**სადგურის (უბნის) სათადარიგო მორიგის**

**საკვალიფიკაციო მოთხოვნები**

**ამოცანები** : 1. მატარებლების მიღება-გაგზავნის ორგანიზება და სატვირთო ოპერაციებისთვის ვაგონების მიწოდება-გამოტანა.

**1.ფუნქცია მოვალეობები:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ოპერატიული გეგმის და მოძრაობის გრაფიკის შესაბამისად მატარებელთა შეუფერხებელი მიღება - გაგზავნა. |
|  | მატარებელთა განფორმირება - ფორმირების ოპერაციების ხელმძღვანელობა. |
|  | მისაღებ-გასაგზავნი პარკის ლიანდაგებში ყველა სამანევრო გადაადგილების მართვა |
|  | სადგურის მუშაკების მუშაობის კონტროლი; |
|  | სადგურის მისაღებ- გასაგზავნი პარკის ლიანდაგებში ვაგონების დამაგრებისათვის განკარგულების გაცემა; |
|  | კტსმ-01 მომსახურების კონტროლი; |
|  | ცვლის გადაბარების დადგენილი წესების მიხედვით უზრუნველყოფა; |
|  | ადგილობრივი პირობებიდან გამომდინარე ტგა-ს მიხედვითუზრუნველყოს მატარებლის შეხვედრა-გაცილება; |
|  | მატარებელთა მოძრაობასთან დაკავშირებული ინსტრუქციების,სადგურის ტექნოლოგიური პროცესის,სადგურის ტექნიკურ-განმკარგულებელი აქტის,უსაფრთხოების ტექნიკის და საწარმოო სანიტარიის მოთხოვნათა დაცვა; |
|  | სამატარებლო- ტექნიკური დოკუმენტაციის წარმოება; |
|  | მოვალეა დაიცვას შრომის შინაგანაწესი და დისციპლინა; |
|  | მოვალეა იხელმძღვანელოს კომპანიის ერთიანი პოლიტიკის პრინციპებით და დაიცვას სამსახურის პროფესიული და მორალურ ზნეობრივი სტანდარტები; |
|  | მოვალეა ორგანიზაცია გაუკეთოს კომპანიის ხელმძღვანელობის მოთხოვნის შესაბამისად ინფორმაციის მომზადებას და მათ დროულ მიწოდებას; |
|  | მოვალეა ხელი მოაწეროს და ვიზა მისცეს დოკუმენტებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში; |
|  | მოვალეა დაიცვას კონპიდენციალურობა დასაქმებულთა პირად ინფორმაციებთან დაკავშირებით. |

**2.საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | განათლება | საშუალო |
|  | სამუშაო გამოცდილება |  |
|  | აუცილებელი უნარ-ჩვევები | ოპერატიულობა, დაკვირვებულობა, სწრაფი აზროვნებისა და გადაწყვეტილების მიღების უნარი |
|  | აუცილებელი ცოდნა | სს ”საქართველოს რკინიგზის” გენერალური დირექტორის კორპორატიული აქტები, საქართველოს სარკინიგზო კოდექსი,საქართველოს შრომის კოდექსი,ტექნიკური ექსპლუატაციის წესები, მატარებელთ მოძრაობასთან დაკავშირებული ყველა ინსტრუქცია , სიგნალიზაციის ინსტრუქცია, სადგურის ტექნიკურ-განმკარგულებელი აქტი, სადგურის ტექნოლოგიური პროცესი, მატარებლების მოძრაობასთან დაკავშირებული ყველა ინსტრუქცია და ნორმატიული აქტი,სახელმძღვანელო ბრძანებები და განკარგულებები. |
| 1. I
 | სხვა | ფიზიკური ამტანობა ( სიფხიზლე). |

**3.სამუშაო რეჟიმი:** ცვლიანი;

*დანართი #2*

**სადგურის მორიგის (II-IV კატეგორიის)**

**საკვალიფიკაციო მოთხოვნები**

**ამოცანები** : 1. მატარებლების მიღება-გაგზავნის ორგანიზება და სატვირთო ოპერაციებისთვის ვაგონების მიწოდება-გამოტანა.

**1.ფუნქცია მოვალეობები:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ოპერატიული გეგმის და მოძრაობის გრაფიკის შესაბამისად მატარებელთა შეუფერხებელი მიღება - გაგზავნა. |
|  | მატარებელთა განფორმირება - ფორმირების ოპერაციების ხელმძღვანელობა. |
|  | მისაღებ-გასაგზავნი პარკის ლიანდაგებში ყველა სამანევრო გადაადგილების მართვა |
|  | სადგურის მუშაკების მუშაობის კონტროლი; |
|  | სადგურის მისაღებ- გასაგზავნი პარკის ლიანდაგებში ვაგონების დამაგრებისათვის განკარგულების გაცემა; |
|  | კტსმ-01 მომსახურების კონტროლი; |
|  | ცვლის გადაბარების დადგენილი წესების მიხედვით უზრუნველყოფა; |
|  | ადგილობრივი პირობებიდან გამომდინარე ტგა-ს მიხედვითუზრუნველყოს მატარებლის შეხვედრა-გაცილება; |
|  | მატარებელთა მოძრაობასთან დაკავშირებული ინსტრუქციების,სადგურის ტექნოლოგიური პროცესის,სადგურის ტექნიკურ-განმკარგულებელი აქტის,უსაფრთხოების ტექნიკის და საწარმოო სანიტარიის მოთხოვნათა დაცვა; |
|  | სამატარებლო- ტექნიკური დოკუმენტაციის წარმოება; |
|  | მოვალეა დაიცვას შრომის შინაგანაწესი და დისციპლინა; |
|  | მოვალეა იხელმძღვანელოს კომპანიის ერთიანი პოლიტიკის პრინციპებით და დაიცვას სამსახურის პროფესიული და მორალურ ზნეობრივი სტანდარტები; |
|  | მოვალეა ორგანიზაცია გაუკეთოს კომპანიის ხელმძღვანელობის მოთხოვნის შესაბამისად ინფორმაციის მომზადებას და მათ დროულ მიწოდებას; |
|  | მოვალეა ხელი მოაწეროს და ვიზა მისცეს დოკუმენტებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში; |
|  | მოვალეა დაიცვას კონპიდენციალურობა დასაქმებულთა პირად ინფორმაციებთან დაკავშირებით. |

**2.საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | განათლება | საშუალო  |
| 2 | სამუშაო გამოცდილება |  |
| 3 | აუცილებელი უნარ-ჩვევები | ოპერატიულობა, დაკვირვებულობა, სწრაფი აზროვნებისა და გადაწყვეტილების მიღების უნარი |
| 4 | აუცილებელი ცოდნა | სს ”საქართველოს რკინიგზის” გენერალური დირექტორის კორპორატიული აქტები, საქართველოს სარკინიგზო კოდექსი,საქართველოს შრომის კოდექსი,ტექნიკური ექსპლუატაციის წესები, მატარებელთ მოძრაობასთან დაკავშირებული ყველა ინსტრუქცია , სიგნალიზაციის ინსტრუქცია, სადგურის ტექნიკურ-განმკარგულებელი აქტი, სადგურის ტექნოლოგიური პროცესი, მატარებლების მოძრაობასთან დაკავშირებული ყველა ინსტრუქცია და ნორმატიული აქტი,სახელმძღვანელო ბრძანებები და განკარგულებები. |
| 5I | სხვა | ფიზიკური ამტანობა ( სიფხიზლე). |

**3.სამუშაო რეჟიმი:** ცვლიანი;

*დანართი #3*

**სადგურის მორიგის (I კატეგორიის)**

**საკვალიფიკაციო მოთხოვნები**

**ამოცანები** : 1. მატარებლების მიღება-გაგზავნის ორგანიზება და სატვირთო ოპერაციებისთვის ვაგონების მიწოდება-გამოტანა.

**1.ფუნქცია მოვალეობები:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | ოპერატიული გეგმის და მოძრაობის გრაფიკის შესაბამისად მატარებელთა შეუფერხებელი მიღება - გაგზავნა. |
|  | მატარებელთა განფორმირება - ფორმირების ოპერაციების ხელმძღვანელობა. |
|  | მისაღებ-გასაგზავნი პარკის ლიანდაგებში ყველა სამანევრო გადაადგილების მართვა |
|  | სადგურის მუშაკების მუშაობის კონტროლი; |
|  | სადგურის მისაღებ- გასაგზავნი პარკის ლიანდაგებში ვაგონების დამაგრებისათვის განკარგულების გაცემა; |
|  | კტსმ-01 მომსახურების კონტროლი; |
|  | ცვლის გადაბარების დადგენილი წესების მიხედვით უზრუნველყოფა; |
|  | ადგილობრივი პირობებიდან გამომდინარე ტგა-ს მიხედვითუზრუნველყოს მატარებლის შეხვედრა-გაცილება; |
|  | მატარებელთა მოძრაობასთან დაკავშირებული ინსტრუქციების,სადგურის ტექნოლოგიური პროცესის,სადგურის ტექნიკურ-განმკარგულებელი აქტის,უსაფრთხოების ტექნიკის და საწარმოო სანიტარიის მოთხოვნათა დაცვა; |
|  | სამატარებლო- ტექნიკური დოკუმენტაციის წარმოება; |
|  | მოვალეა დაიცვას შრომის შინაგანაწესი და დისციპლინა; |
|  | მოვალეა იხელმძღვანელოს კომპანიის ერთიანი პოლიტიკის პრინციპებით და დაიცვას სამსახურის პროფესიული და მორალურ ზნეობრივი სტანდარტები; |
|  | მოვალეა ორგანიზაცია გაუკეთოს კომპანიის ხელმძღვანელობის მოთხოვნის შესაბამისად ინფორმაციის მომზადებას და მათ დროულ მიწოდებას; |
|  | მოვალეა ხელი მოაწეროს და ვიზა მისცეს დოკუმენტებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში; |
|  | მოვალეა დაიცვას კონპიდენციალურობა დასაქმებულთა პირად ინფორმაციებთან დაკავშირებით. |

**2.საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | განათლება | საშუალო პროფესიული (პრიორიტეტი - გადაზიდვების ორგანიზაციისა და მართვის სპეციალობა) |
|  | სამუშაო გამოცდილება | მოძრაობასთან დაკავშირებული სხვა თანამდებობაზე მუშაობის ერთი წლის გამოცდილება |
|  | აუცილებელი უნარ-ჩვევები | ოპერატიულობა, დაკვირვებულობა, სწრაფი აზროვნებისა და გადაწყვეტილების მიღების უნარი |
|  | აუცილებელი ცოდნა | სს ”საქართველოს რკინიგზის” გენერალური დირექტორის კორპორატიული აქტები, საქართველოს სარკინიგზო კოდექსი,საქართველოს შრომის კოდექსი,ტექნიკური ექსპლუატაციის წესები, მატარებელთ მოძრაობასთან დაკავშირებული ყველა ინსტრუქცია , სიგნალიზაციის ინსტრუქცია, სადგურის ტექნიკურ-განმკარგულებელი აქტი, სადგურის ტექნოლოგიური პროცესი, მატარებლების მოძრაობასთან დაკავშირებული ყველა ინსტრუქცია და ნორმატიული აქტი,სახელმძღვანელო ბრძანებები და განკარგულებები. |
|  | სხვა მოთხოვნები | ფიზიკური ამტანობა ( სიფხიზლე) |

**3.სამუშაო რეჟიმი:** ცვლიანი;

*დანართი #4*

**სადგურის უფროსის**

**საკვალიფიკაციო მოთხოვნები**

**1.ფუნქცია მოვალეობები:**

|  |  |
| --- | --- |
|  **1** | სატვირთო გადაზიდვების დეპარტამენტის დავალების საფუძველზე, სადგურის ცვლის მუშაობის დაგეგმვა, ორგანიზება და კონტროლი; |
| **2** | სადგურში სამანევრო სამუშაობის უსაფრთხო წარმოების უზრუნველყოფა; |
| **3** | სამანევრო სატვირთო და კომერციულ მუშაობაში გამოვლენილი დარღვევებისა და ნაკლოვანების მოკვლევა და შესაბამისი დოკუმენტების მომზადება; |
| **4** | დაცლა - დატვირთვის არსებული განაცხადის შესაბამისად ვაგონების მოთხოვნა და მათი დაცლა - დატვირთვის ფრონტზე მიწოდება-გამოტანის დაგეგმვა, ორგანიზება და კონტროლი; |
| **5** | სადგურის მუშაობის უზრუნველყოფის მიზნით სხვადასხვა სახის ტექნიკური და ტექნოლოგიური დოკუმენტაციებისა და ინსტრუქციებისათვის მასალებისა და წინადადებების მომზადება; |
| **6** | სადგურის ტექნიკური მოცყობილობა-დანადგარებისა და ინვენტარის მუშაობის ანალიზის შედეგების მიხედვით,პერსპექტიული განვიტარების გეგმა-ღონისძიებისათვის მასალების მომზადება; |
| **7** | სადგურის სატვირთო და კომერციული მუშაობის წარმართვის კონტროლი; |
| **8** | სატვირთო ვაგონების აღრიცხვისა და ცარიელი სატვირთო ვაგონების ვარგისიანობის,აგრეთვე რკინიგზის ერთიან ელექტრონულ სისტემაში სხვა საჭირო ინფორმაციების შეტანის კონტროლი; |
| **9** | მისასვლელი ლიანდაგების ტექნიკური მდგომარეობის კონტროლი და მიცოდება-გამოტანის ინსტრუქციების შეთანხმება; |
| **10** | საგამოცდო კომისიის მუშაობის ხელმძღვანელობა; |
| **11** | მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად შრომის დაცვისა და უსაფრთხოების ტექნიკის გასაუმჯობესებელი ღონისძიების გატარება; |
| **12** | მოძრაობის უსაფრთხოების ღონისძიებების განხორციელებაში პირადი მონაწილეობის ნორმატივების შესრულება; |
|  **13** | სადგურში ტექნიკური მეცადინეობების ჩატარების კონტროლი; |
|  **14** | დაქვემდებარებული მუშაკების მიერ წარმოებული სამატარებლო-ტექნიკური და კომერციული დოკუმენტაციის სისწორის კონტროლი; |
|  **15** | სადგურში საბუღალტრო აღრიცხვის, ეკონომიკური დაგეგმვის, საკადრო პოლიტიკის და მატერიალურ-ტექნოლოგიური საკითხების უზრუნველყოფა და შესრულების კონტროლი; |
| **16** | თავისი და მიწერილი (მიმაგრებული) სადგურების საორგანიზაციო საკითხების უზრუნველყოფა და შესრულების კონტროლი (ოპერატიული,საექსპლუატაციო და სხვა ძირითადისამუშაოების გარდა); |
| **17.** | სადგურის მუშაობის ტექნოლოგიური პროცესის შედგენა და მასში ცვლილებების შეტანა; |
| **18.** | სადგურის ტექნიკურ-განმკარგულებელი აქტის შედგენა და მასში ცვლილებების შეტანა; |
| **19.** | სადგურის ბალანსზე რიცხული ძირითადი ქონების (ინვენტარის,შენობებისა და ნაგებობების) მიზნობრივ გამოყენებაზე კონტროლის განხორციელება; |
| **20.** | სადგურის საინვენტარო კომისიის მუშაობის ხელმძღვანელობა და კონტროლი; |
| **21.** | ახორციელებს თანამდებობრივი მოვალეობების გადანაწილებას თანამშრომლებს შორის თანახმად დამტკიცებული საშტატო განრიგისა; |
| **22.** | უფლება აქვს გასცეს განკარგულება სატვირთო,კომერციულ და სამანევრო ოპერაციების განსახორციებლად სხვადასხვა სამსახურის მუშაკებზე,რომლებიც განლაგებულნი არიან სადგურის ტერიტორიაზე; |
| **23.** | უფლება აქვს გადააყენოს სამსახურიდან,როგორც სადგურის თანამშრომელი,ასევე სადგურის ტერიტორიაზე არსებული სხვა სამსახურის თანამშრომელი,როდესაც მათი ქმედების გამო საფრთხე ექმნება მატარებლის მოძრაობას და ადამიანთა უსაფრთხოებას; |
| **24.** | სადგურში შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნების დაცვაზე კონტროლი; |
| **25.** | მკაცრი აღრიცხვის ინვენტარის აღრიცხვიანობის სისტემატური კონტროლი; |
| **26.** | დაკვემდებარებული მუშაკებისთვის შრომის დაცვისა და უსაფრთხოების ინსტრუქტაჟების ჩატარება; |
| **26.** | სადგურში სცბ-ს,კავშირგაბმულობის და სალიანდაგო მეურნეობის მდგომარეობის ყოველდღიური კონტროლი; |
| **27.** | ყოველი ცვლის დასაწყისში დაქვემდებარებულ თანამშრომლებთან მოძრაობისა და პირადი უსაფრთხოების საკითხებზე გასაუბრებისა და ინსტრუქტაჟის ჩატარება; |
| **28.** | მოვალეა იხელმძღვანელოს კომპანიის ერთიანი პოლიტიკის პრინციპებით და დაიცვას სამსახურის პროფესიული და მორალურ ზნეობრივი სტანდარტები; |
| **29.** | მოვალეა ორგანიზაცია გაუკეთოს კომპანიის ხელმძღვანელობის მოთხოვნის შესაბამისად ინფორმაციის მომზადებას და მათ დროულ მიწოდებას; |
| **30.** | მოვალეა ხელი მოაწეროს და ვიზა მისცეს დოკუმენტებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში; |
| **31.** | მოვალეა დაიცვას კონპიდენციალურობა დასაქმებულთა პირად ინფორმაციებთან დაკავშირებით. |

**2.საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | განათლება | საშუალო პროფესიული |
| 2 | სამუშაო გამოცდილება | რკინიგზის ტრანსპორტზე ოპერატიულ თანამდებობებზე მუშაობის არანაკლებ 2 წლის გამოცდილება |
| 3 | აუცილებელი უნარ-ჩვევები | operatiuloba, principuloba, gunduri muSaobis azrovnebis, და analizis kargi unari. |
| 4 | აუცილებელი ცოდნა | სს ”საქართველოს რკინიგზის” გენერალური დირექტორის კორპორატიული აქტები, საქართველოს სარკინიგზო კოდექსი,საქართველოს შრომის კოდექსი,ტექნიკური ექსპლუატაციის წესები, მატარებელთა მოძრაობასთან დაკავშირებული ყველა ინსტრუქცია , სიგნალიზაციის ინსტრუქცია, სადგურის ტექნიკურ-განმკარგულებელი აქტი, სადგურის ტექნოლოგიური პროცესი, მატარებლების მოძრაობასთან დაკავშირებული ყველა ინსტრუქცია და ნორმატიული აქტი,სახელმძღვანელო ბრძანებები და განკარგულებები,საოფისე პროგრამები. |
| 5 | სხვა | fizikuri amtanoba |

**3.სამუშაო რეჟიმი:** ყოვედღიური;