

„დამტკიცებულია“

სსიპ „საქსტატის“

აღმასრულებელი დირექტორის

2012 წლის 21 სექტემბრის

№92-ს ბრძანებით

**საჯარო სამართლის იურიდიულ პირში – საქართველოს სტატისტიკის ეროვნულ სამსახურში (საქსტატი) შტატგარეშე თანამშრომელთა მიღების წესი**

**მუხლი 1. ზოგადი ინფორმაცია**

1. ეს წესი განსაზღვრავს საჯარო სამართლის იურიდიულ პირში – საქართველოს სტატისტიკის ეროვნულ სამსახურში (შემდგომში – „საქსტატი“) შტატგარეშე თანამშრომელთა მიღების წესს, ფორმებსა და ზოგად პირობებს.

2. ეს წესი მიზნად ისახავს საქსტატის სისტემაში ახალი კვალიფიციური კადრების მოზიდვას.

3. საქსტატში შტატგარეშე თანამშრომელთა შერჩევა ხორციელდება ობიექტურობის, სამართლიანობის, გამჭვირვალობის, არადისკრიმინაციულობის, საჯაროობის, კოლეგიურობის და კორექტულობის პრინციპების გათვალისწინებით.

**მუხლი 2. შტატგარეშე თანამშრომელთა შერჩევისა და მიღების წესი**

1. შტატგარეშე თანამშრომელთა მიღება შეიძლება განხორციელდეს:

ა) საქსტატის ხელმძღვანელობის ან სტრუქტურული ერთეულის უფროსის წარდგინების საფუძველზე;

ბ) საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებულ ვებგვერდზე: [www.hr.gov.ge](http://www.hr.gov.ge), საქსტატის ვებგვერდსა [www.geostat.ge](http://www.geostat.ge) და საამისოდ განკუთვნილ სხვა ვებგვერდებზე შეტყობინების განთავსების შედეგად მიღებული განცხადებებიდან კანდიდატის შერჩევის გზით.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ფორმით შტატგარეშე თანამშრომელთა შერჩევა შეიძლება განხორციელდეს:

ა) გასაუბრების წესით;

ბ) ტესტირების წესით.

3. გასაუბრებაზე/ტესტირებაზე დაბარებული იქნებიან ის პირები, რომელთა მიერ წარმოდგენილი განცხადებები დოკუმენტურად შეესაბამება გამოცხადებული ვაკანსიისათვის დადგენილ მოთხოვნებს.

4. გასაუბრების/ტესტირების ჩატარებას უზრუნველყოფს საქსტატის საკონკურსო-საატესტაციო კომისია, „საჯარო სამართლის იურიდიულ პირში – საქართველოს სტატისტიკის ეროვნულ სამსახურში (საქსტატი) ვაკანტურ თანამდებობაზე კანდიდატთა შესარჩევი კონკურსის ჩატარების წესი“-ს შესაბამისად.

5. კანდიდატთან გასაუბრება ტარდება კანდიდატის მიერ განსახორციელებელ ფუნქციებთან კანდიდატის პროფესიული ჩვევების, შესაძლებლობების, თეორიული ცოდნის და პირადი თვისებების შესაბამისობის შეფასების მიზნით.

6. ტესტირება ტარდება წერილობითი ფორმით. ტესტირება შეიძლება მოიცავდეს როგორც პროფესიულ და ზოგადი უნარ-ჩვევების ტესტს, ასევე ინტელექტისა და პიროვნული მახასიათებლების განმსაზღვრელ კითხვებს. კანდიდატს შეიძლება მიეცეს გარკვეული სახის წერიტი დავალება. კანდიდატი შეიძლება აგრეთვე გადამოწმდეს კომპიუტერთან მუშაობის უნარ-ჩვევებსა და სახელმწიფო ენის ცოდნაში.

7. ტესტირებაში დადებითი შეფასების მისაღებად კანდიდატმა უნდა დააგროვოს წინასწარ დადგენილ აუცილებელ ქულათა რაოდენობის მინიმალური ზღვარი.

### **მუხლი 3. შტატგარეშე თანამშრომელთა შერჩევის შესახებ შეტყობინება**

1. საქსტატის სტრუქტურული ერთეულის უფროსი უფლებამოსილია მის დაქვემდებარებულ ქვედანაყოფში ახალი კადრების მოზიდვის აუცილებლობის შემთხვევაში წარმოადგინოს თანამშრომლის მოთხოვნის ფორმა (დანართი №1).

2. საქსტატის ადმინისტრაციული სამმართველო უზრუნველყოფს თანამშრომლის მოთხოვნის შესახებ შეტყობინების განთავსებას საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებული ვებგვერდის საშუალებით.

3. შეტყობინება თანამშრომლის მოთხოვნის შესახებ შეიძლება განთავსდეს საქსტატის ვებგვერდზე და საამისოდ განკუთვნილ სხვა ვებგვერდებზე.

### **მუხლი 4. განცხადების წარდგენა**

განცხადების წარდგენა ხდება ელექტრონული ფორმით, საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებულ ვებგვერდზე: [www.hr.gov.ge](http://www.hr.gov.ge).

### **მუხლი 5. შერჩევის პროცედურა**

1. თანამშრომლის მოთხოვნის შესახებ შეტყობინება უნდა შეიცავდეს ინფორმაციას თანამშრომლის შერჩევის ფორმის შესახებ.

2. საქსტატის ადმინისტრაციული სამმართველო უზრუნველყოფს განცხადებების ელექტრონული ფორმით მიღებასა და შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის უფროსთან ერთად ვაკანტური პოზიციისათვის დადგენილ მოთხოვნებთან მათი შესაბამისობის დადგენას.

3. განცხადებები, რომლებიც დოკუმენტურად შეესაბამება გამოცხადებული ვაკანსიისათვის დადგენილ მოთხოვნებს საქსტატის ადმინისტრაციული სამმართველოს მიერ წარედგინება საკონკურსო-საატესტაციო კომისიას შემდგომი პროცედურების განხორციელების მიზნით.

## **მუხლი 6. შტატგარეშე თანამშრომელთა შერჩევის შედეგი**

1. კანდიდატებთან გასაუბრების/ტესტირების ჩატარების შედეგად შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე კანდიდატურის შერჩევის შემთხვევაში საქსტატის საკონკურსო-საატესტაციო კომისია თითოეულ ვაკანტურ პოზიციაზე დასანიშნად წარადგენს ერთ კანდიდატს.

2. თანამშრომლის მოთხოვნის შესახებ შეტყობინების განთავსების შედეგად თუ არ იქნა წარდგენილი არცერთი განცხადება, აგრეთვე იმ შემთხვევაში, თუ წარმოდგენილი განცხადებიდან ვერ მოხდა შესაბამისი კვალიფიკაციის მქონე კადრის შერჩევა, საქსტატის საკონკურსო-საატესტაციო კომისია უარს აცხადებს ვაკანტურ პოზიციაზე დასანიშნად კანდიდატის წამოყენებაზე შესაბამისი მიზეზების მითითებით.

დანართი 1

თანამშრომლის მოთხოვნის ფორმა

ვის:	პოზიცია: სახელი, გვარი:
ვისგან:	პოზიცია: სახელი, გვარი:

მოთხოვნის ტიპი

<input type="checkbox"/>	თანამშრომლის აყვანა	<input type="checkbox"/>	გადაყვანა	<input type="checkbox"/>	ჩანაცვლება	
პოზიციის სრული დასახელება:						
საშტატო სტატუსი:	<input type="checkbox"/>	შტატში	<input type="checkbox"/>	შტატგარეშე		
სტრუქტურული ერთეული:						
თანამდებობრივი სარგო (შრომის ანაზღაურება):						
თანამშრომლის დაქირავების, გადაყვანის, ჩანაცვლების სასურველი ვადა:						
სამუშაოს ტიპი:	<input type="checkbox"/>	სრული განაკვეთი	<input type="checkbox"/>	ნახევარი განაკვეთი	<input type="checkbox"/>	დისტანციური
გამოსაცდელი ვადა:	<input type="checkbox"/>	გამოსაცდელი ვადის გარეშე	<input type="checkbox"/>	გამოსაცდელი ვადით მიუთითეთ გამოსაცდელი ვადის პერიოდი:		
განცხადებების მიღების ბოლო ვადა:						

### სამუშაოს აღწერილობა

1. პოზიციის მიზანი:	
2. ძირითადი მოვალეობები:	
3. მოთხოვნები (განათლება, პროფესიული უნარები, სამუშაო გამოცდილება):	
4. უნარ-ჩვევები:	
5. პირები, ვის მიმართაც იქნება ანგარიშვალდებული:	

### მოთხოვნის მიზეზი

- ახალი საქმიანობის დაწყება;
- შესასრულებელი სამუშაოს მოცულობის გაზრდა;
- სხვა მიზეზები (მკაფიოდ უნდა განისაზღვროს):