

2020 წელი 07 თებერვალი

ქალაქი ქუთაისი

სხდომას ესწრებოდნენ საკონკურსო კომისიის შემდეგი წევრები:

არჩილ გლუნჩაძე (საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარის მოადგილე), დიმიტრი გვრიტიშვილი (საკონკურსო კომისიის წევრი), გიორგი ზარნაძე (საკონკურსო კომისიის წევრი), ნათია ლოლაძე (საკონკურსო კომისიის წევრი, ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოს ადამიანური რესურსების მართვის ერთეულის წარმომადგენელი), ზურაბ ცხვედიანი (საკონკურსო კომისიის წევრი), ირაკი შენგელია და ქეთევან თხელიძე (საკონკურსო კომისიის წევრი მოხელეთა დარგობრივი პროფესიული კავშირის საქართველოს საჯარო მოსამსახურეთა პროფესიული კავშირის წევრი) .

საკონკურსო კომისიას მდივნობდა - ონისე გურეშიძე.

სხდომას არ ესწრებოდა საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარე ქეთევან აწყურელი.

სხდომა დაიწყო 15:00 საათზე.

დღის წესრიგი:

ა) ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოს თავმჯდომარის 2020 წლის 21 იანვრის N17 ბრძანების შესაბამისად გამოცხადებული კონკურსისათვის (შემდგომში - „კონკურსი“) საკონკურსო პროგრამისა და პირობების დამტკიცება შემდეგ ვაკანტურ თანამდებობებზე:

ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოს საკადრო და საორგანიზაციო საკითხთა განყოფილების მოსამართლის თანაშემწე-პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი;

ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოს საკადრო და საორგანიზაციო საკითხთა განყოფილების სხდომის მდივანი-მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი;  
კანცელარიისა და მოქალაქეთა მისაღების სამოქალაქო საქმეთა პალატის სექტორის სპეციალისტი - პირველი კატეგორიის უმცროსი სპეციალისტი.

ბ) კანდიდატების შეფასების წესის განსაზღვრა;

გ) კონკურსის შედეგების გამოცხადების წესის განსაზღვრა;

დ) კონკურსთან დაკავშირებით სხვა საორგანიზაციო საკითხების განხილვა;

ე) ვაკანტურ თანამდებობებზე გამოცხადებულ კონკურსში მონაწილე კანდიდატების სარეგისტრაციო ბარათისა და შეფასების ფორმების დამტკიცება.

მომხსენებელი: არჩილ გლუნჩაძე

1. საკონკურსო კომისიამ, მოისმინა რა არჩილ გლუნჩაძის მოხსენება, საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 21 აპრილის №204 დადგენილებით დამტკიცებული, საჯარო სამსახურში კონკურსის ჩატარების წესის (შემდგომში - „წესი“) მე-19 მუხლის საფუძველზე, „წესის“ მე-18 მუხლის მე-3 პუნქტის შესაბამისად, კენჭისყრის შედეგად, ერთხმად გადაწყვიტა:

დამტკიცდეს „კონკურსისათვის“ შემდეგი საკონკურსო პროგრამა:

1.1. საკადრო და საორგანიზაციო საკითხთა განყოფილების მოსამართლის თანაშემწეს - პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი- მოეთხოვება შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) ადამიანის უფლებათა და ძირითად თავისუფლებათა ევროპული კონვენცია;

გ) საქართველოს ორგანული კანონი საერთო სასამართლოების შესახებ;

დ) საქართველოს ორგანული კანონი საქართველოს შრომის კოდექსი;

ე) საქართველოს კანონი საჯარო სამსახურის შესახებ;

ვ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ზ) საქართველოს ადმინისტრაციული საპროცესო კოდექსი;

თ) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი;

ი) საქართველოს სამოქალაქო კოდექსი;

კ) საქართველოს სამოქალაქო საპროცესო კოდექსი;

ლ) საქართველოს კანონი მეწარმეთა შესახებ;

მ) საქართველოს სისხლის სამართლის კოდექსი;

ნ) საქართველოს სისხლის სამართლის საპროცესო კოდექსი;

ო) საქართველოს ორგანული კანონი ნორმატიული აქტების შესახებ;

პ) „საქართველოს იუსტიციის უმაღლეს საბჭოსა და საქართველოს საერთო სასამართლოებში მოქალაქესთან კომუნიკაციის სტანდარტების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს 2009 წლის 9 ოქტომბრის №1/310 გადაწყვეტილება;

ჟ) „რაიონული (საქალაქო), საოლქო, აფხაზეთის და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების უმაღლეს სასამართლოებში ორგანიზაციული მუშაობისა და საქმისწარმოების წესის შესახებ“ დებულების დამტკიცების თაობაზე საქართველოს პრეზიდენტის 2000 წლის 27 ოქტომბრის №466 ბრძანებულება;

რ) „საჯარო დაწესებულებაში ეთიკისა და ქცევის ზოგადი წესების განსაზღვრის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 20 აპრილის №200 დადგენილება.

1.2. საკადრო და საორგანიზაციო საკითხთა განყოფილების სხდომის მდივანს - მეორე კატეგორიის უფროს სპეციალისტი- მოეთხოვება შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) ადამიანის უფლებათა და ძირითად თავისუფლებათა ევროპული კონვენცია;

გ) საქართველოს ორგანული კანონი საერთო სასამართლოების შესახებ;

დ) საქართველოს ორგანული კანონი საქართველოს შრომის კოდექსი;



- ე) საქართველოს კანონი საჯარო სამსახურის შესახებ;
- ვ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;
- ზ) საქართველოს ადმინისტრაციული საპროცესო კოდექსი;
- თ) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი;
- ი) საქართველოს სამოქალაქო კოდექსი;
- კ) საქართველოს სამოქალაქო საპროცესო კოდექსი;
- ლ) საქართველოს კანონი მეწარმეთა შესახებ;
- მ) საქართველოს სისხლის სამართლის კოდექსი;
- ნ) საქართველოს სისხლის სამართლის საპროცესო კოდექსი;
- ო) საქართველოს ორგანული კანონი ნორმატიული აქტების შესახებ;
- პ) „საქართველოს იუსტიციის უმაღლეს საბჭოსა და საქართველოს საერთო სასამართლოებში მოქალაქესთან კომუნიკაციის სტანდარტების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს 2009 წლის 9 ოქტომბრის №1/310 გადაწყვეტილება;
- ჟ) „რაიონული (საქალაქო), საოლქო, აფხაზეთის და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების უმაღლეს სასამართლოებში ორგანიზაციული მუშაობისა და საქმისწარმოების წესის შესახებ“ დებულების დამტკიცების თაობაზე საქართველოს პრეზიდენტის 2000 წლის 27 ოქტომბრის №466 ბრძანებულება;
- რ) „საჯარო დაწესებულებაში ეთიკისა და ქცევის ზოგადი წესების განსაზღვრის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 20 აპრილის №200 დადგენილება.

1.3. კანცელარიისა და მოქალაქეთა მისაღების (განყოფილება) სამოქალაქო საქმეთა პალატის სექტორის სპეციალისტს-პირველი კატეგორიის უმცროს სპეციალისტს მოეთხოვება შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) საქართველოს ორგანული კანონი საერთო სასამართლოების შესახებ;

გ) საქართველოს ორგანული კანონი საქართველოს შრომის კოდექსი;

დ) საქართველოს სამოქალაქო კოდექსი;

ე) საქართველოს სამოქალაქო საპროცესო კოდექსი;

ვ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ზ) საქართველოს კანონი საჯარო სამსახურის შესახებ;

თ) საქართველოს პრეზიდენტის 1999 წლის 01 ივლისის №414 ბრძანებულება „საქმისწარმოების ერთიანი წესების დამტკიცებისა და ამოქმედების შესახებ“.

ი) „საქართველოს საერთო სასამართლოებში საქმეთა ავტომატურად, ელექტრონული სისტემის მეშვეობით განაწილების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს 2017 წლის 01 მაისის N1/56 გადაწყვეტილება;

კ) „საქართველოს იუსტიციის უმაღლეს საბჭოსა და საქართველოს საერთო სასამართლოებში მოქალაქესთან კომუნიკაციის სტანდარტების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს 2009 წლის 9 ოქტომბრის №1/310 გადაწყვეტილება;

ლ) „რაიონული (საქალაქო), საოლქო, აფხაზეთის და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკების უმაღლეს სასამართლოებში ორგანიზაციული მუშაობისა და საქმისწარმოების წესის შესახებ“ დებულების დამტკიცების თაობაზე საქართველოს პრეზიდენტის 2000 წლის 27 ოქტომბრის №466 ბრძანებულება;

მ) „საჯარო დაწესებულებაში ეთიკისა და ქცევის ზოგადი წესების განსაზღვრის შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 20 აპრილის №200 დადგენილება.

2. საკონკურსო კომისიამ, მოისმინა რა არჩილ გლუნჩაძის მოხსენება, „წესის“ მე-19 მუხლის საფუძველზე და მე-18 მუხლის მე-3 პუნქტის შესაბამისად, კენჭისყრის შედეგად, ერთხმად გადაწყვიტა:

დამტკიცდეს „კონკურსის“ ჩატარების შემდეგი პირობები:

### 2.1. ზოგადი დებულებანი:

2.1.1. „კონკურსის“ ჩატარებასთან დაკავშირებული საკითხები, რომლებიც არ არის მოწესრიგებული ამ გადაწყვეტილებით, რეგულირდება „წესით“.

2.1.2. საკონკურსო კომისიის სხდომას იწვევს და მის დღის წესრიგს განსაზღვრავს კომისია, ან - კომისიის თავმჯდომარე, რის შესახებაც ინფორმაცია ქვეყნდება ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოს ოფიციალურ ვებგვერდზე ([www.kutaisiappeal.gov.ge](http://www.kutaisiappeal.gov.ge)), კომისიის სხდომამდე არაუგვიანეს 7 დღისა.

### 2.2. „კონკურსის“ გამოცხადება; შეტყობინების შინაარსი:

2.2.1. „კონკურსი“ უნდა გამოცხადდეს სსიპ საჯარო სამსახურის ბიუროს (შემდგომში - „ბიურო“) მიერ ადმინისტრირებული ვებ-გვერდის ([www.hr.gov.ge](http://www.hr.gov.ge)), აგრეთვე - ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოს ვებ-გვერდის ([www.kutaisiappeal.gov.ge](http://www.kutaisiappeal.gov.ge)) მეშვეობით.

2.2.2 ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოს საკადრო და საორგანიზაციო საკითხთა განყოფილების მოსამართლის თანაშემწე-პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებლად „კონკურსის“ გამოცხადების შესახებ შეტყობინებაში მითითებულ იქნეს შემდეგი მონაცემები:

2.2.2.1 კონკურსის წესით შესავსები პროფესიული საჯარო მოხელის ვაკანტური თანამდებობის დასახელება - ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოს საკადრო და საორგანიზაციო საკითხთა განყოფილების მოსამართლის თანაშემწე-პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი, მესამე რანგი;

2.2.2.2. საჯარო დაწესებულების დასახელება-ქუთაისის სააპელაციო სასამართლო;



- 2.2.2.3. კონკურსის ტიპი-დახურული კონკურსი;
- 2.2.2.4. თანამდებობრივი სარგო-1900 ლარი;
- 2.2.2.5. ადგილების რაოდენობა-1;
- 2.2.2.6. სამსახურის ადგილმდებარეობა-ქუთაისი, ნოუპორტის ქ. N32;
- 2.2.2.7. კატეგორია- იურიდიული;
- 2.2.2.8. სამუშაოს ტიპი-სრული განაკვეთი;
- 2.2.2.9. გამოსაცდელი ვადა-12 თვე (გამოსაცდელი ვადა არ ვრცელდება მოხელის სტატუსის მქონე პირებზე).
- 2.2.2.10. განცხადების ბოლო ვადა - გამოქვეყნებიდან 10 სამუშაო დღე;
- 2.2.2.11. ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოს საკადრო და საორგანიზაციო საკითხთა განყოფილების მოსამართლის თანაშემწის-პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის ვაკანტურ თანამდებობაზე კანდიდატის მიმართ წაყენებული ძირითადი, სპეციალური და დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:
- ა) მინიმალური განათლება-ბაკალავრი;
  - ბ) მიმართულება-სამართალი; პროფესია -იურისტი;
  - გ) სამუშაო გამოცდილება- 2 წელი;
  - დ) როგორც წესი იუსტიციის უმაღლეს სკოლაში სპეციალური სასწავლო კურსის გავლა ან მოსამართლედ, პროკურორად, გამომძიებლად, ადვოკატად ან სასამართლოში სპეციალობით მუშაობის არანაკლებ 1 წლის გამოცდილება ანდა მოსამართლეობის საკვალიფიკაციო გამოცდის ჩაბარება.
  - ე) Microsoft Office Word -კარგი
  - ვ) Microsoft Office Exel-კარგი

- ზ) Microsoft Office Outlook-კარგი
- თ) Windows 7-კარგი
- ი) ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;
- კ) ცვლილებებისა და სიახლეების ინიცირების უნარი;
- ლ) დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;
- მ) გუნდური მუშაობის უნარი;
- ნ) კომპლექსური აზროვნება;
- ო) დროის ეფექტიანი მართვა;
- პ) საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი;
- ჟ) ინფორმაციის შეგროვებისა და ანალიზის უნარი.

2.2.2.12. ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოს საკადრო და საორგანიზაციო საკითხთა განყოფილების მოსამართლის თანაშემწე- პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის ვაკანტურ თანამდებობაზე ამ გადაწყვეტილებით დამტკიცებული საკონკურსო თემატიკა.

2.2.2.13. ფუნქციები-

- მოქალაქეების, მათი საჩივრებსა და განცხადებების მიღება;
- საქმეების მომზადება სასამართლო სხდომაზე განსახილველად;
- სათანადო სამართლებრივი ლიტერატურისა და სასამართლო პრაქტიკის მასალების მოძიება;
- სათანადო დოკუმენტების პროექტების მომზადება;
- მოსამართლის დავალებით საქმის განხილვასთან დაკავშირებულ სხვა მოვალეობების შესრულება;
- კომპეტენციის ფარგლებში ხელმძღვანელთა ცალკეული დავალებების შესრულება;



