

სსიპ „საზოგადოებრივი მაუწყებლის აჭარის ტელევიზია და რადიო“-ს დირექტორის 2023
წლის 07 მარტის N 02-03/10 ბრძანების
N1 დანართი

(კოდიფიცირებული: დამატება - N 02-03/39; 29.11.2023)

პერსონალის სამსახურში მიღების წესი

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

- 1.1. პერსონალის სამსახურში მიღების წესი (შემდგომში- წესი) განსაზღვრავს სსიპ – საზოგადოებრივი მაუწყებლის აჭარის ტელევიზიასა და რადიოში (შემდგომში – „მაუწყებელი“) თანამშრომელთა მიღების პროცედურას, ფორმებსა და ზოგად პირობებს;
- 1.2. წესი მიზნად ისახავს მაუწყებლის სისტემაში ახალი კვალიფიციური კადრების მოზიდვას;
- 1.3. მაუწყებელში დასასაქმებელი პირების შერჩევა ხორციელდება ობიექტურობის, სამართლიანობის, გამჭვირვალობის, არადისკრიმინაციულობის და საჯაროობის პრინციპების გათვალისწინებით.

მუხლი 2. ახალი დასაქმებულის სამსახურში მიღების ინიცირება

- 2.1. ახალი თანამშრომლის (დამატებითი ადამიანური რესურსის) სამსახურში მიღების ინიცირების უფლება აქვს მაუწყებლის დირექტორს, დირექტორის მოადგილეს, ასევე, იმ სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს, რომელშიც დასაქმებისათვის მოიაზრება ახალი თანამშრომელი.
- 2.2. ახალი თანამშრომლის საჭიროების შესახებ სამსახურებრივ ბარათს, დანართი N1 შესაბამისად მაუწყებლის დირექტორს წარუდგენს მაუწყებლის დირექტორის მოადგილე ან იმ სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, რომელსაც სჭირდება თანამშრომელი.
- 2.3. მაუწყებლის დირექტორის მიერ ახალი თანამშრომლის მიღების ინიცირების (ზეპირი ან/და წერილობითი) შემთხვევაში, შესაბამის პროცედურას წარმართავს მაუწყებლის საკადრო ბაზის განვითარების სამსახური.

მუხლი 3. ახალი თანამშრომლის მიღებაზე ინიცირების მინიმალური პირობები

- 3.1 ახალი თანამშრომლის მიღება შესაძლოა განხორციელდეს როგორც სამტატო განრიგით განსაზღვრულ თანამდებობაზე, ასევე, არასამტატო პოზიციაზე, შრომის ხელშეკრულებით.
- 3.2. სამტატო ნუსხით გათვალისწინებულ სამტატო ერთეულზე დასაქმება (სამსახურში მიღება) შესაძლებელია შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულში ვაკანტური სამტატო ერთეულის არსებობისა და დამატებითი რესურსის საჭიროების თაობაზე დასაბუთებული წერილობითი ინიციატივის წარმოდგენის შემთხვევაში.

3.3. არასამტატო პოზიციაზე, შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმების თაობაზე წერილობითი ინიციატივა უნდა შეესაბამებოდეს შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებისათვის საქართველოს შრომის კოდექსით გათვალისწინებულ საფუძველებს, ადამიანური რესურსის გაზრდის საჭიროების დასაბუთებას, შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ამოცანების შესრულებას ან/და მაუწყებლის საქმიანობის ამოცანებს, მიზნებს ან/და სამოქმედო გეგმებს.

მუხლი 4. პერსონალის სამსახურში მიღება

4.1. პერსონალის სამსახურში მიღება ხორციელდება სამი გზით:

ა) ღია კონკურსით;

ბ) შიდა კონკურსით;

ბ) უკონკურსოდ, მაუწყებლის დირექტორის ინიციატივით ან დირექტორის მოადგილის ან/და სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის წარდგინებით.

4.2. ღია და შიდა კონკურსის წესით პერსონალის სამსახურში მიღების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს მაუწყებლის დირექტორი, საკუთარი ინიციატივით (რომელიც შესაძლოა იყოს როგორც ზეპირი, ასევე წერილობითი დავალების ფორმით) ან დირექტორის მოადგილის ან/და შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის წარდგინების საფუძველზე.

4.3. შიდა კონკურსი ცხადდება მაუწყებლის სისტემის მასშტაბით და მასში მონაწილეობის უფლება აქვს მხოლოდ მაუწყებელში დასაქმებულს (მათ შორის შტატგარეშე პოზიციაზე) ან სტაჟიორს, რომელიც აკმაყოფილებს კონკურსის პირობებს.

4.4. ღია და შიდა კონკურსის პროცესს ორგანიზებას უწევს და წარმართავს მაუწყებლის ადამიანური რესურსების მართვაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული.

4.5. რიგ შემთხვევებში მაუწყებლის თანამშრომლის მიღება ხორციელდება ღია და შიდა კონკურსის გარეშე, მაუწყებლის დირექტორის ინიციატივით ან დირექტორის მოადგილის ან/და იმ სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის წარდგინებით, რომელსაც სჭირდება ახალი თანამშრომლის რესურსი.

4.6. ახალი დასაქმებულის კონკურსის გარეშე მიღების შესახებ მაუწყებლის დირექტორის მოადგილის ან სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის სამსახურებრივი ბარათი წარედგინება მაუწყებლის დირექტორს, რომელშიც დასაბუთებული უნდა იყოს წარმოდგენილი კანდიდატის შესაბამისობა დასაკავებელ პოზიციასთან.

4.7. გადაწყვეტილებას ახალი თანამშრომლის უკონკურსოდ დანიშვნის შესახებ იღებს მაუწყებლის დირექტორი შერჩეულ კანდიდატთან ფორმდება შრომითი ხელშეკრულება, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

4.8. მაუწყებელში მიიღება პირი, რომელმაც:

ა) მიაღწია 18 წელს და გააჩნია სათანადო ცოდნა;

ბ) ფლობს საქართველოს სახელმწიფო ენას;

გ) აკმაყოფილებს მაუწყებლის დირექტორის მიერ განსაზღვრულ საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).

4.9. პირი სამსახურში არ მიიღება, თუ:

ა) იგი ნასამართლევა განზრახ მძიმე დანაშაულისათვის და მოხსნილი არ აქვს ნასამართლობა.

ბ) მან სამსახურში მიღებისას არ წარმოადგინა ნარკოლოგიური შემოწმების ცნობა ან წარმოდგენილი ნარკოლოგიური შემოწმების ცნობა ადასტურებს მის მიერ ნარკოტიკული საშუალების მოხმარების ფაქტს;

გ) მას სასამართლოს მიერ ჩამორთმეული აქვს შესაბამისი თანამდებობის დაკავების უფლება;

დ) იგი სასამართლომ მხარდაჭერის მიმღებად ცნო, თუ სასამართლოს გადაწყვეტილებით სხვა რამ არ არის განსაზღვრული;

ე) მაუწყებელში მუშაობის დაწყების შედეგად უშუალო სამსახურებრივი ზედამხედველობით/ქვემდებარეობით უკავშირდება მშობელს, მეუღლეს, დას, ძმას, შვილს ან მეუღლის დას, ძმას, მშობელს;

ვ) სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართულ დანაშაულთან ბრძოლის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული სქესობრივი თავისუფლებისა და ხელშეუხებლობის წინააღმდეგ მიმართული დანაშაულის ჩადენისთვის ნასამართლევი პირი, მიუხედავად ნასამართლობის მოხსნისა ან გაქარწყლებისა.

4.10. შრომითი ხელშეკრულების გაფორმებამდე წარმოდგენილი უნდა იქნას შემდეგი დოკუმენტაცია:

ა) თანამდებობაზე დანიშვნის შესახებ განცხადება;

ბ) ავტობიოგრაფია/CV;

გ) კვალიფიკაციის დამადასტურებელი დოკუმენტი;

დ) სამუშაო გამოცდილების/სტაჟის დამადასტურებელი დოკუმენტი (ასეთის საჭიროების შემთხვევაში);

ე) ცნობები ნასამართლობის შესახებ (4.9. პუნქტის ა) და ვ) ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული;

ვ) სამედიცინო-ნარკოლოგიური შემოწმების ცნობა;

ზ) მოქალაქის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის ასლი;

თ) მართვის მოწმობა (საჭიროების შემთხვევაში).

4.11. აღნიშნული დოკუმენტების წარმოდგენლობა არის სამსახურში მიღებაზე უარის თქმის ან/და დანიშვნის შესახებ გადაწყვეტილების გაუქმების საფუძველი.

4.12. წინამდებარე მუხლის 4.10. პუნქტის „ე“ და „ვ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ცნობების წარმოდგენა არ არის სავალდებულო, თუკი შრომითი ხელშეკრულების ვადა არ აღემატება სამ თვეს. *(დამატება- N 02-03/39; 29.11.2023)*

მუხლი 5. ღია და შიდა კონკურსის ჩატარება

5.1. პერსონალის შესარჩევი ღია და შიდა კონკურსის გამოცხადების შესახებ ინიცირების (სამსახურებრივი განკარგულების) მიღების შემდეგ, ადამიანური რესურსების მართვაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული უზრუნველყოფს დასაკავებელი პოზიციის სამუშაო აღწერილობის/დასაქმებელი პირის მიერ შესასრულებელი ფუნქციების ანალიზს და ამზადებს/განსაზღვრავს შესაბამის საკვალიფიკაციო მოთხოვნებს, კონკრეტული პოზიციის შესაბამისად.

5.2. იმ შემთხვევაში, თუ შესარჩევი პოზიცია წარმოადგენს სამტატო ერთეულით განსაზღვრულ თანამდებობას, საკვალიფიკაციო მოთხოვნების განსაზღვრისას ადამიანური რესურსების მართვაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული ხელმძღვანელობს მაუწყებელში არსებული სამუშაოს ანალიზის დოკუმენტებით (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), თანამდებობრივი ინსტრუქციით/ფუნქციათა აღწერილობით, ასევე, გადის კონსულტაციებს კონკურსის ინიციატორი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელთან ახალი თანამშრომლისათვის წასაყენებელი მოთხოვნების, კომპეტენციების, კვალიფიკაციის, შრომითი გამოცდილების საჭიროების, მის მიერ შესასრულებელი ფუნქციების და ამოცანების დაზუსტების მიზნით.

5.3. არასამტატო პოზიციაზე დასაქმებული მიღების საჭიროების შემთხვევაში (შერჩევა ხორციელდება კანდიდატის მიერ რაიმე კონკრეტული მოკლე თუ გრძელვადიანი მიზნების შესასრულებლად), საკვალიფიკაციო მოთხოვნების ფორმირება ხდება კონკურსის ინიციატორ სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელთან კონსულტაციების გზით, ახალი თანამშრომლისათვის წასაყენებელი მოთხოვნების, კომპეტენციების, კვალიფიკაციის, შრომითი გამოცდილების საჭიროების, მის მიერ შესასრულებელი ფუნქციების და ამოცანების დაზუსტების მიზნით.

5.4. მაუწყებლის განცხადება ღია და შიდა კონკურსის შესახებ ქვეყნდება მაუწყებლის ვებგვერდზე (ასევე შესაძლებელია გამოქვეყნდეს შესაბამისი პროფილის საიტებზე (jobs.ge; hr.gov.ge და ა.შ. ან/და სოციალური მედიის საშუალებებში).

5.5. კონკურსის გამოცხადების შესახებ მაუწყებლის განცხადება მოიცავს მოთხოვნებს კანდიდატის განათლების, შრომითი გამოცდილების, კვალიფიკაციის, პროფესიული უნარ-ჩვევების ფლობის, სხვადასხვა ტექნიკური და ქცევითი კომპეტენციის შესახებ, ასევე, კანდიდატის მიერ წარმოსადგენი დოკუმენტების ჩამონათვალს, მათი წარმოდგენის და საკონკურსო ვადებს.

5.6. საკონკურსო განცხადებების მიღების ვადა განისაზღვრება ყოველ კონკრეტულ შემთხვევაში ინდივიდუალურად, შესარჩევი პოზიციის თავისებურებებისა და შესაბამისი პერიოდისათვის მაუწყებლის პერსონალის მიღების საჭიროების გათვალისწინებით.

5.7. განაცხადების მიღება ხორციელდება ელექტრონულად, ამ მიზნით არსებულ მაუწყებლის ელექტრონულ მისამართზე, რომელიც მიეთითება კონკურსის გამოცხადების შესახებ განცხადებაში.

5.8. შესარჩევი პოზიციის შინაარსიდან გამომდინარე, ადამიანური რესურსების მართვაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული, შესაბამის პირებთან შეთანხმებით (მაუწყებლის დირექტორი, დირექტორის მოადგილე სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი), განსაზღვრავს კონკურსის ეტაპებს (პერსონალის შერჩევის მეთოდები/კომპონენტები): რეზიუმეების საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან შესაბამისობით გადარჩევას (სავალდებულო ეტაპი), ტესტირებას (შესაძლოა კონკურსი არ ითვალისწინებდეს) და გასაუბრებას (სავალდებულო ეტაპი).

5.9. პოზიციის შინაარსიდან გამომდინარე, შესაძლოა კონკურსის პირობა/შერჩევის პროცესი არ ითვალისწინებდეს ტესტირების კომპონენტს, მაგრამ რეზიუმეების გადარჩევის შედეგად შერჩეულ კანდიდატებთან გასაუბრების, ინტერვიუს ეტაპი სავალდებულოა.

5.10. ტესტირების ტიპის შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს ადამიანური რესურსების მართვაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული, შესაბამის პირებთან შეთანხმებით (მაუწყებლის დირექტორი, დირექტორის მოადგილე, სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი), შესარჩევი პოზიციის შინაარსიდან გამომდინარე შესაძლოა ჩატარდეს პროფესიული, ინტელექტის, პიროვნული, ტექნიკური ან ქცევითი კომპეტენციის შესაფასებელი ტესტი. (პიროვნული, ინტელექტის და ქცევითი კომპეტენციების შესაფასებლად გამოიყენება ადაპტირებული ინსტრუმენტები/ტესტები). პოზიციის შინაარსის შესაბამისად განისაზღვრება კანდიდატთან გასაუბრების/ინტერვიუს მოდელი (სტრუქტურირებული, არასტრუქტურირებული, ჯგუფური, ინდივიდუალური და ა.შ.)

5.11. საკვალიფიკაციო მოთხოვნებთან შესაბამისობის მიხედვით რეზიუმეების გადარჩევის შემდეგ, შერჩეული კანდიდატები გადიან ტესტირებას ან გასაუბრებას, ან მონაწილეობენ ორივე პროცესში. ამ პროცესების ორგანიზება ხორციელდება ადამიანური რესურსების მართვაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულის მიერ. შერჩევის თითოეული ეტაპი „ავიწროვებს“ შესარჩევ კანდიდატთა სიას, მათ მიერ მიღებული შეფასებების შესაბამისად.

5.12. ტესტირების შედეგების შეფასება ხორციელდება იმ ტესტის მოთხოვნების მიხედვით, რომლითაც ხორციელდებოდა შეფასება და გადაწყვეტილება კანდიდატთა შემდგომ ეტაპზე გადაყვანის შესახებ მიიღება ყოველ კონკრეტულ კონკურსზე, ტესტში მიღებული შედეგების მიხედვით, რეიტინგული სიიდან (რა შედეგის მქონე გადავა შემდგომ ეტაპზე დამოკიდებულია ჩატარებული ტესტის ტიპზე, მაგალითად, ინტელექტის ტესტის შემთხვევაში მინიმუმ „საშუალო“ შედეგის მქონენი და ა.შ.)

5.13. კონკურსში ტესტირების კომპონენტის არარსებობის შემთხვევაში გასაუბრების ჩატარება ხდება რეზიუმეების მიხედვით გადარჩეულ ყველა კანდიდატთან.

5.14. ტესტირების გზით კანდიდატის შეფასებას და გასაუბრებას ახორციელებს საკონკურსო კომისია, რომლის შემადგენლობაც განისაზღვრება დირექტორის ბრძანებით.

- 5.15 კომისიის წევრებს შორის მოვალეობებს ანაწილებს და მუშაობის რეჟიმს განსაზღვრავს კომისიის თავმჯდომარე.
- 5.16. კომისიის თითოეულ წევრს აქვს ერთი ხმის უფლება. კომისიის სხდომა უფლებამოსილია, თუ მას ესწრება კომისიის წევრთა ნახევარზე მეტი.
- 5.17. საკონკურსო კომისია გადაწყვეტილების იღებს კომისიის სხდომაზე, ღია კენჭისყრით, ხმების თანაბარი განაწილების შემთხვევაში თავმჯდომარის ხმა ითვლება გადამწყვეტად. კომისია გასაუბრების შედეგად კანდიდატს აფასებს და გადაწყვეტილებას ღებულობს ქულათა სისტემით.
- 5.18. კომისიის სხდომა ფორმდება ოქმით, რომელსაც ხელს აწერენ თავმჯდომარე და დამსწრე წევრები. კომისიის წევრს უფლება აქვს თავისი განსხვავებული გადაწყვეტილება დაურთოს ოქმს, რის შესახებაც ოქმში კეთდება აღნიშვნა.
- 5.19. გასაუბრების შედეგად ვაკანტურ თანამდებობაზე დასანიშნად კომისია წამოაყენებს კანდიდატს ან უარს აცხადებს კანდიდატის წამოყენებაზე. კომისიის მიერ მიღებული გადაწყვეტილება, წარედგინება მაუწყებლის დირექტორს გადაწყვეტილების მიღებიდან არაუგვიანეს მეორე სამუშაო დღეს, გამარჯვებულ კანდიდატთან შრომითი ხელშეკრულების გაფორმების თრაობაზე გადაწყვეტილებას იღებს, მაუწყებლის დირექტორი კანდიდატის წამოყენებიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღის ვადაში.
- 5.20. კომისიის გადაწყვეტილების გამოტანიდან არა უგვიანეს 5 სამუშაო დღისა, ადამიანური რესურსების მართვაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეული აცნობებს ყველა კანდიდატს მის მიმართ გამოტანილი გადაწყვეტილების შესახებ.
- 5.21. კონკურში გამარჯვებულ კანდიდატთან ფორმდება შრომითი ხელშეკრულება, კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 6. ჩაშლილი კონკურსი

კონკურსი ითვლება ჩაშლილად, თუ მასში მონაწილეობის მისაღებად არ იქნა წარდგენილი არცერთი განცხადება, აგრეთვე, იმ შემთხვევაში, თუ კომისია უარს განაცხადებს თანამდებობაზე დასანიშნად კანდიდატის წამოყენებაზე.

თანამშრომლის მოთხოვნის ფორმა

ვის: (პოზიცია, სახელი, გვარი)

ვისგან: (პოზიცია, სახელი, გვარი)

მოთხოვნის ტიპი: თანამშრომლის აყვანა გადაყვანა ჩანაცვლება

პოზიციის სრული დასახელება:

სამტატო სტატუსი: შტატში შტატგარეშე

სამუშაოზე აყვანის ფორმა: კონკურსი კონკურსის გარეშე

სტრუქტურული ერთეული:

თანამდებობრივი სარგო (შრომის ანაზღაურება):

თანამშრომლის დაქირავების, გადაყვანის, ჩანაცვლების სასურველი ვადა:

სამუშაოს ტიპი: სრული განაკვეთი ნახევარი განაკვეთი

გამოსაცდელი ვადა: გამოსაცდელი ვადის გარეშე გამოსაცდელი ვადით

მიუთითეთ გამოსაცდელი ვადის პერიოდი:

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).