

პროექტი

დანართი 1

**სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის შრომის
უსაფრთხოების სამსახურის დებულება**

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში - „უნივერსიტეტი“ ან „თსუ“) შრომის უსაფრთხოების სამსახური (შემდგომში - „სამსახური“) წარმოადგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის სტრუქტურულ ერთეულს.
2. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონმდებლობით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებითა და წინამდებარე დებულებით.
3. სამსახური თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ კანონმდებლობის საფუძველზე დაკისრებულ დავალებებს და ანგარიშვალდებულია მის წინაშე.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სფერო, ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

1. სამსახურის საქმიანობის სფერო, ფუნქციებია:

- ა) უნივერსიტეტის სივრცეში მყოფი პირების (უნივერსიტეტის პერსონალის, სტუდენტების, პროფესიული სტუდენტების, მსმენელების, სტაჟიორების, ვიზიტორების, სტუმრების და სხვა პირების) შრომის უსაფრთხოების უზრუნველყოფა. ასევე თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე პირთათვის ადაპტირებული საუნივერსიტეტო გარემოს შექმნის ხელშეწყობა;
- ბ) უნივერსიტეტის რეგულაციებით დადგენილი შრომის უსაფრთხოების სფეროს ქცევის წესების მონიტორინგი, მათ შორის უსაფრთხოების დარღვევის შემთხვევაში დროული და ეფექტური რეაგირება;
- გ) უნივერსიტეტში ელექტრომომარაგების, წყალმომარაგების, ხანძარსაწინააღმდეგო დაცვის მოწყობილობებისა და სისტემების, გამართული მუშაობის/ფუნქციონირების მონიტორინგი;
- დ) შრომის უსაფრთხოების სისტემის შემუშავება, უნივერსიტეტში დანერგვა და შესრულების კონტროლი; შრომის უსაფრთხოებასთან და გარემოს დაცვასთან დაკავშირებულ საკანონმდებლო ცვლილებებზე მუდმივი ინფორმირებულობა, თსუ- ში შრომის უსაფრთხოებისა და გარემოს დაცვის კულტურის დანერგვასთან დაკავშირებით წინადადებების ინიცირება და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისთვის /ან მისი ბრძანებით დანიშნული პასუხისმგებელი პირისთვის წარდგენა;
- ე) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში შრომისა და სახანძრო უსაფრთხოების წესების დაცვის მონიტორინგი, საშიშროებების

განსაზღვრა, შრომის უსაფრთხოების რისკების შეფასება, პრევენციისთვის საჭირო ღონისძიებების განსაზღვრა, ხელმძღვანელობისათვის რისკის შეფასების ფორმა N1-ის სახით მათი წარდგენა და პრევენციისათვის განსაზღვრული ღონისძიებების შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების მიერ შესრულების მონიტორინგი. თსუ-ს საქმიანობის უსაფრთხოდ განხორციელების მიზნით შესაბამისი წინადადებების წარმოდგენა (მათ შორის ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარის და ტექნიკური საშუალებების განახლების, ინსტრუქტაჟის ჩატარების თაობაზე ან/და სხვა);

ვ) საუნივერსიტეტო (სამუშაო) სივრცეში მყოფი პირებისათვის (პერსონალი, სტუდენტები, პროფესიული სტუდენტები, მსმენელები და სხვა) შესაბამისი ინფორმაციის მიწოდება კერძოდ: შრომის უსაფრთხოების უზრუნველსაყოფად სამართლებრივი და სხვა ნორმების და უსაფრთხო შრომის პრინციპების შესახებ, სამუშაო პროცედურების, მანქანა-დანადგარების, სამუშაო ტექნიკისა და სამუშაო აღჭურვილობის უსაფრთხო გამოყენებისა და შეკეთების ინსტრუქციებისა და სახელმძღვანელოების შესახებ, საგანგებო სიტუაციების, საევაკუაციო ღონისძიებების და მათი განხორციელების შესახებ, არსებული საფრთხისა და რისკის, აგრეთვე მათი კონტროლის მიზნით განხორციელებული ღონისძიებების შესახებ;

ზ) შრომის უსაფრთხოების საკითხებზე საუნივერსიტეტო (სამუშაო) სივრცეში მყოფი პირებისათვის (პერსონალი, სტუდენტები, პროფესიული სტუდენტები, მსმენელები და სხვა) სამუშაო პირობების, საფრთხის ხარისხის, ხასიათისა და სტრუქტურის და შესაბამისი რისკების გათვალისწინებით, კონსულტაციის გაწევა, სწავლების (ტრენინგების) და ინსტრუქტაჟის ჩატარება, ასევე მათ მიერ მიღებული ცოდნის შემოწმება და ამ მიზნით ტესტირების, სიმულაციების და სხვა სახის შემოწმებების წარმოება, აუცილებლობის შემთხვევაში გარე ტრენინგების საჭიროების ინიცირება;

თ) სამუშაო სივრცეში უბედური შემთხვევებისა და პროფესიული დაავადებების შემთხვევების რეგისტრაცია, მოკვლევა და ანგარიშგება, საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად;

ი) რეგულარულად, საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული პერიოდულობით და კომპეტენციის ფარგლებში შემდეგი აქტივობების განხორციელება: უნივერსიტეტში არსებული შესაბამისი ტექნიკური აღჭურვილობის უსაფრთხოების მდგომარეობის შემოწმების და მისი დოკუმენტირების მონიტორინგი, დადგენილი წესის შესაბამისად ინდივიდუალური დაცვის და სხვა დამცავი საშუალებების სწორად გამოყენების და მოვლა-გასუფთავების კონტროლი და საჭიროების შემთხვევაში დროულად შეცვლის ინიცირება, უნივერსიტეტში ფიზიკური, ქიმიური და ბიოლოგიური ფაქტორების, საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული პერიოდულობით, შემოწმების, გაზომვისა და შეფასების განხორციელების ინიცირება და ხელშეწყობა;

2. სამსახურის ძირითადი ამოცანებია, საუნივერსიტეტო სივრცეში მყოფი პირების შრომის უსაფრთხოების უსაფრთხოებისა და აგრეთვე უნივერსიტეტში, სახანძრო უზრუნველყოფა და უსაფრთხო საქმიანობის პირობების შექმნის ხელშეწყობა.

3. უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე შრომის უსაფრთხოების ღონისძიებების განხორციელებასთან დაკავშირებულ აქტივობებს (მათ შორის პანდემიის, ფორსმაჟორული, საგანგებო ვითარების დროს) სამსახური ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობის, „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის, უნივერსიტეტის შინაგანაწესის და დისციპლინური პასუხისმგებლობის ნორმების, ეთიკის კოდექსის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ დამტკიცებული „სახანძრო

უსაფრთხოების ინსტრუქციის“, წინამდებარე დებულების, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით დამტკიცებული სამსახურის პერსონალის სამუშაო (ფუნქციათა) აღწერილობის ან/და სხვა აქტების მოთხოვნათა დაცვით.

მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა და პერსონალი

1. სამსახური წარმოადგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელსაც ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი.
2. სამსახურის უფროსს, უნივერსიტეტის რექტორთან შეთანხმებით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.
3. სამსახურის თანამშრომლებს თანამდებობებზე ნიშნავს და ათავისუფლებს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი, მოქმედი რეგულაციების საფუძველზე.
4. სამსახურის პერსონალის დასაქმება ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესითა და უნივერსიტეტის შიდასამართლებრივი აქტების მოთხოვნათა გათვალისწინებით.
5. სამსახურის უფროსის დროებით არყოფნის (შვებულება, მივლინება, ავადმყოფობა, დროებით - 2 დღეზე მეტი ვადით არყოფნა), აგრეთვე სამსახურის უფროსის დავალების შემთხვევაში, მის მოვალეობას ასრულებს სამსახურის ერთ-ერთ თანამშრომელი - ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანების საფუძველზე.
6. სამსახურის უფროსი:
 - ა) ხელმძღვანელობს და წარმართავს სამსახურის საქმიანობას;
 - ბ) წარმოადგენს სამსახურს დაკისრებული უფლება-მოვალეობების განხორციელებისას და პასუხისმგებელია სამსახურზე დაკისრებული ფუნქციებისა და ამოცანების შესრულებაზე;
 - გ) ანაწილებს მოვალეობებს სამსახურის თანამშრომლებს შორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ დამტკიცებული თანამდებობრივი ინსტრუქციის შესაბამისად, აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;
 - დ) ზედამხედველობს სამსახურის თანამშრომლების მიერ თავიანთი სამსახურებრივი მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას, ახორციელებს მათ მიერ უნივერსიტეტის შინაგანაწესის შესრულების კონტროლს;
 - ე) ხელს აწერს სამსახურში მომზადებულ დოკუმენტებს და თავისი უფლებამოსილებების ფარგლებში ახდენს უნივერსიტეტის სტრუქტურული ერთეულების მიერ შემუშავებულ სამართლებრივი აქტების პროექტების ვიზირებას;
 - ვ) წარადგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ ყოველწლიურად, აგრეთვე ნებისმიერ დროს უნივერსიტეტის რექტორის და უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის დავალებით;
 - ზ) ორგანიზებას უწევს ამ დებულებით სამსახურისათვის დაკისრებული ფუნქციების შესრულებას, რისთვისაც წარუდგენს უნივერსიტეტის რექტორს და უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს/ან მისი ბრძანებით დანიშნულ პასუხისმგებელი პირის წინადადებებს ცალკეული საკითხების მოწესრიგებისა და გადაწყვეტის მიზნით;
 - თ) წარუდგენს უნივერსიტეტის ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს/ან მისი ბრძანებით დანიშნულ პასუხისმგებელი პირის წინადადებებს სამსახურის შიდა სტრუქტურის, შტატების, მუშაობის ორგანიზაციის, სამსახურის თანამშრომლების წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;
 - ი) შუამდგომლობს იმ სახსრების, მოწყობილობებისა და ინვენტარის გამოყოფაზე, რაც

აუცილებელია სამსახურის წინაშე მდგარი ფუნქციებისა და ამოცანების შესასრულებლად;
კ) თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში სამსახურის სახელით გასცემს დასკვნებს;
ლ) პერიოდულად ისმენს სამსახურის თანამშრომლების ანგარიშს მათ მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;
მ) შუამდგომლობს სამსახურის თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებისა და გადამზადების თაობაზე, ახორციელებს ამ დებულებით, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.
7. უნივერსიტეტის საშტატო განრიგით სამსახურისთვის განსაზღვრული თანამდებობებია: სამსახურის უფროსი, სამსახურის მთავარი სპეციალისტი (I კატეგორია), მთავარი სპეციალისტი (II კატეგორია), სამსახურის უფროსი სპეციალისტი. სამსახურის ფუნქციონირების სპეციფიკის გათვალისწინებითა და საჭიროებიდან გამომდინარე, განსაზღვრული ვადით შესაძლებელია სპეციალისტის/უფროსი სპეციალისტის/მთავარი სპეციალისტის (I და II კატეგორია), მოწვევა.

მუხლი 4. სამსახურის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

სამსახურის რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 5. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

სამსახურის უფროსი
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

სამსახურის მთავარი სპეციალისტი
[Handwritten signature]