

<p>მიზნები</p>	<p>სასწავლო პროგრამის მიზანია, მუნიციპალიტეტის მოხელეთა კონკურსის ჩატარების წესისა და პროცედურების თავისებურებების გაცნობით, მუნიციპალიტეტის იმ მოხელეთა კვალიფიკაციისა და პრაქტიკული უნარ-ჩვევების ამაღლების ხელშეწყობა, რომლებიც უზრუნველყოფენ მუნიციპალიტეტის მოხელეთა კონკურსის ჩასატარებლად შესაბამისი დოკუმენტაციის მომზადებას, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით კონკურსის გამოცხადებას, კონკურსის ჩატარებასა და ორგანიზებას.</p>
<p>შესასწავლი ძირითადი თემები</p>	<ol style="list-style-type: none">1. მუნიციპალიტეტის მოხელეთა კონკურსის თაობაზე სამართლებრივი საფუძვლები 2017 წლის 1 იანვრამდე.2. მუნიციპალიტეტის მოხელეთა კონკურსის გამოცხადება 2017 წლის 1 იანვრამდე.3. საკონკურსო-საატესტაციო კომისია და საპრეტენზიო კომისია 2017 წლის 1 იანვრამდე.4. მუნიციპალიტეტის მოხელეთა კონკურსის მონაწილეთა შეფასება და კონკურსის შედეგები 2017 წლის 1 იანვრამდე.5. თანამდებობაზე კონკურსანტის დანიშვნა და კონკურსის ჩაშლა 2017 წლის 1 იანვრამდე.6. მუნიციპალიტეტის მოხელეთა კონკურსის თაობაზე სამართლებრივი საფუძვლები 2017 წლის 1 იანვრიდან.7. მუნიციპალიტეტის მოხელის ვაკანტურ თანამდებობაზე კონკურსის წესით თანამდებობაზე დანიშვნის საკითხები 2017 წლის 1 იანვრიდან.8. მუნიციპალიტეტის მოხელეთა კონკურსის გამოცხადება კონკურსის ეტაპები 2017 წლის 1 იანვრიდან.9. საკონკურსო კომისია 2017 წლის 1 იანვრიდან.10. კონკურსში განცხადების წარდგენა, კონკურსში მონაწილეობისათვის წარდგენილი განაცხადების ძირითად ფორმალურ მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენა, კონკურსანტის შეფასება 2017 წლის 1 იანვრიდან.11. მუნიციპალიტეტის მოხელის კონკურსის შედეგები და კანდიდატის მოხელის თანამდებობაზე დანიშვნა 2017 წლის 1 იანვრიდან.

სწავლის შედეგები

მსმენელმა იცის:

- მუნიციპალიტეტის მოხელეთა კონკურსის თაობაზე სამართლებრივი რეგულაციები 2017 წლის 1 იანვრამდე.
- მუნიციპალიტეტის მოხელეთა კონკურსის გამოცხადების წესი 2017 წლის 1 იანვრამდე.
- საკონკურსო-საატესტაციო კომისიისა და საპრეტენზიო კომისიის შექმნის წესი და მათ საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხები 2017 წლის 1 იანვრამდე.
- მუნიციპალიტეტის მოხელეთა კონკურსის მონაწილეთა შეფასებისა და კონკურსის შედეგების გამოცხადების თავისებურებები 2017 წლის 1 იანვრამდე.
- კონკურსანტის თანამდებობაზე დანიშვნისა და კონკურსის ჩაშლის საკითხები 2017 წლის 1 იანვრამდე.
- მუნიციპალიტეტის მოხელეთა კონკურსის თაობაზე სამართლებრივი რეგულაციები 2017 წლის 1 იანვრიდან.
- მუნიციპალიტეტის მოხელის ვაკანტურ თანამდებობაზე კონკურსის წესით თანამდებობაზე დანიშვნის საკითხები 2017 წლის 1 იანვრიდან.
- მუნიციპალიტეტის მოხელეთა კონკურსის გამოცხადების წესი, კონკურსის ეტაპები 2017 წლის 1 იანვრიდან.
- საკონკურსო კომისიის შექმნის წესი და მის საქმიანობასთან დაკავშირებული საკითხები 2017 წლის 1 იანვრიდან.
- კონკურსში განცხადების წარდგენის საკითხები, კონკურსში მონაწილეობისათვის წარდგენილი განაცხადების ძირითად ფორმალურ მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენის წესი, კონკურსანტის შეფასების საკითხები 2017 წლის 1 იანვრიდან.
- მუნიციპალიტეტის მოხელის კონკურსის შედეგების გამოცხადებისა და კანდიდატის მოხელის თანამდებობაზე დანიშვნასთან დაკავშირებული საკითხები 2017 წლის 1 იანვრიდან.

მსმენელს შეუძლია:

- მუნიციპალიტეტის მოხელეთა კონკურსის ჩასატარებლად გამოიყენოს შესაბამისი საკანონმდებლო აქტის ნორმები.
- მუნიციპალიტეტის მოხელეთა კონკურსის ჩასატარებლად გამოიყენოს სათანადო კანონქვემდებარე აქტის ნორმები.
- მუნიციპალიტეტის მოხელეთა კონკურსის ჩასატარებლად გამოიყენოს შესაბამისი ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტები.
- მუნიციპალიტეტის მოხელეთა კონკურსის გამოსაცხადებლად მოამზადოს შესაბამის დოკუმენტები.

- მუნიციპალიტეტის მოხელეთა კონკურსისგამოსაცხადებლად სათანადო დოკუმენტები ატვირთოს საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებულ ვებგვერდზე
- განსაზღვროს ვის შეუძლია მუნიციპალიტეტის მოხელეთა კონკურსში მონაწილეობა.
- გამოასწოროს გამოსაცხადებელი ვაკანტური თანამდებობის მიმართ წაყენებული მოთხოვნების საქართველოს კანონმდებლობასთან შეუსაბამობის თაობაზე საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ დადგენილი ხარვეზი.
- დაასაბუთოს საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ დადგენილი ხარვეზის გამოუსწორებლობის მიზეზები.
- მოამზადოს დასაკავებელი ვაკანტური თანამდებობის მიმართ დასადგენი დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები.
- კონკურსის შესახებ შეტყობინებაში შეიტანოს შესწორება.
- კონკურსის შესახებ შეტყობინებაში შესწორების შეტანის შემთხვევაში მოახდინოს კანდიდატთა ინფორმირება.
- მოამზადოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოსთვის მიმართვის პროექტი საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარის დანიშვნის თაობაზე.
- მოამზადოს საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის შექმნის თაობაზე ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი.
- მოამზადოს საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის შემადგენლობაში ცვლილების შეტანის თაობაზე ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი.
- საჭიროების შემთხვევაში დაესწროს საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის სხდომებს.
- საჭიროების შემთხვევაში მოამზადოს საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის სხდომის ოქმი.
- აცნობოს კანდიდატებს საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის გადაწყვეტილებების შესახებ.
- განსაზღვროს ვის შეუძლია მუნიციპალიტეტის მოხელეთა კონკურსში მონაწილეობა.

- გამოასწოროს გამოსაცხადებელი ვაკანტური თანამდებობის მიმართ წაყენებული მოთხოვნების საქართველოს კანონმდებლობასთან შეუსაბამობის თაობაზე საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ დადგენილი ხარვეზი.
- დაასაბუთოს საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ დადგენილი ხარვეზის გამოუსწორებლობის მიზეზები.
- მოამზადოს დასაკავებელი ვაკანტური თანამდებობის მიმართ დასადგენი დამატებითი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები.
- კონკურსის შესახებ შეტყობინებაში შეიტანოს შესწორება.
- კონკურსის შესახებ შეტყობინებაში შესწორების შეტანის შემთხვევაში მოახდინოს კანდიდატთა ინფორმირება.
- მოამზადოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოსთვის მიმართვის პროექტი საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარის დანიშვნის თაობაზე.
- მოამზადოს საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის შექმნის თაობაზე ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი.
- მოამზადოს საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის შემადგენლობაში ცვლილების შეტანის თაობაზე ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი.

საჭიროების შემთხვევაში დაესწოს საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის სხდომებს.

- საჭიროების შემთხვევაში მოამზადოს საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის სხდომის ოქმი.
- აცნობოს კანდიდატებს საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის გადაწყვეტილებების შესახებ.
- მოამზადოს ინფორმაციის პროექტი ჩატარებული კონკურსის შესახებ საჯარო სამსახურის ბიუროსთვის წარსადგენად.
- საჭიროების შემთხვევაში მოამზადოს საპრეტენზიო კომისიის შექმნის შესახებ ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი.
- საჭიროების შემთხვევაში მოამზადოს საპრეტენზიო კომისიის სხდომის ოქმის პროექტი.
- საჭიროების შემთხვევაში საპრეტენზიო კომისიის გადაწყვეტილებები წარუდგინოს საკონკურსო-საატესტაციო კომისიას.
- როგორც საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის წევრმა მონაწილეობა მიიღოს საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის საქმიანობაში.
- საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის დავალებითა და მასთან

შეთანხმებით გადაარჩიოს კონკურსანტთა განცხადებები.

- საჭიროების შემთხვევაში განახორციელოს საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის სამდივნოს ფუნქციები.

უზრუნველყოს კონკურსის ორგანიზებულად ჩატარება.

- როგორც საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის წევრმა მონაწილეობა მიიღოს კონკურსანტთა შეფასებაში.

- როგორც საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის წევრმა განაცხადოს აცილება.

- საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის გადაწყვეტილებები კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში გაუგზავნოს კონკურსანტებს

- კონკურსის ნებისმიერ ეტაპზე მოამზადოს კონკურსის შეწყვეტის შესახებ დასაბუთება.

- აცნობოს კონკურსანტებს კონკურსის შეწყვეტის შესახებ დასაბუთებული გადაწყვეტილება.

- საკონკურსო-საატესტაციო კომისიის გადაწყვეტილების საფუძველზე, მოამზადოს პირის თანამდებობაზე დანიშვნის თაობაზე შესაბამისი ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი.

- პირის თანამდებობაზე დანიშვნის თაობაზე შესაბამისი ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტში მიუთითოს აუცილებელი რეკვიზიტები.

- განსაზღვროს თუ როდის უნდა გამოცხადდეს კონკურსი ჩაშლილად.

- განსაზღვროს რა შემთხვევაში უნდა გამოცხადდეს ღია კონკურსი.

- განსაზღვროს რა შემთხვევაში უნდა გამოცხადდეს დახურული კონკურსი.

- მუნიციპალიტეტის მოხელეთა კონკურსი გამოაცხადოს საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ადმინისტრირებულ ვებ გვერდზე.

- კონკურსის შეტყობინებაში ასახოს კანონმდებლობით დადგენილი ინფორმაცია.

- შეუძლია განსაზღვროს კონკურსის ეტაპები.

- მოამზადოს საკონკურსო კომისიის შემადგენლობის განსაზღვრის თაობაზე ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი.

- განსაზღვროს თუ ვინ შეიძლება იყოს საკონკურსო კომისიის წევრი და თავმჯდომარე.

- როგორც საკონკურსო კომისიის თავმჯდომარემ ან კომისიის წევრმა მონაწილეობა მიიღოს საკონკურსო კომისიის

	<p>საქმიანობაში.</p> <ul style="list-style-type: none"> • უზრუნველყოს საკონკურსო კომისიის საქმიანობის ორგანიზაციული მხარდაჭერა. <p>შეუძლია განსაზღვროს თუ როგორ უნდა მოხდეს კონკურსში განაცხადის წარდგენა.</p> <ul style="list-style-type: none"> • უზრუნველყოს კონკურსში მონაწილეობისათვის წარდგენილი განაცხადების ძირითად ფორმალურ მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენა. • კონკურსში მონაწილეობისათვის წარდგენილი განაცხადების ძირითად ფორმალურ მოთხოვნებთან შესაბამისობის დადგენის ეტაპის დასრულების შემდეგ უზრუნველყოს კანდიდატათვის შესაბამისი ინფორმაციის მიწოდება. • განსაზღვროს თუ რა არის კონკურსანტის შეფასება. • როგორც საკონკურსო კომისიის წევრმა მონაწილეობა მიიღოს კონკურსანტთა შეფასებაში. • კანდიდატთა შეფასების პრინციპების დაცვა. • მოამზადოს კანდიდატთა შეფასების ფორმები. • მოამზადოს საკონკურსო კომისიის სხდომის ოქმი. • საკონკურსო კომისიის სხდომის ოქმი კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში წარუდგინოს მოხელის ვაკანტურ თანამდებობაზე დანიშვნის უფლების მქონე პირს • მუნიციპალიტეტის მოხელეთა კონკურსის ჩასატარებლად გამოიყენოს შესაბამისი სამართლებრივი აქტები. • როგორც საკონკურსო კომისიის წევრმა მონაწილეობა მიიღოს კანდიდატის მიმართ გადაწყვეტილების მიღებაში. • კანდიდატის მიმართ მიღებული გადაწყვეტილება აცნობოს კანდიდატს. • მოამზადოს კანდიდატის თანამდებობაზე დანიშვნის თაობაზე ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი. • კანდიდატის თანამდებობაზე დანიშვნის თაობაზე ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტში მიუთითოს კანონმდებლობით დადგენილი რეკვიზიტები.
<p>მოცულობა</p>	<p>კრედიტი -0,7 საკონტაქტო საათი - 14</p>

მწვრთნელი/მწვრთნელები	ნინო ფურცხვანიძე. ლაშა მარგიშვილი. ნინო რომაშვილი. დავით ზარდიაშვილი
სასწავლო პროგრამის მიმწოდებლის საკონტაქტო ინფორმაცია	ნინო რომაშვილი ელფოსტა: nromashvili@tcj.gov.ge ტელ.: 2382259; 599588801

:•