

СЪДЪРЖАНИЕ

X.	АДМИНИСТРАЦИЯ.....	130
1.	Човешки ресурси	130
2.	Информационно обслужване.....	132

Х. АДМИНИСТРАЦИЯ

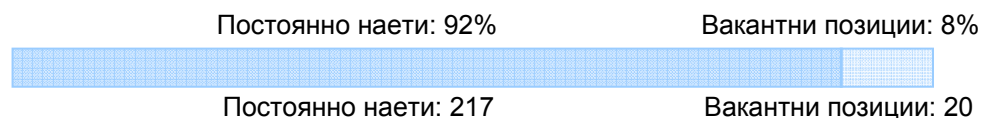
1. ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ

За да осъществи своята мисията и да постигне стратегическите си цели КРС се стреми да изгради високопрофесионален екип от динамични и квалифицирани специалисти в областта на телекомуникациите, икономиката и правото.

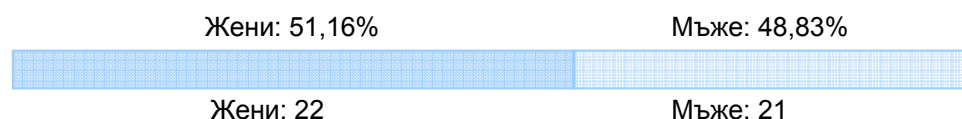
През 2004 г. общата численост на постоянно наетия персонал на Комисията и нейната администрация е 217 души, 96 мъже и 121 жени.

Таблица 18

Обща численост на персонала: 237



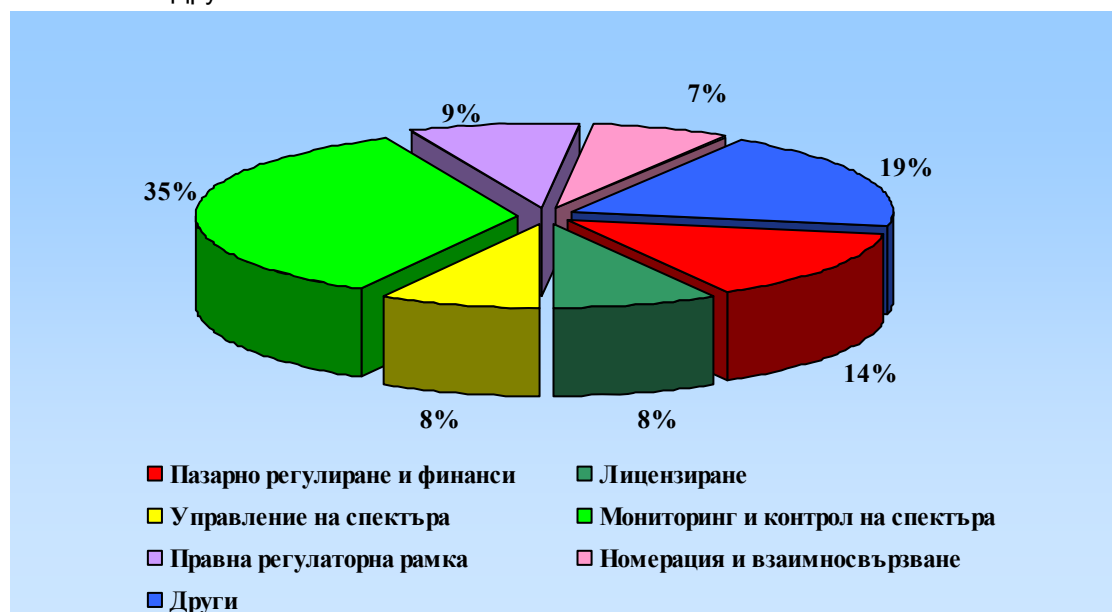
Заемащите ръководни длъжности са 43, от тях 21 мъже и 22 жени.



Средната възраст на персонала за 2004 г. е 39 години. 91 % от служителите на комисията притежават университетско образование.

Функционална структура и численост на персонала по видове дейност

- Пазарно регулиране и финанси 30
- Лицензиране 18
- Управление на спектъра 18
- Мониторинг и контрол на спектъра 76
- Правна регулаторна рамка 19
- Номерация, взаимно свързване 15
- Други 41



През 2004 г. беше извършена промяна на Правилника за устройството, дейността, организацията на работа и структурата на КРС и на нейната администрация.

С тази промяна се оптимизираха дейностите в областта на международното сътрудничество.

Дейностите по подбор и наемане на персонал се отличаваха с привличане в екипа на администрацията на утвърдени специалисти и ръководители, както и на млади специалисти с потенциал за бъдещо развитие в организацията. През годината бе отчетена относителна стабилност при набирането и задържането на персонал. Бяха проведени над 12 открити процедури за наемане на служители на принципа на конкурентния подбор, чрез използването на традиционни и нови методи.

Комисията има собствена система за заплащане и оценка на трудовото изпълнение. През 2004 г. тази система беше усъвършенствана по отношение на вида и начина на определяне на допълнителните бонуси за служителите чрез отчитане на постигнатите резултати и нивото на трудовото изпълнение. Ръстът на основните заплати бе обвързан с оценката от годишната атестация.

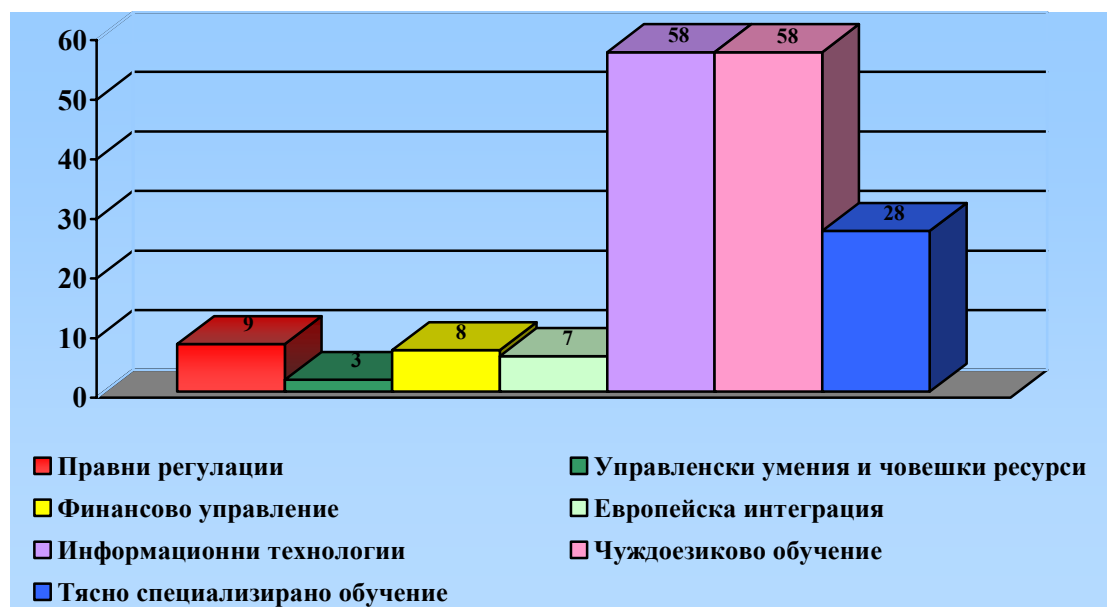
Социалните дейности включваха подаръци от ръководството по повод великденските и новогодишните празници, провеждане на коледно парти за служителите и за техните деца, както и средства за представително облекло.

Обучение на персонала

През 2004 г. преминаха обучение 171 служители, което представлява 78,8 % от общия брой на администрацията.

Области на обучение и брой участници:

- правни регулации и организация на административната дейност – 9;
- управленски умения и управление на човешките ресурси – 3;
- финансово управление – 8;
- европейска интеграция – 7;
- информационни технологии – 58;
- чуждоезиково обучение – 58;
- тясно специализирано обучение – 28 по международната инициативата “Centre of Excellence” на ITU-D за Централна и Източна Европа и участие в съвместни международни проекти.



Фиг. 92

По линия на двустранно сътрудничество с Италианския регулаторен орган (AGCOM) през ноември 2004 г. се проведе съвместен семинар, на който италианските колеги споделиха опита си по прилагане на регулаторна рамка 1998/2000 на Европейския съюз. От страна на КРС в семинара взеха участие висшият и средният управленски състав, както и висококвалифицирани специалисти от специализираните дирекции.

2. ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ

Основните направления на дейностите по информационното обслужване и технологии през 2004 г. бяха насочени към реализиране на следните проекти:

- ☞ Внедряване, поддръжка и развитие на информационни системи, включващо:
 - ▼ Внедряване, поддръжка и развитие на интегрирана информационна система, която обслужва деловодната дейност, контрола на решенията, резолюциите и сроковете в КРС;
 - ▼ Проучване и разработване на Анализ на процесите, която обхваща процесни карти на всички структурни единици в КРС във връзка с предстоящото внедряване на Система за управление на качеството, съобразно ISO 9001:2000;
 - ▼ Поддръжка и развитие на други основни и съпровождащи информационни системи: специализиран софтуер в сферата на далекосъобщенията, правно информационни системи, счетоводни системи, системи за склад и заплати и др.;
 - ▼ Системно администриране на сървъри за бази данни и приложения.

 - ☞ Защита на данни и електронна информация:
 - ▼ Проектиране и сключване на договор за изграждане и въвеждане в експлоатация на разделно електрозахранване за компютърна техника на базата на непрекъсваеми токозахранващи устройства (UPS) в сградите на КРС;
 - ▼ Доставка на компоненти и изграждане на система за електронна защита на работните места с еднократна автентикация на базата на смарт-карти, карточетци и специализиран софтуер;
 - ▼ Поддръжка и развитие на системи за антивирусна защита, firewall и antispam.

 - ☞ Дейности, свързани с участието на организацията в проектите по електронното правителство в България:
 - ▼ Поддържане на актуална Интернет страница на КРС за информиране, комуникация и поддържане на обратна връзка с гражданите и бизнеса;
 - ▼ Активно участие в междуведомствени, вътрешноведомствени работни групи и комисии, учебни програми и семинари по проектите за e-government.

 - ☞ Поддържане и администриране на система за издаване на универсален електронен подпис на КРС съгласно изискванията на ЗЕДЕП.

 - ☞ Техническото и комуникационно осигуряване и съпровод:
 - ▼ Разширяване и поддържане на комуникационни, мрежови устройства и структурно окабеляване на КРС;
 - ▼ Проектиране и сключване на договор за изграждане на виртуална частна мрежа по протокол Ethernet (MAN) за високоскоростен обмен на данни между сградите на КРС в София;
- Закупуване, инсталация, внедряване в експлоатация и сервиз на компютърна техника и технически средства, обслужващи дейността на Комисията.