

სსიპ „საზოგადოებრივი მაუწყებლის აჭარის ტელევიზიისა და რადიო“-ს

მრჩველთა საბჭოს გადაწყვეტილება N01-01/20

(ოქმი N21)

ქ. ბათუმი

19 დეკემბერი 2022 წ

სსიპ „საზოგადოებრივი მაუწყებლის აჭარის ტელევიზიისა და რადიო“-ს მრჩველთა საბჭოს აპარატის შემადგენლობისა და დასაქმებულთა ანაზღაურების ოდენობის განსაზღვრის შესახებ

„მაუწყებლობის შესახებ“ საქართველოს კანონის 35^ა მუხლის 1-ლი პუნქტის და ამავე კანონის 35^ა მუხლის მე-3 პუნქტის თანახმად:

1. განისაზღვროს სსიპ „საზოგადოებრივი მაუწყებლის აჭარის ტელევიზიისა და რადიო“-ს მრჩველთა საბჭოს აპარატის შემადგენლობა და დასაქმებულთა ანაზღაურების ოდენობა თანდართული სახით; (დანართი N1)
2. აპარატის თანამშრომელთა სამუშაო აღწერილობებს დაემატოს თანდართული ფუნქცია-მოვალეობები; (დანართი N2)
2. ძალადაკარგულად ჩაითვალოს მრჩველთა საბჭოს 2022 წლის 22 თებერვლის N01-01/03 (ოქმი N2) გადაწყვეტილება, მრჩველთა საბჭოს აპარატის შემადგენლობისა და დასაქმებულთა ანაზღაურების ოდენობის განსაზღვრის შესახებ;
3. გადაწყვეტილება შეიძლება გასაჩივრდეს ბათუმის საქალაქო სასამართლოში (მის. ქ. ბათუმი, სტეფანე ზუბალაშვილის ქ. N30) ერთი თვის განმავლობაში მისი გამოქვეყნების დღიდან;
4. გადაწყვეტილება ამოქმედდეს 2023 წლის 1 იანვრიდან.

სსიპ „საზოგადოებრივი მაუწყებლის

აჭარის ტელევიზიისა და რადიო“-ს

მრჩველთა საბჭოს თავმჯდომარის მოადგილე

თამილა დოლიძე

თ. დოლიძე

დანართი N1

სსიპ „საზოგადოებრივი მაუწყებლის აჭარის ტელევიზიისა და რადიო“-ს მრჩეველთა საბჭოს აპარატის შემადგენლობა და დასაქმებულთა ანაზღაურების ოდენობა

N	პოზიცია	რაოდენობა	დასაქმებულთა ანაზღაურება	სულ თვეში
1	მრჩეველთა საბჭოს აპარატის სამართლებრივი უზრუნველყოფის მენეჯერი	1	2650	2650
2	მრჩეველთა საბჭოს აპარატის საქმისწარმოების მენეჯერი	1	2100	2100
	ჯამი			4750

სსიპ „საზოგადოებრივი მაუწყებლის აჭარის ტელევიზიისა და რადიო“-ს მრჩეველთა საბჭოს აპარატის თანამშრომელთა ფუნქცია-მოვალეობებში ცვლილებები და დამატებები

მრჩეველთა საბჭოს აპარატის თანამშრომელთა ფუნქცია მოვალეობებს დაემატოს შემდეგი ფუნქცია-მოვალეობები:

საქმისწარმოების მენეჯერის ნაწილში:

1. სოციალური ქსელების ადმინისტრირება;
2. მრჩეველთა საბჭოს საქმიანობის მაუწყებლის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე ასახვის კოორდინაცია;
3. მრჩეველთა საბჭოს მედია კონტენტის მართვა, დამუშავება, დაარქივება;
4. მრჩეველთა საბჭოს სხდომების, კონფერენციების, შეხვედრების, საზოგადოებრივი მოსმენების ორგანიზება;
5. სხდომების შედეგების მიხედვით მასალების დარიგება/დაგზავნა შესაბამისი პირებისთვის;
6. მრჩეველთა საბჭოს მიერ გამოცხადებული კონკურსების ადმინისტრირება;
7. საზოგადოებასთან კომუნიკაციის და უკუკავშირის პროცესების მართვა;
8. სსიპ საზოგადოებრივი მაუწყებლის აჭარის ტელევიზიისა და რადიო“-ს პროგრამული პრიორიტეტების განსაზღვრასთან დაკავშირებით მრჩეველთა საბჭოს შეხვედრების, საზოგადოებრივი მოსმენების ორგანიზება;
9. აპარატის რომელიმე თანამშრომლის არყოფნის შემთხვევაში, კომპეტენციის ფარგლებში მისი ფუნქციების შესრულება;

სამართლებრივი უზრუნველყოფის მენეჯერის ნაწილში:

1. მრჩეველთა საბჭოს მიერ გამოცხადებული კონკურსების ადმინისტრირება;
2. საზოგადოებასთან კომუნიკაციის და უკუკავშირის პროცესების მართვა;
3. მრჩეველთა საბჭოს სხდომების, კონფერენციების, შეხვედრების, საზოგადოებრივი მოსმენების ორგანიზება;
4. მრჩეველთა საბჭოს სხდომების ოქმების წარმოება;
5. სსიპ საზოგადოებრივი მაუწყებლის აჭარის ტელევიზიისა და რადიო“-ს პროგრამული პრიორიტეტების განსაზღვრასთან დაკავშირებით პროცესების სამართლებრივი ადმინისტრირება;

6. აპარატის რომელიმე თანამშრომლის არყოფნის შემთხვევაში, კომპეტენციის ფარგლებში მისი ფუნქციების შესრულება;