



ქ. ბათუმი

13 თებერვალი 2018 წელი

ბრძანება №122

შპს „ბათუმის ავტოტრანსპორტი“-ს მგზავრთა მონიტორინგისა და პარკირების
ადმინისტრირების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

შპს „ბათუმის ავტოტრანსპორტი“-ს წესდების მე-5 მუხლის 5.4 პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტის
შესაბამისად ვბრძანებ

1. დამტკიცდეს შპს „ბათუმის ავტოტრანსპორტი“-ს მგზავრთა მონიტორინგისა და პარკირების ადმინისტრირების სამსახურის დებულება, დანართი №1-ის სახით;
2. დაევალოს მგზავრთა მონიტორინგისა და პარკირების ადმინისტრირების სამსახურის უფროსს გააცნოს „დებულება“ სამსახურის თითოეულ თანამშრომელს და განახორციელოს შესაბამისი ზედამხედველობა/კონტროლი დებულების ნორმების დაცვაზე;
3. ბრძანება ამოქმედდეს ხელმოწერისთანავე.

შპს „ბათუმის ავტოტრანსპორტი“-ს

დირექტორი

ბადრი ფარტენაძე



შპს ბათუმის ავტოტრანსპორტი BATUMI AUTOTRANSPORT LTD

დანართი №1

შპს „ბათუმის ავტოტრანსპორტი“-ს მგზავრთა მონიტორინგისა და პარკირების ადმინისტრირების
სამსახურის
დებულება

ქ.ბათუმი

2018 წელი



შპს ბათუმის ავტოტრანსპორტი BATUMI AUTOTRANSPORT LTD

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1.1. შპს “ბათუმის ავტოტრანსპორტი” (შემდგომში “საწარმო”) მგზავრთა მონიტორინგისა და პარკირების ადმინისტრირების სამსახური (შემდგომში “სამსახური”) წარმოადგენს “საწარმოს” სტრუქტურულ ერთეულს.

1.2. წინამდებარე დებულება აწესრიგებს “საწარმოს” კუთვნილ, ადგილობრივ საქალაქო რეგულარული მგზავრო გადაყვანის საშუალო ტრასის საქალაქო ავტობუსებში (შემდგომში “ავტობუსი”) მგზავრობის ღირებულების გადახდის კონტროლის განხორციელებასთან დაკავშირებულ ურთიერთობებს. ადგენს მგზავრთა მონიტორინგის სამსახურის უფლებებსა და მოვალეობებს.

1.3. “სამსახური” თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით, “საწარმოს” წესდებით, “საწარმოს” შრომის შინაგანაწესით, ამ დებულებით, “საწარმოში” მოქმედი წესებითა და ინსტრუქციებით, დირექტორის ბრძანებებით, დავალებებითა და მითითებებით “სამსახური” ექვემდებარება “საწარმოს” “დირექტორს” და ანგარიშვალდებულია “დირექტორის” წინაშე.

1.4. “სამსახურის” მიზანია: ”ავტობუსებში” მგზავრობის ღირებულების გადახდის კონტროლი, უბილეთო მგზავრების გამოვლენა და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევებზე მინიჭებული უფლებამოსილების განხორციელება.

1.5. ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე დადგენილი წესით ახორციელებს ავტოსატრანსპორტო საშუალების პარკირების მონიტორინგს;

1.6. ავტოსატრანსპორტო საშუალების პარკირების დადგენილი წესების მოთხოვნათა დარღვევის ფაქტზე ახდენს სათანადო რეაგირებას.

1.7. “სამსახური” საქმიანობას წარმართავს კანონიერების, გამჭირვალობის, მიუკერძოებლობისა და სამართლიანობის პრინციპების საფუძველზე.

1.8. “სამსახური” ახორციელებს მუშაობის კოორდინაციას საქართველოს სამართალდამცავ ორგანოებთან, თანამშრომლობს “საწარმოს” სტრუქტურულ ერთეულებთან.

მუხლი 2 . სამსახურის ფუნქციები და ამოცანები, სამსახურის უფლებამოსილება

2.1. განახორციელოს მონიტორინგი და კონტროლი “ავტობუსებში” მგზავრების მიერ მგზავრობის საფასურის გადახდის პროცესზე.

2.2. უბილეთო მგზავრების გამოვლენა და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევებზე მინიჭებული უფლებამოსილების განხორციელება.



შპს ბათუმის ავტოტრანსპორტი BATUMI AUTOTRANSPORT LTD

2.3. გამოვლენილ უბილეთოდ მგზავრობის ფაქტებზე, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 130-ე მუხლის მე-4 ნაწილის “ა” ქვეპუნქტის მოთხოვნათა შესაბამისად, შეადგინოს საჯარიმო ქვითარი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი (შემდგომში “საჯარიმო ქვითარი”).

2.4. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 125-ე მუხლის მე-8 ნაწილით, 125³ მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევის ჩადენისათვის დამრღვევი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირის (სამართალდამრღვევის) მიმართ იყენებს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი პასუხისმგებლობის ზომას, რაზედაც ადგენს საჯარიმო ქვითარს (ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმს) და ახდენს დარღვევის ფაქტის (ავტომანქანის) დასურათებას.

2.5. სამგზავრო ბილეთების უპირატესობაზე და მომსახურების მოხერხებულობაზე მგზავრებისათვის ინფორმაციის მიწოდება.

2.6. დასაქმებული პირი ვალდებულია თავისი სამსახურეობრივი უფლებამოსილების განხორციელების დროს იხელმძღვანელოს შესაბამისი თანამდებობრივი/სამსახურეობრივი ინსტრუქციით, შეასრულოს ინსტრუქციით მასზე დაკისრებული ფუნქციები და იყოს პასუხისმგებელი ამ ინსტრუქციით განსაზღვრული ფუნქციების დადგენილი წესით შესრულებაზე;

2.7. ინსტრუქციის დარღვევა არის დასაქმებული პირის წინააღმდეგ დისციპლინური სახდელის დადების საფუძველი;

2.8. კომპეტენციის ფარგლებში მოქალაქეთა განაცხადების განხილვა.

2.9. ისარგებლოს დირექტორის მიერ დამტკიცებული სამსახურეობრივი საშვით, რის საფუძველზეც შეუზღუდავად განახორციელოს მინიჭებული უფლებამოსილება.

მუხლი 3. სამსახურის ხელმძღვანელობა.

3.1. `სამსახურს` ხელმძღვანელობს “სამსახურის უფროსი”, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს “საწარმოს” დირექტორი.

3.2. “სამსახურის” უფროსი

3.2.1. საერთო ხელმძღვანელობას უწევს “სამსახურის” საქმიანობას, პასუხისმგებელია “სამსახურის” ეფექტურ და გამართულ მუშაობაზე.



3.2.2. იღებს გადაწყვეტილებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ხელს აწერს ან ვიზირებას ახდენს "სამსახურის მიერ მომზადებულ დოკუმენტებზე".

3.2.3. "დირექტორს" წარუდგენს მოხსენებით ბარათებს და კვარტალურ ანგარიშებს "სამსახურის" მიერ შესრულებული სამუშაოების შესახებ.

3.2.4. "დირექტორს" წარუდგენს წინადადებებს სამსახურისათვის საჭირო ხარჯების, საშტატო განრიგის ოპტიმიზაციის, მუშაობის სრულყოფის, თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლების, თანამშრომელთათვის სახელფასო დანამატის გაცემის, წახალისებისა და დისციპლინარული პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ.

3.2.5. ატარებს "სამსახურის" თანამშრომელთა თათბირებს, იღებს ინფორმაციას მათ მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ.

3.2.6. ასრულებს "დირექტორის" ცალკეულ დავალებებს.

მუხლი 4. სამსახურის თანამშრომლები

4.1 კოორდინატორი

4.1.1 ვალდებულია დროულად და მოწესრიგებული გამოცხადდეს სამსახურში.

4.1.2 ახორციელებს დისლოკაციებზე გამსვლელი კონტროლიორების (შემდგომში „კონტროლიორები“) ვიზუალურ დათვალიერებას, სიის ამოკითხვას და არგამოცხადებულ „კონტროლიორებზე“ სამსახურის ხელმძღვანელობისათვის ინფორმაციის მიწოდებას მოხსენებითი ბარათის მეშვეობით.

4.1.3 ახორციელებს „კონტროლიორების“ გაშვებას დისლოკაციების შესაბამისად და სამუშაო ცვლის შემდეგ დაბრუნებული „კონტროლიორების“ მიღებას, სამსახურის ხელმძღვანელობასთან შეთანხმებით იღებს გადაწყვეტილებებს დისლოკაციების შეცვლის შესახებ.

4.1.4 ამოწმებს დისლოკაციებზე განაწილებული „კონტროლიორების“ მუშაობის პროცესს (ტელეფონით, ავტომანქანით ან ქვეითად).

4.1.5 ვალდებულია ფლობდეს სრულ ინფორმაციას მუშაობის პროცესში წარმოშობილი პრობლემების შესახებ და თუ როგორ ართმევს თავს შესაბამისი კონტროლიორი მასზე დაკისრებულ უფლება-მოვალეობებს.



შპს ბათუმის ავტოტრანსპორტი BATUMI AUTOTRANSPORT LTD

4.1.6 პერიოდულად უტარებს თათბირებს „კონტროლიორებს“ (მგზავრთა მონიტორინგის საკითხებში კონტროლიორი, ადმინისტრირების საკითხებში კონტროლიორი).

4.1.7 ასრულებს სამსახურის ხელმძღვანელობის ცალკეულ დავალებებს.

4.2 მგზავრთა მონიტორინგის საკითხებში კონტროლიორი:

4.2.1. სპეციალური უნიფორმით, („სამსახურის“ ხელმძღვანელობასთან შეთანხმებით, სამსახურებრივი საშვის - „ბეიჯი“-ს გამოყენებით) უშუალოდ ახორციელებს „საწარმოს“ კუთვნილ, ადგილობრივი საქალაქო რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის საქალაქო ავტობუსებში მგზავრების მიერ მგზავრობის ღირებულების გადახდის კონტროლს.

4.2.2 ავლენს უბილეთო მგზავრებს, ჩამოსვამს მათ და მათ მიმართ ადგენს ადმინისტრაციულს სამართალდარღვევათა ოქმს ან ელექტრონულ საჯარიმო ქვითარს, განუმარტავს კანონით დადგენილ უფლება-მოვალეობებს.

4.2.3 ვალდებულია დროულად, მოწესრიგებული გამოცხადდეს სამსახურში, სამსახურებრივი საშვი იქონიოს თვალსაჩინო ადგილას და იმუშაოს მიკუთვნებული დისლოკაციის შესაბამისად.

4.2.4 ვალდებულია მუშაობის დროს იყოს თავაზიანი, აუცილებლობის შემთხვევაში მგზავრების მიერ მოწოდებული ინფორმაცია გადაამოწმოს სამსახურის უფროსის ან/და „ცხელი ხაზის“ მეშვეობით.

4.2.5 სამსახურის უფროსს – სისტემატურად აწვდის ინფორმაციას მისი ადგილსამყოფელის (დისლოკაციაზე გამოცხადების, წამოსვლის და შესვენებაზე გასვლის), ასევე მოქალაქეთა მიერ გამოთქმული შენიშვნებისა და წინადადებების შესახებ.

4.2.6 ასრულებს სამსახურის უფროსის და საწარმოს დირექტორის მითითებებს.

4.2.7 ვალდებულია დაკისრებული უფლება-მოვალეობების ჯეროვნად შესრულებისათვის ფლობდეს სამსახურებრივი საქმიანობის განხორციელებასთან დაკავშირებულ ცოდნას თან იქონიოს მისი საქმიანობის მარეგულირებელი დოკუმენტები.

4.3. პარკირების ადმინისტრირების საკითხებში კონტროლიორი

4.3.1. ვალდებულია დადგენილი გრაფიკის თანახმად გამოცხადდეს სამსახურში.



შპს ბათუმის ავტოტრანსპორტი BATUMI AUTOTRANSPORT LTD

4.3.2. ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე დადგენილი წესით ახორციელებს ავტოსატრანსპორტო საშუალების პარკირების მონიტორინგს;

4.3.3. ავტოსატრანსპორტო საშუალების პარკირების დადგენილი წესების მოთხოვნათა დარღვევის ფაქტზე ახდენს სათანადო რეაგირებას.

4.3.4. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 125-ე მუხლის მე-8 ნაწილით, 125³ მუხლით გათვალისწინებული სამართალდარღვევის ჩადენისათვის დამრღვევი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირის (სამართალდამრღვევის) მიმართ იყენებს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი პასუხისმგებლობის ზომას, რაზედაც ადგენს საჯარიმო ქვითარს (ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმს) და ახდენს დარღვევის ფაქტის (ავტომანქანის) დასურათებას.

4.3.5. ავტოსატრანსპორტო საშუალების მესაკუთრისათვის საჯარიმო ქვითრის (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი) ადგილზე გამოწერის შემთხვევაში თუ სამართალდამრღვევი ან ავტოსატრანსპორტო საშუალების მესაკუთრე ადგილზე არ იმყოფება, კონტროლიორი ვალდებულია საჯარიმო ქვითრის (ოქმი) ერთი ეგზემპლარი განათავსოს ავტოსატრანსპორტო საშუალების საქარე მინაზე და მოახდინოს კონკრეტული სამართალდარღვევის ამსახველი ადგილისა და ფაქტის დასურათება.

4.3.6. კონტროლიორი ვალდებულია ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისათვის შედგენილ საჯარიმო ქვითრებზე (ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმებზე) დაფიქსირებული ფოტოსურათები გადააგზავნოს ინტერნეტის საშუალებით ან უშუალოდ წარუდგინოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების აღრიცხვის მთავარ სპეციალისტს, სააგენტოს მონაცემთა ბაზაში კონკრეტულ ჯარიმაზე ფოტომასალის დაფიქსირების მიზნით, არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა.

4.3.7. კონტროლიორი ვალდებულია ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების აღრიცხვის მთავარ სპეციალისტთან ერთად გადაამოწმოს, შეადაროს კონკრეტულ ჯარიმაზე მის მიერ სამართალდარღვევის ფაქტზე მტკიცებულების სახით გადაღებული ფოტომასალის დაფიქსირების ფაქტი სააგენტოს მონაცემთა ბაზაში არსებულ მონაცემებთან. ხარვეზის აღმოჩენის შემთხვევაში კონტროლიორი ვალდებულია წერილობით (მოხსენებითი ბარათი) მიმართოს ხელმძღვანელს არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა.



4.3.8. დადგენილი გრაფიკის მიხედვით ევაკუაციის ჯგუფის კონტროლიორი ვალდებულია გამოცხადდეს სამუშაო ადგილზე საევაკუაციო ჯგუფთან ერთად მონიტორინგის განსახორციელებლად და შეასრულოს ყველა ის ფუნქცია-მოვალეობა, რაც განსაზღვრულია კონტროლიორის ინსტრუქციით.

4.3.9. ახორციელებს ამ ინსტრუქციით და მოქმედი კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს, აგრეთვე, დირექტორის ცალკეულ დავალებებსა და მითითებებს.

4.4. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების აღრიცხვის ოპერატორი

4.4.1. ოპერატორი ახორციელებს სამართალდარღვევისათვის შედგენილი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების (საჯარიმო ქვითრების) დაფიქსირებასა და მასში მოცემული ინფორმაციის ასახვას სააგენტოს საბილინგო სისტემაში.

4.4.2. ახორციელებს სამართალდარღვევის ფაქტზე ავტოსატრანსპორტო საშუალებებზე დასურათებული ფოტომასალის ასახვას და დაფიქსირებას საბილინგო სისტემაში.

4.4.3. კონკრეტულ ჯარიმებზე კონტროლიორების მიერ შესაბამისი ფოტომასალის წარმოდგენლობის შემთხვევაში ვალდებულია წერილობით (მოხსენებითი ბარათი) მიმართოს ხელმძღვანელს არაუგვიანეს მომდევნო სამუშაო დღისა.

4.4.4. ყოველდღიურ კომუნიკაციას ახდენს კონტროლიორებთან სამუშაოს შესრულებასთან დაკავშირებული ინფორმაციების გადამოწმებისა და კონტროლის მიზნით.

4.4.5. ყოველდღიურ ინფორმაციას წარუდგენს ხელმძღვანელს სამუშაო დღის შესახებ.

4.4.6. ახორციელებს გადაუხდელი ჯარიმების (საჯარიმო ქვითრების) შემთხვევაში, შპს „საქართველოს ფოსტის“ მეშვეობით მათ გაგზავნას ადრესატთან.

4.4.7. ახორციელებს სამართალდარღვევისათვის სპეციალურ დაცულ სადგომზე გადაყვანილი (ევაკუირებული) და შემდგომ სპეციალური დაცული სადგომიდან, გაყვანილი ავტომანქანების რეგისტრაციას და მასთან დაკავშირებული ყველა ინფორმაციის ასახვას საბილინგო სისტემაში.

4.4.8. მომართვის შემთხვევაში მოქალაქეებს უწევს კოლსულტაციებს და აწვდის ინფორმაციას ადმინისტრაციულს სამართალდარღვევასთან დაკავშირებით;

4.4.9. ახორციელებს ამ ინსტრუქციით და მოქმედი კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს, აგრეთვე, დირექტორის ცალკეულ დავალებებსა და მითითებებს;



4.5. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა გზავნილების ოპერატორი

4.5.1. ოპერატორი ახორციელებს სახაზინო სამსახურიდან შემოსული ინფორმაციის საფუძველზე გადახდილი ჯარიმების თანხების დაფიქსირებას სააგენტოს მონაცემთა ბაზაში; გადაუხდელი ჯარიმების (საჯარიმო ქვითრების) შემთხვევაში შპს „საქართველოს ფოსტის“ მეშვეობით ახდენს მათ გაგზავნას ადრესატთან.

4.5.2. საფოსტო გზავნილების მოძრაობასთან დაკავშირებით აწარმოებს რეესტრს.

4.5.3. ახორციელებს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების (საჯარიმო ქვითრების) ფორმების მიღებას, მის განაწილებას, ასევე დაბრუნებული (გაუქმებული ან გამოსაყენებლად უვარგისი) საჯარიმო ქვითრების ჩამოწერასა და აღრიცხვას სათანადო წესით დამტკიცებულ აღრიცხვის ჟურნალებში. აწარმოებს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების (საჯარიმო ქვითრების) დახარისხებას კატეგორიების (გადახდილი, გადაუხდელი და ადრესატზე გასაგზავნი) მიხედვით. მომართვის შემთხვევაში მოქალაქეებს უწევს კოლსულტაციებს ჯარიმასთან დაკავშირებით. ახორციელებს გადაუხდელი ჯარიმების (საჯარიმო ქვითრების) შემთხვევაში შპს „საქართველოს ფოსტის“ მეშვეობით მათ გაგზავნას ადრესატთან.

4.5.4. ახორციელებენ ამ ინსტრუქციითა და მოქმედი კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს, აგრეთვე, დირექტორის, სამსახურის უფროსის ცალკეულ დავალებებსა და მითითებებს;

4.6. პარკირების ევაკუაციის სპეციალისტი

4.6.1. კოორდინაციას უწევს ავტოსატრანსპორტო საშუალების ევაკუაციასთან დაკავშირებულ საკითხებს.

4.6.2. ახორციელებს კონტროლს ევაკუაციის ჯგუფის მუშაობაზე.

4.6.3. ადგენს საევაკუაციო ჯგუფის მუშაობისა და მორიგეობის გრაფიკს, აკონროლებს და ზედამხედველობს მათ მუშაობას.

4.6.4. ავტოსატრანსპორტო საშუალების ევაკუაციასთან დაკავშირებული პრობლემატური თუ სხვა სახის შემთხვევის (როგორც ავტოსატრანსპორტო საშუალების ტექნიკური ისე მოქალაქეთა) წარმოქმნისას უზრუნველყოფს მის აღმოფხვრას; თუ ევაკუაციასთან დაკავშირებული პრობლემატური საკითხები აღემატება მის კომპეტენციას ვალდებულია მოახსენოს ხელმძღვანელობას წერილობითი სახით.



შპს ბათუმის ავტოტრანსპორტი BATUMI AUTOTRANSPORT LTD

4.6.5. ზედამხედველობს და კონტროლს უწევს ევაკუაციის (ამწე-მანიპულატორის) ავტოსატრანსპორტო საშუალების მუშაობას და ასევე უზრუნველყოფს მის ტექნიკურ გამართულობას.

4.6.6. ახორციელებს ამ ინსტრუქციითა და მოქმედი კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს, აგრეთვე, დირექტორის ცალკეულ დავალებებსა და მითითებებს.

4.7. საჯარიმო ევაკუაციის მძღოლი

4.7.1. ვალდებულია დადგენილი გრაფიკის თანახმად გამოცხადდეს სამუშაო ადგილზე;

4.7.2. საევაკუაციო ავტომანქანა ჰყავდეს გამართულ მდგომარეობაში.

4.7.3. ცვლის დაწყებამდე უნდა შეამოწმოს ჰიდრაულიკური ამწისა და ავტომანქანის მდგომარეობა, რაც გულისხმობს ავტომანქანის გარეგანი დაზიანების, ჰიდრაულიკური სისტემის, ჩამბმელი ღვედებისა და ჩამკეტების, ზეთის, წყლის, განათების სისტემის, მუხრუჭების, საბურავების შემოწმებას.

4.7.4. სამართალდაღვევის შემთხვევაში ავტომანქანის ევაკუაციამდე საევაკუაციო ავტომანქანა უნდა გააჩეროს მოსახერხებელ და უსაფრთხო ადგილას დამრღვევის ავტომანქანის ახლოს;

4.7.5. მძღოლი უნდა გადმოვიდეს ავტომანქანიდან და დაიწყოს ავტომანქანის სტაბილიზირება ჰიდრაულიკური „ფეხი“-ს საშუალებით და მიმართოს ამწეს გადასაცვანი ავტომანქანის ცენტრისკენ.

4.7.6. მძღოლმა ავტომანქანა უნდა აწიოს უსაფრთხოების ზომების სრული დაცვით და მოათავსოს ევაკუატორზე.

4.7.7. ევაკუატორის მართვის დროს ვალდებულია დაიცვას საქართველოში დადგენილი მოძრაობის უსაფრთხოების წესები.

4.7.8. მითითების შესაბამისად გადმოტვირთოს ავტომანქანა საჯარიმო სადგომზე.

4.7.9. ახორციელებს ამ ინსტრუქციით და მოქმედი კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს, აგრეთვე, დირექტორის, სამსახურის უფროსის ცალკეულ დავალებებსა და მითითებებს.

4.8. საჯარიმო ევაკუაციის ოპერატორი

4.8.1. ვალდებულია დადგენილი გრაფიკის თანახმად გამოცხადდეს სამუშაო ადგილზე;



4.8.2. ევაკუაციის დაწყებამდე ვალდებულია ვიზუალურად შეამოწმოს დამრღვევი ავტომანქანა.

4.8.3. ახორციელებს ავტომანქანის საბურავებზე შესაბამისი სამაგრების მიმაგრებას;

4.8.4. ევაკუაციის ოპერატორ - მძღოლთან ერთად ახდენს ავტომანქანის აწევას უსაფრთხოების ზომების სრული დაცვით და მის მოთავსებას ევაკუატორზე;

4.8.5. ახორციელებს ამ ინსტრუქციით და მოქმედი კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს, აგრეთვე, დირექტორის ცალკეულ დავალებებსა და მითითებებს.

4.9. პროგრამული უზრუნველყოფის სპეციალისტი და პროგრამისტი

4.9.1. ანგარიშვალდებულია დირექტორის და სამსახურის უფროსის წინაშე.

4.9.2. ახორციელებს კომპიუტერული ქსელის მართვას და ადმინისტრირებას.

4.9.3. უზრუნველყოფს ელექტრონული ტექნიკური საშუალებების ტექნიკურ და პროგრამულ გამართულობას.

4.9.4. პასუხისმგებელია ტექნიკური სიახლეებით უზრუნველყოფაზე.

4.9.5. ადგენს ინფორმაციას მოძველებული კომპიუტერული ტექნიკისა და დეტალების განახლების თაობაზე. ზედამხედველობას უწევს საინფორმაციო განვითარებას (ვებ-გვერდი და სხვა)

4.9.6. პასუხისმგებელია სპეციალური საბილინგო სისტემის გამართულ მუშაობაზე.

მუხლი 5. მგზავრთა მონიტორინგისა და პარკირების ადმინისტრირების სამსახურის თანამშრომელთა პასუხისმგებლობის საფუძვლები

5.1 სამსახურის თანამშრომელთა მიერ შრომის კანონმდებლობის, საწარმოს შინაგანაწესის, ამ დებულების, ეთიკის ნორმების და საწარმოს ხელმძღვანელის ინსტრუქციებისა და ბრძანებების დარღვევა გამოიწვევს მათ მიმართ დისციპლინარულ პასუხისმგებლობას და განთავისუფლებას.

5.2. “სამსახურის” თანამშრომლები პასუხისმგებლები არიან მათი ბრალეულობით გამოწვეულ ზიანზე (გამოწვეული ქმედებებით ან უმოქმედობით) და “საწარმოს” წინაშე პასუხს აგებენ პირადად.

მუხლი 6. დასკვნითი დებულებები



შპს ბათუმის ავტოტრანსპორტი BATUMI AUTOTRANSPORT LTD

6.1. “შპს “ბათუმის ავტოტრანსპორტის” მგზავრთა მონიტორინგისა და პარკირების ადმინისტრირების სამსახურის დებულების” გაუქმება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება “საწარმოს” დირექტორის ბრძანებით.