საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტი

ბრძანება N01-10/ 89

ქ. ბათუმი 14 ივლისი, 2023 წ.

ბსუ-ს დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სამსახურის დაცვის განყოფილების პერსონალის სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების შესახებ

„უმაღლესი განათლების შესახებ“ საქართველოს კანონის 23–ე, 24-ე მუხლების, ბსუ-ს წესდების მე-15 მუხლის, ,,შრომის უსაფრთხოების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის, ,,ბსუ-ს დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სამსახურის დებულების დამტკიცების თაობაზე“ ბსუ-ს **წარმომადგენლობითი საბჭოს 2022 წლის 10 თებერვლის N07-01/07 გადაწყვეტილების,** ,,ბსუ-ს სარგებლობაში არსებული შენობა-ნაგებობების (კორპუსების) ნუმერაციის შესახებ'' ბსუ-ს **ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის 2021 წლის 15 სექტემბრის №01-10/77 ბრძანების,** ,,ბსუ-ს შრომის უსაფრთხოების პოლიტიკის დამტკიცების შესახებ“ **ბსუ-ს რექტორის 2022 წლის 11 ნოემბრის N01-02/266 ბრძანების**, ,,ბსუ-ში ხანძარსაწინააღმდეგო უსაფრთხოების ინსტრუქციისა და საევაკუაციო გეგმის დამტკიცების შესახებ'' **ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის 2017 წლის 06 ნოემბრის №01-11/89 ბრძანების** (ცვლილება - ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის 2023 წლის 11 იანვრის N01-10/02 ბრძანებით), ,,ბსუ-ს შენობების (კორპუსების) საევაკუაციო გეგმების დამტკიცების შესახებ'' **ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის 2023 წლის 17 თებერვლის N01-10/18 ბრძანების,** ,,ბსუ-ს შენობების (კორპუსების) საგანგებო მართვის გეგმების დამტკიცების შესახებ“ **ბსუ-ს რექტორის 2023 წლის 28 თებერვლის N01-02/44 ბრძანების, ბსუ-ს და** სსიპ - დაცვის პოლიციის დეპარტამენტის აჭარის დაცვის სამმართველოს შორის 2022 წლის 27 დეკემბერს გაფორმებული სახელმწიფო შესყიდვის შესახებ N6 ხელშეკრულების **და** ბსუ-ს დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის 2023 წლის 20 მარტის N311253 სამსახურებრივი ბარათის საფუძველზე

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ:

1. დამტკიცდეს ბსუ-ს დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სამსახურის **დაცვის განყოფილების პერსონალის სამუშაო აღწერილობა** წინამდებარე ბრძანების **N1 დანართის** შესაბამისად.
2. ძალადაკარგულად იქნეს ცნობილი „ბსუ-ს დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სამსახურის დაცვის განყოფილების პერსონალის სამუშაო აღწერილობის დამტკიცების შესახებ“ ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის 2022 წლის 15 აპრილის N01-10/40 ბრძანება.
3. ბსუ-ს დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სამსახურის უფროსმა და დაცვის განყოფილების უფროსმა უზრუნველყონ წინამდებარე ბრძანების გაცნობა დაცვის განყოფილების პერსონალისათვის და სსიპ - დაცვის პოლიციის დეპარტამენტის აჭარის დაცვის სამმართველოსათვის გაგზავნა.
4. ბრძანება გამოქვეყნდეს ბსუ-ს ვებგვერდზე (ველებში: ,,საუნივერსიტეტო ნორმატიული აქტები“; ,,სტრუქტურული ერთეულები“).
5. ბრძანება დაეგზავნოს ბსუ-ს მართვის ორგანოებს, ფაკულტეტებს, დამოუკიდებელ სამეცნიერო-კვლევით ერთეულებს, დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სამსახურს,

საქმისწარმოების სამსახურს (კანცელარია), იურიდიულ დეპარტამენტს, საინფორმაციო ტექნოლოგიების სამსახურს, პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრს და ყველა დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს.

6. ბრძანება ამოქმედდეს ხელმოწერისთანავე.
7. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს მისი გამოცემიდან ერთი თვის ვადაში ბათუმის საქალაქო სასამართლოში (ქ. ბათუმი, ს. ზუბალაშვილის ქ N30).

ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი მერაბ დიასამიძე

ბსუ-ს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის
2023 წლის 14 ივლისის N 01-10/ 89 ბრძანების
დანართი 1

ბსუ-ს დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სამსახურის დაცვის განყოფილების პერსონალის სამუშაო აღწერილობა

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. საჯარო სამართლის იურიდიული პირი - ბათუმის შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდეგში – ,,უნივერსიტეტი" ან ,,ბსუ") დამხმარე სტრუქტურული ერთეულის - **დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სამსახურის** (შემდეგში - ,,სამსახური") **დაცვის განყოფილების** (შემდეგში - ,,განყოფილება") პერსონალის სამუშაოთა (ფუნქციათა) აღწერილობა (შემდეგში - ფუნქციათა აღწერილობა) შემუშავებულია ბსუ-ს წესდების, შინაგანაწესისა და ბსუ-ს დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სამსახურის დებულების შესაბამისად.
2. განყოფილება საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კანონმდებლობის, მათ შორის ,,უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონის, ,,პროფესიული განათლების შესახებ" საქართველოს კანონის, ,,,შრომის უსაფრთხოების შესახებ" საქართველოს ორგანული კანონის, ,,პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ" საქართველოს კანონის, უნივერსიტეტის წესდების, შინაგანაწესის, ეთიკის კოდექსის, ბსუ-ს დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სამსახურის დებულების, ბსუ-ში პირველადი სამედიცინო დახმარების მექანიზმების (ინსტრუქციის), სახანძრო უსაფრთხოების მექანიზმების (ინსტრუქციის), საგანგებო მართვის გეგმის, საევაკუაციო გეგმების და უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების სხვა სამართლებრივი აქტების მოთხოვნათა დაცვით.
3. განყოფილების პერსონალის სამუშაო სივრცე (ადგილი) მოიცავს უნივერსიტეტის მართლზომიერ მფლობელობაში და სარგებლობაში არსებულ ტერიტორიას (მიწის ნაკვეთებს) და შენობა-ნაგებობებს (შემდეგში - **კორპუსები**).
4. ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით უნივერსიტეტის სარგებლობაში არსებულ კორპუსებს მინიჭებული აქვს შემდეგი ნომრები და განლაგებულია შემდეგ მისამართებზე:
ა) N1, N2, N3 კორპუსები - ქ. ბათუმში, **რუსთაველის/ნინოშვილის ქ. N 32/35** (მათ შორის: **N1 კორპუსში** - აუდიტორიები, ბსუ-ს ადმინისტრაციის სამუშაო ოთახები, ილია ჭავჭავაძის ბიბლიოთეკა, სპორტული დარბაზი, სააქტო დარბაზი, საერთო სივრცეები, კომპიუტერული კლასები და სხვა; **N2 კორპუსში** - აუდიტორიები, კომპიუტერული კლასები, ლაბორატორიები, ფაკულტეტების ადმინისტრაციები/დეკანების ოფისები, სპორტული დარბაზი და სხვა; **N3 კორპუსში** - ბსუ-ს დამხმარე სტრუქტურული ერთეულები, სტომატოლოგიური კლინიკა ,,ბსუ დენტი", ფსიქოლოგიის კლინიკა, ნიკო ბერძენიშვილის ინსტიტუტი, ცენტრები და სხვა);
ბ) N4 კორპუსი - ქ. ბათუმი, ფიროსმანის ქ. N12 (ბსუ-ს ტექნოლოგიური ფაკულტეტის სასწავლო აუდიტორიები, ადმინისტრაციები/დეკანების ოფისები, ფაბლაბი, საგამოცდო ცენტრი, სტამბის მანქანა-დანადგარების განთავსების ოთახი);

გ) **N5 კორპუსი** - ქ. ბათუმი, გრიშაშვილის ქ. N5 (ბსუ-ს აგრარული და მემბრანული ტექნოლოგიების ინსტიტუტის ადმინისტრაცია და ლაბორატორიები; ტექნოლოგიური ფაკულტეტის აგრარული მიმართულებით ადმინისტრაცია და სასწავლო ფართი;
დ) **N6 კორპუსი** - ქ. ბათუმი, ლეონიძის ქ. N15 (ბსუ-ს პროფესიული პროგრამების მართვისა და უწყვეტი განათლების ცენტრის ადმინისტრაცია და სასწავლო ფართი;
ე) **N7 კორპუსი** - ქ. ბათუმი, ლეონიძის ქ. N15 (ბსუ-ს უნივერსიტეტის საერთო საცხოვრებელი);
ვ) **N8 კორპუსი** - ქ. ქობულეთი, ჰეიდარ აბაშიძის N26 (ბსუ-ს ფიტოპათოლოგიისა და ბიომრავალფეროვნების ინსტიტუტის ადმინისტრაცია და ლაბორატორიები.

მუხლი 2. დაცვის განყოფილების პერსონალი

1. განყოფილების პერსონალის შემადგენლობაში შედის განყოფილების უფროსი და დაცვის თანამშრომლები (საშტატო ერთეულებზე და შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირები).

2. განყოფილების უფროსი ხელმძღვანელობს და საერთო კოორდინაციას უწევს წინამდებარე სამუშაოთა აღწერილობით განსაზღვრული **ფუნქციების ეფექტურ შესრულებას, მათ შორის:**

ა) უნივერსიტეტის სტუდენტების, პროფესიული სტუდენტების, მსმენელების, პერსონალის, სტაჟიორების, ვიზიტორების/სტუმრების ან/და უნივერსიტეტის სივრცეში დაშვებული სხვა პირების უსაფრთხოების დაცვა და ამ მიზნით საქართველოს კანონმდებლობის, მათ შორის „უმაღლესი განათლების შესახებ" საქართველოს კანონის, „პროფესიული განათლების შესახებ" საქართველოს კანონის, „„შრომის უსაფრთხოების შესახებ" საქართველოს ორგანული კანონის, „პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ" საქართველოს კანონის, უნივერსიტეტის წესდების, შინაგანაწესის, ეთიკის კოდექსის, ბსუ-ს დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სამსახურის დებულების, ბსუ-ში პირველადი სამედიცინო დახმარების მექანიზმების (ინსტრუქციის), სახანძრო უსაფრთხოების მექანიზმების (ინსტრუქციის) და უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების სხვა სამართლებრივი აქტების მოთხოვნათა დაცვით შესაბამისი ღონისძიებების გატარება;
ბ) უნივერსიტეტის სარგებლობაში არსებული ფართის, ტერიტორიის, კორპუსების, საერთო სარგებლობის სივრცეებისა და სათავსების დაცვას, საევაკუაციო გზებისა და გასასვლელების მდგომარეობის, ასევე გადარჩენის ინდივიდუალური და ჯგუფური საშუალებების არსებობისა და გამართულობის კონტროლს, საგანგებო სიტუაციების პრევენციას, ხოლო არსებობის შემთხვევაში მათზე საქართველოს კანონმდებლობითა ან/და ბსუ-ს სამართლებრივი აქტებით დადგენილი წესის შესაბამისად რეაგირებას;
გ) სახანძრო უსაფრთხოების უზრუნველყოფის საორგანიზაციო ღონისძიებების განხორციელება;

დ) შენობა-ნაგებობების საინჟინრო მოწყობილობების მონტაჟისა და ექსპლუატაციის გამართულობის, მათ შორის ცენტრალური გათბობის სისტემების ვიზუალური დათვალიერების უზრუნველყოფას და გამართულობაზე კონტროლს;

ე) ელექტრომომარაგების, წყალმომარაგების, ხანძარსაწინააღმდეგო დაცვის მოწყობილობებისა და სისტემების უსაფრთხო მუშაობისა და ექსპლუატაციის, ასევე დაცვის ტექნიკური საშუალებების (ვიდეომეთვალყურეობის და სასიგნალიზაციო) ფუნქციონირების კონტროლს და მონიტორინგს;

ვ) უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე შემოსვლის და გასვლის, საზოგადოებრივი წესრიგის, უნივერსიტეტში გამართულ ღონისძიებებზე წესრიგის დაცვის კონტროლი, ასევე უნივერსიტეტის შინაგანაწესით დადგენილი ქცევის წესების (მათ შორის თამბაქოს მოხმარების წესის) დაცვის მონიტორინგი, ხოლო დარღვევაზე - შესაბამისი ღონისძიებების გატარება;

ზ) უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე დაცვისა და უსაფრთხოების ღონისძიებების განხორციელებასთან დაკავშირებული (მათ შორის პანდემიის, ფორსმაჟორული, საგანგებო ვითარების დროს) სხვა აქტივობის განხორციელება, უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების სამსახურებრივი განკარგულებების ან/და საქართველოს კანონმდებლობისა და უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

3. დაცვის განყოფილების უფროსი:

ა) ანაწილებს განყოფილების პერსონალის მიერ შესასრულებელ სამუშაოს, სამსახურის დებულებით ან/და ბსუ-ს მართვის ორგანოების სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების ან/და წინამდებარე სამუშაოთა აღწერილობის შესაბამისად, ადგენს პერსონალის არანაკლებ 10 კალენდარული დღის სამუშაო განრიგს (წინამდებარე სამუშაო აღწერილობაზე თანდართული N1 ფორმის შესაბამისად შედგენილ, **დაცვის განყოფილების პერსონალის სამუშაო განრიგში** აღინიშნება თარიღი, სამუშაო საათები/ხანგრძლივობა, დასაცავი ობიექტის/კორპუსის ნომერი და მისამართი), წარუდგენს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს (ელექტრონული საქმისწარმოების სისტემის მეშვეობით, რომელიც თანხმობის შემთხვევაში ადებს რეზოლუციას „შესასრულებლად"), აქვეყნებს სამუშაო ადგილზე, თვალსაჩინო ადგილზე და ვალდებულია გააცნოს თითოეულ დასაქმებულს, არანაკლებ 10 დღით ადრე, თუ, უკიდურესი საწარმოო აუცილებლობიდან გამომდინარე, ეს შეუძლებელი არ არის;

ბ) შუამდგომლობს იმ რესურსების (სახსრების, მოწყობილობის, მასალის და ინვენტარის) გამოყოფაზე, რაც აუცილებელია განყოფილების ფუნქციების შესასრულებლად, წარადგენს წინადადებებს განყოფილების საშტატო ერთეულების რაოდენობის, ადამიანური რესურსის საჭიროების, შესასრულებელი ფუნქციების, პერსონალის მიმართ წახალისების ან დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში, დისციპლინური პასუხისმგებლობის ღონისძიებების გამოყენების თაობაზე;

გ) ახორციელებს სახანძრო უსაფრთხოების უზრუნველყოფის საორგანიზაციო ღონისძიებებს, შეიმუშავებს სახანძრო უსაფრთხოების ზომებს, უზრუნველყოფს ხანძრის თავიდან აცილების და **ხანძარსაწინააღმდეგო დაცვის** არსებული **სისტემების** გამართულობის და ხანძარსაწინააღმდეგო ინვენტარის (სახანძრო ონკანების, ცეცხლმაქრების და სხვა საშუალებების) **მუდმივად გამართულ მდგომარეობაში** არსებობის **კონტროლს** და გაუმართაობის შემთხვევაში ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წერილობით ინფორმირებას, პერსონალისათვის **სახანძრო უსაფრთხოების წესების სწავლებას,** უნივერსიტეტში არსებული ნივთიერებების, მასალების, ნაკეთობებისა და დანადგარების, მათ ტექნიკურ დოკუმენტაციაში ხანძარსაშიშროების მაჩვენებლების შესახებ

ცნობების აღრიცხვას და გამოყენებისას სახანძრო უსაფრთხოების მოთხოვნების დაცვაზე კონტროლს;

დ) უნივერსიტეტის ადმინისტრაციასთან შეთანხმებით უზრუნველყოფს დაცვის განყოფილების შეთანხმებულ და კოორდინირებულ მუშაობას საგანგებო სიტუაციების ზედამხედველობის განმახორციელებელ, უფლებამოსილ/სამართალდამცავ ორგანოებთან;

ე) პასუხისმგებელია უნივერსიტეტის სარგებლობაში არსებულ ფართში დამონტაჟებული ვიდეომეთვალყურეობისა და სასიგნალიზაციო მოწყობილობების მეშვეობით დაცვისა და უსაფრთხოების ღონისძიებების კონტროლზე;

ვ) აწარმოებს სამსახურებრივ დოკუმენტაციას, ახორციელებს დაცვის ობიექტებზე (კორპუსები/ტერიტორია) შემოვლა-შემოწმებაზე კონტროლს (ჩანაწერის წარმოება სპეციალურ ჟურნალში), ატარებს სამსახურებრივ მოკვლევას კომპეტენციის ფარგლებში (სამსახურებრივი მოვალეობის დარღვევის ფაქტების გამოვლენა-რეაგირება);

ზ) ახდენს უნივერსიტეტის სარგებლობაში არსებულ ობიექტებზე ვითარების შესახებ ინფორმაციის მოპოვებას, დამუშავებას, დანიშნულებისამებრ გადამისამართებას და სპეციალურ ჟურნალში აღრიცხვას (აღნიშნული შესაძლებელია განახორციელოს მისივე დავალებით დაცვის სხვა თანამშრომელმა, რაც აღინიშნება ჟურნალში), ხოლო დანაშაულებრივი ხელყოფის ან ხელყოფის საფრთხის შემთხვევაში ახორციელებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელისა და სამართალდამცავი ორგანოების მყისიერ ინფორმირებას;

თ) ახორციელებს სხვა აქტივობებს უნივერსიტეტის ფართში/ტერიტორიაზე დაცვისა და უსაფრთხოების ღონისძიებებთან დაკავშირებით (მათ შორის პანდემიის, ფორსმაჟორული, საგანგებო ვითარების დროს), უნივერსიტეტის მართვის ორგანოების დავალებების, სამსახურის უფროსის სამსახურებრივი განკარგულებების ან/და საქართველოს კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის სამართლებრივი აქტების შესაბამისად (ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ დამტკიცებული ბსუ-ში პირველადი სამედიცინო დახმარების მექანიზმები (ინსტრუქცია), სახანძრო უსაფრთხოების მექანიზმები (ინსტრუქცია) ან/და სხვა).

4. **დაცვის განყოფილებაში დასაქმებული დაცვის თანამშრომლები (მათ შორის შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული დაცვის პერსონალი),** ასევე ქ. ბათუმში, რუსთაველის/ნინოშვილის N32/35 მდებარე **ბსუ-ს I, II და III კორპუსების** და ტერიტორიის დაცვისათვის ბსუ-სა და სსიპ - დაცვის პოლიციის დეპარტამენტის აჭარის დაცვის სამმართველოსთან გაფორმებული სახელმწიფო შესყიდვის **ხელშეკრულების საფუძველზე დაცვის მომსახურების განმახორციელებელი** დაცვის **პოლიციის** თანამშრომლები, რომლებიც დაცვას, როგორც წესი, ახორციელებენ ორი **საგუშაგოს** მეშვეობით (ქ. ბათუმში, რუსთაველის ქუჩის მხარეს სატრანსპორტო/საფეხმავლო შემოსასვლელში და ნინოშვილის ქუჩის მხარეს, ბსუ-ს II კორპუსის ცენტრალურ შემოსასვლელში), **უწყვეტად, 24-საათიან რეჟიმში,** <u>**განყოფილების უფროსის მიერ შედგენილი სამუშაო განრიგის**</u> **შესაბამისად, უზრუნველყოფენ** უნივერსიტეტის სარგებლობაში არსებული ფართის/ **ობიექტების/**კორპუსების **დაცვას.** დაცვის პოლიციის **თითო** თანამშრომელი იმყოფება საგუშაგოზე, ხოლო **მესამე** ახორციელებს შემოვლა/შემოწმებას. **ხელშეკრულების საფუძველზე დაცვის მომსახურების განმახორციელებელი** დაცვის პოლიციის თანამშრომლების სამუშაო გრაფიკს ადგენს დაცვის პოლიციის უფროსი ინსპექტორი. საჭიროებიდან გამომდინარე

შესაძლებელია საგუშაგოს ადგილმდებარეობის შეცვლა. **თითოეული დაცვის თანამშრომელი ვალდებულია:**

ა) კარგად იცნობდეს დასაცავ ობიექტში/კორპუსში სამუშაო ოთახების, აუდიტორიების, ლაბორატორიების, მოწყობილობების, ინვენტარის, საკომუნიკაციო და სხვადასხვა სისტემების განლაგებასა და თავისებურებებს, ინფორმირებული უნდა იყოს მორიგეობის განრიგის შესახებ, უნდა აკონტროლოს სამსახურებრივი ელ.ფოსტა ან/და ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემის მეშვეობით მიღებული ინფორმაცია ან/და სამუშაო ადგილზე განთავსებული მორიგეობის ცხრილი;

ბ) ცვლაში მუშაობის დროს იმყოფებოდეს დასაცავ ობიექტზე, არ დატოვოს სამუშაო ადგილი, ყურადღებით აკონტროლოს დაცვისათვის განპირობებული სივრცე, ელექტრო-დამცავი და სახანძრო სიგნალიზაციის მუშაობა, დაიცვას მასზე მიმაგრებული ობიექტის (სამუშაო განრიგით ან განყოფილების უფროსის მითითებით განსაზღვრული) ქონება დაზიანებისაგან, თამბაქოს არასანქცირებული მოწევისაგან, ქურდობის, ძარცვის, ხანძრის, ან სხვაგვარი ხელყოფისაგან;

გ) არ დაუშვას უნივერსიტეტის შინაგანაწესით ან სხვა სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული აკრძალვის დარღვევა (შენობაში ალკოჰოლური სასმელების შემოტანა, თამბაქოს მოწევა, აზარტული თამაშები და სხვა) და რაიმე ინვენტარის ან ნივთის შემოტანა ან გატანა, განყოფილების უფროსთან/სამსახურის უფროსთან/ადმინისტრაციის ხელმძღვანელთან/რექტორთან შეუთანხმებლად;

დ) განუხრელად დაიცვას და მესამე პირებისგანაც მოითხოვოს სახანძრო უსაფრთხოების წესების შესრულება, რათა გამოირიცხოს ხანძრისა და აალების შემთხვევები;

ე) სამართალდარღვევის ფაქტის, კონფლიქტის ან სხვა გართულების შემთხვევაში, დაუყოვნებლივ აცნობოს განყოფილების უფროსს, დაცვის განყოფილების სხვა თანამშრომლებთან ერთად მიიღოს ზომები დასაცავ ობიექტზე არამართლზომიერად შეღწეული პირის დასაკავებლად;

ვ) თითოეული დაცვის თანამშრომელი ვალდებულია დაცვის ობიექტის გადაბარება აღრიცხოს **,,ობიექტის ცვლებში გადაბარების ჟურნალში"** (წინამდებარე სამუშაო აღწერილობაზე თანდართული **ფორმა N2**) და შეასრულოს წინამდებარე მუხლის მე-5 პუნქტში აღნიშნული აქტივობები;

ზ) საჭიროების შემთხვევაში შშმ პირებს აღმოუჩინოს დახმარება უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე გადაადგილებისას;

თ) საგანგებო სიტუაციებში იმოქმედოს საგანგებო მართვის გეგმის მიხედვით და შეასრულოს საგანგებო შტაბის უფროსის მითითებები;

ი) უზრუნველყოს: უნივერსიტეტის სარგებლობაში არსებული გარე და შიდა განათების გამოყენება ღამის საათებში; საჭიროების შემთხვევაში ხელმძღვანელობის დავალებით უნივერსიტეტის სარგებლობაში არსებული კაბინეტების, საცავების და ა.შ. დალუქვა; უფლებამოსილი პირის მითითებების, უსაფრთხოების ნორმებისა და წესების

შესრულება; კონტროლი ელექტრომომარაგების, წყალმომარაგების, ცენტრალური გათბობის სისტემების, **ხანძარსაწინააღმდეგო დაცვის მოწყობილობებისა** და სისტემების, ასევე დაცვის ტექნიკური საშუალებების (ვიდეომეთვალყურეობის და სასიგნალიზაციო) **გამართულ ფუნქციონირებაზე;** უნდა იცოდეს ხანძრარსაწინააღმდეგო ტექნიკური საშუალებების სწორი გამოყენება და საგანგებო ვითარებაში 112-ზე ზარის განხორციელების შემდეგ **მიიღოს ზომები ხანძრის ჩასაქრობად** ან სხვა საგანგებო ვითარების შემთხვევაში (მაგ. მილსადენიდან წყლის გაჟონვა და სხვ.) მოახდინოს გაუმართაობის ლოკალიზება (წყლის გადაკეტვა) და ბსუ-ს შესაბამისი სამსახურის გამოძახება;

კ) **კომპეტენციის ფარგლებში შეასრულოს** უნივერსიტეტის ტერიტორიაზე დაცვისა და უსაფრთხოების ღონისძიებების განხორციელებასთან დაკავშირებული აქტივობები (მათ შორის პანდემიის, ფორსმაჟორული, საგანგებო ვითარების დროს), საქართველოს კანონმდებლობის, უნივერსიტეტის **სამართლებრივი აქტების** (ბსუ-ს რექტორის ბრძანებით დამტკიცებული „საგანგებო მართვის გეგმა"; ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ბრძანებით დამტკიცებული ბსუ-ში პირველადი სამედიცინო დახმარების მექანიზმები (ინსტრუქცია), სახანძრო უსაფრთხოების მექანიზმები (ინსტრუქცია); საევაკუაციო გეგმები), განყოფილების უფროსის ან/და სამსახურის უფროსის სხვა დავალებების შესაბამისად.

5. თითოეული დაცვის თანამშრომელი ვალდებულია დაცვის ობიექტის გადაბარების მიზნით სამუშაო და არასამუშაო დღეებში შეასრულოს შემდეგი აქტივობები:

5.1. სამუშაო დღეებში (ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით, გარდა ოფიციალური უქმე დღეებისა):

ა) ცვლის გადაბარებამდე (09:00 სთ-დან 10:00 სთ-მდე), მორიგეობის დამასრულებელმა და მორიგეობის დამწყებმა დაცვის თანამშრომლებმა, კორპუსის ადმინისტრატორთან ერთად (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), მორიგეობის (ცვლის) დაწყებამდე უნდა შეამოწმონ (შემოვლის გზით) ობიექტის დაცულობა, სიგნალიზაციის და სხვა კომუნიკაციების გამართულობა, ინვენტარი და მხოლოდ ამის შემდეგ მოხდეს დაცვის ობიექტის ჩაბარება/გადაბარება ,,**ობიექტის ცვლებში გადაბარების** ჟურნალის" შევსების შედეგად (წინამდებარე სამუშაო აღწერილობაზე თანდართული **ფორმა N2);**

ბ) დაცვის მორიგე უფლებამოსილი თანამშრომელი კორპუსის ადმინისტრატორთან ერთად (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ისევ ამოწმებს (შემოვლის გზით) ობიექტის დაცულობას, სიგნალიზაციის და სხვა კომუნიკაციების გამართულობას, ინვენტარს სამუშაო დღის დასრულებისას (18:00 სთ-ზე);

გ) შუადღით (13:30 სთ-დან 14:30 სთ-მდე შუალედში) დაცვის მორიგე უფლებამოსილი თანამშრომელი ისევ ამოწმებს (შემოვლის გზით) ობიექტის დაცულობას, სიგნალიზაციის და სხვა კომუნიკაციების გამართულობას, ინვენტარს;

დ) სამუშაო დღის დასრულების შემდეგ მომდევნო სამუშაო ცვლის დაწყებამდე (18:00 სთ-დან 09:00 სთ-მდე) დაცვის მორიგე უფლებამოსილი თანამშრომელი ვალდებულია შეამოწმოს (შემოვლის გზით) ობიექტის დაცულობა, სიგნალიზაციის და სხვა კომუნიკაციების გამართულობა, ინვენტარი - ყოველ 3 საათში ერთჯერ;

ე) სამუშაო დღეებში, დაცვის მორიგე უფლებამოსილმა თანამშრომელმა ცვლის განმავლობაში ობიექტის დაცულობა, სიგნალიზაციის და სხვა კომუნიკაციების გამართულობა, ინვენტარი, უნდა გადაამოწმოს (შემოვლის გზით) სულ მცირე **8-ჯერ** (შემოწმება/შემოვლის საორიენტაციო დრო - 09:00; 13:30; 18:00; 21:00; 24:00; 03:00; 06:00; 09:00 სთ-ები).

5.2.. არასამუშაო დღეებში (შაბათი, კვირა და ოფიციალურ უქმე დღეებში):

ა) ცვლის გადაბარებამდე ((09:00 სთ-დან 10:00 სთ-მდე), მორიგეობის დამწყებმა და მორიგეობის დამასრულებელმა დაცვის უფლებამოსილმა თანამშრომლებმა, მორიგეობის (ცვლის) დაწყებამდე უნდა შეამოწმონ (შემოვლის გზით) ობიექტის დაცულობა, სიგნალიზაციის და სხვა კომუნიკაციების გამართულობა, ინვენტარი და მხოლოდ ამის შემდეგ მოხდეს დაცვის ობიექტის ჩაბარება/გადაბარება;

ბ) დაცვის მორიგე უფლებამოსილმა თანამშრომელმა ცვლის განმავლობაში ობიექტის დაცულობა, სიგნალიზაციის და სხვა კომუნიკაციების გამართულობა, ინვენტარი, უნდა შეამოწმოს (შემოვლის გზით) ყოველ 3 საათში ერთჯერ;

გ) არასამუშაო დღეებში დაცვის მორიგე უფლებამოსილმა თანამშრომელმა ცვლის განმავლობაში ობიექტის დაცულობა, სიგნალიზაციის და სხვა კომუნიკაციების გამართულობა, ინვენტარი, უნდა გადაამოწმოს (შემოვლის გზით) სულ მცირე **9-ჯერ** (შემოწმება/შემოვლის საორიენტაციო დრო - 09:00; 12:00; 15:00; 18:00; 21:00; 24:00; 03:00; 06:00: 09:00 სთ-ები).

დ) ნებისმიერი ეჭვის წარმოშობის შემთხვევაში დაცვის მორიგე უფლებამოსილი თანამშრომელი ვალდებულია რიგგარეშედ შეამოწმოს ობიექტის დაცულობა, სიგნალიზაციის და სხვა კომუნიკაციების გამართულობა, ინვენტარი;

ე) იგივე რაოდენობით და პერიოდულობით ახდენენ დასაცავი ობიექტის (I, II და III კორპუსები და ტერიტორია) დაცულობის, სიგნალიზაციის და სხვა კომუნიკაციების გამართულობის, ინვენტარის შემოწმებას (შემოვლის გზით) **დაცვის პოლიციის** თანამშრომლები, იმ განსხვავებით, რომ მათი შემოწმება/შემოვლა უნდა მოხდეს უნივერსიტეტის დაცვის განყოფილების თანამშრომლების შემოწმება/შემოვლის შუალედებში (დაცვის პოლიციის თანამშრომლების მიერ შემოწმება/შემოვლის დაწყების საორიენტაციო დრო <u>სამუშაო დღეებში</u> - 10:30; 16:30; 19:30; 22:30; 01:30; 04:30; 07:30; 10:30 სთ-ებში, არასამუშაო დღეებში - 10:30; 13:30; 16:30: 19:30; 22:30; 01:30; 04:30; 07:30;10:30 სთ-ებში).

ვ) ცვლის გადაბარებამდე (10:00 სთ-დან 11:00 სთ-მდე), მორიგეობის დამწყებმა და მორიგეობის დამასრულებელმა, ხელშეკრულების საფუძველზე დაცვის მომსახურების განმახორციელებელი დაცვის პოლიციის თანამშრომლებმა, პოლიციის უფროს ინსპექტორთან ერთად, მორიგეობის (ცვლის) დაწყებამდე უნდა შეამოწმონ (შემოვლის გზით) ობიექტის დაცულობა, სიგნალიზაციის და სხვა კომუნიკაციების გამართულობა, ინვენტარი და მხოლოდ ამის შემდეგ უნდა მოხდეს დაცვის ობიექტის ჩაბარება/გადაბარება;

ზ) ობიექტის ყველა შემოწმება/შემოვლა უნდა დაფიქსირდეს სპეციალურ ჟურნალში შემოწმების განმახორციელებელი შესაბამისი პირების ხელმოწერით (თარიღის, დროისა და დარღვევების (არსებობის შემთხვევაში) მითითებით).

ბსუ-ს დაცვისა და შრომის უსაფრთხოების სამსახურის
დაცვის განყოფილების პერსონალის სამუშაო აღწერილობის

ფორმა N1

დაცვის განყოფილების პერსონალის სამუშაო განრიგი

დაცვის ობიექტი - ბსუ-ს კორპუსი -- N .....

დაცვის ობიექტის/კორპუსის მისამართი -
ცვლაში მუშაობის დაწყების დრო - 09:00 სთ; ცვლაში მუშაობის ხანგრძლივობა - 24 სთ.
ნიმუში- N1 კორპუსისათვის

	კორპუსი N 1- მისამართი: ქ. ბათუმი, ნინოშვილის/რუსთაველის N 35/32											
№	თარიღი (რიცხვი, თვე, წელი) / **დაცვის თანამშრომლის** სახელი და გვარი	01.01.2023	02.01.2023	03.01.2023	04.01.2023	05.01.2023	06.01.2023	07.01.2023	08.01.2023	09.01.2023	10.01.2023	
1												
2												
3												
4												

შენიშვნა: ცვლაში მუშაობა და ერთი ცვლიდან მეორე ცვლაში გადასვლა განისაზღვრება ცვლების განრიგით, რომელსაც ადგენს დაცვის განყოფილების უფროსი, წარუდგენს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს, აქვეყნებს სამუშაო ადგილზე, თვალსაჩინო ადგილზე და ვალდებულია გააცნოს თითოეულ დასაქმებულს, არანაკლებ 10 დღით ადრე, თუ უკიდურესი საწარმოო აუცილებლობიდან გამომდინარე, ეს შეუძლებელი არ არის.

ფორმა N2

ბსუ-ს დაცვის ობიექტის დაცულობის, სიგნალიზაციის და სხვა კომუნიკაციების გამართულობის და ინვენტარის შემოწმების და დაცვის თანამშრომლების მიერ დაცვის **ობიექტის ცვლებში გადაბარების აღრიცხვის ჟურნალი**

(დაცვის ობიექტის დასახელება (კორპუსის N),

(დაცვის ობიექტის მისამართი)

შემოვლა/შემოწმება/გადაბარების		**შენიშვნა** (გამოვლენილი დარღვევების/გაუმართავობის აღწერა (არსებობის შემთხვევაში აღიწერება დარღვევა, არ არსებობის შემთხვევაში გაესმება ხაზი))	**შევამოწმე/ჩავაბარე** (ცვლის დამამთავრებელი დაცვის თანამშრომლის ხელწერა(გარკვევით))	**შევამოწმე/ჩავიბარე** (მორიგე დაცვის თამანშრომლის ხელმოწერა (გარკვევით), რომელიც შეუდგა მიმდინარე ცვლაში მუშაობას)	**ვეთანხმები** (კორპუსის ადმინისტრატორის /დაცვის პოლიციის უფროსი ინსპექტორის ხელწერა (გარკვევით))
თარიღი	**დრო**				