

**შპს უსაფრთხოების აკადემიის სასწავლო ცენტრი**

**დამტკიცებულია:**

სასწავლო ცენტრის დირექტორის მინდობილი პირი

(მინდობილობა N#230037196):


დავით მაზმიშვილი



29/02/ 2024 წ.

**პერსონალის მართვისა და უწყვეტი განათლების  
სამსახურის დებულება**

თბილისი 2024

	შპს უსაფრთხოების აკადემიის სასწავლო ცენტრი	თარიღი	თებერვალი 2024
	პერსონალის მართვისა და უწყვეტი განათლების სამსახურის დებულება	თავი/მუხლი	1 - 5
		გვერდი	2/4
		რევიზია	0

### მუხლი 1. ზოგადი დებულება

- 1.1. კოლეჯის “შპს უსაფრთხოების აკადემიის სასწავლო ცენტრი” (შემდგომში – “კოლეჯი”) პერსონალის მართვისა და უწყვეტი განათლების სამსახური (შემდგომში – “სამსახური”) წარმოადგენს კოლეჯის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, კოლეჯის დებულებით, წინამდებარე დებულებით და კოლეჯის სხვა ნორმატიული აქტებით.
- 1.2. სამსახური შეიმუშავებს და აგარებს პერსონალის შრომით კმაყოფილებასა და განვითარებაზე ორიენტირებულ პოლიტიკას; წარმართავს კოლეჯის პერსონალის მართვას და უწყვეტი განათლების პროცესს.
- 1.3. სამსახური ანგარიშვალდებულია კოლეჯის რექტორის წინაშე.

### მუხლი 2. სამსახური მიზანი, ამოცანები და ფუნქციები


2.1. სამსახურის მიზანია კოლეჯის პერსონალის შრომით კმაყოფილებასა და უწყვეტ განათლებაზე ორიენტირებული მართვის პოლიტიკის შეიმუშავება და ქმედითი მექანიზმების გაგარება, რაც, თავის მხრივ უზრუნველყოფს საგანმანათლებლო პროცესის ეფექტიან ფუნქციონირებას და კოლეჯის სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმებით განსაზღვრული ამოცანების შესრულებას.

#### 2.2. სამსახურის ამოცანები:

- 2.2.1. პერსონალის ეფექტიან მართვასთან დაკავშირებულ საკითხებზე კოლეჯის მმართველობით სტრუქტურების კონსულტირება, ანალიზი და რეკომენდაციების წარდგენა;
- 2.2.2. პერსონალზე მოთხოვნის განსაზღვრის, კვალიფიციური პერსონალის მოზიდვისა და შერჩევის პროცედურების განსაზღვრაში მონაწილეობა;
- 2.2.3. შრომითი ურთიერთობების მონაწილე მხარეთა ინტერესების შეფასება და შესაბამისი რეკომენდაციების წარდგენა;
- 2.2.4. საინფორმაციო ტექნოლოგიების გამოყენებით პერსონალის მართვის ერთიანი სისტემის დანერგვა და სრულყოფა.

#### 2.3. სამსახურის ფუნქციები:


- 2.3.1. პერსონალის განვითარებაზე ორიენტირებული მართვის გამჭვირვალე და ეფექტიანი პოლიტიკის შეიმუშავება და გაგარება;
- 2.3.2. პერსონალის სამსახურში მიღების (არჩევა/დანიშვნა) გამჭვირვალე და ობიექტური შეფასების მექანიზმების და შესაბამისი პროცედურების შეიმუშავება, რაც უზრუნველყოფს კოლეჯის სამუშაო პოზიციებზე კვალიფიციური კადრების მოზიდვას და დასაქმებას;

	შპს უსაფრთხოების აკადემიის სასწავლო ცენტრი	თარიღი	თებერვალი 2024
	პერსონალის მართვისა და უწყვეტი განათლების სამსახურის დებულება	თავი/მუხლი	1 - 5
		გვერდი	3/4
		რევიზია	0

- 2.3.3. კოლეჯის სტრუქტურული ერთეულების მიხედვით საჭირო საშტატო ერთეულების განსაზღვრა, აგესტაციისა და საკადრო გადაადგილების ორგანიზება;
- 2.3.4. პერსონალის უწყვეტი განათლებაზე ორიენტირებული აქტივობების დაგეგმვა და განხორციელება;
- 2.3.5. შრომის წახალისების ფორმების და პერსონალის შრომით კმაყოფილების სხვა ფაქტორების განსაზღვრა;
- 2.3.6. კოლეჯის ეფექტიანი ფუნქციონირების მიზნიდან გამომდინარე პერსონალთან დაკავშირებული სამიზნე ნიშნულების დადგენა და მათ გაუმჯობესებაზე ზრუნვა;
- 2.3.7. პერსონალის მართვის საკითხში რეკომენდაციების შემუშავება და წარდგენა;
- 2.3.8. საკადრო საკითხებთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის წარმოება და შენახვა;
- 2.3.9. პერსონალის პირადი საქმეების წარმოება;
- 2.3.10. ახალარჩეული/დანიშნული თანამშრომლების სამუშაო გარემოში ინტეგრაციის ხელშემწყობი პროცედურების უზრუნველყოფა;
- 2.3.11. შრომითი ხელშეკრულებების ორგანიზება;
- 2.3.12. პერსონალის შესახებ სტატისტიკური ანალიზის წარმოება;
- 2.3.13. პერსონალის სამსახურში მიღების/გათავისუფლების, შევებულებისა და საავადმყოფო ფურცელთან დაკავშირებული პროცედურებისთვის საჭირო ბრძანებების პროექტების მომზადება;
- 2.3.14. კომპეტენციის ფარგლებში კორესპონდენციაზე პასუხის მომზადება.

### მუხლი 3. სამსახურის ხელმძღვანელი

- 3.1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს კოლეჯის რექტორი.
- 3.2. სამსახურის უფროსის ფუნქციები:
  - 3.2.1. სამსახურის პოლიტიკის შემუშავება და გატარება;
  - 3.2.2. პერსონალის შესახებ სტატისტიკური ანგარიშების წარმოება და წარდგენა;
  - 3.2.3. პერსონალის მოზიდვისა და შერჩევის პროცედურების განსაზღვრაში მონაწილეობის მიღება;

	შპს უსაფრთხოების აკადემიის სასწავლო ცენტრი	თარიღი	თებერვალი 2024
	პერსონალის მართვისა და უწყვეტი განათლების სამსახურის დებულება	თავი/მუხლი	1 - 5
		გვერდი	4/4
		რევიზია	0

3.2.4. შრომით ურთიერთობაში მონაწილე მხარეების ინტერესების იდენტიფიცირება, შესაძლო პრობლემების გამოვლენა, შეფასება და მათი გადაწყვეტის მექანიზმის შემუშავება;

3.2.5. პერსონალის პირადი საქმეების წარმოება და შენახვა;

3.2.6. პერსონალის სამსახურში მიღების/გათავისუფლების, სხვა თანამდებობაზე გადაყვანის, წახალისების/დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრები და ა.შ. პროცედურებისთვის საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება და წარდგენა;

3.2.7. სამსახურში შემოსული კორესპონდენციის განხილვა და მათზე რეაგირება;

3.2.8. პერსონალის უწყვეტი განათლების პოლიტიკისა და მექანიზმების შემუშავება;

3.2.9. პერსონალის სამუშაოს აღწერის უზრუნველყოფა;

3.2.10. შრომითი ხელშეკრულებების მომზადებაში მონაწილეობა;

3.2.11. პერსონალის შრომით კმაყოფილების შეფასება: გამოკითხვის ორგანიზება, ანალიზი, შედეგებისა და შესაბამისი რეკომენდაციების წარდგენა;

3.2.12. კომპეტენციის ფარგლებში სხვა უფლებამოსილების შესრულება.

#### მუხლი 4. სამსახურის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

4.1. სამსახურის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხორციელდება კოლეჯის საბჭოს გადაწყვეტილების საფუძველზე რექტორის ინდივიდუალური ადმინისტრაციული -სამართლებრივი აქტით.

#### მუხლი 5. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეგანა

5.1. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეგანა ხორციელდება სამსახურის უფროსის მიერ მომზადებული ცვლილებებისა და დამატებების პროექტის კოლეჯის საბჭოს მიერ განხილვისა და დამტკიცების შედეგად.