე შესაფერისი კანდიდატი ვერ შეირჩევა.

5. ამ მუხლის მე-4 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ რეკომენდაციას საჯარო სამსახურის ბიურო გასცემს უმაღლესი საბჭოს აპარატის შესაბამისი მიმართვის შემთხვევაში, საჯარო სამსახურში ადამიანური რესურსების მართვის ერთიან ელექტრონულ სისტემაში არსებული მონაცემების გადამოწმების საფუძველზე.

6. მოხელე უმაღლესი საბჭოს აპარატში უკონკურსოდ შეიძლება დაინიშნოს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონითა და წინამდებარე სამსახურის გავლის წესით დადგენილი წესით, უმაღლესი საბჭოს აპარატში სხვა თანამდებობაზე გადაყვანისა და მობილობის შემთხვევაში.

7. მოხელე უმაღლესი საბჭოს აპარატის ვაკანტურ თანამდებობაზე ინიშნება განუსაზღვრელი ვადით.

8. მოხელის სტატუსის არმქონე პირი უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის ვაკანტურ თანამდებობაზე მიიღება გამოსაცდელი ვადით. მოხელის გამოსაცდელი ვადაა 12 თვე.

9. გამოსაცდელი ვადის განმავლობაში მოწმდება უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის თანამდებობაზე გამოსაცდელი ვადით მიღებული პირის პროფესიული უნარ-ჩვევების, პროფესიული შესაძლებლობებისა და პიროვნული თვისებების შესაბამისობა დაკავებულ თანამდებობასთან. გამოსაცდელი ვადის განმავლობაში ორჯერ უარყოფითად შეფასების შემთხვევაში მოხელე შეიძლება გათავისუფლდეს დაკავებული თანამდებობიდან. გათავისუფლების შესახებ ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს უფლებამოსილი პირი გამოსცემს უარყოფითი შეფასების

წარდგენიდან არაუგვიანეს 5 (ხუთი) კალენდარული დღისა, ხოლო თუ ბოლო კალენდარული დღე დასვენების ან უქმე დღეს ემთხვევა – არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა (16.07.2018, N44).

10. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის გამოსაცდელი ვადის დინება ჩერდება წინამდებარე სამსახურის გავლის წესის 43-ე მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული რომელიმე საფუძვლით სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეჩერების შემთხვევაში. გამოსაცდელი ვადა ჩაითვლება სამსახურის სტაჟში.

მუხლი 8. მოხელის თანამდებობაზე დანიშვნის გაფორმება

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატში თანამდებობაზე დანიშვნა ფორმდება ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტით - ბრძანებით.

2. უმაღლესი საბჭოს აპარატში მოხელის თანამდებობაზე დანიშვნის თაობაზე ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს - ბრძანებას გამოსცემს უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე ან უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსი, უმაღლესი საბჭოს რეგლამენტითა და უმაღლესი საბჭოს აპარატის დებულებით დადგენილი წესით.

3. მოხელის თანამდებობაზე დანიშვნის შესახებ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი - ბრძანება უნდა შესაბამებოდეს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილ ფორმალურ მოთხოვნებს და დამატებით უნდა შეიცავდეს შემდეგ მონაცემებს:

ა) თანამდებობაზე დასანიშნი პირის სახელი და გვარი;

ბ) თანამდებობის დასახელება, შესაბამისი თანამდებობრივი სარგოს ოდენობა, საკლასო დანამატი (მისი არსებობის შემთხვევაში);

გ) თანამდებობაზე დანიშვნის თარიღი;

დ) მოხელის გამოსაცდელი ვადა, თუ პირი თანამდებობაზე გამოსაცდელი ვადით მიიღება.

მუხლი 9. უმაღლესი საბჭოს აპარატში ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით მიღების წესი

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატში ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით მიიღება წინამდებარე სამსახურის გავლის წესის მე-4 მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული საჯარო მოსამსახურეები.

2. უმაღლესი საბჭოს აპარატში ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით პირი მიიღება უკონკურსოდ.

3. უმაღლესი საბჭოს აპარატში ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით პირის მიღების თაობაზე ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს - ბრძანებას გამოსცემს და კანონით დადგენილი წესით ადმინისტრაციულ ხელშეკრულებას აფორმებს/წყვეტს უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე.

4. წინამდებარე სამსახურის გავლის წესის მე-4 მუხლის მე-3 პუნქტის „ა“ და „გ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ პირებს ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით სამსახურში იღებს და კანონით დადგენილი წესით ადმინისტრაციულ ხელშეკრულებას აფორმებს/წყვეტს უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე.

5. წინამდებარე სამსახურის გავლის წესის მე-4 მუხლის მე-3 პუნქტის „ბ“, „დ“ და „ვ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ პირებს უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილის წარდგინებით, „ე“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ პირებს შესაბამისი კომიტეტის თავმჯდომარის წარდგინებით, ხოლო „ზ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ პირებს უმაღლესი საბჭოს შესაბამისი მაჟორიტარი წევრის წარდგინებით, ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით სამსახურში იღებს და კანონით დადგენილი წესით ადმინისტრაციულ ხელშეკრულებას აფორმებს/წყვეტს უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე (16.07.2018, N44).

6. ადმინისტრაციული ხელშეკრულება იდება მხოლოდ წერილობითი ფორმით, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი წესების დაცვით. ადმინისტრაციული ხელშეკრულების მოქმედების ვადა არ უნდა აღემატებოდეს შესაბამისი სახელმწიფო-პოლიტიკური თანამდებობის პირის უფლებამოსილების ვადას. ადმინისტრაციული ხელშეკრულება უნდა შეიცავდეს განსახორციელებელი საჯაროსამართლებრივი უფლებამოსილებების დეტალურ აღწერას, რომლებიც უმაღლესი საბჭოს საქმიანობის სპეციფიკის შესაბამისი უნდა იყოს.

7. ადმინისტრაციული ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლებია:

ა) ადმინისტრაციული ხელშეკრულების ვადის გასვლა;
ბ) ხელშეკრულების მხარეთა წერილობითი შეთანხმება;
გ) შესაბამისი სახელმწიფო-პოლიტიკური თანამდებობის პირის უფლებამოსილების შეწყვეტა;
დ) საქართველოს სამოქალაქო კოდექსით დადგენილი წესით შეზღუდულ ქმედუნარიანად აღიარება;

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

ვ) ხელშეკრულებით დასაქმებული პირის მიმართ სასამართლოს საბოლოო გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა;

ზ) მძიმე დისციპლინური გადაცდომის განზრახ ჩადენა, თუ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომად სამსახურიდან გათავისუფლება განისაზღვრა;

თ) სახელმწიფო სამსახურში ან საჯარო სამსახურში სხვა თანამდებობაზე დანიშვნა;

ი) პერიოდული, შემთხვევითი შერჩევის პრინციპით შემოწმების შედეგად ნარკოტიკული საშუალების მოხმარების ფაქტის დადასტურება, გარდა ხელშეკრულებით დასაქმებული პირის მიერ მისი სამკურნალო მიზნით მოხმარების შემთხვევისა, აგრეთვე ასეთი შემოწმებისთვის თავის არიდება;

კ) გარდაცვალება;

ლ) ხელშეკრულების ერთ-ერთი მხარის ინიციატივა, რის თაობაზეც ერთი თვით ადრე უნდა ეცნობოს მეორე მხარეს. თუ ხელშეკრულება წყდება სახელმწიფო-პოლიტიკური თანამდებობის პირის ინიციატივით, ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებულ პირს ეძლევა კომპენსაცია ერთი თვის თანამდებობრივი სარგოს ოდენობით.

8. უმაღლესი საბჭოს აპარატში ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებულ პირთა რაოდენობასა და მათი შრომის ანაზღაურების ოდენობას, „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი ზღვრული ოდენობების ფარგლებში განსაზღვრავს უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე.

მუხლი 10. უმაღლესი საბჭოს აპარატში შრომითი ხელშეკრულებით მიღების წესი

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატში შრომითი ხელშეკრულებით მიიღება წინამდებარე სამსახურის გავლის წესის მე-4 მუხლის მე-4 პუნქტის 4.1.-4.2. ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული საჯარო მოსამსახურეები.

2. უმაღლესი საბჭოს აპარატში შრომითი ხელშეკრულებით პირი მიიღება გამარტივებული კონკურსის საფუძველზე.

3. გამარტივებული კონკურსი ცხადდება ბიუროს მიერ ადმინისტრირებულ ვებგვერდზე. ამ შემთხვევაში განაცხადების წარდგენისათვის განისაზღვრება 10 (ათი) კალენდარული დღის ვადა, ხოლო გადაწყვეტილება მიიღება უფლებამოსილი პირის მიერ მხოლოდ შერჩეულ კანდიდატებთან გასაუბრების საფუძველზე. გამარტივებული კონკურსის ჩატარების წესი რეგულირდება „საჯარო

სამსახურში კონკურსის ჩატარების წესის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის დადგენილებით. ამასთანავე, გამარტივებული საჯარო კონკურსის გარეშე გაფორმებული შრომითი ხელშეკრულება ეგზავნება ბიუროს (16.07.2018, N44).

4. უმაღლესი საბჭოს აპარატში შრომითი ხელშეკრულებით პირის მიღების თაობაზე, მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს - ბრძანებას გამოსცემს და შრომით ხელშეკრულებას აფორმებს/წყვეტს უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსი.

5. უმაღლესი საბჭოს აპარატში შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირის უფლებები და მოვალეობები განისაზღვრება შრომითი ხელშეკრულებითა და საქართველოს კანონმდებლობით.

6. უმაღლესი საბჭოს აპარატში შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირების სამსახურის ვადა განისაზღვრება მათი სამსახურში მიღების თაობაზე გამოცემული უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტით - ბრძანებით და კანონით დადგენილი წესით გაფორმებული შრომით ხელშეკრულებით.

7. უმაღლესი საბჭოს აპარატში შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებულ პირთა რაოდენობასა და მათი შრომის ანაზღაურების ოდენობას, „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი ზღვრული ოდენობების ფარგლებში განისაზღვრება შრომითი ხელშეკრულებით.

მუხლი 11. უმაღლესი საბჭოს აპარატში მიღებისას წარსადგენი დოკუმენტები

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატში მიღების მსურველმა უნდა წარადგინოს:

ა) განცხადება;

ბ) Curriculum Vitae (CV);

გ) განათლების ან შესაბამისი კვალიფიკაციის მოწმობა;

დ) საქართველოს მოქალაქის პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

ე) სამედიცინო-ნარკოლოგიური შემოწმების ცნობა;

ვ) ცნობა ნასამართლობის შესახებ;

ზ) სამსახურის სტაჟის დამადასტურებელი, სათანადოდ გაფორმებული დოკუმენტი (შრომის წიგნაკი - არსებობის შემთხვევაში ან უფლებამოსილი ორგანოს მიერ გაცემული ცნობა);

თ) 2 ფოტოსურათი (3X4).

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული მოთხოვნები ვრცელდება უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურეებზე, უმაღლესი საბჭოს ფრაქციების აპარატების და საკითხის შემსწავლელ ჯგუფში სამუშაოდ მოწვეულ პირებზე, ასევე უმაღლესი საბჭოს აპარატში დასაქმებულ სხვა პირებზე (16.07.2018, N44).

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული დოკუმენტების წარუდგენლობა შეიძლება გახდეს პირის სამსახურში მიღებაზე უარის თქმის საფუძველი.

მუხლი 12. უმაღლესი საბჭოს აპარატში თანამდებობაზე დანიშვნისა და თანამდებობიდან გათავისუფლების უფლება

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე.

2. უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის მოადგილეს, დეპარტამენტის უფროსს და მთავარ ბუღალტერს, უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის წარდგინებით, მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე.

3. კომიტეტის აპარატის უფროსს შესაბამისი კომიტეტის თავმჯდომარის წარდგინებით მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე (16.07.2018, N44).

4. უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის სამდივნოს უფროსს, მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსი.

5. უმაღლესი საბჭოს აპარატის დეპარტამენტების, კომიტეტების აპარატების, ბუღალტერიის და უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის სამდივნოს შემადგენლობას, დამტკიცებული სამტატო ნუსხის თანახმად, შესაბამისი დეპარტამენტის უფროსის, კომიტეტის თავმჯდომარის, მთავარი ბუღალტრის, უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის სამდივნოს უფროსის წარდგინებით, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსი (16.07.2018, N44).

თავი IV. უმაღლესი საბჭოს აპარატში კონკურსის ჩატარების წესი

მუხლი 13. კონკურსის ჩატარების წესი

1. კონკურსი არის, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, საუკეთესო კანდიდატის შერჩევა უმაღლესი საბჭოს აპარატის ვაკანტური თანამდებობისთვის გათვალისწინებულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენის მიზნით.

2. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელეთა ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებლად კონკურსის ჩატარების წესი რეგულირდება „საჯარო სამსახურში კონკურსის ჩატარების წესის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის დადგენილებით.

თავი V. სამუშაო აღწერილობა

მუხლი 14. სამუშაო აღწერილობა

1. სამუშაო აღწერილობა ეფუძნება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონს, უმაღლესი საბჭოს რეგლამენტს, სხვა ნორმატიულ აქტებს, წინამდებარე სამსახურის გავლის წესსა და უმაღლესი საბჭოს აპარატის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის დებულებას.

2. სამუშაო აღწერილობის მიზანია, ხელი შეუწყოს უმაღლესი საბჭოს აპარატში კადრების შერჩევის, მოხელის შეფასების, წახალისების, კარიერული და პროფესიული განვითარების სისტემის სრულყოფას.

3. სამუშაო აღწერილობა:

ა) განსაზღვრავს უმაღლესი საბჭოს აპარატში თითოეული მოხელის საქმიანობის სპეციფიკასა და თანამდებობრივ მოვალეობებს;

ბ) აწესრიგებს უმაღლესი საბჭოს აპარატის სტრუქტურულ ერთეულებს შორის საქმიან ურთიერთობებს;

გ) იძლევა მოხელეთა მუშაობის შედეგებისა და ხარისხის შეფასების შესაძლებლობას.

4. სამუშაო აღწერილობაში გათვალისწინებული უნდა იყოს:

ა) თანამდებობრივი მოვალეობანი;

ბ) თანამდებობრივი უფლებამოსილებანი;

გ) თანამდებობრივი დაქვემდებარება და სამსახურებრივი ზედამხედველობა;

დ) საკვალიფიკაციო მოთხოვნები (პასუხისმგებლობა, კომპეტენცია, აუცილებელი კვალიფიკაცია, სამუშაო გამოცდილება), პიროვნული მახასიათებლები და უნარ-ჩვევები, რომლებიც საჭიროა მოხელის მიერ თანამდებობრივი მოვალეობების შესრულებისათვის. დამატებით საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს ადგენს უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით - ბრძანებით, საჯარო სამსახურის ბიუროსთან შეთანხმებით.

მუხლი 15. სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების წესი

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატის საჯარო მოხელის სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების წესი განისაზღვრება უმაღლესი საბჭოს რეგლამენტით, უმაღლესი საბჭოს აპარატის დებულებითა და წინამდებარე სამსახურის გავლის წესით.

2. უმაღლესი საბჭოს აპარატის საჯარო მოხელეთა სამუშაო აღწერილობებს ინდივიდუალური ადმინისტრაციული-სამართლებრივი აქტით - ბრძანებით ამტკიცებს უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსი.

მუხლი 16. სამუშაო აღწერილობის გაცნობისა და შენახვის წესი

1. სამუშაო აღწერილობას უმაღლესი საბჭოს აპარატის იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილება აცნობს უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელეს.

2. მოხელის სამუშაო აღწერილობა ინახება მის პირად საქმეში.

თავი VI. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის უფლებები და გარანტიები

მუხლი 17. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის შრომითი გასამრჯელო

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურეს უფლება აქვს, სამსახურში მიღების დღიდან სამსახურიდან განთავისუფლების დღემდე მიიღოს შრომის ანაზღაურება (16.07.2018, N44).

2. უმაღლესი საბჭოს აპარატის საჯარო მოხელის შრომის ანაზღაურება მოიცავს თანამდებობრივ სარგოს, საკლასო დანამატს, სახელფასო დანამატს და ფულად ჯილდოს (16.07.2018, N44).

3. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურეს სახელფასო დანამატი ეძლევა:

ა) ზემდგომი თანამდებობის პირის დავალებით შესრულებული ზეგანაკვეთური სამუშაოს შესაბამისად;

ბ) დამატებითი ფუნქციების დაკისრებისას, მათ შორის, ღამის საათებში, დასვენების/უქმე დღეს და ჯანმრთელობისათვის რისკის შემცველ სამუშაო პირობებში საქმიანობის გამო (16.07.2018, N44).

4. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის სახელფასო დანამატის საერთო ოდენობა განისაზღვრება „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ“ საქართველოს კანონით (16.07.2018, N44).

5. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელეს მოხელის კლასის გათვალისწინებით ეძლევა საკლასო დანამატი. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელეზე საკლასო დანამატი გაიცემა მოხელის კლასის მინიჭების შესახებ უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-

სამართლებრივი აქტის - ბრძანების საფუძველზე, „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული წესის შესაბამისად (16.07.2018, N44).

6. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის მიერ ზეგანაკვეთური სამუშაო სრულდება მხოლოდ ზემდგომი თანამდებობის პირის წერილობითი დავალების საფუძველზე. სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის მიერ შესრულებული ზეგანაკვეთური სამუშაო ანაზღაურდება სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის სურვილის შესაბამისად მისთვის დანამატის ან ზეგანაკვეთური სამუშაოს პროპორციული დამატებითი დასვენების დროის მიცემით.

7. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურეს ზეგანაკვეთური სამუშაოს ან/და დამატებითი ფუნქციების შესრულებისათვის, მათ შორის ღამის საათებში, დასვენების/უქმედებს და ჯანმრთელობისათვის რისკის შემცველ სამუშაო პირობებში საქმიანობისათვის, ზემდგომი თანამდებობის პირის წარდგინებით (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), შეიძლება მიეცეს სახელფასო დანამატი „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი ზღვრული ოდენობის და შესაბამისი ბიუჯეტით გათვალისწინებული სახსრების ფარგლებში. ამ პუნქტში აღნიშნული სახელფასო დანამატი გაიცემა უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით-ბრძანებით, რომელიც უნდა აკმაყოფილებდეს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით გათვალისწინებულ მოთხოვნებს და უნდა შეიცავდეს შესაბამისი დანამატის გაცემის საფუძველსა და ოდენობას (16.07.2018, N44).

8. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურეთა (გარდა შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირებისა) თანამდებობრივი სარგოს ოდენობები, „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი ზღვრული ოდენობების ფარგლებში, განისაზღვრება „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აპარატის სამტატო ნუსხის დამტკიცების შესახებ“ უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით - ბრძანებით.

მუხლი 18. შვებულება

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურისათვის დადგენილია ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულება 24 სამუშაო დღის ოდენობით.

2. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურეს შვებულების მოთხოვნის უფლება წარმოეშობა თანამდებობაზე დანიშნვიდან 11 თვის გასვლის შემდეგ. უფლებამოსილი პირის თანხმობით მოხელეს შვებულება შეიძლება ამ ვადის გასვლამდეც მიეცეს. თანამდებობაზე დანიშნვიდან 1 წლის გასვლის შემდეგ უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურეს შვებულება კალენდარული წლის განმავლობაში ნებისმიერ დროს მიეცემა.

3. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურეს უფლება აქვს, ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული შვებულება გამოიყენოს ნაწილ-ნაწილ.

4. შვებულების მოთხოვნის შესახებ განცხადება წერილობითი ფორმით წარედგინება უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარეს (უმაღლესი საბჭოს აპარატის იმ თანამშრომლების მიერ, რომლებსაც ნიშნავს უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე) ან უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსს (იმ თანამშრომლების მიერ, რომლებსაც ნიშნავს უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსი) საშვებულებო პერიოდის დაწყებამდე სამი სამუშაო დღით ადრე მაინც.

5. შვებულების მოთხოვნის შესახებ განცხადებას უნდა ჰქონდეს უშუალო უფროსისა და შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის, უმაღლესი საბჭოს აპარატის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელების შემთხვევაში - უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის, უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის კაბინეტის თანამშრომლების შემთხვევაში - კაბინეტის

უფროსის, უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილის სამდივნოს თანამშრომლების შემთხვევაში - თავმჯდომარის მოადგილის სამდივნოს უფროსის, კომიტეტების აპარატების თანამშრომლების შემთხვევაში - შესაბამისი კომიტეტის აპარატის უფროსისა და კომიტეტის თავმჯდომარის, ხოლო ფრაქციების აპარატების თანამშრომლების შემთხვევაში - შესაბამისი ფრაქციის თავმჯდომარის თანხმობის დამადასტურებელი ვიზირება. სახელმწიფო-პოლიტიკური თანამდებობის პირის თანაშემწე/წარმომადგენელი შვებულების თაობაზე განცხადებით მიმართავს უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარეს. განცხადება ვიზირებული უნდა იყოს შესაბამისი სახელმწიფო-პოლიტიკური თანამდებობის პირის მიერ (16.07.2018, N44).

6. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურეს უფლება აქვს, კალენდარული წლის განმავლობაში გამოუყენებელი ანაზღაურებადი შვებულებით მომდევნო კალენდარულ წელს ისარგებლოს. ამ შემთხვევაში შვებულების პერიოდულობა უნდა განისაზღვროს ურთიერთშეთანხმებით მოხელისა და შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მიერ და უნდა შეთანხმდეს უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარესთან (უმაღლესი საბჭოს აპარატის იმ თანამშრომლების, რომლებსაც ნიშნავს უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე) და უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსთან (უმაღლესი საბჭოს აპარატის იმ თანამშრომლების, რომლებსაც ნიშნავს უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსი).

7. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურეს უფლება აქვს, ისარგებლოს ანაზღაურების გარეშე შვებულებით არაუმეტეს ერთი წლისა, თუ ეს არ ეწინააღმდეგება უმაღლესი საბჭოს ინტერესებს.

მუხლი 19. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის სხვა თანამდებობაზე გადაყვანა და მობილობა

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის გადაყვანა გულისხმობს, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით, მოხელისათვის უმაღლესი საბჭოს აპარატში იმავე იერარქიული რანგისა და თანამდებობის შესაბამისი სხვა ან/და ფუნქციურად მსგავსი უფლებამოსილებების მინიჭებას.

2. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის გადაყვანა დასაშვებია:

ა) მოხელის ინიციატივით, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით;

ბ) საჯარო ინტერესებიდან გამომდინარე, უმაღლესი საბჭოს ხელმძღვანელობის დასაბუთებული გადაწყვეტილებითა და მოხელის თანხმობით.

3. დაუშვებელია მოხელის გადაყვანა იმ თანამდებობაზე, რომელიც ფუნქციურად არ შეესაბამება მის კომპეტენციას.

4. უმაღლესი საბჭოს აპარატი ვალდებულია მოხელის გადაყვანის შესახებ ინფორმაცია ასახოს საჯარო სამსახურში ადამიანური რესურსების მართვის ერთიან ელექტრონულ სისტემაში.

5. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის მობილობა გულისხმობს, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით, უმაღლესი საბჭოს აპარატის რეორგანიზაციის გამო შტატის შემცირებისას უმაღლესი საბჭოს აპარატის შესაბამისი მოხელის, შესაძლებელია მისი თანხმობით, გადაყვანას უმაღლესი საბჭოს აპარატში ან სხვა საჯარო დაწესებულებაში მისი თანამდებობის ტოლფას თანამდებობაზე, ხოლო ასეთი თანამდებობის არარსებობისას – დაბალ თანამდებობაზე, მისი კომპეტენციის გათვალისწინებით.

6. მობილობას ექვემდებარება მხოლოდ უმაღლესი საბჭოს აპარატის რეორგანიზაციის გამო შტატის შემცირების შედეგად დაკავებული თანამდებობიდან გასათავისუფლებელი უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელე.

7. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის ამ მუხლის მეხუთე პუნქტით გათვალისწინებული მოზილობით სხვა საჯარო დაწესებულებაში გადასვლა შესაძლებელია მხოლოდ ამ საჯარო დაწესებულების თანხმობით.

8. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის გადაყვანისა და მოზილობის წესი რეგულირდება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს მთავრობის დადგენილებით, წინამდებარე სამსახურის გავლის წესით და უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტებით.

მუხლი 20. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის მიერ მისი ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესაბამის თანამდებობაზე გადაყვანის მოთხოვნის უფლება

უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელეს, რომლის ჯანმრთელობა, სამედიცინო დასკვნის საფუძველზე არ იძლევა დაკავებულ თანამდებობაზე სამსახურის გაგრძელების საშუალებას, უფლება აქვს, უმაღლესი საბჭოს აპარატშივე მოითხოვოს თავისი ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესაბამის თანამდებობაზე გადაყვანა წინამდებარე სამსახურის გავლის წესის მე-19 მუხლის მე-2 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტის შესაბამისად. თუ უმაღლესი საბჭოს აპარატში არ არის მოხელის ჯანმრთელობის მდგომარეობის და კომპეტენციის შესაბამისი თანამდებობა, იგი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თავისუფლდება დაკავებული თანამდებობიდან.

მუხლი 21. შვებულება პროფესიული განვითარებისათვის

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელეს პროფესიული განვითარების სავალდებულო პროგრამაში მონაწილეობისათვის ეძლევა ანაზღაურებადი შვებულება პროფესიული განვითარების პროგრამის ხანგრძლივობით.

2. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელეს უფლება აქვს, საჯარო სამსახურის სისტემის გარეთ არსებულ პროფესიული განვითარების პროგრამაში მონაწილეობისათვის 5 (ხუთ) წელიწადში ერთხელ ისარგებლოს შვებულებით არაუმეტეს 3 (სამი) თვისა, თანამდებობრივი სარგოს და საკლასო დანამატის შენარჩუნებით, ან/და შვებულებით არაუმეტეს ერთი წლისა, თანამდებობრივი სარგოს და საკლასო დანამატის შენარჩუნების გარეშე (16.07.2018, N44).

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული შვებულების ვადების გაგრძელება დაუშვებელია.

4. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელე, რომლის პროფესიული განვითარების პროგრამის ხანგრძლივობა აღემატება ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული შვებულების ვადას, თავისუფლდება თანამდებობიდან და მისი სურვილის შემთხვევაში ირიცხება მოხელეთა რეზერვში. მოხელეთა რეზერვში ყოფნის ვადა აითვლება შესაბამისი პროფესიული განვითარების პროგრამის დასრულებიდან.

5. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის მიერ პროფესიული განვითარებისათვის შვებულებით სარგებლობის წესი და პირობები განისაზღვრება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს მთავრობის დადგენილებით და წინამდებარე სამსახურის გავლის წესით.

მუხლი 22. დახმარება უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის დალუპვისას ან შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირად აღიარებისას

1. სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებასთან დაკავშირებით უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის დალუპვის შემთხვევაში დალუპულის ოჯახს ეძლევა ერთჯერადი დახმარება 10 000 ლარის ოდენობით.

2. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელეს, რომელმაც სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებასთან დაკავშირებით მიიღო სხეულის დაზიანება, რის შედეგადაც შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირად იქნა აღიარებული ან დასახიჩრდა, ეძლევა ერთჯერადი დახმარება არაუმეტეს 5 000 ლარისა.

მუხლი 23. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის საპენსიო უზრუნველყოფა

უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურე პენსიაში გადის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 24. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის უფლებები და გარანტიები

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო 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 ჰქონდეს სამუშაო პირობები;

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

დ) სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურეს უფლება აქვს, საჯარო სამსახურში საკუთარი უფლებების დასაცავად შექმნას პროფესიული კავშირი ან იყოს მისი წევრი, არჩეულ იქნეს პროფესიული კავშირის მართვის ორგანოებში და მონაწილეობა მიიღოს მის საქმიანობაში ანაზღაურების გარეშე, სამსახურისაგან თავისუფალ დროს.

2. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურე ვალდებულია შეასრულოს თავისი სამსახურებრივი მოვალეობანი, რომლებიც განსაზღვრულია ამ წესით, სხვა კანონებით, სამუშაო აღწერილობებითა და სხვა სამართლებრივი აქტებით.

მუხლი 25. ორსულობის, მშობიარობისა და ბავშვის მოვლის გამო შვებულება

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურეს 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. ანაზღაურება გაიცემა უმაღლესი საბჭოს ბიუჯეტიდან, სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის თანამდებობრივი სარგოს და საკლასო დანამატის (მოხელის შემთხვევაში) გათვალისწინებით (16.07.2018, N44).

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

4. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურეს ორსულობის პერიოდში ჩატარებული სამედიცინო გამოკვლევების გამო გაცდენილი სამუშაო საათები ჩათვლება საპატიოდ

გამოკვლევების ჩატარების დამადასტურებელი დოკუმენტაციის წარმოდგენის შემთხვევაში და შეუნარჩუნდება შრომის ანაზღაურება (16.07.2018, N44).

5. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურეს, რომელმაც იშვილა ერთ წლამდე ასაკის ბავშვი, თავისი მოთხოვნის საფუძველზე ეძლევა ახალშობილის შვილად აყვანის გამო შვებულება ბავშვის დაბადებიდან 550 (ხუთას ორმოცდაათი) კალენდარული დღის ოდენობით. ამ შვებულებიდან ანაზღაურებადია 90 (ოთხმოცდაათი) კალენდარული დღე. ანაზღაურება გაიცემა უმაღლესი საბჭოს ბიუჯეტიდან, სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის თანამდებობრივი სარგოს და საკლასო დანამატის (მოხელის შემთხვევაში) გათვალისწინებით (16.07.2018, N44).

6. ამ მუხლის პირველი და მე-5 პუნქტებით გათვალისწინებული ბავშვის მოვლის გამო შვებულებით შესაძლებელია ისარგებლოს იმ მშობელმა, რომელიც ფაქტობრივად უვლის ბავშვს. აღნიშნულ შემთხვევაში სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურეს (ბავშვის მამას) ბავშვის მოვლის გამო ანაზღაურებადი შვებულება 90 კალენდარული დღის ოდენობით მიეცემა მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ ახალშობილის დედას არ უსარგებლია ამ მუხლის პირველი და მე-5 პუნქტებით გათვალისწინებული ანაზღაურებადი შვებულებით ან ასეთი შვებულების ნაწილით.

თავი VII. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის სამსახურებრივი მოვალეობანი

მუხლი 26. სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულებისას სამართლებრივი აქტების დაცვის ვალდებულება

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურე ვალდებულია შეასრულოს სამსახურებრივი მოვალეობანი, დაიცვას სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები და ნაკისრი ვალდებულების შესრულების დროს იხელმძღვანელოს საქართველოს კანონმდებლობით და მის მიერ დაკავებული თანამდებობისათვის დადგენილი სამუშაო აღწერილობით, თავი შეიკავოს ისეთი ქმედებისაგან, რომელიც საფრთხეს შეუქმნის საჯარო სამსახურის რეპუტაციას.

2. სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურე ვალდებულია პატივი სცეს საქართველოს კონსტიტუციას, ადამიანის ძირითად უფლებებსა და თავისუფლებებს, ემსახუროს ხალხისა და სახელმწიფოს ინტერესებს.

მუხლი 27. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის მიერ განკარგულების შესრულების ვალდებულება

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურე ვალდებულია შეასრულოს აპარატის უფროსის ან უშუალო ხელმძღვანელის ერთჯერადი დავალება სამსახურებრივ საკითხებზე, რომელიც არ უკავშირდება მისი სამსახურის ადგილს.

2. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურემ უნდა შეასრულოს უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის ან უშუალო ხელმძღვანელის დავალება, რომელიც შეესაბამება საქართველოს კანონმდებლობას, იმ შემთხვევაშიც, თუ ასეთი განკარგულების შესრულება არ განეკუთვნება მის ფუნქციებს და მისი შესრულება, უმაღლესი საბჭოს ფუნქციონირების ინტერესების გათვალისწინებით, აუცილებელია სტიქიური უბედურებისა და უბედური შემთხვევის თავიდან დროულად ასაცილებლად, ქონების დაღუპვისა და გაფუჭებისაგან დასაცავად, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ამგვარი განკარგულების შესრულება საზიანოა სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის ჯანმრთელობისათვის ან აშკარად აღემატება მის შესაძლებლობებს.

3. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურე ვალდებულია:

ა) საქმიანობა გამჭვირვალედ და ღიად განახორციელოს;

ბ) უზრუნველყოს საჯარო ინფორმაციის დაინტერესებულ პირზე გაცემა ან/და ხელი შეუწყოს მის გაცემას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

გ) გამჟღავნებისგან დაიცვას სხვისი პერსონალური მონაცემები, სახელმწიფო, კომერციული და პროფესიული საიდუმლოებები, რომლებიც მისთვის სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისას გახდა ცნობილი;

დ) სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულების დროს მოპოვებული ინფორმაცია მხოლოდ კანონით განსაზღვრული მიზნით გამოიყენოს.

მუხლი 28. სამსახურში დროებით არმყოფი სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურეთა მოვალეობის შესრულება

1. სამსახურში დროებით არმყოფი სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურეთა მოვალეობის შესრულების დავალების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე ან უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსი, უმაღლესი საბჭოს რეგლამენტითა და უმაღლესი საბჭოს აპარატის დებულებით დადგენილი წესით, დროებით არმყოფი სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის მიერ დაკავებულ თანამდებობაზე პირის დანიშვნის უფლებამოსილების გათვალისწინებით.

2. უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში აპარატის უფროსის ფუნქციებს, მისივე დავალებით ასრულებს უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის ერთ-ერთი მოადგილე, ასეთი დავალების არარსებობის შემთხვევაში უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის მოადგილეს, უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის ფუნქციების შესრულებას ავალებს უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე.

3. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მოვალეობებს დროებით ასრულებს:

ა) უმაღლესი საბჭოს აპარატის იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის უფროსის - იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის იურიდიული განყოფილების უფროსი;

ბ) უმაღლესი საბჭოს აპარატის საორგანიზაციო და საქმისწარმოების დეპარტამენტის უფროსის - საორგანიზაციო და საქმისწარმოების დეპარტამენტის საორგანიზაციო განყოფილების უფროსი;

გ) უმაღლესი საბჭოს აპარატის ლოჯისტიკისა და საფინანსო უზრუნველყოფის დეპარტამენტის უფროსის - ლოჯისტიკისა და საფინანსო უზრუნველყოფის დეპარტამენტის საფინანსო განყოფილების უფროსი;

დ) უმაღლესი საბჭოს აპარატის საზოგადოებასთან ურთიერთობის, ინფორმაციული ტექნოლოგიებისა და პროტოკოლის დეპარტამენტის უფროსის - უმაღლესი საბჭოს აპარატის საზოგადოებასთან ურთიერთობის, ინფორმაციული ტექნოლოგიებისა და პროტოკოლის დეპარტამენტის ერთ-ერთი მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი დეპარტამენტის უფროსის დავალებით. ასეთი დავალების არარსებობის შემთხვევაში დეპარტამენტის უფროსის ფუნქციების შესრულებას ერთ-ერთ მეორე კატეგორიის უფროს სპეციალისტს ავალებს უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსი (16.07.2018, N44);

ე) უმაღლესი საბჭოს კომიტეტის აპარატის უფროსის - შესაბამისი კომიტეტის აპარატის ერთ-ერთი მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი კომიტეტის აპარატის უფროსის დავალებით. ასეთი დავალების არარსებობის შემთხვევაში კომიტეტის აპარატის უფროსის ფუნქციების შესრულებას ერთ-ერთ მეორე კატეგორიის უფროს სპეციალისტს ავალებს უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსი (16.07.2018, N44);

ვ) უმაღლესი საბჭოს აპარატის მთავარი ბუღალტრის - უმაღლესი საბჭოს აპარატის ბუღალტერიის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი;

ზ) უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის სამდივნოს უფროსის - უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის სამდივნოს მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი;

თ) უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის კაბინეტის უფროსის – უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის ერთ-ერთი თანაშემწე, უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის დავალებით;

ი) უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილის სამდივნოს უფროსის – უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილის თანაშემწე;

კ) უმაღლესი საბჭოს აპარატის განყოფილების უფროსის - შესაბამისი განყოფილების მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი, განყოფილებაში ორი ან მეტი მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის თანამდებობის არსებობის შემთხვევაში - შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელთან შეთანხმებით, უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის დავალებით, ერთ-ერთი მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი.

4. უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე ან უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსი (დროებით არმყოფი პირის თანამდებობაზე დანიშვნის უფლებამოსილების გათვალისწინებით) უფლებამოსილია ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით - ბრძანებით მიიღოს ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული მოთხოვნებისაგან განსხვავებული გადაწყვეტილება.

5. უმაღლესი საბჭოს აპარატში დროებით არმყოფი მოხელის მოვალეობის შესრულების სხვა საკითხები რეგულირდება ამ მუხლის მე-6-მე-12 პუნქტებითა და მოქმედი კანონმდებლობით.

6. უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარეს ან უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსს უფლება აქვს, მოხელეს დროებით დააკისროს:

ა) დამატებითი ფუნქციების შესრულება;

ბ) სხვა ფუნქციების შესრულება და გაათავისუფლოს იგი მისი ძირითადი ფუნქციების შესრულებისაგან.

7. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელისათვის დაკისრებული:

ა) დამატებითი ფუნქციების შესრულების საერთო ვადა დგინდება უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის ან უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით - ბრძანებით;

ბ) სხვა ფუნქციების შესრულების ვადა საჯარო სამსახურის სისტემაში არ უნდა აღემატებოდეს 3 წელს, გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

8. დაუშვებელია უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელისთვის ისეთი დროებითი ფუნქციის დაკისრება, რომელიც არ შეესაბამება მის კომპეტენციას.

9. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელისთვის ერთ თვეზე მეტი ვადით დროებითი ფუნქციების დაკისრება შესაძლებელია მხოლოდ მისი თანხმობით.

10. ერთ თვეზე ნაკლები ვადით დროებითი ფუნქციების შესრულებაზე უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის მიერ დაუსაბუთებელი უარის თქმა შეიძლება გახდეს მისი დისციპლინური პასუხისმგებლობის საფუძველი.

11. უმაღლესი საბჭოს ინტერესებიდან გამომდინარე, დროებითი ფუნქციები შესაძლებელია დაეკისროს მოხელეთა რეზერვში ჩარიცხულ მოხელეს, მისი კომპეტენციის გათვალისწინებით.

12. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელისათვის ამ მუხლით გათვალისწინებული დროებითი ფუნქციების დაკისრებისათვის ანაზღაურების წესი და პირობები განისაზღვრება „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ“ საქართველოს კანონით.

13. ამ მუხლის 6-10 და მე-12 პუნქტები ვრცელდება უმაღლესი საბჭოს აპარატში შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებულ პირებზე (16.07.2018, N44).

მუხლი 29. საქმისწარმოების და ქონების გადაცემა

უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურე ვალდებულია, შვებულებაში გასვლამდე, აგრეთვე თანამდებობიდან გათავისუფლებამდე სამსახურთან დაკავშირებით მისთვის მინდობილი ქონებისა და საქმისწარმოებისათვის განკუთვნილი დოკუმენტების დასაბრუნებლად მიმართოს უმაღლესი საბჭოს აპარატის ლოჯისტიკისა და საფინანსო უზრუნველყოფის დეპარტამენტსა და საორგანიზაციო და საქმისწარმოების დეპარტამენტს, რომლებიც ვალდებული არიან ჩაიბარონ ქონება და საქმისწარმოება.

მუხლი 30. საიდუმლოს დაცვა

უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურე ვალდებულია, როგორც სამსახურებრივი ურთიერთობისას, ისე თანამდებობიდან გათავისუფლების შემდეგ არ გაავრცელოს სახელმწიფო საიდუმლოება, სხვა პირთა ოჯახურ და პირად ცხოვრებასთან დაკავშირებული ცნობები, აგრეთვე სხვა ინფორმაცია, რომელიც მისთვის ცნობილი გახდა სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულებასთან დაკავშირებით.

მუხლი 31. სამეწარმეო საქმიანობაში მონაწილეობა. სამეწარმეო საქმიანობის შეზღუდვა

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურეს არა აქვს სამეწარმეო საქმიანობის განხორციელების უფლება. იგი არ უნდა იყოს სამეწარმეო საქმიანობის სუბიექტის მუდმივმოქმედი ხელმძღვანელი, საკონტროლო, სამეთვალყურეო და სარევიზიო ორგანოების წევრი. მას შეუძლია მხოლოდ ფლობდეს აქციებსა და წილს.

2. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურე ვალდებულია მინდობის ხელშეკრულების საფუძველზე, სამსახურის გავლის ვადით სხვას სამართავად გადასცეს მის საკუთრებაში არსებული სამეწარმეო საქმიანობის სუბიექტის საწარმოს კაპიტალის წილი (აქციათა პაკეტი) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 32. პარტიული საქმიანობის შეზღუდვა

უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურეს არა აქვს უფლება, თავისი თანამდებობრივი მდგომარეობა გამოიყენოს პარტიული საქმიანობისათვის. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურე სამსახურებრივ უფლებამოსილებას ახორციელებს პოლიტიკური ნეიტრალიტეტის პრინციპის დაცვით, რომელიც გულისხმობს მის ვალდებულებას, სამუშაო საათებში თავი შეიკავოს პოლიტიკური აქტივობისაგან საჯარო სამსახურის მიუკერძოებლობის პრინციპის დაცვის უზრუნველსაყოფად.

მუხლი 33. სამსახურებრივ ზედამხედველობასთან დაკავშირებული შეზღუდვა

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურე არ უნდა იღებდეს შემოსავალს იმ ორგანიზაციებიდან, რომლებსაც სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულების წესით უწევს ზედამხედველობას.

2. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურეს არ შეიძლება დაეკისროს იმ ორგანიზაციების სამსახურებრივი ზედამხედველობა, რომელთა ხელმძღვანელ ორგანოებშიც საქმიანობენ მისი ოჯახის წევრები.

3. ამ მუხლით გათვალისწინებული შეზღუდვები უმაღლესი საბჭოს აპარატში შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებულ საჯარო მოსამსახურეებზე არ ვრცელდება.

მუხლი 34. სამსახურებრივი შეუთავსებლობა

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურეს არა აქვს უფლება ასრულებდეს რაიმე ანაზღაურებად სამუშაოს, ეკავოს სხვა თანამდებობა რომელიმე საჯარო დაწესებულებაში (გარდა სამხედრო ძალების რეზერვისა) ან კერძო სამართლის იურიდიულ პირში ან იყოს ნებისმიერი დონის წარმომადგენლობითი ორგანოს წევრი, ან ასრულებდეს რაიმე ანაზღაურებად სამუშაოს ან ეკავოს რაიმე თანამდებობა სხვა ქვეყნის ორგანოში ან დაწესებულებაში. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურეს არ ეკრძალება სამეცნიერო-პედაგოგიური ან შემოქმედებითი საქმიანობა ძირითადი სამუშაოდან თავისუფალ დროს (16.07.2018, N44).

2. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის მიერ შეთავსებით სხვა თანამდებობის დაკავება და ანაზღაურებადი სამუშაოს შესრულება უმაღლესი საბჭოს აპარატში დასაშვებია წინამდებარე სამსახურის გავლის წესის 28-ე მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, თუ მოქმედი კანონმდებლობით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული.

თავი VIII. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის წახალისება, კარიერული განვითარება და დისციპლინური პასუხისმგებლობა

მუხლი 35. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის წახალისების ფორმები და წესი

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის შეფასების შედეგების შესაბამისად წესდება წახალისების შემდეგი ფორმები:

- ა) მაღლობის გამოცხადება;
- ბ) ფულადი ჯილდოს მიცემა;
- გ) ფასიანი საჩუქრის მიცემა.

2. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის მიმართ, შეფასების შედეგების შესაბამისად, ერთდროულად შეიძლება გამოყენებულ იქნეს წახალისების რამდენიმე ფორმა.

3. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელეს, რომლის მიმართაც წახალისების ფორმად გამოყენებულ იქნა მაღლობის გამოცხადება, გადაეცემა მაღლობის სიგელი, რომლის ფორმაც მტკიცდება უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით - ბრძანებით.

4. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელეს, ფულადი ჯილდო ან/და ფასიანი საჩუქარი შეიძლება მიეცეს „საუკეთესო“ ან „კარგი“ შეფასების მიღების შემთხვევაში მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული ზღვრული ოდენობების ფარგლებში.

5. უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით - ბრძანებით შესაძლებელია დაწესდეს უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის არამატერიალური წახალისების განსხვავებული ფორმები.

6. წახალისების ნებისმიერი ფორმის გამოყენება ხდება მოხელის უშუალო ხელმძღვანელის ან ზემდგომი თანამდებობის პირის წარდგინებით, რომელსაც უნდა ერთვოდეს მოხელის შეფასების შედეგების შესახებ ინფორმაცია და დასაბუთება, რომლის საფუძველზეც მოხელეს შეიძლება განესაზღვროს წახალისების ერთი ან რამდენიმე ფორმა.

7. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის წახალისება შეუძლია უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარეს ან/და უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსს (უმაღლესი საბჭოს აპარატის იმ თანამშრომლების, რომლებსაც ნიშნავს უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსი) ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით - ბრძანებით.

8. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის მიმართ წახალისების ფორმების გამოყენების შესახებ ინფორმაცია უნდა აისახოს ადამიანური რესურსების მართვის ერთიან ელექტრონულ სისტემაში.

9. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო მოსამსახურეების, ადმინისტრაციული და შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული საჯარო მოსამსახურეების მიმართ წახალისების ნებისმიერი ფორმის გამოყენება ხდება მათი უშუალო ხელმძღვანელის ან ზემდგომი თანამდებობის პირის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) წარდგინებით, მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესით, უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის ან/და უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით - ბრძანებით.

მუხლი 36. მოხელის კარიერული განვითარება

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის კარიერული განვითარება ხდება:

ა) ქვედა იერარქიული რანგის თანამდებობიდან ზედა იერარქიული რანგის თანამდებობაზე გადასვლისას;

ბ) დაბალი თანამდებობიდან იმავე იერარქიული რანგის მაღალ თანამდებობაზე გადასვლისას.

2. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის კარიერული განვითარება ხორციელდება დახურული კონკურსის საფუძველზე, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.

მუხლი 37. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურეთა დისციპლინური პასუხისმგებლობა

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის დისციპლინური გადაცდომებია:

ა) სამსახურებრივ მოვალეობათა განზრახ ან გაუფრთხილებლობით შეუსრულებლობა;

ბ) უმაღლესი საბჭოსათვის ქონებრივი ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების განზრახ ან გაუფრთხილებლობით შექმნა;

გ) ეთიკის ნორმების, ქცევის ზოგადი წესების უგულვებელყოფა ან დარღვევა, რომელიც მიმართულია სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის და უმაღლესი საბჭოს დისკრედიტაციისაკენ, მიუხედავად იმისა, სამსახურშია იგი ჩადენილი თუ სამსახურის გარეთ.

2. დისციპლინური გადაცდომა შესაძლებელია იყოს მძიმე ან მსუბუქი.

3. დისციპლინური გადაცდომა ითვლება მძიმედ, თუ:

ა) დისციპლინურმა გადაცდომამ გამოიწვია დისციპლინური გადაცდომის ჩამდენი პირის რეპუტაციის შელახვა, რაც გამორიცხავს ამ პირის მიერ მომავალში სამსახურებრივ მოვალეობათა ჯეროვან შესრულებას;

ბ) დისციპლინური გადაცდომის შედეგად ზიანი მიადგა უმაღლესი საბჭოს რეპუტაციას;

გ) დისციპლინური გადაცდომის შედეგად მნიშვნელოვანი მატერიალური ზიანი მიადგა უმაღლეს საბჭოს;

დ) დისციპლინური გადაცდომის შედეგად ზიანი მიადგა უმაღლეს საბჭოში მომუშავე სხვა საჯარო მოსამსახურეს, მესამე პირს ან საჯარო ინტერესს;

ე) მოხელემ უარი თქვა ამ კანონით გათვალისწინებულ შეფასებაზე;

ვ) დისციპლინური პასუხისმგებლობის მქონე პირმა ჩაიდინა ახალი დისციპლინური გადაცდომა.

4. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის თანამდებობაზე დანიშვნის უფლების მქონე პირი სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის მიმართ დისციპლინური წარმოების დაწყების შესახებ გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს - ბრძანებას, რომელშიც აღინიშნება დისციპლინური გადაცდომის სავარაუდო ჩამდენი სახელმწიფო/საჯარო

მოსამსახურის ვინაობა (მისი არსებობის შემთხვევაში), დისციპლინური წარმოების ვადა და გარემოებები, რომლებიც საფუძვლად დაედო დისციპლინური წარმოების დაწყებას. დისციპლინური წარმოება იწყება დისციპლინური გადაცდომის გამოვლენიდან ერთი თვის ვადაში, თუ დისციპლინური გადაცდომის ჩადენიდან არ არის გასული სამი წელი.

5. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის თანამდებობაზე დანიშვნის უფლების მქონე პირს დისციპლინური გადაცდომისათვის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის მიმართ შეუძლია გამოიყენოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის შემდეგი ზომები:

ა) გაფრთხილება;

ბ) საყვედური;

გ) თანამდებობრივი სარგოს 10 პროცენტიდან 50 პროცენტამდე დაკავება 1-დან 6 თვემდე ვადით;

დ) სამსახურიდან გათავისუფლება.

6. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის მიერ ერთდროულად რამდენიმე დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში მას დისციპლინური პასუხისმგებლობა ეკისრება უფრო მძიმე დისციპლინური გადაცდომისათვის, ერთი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის შეფარდებით.

7. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენების ან დისციპლინური წარმოების შეწყვეტის თაობაზე საბოლოო გადაწყვეტილებას იღებს უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე ან უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსი (პირის თანამდებობაზე დანიშვნის უფლებამოსილების გათვალისწინებით) ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით - ბრძანებით, უნდა აკმაყოფილებდეს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილ მოთხოვნებს.

8. დისციპლინური წარმოების ჩატარების, შეჩერების და შეწყვეტის წესი და ვადები განისაზღვრება მოქმედი კანონმდებლობით.

თავი IX. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის შეფასება

მუხლი 38. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის შეფასების წესი

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის შეფასება არის მოხელის კარიერული განვითარების, პროფესიული უნარ-ჩვევების ამაღლების, წახალისების, პროფესიული განვითარების საჭიროებების და სხვა სამართლებრივი შედეგების განსაზღვრისათვის უმაღლესი საბჭოს აპარატის მიერ ყველა იერარქიული რანგის თანამდებობაზე მომუშავე მოხელის ან/და მის მიერ შესრულებული სამუშაოს შეფასება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელე შეფასებას ექვემდებარება წელიწადში ერთხელ მაინც (შესაფასებელი პერიოდი). მოხელე შეფასებას ექვემდებარება შესაბამის თანამდებობაზე სამსახურებრივი მოვალეობების განხორციელების დაწყებიდან არანაკლებ სამი თვის შემდეგ.

3. გამოსაცდელი ვადით მიღებული უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის შეფასება ხორციელდება კვარტალში ერთხელ. გამოსაცდელი ვადით მიღებული უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის ორჯერ უარყოფითი შეფასების საფუძველზე გამოსაცდელი ვადით მიღებული მოხელე თავისუფლდება თანამდებობიდან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.

4. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის შეფასების პროცესში მონაწილეობენ მოხელე, მისი უშუალო ხელმძღვანელი და უმაღლესი საბჭოს აპარატის ადამიანური რესურსების მართვაზე პასუხისმგებელი ერთეული.

5. შეფასებას ექვემდებარება უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელე ან/და მის მიერ შესრულებული სამუშაო შესაფასებელი პერიოდის განმავლობაში. მოხელის შეფასება ხდება დოკუმენტური მასალის შეფასებითა და მოხელესთან გასაუბრებით. დოკუმენტური მასალა მოიცავს შესაფასებელი პერიოდის განმავლობაში შეფასების კომპონენტებთან დაკავშირებით უმაღლესი საბჭოს აპარატში არსებულ დოკუმენტაციას, ხოლო გასაუბრება წარმოადგენს შესაფასებელი პერიოდის ბოლოს დოკუმენტური მასალის ანალიზის და იმ შედეგების შემოწმების პროცესს, რაც დოკუმენტური მასალის ანალიზით ვერ მიიღწევა.

6. გასაუბრების პროცესში, აუცილებელი საჭიროების გათვალისწინებით, მონაწილეობენ მოხელე, მისი უშუალო ხელმძღვანელი და უმაღლესი საბჭოს აპარატის ადამიანური რესურსების მართვაზე პასუხისმგებელი ერთეული. გასაუბრების საბოლოო შედეგი ფორმდება წერილობით, მატერიალური ან/და ელექტრონული ფორმით.

7. შესაფასებელი პერიოდის დაწყებისთანავე უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე (უმაღლესი საბჭოს აპარატის იმ თანამშრომლების შემთხვევაში, რომლებსაც ნიშნავს უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე) ან უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსი (უმაღლესი საბჭოს აპარატის იმ თანამშრომლების შემთხვევაში, რომლებსაც ნიშნავს უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსი) ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით - ბრძანებით განსაზღვრავს შეფასების მეთოდს, ასევე დოკუმენტური მასალის შეფასებისა და გასაუბრების წესს, ხოლო უშუალო ხელმძღვანელი აცნობებს მას მოხელეს, ასევე განუმარტავს შეფასების მეთოდს, შეფასების ქულების მინიჭების, საბოლოო შედეგის გამოთვლისა და გასაჩივრების წესს.

8. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის მიმდინარე შეფასება უნდა დასრულდეს ახალი შესაფასებელი პერიოდის დაწყებამდე 10 სამუშაო დღით ადრე მაინც.

მუხლი 39. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის შეფასების შედეგები

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის შეფასებისათვის გამოიყენება ოთხდონიანი სისტემა:

ა) საუკეთესო შეფასება – მოვალეობა ან/და მოსალოდნელზე მეტი სამუშაო საუკეთესოდ შესრულდა, მოხელე მკვეთრად გამოირჩევა შედეგებით ან/და პროფესიული უნარ-ჩვევებით;

ბ) კარგი შეფასება – მოვალეობა კარგად შესრულდა, მოხელის შედეგები ან/და პროფესიული უნარ-ჩვევები სტაბილურად შეესაბამება დადგენილ მოთხოვნებს;

გ) დამაკმაყოფილებელი შეფასება – მოვალეობა ნაწილობრივ კარგად შესრულდა და გაუმჯობესებას საჭიროებს, მოხელე არსებითად არ გამოირჩევა პროფესიული უნარ-ჩვევებით;

დ) არადამაკმაყოფილებელი შეფასება – მოვალეობა არ შესრულდა, მოხელის შედეგები ან/და პროფესიული უნარ-ჩვევები არ შეესაბამება დადგენილ მოთხოვნებს.

2. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის შეფასებას შესაძლებელია მოჰყვეს შემდეგი სამართლებრივი შედეგები:

ა) მოხელისათვის კლასის მინიჭება;

ბ) მოხელის წახალისება;

გ) მოხელის პროფესიული განვითარების, მისი სწავლების საჭიროების განსაზღვრა;

დ) მოხელის სამსახურიდან გათავისუფლება.

მუხლი 40. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელეთა შეფასების ანგარიშგება

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატის იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილება, შესაფასებელი პერიოდის დასრულებიდან 10 სამუშაო დღის ვადაში, შეფასების შედეგებს ასახავს საჯარო სამსახურში

ადამიანური რესურსების მართვის ერთიან ელექტრონულ სისტემაში და პასუხისმგებელია მის სისრულესა და სიზუსტეზე.

2. უმაღლესი საბჭოს აპარატის იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილება ვალდებულია, წინა წლის შეფასების ანგარიში წარუდგინოს ბიუროს არაუგვიანეს ყოველი წლის 31 იანვრისა.

3. ანგარიშში აისახება:

ა) შეფასების შედეგები;

ბ) შეფასების სამართლებრივი შედეგები;

გ) მეთოდური დახმარების თხოვნა, მისი საჭიროების შემთხვევაში.

4. უმაღლესი საბჭოს აპარატის იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილება ვალდებულია, მოხელეთა შეფასების ანგარიში ასევე წარუდგინოს უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარეს და უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსს.

მუხლი 41. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელისათვის კლასის მინიჭების წესი

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელეს შესაძლებელია მიენიჭოს მოხელის კლასი შეფასების შედეგების მიხედვით. მოხელის კლასი განსაზღვრავს მოხელის პროფესიული ცოდნისა და გამოცდილების დონეს. მოხელის კლასების საერთო რაოდენობაა 12.

2. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელეს შეფასების შედეგების მიხედვით შეიძლება მიენიჭოს მოხელის კლასი:

ა) პირველიდან მე-6 კლასის ჩათვლით – საუკეთესო შეფასებით 2 წელიწადში ერთხელ, მინიმუმ კარგი შეფასებით – 3 წელიწადში ერთხელ;

ბ) მე-7 კლასიდან მე-12 კლასის ჩათვლით – საუკეთესო შეფასებით წელიწადში ერთხელ, მინიმუმ კარგი შეფასებით – 2 წელიწადში ერთხელ.

3. მოხელეს მინიჭებული მოხელის კლასი უნარჩუნდება მუდმივად. მოხელისთვის მინიჭებული მოხელის კლასის ჩამორთმევა დაუშვებელია.

4. მოხელის კლასი არ მიენიჭება უმაღლესი საბჭოს აპარატში გამოსაცდელი ვადით დანიშნულ მოხელეს, გამოსაცდელი ვადის განმავლობაში. გამოსაცდელი ვადის გასვლის შემდეგ, მოხელის კლასის მინიჭებისას, გამოსაცდელი ვადა ჩაეთვლება სამსახურის სტაჟში.

5. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელეს მოხელის კლასს, უმაღლესი საბჭოს აპარატის იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტის წარდგინებით, ანიჭებს უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით - ბრძანებით.

6. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელეს, რომელსაც მიენიჭა მოხელის კლასი, ეძლევა საკლასო დანამატი „საჯარო დაწესებულებაში შრომის ანაზღაურების შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული ოდენობით, საჯარო სამსახურში მოხელის თანამდებობაზე ყოფნის პერიოდში.

7. მოხელეს საკლასო დანამატი ეძლევა, ასევე:

ა) სხვა საჯარო დაწესებულებაში ან/და უმაღლესი საბჭოს აპარატში სხვა თანამდებობაზე გადასვლისას;

ბ) უმაღლესი საბჭოს აპარატის რეორგანიზაციის ან ჯანმრთელობის მდგომარეობის გამო უფრო დაბალი იერარქიული რანგის თანამდებობაზე გადაყვანისას.

8. მოხელეთა რეზერვში ჩარიცხვის შემთხვევაში, უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელეს საკლასო დანამატი არ ეძლევა.

**თავი X. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის
სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეჩერება**

მუხლი 42. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეჩერება

1. სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეჩერება ნიშნავს უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის დროებით გათავისუფლებას სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისაგან და უმაღლესი საბჭოს აპარატის გათავისუფლებას სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის სამსახურით უზრუნველყოფის მოვალეობისაგან.

2. სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეჩერების პერიოდში უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურეს კანონით დადგენილ შემთხვევებში და დადგენილი წესით უნარჩუნდება თანამდებობრივი სარგო და საკლასო დანამატი (მოხელის შემთხვევაში) გარდა წინამდებარე სამსახურის გავლის წესის 43-ე მუხლის „დ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული და მოხელის სამხედრო სავალდებულო სამსახურში ან არასამხედრო, ალტერნატიულ შრომით სამსახურში გაწვევის შემთხვევებისა (16.07.2018, N44).

მუხლი 43. სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეჩერების საფუძველი

1. სამსახურებრივი უფლებამოსილება შეჩერდება:

ა) სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის შვებულების დროს;

ბ) სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის დროებითი შრომისუუნარობის დროს, რაც დასტურდება შესაბამისი საავადმყოფო ფურცლის საფუძველზე;

გ) დისციპლინური წარმოებისას მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესით სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის სამსახურიდან ჩამოშორების შემთხვევაში;

დ) საქართველოს პრეზიდენტის, წარმომადგენლობითი ორგანოს ან მუნიციპალიტეტის გამგებლის/მერის არჩევნებში მოხელის კანდიდატად წარდგენისას, თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი;

ე) სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის სამხედრო სავალდებულო სამსახურში ან არასამხედრო, ალტერნატიულ შრომით სამსახურში გაწვევისას, სამხედრო სარეზერვო სამსახურის გავლის, აგრეთვე სამხედრო სარეზერვო სამსახურის მოსამსახურეთა მობილიზაციის დროს, თუ სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურეს აღარ შეუძლია სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულება;

ვ) ქალთა მიმართ ძალადობის ან/და ოჯახში ძალადობის მსხვერპლის თავშესაფარში ან კრიზისულ ცენტრში მოთავსებისას, თუ სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურეს აღარ შეუძლია სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულება, მაგრამ წელიწადში არაუმეტეს 30 კალენდარული დღისა. ამ შემთხვევაში უმაღლესი საბჭოსათვის შეტყობინების ვალდებულება ეკისრება სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურისათვის მომსახურების გამწევ ორგანიზაციას;

ზ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის დაკავების, მისი ადმინისტრაციული პატიმრობის ან მისთვის ისეთი აღკვეთის ღონისძიების შეფარდების შემთხვევაში, რომელიც გამორიცხავს სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელებას;

თ) კანონის შესაბამისად ან მის საფუძველზე სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის დროებით გათავისუფლების სხვა შემთხვევაში.

2. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის სამსახურებრივი უფლებამოსილების შეჩერების შესახებ გამოიცემა უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის ან უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის (პირის თანამდებობაზე დანიშვნის უფლებამოსილების გათვალისწინებით) ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი - ბრძანება.

თავი XI. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის სამსახურიდან გათავისუფლება

მუხლი 44. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის სამსახურიდან გათავისუფლება

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის სამსახურიდან გათავისუფლება შეუძლია სამსახურში მისი მიღების უფლების მქონე პირს.

2. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურე სამსახურიდან თავისუფლდება უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის თანამდებობაზე დანიშნული პირის ბრძანებით.

3. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის სამსახურიდან გათავისუფლების შესახებ ბრძანება არის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი და იგი უნდა აკმაყოფილებდეს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილ მოთხოვნებს.

მუხლი 45. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის სამსახურიდან გათავისუფლების საფუძვლები

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის სამსახურიდან გათავისუფლების სავალდებულო საფუძვლებია:

ა) საქართველოს მოქალაქეობის შეწყვეტა;

ბ) საქართველოს სამოქალაქო კოდექსით დადგენილი წესით შეზღუდულქმედუნარიანად აღიარება;

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

დ) მოხელის მიმართ სასამართლოს საბოლოო გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა;

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

ვ) უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის ზედიზედ ორჯერ არაადამაკმაყოფილებელი შეფასება;

ზ) მოხელის გამოსაცდელი ვადის განმავლობაში ორჯერ არაადამაკმაყოფილებელი შეფასება;

თ) სახელმწიფო სამსახურში ან საჯარო სამსახურში სხვა თანამდებობაზე დანიშვნა;

ი) პერიოდული, შემთხვევითი შერჩევის პრინციპით შემოწმების შედეგად ნარკოტიკული საშუალების მოხმარების ფაქტის დადასტურება, გარდა მოხელის მიერ მისი სამკურნალო მიზნით მოხმარების შემთხვევისა, აგრეთვე ასეთი შემოწმებისთვის თავის არიდება;

კ) გარდაცვალება.

2. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელე სამსახურიდან თავისუფლდება ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული შესაბამისი გარემოების გამოვლენის დღიდან.

3. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელე შესაძლებელია სამსახურიდან გათავისუფლდეს ასევე:

- ა) პირადი განცხადების საფუძველზე, გარდა „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 54-ე მუხლის მე-6 პუნქტით გათვალისწინებული შემთხვევისა;
- ბ) უმაღლესი საბჭოს აპარატის რეორგანიზაციის გამო შტატების შემცირებასთან დაკავშირებით;
- გ) ჯანმრთელობის მდგომარეობის ან/და ხანგრძლივი შრომისუუნარობის გამო;
- დ) წინამდებარე სამსახურის გავლის წესის 49-ე მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, თუ არსებობს მოხელის კანონიერი ნდობის გამომრიცხველი გარემოება;
- ე) „საჯარო დაწესებულებაში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნების დარღვევის შემთხვევაში.

მუხლი 46. გათავისუფლება პირადი განცხადების საფუძველზე

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელე პირადი განცხადების საფუძველზე თავისუფლდება სამსახურიდან. აღნიშნულ შემთხვევაში სამსახურიდან გათავისუფლების შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი გამოიცემა სამსახურიდან გათავისუფლების თაობაზე განცხადების რეგისტრაციიდან 14 სამუშაო დღის გასვლის შემდეგ, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც მოხელე სამსახურიდან დაუყოვნებლივ გათავისუფლებას ითხოვს და მისი გათავისუფლება საფრთხეს არ უქმნის უმაღლესი საბჭოს ნორმალურ ფუნქციონირებას.

2. სამსახურიდან გათავისუფლების თაობაზე განცხადების რეგისტრაციიდან სამსახურიდან გათავისუფლების შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემამდე უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელეს უფლება აქვს, მოითხოვოს განცხადების განუხილველად დატოვება. მოხელის ეს მოთხოვნა უნდა დაკმაყოფილდეს.

3. ამ მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევაში მოხელე სამსახურიდან თავისუფლდება სამსახურიდან გათავისუფლების შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით ოფიციალურად გაცნობისთანავე.

მუხლი 47. სამსახურიდან გათავისუფლება უმაღლესი საბჭოს აპარატის რეორგანიზაციის გამო შტატების შემცირებასთან დაკავშირებით

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელე შესაძლებელია სამსახურიდან გათავისუფლდეს უმაღლესი საბჭოს აპარატის რეორგანიზაციის გამო შტატების შემცირებასთან დაკავშირებით, თუ მოხელის წინამდებარე სამსახურის გავლის წესის მე-19 მუხლის მე-5-მე-8 პუნქტებით გათვალისწინებული მობილობა შეუძლებელია.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის სამსახურიდან გათავისუფლება არ იწვევს მოხელის სტატუსის შეწყვეტას მოხელეთა რეზერვში ყოფნის ვადის გასვლამდე.

მუხლი 48. გათავისუფლება ჯანმრთელობის მდგომარეობის ან/და ხანგრძლივი შრომისუუნარობის გამო

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელე შეიძლება გათავისუფლდეს სამსახურიდან შესაბამისი სამედიცინო დასკვნით დადასტურებული ხანგრძლივი შრომისუუნარობის გამო სამსახურში ზედიზედ ოთხი თვის, ან კალენდარული წლის განმავლობაში ექვსი თვის გამოუცხადებლობის გამო.

2. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელე სამსახურიდან თავისუფლდება ასევე იმ შემთხვევაში, თუ მისი ჯანმრთელობის მდგომარეობა, სამედიცინო დასკვნის საფუძველზე, არ იძლევა დაკავებულ თანამდებობაზე მუშაობის გაგრძელების შესაძლებლობას და შეუძლებელია მისი ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესაბამის თანამდებობაზე გადაყვანა მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 49. გათავისუფლება თანამდებობაზე დანიშვნის დროს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნების დარღვევის შემთხვევაში

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელე შესაძლებელია სამსახურიდან გათავისუფლდეს, თუ:

ა) დარღვეულია უმაღლესი საბჭოს აპარატში მიღებისათვის მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესი ან მოხელის თანამდებობაზე დანიშვნის შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის რეკვიზიტები არ აკმაყოფილებს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილ მოთხოვნებს;

ბ) მოხელის თანამდებობაზე დანიშვნის შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი გამოცემულია არაუფლებამოსილი პირის მიერ.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული დარღვევის შემთხვევაში უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელე სამსახურიდან თავისუფლდება, თუ მას საფუძვლად უდევს მოხელის უკანონო ქმედება.

3. მოხელის თანამდებობაზე დანიშვნის დროს ამ მუხლით გათვალისწინებული დარღვევის აღმოფხვრის შემდეგ დაუშვებელია ამ მოხელის სამსახურიდან გათავისუფლება.

4. ამ მუხლით გათვალისწინებულ შემთხვევაში მოხელის თანამდებობაზე დანიშვნის შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გაუქმება არ იწვევს ამ მოხელის მიერ განხორციელებული სამსახურებრივი უფლებამოსილების უკანონოდ ცნობას და მიღებული შრომის ანაზღაურების დაბრუნებას (16.07.2018, N44).

მუხლი 50. გათავისუფლება „საჯარო დაწესებულებაში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნების დარღვევის შემთხვევაში

1. „საჯარო დაწესებულებაში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნების დარღვევა შესაძლებელია გახდეს უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის სამსახურიდან გათავისუფლების საფუძველი.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში გადაწყვეტილებას საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული შესაბამისი პროცედურის დაცვით იღებს უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე ან უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით - ბრძანებით.

მუხლი 51. გაფრთხილება გათავისუფლების შესახებ

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელეს 1 თვით ადრე უნდა ეცნობოს უმაღლესი საბჭოს აპარატის რეორგანიზაციის გამო შტატების შემცირების ან ჯანმრთელობის მდგომარეობის ან/და ხანგრძლივი შრომისუუნარობის გამო სამსახურიდან გათავისუფლების შესახებ.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული ვადის დარღვევის შემთხვევაში, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული კომპენსაციის გარდა უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელეს ეძლევა ერთი თვის თანამდებობრივი სარგო.

მუხლი 52. სამსახურიდან გათავისუფლების კომპენსაცია

უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელეს ჯანმრთელობის მდგომარეობის ან/და ხანგრძლივი შრომისუუნარობის გამო სამსახურიდან გათავისუფლებისას კომპენსაციის სახით ეძლევა ერთი თვის თანამდებობრივი სარგო.

მუხლი 53. სამსახურიდან გათავისუფლების შეზღუდვა

უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელე ქალი არ შეიძლება გათავისუფლდეს სამსახურიდან ორსულობის ან ბავშვის სამი წლის ასაკამდე აღზრდის პერიოდში უმაღლესი საბჭოს აპარატის რეორგანიზაციის გამო შტატების შემცირების ან მოხელის შეფასების შედეგების გამო.

მუხლი 54. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო მოსამსახურეების სამსახურიდან გათავისუფლების საფუძვლები

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო მოსამსახურეები - უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსი/უფროსის მოადგილე შეიძლება გათავისუფლდნენ სამსახურიდან სამსახურის ვადის გასვლის გამო.

2. უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის/უფროსის მოადგილის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის საფუძვლებია:

ა) უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის უფლებამოსილების შეწყვეტა;

ბ) საქართველოს სამოქალაქო კოდექსით დადგენილი წესით შეზღუდულქმედუნარიანად აღიარება;

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

დ) მის მიმართ სასამართლოს საბოლოო გამამტყუნებელი განაჩენის კანონიერ ძალაში შესვლა;

ე) სახელმწიფო ან საჯარო სამსახურში სხვა თანამდებობაზე დანიშვნა;

ვ) პერიოდული, შემთხვევითი შერჩევის პრინციპით შემოწმების შედეგად ნარკოტიკული საშუალების მოხმარების ფაქტის დადასტურება, გარდა მის მიერ მისი სამკურნალო მიზნით მოხმარების შემთხვევისა, აგრეთვე ასეთი შემოწმებისთვის თავის არიდება;

ზ) გარდაცვალება;

თ) უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის ან აპარატის უფროსის ინიციატივა.

3. უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის ან აპარატის უფროსის/უფროსის მოადგილის ინიციატივით აპარატის უფროსისათვის/უფროსის მოადგილისათვის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტამდე ერთი თვით ადრე უნდა ეცნობოს შესაბამისად უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარეს ან აპარატის უფროსს/უფროსის მოადგილეს. თუ აპარატის უფროსისათვის/უფროსის მოადგილისათვის უფლებამოსილების ვადამდე შეწყვეტის ინიციატორია უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე, აპარატის უფროსს/უფროსის მოადგილეს ეძლევა კომპენსაცია ერთი თვის თანამდებობრივი სარგოს ოდენობით.

მუხლი 55. უმაღლესი საბჭოს აპარატში ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებული საჯარო მოსამსახურეების სამსახურიდან გათავისუფლების საფუძვლები

უმაღლესი საბჭოს აპარატში ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებული საჯარო მოსამსახურეების სამსახურიდან გათავისუფლების და შესაბამისად ადმინისტრაციული ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლები განისაზღვრება შესაბამისი ხელშეკრულებითა და წინამდებარე სამსახურის გავლის წესის მე-9 მუხლის მე-7 პუნქტით.

მუხლი 56. უმაღლესი საბჭოს აპარატში შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული საჯარო მოსამსახურეების სამსახურიდან გათავისუფლების საფუძვლები

უმაღლესი საბჭოს აპარატში შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული საჯარო მოსამსახურეების სამსახურიდან გათავისუფლების და შესაბამისად შრომითი ხელშეკრულების შეწყვეტის საფუძვლები განისაზღვრება შრომითი ხელშეკრულებებით.

**თავი XII. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის
სამსახურებრივი მივლინება**

მუხლი 57. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის სამსახურებრივი მივლინებით გაგზავნის წესი

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურე შესაძლებელია, უმაღლესი საბჭოს რეგლამენტითა და უმაღლესი საბჭოს აპარატის დებულებით დადგენილი წესით, უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის ან უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის გადაწყვეტილებით, სამსახურებრივი უფლებამოსილების განსახორციელებლად გაგზავნილ იქნეს სამსახურებრივი მივლინებით როგორც ქვეყნის ფარგლებში, ისე ქვეყნის ფარგლების გარეთ.

2. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის მივლინებით გაგზავნის საფუძვლებია:

ა) ოფიციალური მოწვევა სამსახურებრივი საჭიროების მიზნით;

ბ) სამსახურებრივი საჭიროება;

გ) უმაღლესი საბჭოს (აპარატის) მიერ საკუთარი უფლებამოსილებების ადგილმდებარეობის ფარგლებს გარეთ განხორციელების აუცილებლობა.

3. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის მივლინების თაობაზე უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარეს (უმაღლესი საბჭოს აპარატის იმ თანამშრომლების შემთხვევაში, რომლებსაც ნიშნავს უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე) ან უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსს (უმაღლესი საბჭოს აპარატის იმ თანამშრომლების შემთხვევაში, რომლებსაც ნიშნავს უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსი) წარედგინება შესაბამისი დოკუმენტ(ებ)ი, რომელიც/რომლებიც უნდა შეიცავდეს მონაცემებს მივლინებაში გასამგზავრებელი პირის (პირების) შესახებ, მივლინების მიზანს, მივლინების დაწყებისა და დასრულების თარიღს, მივლინების ადგილს (ადგილებს), მივლინებასთან დაკავშირებულ ღონისძიებებსა და მათი ფინანსური უზრუნველყოფისთვის საჭირო ხარჯების ჩამონათვალს, გასამართი ღონისძიების დაწყებისა და დასრულების თარიღს, აგრეთვე ინფორმაციას მომწვევი მხარის მიერ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ასანაზღაურებელი თანხების შესახებ.

4. სამსახურებრივ მივლინებად მიიჩნევა უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის/უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით - ბრძანებით უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურის გამგზავრება სამსახურებრივი დავალების შესასრულებლად მუდმივი სამუშაო ადგილის ფარგლებს გარეთ. ქვეყნის ფარგლებს გარეთ მივლინება შეიძლება იყოს მოკლევადიანი და გრძელვადიანი. ქვეყნის ფარგლებს გარეთ გრძელვადიან მივლინებად ითვლება მოხელის გაგზავნა უცხო სახელმწიფოში ერთ თვეზე მეტი ვადით.

5. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურეების მივლინების თაობაზე, შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის ან ზემდგომი თანამდებობის პირის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) წარდგინებით, უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე (უმაღლესი საბჭოს აპარატის იმ თანამშრომლების შემთხვევაში, რომლებსაც ნიშნავს უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე) ან უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსი (უმაღლესი საბჭოს აპარატის იმ თანამშრომლების შემთხვევაში, რომლებსაც ნიშნავს უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსი) გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს-ბრძანებას, რომელიც უნდა აკმაყოფილებდეს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 52-ე და 53-ე მუხლებით დადგენილ მოთხოვნებს.

6. მივლინებაში ყოფნის პერიოდში უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურეს უნარჩუნდება დაკავებული თანამდებობა და შრომის ანაზღაურება (16.07.2018, N44).

7. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურეს, რომელსაც გზავნიან სამსახურებრივ მივლინებაში, სრულად უნდა აუნაზღაურდეს სამივლინებო ხარჯები მივლინებაში ყოფნის მთელი პერიოდის განმავლობაში, ასევე სამივლინებო თანხა ავანსის სახით უნდა მიეცეს მივლინებაში გამგზავრებამდე, გარდა მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრული გამონაკლისებისა.

8. უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით - ბრძანებით, შესაძლებელია დამტკიცდეს ქვეყნის ფარგლებს გარეთ უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურეების მივლინების ანგარიშის ფორმა და განისაზღვროს მისი შევსების ინსტრუქცია.

9. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურეების სამსახურებრივი მივლინებით გაგზავნასთან დაკავშირებული სხვა საკითხები, მისი სამსახურებრივი მივლინების ხარჯების ანაზღაურებისა და კომპენსაციის ოდენობა და პირობები, აგრეთვე მასთან დაკავშირებული სხვა სოციალური გარანტიები განისაზღვრება საქართველოს მთავრობის დადგენილებით.

თავი XIII. უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის სამსახურის სტაჟი

მუხლი 58. სამსახურის სტაჟი

1. სამსახურის სტაჟი მოიცავს სახელმწიფო სამსახურსა და საჯარო სამსახურში საქმიანობის, მათ შორის, გამოსაცდელ, პროფესიული განვითარებისა და რეზერვში ყოფნის, პერიოდებს.

2. საჯარო სამსახურის სტაჟის შესახებ ინფორმაცია აისახება საჯარო სამსახურში ადამიანური რესურსების მართვის ერთიან ელექტრონულ სისტემაში.

მუხლი 59. სამსახურის სტაჟის დადასტურება

სამსახურის სტაჟი დასტურდება სათანადოდ გაფორმებული სამსახურის სტაჟის დამადასტურებელი ცნობით, რომელსაც გაცემს საჯარო სამსახურის ბიურო საჯარო სამსახურში ადამიანური რესურსების მართვის ერთიან ელექტრონულ სისტემაში არსებული ინფორმაციის შესაბამისად.

თავი XIV. უფლების დაცვა

მუხლი 60. მოხელის უფლების დაცვა

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

2. მოხელის სამსახურიდან გათავისუფლების შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გასაჩივრება არ იწვევს სადავო აქტის მოქმედების შეჩერებას.

3. ზემდგომი ორგანოს ან სასამართლოს მიერ მოხელის სამსახურიდან გათავისუფლების შესახებ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის - ბრძანების გაუქმების შემთხვევაში უმაღლესი საბჭო (აპარატი) ვალდებულია მოხელე დაუყოვნებლივ აღადგინოს იმავე თანამდებობაზე, ხოლო ასეთი თანამდებობის არარსებობისას – ტოლფას თანამდებობაზე უმაღლესი საბჭოს აპარატში. თუ სამსახურიდან უკანონოდ გათავისუფლებული მოხელის სამსახურში აღდგენა შეუძლებელია უმაღლესი საბჭოს აპარატში ტოლფასი ვაკანტური თანამდებობის არარსებობის გამო, უმაღლესი საბჭო (აპარატი) ვალდებულია დაუყოვნებლივ მიმართოს ბიუროს საჯარო სამსახურის სისტემაში ტოლფასი ვაკანტური თანამდებობის მოძიების თხოვნით. სამსახურიდან უკანონოდ

გათავისუფლებული მოხელის სხვა საჯარო დაწესებულებაში ტოლფას თანამდებობაზე აღდგენა დასაშვებია უკანონოდ გათავისუფლებული მოხელისა და ამ საჯარო დაწესებულების თანხმობით.

მუხლი 61. შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირისა და ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებული პირის უფლების დაცვა

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

2. ადმინისტრაციული ხელშეკრულების დადებასთან, შესრულებასა და შეწყვეტასთან დაკავშირებული დავები განიხილება საქართველოს ადმინისტრაციული საპროცესო კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

თავი XV. გარდამავალი და დასკვნითი დებულებები

მუხლი 62. გარდამავალი დებულებები

1. „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 126¹ მუხლის თანახმად, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ გარდამავალ პერიოდში, 2017 წლის 31 დეკემბრამდე:

ა) უმაღლესი საბჭოს აპარატი უფლებამოსილია პირველი, მეორე და მესამე რანგების ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებლად გამოაცხადოს ღია კონკურსი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით;

ბ) უმაღლესი საბჭოს აპარატის მიერ გამოცხადებული კონკურსის მონაწილე კანდიდატი თავისუფლდება მოხელის სერტიფიკატის წარდგენის ვალდებულებისგან;

გ) უმაღლესი საბჭოს აპარატის მოხელის მიმართ არ გამოიყენება მოხელის შეფასებისა და წახალისებისათვის „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონითა და წინამდებარე სამსახურის გავლის წესით დადგენილი ნორმები.

2. „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებულ გარდამავალ პერიოდში, 2017 წლის 31 დეკემბრამდე, უმაღლესი საბჭოს აპარატში შრომითი გასამრჯელოს დადგენისა და წახალისების წესი რეგულირდება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონში ცვლილების შეტანის თაობაზე“ საქართველოს კანონის (29.06.2017წ. N1157-III, სარეგისტრაციო კოდი: 010320000.05.001.018522) მე-2 მუხლით.

მუხლი 63. დასკვნითი დებულებები

1. უმაღლესი საბჭოს აპარატის სახელმწიფო/საჯარო მოსამსახურეების სამსახურის გავლასთან დაკავშირებული საკითხები, რომლებიც არ არის განსაზღვრული წინამდებარე სამსახურის გავლის წესით გადაწყდება მოქმედი კანონმდებლობით.

2. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აპარატის საჯარო მოსამსახურეთა მიერ სამსახურის გავლის წესს ამტკიცებს უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით - ბრძანებით.

3. წინამდებარე სამსახურის გავლის წესში ცვლილების შეტანა ხდება უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით - ბრძანებით.