

(სსმ III. 12.10.2009 წ., N 123 მუხ. 1423)

რეგისტრირებულია
საქართველოს იუსტიციის
სამინისტროში
სარეგისტრაციო კოდი
010.320.040.22.037.013.637

**საქართველოს რეგიონული განვითარებისა
და ინფრასტრუქტურის მინისტრის
ბრძანება N 12/ნ
2009 წელი 9 ოქტომბერი ქ. თბილისი**

**საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და
ინფრასტრუქტურის სამინისტროს ცენტრალურ აპარატსა და
სამინისტროს გამგებლობაში არსებულ სახელმწიფო
საქვეუწყებო დაწესებულებებში კონკურსისა და ატესტაციის
ჩატარების წესისა და საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის
დებულების დამტკიცების თაობაზე**

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-17 მუხლის პირველი პუნქტის, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 87-ე მუხლის, „საჯარო თანამდებობათა დასაკავებელი კონკურსის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 2009 წლის 5 თებერვლის N46 ბრძანებულების და „საჯარო მოხელეთა ატესტაციის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს პრეზიდენტის 2009 წლის 5 თებერვლის N47 ბრძანებულების შესაბამისად, **ვბრძანებ**

1. დამტკიცდეს თანდართული „საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროს ცენტრალურ აპარატსა და სამინისტროს გამგებლობაში არსებულ სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებებში კონკურსისა და ატესტაციის ჩატარების წესი და საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის დებულება“.

2. ბრძანება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

დ. ტყემელაშვილი

საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროს
ცენტრალურ აპარატსა და სამინისტროს გამგებლობაში არსებულ სახელმწიფო
საქვეუწყებო დაწესებულებებში კონკურსისა და ატესტაციის ჩატარების წესი და
საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის დებულება

თავი I. ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. გამოყენების სფერო

1. დებულება შემუშავებულია “საჯარო სამსახურის შესახებ” საქართველოს კანონის, “საჯარო თანამდებობათა დასაკავებელი კონკურსის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ” საქართველოს პრეზიდენტის 2009 წლის 5 თებერვლის N46 ბრძანებულების და “საჯარო მოხელეთა ატესტაციის წესის დამტკიცების შესახებ” საქართველოს პრეზიდენტის 2009 წლის 5 თებერვლის N47 ბრძანებულების შესაბამისად.

2. დებულება ვრცელდება საქართველოს რეგიონული განვითარებისა და ინფრასტრუქტურის სამინისტროს(შემდგომში სამინისტროს) ცენტრალურ აპარატსა და სამინისტროს გამგებლობაში არსებულ სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებებზე და განსაზღვრავს ატესტაცია-კონკურსის ჩატარებისა და შესაბამისი საკონკურსო-საატესტაციო კომისიების საქმიანობის წესებს.

3. სამინისტროს ცენტრალური აპარატის საკონკურსო-საატესტაციო კომისია და სამინისტროს გამგებლობაში არსებული სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებების საკონკურსო-საატესტაციო კომისიები იქმნება და საქმიანობს აღნიშნული დებულების საფუძველზე.

თავი II. საკონკურსო-საატესტაციო და საპრეტენზიო კომისიები

მუხლი 2. საკონკურსო-საატესტაციო კომისია

1. კონკურსისა და ატესტაციის ჩატარებასთან, რეზერვის ფორმირებასთან დაკავშირებულ ორგანიზაციულ საკითხებს კანონმდებლობის შესაბამისად განსაზღვრავს საკონკურსო-საატესტაციო კომისია (შემდგომში კომისია), რომლის შემადგენლობაში შედიან კომისიის თავმჯდომარე, თავმჯდომარის მოადგილე და წევრები.

2. კომისიის თავმჯდომარე ინიშნება შესაბამისი დაწესებულების ხელმძღვანელის წარდგინებით, საჯარო სამსახურის ბიუროს უფროსის მიერ.

3. კომისიის თავმჯდომარე განსაზღვრავს კომისიის წევრთა რაოდენობასა და შემადგენლობას, კომისიის წევრთაგან ნიშნავს თავმჯდომარის მოადგილეს, რომელიც ცვლის მას არყოფნის შემთხვევაში.

4. კომისიის შემადგენლობაში შეიძლება მოწვეულ იქნან დამოუკიდებელი სპეციალისტები.

5. კომისიის თავმჯდომარე კომისიის წევრებს ნიშნავს შემდეგი წესით:

ა) დაქვემდებარებაში მყოფი მოხელეები ინიშნებიან მათი თანხმობით და

პროფესიული დონის გათვალისწინებით;

ბ) მოწვეული სპეციალისტები ინიშნებიან მათი თანხმობით;

გ) ზემდგომი დაწესებულების მოხელეები ინიშნებიან შესაბამისი დაწესებულების წინადადებით.

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

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

8. კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით, დამსწრე წევრთა საერთო რაოდენობიდან ხმათა უბრალო უმრავლესობით. ხმების თანაბრად განაწილების შემთხვევაში გადამწყვეტად ითვლება კომისიის თავმჯდომარის ხმა.

9. კომისიის სხდომა ფორმდება ოქმით, როდესაც ხელს აწერენ თავმჯდომარე და დამსწრე წევრები. კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული აზრი დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც აღინიშნება ოქმში.

მუხლი 3. კომისიის სპეციალიზებული შემადგენლობა

1. კომისიის თავმჯდომარე, პროფესიული და/ან ტერიტორიული პრინციპების გათვალისწინებით, უფლებამოსილია კომისია დააკომპლექტოს სპეციალიზებული შემადგენლობით.

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

მუხლი 4. საპრეტენზიო კომისია

1. კონკურსისა და ატესტაციის პროცედურებსა და შედეგებთან დაკავშირებული პრეტენზიების განხილვის მიზნით, შესაბამისი დაწესებულების ხელმძღვანელის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით იქმნება საპრეტენზიო კომისია.

2. საპრეტენზიო კომისიის წევრთა რაოდენობასა და შემადგენლობას განსაზღვრავს დაწესებულების ხელმძღვანელი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით.

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

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

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

6. საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილება მიიღება ღია კენჭისყრით, დამსწრე კომისიის წევრთა ხმების უბრალო უმრავლესობით. ხმების თანაბრად

გაყოფის შემთხვევაში გადამწყვეტად ითვლება თავმჯდომარის ხმა.

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

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

9. კანდიდატს ან მოხელეს საპრეტენზიო კომისიისადმი მიმართვის უფლება აქვს კონკურსის ან ატესტაციის თითოეული ეტაპის შედეგების გამოცხადებიდან არა უგვიანეს 2 დღისა. საპრეტენზიო კომისიის სახელზე შეტანილი განცხადება განიხილება სამი დღის ვადაში. მიღებული გადაწყვეტილების თანახმად დგება ოქმი და საბოლოო გადაწყვეტილების მისაღებად წარედგინება საკონკურსო-საატესტაციო კომისიას.

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

მუხლი 5. კონკურსის შედეგების გასაჩივრება

კონკურსის და ატესტაციის პროცესთან და შედეგებთან დაკავშირებული დავა წყდება არსებული კანონმდებლობის შესაბამისად.

თავი III. კონკურსი

მუხლი 6. კონკურსის გამოცხადება

1. ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად გამართული კონკურსი (შემდეგში - კონკურსი) არის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით კანდიდატის შესაბამისობის შეფასება დასაკავებელი თანამდებობის მოთხოვნებთან.

2. საჯარო კონკურსს ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად, ამ თანამდებობაზე დანიშვნის უფლების მქონე პირის წინადადებითა და მასთან შეთანხმებით, აცხადებს საჯარო სამსახურის ბიუროს უფროსი ოფიციალურ ბეჭდვით ორგანოში. ამასთან, კანდიდატებს განცხადების შესატანად ეძლევათ არანაკლებ ორკვირიანი ვადა შეტყობინების გამოქვეყნების დღიდან.

3. კონკურსის გამოცხადების ხარჯებს ანაზღაურებს შესაბამისი დაწესებულება.

4. შეტყობინება კონკურსის შესახებ უნდა შეიცავდეს შემდეგ მონაცემებს მაინც:

ა) დაწესებულების დასახელება და კონკურსის წესით შესავსები თანამდებობების დასახელება და რაოდენობა;

ბ) კანდიდატისათვის წაყენებული მოთხოვნები;

გ) თანამდებობრივი სარგოს ოდენობა;

დ) აუცილებელი დოკუმენტების ჩამონათვალი და წარდგენის ვადა;

ე) საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის მისამართი.

5. კონკურსის პროცედურის დაწყება შესაძლებელია კონკურსის შესახებ შეტყობინების გამოქვეყნების დღიდან არა უადრეს სამი კვირისა.

6. კონკურსში მონაწილეობის უფლება აქვს საქართველოს ქმედუნარიან მოქალაქეს 21 წლის ასაკიდან, რომელიც ფლობს სახელმწიფო ენას და აკმაყოფილებს ვაკანტური თანამდებობის მიმართ წაყენებულ მოთხოვნებს. კანდიდატთა ზღვრული ასაკი განისაზღვრება 65 წლით.

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

მუხლი 7. საბუთების წარდგენა კონკურსში მონაწილეობისათვის

1. კონკურსში მონაწილეობის მისაღებად კანდიდატმა საჯარო დაწესებულებაში უნდა წარადგინოს:

ა) განცხადება დაწესებულების საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის სახელზე;

ბ) ავტობიოგრაფია;

გ) განათლებისა და კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტების ასლები (საკვალიფიკაციო მოთხოვნების შესაბამისად);

დ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

ე) შრომის წიგნაკის ასლი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში);

ვ) სხვა დოკუმენტები, დაწესებულების სპეციფიკის შესაბამისად.

2. კანდიდატს რეგისტრაციის ვადის განმავლობაში უფლება აქვს გამოიტანოს განცხადება ან შეცვალოს საკონკურსო ადგილი შესაბამისი განცხადებით.

მუხლი 8. კონკურსის ჩატარების პროცედურა

1. კონკურსს ატარებს შესაბამისი დაწესებულების საკონკურსო-საატესტაციო კომისია.

2. კონკურსი შესაძლებელია მოიცავდეს შემდეგ ეტაპებს:

ა) წერითი დავალება;

ბ) სხვადასხვა სახის ტესტირება;

გ) გასაუბრება.

3. კონკურსის პროგრამას, ფორმებს, ეტაპებს, პირობებსა და ჩატარების გრაფიკს განსაზღვრავს დაწესებულების საკონკურსო-საატესტაციო კომისია დაწესებულების ხელმძღვანელთან შეთანხმებით.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტში აღნიშნული ინფორმაციის საჯაროობას, კონკურსის პროცედურის დაწყებამდე არანაკლებ სამი კვირით ადრე უზრუნველყოფს საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარე.

5. კონკურსის ორგანიზებულად ჩატარებისათვის საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარეს უფლება აქვს, დაწესებულების მოხელეთაგან შექმნას კომისიის სამდივნო, დაწესებულების ხელმძღვანელთან

შეთანხმებით.

6. სამდივნოს უფროსს და წევრებს ნიშნავს კომისიის თავმჯდომარე.

7. სამდივნოს წევრთა რაოდენობასა და შემადგენლობას განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარე.

8. სამდივნო უზრუნველყოფს ყველა ორგანიზაციული საკითხის გადაწყვეტას, მათ შორის კანდიდატების განცხადებების მიღებას, მათ მიერ წარდგენილი დოკუმენტების დადგენილ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შემოწმებას და დოკუმენტების კომისიისათვის წარდგენას.

9. კონკურსის დამთავრებისა და კონკურსის შედეგების გამოქვეყნების შემდეგ სამდივნო წყვეტს საქმიანობას.

მუხლი 9. კონკურსის შედეგები

1. კონკურსის შედეგების მიხედვით, დაწესებულების საკონკურსო-საატესტაციო კომისია თითოეულ ვაკანტურ თანამდებობაზე დასანიშნად წარადგენს ერთ კანდიდატს ან უარს აცხადებს კანდიდატის წარდგენაზე.

2. კომისიის თავმჯდომარე ან კომისიის სხვა უფლებამოსილი პირი, გადაწყვეტილების მიღებიდან არა უგვიანეს 5 დღისა, წერილობით აცნობებს ყოველ კანდიდატს მის მიმართ გამოტანილ გადაწყვეტილებას, ხოლო თანამდებობაზე დამნიშნელ პირს - კომისიის მიერ წამოყენებული კანდიდატის ან კანდიდატის წამოყენებაზე უარის შესახებ.

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

თავი IV. ატესტაცია

მუხლი 10. ატესტაციას დაქვემდებარებული პირი

1. ატესტაცია არის საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით მოხელის სამსახურებრივი საქმიანობის, პროფესიული ჩვევების, კვალიფიკაციის, შესაძლებლობებისა და პირადული თვისებების შესაბამისობის შეფასება დაკავებული ან დასაკავებელი თანამდებობის მოთხოვნებთან.

2. ატესტაციას ექვემდებარება:

ა) მოხელე 3 წელიწადში ერთხელ (საატესტაციო პერიოდი);

ბ) მოხელე, რომელიც წამოყენებულია სამსახურებრივი დაწინაურებისათვის;

გ) რეზერვში ჩარიცხული პირი;

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

3. ატესტაციას არ ექვემდებარება:

ა) მოხელე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს საქართველოს პრემიერ-მინისტრი;

ბ) მოხელე, რომელიც სამსახურში მიიღება განსაზღვრული ვადით.

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

5. მოხელე, რომელსაც უფლებამოსილება შეჩერებული აქვს „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 89-ე მუხლის „ბ“, „გ“, „ე“ და „ვ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, ატესტაციას გადის უფლებამოსილების აღდგენიდან არანაკლებ ერთი თვის შემდეგ.

მუხლი 11. ატესტაციის მიზნები

ატესტაციის მიზანია:

ა) მოხელის პროფესიული ჩვევების, კვალიფიკაციის, შესაძლებლობებისა და პიროვნული თვისებების შესაბამისობის განსაზღვრა დაკავებული (ან დასაკავებელი) თანამდებობის მოთხოვნებთან;

ბ) მოხელის მიერ საატესტაციო პერიოდში შესრულებული პროფესიული სამსახურებრივი საქმიანობის შეფასება;

გ) საკლასო ჩინის მინიჭებასა ან ჩამორთმევასთან დაკავშირებით გადაწყვეტილების მიღება;

დ) მოხელის პროფესიული დონის გამოყენების პერსპექტივების განსაზღვრა;

ე) მოხელის კვალიფიკაციის ამაღლების, პროფესიული მომზადების ან გადამზადების საჭიროების დადგენა;

ვ) მოხელის პროფესიული ზრდის სტიმულირება;

ზ) მოხელეთა კარიერის დაგეგმვა და მართვა.

მუხლი 12. ატესტაციის დრო

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

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

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

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

მუხლი 13. ატესტაციის ჩატარების პროცედურა

1. ატესტაციას ატარებს შესაბამისი დაწესებულების

საკონკურსო-საატესტაციო კომისია.

2. ატესტაციის პროცესის დაწყებამდე ერთი კვირით ადრე ატესტაციას დაქვემდებარებული მოხელის უშუალო ხელმძღვანელი საკადრო სამსახურში წარადგენს დახასიათებას თანდართული ფორმის მიხედვით (დანართი N1). იგივე ფორმას ავსებს და წარადგენს საკადრო სამსახურში ატესტაციას დაქვემდებარებული მოხელე.

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

4. ატესტაციის ჩატარებისათვის შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადებას უზრუნველყოფს დაწესებულების საკადრო სამსახური.

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

6. ატესტაციის ჩატარების ფორმებს, სატესტო მეთოდოლოგიებსა და თემატიკას, მოხელის მიერ დაკავებული თანამდებობის სპეციფიკის გათვალისწინებით, განსაზღვრავს დაწესებულების საკონკურსო-საატესტაციო კომისია დაწესებულების ხელმძღვანელთან შეთანხმებით.

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

8. ატესტაციის დროს მოხელესთან გასაუბრების პროცესს შეიძლება დაესწროს იმ სტრუქტურული დანაყოფის ხელმძღვანელი, რომელშიც მოხელე მუშაობს.

9. ატესტაციაზე მოხელის არასაპატიო მიზეზით გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, კომისიის გადაწყვეტილებით იგი იღებს ამ დებულების მე-14 მუხლის პირველი პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტით განსაზღვრულ შეფასებას.

მუხლი 14. მოხელის შეფასება და გადაწყვეტილების მიღება

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

ა) მოხელე შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას და ექვემდებარება დაწინაურებას;

ბ) მოხელე შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას;

გ) მოხელე ნაწილობრივ შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას (საჭიროებს კვალიფიკაციის ამაღლებას);

დ) მოხელე არ შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას.

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

მუხლი 15. ატესტაციის შედეგები

1. საკონკურსო-საატესტაციო კომისია თითოეული მოხელის ატესტაციის შედეგების შესახებ ამზადებს დასკვნას, რომელიც ფორმდება სხდომის ოქმით და მას ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და წევრები.

2. ატესტაციის შედეგები შეტანილი უნდა იქნეს საატესტაციო ფურცელში, რომელიც ივსება ერთ პირად და დახასიათებასთან ერთად თან ერთვის მოხელის პირად საქმეს. საატესტაციო ფურცელს ხელს აწერენ კომისიის თავმჯდომარე და წევრები (დანართი N2).

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

4. ატესტაციის შედეგების შესახებ კომისია დაწესებულების ხელმძღვანელს მოახსენებს ატესტაციის პროცესის დასრულებიდან ერთი კვირის ვადაში.

5. დაწესებულების ხელმძღვანელი, ატესტაციის დასრულებიდან სამი კვირის განმავლობაში, საატესტაციო კომისიის დასკვნისა და რეკომენდაციის საფუძველზე, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით იღებს გადაწყვეტილებას სპეციალური წოდების ან/და საკლასო ჩინის მინიჭება/ჩამორთმევის, კვალიფიკაციის ამაღლების, დაკავებული თანამდებობიდან გათავისუფლების ან მოხელის დაწინაურება/დაქვეითების შესახებ.

6. თუ ატესტაციის საფუძველზე მიღებული გადაწყვეტილების თანახმად მოხელე არ შეესაბამება ან ნაწილობრივ შეესაბამება დაკავებულ თანამდებობას და იგი სხვა თანამდებობის დაკავებაზე ან კვალიფიკაციის ამაღლებაზე უარს აცხადებს, დამნიშვნელ პირს უფლება აქვს მოხელე გაათავისუფლოს თანამდებობიდან.

დანართი N1

მოხელის დახასიათება

სახელი, გვარი _____

დაკავებული თანამდებობა _____

სამსახურებრივი მოვალეობების ჩამონათვალი _____

საატესტაციო პერიოდში შესრულებულ საკითხთა ჩამონათვალი
და შედეგების შეფასება

პროფესიული და ინდივიდუალური ჩვევები

დადებითი და უარყოფითი მხარეები

წახალისება

დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები

წინადადებები კვალიფიკაციის ამაღლების, წახალისების, თანამდებობრივი დაწინაურების, საკლასო ჩინის მინიჭების შესახებ

ხელმოწერა _____

თარიღი _____

დანართი N2

საატესტაციო ფურცელი

მოხელის სახელი, გვარი _____

დაბადების თარიღი და ადგილი _____

დაკავებული თანამდებობა და დანიშვნის თარიღი

თანამდებობრივი რანგი, საკლასო ჩინი

განათლება (სასწავლო დაწესებულება, სპეციალობა)

სამეცნიერო ხარისხი, სამეცნიერო წოდება

შრომის საერთო სტაჟი (მ/შ საჯარო სამსახურში) _____

საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის დასკვნა _____

საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის რეკომენდაცია _____

შენიშვნა _____

კომისიის თავმჯდომარე _____

კომისიის წევრები _____

თარიღი _____