

**სსიპ „საზოგადოებრივი მაუწყებლის აჭარის ტელევიზიასა და რადიო“-ში  
დასაქმებულ პირების მიმართ დისციპლინური წარმოების წესის**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი**

დისციპლინური წარმოების წესი (შემდგომში - წესი) განსაზღვრავს სსიპ „საზოგადოებრივი მაუწყებლის აჭარის ტელევიზიასა და რადიო“-ში (შემდგომში - მაუწყებელი) დასაქმებულ პირების (შემდგომში - „თანამშრომელი“) მიმართ გამოსაყენებელი დისციპლინურისახდელის სახეებს და ადგენს დისციპლინური წარმოების წესს.

**მუხლი 2. დისციპლინური წარმოების მიზანი  
დაპრინციპები**

1. დისციპლინური წარმოების მიზანია დისციპლინური გადაცდომის ფაქტის სწრაფად დასრულად გამოვლენა და დისციპლინური გადაცდომის თანაზომიერი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის განსაზღვრა.

2. არავის არ შეიძლება განმეორებით შეეფარდოს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომიერთი და იმავე დისციპლინური გადაცდომისათვის.

3. თანამშრომელი არ შეიძლება მონაწილეობდეს დისციპლინურ წარმოებაში, თუ მას აქვს პირადი ინტერესი ან/და თუ არსებობს სხვა გარემოება, რომელმაც შესაძლოა გავლენა მოახდინოს საქმის გადაწყვეტაზე.

4. დისციპლინური წარმოება კონფიდენციალურობის პრინციპის დაცვით უნდა მიმდინარეობდეს.

5. პირი არ ჩაითვლება დისციპლინური გადაცდომის ჩამდენ პირად მისთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის შეფარდების შესახებ გადაწყვეტილების მიღებამდე;

**მუხლი 3. დისციპლინური გადაცდომა**

1. დისციპლინური გადაცდომის ჩადენისათვის თანამშრომელს ეკისრება დისციპლინურისახდელი.

2. დისციპლინური გადაცდომის სახეებია:

ა) სამსახურებრივმოვალეობათაგანზრახანგაუფრთხილებლობითშესრულებლობა;

ბ)

მაუწყებლისათვის ქონებრივიზიანისმიყენებაანასეთიზიანისწარმოშობისსაშიშროებისგანზრახანგაუფრთხილებლობითშექმნა;

გ) ეთიკისნორმების, ქცევისზოგადიწესებისდარღვევა.

დ) ქმედება, რომელიცმიმართულიამაუწყებლის თანამშრომელთა დამაუწყებლისდისკრედიტაციისაკენ, მიუხედავადიმისა, სამსახურშიაიგიჩადენილითუსამსახურისგარეთ.

ე) მაუწყებლის შინაგანაწესის დარღვევა.

2. დისციპლინური გადაცდომაშესაძლებელიაიყოსმიმეანმსუბუქი.

3. დისციპლინური გადაცდომაითვლება მიმედ, თუ:

ა)

დისციპლინურმაგადაცდომამგამოიწვია დისციპლინური გადაცდომის ჩადენიპირის რეპუტაციის შელახვა, რაც გამორიცხავს ამპირის მიერ მომავალში სამსახურებრივ მოვალეობათა ჯეროვან შესრულებას;

ბ) დისციპლინური გადაცდომის შედეგად ზიანი მიადგამა მაუწყებლის რეპუტაციას;

გ)

დისციპლინური გადაცდომის შედეგად მნიშვნელოვანი მატერიალური ზიანი მიადგამა მაუწყებელს

დ)

დისციპლინური გადაცდომის შედეგად ზიანი მიადგამა მაუწყებელში მომუშავეს ხვათა თანამშრომელს, მესამე პირს ან საჯარო ინტერესს;

ე)

დისციპლინური პასუხისმგებლობის ქონებრივი ზიანი ან ხალი დისციპლინური გადაცდომა.

#### მუხლი 4. დისციპლინურისახდელი

1. თანამშრომლის მიერ დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში შეიძლება გამოყენებული იქნეს ამ მუხლის მე-2 პუნქტით გათვალისწინებული ერთ-ერთი დისციპლინური სახდელი.

2. ჩადენილი დისციპლინური გადაცდომის, ხასიათის, სიმძიმის და ხარისხის გათვალისწინებით დისციპლინური სახდელებია:

ა) გაფრთხილება;

ბ) საყვედური;

გ) შრომის ანაზღაურების დაქვითვა, არაუმეტეს 10%-ისა;

დ) სამსახურიდან გათავისუფლება (შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა).

3. ერთი დისციპლინური გადაცდომისათვის შეიძლება დაკისრებულ იქნეს დისციპლინური სახდელის მხოლოდ ერთი სახე;

4. თანამშრომლის მიერ ერთდროულად რამდენიმე დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში მას დისციპლინური პასუხისმგებლობა ეკისრება უფრო მძიმე დისციპლინური გადაცდომისათვის, 1 დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის შეფარდებით;

5. თანამშრომლისათვის დაკისრებული დისციპლინური სახდელი შეიტანება მის პირადსაქმეში.

#### **მუხლი 5. შესაფარდებელი დისციპლინური პასუხისმგებლობის**

##### **ზომის განსაზღვრის პრინციპები**

1. დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა დისციპლინური გადაცდომის თანაზომიერი უნდა იყოს.

2. სამსახურიდან გათავისუფლება შეიძლება მხოლოდ მძიმე დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში;

3. თანამშრომლისათვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის შეფარდებისას გათვალისწინებული უნდა იყოს:

ა) დისციპლინური გადაცდომა ჩადენილია განზრახ თუ გაუფრთხილებლობით;

ბ) დისციპლინური გადაცდომის ჩადენით დამდგარი შედეგის სიმძიმე;

გ) მოქმედებს თუ არა დისციპლინური გადაცდომის ჩამდენი პირის მიმართ დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა;

დ) სამსახურებრივ მოვალეობათა შეუსრულებლობის მიზეზი;

ე) დისციპლინური გადაცდომის ჩადენით დამდგარი შედეგის თავიდან აცილებისშესაძლებლობა;

ვ) დისციპლინური გადაცდომის ჩამდენი პირის მცდელობა, თავიდან აეცილებინა ანშეემცირებინა დისციპლინური გადაცდომის ჩადენით დამდგარი შედეგი;

ზ) სხვა გარემოება, რომელიც გავლენას ახდენს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომისგანსაზღვრაზე.

## **მუხლი 6. დისციპლინურიგადაცდომისგანხილვაზე**

### **უფლებამოსილიორგანო**

დისციპლინური გადაცდომების განხილვაზე უფლებამოსილია მაუწყებლის დისციპლინურიკომისია, რომელიც იქმნება მაუწყებლის დირექტორის ბრძანებით და შედგება არანაკლებსამი წევრისაგან, მათ შორის ერთწევრს რეკომენდაციას უწევს სსიპ „საზოგადოებრივი მაუწყებლის აჭარის ტელევიზია და რადიოს“ პროფკავშირების პირველადი ორგანიზაცია;ჟურნალისტის მიმართ დისციპლინურ წარმოების დროს, დისციპლინურიკომისიის მუშაობაში წევრის სახით სარედაქციო საბჭოს წარმომადგენლის მონაწილეობააუცილებელია.

## **მუხლი 7. დისციპლინურიწარმოებისდაწყება**

1. დისციპლინური წარმოების დაწყების საფუძველი შეიძლება იყოს:

ა) მაუწყებელში დასაქმებული პირის, წერილობითი მიმართვა ან ინფორმაცია;

ბ) დისციპლინური გადაცდომის ფაქტის აღმოჩენა ან სხვა გარემოება, რომელიც ეჭვს იწვევს,რომ ადგილი აქვს თანამშრომლის მიერ დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის ფაქტს.

2. მაუწყებლის დირექტორს უფლება აქვს, მხოლოდ განსაკუთრებულ შემთხვევაშიდისციპლინური წარმოების დაწყებიდან მის დამთავრებამდე დისციპლინური გადაცდომისსავარაუდო ჩამდენი პირი ჩამოაშოროს სამსახურს. ასეთი საფუძველით სამსახურსჩამოშორებულ თანამშრომელს უნარჩუნდება ხელფასი.

## **მუხლი 8. დისციპლინურიწარმოება**

1. დისციპლინური წარმოების დაწყების შესახებ ინფორმაცია ეგზავნება დისციპლინურიგადაცდომის სავარაუდო ჩამდენ პირს დისციპლინური წარმოების დაწყებიდან ან პირისიდენტიფიცირებიდან 5 სამუშაო დღის ვადაში.

2. დისციპლინური კომისია დისციპლინური გადაცდომის სავარაუდო ჩამდენ პირს განუსაზღვრავს წერილობითი ახსნა-განმარტების წარდგენის ვადას.

3. თუ დისციპლინური გადაცდომის სავარაუდო ჩამდენი პირის მიერ წარდგენილი წერილობითი ახსნა-განმარტება არასრულია ან დამატებითი დოკუმენტაციის წარდგენა აუცილებელია, დისციპლინური კომისია მას დაუყოვნებლივ აცნობებს ამის თაობაზე და განუსაზღვრავს დამატებითი დოკუმენტაციის წარდგენის ვადას.

4. დისციპლინური კომისია ვალდებულია დისციპლინური გადაცდომის სავარაუდო ჩამდენ პირს განუმარტოს მისი უფლებები და მოვალეობები, გააცნოს მას დისციპლინური წარმოების წესი და საქმის მასალები.

5. დისციპლინური კომისია (უფლებამოსილია) დისციპლინურ წარმოებაში ჩართოს ის პირი, რომელსაც აქვს ინფორმაცია დისციპლინური გადაცდომის ფაქტის შესახებ და შეუძლია წერილობით ან ზეპირად წარადგინოს ახსნა-განმარტება (მოწმე), გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ახსნა-განმარტების წარდგენა ეწინააღმდეგება ამ პირის (მოწმის) ან მისი ოჯახის წევრის ინტერესებს.

### **მუხლი 9. საქმის გარემოებათა გამოკვლევა**

1. დისციპლინური კომისია ვალდებულია დისციპლინური წარმოებისას გამოიკვლიოს საქმისათვის მნიშვნელობის მქონე ყველა გარემოება და დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ გადაწყვეტილება მიიღოს ამ გარემოებათა შეფასებისა და ურთიერთშეჯერების საფუძველზე;

2. დისციპლინარული კომისია უფლებამოსილია:

ა)

შეაგროვოს და შეისწავლოს დისციპლინური წარმოების დაწყების საფუძველში აღნიშნული გარემოებები სადამასთან დაკავშირებული ფაქტების შესახებ ინფორმაცია;

ბ) მიიღოს და გააანალიზოს წერილობითი ან/და ზეპირი ახსნა-განმარტებები;

გ)

მტკიცებულებებზე დაყრდნობით დაადასტუროს დისციპლინური გადაცდომის არსებობა ან არარსებობა;

დ)

განსაზღვროს დისციპლინური გადაცდომის თანაზომიერი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა;

ე) შეასრულოს საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა ვალდებულებები.

3. დისციპლინარული კომისია თავისი უფლებამოსილების განხორციელებისას დამოუკიდებელია და ხელმძღვანელობს მხოლოდ საქართველოს კონსტიტუციით, მაუწყებლის შინაგანაწესით, აღნიშნული წესით და სხვა სამართლებრივ აქტებით.

### **მუხლი 10. დისციპლინური კომისიის სხდომის**

#### **მიმდინარეობის წესი**

1. დისციპლინური კომისიის სხდომას ხსნის და დახურულად აცხადებს დისციპლინური კომისიის თავმჯდომარე;
2. დისციპლინური კომისიის სხდომა საჭიროების შემთხვევაში შეიძლება გაიმართოს დისტანციურად ტექნიკური საშუალებების (მაგ: ინტერნეტი ან/და ფუჭური კავშირგაბმულობის საშუალება) გამოყენებით.
3. სხდომის თავმჯდომარეს სხდომა მიჰყავს დღის წესრიგის შესაბამისად;

### **მუხლი 11. კვორუმი**

1. დისციპლინური კომისიის სხდომაზე მოწვეული უნდა იქნეს მისი ყველა წევრი;
2. ტექნიკური საშუალებებით სხდომის გამართვის შემთხვევაში, დისციპლინური კომისიის წევრი, რომელიც არ იმყოფება სხდომის გამართვის ადგილზე, რეგისტრაციას გადის და სხდომის საქმიანობაში მონაწილეობას ღებულობს შესაბამისი ტექნიკურ საშუალებების გამოყენებით.

### **მუხლი 12. დისციპლინური გადაცდომის სავარაუდო**

#### **ჩამდენპირის უფლებები**

დისციპლინური გადაცდომის სავარაუდო ჩამდენპირის უფლებაა ქვეს:

- ა) ისარგებლოს ადვოკატის დახმარებით;
- ბ) მოითხოვოს დისციპლინური წარმოების საქმის მასალების გაცნობა;
- გ) წარადგინოს წერილობითი ან/და ზეპირი ახსნა-განმარტება;
- დ) წარადგინოს მტკიცებულება;

ე)

წარადგინოს წერილობითი მოსაზრება დისციპლინური წარმოების განმახორციელებელი ერთეულის და სკვნასთან დაკავშირებით;

ვ)

გაასაჩივროს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის შეფარდების შესახებ გადაწყვეტილება კანონი თადადგენილი წესით;

### **მუხლი 13. დისციპლინური კომისიის**

#### **მიერ გადაწყვეტილების მიღება**

1. დისციპლინური კომისიის გადაწყვეტილება მიღებულად ითვლება, თუ მას მხარს დაუჭერს კომისიის წევრთა ნახევარზე მეტი.

2. დისციპლინური კომისიის წევრს უფლება არა აქვს თავი შეიკავოს ხმის მიცემისაგან. კომისიის წევრს, რომელიც არ ეთანხმება კომისიის გადაწყვეტილებას, უფლება აქვს, წერილობით წარადგინოს თავისი აზრი, რომელიც უნდა დაერთოს გადაწყვეტილებას.

3. დისციპლინური კომისია გადაწყვეტილებას თანამშრომლისათვის დისციპლინურისახდელის დაკისრებაზე ან დაკისრებაზე უარის თქმის შესახებ იღებს მიმართვის წარდგენიდან 30 დღის ვადაში;

4. დისციპლინური კომისია დისციპლინური წარმოების დროს მოპოვებული მასალებისანალიზის შედეგად ადგენს დასკვნას:

ა) დისციპლინური გადაცდომის არსებობისა და პირისთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის შესაბამისი ზომის შეფარდების შესახებ;

ბ) დისციპლინური გადაცდომის არარსებობის შესახებ.

5. ამ მუხლის მე-4 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ დასკვნაში უნდა აღინიშნოს:

ა) დისციპლინური გადაცდომის სავარაუდო ჩამდენი პირის სახელი და გვარი, დაკავებული პოზიცია/თანამდებობა;

ბ) საკანონმდებლო ან/და შიდა სამართლებრივი აქტი (უნდა მიეთითოს კონკრეტული ნორმა), რომელიც დაირღვა, სამსახურებრივი ფუნქციები და მოვალეობები, რომლებიცარ ან/და არაჯეროვნად შეასრულა დისციპლინური გადაცდომის სავარაუდო ჩამდენმა პირმა;

გ) დისციპლინური გადაცდომის აღწერა, ჩადენის დრო და ადგილი; პროექტი

დ) დისციპლინური კომისიის მიერ დისციპლინურ გადაცდომასთან დაკავშირებით მოპოვებული სხვა ინფორმაცია;

ე) პირისთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის კონკრეტული ზომის შეფარდების დასაბუთება.

6. ამ მუხლის მე-4 პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ დასკვნაში უნდა აღინიშნოს დისციპლინური კომისიის მიერ მოპოვებული ინფორმაცია და დისციპლინური გადაცდომის არარსებობის შესაბამისი დასაბუთება.

7. თანამშრომლისათვის დისციპლინური სახდელის დაკისრების შესახებ დისციპლინური კომისიის დასკვნა, დისციპლინური სახდელის დაკისრების თაობაზე ბრძანების გამოცემის მიზნით, ოქმის შედგენიდან 3 დღის ვადაში ეგზავნება მაუწყებლის დირექტორს.

#### **მუხლი 14. თანამშრომლისათვის დისციპლინური**

#### **სახდელის დაკისრებასთან დაკავშირებით**

#### **მაუწყებლის დირექტორის მიერ ბრძანების გამოცემა**

1. მაუწყებლის დირექტორი დისციპლინური კომისიის დასკვნის მიღებიდან 3 (სამი) სამუშაო დღის ვადაში იღებს ერთ-ერთ შემდეგ დაწვეტილებას:

ა) თანამშრომლისათვის დასკვნით გათვალისწინებული დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის ან უფრო მსუბუქი დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის შეფარდების თაობაზე;

ბ) მსუბუქი დისციპლინური გადაცდომის შემთხვევაში – თანამშრომლის დისციპლინური პასუხისმგებლობის აგანგათავისუფლების თაობაზე;

გ) დისციპლინური კომისიისათვის დასკვნის დასაბუთებული შენიშვნებით დაბრუნების თაობაზე.

2. დისციპლინური კომისიის მიერ დასკვნის განმეორებით წარდგენის შემთხვევაში მაუწყებლის დირექტორი იღებს ამ მუხლის 1-ლი პუნქტის „ა“ ან „ბ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ გადაწვეტილებას.

3. თუ დისციპლინური წარმოების შედეგად არ დადასტურდა დისციპლინური გადაცდომის არსებობა, მაუწყებლის დირექტორი ბრზანებით წყვეტს დისციპლინურ წარმოებას.

## **მუხლი 15. გასაჩივრება**

მაუწყებლის დირექტორის ბრძანება დისციპლინური სახდელის დაკისრებასთანდაკავშირებით, საჩივრდება სასამართლოში კანონით დადგენილი წესით.

## **მუხლი 16. დისციპლინური სახდელის**

### **მოქმედების პერიოდი**

1. დისციპლინური სახდელის მოქმედების პერიოდში თანამშრომლის მიმართ არგამოიყენება წახალისების ფორმები, გარდა დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრემოხსნისა.

2. დაუშვებელია მოქმედი დისციპლინური სახდელის მქონე თანამშრომლის დაწინაურება, ხელფასის მომატება.

## **მუხლი 17. დისციპლინური სახდელის მოქმედების ვადა**

### **და ვადაზე ადრე მოხსნის წესი**

1. პირი დისციპლინური პასუხისმგებლობის მქონე დი თვლებამისთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომის შეფარდებიდან 1 წლის განმავლობაში.

2. დისციპლინური სახდელი შეიძლება მოხსნილი იქნეს ვადაზე ადრე, თუ: თანამშრომელმა არ ჩაიდინა ახალი გადაცდომა და თავი გამოიჩინა, როგორც კეთილსინდისიერმა თანამშრომელმა.

3. დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნის საკითხის დაყენება შეუძლია თანამშრომლის უშუალო უფროსს არგუმენტირებული წერილობითი ფორმით (წარდგინება-მაუწყებლის დირექტორის სახელზე). დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნა ფორმდება დირექტორის ბრძანებით.

4. დისციპლინური სახდელის ვადაზე ადრე მოხსნა შეიტანება თანამშრომლის პირადსაქმეში.

5. თუ თანამშრომელს დისციპლინური სახდელის მოქმედების ვადაში არ შეეფარდა ახალი დისციპლინური სახდელი, იგი ითვლება დისციპლინური პასუხისმგებლობის არმქონედ.

## **მუხლი 18. დისციპლინური წარმოების დაწყების**

## **ხანდაზმულობის ვადა**

დისციპლინური სახდელი გამოიყენება გადაცდომის გამოვლენიდან, მაგრამ არა უგვიანეს 1 თვისა, თანამშრომლის საავადმყოფო ფურცელზე ან შვებულებაში ყოფნის დროის ჩათვლელად. დისციპლინური სახდელი არ შეიძლება გამოყენებულ იქნეს გადაცდომის გამოვლენის დღიდან 1 თვის გასვლის შემდეგ. თანამშრომელს დისციპლინური პასუხისმგებლობა არ შეეფარდება, თუ მისი ჩადენის დღიდან გავიდა 1 წელი და აღნიშნულ პერიოდში ვერ გამოვლინდა დისციპლინური გადაცდომის ფაქტი.

### **მუხლი 19. დასკვნითი დებულებები**

1. წინამდებარე წესსა და მაუწყებლის შრომის შინაგანაწესს შორის წინააღმდეგობის შემთხვევაში მოქმედებს წინამდებარე წესი;
2. წინამდებარე წესში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება მაუწყებლის დირექტორის ბრძანებით.