



ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულო



20-111

დადგენილება № ---

„ 30 „ დეკემბერი 2014 წ

ქ. თბილისი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატში სტაჟირების გავლის
წესისა და სასწავლო პრაქტიკის გავლის შესახებ

1. საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 68-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ლ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, „საჯარო დაწესებულებაში სტაჟირების გავლის წესისა და პირობების შესახებ“ სახელმწიფო პროგრამის დამტკიცების თაობაზე საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 18 ივნისის N410 დადგენილების და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად დამტკიცდეს:

ა) ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატში სტაჟირებისა და სასწავლო პრაქტიკის გავლის წესი (დანართი 1);

ბ) სტაჟირებაზე განაცხადის ფორმა (დანართი 2);

გ) სტაჟირების გავლის დამადასტურებელი მოწმობის ნიმუში (დანართი 3);

დ) სტაჟირების გავლის დამადასტურებელი სერტიფიკატის ნიმუში (დანართი 4).

2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ქ. თბილისის საკრებულოს აპარატში სტაჟირებისა და სასწავლო პრაქტიკის გავლის წესის დამტკიცების შესახებ“ ქ. თბილისის საკრებულოს 2006 წლის 29 დეკემბრის N4-29 გადაწყვეტილება;

3. დადგენილება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე

გიორგი ალიბეგაშვილი

ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატში სტაჟირებისა და
სასწავლო პრაქტიკის გავლის წესი

თავი I
ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატში სტაჟირებისა და სასწავლო პრაქტიკის გავლის წესი (შემდგომში - წესი) გასაზღვრავს ქ. თბილისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს (შემდგომში - საკრებულო) აპარატში სტაჟირებისა და პრაქტიკის გავლის წესსა და პირობებს.

2. ამ წესში გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

ა) სტაჟირება – „საჯარო დაწესებულებაში სტაჟირების გავლის წესისა და პირობების შესახებ“ სახელმწიფო პროგრამით (შემდგომში - პროგრამა) და ამ წესით რეგულირებული, საკრებულოს აპარატის სტრუქტურულ ერთეულში (შემდგომში - სტრუქტურული ერთეული) აუნაზღაურებელი საქმიანობა;

ბ) სასწავლო პრაქტიკა - საკრებულოს აპარატში ამ წესით რეგულირებული აუნაზღაურებელი მოკლევადიანი საქმიანობა პრაქტიკული უნარ-ჩვევების გამომუშავების მიზნით;

გ) სტაჟიორი - პირი, რომელიც ამ წესის საფუძველზე გადის სტაჟირებას საკრებულოს აპარატში;

დ) პრაქტიკანტი - პირი, რომელიც ამ წესის საფუძველზე გადის სასწავლო პრაქტიკას საკრებულოს აპარატში;

ე) სსიპ საჯარო სამსახურის ბიურო (შემდგომში - ბიურო) - საჯარო სამსახურის სფეროში ერთიანი სახელმწიფო პოლიტიკის შემუშავებისა და შესაბამისი საქმიანობის კოორდინაციის ხელშეწყობის მიზნით შექმნილი საჯარო სამართლის იურიდიული პირი, რომლის ადმინისტრირებული ვებ-გვერდის მეშვეობით ხდება სტაჟირების მსურველ პირთა განცხადებების მიღება;

ვ) კანდიდატი - პირი, რომელსაც პროგრამის შესაბამისად ბიუროში წარადგენს განცხადებას ან ამ წესის შესაბამისად საკრებულოს თავმჯდომარეს მიმართავს განაცხადით (დანართი 2) სტაჟირების ან სასწავლო პრაქტიკის გავლის შესახებ.

მუხლი 2. სტაჟირების/პრაქტიკის მიზანი

სტაჟირების/პრაქტიკის მიზანია:

ა) მაღალკვალიფიციური კადრების მომზადება, მათი პროფესიული განვითარება, პრაქტიკული უნარ-ჩვევების გამომუშავება და სრულყოფა, ასევე სასწავლო პროცესში სტუდენტთა მიერ მიღებული თეორიული ცოდნის პრაქტიკულად განმტკიცება;

ბ) საკრებულო უქმნის ახალგაზრდა სპეციალისტებს დამოუკიდებელი მუშაობისა და შემოქმედებითი ინიციატივის გამოვლენისათვის საჭირო პირობებს;

გ) სტუდენტებისა და კურსდამთავრებულებისათვის საჯარო მოსამსახურისათვის დამახასიათებელი ეთიკური ნორმებისა და სტანდარტების გაზიარება;

დ) სტუდენტებსა და კურსდამთავრებულებში დასაქმების შესაძლებლობების შესახებ ცნობიერების ამაღლება.

მუხლი 3. სტაჟირების გავლის საერთო წესი

1. საკრებულოში სტაჟიორად მიიღება პირი შესაბამისი განცხადების საფუძველზე, რომელიც წარედგინება ბიუროს მის მიერ ადმინისტრირებული ვებგვერდის მეშვეობით ან საკრებულოში განაცხადის შეტანის საფუძველზე.

2. პროგრამის ფარგლებში საკრებულოში სტაჟიორთა მიღება განხორციელდება ორ ნაკადად - პირველი, შემოდგომის ნაკადი მიიღება სექტემბერში, ხოლო მეორე გაზაფხულის ნაკადი - მარტში.

3. საკრებულო, შესაბამისი ნაკადისათვის გათვალისწინებული ვადის დაწყებამდე 2 თვით ადრე, ბიუროს მიაწვდის ინფორმაციას არსებულ სტაჟიორთა კვოტისა და პროფილის შესახებ.

4. ბიუროს მიერ კანდიდატების განაწილების შემდეგ, სტაჟირების დაწყებამდე 10 დღით ადრე, კანდიდატი ვალდებულია, გამოცხადდეს სტაჟირების ადგილზე და გაიაროს რეგისტრაცია. კანდიდატის გამოუცხადებლობის შემთხვევაში, საკრებულო ინფორმაციას აწვდის ბიუროს.

5. რეგისტრაციის გავლის შემდეგ საკადრო რესურსების მართვის განყოფილება ახორციელებს სტაჟიორების გადანაწილებას სტრუქტურულ ერთეულებში შესაბამისი პროფილის მიხედვით.

6. საკრებულოს აპარატში სტაჟიორთა რაოდენობა უნდა იყოს არანაკლებ აპარატის შტატით გათვალისწინებულ თანამდებობებზე ფაქტობრივად დასაქმებულთა 10%-სა.

7. სტაჟირების ვადა განისაზღვრება არანაკლებ ერთი და არაუმეტეს 6 თვისა.

8. სტაჟირება ერთჯერადი ხასიათისაა, ტარდება სასწავლო/პროფესიული გამოცდილების მიღების მიზნით და ანაზღაურების გარეშე.

9. გარდა ამ მუხლის პირველი, მე-2, მე-3, მე-4 და მე-5 პუნქტებით გასაზღვრული წესისა საკრებულოს აპარატში სტაჟიორთა მიღება ხდება მსურველთა მიერ საკრებულოს თავმჯდომარისათვის განაცხადით მიმართვის საფუძველზე. ამ შემთხვევაში სტაჟირების ვადა არ უნდა აღემატებოდეს ერთ წელს.

10. კანდიდატის სტაჟიორად მიღების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს საკრებულოს თავმჯდომარე.

მუხლი 4. სასწავლო პრაქტიკის ორგანიზება

1. პრაქტიკანტად მიიღება საქართველოს ქმედუნარიანი მოქალაქე - უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულების მესამე ან/და დამამთავრებელი კურსის სტუდენტი.

2. საკრებულოს აპარატში სასწავლო პრაქტიკის გასავლელად საჭიროა უმაღლესმა სასწავლებლებმა საკრებულოს თავმჯდომარის სახელზე წერილობით წარმოადგინონ მოთხოვნა სტუდენტების მიერ სასწავლო პრაქტიკის გავლის შესახებ. მოთხოვნას თან უნდა

ერთვოდეს სტუდენტების სია.

3. სასწავლო პრაქტიკის გავლის მექანიზმი რეგულირდება ამ წესითა და უმაღლესი სასწავლებლის სასწავლო პრაქტიკის პროგრამით.

4. სასწავლო პრაქტიკის გავლის ადგილზე პრაქტიკანტების თანაბრად განაწილების მექანიზმს განსაზღვრავს საკადრო რესურსების მართვის განყოფილება.

მუხლი 5. სტაჟიორი

1. პროგრამის ფარგლებში წარმოდგენილი კანდიდატი უნდა აკმაყოფილებდეს „საჯარო დაწესებულებაში სტაჟირების გავლის წესისა და პირობების შესახებ“ სახელმწიფო პროგრამის დამტკიცების თაობაზე საქართველოს მთავრობის 2014 წლის 18 ივნისის N410 დადგენილებით გათვალისწინებულ მოთხოვნებს.

2. საკრებულოს აპარატში განაცხადის საფუძველზე სტაჟიორად შეიძლება დანიშნულ იქნეს საშუალო ან/და უმაღლესი განათლების მქონე პირი, რომელიც უნდა აკმაყოფილებდეს შემდეგ მოთხოვნებს:

- ა) იყოს საქართველოს ქმედუნარიანი მოქალაქე;
- ბ) სრულყოფილად ფლობდეს სახელმწიფო ენას;
- გ) ფლობდეს კომპიუტერულ საოფისე პროგრამებს;

3. კანდიდატმა საკრებულოს აპარატის საკადრო რესურსების მართვის განყოფილებაში უნდა წარმოადგინოს:

- ა) სტაჟირებაზე განაცხადის შევსებული ფორმა (დანართი 2);
- ბ) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლი;
- გ) დიპლომის ასლი ან ცნობა სასწავლებლიდან;
- დ) CV;
- ე) ფოტოსურათი (ზომით 3X4).

მუხლი 6. პრაქტიკანტი

1. პრაქტიკანტად მიიღება პირი სასწავლო დაწესებულების მომართვის საფუძველზე.

2. კანდიდატი საკადრო რესურსების მართვის განყოფილებას წარუდგენს შემდეგ საბუთებს:

- ა) მომართვა უმაღლესი სასწავლებლიდან;
- ბ) განცხადება სასწავლო პრაქტიკის გავლის შესახებ;
- გ) CV;
- დ) ფოტოსურათი (ზომით 3X4).

3. სასწავლო პრაქტიკის ვადა განისაზღვრება სასწავლო დაწესებულებასთან შეთანხმებით არა უმეტეს 3 თვისა.

4. კანდიდატი გადის გასაუბრებას შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელთან ან შესაბამისი საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარესთან. გადაწყვეტილებას კანდიდატის სტაჟიორად ან პრაქტიკანტად დანიშვნის შესახებ იღებს საკრებულოს თავმჯდომარე შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელთან ან საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარესთან შეთანხმებით.

5. სასწავლო პრაქტიკის გავლის შემდეგ პრაქტიკანტს გადაეცემა პრაქტიკის გავლის დამადასტურებელი ცნობა.

მუხლი 7. სტაჟიორის/პრაქტიკანტის უფლება-მოვალეობები

1. სტაჟიორს/პრაქტიკანტს უფლება აქვს ხელმძღვანელის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის თანხმობით:

ა) გაეცნოს საკრებულოს აპარატის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულისა და, მთლიანად, საკრებულოს მუშაობის სპეციფიკას, კომპეტენციის ფარგლებში, მონაწილეობა მიიღოს სხვადასხვა საკითხზე გადაწყვეტილებების მომზადების პროცესში;

ბ) გაეცნოს სამსახურებრივ დოკუმენტაციას, მათ შორის, საარქივო მასალებს, ისარგებლოს სათანადო ინფორმაციით (ელექტრონული საშუალებებით და სხვა), საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

გ) დაესწროს და მონაწილეობა მიიღოს საკრებულოს მიერ ორგანიზებულ ღონისძიებებში;

დ) სტაჟირების მიმდინარეობისას გამოვლენილი ხარვეზების შესახებ, დასაბუთებული წერილობითი ფორმით, შეატყობინოს საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელს;

ე) უშუალო ხელმძღვანელის მითითებით შეასრულოს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობასთან დაკავშირებული კონკრეტული დავალებები;

ვ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი სხვა უფლებები.

2. სტაჟიორი/პრაქტიკანტი ვალდებულია:

ა) დადგენილ ვადებში შეასრულოს ყველა ის დავალება, რომელიც მას დაეკისრება ხელმძღვანელის მიერ და რომელიც გამომდინარეობს შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის დებულებით გათვალისწინებული საქმიანობის სპეციფიკიდან;

ბ) დაიცვას საკრებულოს აპარატის შინაგანაწესით დადგენილი მოთხოვნები, სტაჟირების/პრაქტიკის თავისებურებათა გათვალისწინებით;

გ) დაიცვას საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული საიდუმლოების პრინციპი.

მუხლი 8. საკრებულოს აპარატის ვალდებულება სტაჟიორის/პრაქტიკანტის მიმართ

1. საკრებულოს აპარატი სტაჟიორს/პრაქტიკანტს უქმნის სათანადო პირობებს პროფესიული უნარ-ჩვევებისა და პრაქტიკული გამოცდილების შესაძენად.

2. სტაჟიორის და პრაქტიკანტის უშუალო ხელმძღვანელი ვალდებულია:

ა) პირადად აკონტროლოს სტაჟიორისა და პრაქტიკანტის საქმიანობა;

ბ) პერიოდულად მიაწოდოს სასწავლო თემატიკა, მისცეს დავალებები და უზრუნველყოს შესაბამისი ინფორმაციით;

გ) ხელი შეუწყოს სტაჟიორისათვის და პრაქტიკანტისათვის მინიჭებული უფლებამოსილების განხორციელებას;

დ) სტაჟიორის/პრაქტიკანტის ყოველდღიურ საქმიანობის ზედამხედველობას ახორციელებს სტრუქტურული ერთეულის უფროსის მიერ უშუალო ხელმძღვანელად დანიშნული სტრუქტურული ერთეულის თანამშრომელი - სტაჟირების ხელმძღვანელი, რომელიც მოთხოვნის შემთხვევაში სტრუქტურულ ერთეულს წარუდგენს ანგარიშს სტაჟიორის/პრაქტიკანტის მიერ შესრულებული სამუშაოს შესახებ.

მუხლი 9. სტაჟირების და სასწავლო პრაქტიკის შეწყვეტა

1. სტაჟირების შეწყვეტის საფუძველია:

ა) სტაჟირების პერიოდში არასაპატიო მიზეზით 5 დღის განმავლობაში შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულში გამოუცხადებლობა;

ბ) დავალების შეუსრულებლობა ან არაჯეროვანი შესრულება, რაც დასტურდება სტაჟირების ხელმძღვანელის მიერ დასაბუთებული დასკვნით;

გ) პირადი განცხადება;

დ) საქართველოს კანონმდებლობით, საჯარო დაწესებულების შინაგანაწესით ან/და საკრებულოსა და შესაბამის უმაღლეს საგანმანათლებლო დაწესებულებას შორის გაფორმებული შეთანხმებით განსაზღვრული სხვა შემთხვევები.

2. სტაჟირების შეწყვეტის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს საკრებულოს თავმჯდომარე საკრებულოს აპარატის შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის ხელმძღვანელის რეკომენდაციით ან საკუთარი ინიციატივით.

3. სასწავლო პრაქტიკის შეწყვეტის საფუძველია:

ა) სასწავლო დაწესებულების შესაბამისი წარდგინება;

ბ) პრაქტიკანტის მხრიდან სასწავლო პრაქტიკის გეგმით გათვალისწინებული მოთხოვნების სისტემატიურად შეუსრულებლობა ან არაჯეროვანი შესრულება.

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ შემთხვევაში სასწავლო პრაქტიკის შეწყვეტის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს საკრებულოს თავმჯდომარე.

მუხლი 10. სტაჟირების დასრულება

1. სტაჟირების ვადის გასვლის შემდეგ სტრუქტურული ერთეულის უფროსის რეკომენდაციით იღებს ერთ-ერთ შემდეგ გადაწყვეტილებას:

ა) სტაჟირების შედეგების დადებითად შეფასების შესახებ;

ბ) სტაჟირების შედეგების უარყოფითად შეფასების შესახებ.

2. სტაჟირების შედეგების უარყოფითად შეფასების შემთხვევაში სტაჟიორს ეძლევა სტაჟირების გავლის დამადასტურებელი მოწმობა (დანართი 3), ხოლო სტაჟირების შედეგების დადებითად შეფასების შემთხვევაში – სტაჟირების გავლის დამადასტურებელი სერტიფიკატი (დანართი 4).

მუხლი 11. სასწავლო პრაქტიკის სხვა პირობები და დასრულება

1. სასწავლო პრაქტიკის პროგრამა იქმნება კანდიდატის წარმომდგენი უმაღლესი სასწავლო დაწესებულებისა და სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის ურთიერთშეთანხმების საფუძველზე.

2. სასწავლო პრაქტიკის ვადის გასვლის შემდეგ საკრებულოს თავმჯდომარე სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის რეკომენდაციით იღებს ერთ-ერთ გადაწყვეტილებას:

ა) სასწავლო პრაქტიკის შედეგების დადებითად შეფასების შესახებ;

ბ) სასწავლო პრაქტიკის შედეგების უარყოფითად შეფასების შესახებ.

3. სასწავლო პრაქტიკის წარმატებით გავლის შემდეგ პრაქტიკანტს გადაეცემა პრაქტიკის გავლის დამადასტურებელი ცნობა.

სტაჟირებაზე განაცხადის ფორმა

1. გვარი, სახელი -----
2. დაბადების ადგილი, თარიღი -----
3. მოქალაქეობა -----
4. პირადობის მოწმობის ნომერი -----
5. ოჯახური მდგომარეობა -----
6. საცხოვრებელი ადგილის მისამართი, ტელეფონი, ელექტრონული
ფოსტა, ფაქსი: -----
7. განათლება (როდის - რომელი სასწავლებელი დაამთავრეთ) -----
8. ამჟამად სწავლობთ თუ არა და სად? -----
9. სპეციალობა, კვალიფიკაცია (დიპლომის მიხედვით) და დიპლომის ნომერი (დიპლომის
არსებობის შემთხვევაში) -----
10. რომელ უცხო ენებს ფლობთ? -----
11. კომპიუტერული პროგრამების ცოდნა: -----
12. საკრებულოს რომელ სტრუქტურულ ქვედანაყოფში გასურთ სტაჟირების გავლა. მიუთითეთ
სამი სტრუქტურულ ქვედანაყოფი პრიორიტეტების მიხედვით.

13. გთხოვთ ცალკე წარმოადგინოთ შემდეგი საბუთები:
ა) პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ან პასპორტის ასლი;
ბ) CV;
გ) ფოტოსურათი;
დ) დიპლომის ასლი ან ცნობა უმაღლესი სასწავლებლიდან (არსებობის შემთხვევაში);



მონაწილეობა გადაეცემა

ქალაქ თბილისის საკრებულოს

სტაჟირების გაელისათვის

ქალაქ თბილისის საკრებულოს აპარატის უფროსი