



საჯარო სამართლის იურიდიული პირი-

განათლების ხარისხის განვითარების  
ეროვნული ცენტრის დირექტორის  
ბრძანება № 586

14 09 2017წ.

ქ. თბილისი

საჯარო სამართლის იურიდიულ პირ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის  
იურიდიული სამსახურის სამართალშემოქმედების სამმართველოს უფროსისა და  
სამართალშემოქმედების სამმართველოს კოორდინატორის ვაკანტურ თანამდებობებზე კონკურსის  
გამოცხადების შესახებ

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის (შემდგომში - ცენტრი) იურიდიული სამსახურის უფროსის, ნინო ბეგიაშვილის, 2017 წლის 07 სექტემბრის №1030354, ცენტრის დირექტორის 2017 წლის 03 იანვრის №01 ბრძანებით დამტკიცებული „სიპ - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის საშტატო განრიგის“ გათვალისწინებით, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 126<sup>1</sup> მუხლის მე-2 და მე-4 პუნქტების, 34 - ე მუხლის მე-6 პუნქტის, 35-ე მუხლის, საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 21 აპრილის №204 დადგენილებით დამტკიცებული „საჯარო სამსახურში კონკურსის ჩატარების წესის“ მე-6 მუხლის პირველი პუნქტის, მე-7 მუხლის და მე-18 მუხლის მე-8 პუნქტის, საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 14 სექტემბრის №89/ნ ბრძანებით დამტკიცებული „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დებულების“ მე-5 მუხლის პირველი პუნქტის „კ“ და „ნ“ ქვეპუნქტების საფუძველზე,

ვ ბრძან ებ:

1. 2017 წლის 14 სექტემბრიდან გამოცხადდეს კონკურსი იურიდიული სამსახურის სამართალშემოქმედების სამმართველოს უფროსისა და სამართალშემოქმედების სამმართველოს კოორდინატორის ვაკანტურ თანამდებობებზე და განაცხადების წარდგენის ბოლო დღედ განისაზღვროს 2017 წლის 27 სექტემბერი.
2. სამართალშემოქმედების სამმართველოს უფროსის ვაკანტური თანამდებობის მიმართ დადგინდეს შემდეგი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:
  - 2.1. აკადემიური უმაღლესი განათლება - მაგისტრის ან მაგისტრანტული აკადემიური ხარისხი სამართლის მიმართულებით;

2.2. სამუშაო გამოცდილება - არანაკლებ 3 წელი, მათ შორის მმართველ პოზიციაზე მუშაობის გამოცდილება;

2.3. თანამდებობრივი სარგო - 1785 ლარი;

2.4. გამოსაცდელი ვადა - 3 თვე;

2.5. სამუშაოს ტიპი - სრული განაკვეთი;

2.6. იურიდიული სამსახურის სამართალშემოქმედების სამმართველოს უფროსის მიერ შესასრულებელი სამუშაოს აღწერა:

ა) სამართალშემოქმედების სამმართველოსათვის მიკუთვნებული საქმიანობის ხელმძღვანელობა - დაგეგმვა, კოორდინაცია, სამუშაოების შესრულების ხარისხისა და დროულობის კონტროლი;

ბ) სამსახურის უფროსის დავალებით პრობლემური და/ან მნიშვნელოვანი და/ან არასტანდარტული საკითხების განხილვასთან დაკავშირებით ორგანიზებულ შეხვედრებში მონაწილეობა და/ან სამსახურის უფროსისათვის პრობლემის გადაჭრის სამართლებრივი გზის მოძიება;

გ) სამმართველოს ფუნქციებიდან გამომდინარე, კომპეტენციის ფარგლებში, განათლების სისტემაში შემავალ და სხვა სახელმწიფო უწყებებთან თანამშრომლობა;

დ) ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებისა და ცენტრის საქმიანობასთან დაკავშირებული სხვადასხვა შინაარსის სამართლებრივი დოკუმენტაციის პროექტების მომზადება;

ე) ცენტრის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადება;

ვ) საჯარო ინფორმაციის გაცემისა და ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების პროცესის უზრუნველყოფა;

ზ) დაინტერესებული პირებისათვის სამართლებრივ საკითხებთან დაკავშირებით კონსულტაციების გაწევა;

თ) ცენტრის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული სხვადასხვა სახელმწიფო უწყებებიდან შემოსული სამართლებრივი აქტების პროექტებზე დასკვნების მომზადება;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში, ცენტრის საქმიანობასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის ექსპერტიზა, ხელშეკრულებებისა და ცენტრის დირექტორის ბრძანებების ვიზირება;

კ) საჭიროების შემთხვევაში, ცენტრის საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხების სამართლებრივი შეფასებების მომზადება და ხელმძღვანელობისათვის წარდგენა;

ლ) ცენტრის საქმიანობასთან დაკავშირებული სხვა ამოცანების შესრულება;

მ) ცენტრის განვითარების პროექტებში მონაწილეობა.

2.7. კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Office Power Point, Outlook) კარგად ცოდნა;

2.8. ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემის/სისტემების კარგად ცოდნა;

2.9. ქართულ ენაზე წერისა და მეტყველების კარგი უნარები;

2.10. ინგლისური ენის კარგად ცოდნა;

2.11. კონკურსში მონაწილე კანდიდატს უნდა გააჩნდეს:

ა) მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა;

ბ) დატვირთული რეჟიმით მუშაობის უნარი;

გ) წერილობითი და ვერბალური კომუნიკაციის უნარი;

დ) დეტალებზე კონცენტრირების უნარი;

ე) ორგანიზებულობის მაღალი ხარისხი;

ვ) კომუნიკაციის კარგი უნარი;

ზ) გუნდური მუშაობის უნარი;

თ) დროის მართვისა და განაწილების უნარი.

2.12. კანდიდატს მოეთხოვება შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;

ბ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

გ) საქართველოს სამოქალაქო კოდექსი;

- დ) საქართველოს კანონი „ნორმატიული აქტების შესახებ“
- ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;
- ვ) საქართველოს კანონი „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“;
- ზ) საქართველოს კანონი „ზოგადი განათლების შესახებ“;
- თ) საქართველოს კანონი „პროფესიული განათლების შესახებ“;
- ი) საქართველოს კანონი „უმაღლესი განათლების შესახებ“;
- კ) საქართველოს კანონი „განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ“;
- ლ) „საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის №99/ნ ბრძანება;
- მ) „საგანმანათლებლო დაწესებულებების საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 4 მაისის №65/ნ ბრძანება;
- ნ) „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრის რეორგანიზაციის გზით საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის შექმნისა და მისი დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 14 სექტემბერის N 89/ნ ბრძანება;
- ო) „უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების კრედიტებით გაანგარიშების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2007 წლის 5 იანვრის N 3/ნ ბრძანება;
- პ) „ეროვნული საკვალიფიკაციო ჩარჩოს დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 10 დეკემბრის N 120/ნ ბრძანება;
- ჟ) „უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში გადასვლის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 4 თებერვლის №10/ნ ბრძანება;
- რ) „საქართველოში გაცემული საგანმანათლებლო დოკუმენტების ნამდვილობის დადასტურებისა და უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების წესისა და საფასურების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის №98/ნ ბრძანება;
- ს) საქართველოს კანონი „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“;
- ტ) საქართველოს კანონი „საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის შესახებ“.

### 2.13. კონკურსი ჩატარდეს 3 ეტაპად:

- ა) განცხადებების გადარჩევა;
- ბ) წერითი დავალება;
- გ) გასაუბრება.

3. იურიდიული სამსახურის სამართალშემოქმედების სამმართველოს კოორდინატორის ვაკანტური თანამდებობის მიმართ დადგინდეს შემდეგი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:

3.1. აკადემიური უმაღლესი განათლება - ბაკალავრის აკადემიური ხარისხი სამართლის მიმართულებით;

3.2. სამუშაო გამოცდილება - არანაკლებ 2 წელი.

3.3. თანამდებობრივი სარგო - 1320 ლარი;

3.4. გამოსაცდელი ვადა - 3 თვე;

3.5. სამუშაოს ტიპი - სრული განაკვეთი;

3.6. იურიდიული სამსახურის სამართალშემოქმედების სამმართველოს კოორდინატორის მიერ შესასრულებელი სამუშაოს აღწერა:

ა) ცენტრის შინაგანაწესისა და ცენტრის საქმიანობის მარეგულირებელი სხვა შიდა სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობა;

- ბ) კომპეტენციის ფარგლებში, ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებისა და ცენტრის საქმიანობასთან დაკავშირებული სხვადასხვა შინაარსის ხელშეკრულებების პროექტების მომზადება და ვიზირება;
- გ) ცენტრის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობა;
- დ) კონსულტაციების გაწევა დაინტერესებული პირებისათვის სამართლებრივ საკითხებთან დაკავშირებით;
- ე) კომპეტენციის ფარგლებში, სხვადასხვა სახელმწიფო და არასახელმწიფო დაწესებულების, აგრეთვე მოქალაქეთა განცხადებებისა და წერილების განხილვა ცენტრის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე და მათზე პასუხის გაცემა;
- ვ) ცენტრის საქმიანობასთან დაკავშირებული სხვა ამოცანების შესრულება;
- ზ) ცენტრის განვითარების პროექტებში მონაწილეობა.

3.7. კომპიუტერული (საოფისე) პროგრამების (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Office Power Point, Outlook) კარგად ცოდნა;

3.8. ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემის/სისტემების კარგად ცოდნა;

3.9. ქართულ ენაზე წერისა და მეტყველების კარგი უნარები;

3.10. ინგლისური ენის კარგად ცოდნა;

3.11. კონკურსში მონაწილე კანდიდატს უნდა გააჩნდეს:

ა) მაღალი პასუხისმგებლობის გრძნობა;

ბ) დატვირთული რეჟიმით მუშაობის უნარი;

წერილობითი და ვერბალური კომუნიკაციის უნარი;

გ) დეტალებზე კონცენტრირების უნარი;

დ) ორგანიზებულობის მაღალი ხარისხი;

ე) კომუნიკაციის კარგი უნარი;

ვ) გუნდური მუშაობის უნარი;

ზ) დროის მართვისა და განაწილების უნარი.

3.12. კანდიდატს მოეთხოვება შემდეგი სამართლებრივი აქტების ცოდნა:

ა) საქართველოს ორგანული კანონი „საქართველოს შრომის კოდექსი“;

ბ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი;

გ) საქართველოს სამოქალაქო კოდექსი;

დ) საქართველოს კანონი „ნორმატიული აქტების შესახებ“

ე) საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;

ვ) საქართველოს კანონი „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის შესახებ“;

ზ) საქართველოს კანონი „ზოგადი განათლების შესახებ“;

თ) საქართველოს კანონი „პროფესიული განათლების შესახებ“;

ი) საქართველოს კანონი „უმაღლესი განათლების შესახებ“;

კ) საქართველოს კანონი „განათლების ხარისხის განვითარების შესახებ“;

ლ) „საგანმანათლებლო დაწესებულებების ავტორიზაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის №99/ნ ბრძანება;

მ) „საგანმანათლებლო დაწესებულებების საგანმანათლებლო პროგრამების აკრედიტაციის დებულებისა და საფასურის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2011 წლის 4 მაისის №65/ნ ბრძანება;

ნ) „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – განათლების აკრედიტაციის ეროვნული ცენტრის რეორგანიზაციის გზით საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის შექმნისა და მისი დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 14 სექტემბერის N 89/ნ ბრძანება;

ო) „უმაღლესი საგანმანათლებლო პროგრამების კრედიტებით გაანგარიშების წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2007 წლის 5 იანვრის N 3/ნ ბრძანება;

პ) „ეროვნული საკვალიფიკაციო ჩარჩოს დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 10 დეკემბრის N 120/ნ ბრძანება;

ჟ) „უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან სხვა უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებაში გადასვლის წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 4 თებერვლის №10/ნ ბრძანება;

რ) „საქართველოში გაცემული საგანმანათლებლო დოკუმენტების ნამდვილობის დადასტურებისა და უცხოეთში მიღებული განათლების აღიარების წესისა და საფასურების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების მინისტრის 2010 წლის 1 ოქტომბრის №98/ნ ბრძანება.

### 3.13. კონკურსი ჩატარდეს 3 ეტაპად:

ა) განცხადებების გადარჩევა;

ბ) წერითი დავალება;

გ) გასაუბრება.

4. კომისია ვალდებულია, საბოლოო გადაწყვეტილება მიიღოს განცხადების წარდგენის ვადის დასრულებიდან არაუგვიანეს 3 თვის ვადაში.

5. ცენტრის იურიდიული სამსახურის სამართალშემოქმედების სამმართველოს უფროსისა და სამართალშემოქმედების სამმართველოს კოორდინატორის ვაკანტურ თანამდებობებზე გამოცხადებულ კონკურსში მონაწილე პირმა საჯარო სამსახურის ბიუროს ვებგვერდზე - [www.hr.gov.ge](http://www.hr.gov.ge) - აუცილებლად უნდა ატვირთოს:

ა) განათლების დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;

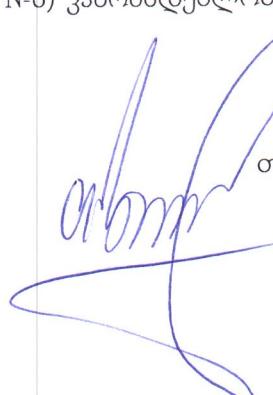
ბ) 2 რეკომენდატორის სახელი, გვარი და საკონტაქტო ინფორმაცია;

6. დაევალოს ცენტრის ადამიანური რესურსების სამმართველოს საჯარო სამსახურის ბიუროს ვებგვერდის - [www.hr.gov.ge](http://www.hr.gov.ge) - მეშვეობით კონკურსის გამოცხადების უზრუნველყოფა.

7. დაევალოს საქმისწარმოების სამმართველოს ამ ბრძანების დაინტერესებულ მხარეთათვის გაცნობა და ამ ბრძანების ცენტრის ოფიციალურ ვებგვერდზე - [www.eqe.ge](http://www.eqe.ge) - გამოქვეყნების უზრუნველყოფა.

8. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს ქ. თბილისის საქალაქო სასამართლოს ადმინისტრაციულ საქმეთა კოლეგიაში (მის.: ქ. თბილისი, დავით აღმაშენებლის ხეივანი, 12 კმ., №6) კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში და წესით.

დირექტორი



თამარ სანიკიძე