

თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის
პროფესიული საჯარო მოხელეთა საკონკურსო კომისიის
სხდომის ოქმი N1

ქ. თელავი

22 იანვარი 2024 წელი

სხდომას თავმჯდომარეობდა: თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, აპარატის უფროსი - კომისიის თავმჯდომარე - ტარიელ გალახვარიძე

ესწრებოდნენ: თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების უფროსი - კომისიის თავმჯდომარის მოადგილე - სოფიო ოხანაშვილი;

თეა ძულიაშვილი - კახეთის მხარეში სახელმწიფო რწმუნებულის აპარატის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - კომისიის წევრი;

ნათია ქარჩაიძე - არასამთავრობო ორგანიზაცია „თელავის განათლების, განვითარების და დასაქმების ცენტრი“ დამფუძნებელი - კომისიის წევრი;

დღის წესრიგი

1. თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის მეორე რანგის პროფესიული საჯარო მოხელის, მეორადი სტრუქტურული ერთეულის - მოქალაქეთა მომსახურებისა და საქმისწარმოების უფროსის ვაკანტურ თანამდებობაზე ღია კონკურსის ჩატარების პროგრამის, პირობებისა და ვადების განსაზღვრის შესახებ; მომხს: ტ. გალახვარიძე
2. თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის მეორე რანგის პროფესიული საჯარო მოხელის, მეორადი სტრუქტურული ერთეულის - მოქალაქეთა მომსახურებისა და საქმისწარმოების უფროსის ვაკანტურ თანამდებობაზე ღია კონკურსის ჩატარებასთან დაკავშირებით კონკურსანტის შეფასების ფორმის და მეთოდოლოგიის დამტკიცების განსაზღვრის შესახებ;

მომხს: ს. ოხანაშვილი

მოისმინეს: 1. თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის მეორე რანგის პროფესიული საჯარო მოხელის, მეორადი სტრუქტურული ერთეულის - მოქალაქეთა მომსახურებისა და საქმისწარმოების უფროსის ვაკანტურ თანამდებობაზე ღია კონკურსის ჩატარების პროგრამის, პირობებისა და ვადების განსაზღვრის შესახებ;

მომხს: ტ. გალახვარიძე

კომისიის თავმჯდომარემ აღნიშნა, რომ „თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის პროფესიული საჯარო მოხელის ვაკანტურ თანამდებობაზე კონკურსის გამოცხადების შესახებ“ საკრებულოს თავმჯდომარის 2024 წლის 11 იანვრის N02 ბრძანების შესაბამისად, საკონკურსო კომისიას დაევალა ღია კონკურსის ჩატარება თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის მეორე რანგის პროფესიული საჯარო მოხელის, მეორადი სტრუქტურული ერთეულის - მოქალაქეთა მომსახურებისა და საქმისწარმოების უფროსის ვაკანტურ თანამდებობაზე.

აგრეთვე აღნიშნა, რომ საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 21 აპრილის N204 დადგენილებით დამტკიცებული „საჯარო სამსახურში კონკურსის ჩატარების წესი“ თანახმად, კომისია ვალდებულია განსაზღვროს კონკურსის პროგრამა, პირობები და ვადები.

აზრი გამოთქვეს: ს. ოხანაშვილმა, თ. ბულიაშვილმა;

- გადაწყვიტეს: 1. თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების უფროსმა უზრუნველყოს საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებულ ვებ-გვერდზე (www.hr.gov.ge) ვაკანსიის განთავსება.
2. თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის მეორე რანგის პროფესიული საჯარო მოხელის, მეორადი სტრუქტურული ერთეულის - მოქალაქეთა მომსახურებისა და საქმისწარმოების უფროსის ვაკანტურ თანამდებობის დასაკავებელ კონკურსის პროგრამა, პირობები და ვადები განისაზღვროს შემდეგი სახით:

1. ვაკანტური თანამდებობის ფუნქციები

- ა) უზრუნველყოფს საკრებულოსა და მერიაში შემუშავებული პროექტების, საკრებულოს მიერ მიღებული სამართლებრივი აქტების ტექნიკურ-ორგანიზაციული გამართულობას და ელექტრონული საქმისწარმოების პროგრამაში მათი განთავსებას.
- ბ) უზრუნველყოფს საკრებულოს მიერ მიღებული ნორმატიული აქტების „საკანონმდებლო მაცნე“-ში გადაგზავნას გამოსაქვეყნებლად, კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში.
- გ) უზრუნველყოფს განყოფილების საქმიანობის წარმართვას, დავალებების განაწილებას განყოფილების თანამშრომელთა შორის და მათი სამსახურებრივ ზედამხედველობას
- დ) ახორციელებს კანონმდებლობით განსაზღვრული ადმინისტრაციული წარმოების წესებისა და პროცედურების დაცვაზე ზედამხედველობას.
- ე) ახორციელებს მოქალაქეთა მიერ შემოტანილ განცხადებაზე რეაგირების კონტროლს
- ვ) ახორციელებს საკრებულოში შემოსული და გასული დოკუმენტების რეგისტრაცია/გაგზავნაზე კონტროლს
- ზ) ამზადებს აპარატის უფროსისათვის წინადადებებს, დასკვნებს და რეკომენდაციებს განყოფილების უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით
- თ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, საკრებულოს რეგლამენტით, საკრებულოს აპარატის დებულებით, საკრებულოსა და საკრებულოს თავმჯდომარის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

2. აუცილებელი მოთხოვნები:

- ა) უმაღლესი განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტი
- ბ) სამუშაო გამოცდილების დამადასტურებელი დოკუმენტი მინიმუმ 2 წელი

3. სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

1. საქართველოს კონსტიტუცია
2. საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“
3. საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“
4. საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი
5. საქართველოს ორგანული კანონი „ნორმატიული აქტების შესახებ“
6. „თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის დამტკიცების შესახებ“
თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2023 წლის 28 მარტის N07 დადგენილება
7. „თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის დებულების დამტკიცების შესახებ“ თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 8 თებერვლის N26 დადგენილება

8. კომპონენტები

1. დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი
 2. მოქნილობა და ცვლილებებზე ადაპტირება
 3. თანამშრომლის განვითარება, შეფასება, მოტივი;
 4. პროფესიულ განვითარებაზე ზრუნვა;
 5. ინოვაციების ინიცირება და მართვა
 6. თათბირების, შეხვედრების წარმართვა
 7. თანამშრომლის განვითარება, შეფასება, მოტივირება
 8. სტრუქტურული ერთეულისა და ინდივიდუალური ამოცანების დასახვა და განაწილება
 9. ცოდნა ორგანიზაციის მისის, საჯარო სამსახურის ეთიკის და საზოგადოებრივი სარგებელის შესახებ;
- 9. დამატებითი მოთხოვნები:**
2 წლიანი სამუშაო გამოცდილება საჯარო სამსახურში იურიდიული მიმართულებით.

10. კომპიუტერული პროგრამები:

Microsoft Office Excel - ძალიან კარგი
Microsoft Office Word - ძალიან კარგი

11. კონკურსის ეტაპები:

- ა) წარმოდგენილი განცხადებების მირითად მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენა - განცხადებების გადარჩევა
- ბ) გასაუბრება

12. კონკურსანტისგან განაცხადები მიიღება მხოლოდ ელექტრონული ფორმით საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებული ვებ-გვერდის მეშვეობით (www.hr.gov.ge) კონკურსის გამოცხადებიდან 5 დღის განმავლობაში.
13. თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის პროფესიული საჯარო მოხელეთა საკონკურსო კომისიის მისამართია: ქ. თელავი ერევლე მეორის გამზირი N16.
14. კონკურსის მეორე ეტაპზე დაიშვებიან მხოლოდ ის კანდიდატები, რომლებიც კონკურსის პირველი ეტაპზე დააკმაყოფილებენ დადგენილი მოთხოვნებს;
15. კონკურსის მეორე ეტაპზე (გასაუბრება) კონკურსანტის შეფასება განხორციელდეს, კომისიის მიერ დამტკიცებული ფორმის მეშვეობით 10 ბალიანი ქულათა სისტემით. თითოეული კანდიდატის საბოლოო შეფასების მისაღებად კომისიის წევრების მიერ კონკურსანტისათვის დაწერილი ქულები შეჯამდება და გაიყოფა იმ რიცხვზე რამდენი კომისიის წევრიც აფასებს კონკრეტულ კონკურსანტს. კომისიამ გასაუბრებაზე თითოეულ კონკურსანტს დაუთმოს 10-15 წუთი.
16. იმ შემთხვევაში, თუკი თანაბარი უმაღლესი ქულა დააგროვა ერთზე მეტმა კონკურსანტმა, გამარჯვებული კონკურსანტი გამოვლინდება კომისიის წევრების ღია კენჭისყრით. გამარჯვებულად გამოვლინდება ის კონკურსანტი, რომელიც მიიღებს კომისიის დამსწრე წევრების ხმათა მეტ რაოდენობას. კომისიის წევრების ხმათა თანასწორობის შემთხვევაში გადამწყვეტია კომისიის თავმჯდომარის ხმა.
17. გასაუბრების ჩატარების თარიღის და დროის შესახებ კონკურსანტებს ეცნობებათ გასაუბრების ჩატარებამდე 2 დღით ადრე.
18. თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების უფროსმა უზრუნველყოს კონკურსანტების ინფორმირება მათ მიერ მითითებული ელექტრონული ფოსტის მისამართზე, ან ტელეფონზე შეტყობინების გაგზავნით, აგრეთვე კომისიის გადაწყვეტილებების თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ვებ-გვერდზე (www.telavi.gov.ge) გამოქვეყნების გზით.
19. დაევალოს თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების უფროსს განცხადებების მიღების დასრულების შემდგომ უზრუნველყოს კონკურსში მონაწილეობისათვის წარდგენილი განაცხადების ძირითად ფორმალურ მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენა.

მოისმინეს: 2. თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის მეორე რანგის პროფესიული საჯარო მოხელის, მეორადი სტრუქტურული ერთეულის - საორგანიზაციო განყოფილების უფროსის ვაკანტურ თანამდებობაზე ღია კონკურსის ჩატარებასთან დაკავშირებით კონკურსანტის შეფასების ფორმის და მეთოდოლოგიის დამტკიცების განსაზღვრის შესახებ;

მომხს: ს. ოხანაშვილი

აზრი გამოთქვეს: ტ. გალახვარიძემ, აღნიშნა, რომ სასურველია შეფასების ფორმაში იყოს კომისიის წევრის კომენტარი შესაფასებელი კონკურსანტის მიმართ.

გადაწყვიტეს: თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის მეორე რანგის პროფესიული საჯარო მოხელის, მეორადი სტრუქტურული ერთეულის - მოქალაქეთა მომსახურებისა და საქმისწარმოების განყოფილების უფროსის ვაკანტურ თანამდებობაზე დასაკავებლად გამოცხადებულ კონკურსში მონაწილე კონკურსანტების კომისიის წევრების მიერ შეფასების ფორმა დამტკიცდეს დანართი N1-ის შესაბამისად, შეფასების მეთოდოლოგია დამტკიცდეს დანართი N2 -ის შესაბამისად.

თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, აპარატის

უფროსი - კომისიის თავმჯდომარე

ტარიელ გალახვარიძე

თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი,

ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილების უფროსი - კომისიის თავმჯდომარის მოადგილე

სოფიო ოხანაშვილი

კახეთის მხარეში სახელმწიფო რწმუნებულის აპარატის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი
კომისიის წევრი

თეა ძულიაშვილი

არასამთავრობო ორგანიზაცია „თელავის განათლების, განვითარების და დასაქმების ცენტრი“ დამფუძნებელი

- კომისიის წევრი

ნათა ქარჩაიძე

შეფასების ფორმა

N	შემფასებელი:		
	კონკურსანტების სახელი გვარი	ქულა	კომენტარი
1			
2			
3			
4			
5			

კანდიდატის შეფასების მეთოდოლოგია

შეფასება	კანდიდატის შეფასების მეთოდოლოგია
1 ქულა	<p>ვერ პასუხობს დასმულ შეკითხვებს;</p> <p>კანდიდატმა ვერ გამოავლინა საკითხების ელემენტარული ცოდნა;</p> <p>ვერ მონაწილეობს დისკუსიაში;</p> <p>კანდიდატის კვალიფიკაცია სრულიად არადამაკმაყოფილებელია;</p>
2 ქულა	<p>პასუხი არასრული და არაზუსტია; კანონმდებლობის ცოდნის დომე დაბალია;</p> <p>უჭირს დასმულ შეკითხვებზე პასუხის გაცემა და აზრის ჩამოყალიბება;</p> <p>უჭირს დისკუსია, არ შეუძლია საკითხებზე მსჯელობა;</p> <p>კანდიდატის კვალიფიკაცია არადამაკმაყოფილებელია.</p>
3 ქულა	<p>პასუხის გაცემა დაწყებულია არსებითი ხასიათის შეცდომებით;</p> <p>კანდიდატს შეუძლია მხოლოდ მწირი ინფორმაციის სწორად გადმოცემა;</p> <p>უშვებს არსებითი ხასიათის შეცდომებს/ საკანონმდებლო ტერმინოლოგია არსებითად მცდარია;</p> <p>კანდიდატის კვალიფიკაციის დონე დაბალია.</p>
4 ქულა	<p>სამსახურებრივ ინსტრუქციებს იცნობს არასრულყოფილად და ხარვეზებით;</p> <p>დასმულ კითხვებზე პასუხი ნაკლოვანი და არაზუსტია;</p> <p>ვერ იყენებს კანონმდებლობას და განმარტებები შეუსაბამოა;</p> <p>კანდიდატის კვალიფიკაციის დონე არ შეესაბამება მოთხოვნებს.</p>
5 ქულა	<p>დასმულ კითხვებზე პასუხები შეკვეცილია, უჭირს ანალიზი;</p> <p>ნაწილობრივ იყენებს კანონმდებლობას/განმარტებები არასათანადოა;</p> <p>ნაკლებად აქტიურია, მოსაზრებები და არგუმენტაცია არასრულია;</p> <p>კანდიდატის კვალიფიკაცია დამაკმაყოფილებელია.</p>
6 ქულა	<p>შეუძლია დასმულ კითხვებზე პასუხი, მაგრამ უჭირს მსჯელობა;</p> <p>შეუძლია აზრის გადმოცემა თუმცა დისკუსიისას არ აქტიურობს;</p> <p>კანდიდატის კვალიფიკაცია საშუალო დონისაა;</p> <p>უჭირს კომპეტენციის და უნარ ჩვევების წარმოჩენა</p>
7 ქულა	<p>გააზრებით პასუხობს დასმულ კითხვებს, ერთვება დისკუსიაში;</p> <p>მსჯელობს ლოგიკურად, შეუძლია არგუმენტირება და აზრის დასაბუთება;</p> <p>კანდიდატის კვალიფიკაცია საშუალოზე მაღალი დონისაა;</p> <p>ვერ ახერხებს კომპეტენციის და უნარ-ჩვევების სრულ გამოყენებას.</p>
8 ქულა	<p>ანალიზებს, ასაბუთებს და იცავს საკუთარ მოსაზრებებს;</p> <p>ერთვება დისკუსიაში, მსჯელობს ზუსტად და ლოგიკურად;</p> <p>იცის სამსახურებრივი ინსტრუქციებთან დაკავშირებული მასალა;</p> <p>შეუძლია კომპეტენციის და უნარ- ჩვევების გამოყენება და წარმოჩენა;</p>
9 ქულა	<p>საფუძვლიანად ფლობს ინსტრუქციებს და კანონმდებლობას;</p> <p>მსჯელობს და აანალიზებს არგუმენტირებულად და ლოგიკურად;</p> <p>აქტიურად ერთვება დისკუსიაში, კვალიფიციური და კომპეტენტურია;</p> <p>ინიციატივიანი და მოტივირებულია, ფლობს საჭირო უნარ-ჩვევებს</p> <p>იცნობს და იზიარებს კორპორაციულ სტანდარტებს, შესაბამისი კანდიდატია</p>
10 ქულა	<p>სიღრმისეულად ფლობს და იყენებს ინსტრუქციებს და კანონმდებლობას;</p> <p>ლოგიკურად და ამომწურავად პასუხობს დამატებით შეკითხვებს;</p> <p>აქტიურად ჩართულია დისკუსიაში, კვალიფიციური და კომპეტენტურია;</p> <p>შეუძლია მოსაზრებების დასაბუთება და არგუმენტირებული დაცვა;</p> <p>შემოქმედებითი, ინიციატივიანი და მოტივირებულია, ფლობს საჭირო უნარ -ჩვევებს;</p> <p>იცნობს და იზიარებს კორპორაციულ სტანდარტებს, იდეალური კანდიდატია.</p>