

საკადრო ბაზების განვითარების სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- 1.1. ეს დებულება განსაზღვრავს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – „საზოგადოებრივი მაუწყებლის აჭარის ტელევიზიისა და რადიოს“ (შემდგომში „მაუწყებლის“) საკადრო ბაზების განვითარების სამსახურის (შემდგომში „სამსახური“) სამართლებრივ სტატუსს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებებსა და ვალდებულებებს, აწესრიგებს სამსახურის საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს;
- 1.2. სამსახური წარმოადგენს მაუწყებლის სტრუქტურულ ერთეულს, გათვალისწინებული მაუწყებლის დებულების 3.1.13 პუნქტით;
- 1.3. სამსახური თავისი მიზნებისა და ამოცანების განხორციელებისას წარმოადგენს მაუწყებელს და ანგარიშვალდებულია მაუწყებლის დირექტორის წინაშე;
- 1.4. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებით, საქართველოს კანონებით, მაუწყებლის დებულებით, მაუწყებლის დირექტორის სამართლებრივი აქტებით, წინამდებარე დებულებით, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სფერო, ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

- 2.1. სამსახურის მიზანია მაუწყებლის მაღალკვალიფიციური და მოტივირებული კადრებით უზრუნველყოფა;
- 2.2. სამსახურის ძირითადი ამოცანებია:
 - 2.2.1. კვალიფიციური ადამიანური რესურსის მოზიდვა, შერჩევა/დაქირავების პროცესის ორგანიზება და მართვა მაუწყებლის მიზნებისა და ამოცანების შესაბამისად;
 - 2.2.2. თანამშრომლების პირადი საქმეების ადმინისტრირება;
 - 2.2.3. თანამშრომლების შრომით საქმიანობასთან დაკავშირებული ურთიერთობების მართვა და სათანადო დოკუმენტური გაფორმება;
 - 2.2.4. ჩატარებული კონკურსების შედეგად საუკეთესო კანდიდატთაგან საკადრო რეზერვის შექმნის, არსებული საკადრო ბაზის გაუმჯობესების, თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის საჭირო ღონისძიებების ინიცირება და ორგანიზება;
 - 2.2.5. სამუშაო აღწერილობების და საქმიანობის ინსტრუქციების მომზადება/განახლება;
 - 2.2.6. თანამშრომელთა ტრენინგების საჭიროების კვლევა, ტრენინგების გეგმის შედგენა, ხელმძღვანელობასთან შეთანხმება და მათი ჩატარების ორგანიზება;
 - 2.2.7. თანამშრომელთა შეფასებისა და ანგარიშების სისტემების შემუშავება/დანერგვა/განახლება;
 - 2.2.8. თანამშრომლების მატერიალური და არამატერიალური მოტივაციის სისტემების შემუშავება/განახლება. ამ მიზნით შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვა და განხორციელება;
 - 2.2.9. თანამშრომლების მიერ შესრულებული სამუშაოების შეფასების სისტემის ორგანიზება;
 - 2.2.10. თანამშრომლების საქმიანობასთან მათი შრომის ანაზღაურების სისტემის შესაბამისობის ანალიზი;
 - 2.2.11. თანამშრომელთა მიერ შრომით ურთიერთობასთან დაკავშირებით დასმული საკითხების განხილვა და შესაბამისი რეაგირება;
 - 2.2.12. თანამშრომელთა გუნდური მუშაობის და მათ შორის არაფორმალური ურთიერთობების განვითარებისთვის ღონისძიებების ორგანიზება;
 - 2.2.13. თანამშრომელთა შორის შესაძლო კონფლიქტური სიტუაციების მართვა;
 - 2.2.14. მაუწყებლის შრომის შინაგანაწესის, ეთიკის კოდექსის, შრომითი დისციპლინის და სხვა მსგავსი შინაარსის დოკუმენტების შემუშავება/განახლება;
 - 2.2.15. თანამშრომელთათვის უსაფრთხო გარემოს უზრუნველყოფისათვის საჭირო ღონისძიებების დაგეგმვა;
 - 2.2.16. ამ დებულებითა და სხვა ნორმატიული აქტებით გათვალისწინებული იმ ფუნქციების განხორციელება, რაც დაკავშირებულია სამსახურის მიზანთან;
- 2.3. დაკისრებული ფუნქციების და ამოცანების შესრულებისას სამსახური უფლებამოსილია:

- 2.3.1. მაუწყებლის სტრუქტურული ერთეულებიდან შეუფერხებლად მიიღოს ნებისმიერი სახის ინფორმაცია, სამსახურის უფლებამოსილებაში შემავალ საკითხებზე;
- 2.3.2. შეისწავლოს და შეაფასოს მაუწყებლის თანამშრომელთა მუშაობა;
- 2.3.3. განსახილველად წარდგენოს საკითხები მაუწყებლის დირექტორსა და მმართველი საბჭოს წინაშე;

მუხლი 3. სამსახურში დასაქმებული პირები

- 3.1. სამსახურში საქმიანობას ახორციელებს სამსახურის უფროსი;
- 3.2. სამსახურში მუდმივ ან არამუდმივ ამოცანათა შესასრულებლად შრომითი ხელშეკრულებების საფუძველზე შეიძლება მიღებულ იქნენ სხვა პირები;
- 3.3. სამსახურს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მაუწყებლის დირექტორი. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია დირექტორის წინაშე;
- 3.4. სამსახურს უფროსის არყოფნის ან მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, მის მოვალეობას მაუწყებლის დირექტორის ბრძანების საფუძველზე ასრულებს ერთ-ერთი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი;
- 3.5. სამსახურის უფროსი:
 - 3.5.1. ხელმძღვანელობს სამსახურის საქმიანობას;
 - 3.5.2. წარმოადგენს სამსახურს დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია სამსახურისათვის დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებაზე;
 - 3.5.3. უზრუნველყოფს სამსახურის ამოცანების შესრულებას;
 - 3.5.4. ხელს აწერს/ვიზას ადებს სამსახურში მომზადებულ დოკუმენტებს;
 - 3.5.5. წარუდგენს მაუწყებლის ხელმძღვანელობას წინადადებებს სამსახურის სტრუქტურისა და საშტატო განრიგის ოპტიმიზაციის მიზნით;
 - 3.5.6. წარუდგენს წინადადებებს მაუწყებლის დირექტორს მაუწყებლის თანამშრომელთა წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;
 - 3.5.7. ამზადებს დისციპლინური წარმოების მასალებს;
 - 3.5.8. თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს მაუწყებლის ხელმძღვანელობასთან მაუწყებლის თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებაზე და გადამზადებაზე;
 - 3.5.9. პასუხისმგებელია სამსახურისათვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;
 - 3.5.10. ასრულებს მაუწყებლის დირექტორის ცალკეულ დავალებებს და ახორციელებს კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს;
- 3.6. სამსახურს შესაძლოა ჰყავს სხვა თანამშრომლები, რომელთაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მაუწყებლის დირექტორი, სამსახურის უფროსის რეკომენდაციით;
- 3.7. სამსახურის თანამშრომელი:
 - 3.7.1. ახორციელებს კანონმდებლობით, მაუწყებლის დებულებით, მაუწყებლის შინაგანაწესით, ამ დებულებითა და სამუშაოთა აღწერილობებით მისთვის დაკისრებულ უფლება-მოვალეობებს;
 - 3.7.2. დადგენილი წესით თანამდებობაზე ინიშნება და თანამდებობიდან თავისუფლდება მაუწყებლის დირექტორის ბრძანებით;
 - 3.7.3. ანგარიშვალდებული და პასუხისმგებელია სამსახურის უფროსისა და მაუწყებლის დირექტორის წინაშე;
 - 3.7.4. პასუხისმგებელია მის მიერ მომზადებულ გადაწყვეტილებაზე/შესრულებულ სამუშაოზე;
 - 3.7.5. ასრულებს ხელმძღვანელობის ცალკეულ დავალებებს და ახორციელებს კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 4. დასკვნითი დებულება

სამსახურის დებულების გაუქმება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება მაუწყებლის დირექტორის ბრძანებით.