

2019 წელი 22 მარტი

ქალაქი ქუთაისი

სხდომას ესწრებოდნენ საკონკურსო კომისიის შემდეგი წევრები:

ქეთევან აწყურელი (საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარე), არჩილ გლუნჩაძე (საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარის მოადგილე), გიორგი ზარნაძე, ნათია ლოლაძე (ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოს ადამიანური რესურსების მართვის ერთეულის წარმომადგენელი), მამუკა ბერეკაშვილი, ზურაბ ცხვედიანი და ირაკლი შენგელია (დამოუკიდებელი მოწვეული სპეციალისტი).

საკონკურსო კომისიის მდივანი - ონისე გურეშიძე

სხდომას არ ესწრებოდნენ საკონკურსო კომისიის შემდეგი წევრები: დიმიტრი გვრიტიშვილი და ქეთევან თხელიძე.

სხდომა დაიწყო 15:00 საათზე.

დღის წესრიგი:

ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოს თავმჯდომარის 2019 წლის 12 მარტის N33 და 22 მარტის N41 ბრძანებით გამოცხადებული კონკურსისათვის (შემდგომში - „კონკურსი“) საკონკურსო პროგრამის, პირობების, კანდიდატის შეფასების ფორმების დამტკიცება და „კონკურსის“ ჩატარების გრაფიკის განსაზღვრა.

მომხსენებელი: ქეთევან აწყურელი

1. საკონკურსო კომისიამ, მოისმინა რა ქეთევან აწყურელის 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 სხდომის მდივანს – მეორე კატეგორიის უფროს სპეციალისტს მოეთხოვება შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) ადამიანის უფლებათა ევროპული კონვენცია;

გ) საქართველოს ორგანული კანონი „საერთო სასამართლოების შესახებ“;

დ) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ე) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ვ) საქართველოს ადმინისტრაციული საპროცესო კოდექსი;

ზ) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი;

თ) საქართველოს სამოქალაქო კოდექსი;

ი) საქართველოს სამოქალაქო საპროცესო კოდექსი;

კ) საქართველოს კანონი „მეწარმეთა შესახებ“;

ლ) საქართველოს სისხლის სამართლის კოდექსი;

მ) საქართველოს სისხლის სამართლის საპროცესო კოდექსი;

ნ) საქართველოს კანონი „ნორმატიული აქტების შესახებ“;

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

პ) „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;

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

1.2. კანცელარიისა და მოქალაქეთა მისაღების (განყოფილება) სისხლის სამართლის საქმეთა პალატის სექტორის სპეციალისტს მოეთხოვება შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) საქართველოს სისხლის სამართლის კოდექსი;

გ) საქართველოს სისხლის სამართლის საპროცესო კოდექსი;

დ) „საერთო სასამართლოების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონი;

ე) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

ვ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

ზ) საქართველოს პრეზიდენტის 1999 წლის №414 ბრძანებულება „საქმისწარმოების ერთიანი წესების დამტკიცების შესახებ“;

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

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

1.3. მანდატურის სამსახურის მანდატურს - პირველი კატეგორიის უმცროს სპეციალისტს მოეთხოვებათ შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს კონსტიტუცია;

ბ) „საერთო სასამართლოების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონი;

გ) „შეკრებებისა და მანიფესტაციების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-9 მუხლი;

დ) საქართველოს სამოქალაქო საპროცესო კოდექსის 211-ე და 212-ე მუხლები, საქართველოს სისხლის სამართლის საპროცესო კოდექსის 85-ე მუხლი;

ე) „იარაღის შესახებ“ საქართველოს კანონი;

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

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

თ) „სასამართლოში ფოტოგადაღების, კინო-, ვიდეო-, აუდიო ჩაწერისა და ეთერში გადაცემის წესის შესახებ“ ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოს თავმჯდომარის 2016 წლის 21 მარტის N92 ბრძანება;

ი) „ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოში საზოგადოებრივი წესრიგის უზრუნველყოფის ღონისძიებების შესახებ“ ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოს თავმჯდომარის 2013 წლის 12 ივლისის N97 ბრძანება.

2. საკონკურსო კომისიამ, მოისმინა რა ქეთევან აწყურელის 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 სხდომის მდივანი - მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის ვაკანტურის 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 სხდომის მდივანი - მეორე 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. თანამდებობრი სარგო-1400 ლარი;

2.2.2.5. ადგილების რაოდენობა-2;

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 სხდომის მდივანი - მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის ვაკანტურ თანამდებობაზე კანდიდატის მიმართ წაყენებული ძირითადი, სპეციალური და დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:

ა) მინიმალური განათლება-ბაკალავრი;

ბ) მიმართულება-სამართალი;

გ) როგორც წესი სპეციალური სასწავლო კურსის გავლა იუსტიციის უმაღლეს სკოლაში ან სასამართლოს სხდომის მდივნად მუშაობის არანაკლებ ერთი წლის გამოცდილებ;

დ) ანალიტიკური აზროვნება;

ე) გუნდური მუშაობა;

ვ) დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;

ზ) ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;

თ) საკუთარი საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი;

ი) დროის ეფექტიანი მართვის უნარი.

კ) Microsoft Office Word -კარგი;

ლ) Microsoft Office Exel-კარგი;

მ) Microsoft Office Outlook-კარგი;

ნ) Windows 7-კარგი.

2.2.2.12. ქუთაისის სააპელაციო სასამართლოს სხდომის მდივანი-მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტის ვაკანტური თანამდებობისათვის დადგენილი განსაზღვრული ფუნქციები:

ა) უზრუნველყოფს სასამართლო პროცესზე გამოცხადებული პირების შეყვანას სასამართლო სხდომის დარბაზში;

ბ) სასამართლო სხდომის გახსნის შემდეგ, მოსამართლის ნებართვით, აცხადებს გამოცხადებული პირების ვინაობას;

გ) აწარმოებს სასამართლო სხდომის ოქმს, სპეციალური ჩამწერი მოწყობილობის მეშვეობით;

დ) ამ მოწყობილობის მუშაობის შეფერხებისას, აგრეთვე - ადგილზე დათვალეირების ჩატარებისას, ამზადებს ხელნაწერ ოქმს, რომელშიც სწორად უნდა შეიტანოს სასამართლოს მოქმედება და გადაწყვეტილება, აგრეთვე - სასამართლო სხდომის ყველა მონაწილის მოქმედება, განცხადება, შუამდგომლობა, ჩვენება და ახსნა-განმარტება; როგორც წესი, ოქმში ფიქსირდება პროცესის მონაწილეთა როგორც შეკითხვა, ისე შეკითხვაზე პასუხი. ამასთან, ხელნაწერი ოქმის მოსამზადებლად, უფლება აქვს ოქმის - მომზადებისას გამოიყენოს მაგნიტოფონი ან სხვა ტექნიკური საშუალებები;

ე) მოსამართლის მითითებით, საჯაროდ კითხულობს საპროცესო დოკუმენტებს;

ვ) სისხლის სამართლის საქმეებზე, უფლებამოსილია - ოქმის შინაარსის გამო თავმჯდომარესთან უთანხმოების შემთხვევაში გამოთქვას თავისი შენიშვნა ან შესაგებელი და გაუგზავნოს იგი განსახილველად ზემდგომი სასამართლოს თავმჯდომარეს;

ზ) იძლევა ახსნა-განმარტებებს სასამართლო სხდომაზე, თუ ოქმის გამო არსებობს შენიშვნები;

თ) საქმეში ქრონოლოგიური თანმიმდევრობით აკერებს: საცნობარო ფურცელს, განჩინებას (დადგენილებას) და საქმის განხილვისას წარმოებულ მიმოწერის მასალებს, კანონით დადგენილი წესით შემოწმებულ და ხელმოწერილ სასამართლო სხდომის ოქმს, საქმეზე თანდართულ ყველა დოკუმენტს სასამართლო განხილვისას მათი შემოსვლის თანამიმდევრობით, განაჩენს ან გადაწყვეტილებას (ის დოკუმენტები, რომლებიც მხარეებმა გადასცეს მოსამართლის თანაშემწეს, უნდა დარეგისტრირდეს კანცელარიაში და გადაეცეს სხდომის მდივანს);

ი) ნომრავს საქმის ფურცლებს და საცნობარო ფურცელზე აღწერს საქმეში არსებულ დოკუმენტებს საქმის ფურცლების მითითებით;

