

ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა

დამტკიცებულია სს „ენერგოკავშირის“

სამეთვალყურეო საბჭოს მიერ

20.03.2025წ.

სს „ენერგოკავშირი“-ს ადამიანური რესურსების მართვის პოლიტიკა აჩვენებს რა გვინდა და როგორ შეიძლება ამის გაკეთება. იგი მოიცავს, როგორც მიზნების მიღწევის საშუალებას, ისე მის შედეგებს. პოლიტიკა აღიარებს ადამიანური რესურსების მართვის ორ ძირითად სტრატეგიას: ზოგადს, როგორიცაა სამუშაოს შესრულების გაუმჯობესება და კონკრეტულს, რომელიც გამომდინარეობს ზოგადი სტრატეგიიდან, ეხება ადამიანური რესურსების მართვის სხვადასხვა ასპექტს: სწავლას, განვითარებას, წახალისებას და ა.შ. ინდივიდუალური მისადაგება კონკრეტულ დასაქმებულს.

პოლიტიკის ზოგადი სტრატეგიის მთავარი მიდგომა: სამუშაოს შესრულებაზე ორიენტირებული მენეჯმენტი, ვალდებულებაზე ორიენტირებული მენეჯმენტი, ჩართულობაზე ორიენტირებული მენეჯმენტი.

პოლიტიკის არსი ორგანიზაციაში კვალიფიკაციის მქონე პროფესიონალების შერჩევასთან, დასაქმებასთან, პროფესიულ განვითარებასა და შენარჩუნებასთან დაკავშირებული პროცესების, მიდგომების, ფასეულობების და პრინციპების ერთობლიობაა და შესაბამისობაშია მოქმედ კანონმდებლობასთან, ორგანიზაციის დანიშნულებასთან, ხედვასა და სტრატეგიულ განვითარებასთან.

პოლიტიკის ძირითადი პრიორიტეტულობა: ორგანიზაციის მიზნები და ამოცანები, სტრუქტურული ერთეულის მიზნები და ამოცანები და დასაქმებულის მიზნები და ამოცანები.

პოლიტიკის მთავარ მიზნებს წარმოადგენს: საჭირო ადამიანური რესურსების დაგეგმვით და პროცესის განხორციელების გზით ორგანიზაციის სტრუქტურული მიზნებისა და ამოცანების მიღწევის ხელშეწყობა; დასაქმებულთა თვითრეალიზაციის, გუნდური, მოტივირებული და ეფექტიანი საქმიანობის უზრუნველყოფა, რათა თავისუფლად წარმოაჩინონ და განავითარონ საკუთარი პროფესიული შესაძლებლობები და პიროვნული უნარ-ჩვევები; დასაქმებულის ყოველდღიური ქცევა მიმართული იყოს ორგანიზაციის მისიის და ღირებულებების, ფასეულობების პრაქტიკაში გატარებისკენ, რათა ჩამოყალიბდეს წარმატებულ დასაქმებულად; დასაქმებულის ძლიერი მხარეების გამოვლენა და საჭიროების გათვალისწინებით პროფესიული განვითარების ხელშეწყობა.

პოლიტიკის ძირითადი პრინციპებია: სამართლიანობა და გამჭვირვალობა; თანასწორობა, მიუხედავად განსხვავებული რასის, კანის, ფერის, სოციალური კუთვნილების, ეროვნების, შრომითი ხელშეკრულების სტატუსის, ასაკის, სქესის და სხვა ნიშნით; პატივისცემა და სანდოობა; კოლეგიალობა; სუბორდინაცია; კეთილსინდისიერება, დასაქმებულის ინტერესების გათვალისწინება, გადაწყვეტილების ღიაობა და ხელმისაწვდომობა.

პოლიტიკის ღირებულებას წარმოადგენს პოზიტიური და კოლეგიალური ურთიერთობა, აქტიური ჩართულობა, პროფესიონალიზმი, პასუხისმგებლობა, სანდოობა, საიმედოობა, ანგარიშვალდებულება, უსაფრთხოება, კონფიდენციალურობა.

ადამიანური რესურსების მართვა არის უწყვეტი ციკლი, რომელიც მოიცავს ოთხ თანამიმდევრულ ეტაპს: 1.ორგანიზება/დაგეგმვა-სამტატო ერთეულების დაგეგმვა, თანამდებობრივი ინსტრუქციების შემუშავება/განახლება; 2.ახალი პირის მიღება-ორგანიზაციაში ახალი თანამშრომლის მიღება; 3. სამუშაოს მართვა-თანამშრომლის საქმიანობის შეფასება, პროფესიული უნარ-ჩვევების ამაღლება, მოტივაცია, დისციპლინური პასუხისმგებლობა; 4 საქმიანობის დასრულება-შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტა.

ადამიანური რესურსები დაგეგმვა არის პოლიტიკის უმნიშვნელოვანესი პროცესი, რომელიც მოიცავს:ორგანიზაციის მიზნების განსაზღვრას; არსებული მატერიალური, ფინანსური და ადამიანური რესურსების შეფასებას; საჭირო რაოდენობის, შესაბამის კვალიფიკაციისა და ცოდნის ახალი ადამიანური რესურსების განსაზღვრას; ადამიანური რესურსების მოზიდვის გზების განსაზღვრას.

ახალი დასაქმებულის საჭიროება შეიძლება გამომდინარეობდეს: ახალი სტრუქტურული ერთეულის შექმნით; სტრუქტურული ერთეულის ფუნქციების ცვლილებით; სტრუქტურული ერთეულის სამუშაოს მოცულობის გაზრდით; დასაქმებულის განთავისუფლებით, სხვა გარემოებების შედეგად.

თანამდებობრივი ინსტრუქციები წარმოადგენს მნიშვნელოვან დოკუმენტს ადამიანური რესურსების შერჩევისა და შრომითი ურთიერთობის პროცესის მართვისთვის .

ადამიანური რესურსების მოზიდვა ეყრდნობა გამჭირვალე, ობიექტური და მიუკერძოებელი პროცესის წარმართვას, კანდიდატებისთვის თანაბარი შესაძლებლობების უზრუნველყოფას.

ორგანიზაციაში არსებობს ადამიანური რესურსების მოზიდვის ორი წყარო შიდა და გარე. შიდა წყარო არის დასაქმებული გადაყვანა ერთი თანამდებობიდან მეორეზე, გარე წყარო ვაკანსიის გამოცხადება.

ადამიანური რესურსები შერჩევა ეფუძნება კომპეტენტური და კვალიფიციური პირების სამსახურში მიღებას, რათა მათ შეძლონ სამუშაო პროცესის ეფექტური წარმართვა. შერჩევა ხდება გასაუბრებით.

პირის მიღება სამუშაოზე ხდება გამოსაცდელი ვადით. გამოსაცდელი ვადის შემდეგ ხდება პირის მიღება სამსახურში ან უარი სამუშაოზე მიღებაზე. გამოსაცდელი ვადის პერიოდში პირს აქვს ადაპტაციის პერიოდი, მისი შესაძლებლობების გამომჟღავნების საშუალება.

მოტივაციის მიზანია თითოეული დასაქმებულის სტიმულირება. ორგანიზაციაში დასაქმებულის მოტივაციის ფაქტორებიდან აღსანიშნავია: დასაქმებულის ერთგულების აღიარება; სამუშაოთი კმაყოფილება; საკუთარი მნიშვნელობის განცდა; პროფესიული ზრდის შესაძლებლობა; გადაწყვეტილების მიღების პროცესში ჩართულობა; წახალისების სტიმულირება. ორგანიზაცია ახდენს დასაქმებულის შეფასებას, შეფასების მიზანია, ორგანიზაციის საქმიანობის ეფექტიანობის გაუმჯობესება, დასაქმებულის მოტივაციის ამაღლება. ორგანიზაცია ხელს უწყობს პროფესიულ განვითარებას, რაც მოიცავს ახალი დასაქმებულის სწავლებას და არსებული დასაქმებულის სწავლა/გადამზადებას.