

შეტანილია ცვლილებები

საქართველოს

12/11/97 N 1153

02/20/98 N 1248

05/15/98 N 1389

09/30/98 N 1610

03/19/99 N 1857

03/19/99 N 1843

04/30/99 N 1931

05/28/99 N 1983

06/25/99 N 2189

12/24/99 N 91

03/07/2000 N 190

05/16/2000 N 303

06/13/2000 N 367

07/13/2000 N 481

11/10/2000 N 604

12/05/2000 N 642

12/13/2000 N 691

07/20/2001 N 1020

09/28/2001 N 1079

02/15/2002 N 1290

06/21/2002 N 1533

01/29/2003 N 1947

05/08/2003 N 2240

07/23/2003 N 2569

08/26/2003 N 3097

12/31/2003 N 3211

02/13/2004 N 3318

02/24/2004 N 3397

06/24/2004 N 200

12/29/2004 N 861

06/17/2005 N 1710

06/24/2005 N 1802

12/23/2005 N 2464

12/23/2005 N 2470

12/23/2005 N 2492

04/14/2006 N 2884

04/28/2006 N 2945

05/25/2006 N 3183

06/23/2006 N 3402

11/10/2006 N 3653

12/29/2006 N 4244

12/29/2006 N 4260

12/29/2006 N 4323

06/19/2007 N 4954

06/22/2007 N 5030

07/11/2007 N 5248

07/11/2007 N 5268

03/19/2008 N 5946

06/27/2008 N 73

07/15/2008 N 216

10/23/2008 N 399

11/01/2008 N 476

06/12/2009 N 1178

06/12/2009 N 1183

11/03/2009 N 1935

12/04/2009 N 2222

12/25/2009 N 2462

12/28/2009 N 2509

03/09/2010 N 2727

03/23/2010 N 2801

04/27/2010 N 2990

06/29/2010 N 3204

07/06/2010 N 3367

07/21/2010 N 3549

09/24/2010 N 3614

09/24/2010 N 3619

10/26/2010 N 3764

12/17/2010 N 4116

12/17/2010 N 4122

12/17/2010 N 4137

05/05/2011 N 4650

05/17/2011 N 4676

06/24/2011 N 4955

კანონებით და

საკონსტიტუციო სასამართლოს

03/23/2005 N 1/3/301

გადაწყვეტილებით

საქართველოს კანონი

საჯარო სამსახურის შესახებ

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

თავი I

ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. საჯარო სამსახურისა და სახელმწიფო თანამდებობის ცნება

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

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

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

- ა) საქართველოს პრეზიდენტი;
- ბ) საქართველოს პარლამენტის წევრი;
- გ) საქართველოს მთავრობის წევრი;
- დ) აფხაზეთისა და აჭარის უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანოს წევრი;
- ე) აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების სამთავრობო დაწესებულების ხელმძღვანელი;

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

მუხლი 2. სახაზინო (საბიუჯეტო) დაწესებულების ცნება

1. სახაზინო (საბიუჯეტო) დაწესებულება (შემდგომ - დაწესებულება) არის სახელმწიფო ბიუჯეტის ან ადგილობრივი თვითმმართველობის ბიუჯეტის სახსრებზე შექმნილი და ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი დაწესებულება, რომლის ძირითადი ამოცანა საჯარო ხელისუფლების განხორციელებაა.

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

- ა) საქართველოს პარლამენტი;
- ბ) საქართველოს სამთავრობო და სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებები;
- გ) საქართველოს საკონსტიტუციო სასამართლო, საერთო სასამართლოები, საქართველოს პროკურატურა;
- დ) საქართველოს ეროვნული ბანკი;
- ე) საქართველოს კონტროლის პალატა;
- ვ) საქართველოს სახალხო დამცველის აპარატი და სააგენტოები;
- ზ) საქართველოს პრეზიდენტის სახელმწიფო რწმუნებული და მისი აპარატი.

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

- ა) აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების უმაღლესი წარმომადგენლობითი ორგანოები;
- ბ) აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულებები.

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

- ა) საკრებულო;
- ბ) გამგეობა, მერია;
- გ) მუნიციპალიტეტი.

მუხლი 3. საჯარო სამსახურის სახეები

1. საქართველოში საჯარო სამსახური ერთიანია.
2. საჯარო სამსახური იყოფა შემდეგ სახეებად:
 - ა) სახელმწიფო სამსახური;
 - ბ) სამსახური ადგილობრივ თვითმმართველობაში.

მუხლი 4. საჯარო მოსამსახურის ცნება

1. საჯარო მოსამსახურე (შემდგომ - მოსამსახურე) არის საქართველოს მოქალაქე, რომელიც ამ კანონით დადგენილი წესით და დაკავებული თანამდებობის შესაბამისად ეწევა ანაზღაურებად საქმიანობას სახელმწიფო ან ადგილობრივი თვითმმართველობის დაწესებულებაში.
2. მოსამსახურე, რომელსაც აქვს სამსახურებრივი ურთიერთობა სახელმწიფოსთან, არის სახელმწიფო მოსამსახურე, ხოლო პირი, რომელიც სამსახურებრივ ურთიერთობაშია ადგილობრივი თვითმმართველობის ერთეულთან, არის ადგილობრივი თვითმმართველობის მოსამსახურე.

მუხლი 5. საჯარო მოსამსახურის სახეები

საჯარო სამსახურს ეწევა:

- ა) სახელმწიფო-პოლიტიკური თანამდებობის პირი;
- ბ) მოხელე;
- გ) დამხმარე მოსამსახურე;
- დ) შტატგარეშე მოსამსახურე.

მუხლი 6. მოხელის ცნება და სახეები

1. მოხელე არის პირი, რომელიც ინიშნება ან აირჩევა სახაზინო დაწესებულების საშტატო (შტატით გათვალისწინებულ) თანამდებობაზე.
2. მოხელეები იყოფიან სახელმწიფო მოხელეებად და ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელეებად.

მუხლი 7. დამხმარე მოსამსახურის ცნება

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

მუხლი 8. შტატგარეშე მოსამსახურის ცნება

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

მუხლი 9. საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოს, განაკვეთის და თანამდებობათა დასახელების დადგენა

1. საქართველოს პრეზიდენტის, საქართველოს პარლამენტის წევრების,

საქართველოს საკონსტიტუციო სასამართლოს წევრების, აგრეთვე საქართველოს პრეზიდენტისდანიშნული და პარლამენტის დანიშნული ან არჩეული საქართველოს კონსტიტუციით გათვალისწინებული სახელმწიფო მოხელეების თანამდებობრივი სარგოს განაკვეთებს ად გენს კანონი.

2. საქართველოს პარლამენტის აპარატის მოხელეთა და დამხმარე მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოს განაკვეთებს და თანამდებობათა დასახელებას ადგენს პარლამენტის თავმჯდომარე.

3. საქართველოს სახელმწიფო კანცელარიის მოხელეთა და დამხმარე მოსამსახურეთათანამდებობრივი სარგოს განაკვეთებს და თანამდებობათა დასახელებას განსაზღვრავს საქართველოს პრეზიდენტი.

4. საქართველოს საკონსტიტუციო სასამართლოს აპარატის მოხელეთა და დამხმარე მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოს განაკვეთებს და თანამდებობათა დასახელებას ადგენს საქართველოს საკონსტიტუციო სასამართლო.

5. სხვა სახელმწიფო მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოს ნუსხას და თანამდებობათა დასახელებას ადგენს კანონი. თანამდებობრივ სარგოთა განაკვეთებს განსაზღვრავს საქართველოს პრეზიდენტი.

6. ადგილობრივი თვითმმართველობის დაწესებულებების მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოს განაკვეთებს და თანამდებობათა დასახელებას ამტკიცებს ადგილობრივი თვითმმართველობის ერთეულის საკრებულო.

მუხლი 10. სახაზინო (საბიუჯეტო) დაწესებულებების მოსამსახურეთა შტატების დამტკიცება

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

2. საქართველოს სახელმწიფო კანცელარიის, საკონსტიტუციო სასამართლოს აპარატის, კონტროლის პალატის, ეროვნული ბანკის, საქართველოს სახალხო დამცველის აპარატის მოსამსახურეთა შტატებს ამტკიცებს შესაბამისი დაწესებულების ხელმძღვანელი.

3. საქართველოს სამინისტროებისა და სხვა სამთავრობო დაწესებულების შტატებს საქართველოს პრეზიდენტის მიერ დამტკიცებული შესაბამისი დაწესებულების დებულების საფუძველზე განსაზღვრავს დაწესებულების ხელმძღვანელი (მინისტრი, სახელმწიფო დეპარტამენტის თავმჯდომარე, სახელმწიფო ინსპექციის უფროსი).

4. საქართველოს სამთავრობო დაწესებულებათა მმართველობის სფეროში მოქმედი სახელმწიფო საქვეუწყებო დაწესებულებათა მოსამსახურეების შტატებს ამტკიცებს შესაბამისი დაწესებულების ხელმძღვანელი.

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

მუხლი 11. საჯარო მოსამსახურეები, რომლებზეც არ

ვრცელდება ამ კანონის მოქმედება

1. ამ კანონის მოქმედება, გარდა პირველი - მე-6, მე-9, მე-10, 39-ე, 66-ე, 121-ე, 126-ე მუხლებისა, არ ვრცელდება:

ა) სახელმწიფო - პოლიტიკური თანამდებობის პირებზე;

ბ) ადგილობრივი თვითმმართველობის საკრებულოს წევრებზე.

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

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

ბ) მოსამართლეები;

გ) პროკურორები;

დ) პოლიციის თანამშრომლები;

ე) საქართველოს საბაჟო დეპარტამენტის და სახელმწიფო საგადასახადო ინსპექციის თანამშრომლები;

ვ) საქართველოს სახელმწიფო უშიშროების სამინისტროს თანამშრომლები;

ზ) სამხედრო მოსამსახურეები;

თ) დიპლომატიური სამსახურის თანამშრომლები.

3. ამ კანონის მოქმედება ვრცელდება პირველ და მე-2 პუნქტებში გაუთვალისწინებელ მოხელეებზე, თუ ამ კატეგორიის მოსამსახურეთა სტატუსის შესახებ საკანონმდებლო აქტებით სხვა რამ არ არის დადგენილი.

მუხლი 12. საჯარო სამსახურის ენა

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

მუხლი 13. საჯარო სამსახურის ძირითადი პრინციპები

საქართველოში საჯარო სამსახურის ძირითადი პრინციპებია:

ა) საქართველოს სახელმწიფოსა და ხალხის ერთგულება;

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

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

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

ე) მოსამსახურეთა პროფესიონალიზმი და კომპეტენტურობა;

- ვ) საქვეყნობა;
- ზ) საჯარო სამსახურის უპარტიოება და საერო ხასიათი;
- თ) მოსამსახურეთა კადრების სტაბილურობა;
- ი) მოსამსახურის ეკონომიკური, სოციალური და სამართლებრივი დაცვა.

მუხლი 14. შრომის კანონმდებლობის მოქმედება მოსამსახურეზე

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

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

თავი II **სამსახურში მიღება**

მუხლი 15. სახელმწიფო მოხელისათვის დადგენილი ძირითადი მოთხოვნები

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

მუხლი 16. ადგილობრივი თვითმმართველობის მოხელისათვის

დადგენილი ძირითადი მოთხოვნები

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

მუხლი 17. პირი, რომელიც არ მიიღება საჯარო სამსახურში

საჯარო სამსახურში არ მიიღება პირი, თუ იგი:

- ა) ნასამართლევია განზრახ ჩადენილი დანაშაულისათვის და მოხსნილი არა აქვს ნასამართლობა;
- ბ) იმყოფება წინასწარი გამოძიების ქვეშ ან პატიმრობაში;

გ) სასამართლოს გადაწყვეტილებით ცნობილია ქმედუუნაროდ ან შეზღუდული ქმედუნარიანობის მქონედ;

დ) სასამართლოს მიერ ჩამორთმეული აქვს შესაბამისი თანამდებობის დაკავების უფლება;

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

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

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

მუხლი 18. სპეციალური მოთხოვნები

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

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

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

4. სამსახურში მიღებისას აუცილებელია პირმა წარადგინოს სამედიცინო-ნარკოლოგიური შემოწმების ცნობა კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.

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

მუხლი 19. დამატებითი მოთხოვნები სამსახურში მისაღებად

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

მუხლი 20. მოხელეები, რომლებზედაც არ ვრცელდება ამ კანონის 21-ე-36-ე ამ კანონის 21-ე-36-ე მუხლები არ ვრცელდება პარლამენტის მიერ თანამდებობაზეარჩეულ ან დანიშნულ პირებზე, აგრეთვე პრეზიდენტის მიერ თანამდებობაზე დანიშნულ პირებზე.

მუხლი 21. მოხელის სამსახურში მიღება

მოხელე სამსახურში მიიღება თანამდებობაზე დანიშვნით ან არჩევით.

მუხლი 22. თანამდებობაზე დანიშვნის უფლება

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

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

მუხლი 23. სამსახურის ვადა

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

2. სამსახურში განსაზღვრული ვადით მიიღება:

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

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

გ) პრეზიდენტის თანაშემწე და მრჩეველი (კონსულტანტი) - არა უმეტეს პრეზიდენტის უფლებამოსილების ვადით;

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

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

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

ზ) შტატგარეშე მოსამსახურე - დავალების შესრულების ვადით;

თ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა მოსამსახურე.

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

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

მუხლი 24. მოხელის გამოსაცდელი ვადა

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

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

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

4. გამოსაცდელი ვადა არ გამოიყენება:

- ა) პრეზიდენტის მიერ დანიშნული მოხელის მიმართ;
- ბ) პარლამენტის მიერ არჩეული ან დანიშნული მოხელის მიმართ;
- გ) თანამდებობაზე კონკურსის წესით დასანიშნი მოხელის მიმართ;
- დ) სამსახურებრივი წინსვლისას თანამდებობის დაკავების შემთხვევაში;
- ე) დროებით არმყოფი მოხელის შემცვლელად ან მოვალეობის შემსრულებლად დანიშვნისას.

მუხლი 25. საჯარო სამსახურში მიღებისას წარსადგენი დოკუმენტები

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

- ა) წერილობითი განცხადება;
- ბ) ავტობიოგრაფია;
- გ) ხელწერილი კანონით დადგენილ მოთხოვნებთან პირის შესაბამისობის შესახებ;
- დ) განათლების ან შესაბამისი კვალიფიკაციის მოწმობა;
- ე) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტი;
- ვ) უკვე გაცემული შრომის წიგნაკი;
- ზ) ქონებრივი დეკლარაციის წარდგენის ცნობა საგადასახადო სამსახურიდან;
- თ) სამედიცინო-ნარკოლოგიური შემოწმების ცნობა;
- ი) სამედიცინო დასკვნა ჯანმრთელობის მდგომარეობის შესახებ;
- კ) კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა დოკუმენტები.

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

მუხლი 26. თანამდებობაზე დანიშვნის გაფორმება

1. თანამდებობაზე დანიშვნა ფორმდება ბრძანებით, განკარგულებით ან დადგენილებით.

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

- ა) თანამდებობაზე დასანიშნი პირის სახელი და გვარი;
- ბ) იმ დაწესებულების დასახელება, რომელშიც პირი თანამდებობაზე ინიშნება;
- გ) თანამდებობის დასახელება, თანამდებობრივი სარგოს განაკვეთი და

დანამატები;

- დ) თანამდებობაზე დანიშვნის თარიღი;
- ე) სამსახურის ვადა - თუ პირი სამსახურში მიღებულია განსაზღვრული ვადით;
- ვ) გამოსაცდელი ვადის ხანგრძლივობა - თუ გამოსაცდელი ვადა გამოიყენება.

მუხლი 27. თანამდებობაზე დანიშვნის გაუქმება

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

- ა) თანამდებობაზე დანიშნულმა პირმა თანამდებობრივ უფლებამოსილებათა განხორციელების დაწყებამდე წარმოადგინა შესაბამისი განცხადება;
- ბ) თანამდებობრივ უფლებამოსილებათა განხორციელების დაწყებამდე გამოვლინდა გარემოებები, რომლებიც ამ კანონის მიხედვით გამორიცხავენ თანამდებობაზე დანიშვნას.

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

მუხლი 28. მოსამსახურის ფიცი

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

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

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

მუხლი 29. თანამდებობაზე დანიშვნა კონკურსის წესით

1. პირი თანამდებობაზე შეიძლება დაინიშნოს კონკურსის შედეგების გათვალისწინებით.

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

მუხლი 30. თანამდებობაზე უკონკურსოდ დანიშვნა

თანამდებობაზე უკონკურსოდ შეიძლება დაინიშნონ:

- ა) საქართველოს პრეზიდენტის, პარლამენტის მიერ თანამდებობაზე დასანიშნი ან ასარჩევი მოხელეები;
- ბ) მინისტრის მოადგილეები, თანაშემწეები და მრჩეველები;

- გ) თანამდებობაზე დროებით შემცვლელები;
- დ) დროებით მოვალეობის შემსრულებლები იმ ვაკანტურ თანამდებობაზე, რომელიც კონკურსის წესით უნდა შეივსოს;
- ე) სამსახურებრივი დაწინაურების შემთხვევაში;
- ვ) რეზერვში ჩარიცხული პირები.

მუხლი 31. კონკურსის გამოცხადება

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

2. შეტყობინება კონკურსის შესახებ უნდა შეიცავდეს შემდეგ მონაცემებს მაინც:

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

ბ) კანდიდატისათვის წაყენებული მოთხოვნები;

გ) თანამდებობრივი სარგოს ოდენობა;

დ) განცხადებისა და სხვა აუცილებელი დოკუმენტების წარდგენის ვადა;

ე) საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის მისამართი.

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

მუხლი 32. საბუთების წარდგენა კონკურსში მონაწილეობისათვის

კონკურსში მონაწილეობის მისაღებად განცხადებას თან უნდა ერთვოდეს ამ კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის "ბ", "დ" და "ვ" ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული დოკუმენტები, რომლებიც უნდა შეივსოს საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის სახელზე.

მუხლი 33. კონკურსის მონაწილის შეფასება

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

მუხლი 34. კონკურსის შედეგები

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

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

მუხლი 35. წამოყენებული კანდიდატის თანამდებობაზე დანიშვნა ან მისი რეზერვში ჩარიცხვა

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

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

3. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის მიერ თანამდებობაზე დასანიშნად წამოყენებული კანდიდატი, რომელიც მისგან დამოუკიდებელი მიზეზების გამო არ დაინიშნა თანამდებობაზე, თუ მოისურვებს, ჩაირიცხება მოხელეთა რეზერვში ამ კანონით გათვალისწინებული წესით.

მუხლი 36. ჩაშლილი კონკურსი

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

თავი III

მოსამსახურის უფლებები და გარანტიები

მუხლი 37. შრომითი გასამრჯელო (ხელფასი) და ნამსახურევი წლების დანამატი

1. ამ კანონის მე-9 მუხლის საფუძველზე მოსამსახურეს უფლება აქვს სამსახურში მიღების დღიდან სამსახურიდან განთავისუფლების დღემდე მიიღოს შრომითი გასამრჯელო (ხელფასი).

2. შრომითი გასამრჯელოს (ხელფასის) გარდა მოსამსახურეს ეძლევა დანამატი ნამსახურევი წლებისათვის თანამდებობრივი სარგოს შემდეგი ოდენობით:

- ა) 5 წლამდე - 10 პროცენტი;
- ბ) 5-დან 10 წლამდე - 20 პროცენტი;
- გ) 10-დან 15 წლამდე - 25 პროცენტი;
- დ) 15 წელი და მეტი - 30 პროცენტი;

3. ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული დანამატი მოსამსახურეს საერთოდ არ ეძლევა ან შეიძლება შეუმცირდეს მის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის მოქმედების პერიოდში.

4. მოსამსახურეთა შრომითი გასამრჯელოს ფონდის ფორმირების წყაროა შესაბამისი ბიუჯეტი. საბიუჯეტო ასიგნებათა შემცირება არ შეიძლება იყოს მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების, დანამატებისა და ამ კანონით გათვალისწინებული სხვა გარანტიების დაფინანსების შემცირების საფუძველი.

მუხლი 38. სამსახურებრივი მივლინების ხარჯების ანაზღაურება

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

2. სამსახურებრივი მივლინების პერიოდში მოსამსახურეს უნარჩუნდება მოხელისან დამხმარე მოსამსახურის დაკავებული თანამდებობა და შესაბამისი შრომითი გასამრჯელო (ხელფასი, დანამატი).

მუხლი 39. უცხოეთში გრძელვადიანი მივლინება

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

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

მუხლი 40. სამუშაო დრო და დასვენების დრო

1. მოსამსახურის სამუშაო დრო წარმოადგენს კალენდარული დროის ნაწილს, რომლისგანმავლობაშიც იგი ვალდებულია განახორციელოს თავისი სამსახურებრივი უფლება მოვალეობანი.

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

3. მოსამსახურის დასვენების დრო დგინდება შრომის კანონმდებლობის მოთხოვნათა გათვალისწინებით.

მუხლი 41. მოსამსახურის შვებულება

1. მოსამსახურეთათვის დგინდება ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულება 30 კალენდარული დღის ოდენობით, თუ კანონმდებლობით გათვალისწინებული არ არის უფრო ხანგრძლივი პერიოდი.

2. სამსახურის არანაკლებ 3 წლიანი სტაჟის მქონე მოსამსახურეს მესამე და ყოველ შემდგომ წელზე ეძლევა თითოდღიანი დამატებითი შვებულება, მაგრამ არა უმეტეს 10 დღისა. დისციპლინური პასუხისმგებლობის მოქმედების პერიოდში მოსამსახურეს ამგვარი დამატებითი შვებულება შეიძლება შეუმცირდეს ან საერთოდ აღარ მიეცეს.

3. მოსამსახურეს, რომელსაც აქვს სახელმწიფო დაწესებულებებში მუშაობის 10 წელზე მეტი სტაჟი, მიეცემა დამატებითი ანაზღაურებადი შვებულება 15 კალენდარული დღის ოდენობით.

4. მოსამსახურეს შეიძლება მიეცეს შვებულება ანაზღაურების გარეშე არა უმეტეს ერთი წლისა კანონმდებლობით გათვალისწინებული წესით.

მუხლი 42. საშვებულებო დახმარება

1. მოსამსახურეს ძირითად შვებულებასთან დაკავშირებით ეძლევა საშვებულებოდახმარება ერთი თვის თანამდებობრივი სარგოს ოდენობით. შვებულების მომდევნო სამუშაო წელს გადატანის შემთხვევაში მოსამსახურეს საშვებულებო დახმარება მიეცემა აგრეთვე წინა წლის მუშაობისათვის.

2. შვებულების ნაწილ-ნაწილ გამოყენების შემთხვევაში მოსამსახურეს საშვებულებო დახმარება ეძლევა შვებულების პირველი ნაწილის გამოყენებისათვის.

3. დისციპლინური პასუხისმგებლობის მოქმედების პერიოდში მოსამსახურეს საშვებულებო დახმარება შეიძლება შეუმცირდეს ან საერთოდ არ მიეცეს.

მუხლი 43. სხვა თანამდებობაზე გადაყვანა ან თანამდებობრივად

გაუთვალისწინებელი დავალების მიცემა

სხვა თანამდებობაზე ან სხვა ადგილმდებარეობის სამუშაოზე მოხელის გადაყვანა, აგრეთვე მისთვის დაკავებული თანამდებობით გაუთვალისწინებელი დავალების დაკისრება დასაშვებია მხოლოდ მოხელის თანხმობით. გამონაკლისს წარმოადგენს ამ კანონის 53-ე, 54-ე და 57-ე მუხლებით გათვალისწინებული შემთხვევები.

მუხლი 44. შრომის ანაზღაურება მოხელის უკანონოდ გადაყვანის შემთხვევაში

მოხელეს უფლება აქვს მიიღოს შრომითი გასამრჯელო მისი უკანონოდ გადაყვანის მთელი პერიოდისათვის, თუ მას ამ დროის მანძილზე ეკრძალებოდა

ძველი სამუშაოს შესრულება და მან ამის თაობაზე წერილობით აცნობა უკანონო აქტის გამომცემ პირს თუ დაწესებულებას.

მუხლი 45. მოხელის გადაყვანა ჯამრთელობის მდგომარეობის გამო

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

მუხლი 46. მოხელის სამსახურებრივი პირობების დროებით შემსუბუქება და მისი დროებით გადაყვანა

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

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

3. ამ მუხლის მოთხოვნები ვრცელდება ფეხმძიმე ქალებზე ფეხმძიმობის პერიოდში.

მუხლი 47. სწავლის ხარჯების ანაზღაურება

მოსამსახურეს, რომელიც სამსახურიდან თავისუფლდება ჯამრთელობის მდგომარეობის გამო, დაწესებულების შტატების შემცირებასთან ან ლიკვიდაციასთან დაკავშირებით, უფლება აქვს კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების ხარჯების ანაზღაურებაზე კანონმდებლობით დადგენილი წესითა და ოდენობით.

მუხლი 48. სასწავლო შვებულება კვალიფიკაციის ასამაღლებლად

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

მუხლი 49. დახმარება საჯარო მოსამსახურის დაღუპვის ან დაინვალიდებისას

1. სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებასთან დაკავშირებით, მოსამსახურეზე თავდასხმის შედეგად მისი დაღუპვის შემთხვევაში, დაღუპულის ოჯახს ეძლევა ერთჯერადი დახმარება 10 წლის სამსახურებრივი სარგოს ოდენობით. დაღუპული იკრძალება სახელმწიფოს ან შესაბამისად ადგილობრივი თვითმმართველობის დაწესებულების ხარჯზე.

2. მოსამსახურეს, რომელიც დაინვალიდდა ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, ეძლევა დახმარება:

ა) შრომისუნარიანობის ნაწილობრივ დაკარგვისას - 1 წლის თანამდებობრივი სარგოს ოდენობით;

ბ) შრომისუნარიანობის სრული დაკარგვისას - 5 წლის თანამდებობრივი სარგოს ოდენობით.

მუხლი 50. სამსახურში ყოფნის ზღვრული ასაკი

და მოსამსახურის საპენსიო უზრუნველყოფა

1. სამსახურში ყოფნის ზღვრული ასაკი განისაზღვრება მამაკაცისათვის 65 წლით, ხოლო ქალისათვის – 60 წლით. მოსამსახურე პენსიაში გადის კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. მოსამსახურეს სამსახურში ყოფნის ზღვრული ასაკის მიღწევისას ენიშნება პენსია, რომელიც ნამსახურობის სტაჟის გათვალისწინებით იზრდება შემდეგი ოდენობით:

ა) 10-დან 15 წლამდე სამსახურის სტაჟის დროს - 10%-ით;

ბ) 16-დან 20 წლამდე სამსახურის სტაჟის დროს - 20%-ით;

გ) 21-დან 25 წლამდე სამსახურის სტაჟის დროს - 25%-ით;

დ) 26-დან 30 წლამდე სამსახურის სტაჟის დროს - 40%-ით;

ე) 30 წელზე მეტი სამსახურის სტაჟის დროს - 50%-ით.

3. სტაჟის გათვალისწინებით მოსამსახურეთა პენსიების გაზრდის ხარჯები იფარება სახელმწიფო ან შესაბამისად ადგილობრივი თვითმმართველობის ბიუჯეტის სახსრებიდან.

მუხლი 51. მოსამსახურის სხვა უფლებები და გარანტიები

1. მოსამსახურეს აქვს შემდეგი უფლებები და გარანტიები:

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

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

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

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

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

თავი IV სამსახურებრივი მოვალეობანი

მუხლი 52. სამსახურებრივ მოვალეობათა შესრულება და
სამართლებრივი აქტების დაცვის ვალდებულება

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

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

მუხლი 53. იმ განკარგულებათა შესრულება, რომლებიც არ უკავშირდება

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

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

მუხლი 54. იმ დავალების შესრულება, რომელიც არ შედის

სამსახურებრივ მოვალეობათა რიცხვში

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

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

მუხლი 55. განკარგულებები, რომელთა გაცემაც არ შეიძლება

1. აკრძალულია განკარგულების გაცემა, თუ იგი:

ა) ეწინააღმდეგება კანონმდებლობას;

ბ) სცილდება განკარგულების გამცემის უფლებამოსილების ფარგლებს;

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

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

მუხლი 56. უარის საფუძველი იმ დავალების შესრულებაზე,

რომელიც არ უკავშირდება სამსახურის ადგილს

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

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

ბ) წინააღმდეგ ნაჩვენებია მისი ჯანმრთელობის მდგომარეობისათვის;

გ) არ იძლევა ბავშვთა აღზრდისათვის დაწესებული შეღავათებით სარგებლობის საშუალებას;

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

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

მუხლი 57. სამსახურში არმყოფი მოხელის მოვალეობათა შესრულება

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

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

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

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

3. მოხელეს შეუძლია ამ მუხლის პირველი პუნქტის საფუძველზე ამავე დაწესებულებაში შეასრულოს არმყოფი მოხელის მოვალეობანი არა უმეტეს 1 თვისა კალენდარული წლის მანძილზე.

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

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

მუხლი 58. საქმისწარმოების და ქონების გადაცემა

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

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

მუხლი 59. საიდუმლოს დაცვა

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

მუხლი 60. სამეწარმეო საქმიანობის შეზღუდვა

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

მუხლი 61. პარტიული საქმიანობის შეზღუდვა

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

მუხლი 62. სამსახურებრივ ზედამხედველობასთან დაკავშირებული შეზღუდვა

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

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

მუხლი 63. სამეწარმეო საქმიანობაში მონაწილეობა

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

მუხლი 64. სამსახურებრივი შეუთავსებლობა

სახელმწიფო მოსამსახურეს არ აქვს უფლება ეკავოს სხვა თანამდებობა ან ასრულებდეს სხვა ანაზღაურებად სამუშაოს შეთავსებით სახელმწიფო და ადგილობრივი თვითმმართველობის სახაზინო დაწესებულებაში, იყოს ნებისმიერი დონის წარმომადგენლობითი ან საკანონმდებლო ორგანოს წევრი.

მუხლი 65. სამსახურში შესვლის შეზღუდვა

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

მუხლი 66. გარიგებათა დადების შეზღუდვა

1. მოსამსახურეს ეკრძალება:

ა) გარიგების დასადებად მისთვის მინდობილი დაწესებულების ქონების შეძენა;

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

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

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

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

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

მუხლი 67. მასობრივ აქციებში მონაწილეობა

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

მუხლი 68. მოსამსახურის სხვა მოვალეობანი და შეზღუდვა

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

თავი V

საჯარო სამსახურში თანამდებობათა რანგირება

მუხლი 69. საჯარო სამსახურში თანამდებობათა რანგირება

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

- ა) მთავარი საჯარო თანამდებობა;
- ბ) წამყვანი საჯარო თანამდებობა;
- გ) უფროსი საჯარო თანამდებობა;
- დ) უმცროსი საჯარო თანამდებობა.

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

მუხლი 70. მოხელეთა საკლასო ჩინი

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

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

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

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

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

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

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

მუხლი 71. საკლასო ჩინის მინიჭება

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

2. საკლასო ჩინს ანიჭებს:

ა) სახელმწიფო მრჩეველებს - საქართველოს პრეზიდენტი;

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

3. მოხელეს, რომელსაც მინიჭებული აქვს საკლასო ჩინი, შესაბამის თანამდებობაზე ყოფნის მთელ პერიოდში მიეცემა საკლასო ჩინისათვის გათვალისწინებული ხელფასის დანამატი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

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

თავი VI

დაწესებულების შინაგანაწესი

მუხლი 72. დაწესებულების შინაგანაწესის შინაარსი დაწესებულების შინაგანაწესით განისაზღვრება:

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

მუხლი 73. შინაგანაწესის დადგენა და მოსამსახურისათვის გაცნობა

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

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

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

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

თავი VII

მოხელის წახალისება, სამსახურებრივი დაწინაურება და დისციპლინური პასუხისმგებლობა

მუხლი 74. წახალისების ფორმები

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

ბ) ერთდროული ფულადი ჯილდო;

გ) ფასიანი საჩუქრით დაჯილდოება;

დ) თანამდებობრივი სარგოს თანრიგის ამაღლება.

2. შეიძლება ერთდროულად გამოყენებულ იქნეს წახალისების რამოდენიმე ფორმა.

მუხლი 75. წამხალისებელი

1. მოსამსახურეს მადლობა შეიძლება გამოუცხადოს უფროსმა, რომელსაც აქვს ბრძანების გამოცემის უფლება.
2. ერთდროული ფულადი ჯილდოთი, ფასიანი საჩუქრით ან თანამდებობრივი სარგოს თანრიგის ამაღლებით მოსამსახურის წახალისება შეუძლია მისი სამსახურში მიღების უფლების მქონე თანამდებობის პირს ან დაწესებულებას.
3. წახალისების ნებისმიერი ფორმის გამოყენების შესახებ მოტივირებული წინადადების შეტანის უფლება აქვს ყოველ უფროსს და დაწესებულებას.

მუხლი 76. მოხელის სამსახურებრივი დაწინაურების უფლება

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

მუხლი 77. სამსახურებრივი დაწინაურების წესი

1. უფრო მაღალ თანამდებობაზე შეიძლება წამოყენებულ იქნეს ის მოხელე, რომელიც დაკავებულ თანამდებობაზე მსახურობს 6 თვე მაინც და საკონკურსო-საატესტაციო კომისიამ წარადგინა დასაწინაურებლად.
2. მოხელის სამსახურებრივი დაწინაურებისათვის საჭიროა მისი წერილობითი თანხმობა.
3. ერთ თანამდებობაზე რამოდენიმე დასაწინაურებელი მოხელის წარდგენისას თანამდებობაზე ინიშნება ის მოხელე, რომელსაც ატესტაციის შედეგების მიხედვით უფრო მაღალი შეფასება აქვს.
4. მოხელე არ შეიძლება სამსახურებრივად დაწინაურდეს დისციპლინური პასუხისმგებლობის მოქმედების პერიოდში.

მუხლი 78. დისციპლინური გადაცდომა

1. დისციპლინურ გადაცდომას წარმოადგენს:
 - ა) სამსახურებრივ მოვალეობათა ბრალეული შეუსრულებლობა ან არაჯეროვნად შესრულება;
 - ბ) დაწესებულებისათვის ქონებრივი ზიანის მიყენება ან ასეთი ზიანის წარმოშობის საშიშროების ბრალეული შექმნა;
 - გ) ზოგადზნეობრივი ნორმების წინააღმდეგ ან მოხელისა და დაწესებულების დისკრედიტაციისაკენ მიმართული უღირსი საქციელი (ბრალეული ქმედება), განურჩევლად იმისა, სამსახურშია ჩადენილი თუ მის გარეთ.

მუხლი 79. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომები

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

- ბ) გაფრთხილება;
 - გ) არა უმეტეს ათი სამუშაო დღის ხელფასის დაკავება;
 - დ) სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულებისაგან ჩამოშორება ხელფასის გაცემის შეჩერებით _ არა უმეტეს ათი სამუშაო დღისა;
 - ე) უფრო დაბალი თანრიგის თანამდებობრივ სარგოზე გადაყვანა_არა უმეტეს ერთი წლისა;
 - ვ) სამსახურიდან განთავისუფლება ამ კანონის საფუძველზე.
2. ერთი დისციპლინური გადაცდომისათვის შეიძლება გამოყენებულ იქნეს დისციპლინური პასუხისმგებლობის მხოლოდ ერთი ზომა.

მუხლი 80. დისციპლინური პასუხისმგებლობის მოხსნა

1. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის გამოყენება აღინიშნება პირად საქმეში შეტანით.

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

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

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

5. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ვადამდე ადრე მოხსნა შეიტანება პირად სა ქმეში.

თავი VIII მოხელის ატესტაცია

მუხლი 81. ატესტაციის ცნება

ამ კანონის მიხედვით მოხელის ატესტაცია არის მოხელის პროფესიული ჩვევების, კვალიფიკაციის, შესაძლებლობის და პირადული თვისების დაკავებულ (ან დასაკავებელ) თანამდებობასთან წაყენებულ მოთხოვნებთან შესაბამისობის შეფასება.

მუხლი 82. ატესტაციას დაქვემდებარებული პირი

1. ატესტირებას 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.

2. ატესტირებას არ ექვემდებარება:

ა) მოხელე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს ან ირჩევს შესაბამისად საქართველოს პრეზიდენტი, პარლამენტი ან ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანო;

ბ) მოხელე, რომელიც სამსახურში მიიღება განსაზღვრული ვადით.

მუხლი 83. ატესტაციის დრო

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

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

მუხლი 84. საკონკურსო-საატესტაციო კომისიები

1. მოხელეთა ატესტირებას ახორციელებენ შემდეგი საკონკურსო-საატესტაციო კომისიები:

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

ბ) სახელმწიფო კანცელარიის მოხელეთა კონკურსისა და ატესტაციის კომისია სახელმწიფო კანცელარიის მოხელეთათვის;

გ) სამთავრობო დაწესებულებების (სამინისტრო, სახელმწიფო დეპარტამენტი, სახელმწიფო ინსპექცია) მოხელეთა კონკურსისა და ატესტაციის კომისია - შესაბამისი სამთავრობო დაწესებულების მოხელეთათვის;

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

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

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

2. მოხელეთა რეზერვში ჩარიცხულ პირთა ატესტირებას ახორციელებენ შესაბამისად ამ მუხლის პირველ პუნქტში ჩამოთვლილი საკონკურსო-საატესტაციო კომისიები.

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

მუხლი 85. კომისიის თავმჯდომარე

1. საკონკურსო - საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარე (გარდა ამ კანონის 84-

ემუხლის პირველი პუნქტის "ე" ქვეპუნქტში აღნიშნული კომისიისა) არის პირი, რომელსაც ნიშნავს სახელმწიფო სამსახურის ბიურო შესაბამისი დაწესებულების ხელმძღვანელთან შეთანხმებით.

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

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

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

მუხლი 86. კომისიის შემადგენლობა

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

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

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

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

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

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

გ) მეცნიერები და დამოუკიდებელი სპეციალისტები ინიშნებიან მათი თანხმობით.

მუხლი 87. კომისიის საქმიანობა

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

თავი IX მოხელის სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერება

მუხლი 88. მოხელის სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერება

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

2. სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების პერიოდში მოხელეს კანონით დადგენილ შემთხვევებში და წესით უნარჩუნდება თანამდებობრივი სარგო, დანამატები ან ეძლევა სხვაგვარი კომპენსაცია.

მუხლი 89. სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველი

სამსახურებრივი ურთიერთობა შეჩერდება:

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

ბ) შვებულების დროს;

გ) დროებით შრომისუუნარობის დროს;

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

ე) მოხელის კანდიდატად წამოყენებისას საპრეზიდენტო ან წარმომადგენლობითი ორგანოების არჩევნებში;

ვ) სასწავლო შეკრების, აგრეთვე რეზერვისტთა მობილიზაციის დროს, თუ მოხელეს აღარ შეუძლია სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულება;

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

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

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

მუხლი 90. ნასვამ მდგომარეობაში მყოფი მოხელის

სამსახურიდან ჩამოშორება

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

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

მუხლი 91. მოხელის სამსახურიდან ჩამოშორება
დისციპლინური წარმოებისას

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

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

მუხლი 92. სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების გაფორმება

1. სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერება ფორმდება ბრძანებით ან განკარგულებით.

2. ამ კანონის 89-ე მუხლის "ა" და "ვ" ქვეპუნქტების საფუძველზე სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერება, თუ იგი 3 თვეზე მეტ ხანს გრძელდება, შეიტანება მოხელის შრომის წიგნაკში.

თავი X **სამსახურიდან განთავისუფლება**

მუხლი 93. სამსახურიდან განთავისუფლება

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

მუხლი 94. განთავისუფლება სამსახურის ვადის გასვლის გამო

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

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

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

მუხლი 95. განთავისუფლება საკუთარი ინიციატივის საფუძველზე

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

მუხლი 96. სამსახურიდან განთავისუფლება დაწესებულების

ლიკვიდაციის გამო

1. მოხელე შეიძლება განთავისუფლდეს სამსახურიდან დაწესებულების ლიკვიდაციის გამო.

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

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

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

მუხლი 97. სამსახურიდან განთავისუფლება შემცირებასთან დაკავშირებით

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

2. მოხელე არ შეიძლება გაათავისუფლონ სამსახურიდან, თუ იგი თანახმაა დაინიშნოს სხვა თანამდებობაზე.

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

მუხლი 98. სამსახურიდან განთავისუფლება დაკავებულ თანამდებობასთან

1. მოხელე შეიძლება გაათავისუფლონ სამსახურიდან დაკავებულ თანამდებობასთან შეუსაბამობის გამო:

ა) გამოსაცდელი ვადის არადამაკმაყოფილებელი შედეგების საფუძველზე;

ბ) ატესტაციის შედეგების საფუძველზე;

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

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

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

ვ) არადამაკმაყოფილებელი პროფესიული ჩვევების გამო.

2. მოხელე თავისუფლდება დაკავებული თანამდებობიდან ამ მუხლის პირველი პუნქტის "ბ"-`ვ" ქვეპუნქტების საფუძველზე, თუ მას არ სურს გადავიდეს სხვა შესაბამის თანამდებობაზე.

მუხლი 99. განთავისუფლება დისციპლინური გადაცდომისათვის

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

2. სამსახურებრივ მოვალეობათა დარღვევისათვის მოხელე შეიძლება

გაათავისუფლონ სამსახურიდან, თუ მის მიმართ უკვე მოქმედებს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნებისმიერი სხვა ზომა.

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

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

მუხლი 100. განთავისუფლება ხანგრძლივი შრომისუუნარობის გამო

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

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

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

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

მუხლი 101. განთავისუფლება ასაკის გამო

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

მუხლი 102. განთავისუფლება მოხელის სამხედრო ან

ალტერნატიულ სამსახურში გაწვევის გამო

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

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

მუხლი 103. განთავისუფლება გამამტყუნებელი განაჩენის ძალაში შესვლის გამო

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

მუხლი 104. განთავისუფლება სამსახურში მიღებისას დადგენილი მოთხოვნების დარღვევისათვის

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

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

მუხლი 105. განთავისუფლება სხვა დაწესებულებაში გადასვლასთან

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

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

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

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

მუხლი 106. განთავისუფლება მოქალაქეობის შეცვლის გამო

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

მუხლი 107. განთავისუფლება გარდაცვალების გამო

მოხელის გარდაცვალების მეორე დღიდან სამსახური ითვლება შეწყვეტილად.

მუხლი 108. მოხელის გაფრთხილება განთავისუფლების შესახებ

1. მოხელეს ერთი თვით ადრე უნდა ეცნობოს დაწესებულების ლიკვიდაციის, თანამდებობის შემცირების, ატესტაციის არადაამაკმაყოფილებელი შედეგების ან ასაკის გამო სამსახურიდან განთავისუფლების შესახებ. ხანგრძლივი

შრომისუუნარობის გამო განთავისუფლების შესახებ მოხელეს წერილობით უნდა ეცნობოს განთავისუფლებამდე 2 კვირით ადრე მაინც.

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

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

მუხლი 109. სამსახურიდან განთავისუფლების კომპენსაცია

1. დაწესებულების ლიკვიდაციის ან შტატების შემცირების გამო სამსახურიდან განთავისუფლებისას მოხელეს ეძლევა კომპენსაცია, თუ მას აქვს საჯარო სამსახურის სტაჟი:

- ა) 3 წლამდე - ორი თვის თანამდებობრივი სარგო;
- ბ) 3-დან 5 წლამდე - სამი თვის თანამდებობრივი სარგო;
- გ) 6-დან 10 წლამდე - ექვსი თვის თანამდებობრივი სარგო;
- დ) 10 წელზე მეტი - თორმეტი თვის თანამდებობრივი სარგო.

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

3. ასაკის ან სამსახურში მისაღებად დადგენილ მოთხოვნათა დარღვევის (დაწესებულების მიზეზით) გამო სამსახურიდან განთავისუფლების შემთხვევაში მოხელეს ეძლევა კომპენსაცია 3 თვის თანამდებობრივი სარგოს ოდენობით.

მუხლი 110. განთავისუფლების გაფორმება

1. სამსახურიდან განთავისუფლება ფორმდება ბრძანებით, განკარგულებით ან დადგენილებით.

2. მოხელის შრომის წიგნაკში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი სამსახურიდან განთავისუფლების შესახებ განთავისუფლების თარიღის აღნიშვნით. სამსახურიდან

განთავისუფლების კანონზე დაყრდნობით ფორმულირება (მუხლისა და შესაბამისი პუნქტის მინიშნებით) მოხელის შრომის წიგნაკში შეიტანება მხოლოდ მისივე მოთხოვნის საფუძველზე.

მუხლი 111. სამსახურიდან განთავისუფლების შეზღუდვა
გარკვეული პერიოდის მიხედვით

1. მოხელე არ შეიძლება განთავისუფლებულ იქნეს სამსახურიდან შემცირების, ასაკის ან ატესტაციის შედეგების გამო იმ დროის მანძილზე, როდესაც ამ კანონის 89-ე მუხლის "ბ"-ი პუნქტების საფუძველზე შეჩერებულ იქნა მისი სამსახურებრივი ურთიერთობა.

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

მუხლი 112. მოთხოვნის უფლება სამსახურიდან უკანონოდ
განთავისუფლების შემთხვევაში

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

თავი XI მოხელეთა რეზერვი

მუხლი 113. მოხელეთა რეზერვის მიზანი

მოხელეთა რეზერვის მიზანს წარმოადგენს:

ა) სახელმწიფოსა და ადგილობრივი თვითმმართველობის დაწესებულებებისათვის მოხელეთა კანდიდატების შერჩევა;

ბ) საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის წინაშე გამოცდის წარმატებით ჩაბარების შემთხვევაში მოხელისათვის სამსახურის ადგილის გამოძებნა სახელმწიფო ან ადგილობრივი თვითმმართველობის დაწესებულებაში;

გ) სამსახურიდან განთავისუფლებული პირებისათვის სამსახურის ახალი ადგილის გამოძებნა.

მუხლი 114. რეზერვში ჩარიცხულ მოხელეთა აღრიცხვა

1. რეზერვში ჩარიცხულ მოხელეთა აღრიცხვას აწარმოებს შესაბამისი საკონკურსო საატესტაციო კომისია.

2. რეზერვში ინახება ჩარიცხულ მოხელეთა სია და მათი ნამსახურობის ნუსხები.

მუხლი 115. რეზერვში ჩარიცხვას დაქვემდებარებული პირები

რეზერვში ირიცხება:

ა) მოხელე, რომელიც სამსახურიდან გაათავისუფლეს დაწესებულების ლიკვიდაციის, შტატების შემცირების, ხანგრძლივი შრომისუუნარობის ან ჯანმრთელობის მდგომარეობის თანამდებობასთან შეუსაბამობის გამო;

ბ) სამსახურში არმყოფი პირი, რომელმაც წარმატებით ჩააბარა გამოცდა მოხელეობაზე საკონკურსო-საატესტაციო კომისიას;

გ) საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის მიერ თანამდებობაზე დასანიშნად წამოყენებული პირი, რომელიც მისგან დამოუკიდებელი მიზეზების გამო არ დაინიშნა.

მუხლი 116. პირები, რომლებიც არ ექვემდებარებიან რეზერვში

ჩარიცხვას

რეზერვში არ ირიცხება:

ა) მოხელე, რომელსაც სამსახურიდან განთავისუფლების შემდეგ უფლება აქვს, მაგრამ არ სურს ჩაირიცხოს რეზერვში;

ბ) პირი, რომელიც სამსახურიდან განთავისუფლდა სამსახურის ვადის გასვლის გამო და უკანასკნელი თანამდებობის დაკავებამდე მუშაობდა განუსაზღვრელი ვადით სახელმწიფოს ან ადგილობრივი თვითმმართველობის დაწესებულებაში.

მუხლი 117. რეზერვში ჩარიცხვის გაფორმება

1. მოხელის სამსახურიდან განთავისუფლების შემთხვევაში მისი სასამსახურო ნუსხის და სხვა დოკუმენტების ასლები დაუყოვნებლივ ეგზავნება შესაბამის საკონკურსო-საატესტაციო კომისიას.

2. თუ სამსახურიდან განთავისუფლებულ მოხელეს სურს რეზერვში ჩარიცხვა, ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებულ დოკუმენტებს უნდა დაერთოს მოხელის განცხადება რეზერვში ჩარიცხვის შესახებ და შრომის წიგნაკი.

მუხლი 118. თანამდებობაზე დანიშნა რეზერვიდან

1. დაწესებულების ხელმძღვანელი, რომელიც საჭიროებს მოხელეს, შესაბამის საკონკურსო-საატესტაციო კომისიას აცნობებს ვაკანტური თანამდებობის არსებობის შესახებ თანამდებობის დასახელების და მის დასაკავებლად წაყენებული მოთხოვნების მინიშნებით.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული შუამდგომლობის მიღებიდან სამი დღის განმავლობაში შესაბამისი საკონკურსო-საატესტაციო კომისია დაწესებულების ხელმძღვანელს უგზავნის რეზერვიდან ამონაწერს იმ პირთა შესახებ, რომლებიც აკმაყოფილებენ შესაბამის მოთხოვნებს, აგრეთვე მათი ნამსახურობის ნუსხებს.

3. დაწესებულების ხელმძღვანელი თანამდებობაზე ნიშნავს შესაბამის კანდიდატს მისი განცხადების საფუძველზე.

მუხლი 119. რეზერვში ჩარიცხული პირის უფლება უარი განაცხადოს თანამდებობაზე დანიშვნაზე რეზერვში ჩარიცხულმა პირმა შეიძლება უარი განაცხადოს თანამდებობაზე დანიშვნაზე, თუ შეთავაზებული თანამდებობა:

- ა) არ შეესაბამება მის ჯანმრთელობის მდგომარეობას;
- ბ) მოითხოვს უფრო მაღალ კვალიფიკაციასა და სხვა სპეციალურ მომზადებას;
- გ) არ იძლევა კანონმდებლობით დადგენილი შეღავათებით სარგებლობის საშუალებას;
- დ) იმყოფება სხვა ადგილზე.

მუხლი 120. რეზერვში ჩარიცხული პირის სტატუსი მოხელეთა რეზერვში ჩარიცხული პირის სამართლებრივი სტატუსი, მისი უფლებები და მოვალეობანი განისაზღვრება ამ კანონით და სხვა საკანონმდებლო აქტებით.

თავი XII სამსახურის სტაჟი

მუხლი 121. სამსახურის სტაჟის გამომანგარიშება სამსახურის სტაჟი შეიცავს:

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

- ბ) ამ კანონით გათვალისწინებულ რეზერვში ყოფნის დროს;
- გ) სწავლის პერიოდს, თუ პირი გაგზავნილი იყო სასწავლებლად დაწესებულების მიერ ან უკვე ჰქონდა სამსახურის სტაჟი.

მუხლი 122. სამსახურის სტაჟის შეწყვეტა სამსახურის სტაჟი შეწყდება პირის სამსახურიდან ან რეზერვიდან განთავისუფლებისას, დანაშაულის ჩადენის შემთხვევაში, საქართველოს მოქალაქეობიდან გასვლისას.

მუხლი 123. სამსახურის სტაჟის დადასტურება სამსახურის სტაჟი დასტურდება შრომის წიგნაკში ჩაწერით, აგრეთვე დაწესებულების მიერ სათანადოდ გაფორმებული სხვა საბუთებით.

თავი XIII ნამსახურობის ნუსხა და შრომის წიგნაკი

მუხლი 124. მოხელის ნამსახურობის ნუსხა

1. მოხელეზე დგება ნამსახურობის ნუსხა, რომელშიც მითითებულია:

- ა) სახელი და გვარი;
 - ბ) დაბადების თარიღი და ადგილი;
 - გ) ოჯახური მდგომარეობა;
 - დ) განათლება და სპეციალობა;
 - ე) თანამდებობრივი ფიცის დადების თარიღი და ადგილი;
 - ვ) სამსახურის გავლა, აგრეთვე სამსახურიდან განთავისუფლების ფორმულირება კანონის მუხლის, პუნქტის, ქვეპუნქტის დამოწმებით;
 - ზ) შვებულებები;
 - თ) წახალისებები;
 - ი) დისციპლინური პასუხისმგებლობის დადება და მისი მოხსნა;
 - კ) ატესტაციის შედეგები.
2. ნამსახურობის ნუსხის წარმოების წესი და პირობები განისაზღვრება კანონმდებლობით.

მუხლი 125. ნამსახურობის ნუსხა სამსახურის ადგილის შეცვლის ან სამსახურიდან განთავისუფლებისას

1. სამსახურიდან ან რეზერვიდან განთავისუფლებულ პირს მისი სურვილით ეძლევა ნამსახურობის ნუსხა.
2. მოხელის ახალ სამსახურში მისვლისას სხვა დაწესებულებაში წარმოებული ნამსახურობის ნუსხა იგზავნება სამსახურის ახალ ადგილზე.

მუხლი 126. მოხელის შრომის წიგნაკი

1. მოხელეზე იწარმოება შრომის წიგნაკი, რომელშიც იწერება:
 - ა) მოხელის სახელი და გვარი;
 - ბ) მოხელის დაბადების თარიღი;
 - გ) სამსახურში ყოფნის პერიოდი;
 - დ) სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერება.
3. მოხელის მოთხოვნით შრომის წიგნაკში იწერება:
 - ა) სამსახურიდან განთავისუფლების ფორმულირება კანონის მუხლის, პუნქტის, ქვეპუნქტის მითითებით;
 - ბ) ცნობები თანამდებობაზე, რომლებიც მას ეკავა.

თავი XIV დავის გადაწყვეტა

მუხლი 127. დავის გადაწყვეტა სასამართლო წესით

1. მოხელეს უფლება აქვს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ერთი თვის განმავლობაში გაასაჩივროს სასამართლოში სამსახურებრივ საკითხებზე გამოცემული ბრძა ნება, განკარგულება, გადაწყვეტილება, აგრეთვე მოქმედება.
2. დამხმარე მოსამსახურეს უფლება აქვს სამსახურებრივი დავის გადასაწყვეტად მიმართოს სასამართლოს ერთი თვის ვადაში.

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

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

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

თავი XV

სახელმწიფო პოლიტიკა სამსახურის სფეროში

მუხლი 128. სამსახურის ორგანოები

1. სახელმწიფო პოლიტიკას სამსახურის სფეროში განსაზღვრავს საქართველოს პარლამენტი.

2. სახელმწიფო სამსახურის სფეროში ერთიანი სახელმწიფო პოლიტიკის შემუშავების, შესაბამისი საქმიანობის კოორდინაციისა და ამ კანონით დადგენილი ძირითადი მიმართულებების განხორციელების მიზნით სახელმწიფო კანცელარიაში იქმნება სახელმწიფო სამსახურის ბიურო.

მუხლი 129. სახელმწიფო სამსახურის ბიურო

1. სახელმწიფო სამსახურის ბიურო არის სახელმწიფო კანცელარიაში მოქმედი სტრუქტურული ერთეული; მის დებულებასა და სტრუქტურას ამტკიცებს საქართველოს პრეზიდენტი.

2. სახელმწიფო სამსახურის ბიუროს უფროსს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს საქართველოს პრეზიდენტი.

მუხლი 130. სახელმწიფო სამსახურის ბიუროს ფუნქციები

სახელმწიფო სამსახურის ბიურო:

ა) შეისწავლის და ანალიზებს სახელმწიფო სამსახურის სფეროში არსებულ მდგომარეობას და საქართველოს პრეზიდენტს წარუდგენს დასკვნებს;

ბ) სახელმწიფო სამსახურის სფეროში მოქმედი ნორმატიული აქტების შესრულების შესახებ საქართველოს პრეზიდენტს წარუდგენს მოხსენებას;

გ) კოორდინაციას უწევს საქართველოს სახელმწიფო ორგანოების საკადრო სამსახურების მუშაობას;

დ) კოორდინაციას და მეთოდურ დახმარებას უწევს სახელმწიფო მოსამსახურეთა პროფესიული მომზადების, გადამზადების, კვალიფიკაციის ამაღლების საქმეს.

მუხლი 131. სახელმწიფო სამსახურის აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური სახელმწიფო სამსახურის ორგანოები აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიურ რესპუბლიკებში იქმნება აფხაზეთისა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 132. დაწესებულების კადრების სამსახური
დაწესებულების კადრების სამსახური:

ა) უზრუნველყოფს ვაკანტურ სახელმწიფო თანამდებობაზე კონკურსის მოწყობას, ატესტაციის ჩატარებას;

ბ) აწარმოებს მოსამსახურეთა პირად საქმეებს, შეაქვს აუცილებელი ჩანაწერები მოსამსახურეთა შრომის წიგნაკებში;

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

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

თავი XVI გარდამავალი დებულებანი

მუხლი 133. საქართველოს ნორმატიული აქტების ამ კანონთან შესაბამისობაში მოყვანა

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

მუხლი 134. ამ კანონის ამოქმედებასთან დაკავშირებით
გასატარებელი ღონისძიებანი

ამ კანონის ამოქმედებასთან დაკავშირებით:

ა) საქართველოს პარლამენტმა 1997 წლის 1 დეკემბრამდე უზრუნველყოს

"საქართველოს პრეზიდენტის, პარლამენტის წევრების, საქართველოს კონსტიტუციით გათვალისწინებული სხვა სახელმწიფო მოხელეების თანამდებობრივი განაკვეთის შესახებ", "სახელმწიფო მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების და თანამდებობათა სახელწოდებების შესახებ" კანონების განხილვა და მიღება.

ბ) ეთხოვოს საქართველოს პრეზიდენტს 1997 წლის 1 დეკემბრამდე უზრუნველყოფს "საქართველოს სახელმწიფო კანცელარიის მოხელეთა და დამხმარე მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების განაკვეთების შესახებ", "მოხელეთა იმ თანამდებობების შესახებ, რომელთა დანიშვნის უფლებით სარგებლობენ დაწესებულებათა ხელმძღვანელები", "საკონკურსო-საატესტაციო კომისიების შესახებ", "მოსამსახურეთათვის სამსახურებრივი მივლინების ხარჯების ანაზღაურების შესახებ", "მოხელეთა რეზერვის შესახებ", "მოსამსახურეთა საფინანსო და ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაციების წარდგენის, შენახვისა და გამოყენების წესის შესახებ ნორმატიული აქტების მიღება.

თავი XVII **დასკვნითი დებულებანი**

მუხლი 135. სამსახურის სტაჟის გამოანგარიშება
ამ კანონის მიღებამდე მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად გაანგარიშებული სახელმწიფო მოსამსახურის სტაჟი ჩაითვლება საჯარო მოსამსახურის შრომის საერთო სტაჟში.

მუხლი 136. კანონის ამოქმედებასთან დაკავშირებით
გასაუქმებელი ნორმატიული აქტი
ამ კანონის ამოქმედებისთანავე ძალადაკარგულად ჩაითვალოს საქართველოს რესპუბლიკის 1995 წლის 29 ივნისის "სახელმწიფო სამსახურის კანონი" (საქართველოს პარლამენტის უწყებები, 1994-1995 წწ., NN 27-30, მუხ. 650).

მუხლი 137. კანონის ამოქმედება
ეს კანონი ამოქმედდეს 1997 წლის 1 დეკემბრიდან.

საქართველოს პრეზიდენტი

ედუარდ შევარდნაძე.

თბილისი,
1997 წლის 31 ოქტომბერი.
N 1022 - II