

СЪДЪРЖАНИЕ:

X. АДМИНИСТРАЦИЯ	165
1. Човешки ресурси	165
2. Информационно обслужване	167

Х. АДМИНИСТРАЦИЯ

1. Човешки ресурси

За да осъществи мисията си и да постигне стратегическите си цели, КРС се стреми да изгради екип от компетентни и квалифицирани специалисти с високи работни показатели.

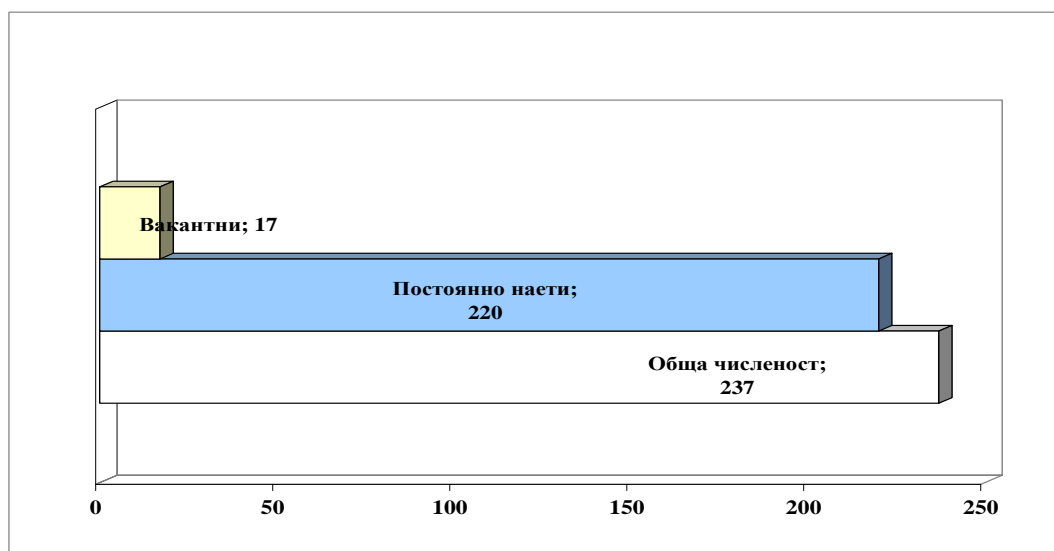
През 2005 год. общата численост на постоянно наетия персонал на Комисията за регулиране на съобщенията е 220 души, 98 мъже и 122 жени.

Средната възраст на служителите е 42 години. 196 от тях притежават университетско образование.

Обща численост на персонала по щат: 237.

Постоянно наети: 220 или 93%.

Вакантни позиции: 17 или 7%.



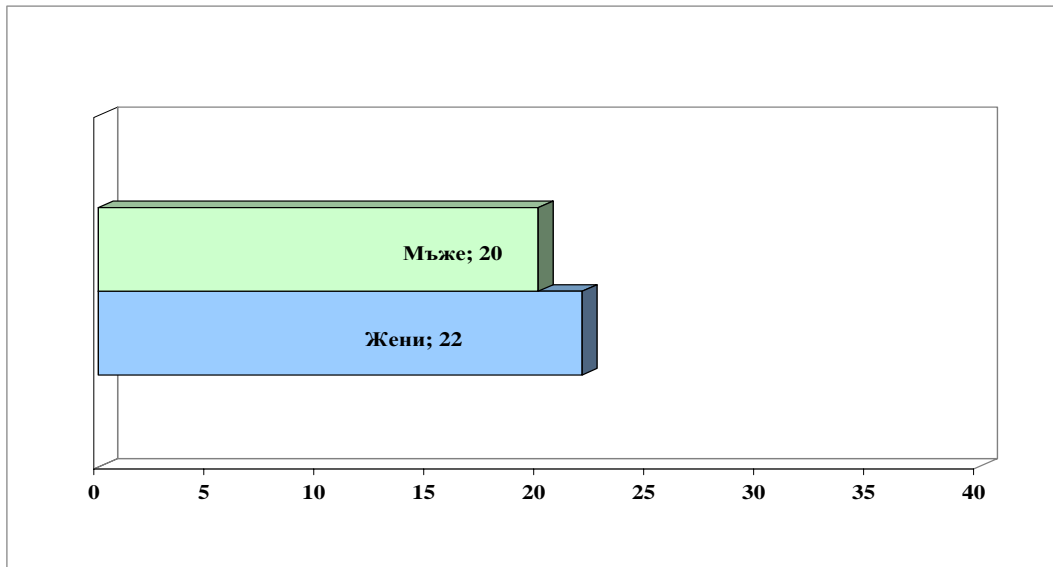
Източник: КРС

Фиг. № 113

Заемащи ръководни длъжности: 42, от тях 20 мъже и 22 жени.

Мъже: 20 или 47, 62%.

Жени: 22 или 52,38%

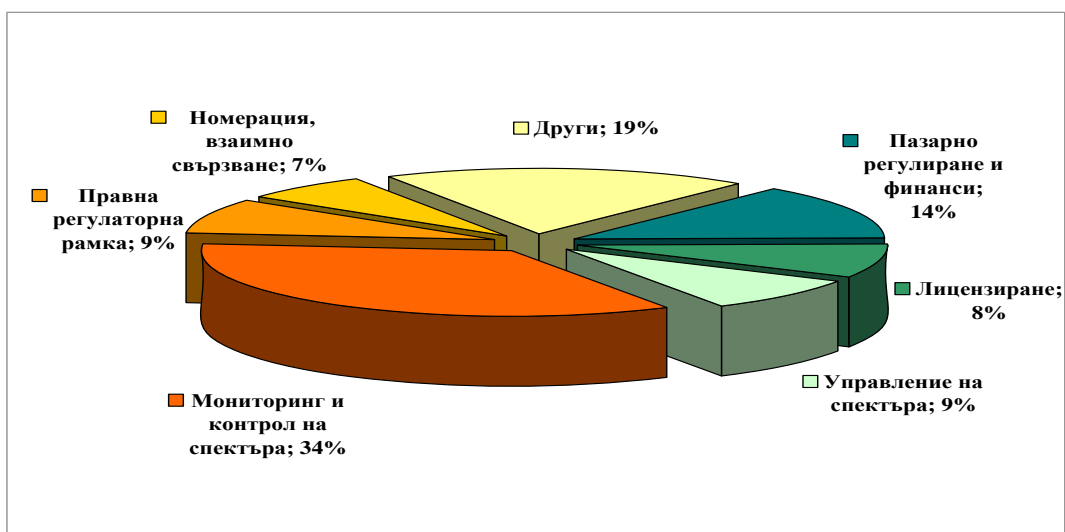


Източник: КРС

Фиг. № 114

Функционална структура и численост на персонала по видове дейност:

➤ Пазарно регулиране и финанси	30
➤ Лицензиране	18
➤ Управление на спектъра	19
➤ Мониторинг и контрол на спектъра	77
➤ Правна регулаторна рамка	19
➤ Номерация, взаимно свързване	15
➤ Други	42



Източник: КРС

Фиг. № 115

През 2005 г. бяха разработени правила за приемане на работа на новопостъпили колеги в КРС и правила за **обучението и квалификацията на служителите.**

В екипа на администрацията бяха привлечени опитни специалисти на ръководни и експертни позиции.

Стартира стажантска програма, която даде възможност млади, подготвени специалисти да погледнат с интерес към работата в Комисията.

На базата на разработената собствена система за заплащане на персонала и оценка на трудовото изпълнение служителите бяха стимулирани при постигнати високи резултати и ниво на трудовото изпълнение.

Промяната на основните заплати в съответствие с политиката на доходите на правителството беше обвързана с резултатите от годишната атестация.

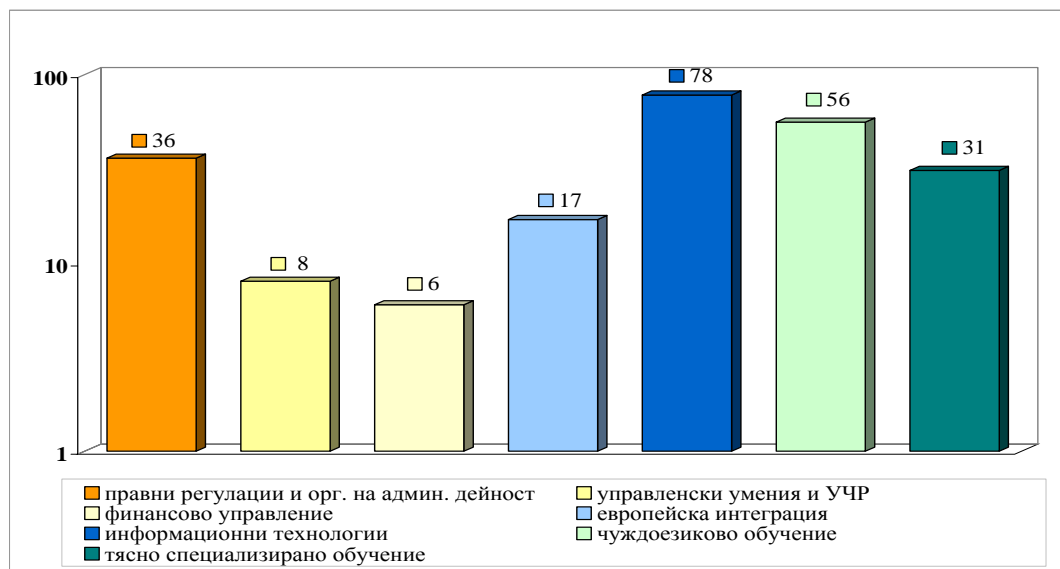
През 2005 г. беше организиран съвместен семинар по теми от взаимен интерес между КРС и Комисията за защита на конкуренцията.

Обучение на персонала:

Броят на служителите, преминали различни обучения, е 215.

Области на обучение и брой участници:

- правни регулации и организация на административната дейност – 36
- управленски умения и управление на човешките ресурси – 8
- финансово управление – 6
- европейска интеграция – 17
- информационни технологии – 78
- чуждо езиково обучение – 56
- тясно специализирано обучение – 31



Източник: КРС

Фиг. № 116

2. Информационно обслужване

Дейностите по развитието на информационното обслужване и технологии в КРС през 2005 г. бяха насочени към реализиране на проекти в няколко направления.

Внедряване, анализ и развитие на информационни системи:

- ▼ Поддръжка и разширяване на функционалността на действащата интегрирана информационна система, обслужваща деловодната дейност, контрола на решенията, резолюциите и сроковете в КРС;
- ▼ Внедряване, поддръжка и развитие на „Интранет портал на КРС” - web корпоративна услуга за администрацията на Комисията;
- ▼ Участие в създадения „Екип по качество” на КРС, за да бъдат приети изготвените „Наръчник по качество” „Процедури по качество” и „Процедури на работните потоци” във връзка с предстоящото внедряване на Система за управление на качеството (СУК), съобразно ISO 9001:2000;
- ▼ Поддръжка и администриране на интернет сървъри, сървъри за бази данни и приложения;
- ▼ Анализ, развитие и поддръжка на други основни и съпровождащи информационни системи: специализиран софтуер в сферата на далекосъобщенията, технологичен софтуер, използван от специализираните дирекции на Комисията, правно информационни системи, счетоводни системи, системи за склад и заплати и др.

Защита на данни и електронна информация:

- ▼ Изграждане и въвеждане в експлоатация на разделно електрозахранване за компютърна техника на базата на непрекъсваеми токозахранващи устройства (UPS) в сградите на Комисията в София;
- ▼ Внедряване и поддръжка на система за електронна защита на работните места с еднократна автентикация на базата на смарт-карти, карточетци и специализиран софтуер;
- ▼ Развитие и поддръжка и на корпоративната антивирусна защита.

Дейности, свързани с участието на организацията в проектите за електронно правителство у нас:

- ▼ Поддържане на актуална Интернет страница на КРС за информиране, комуникация и поддържане на обратна връзка с гражданите и фирмите;
- ▼ Регистриране и поддържане на актуална информация за дейностите, свързани с информационното обслужване на администрацията на КРС в „Информационната система за попълване на отчетните доклади за състоянието на администрацията” и „Системата за самооценка и отчитане на административното обслужване”;
- ▼ Активно участие в междуведомствени и 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:

- ▼ Изграждане и пускане в експлоатация на виртуална частна мрежа по протокол Ethernet (MAN) за високоскоростен обмен на данни между сградите на КРС в София;

- ▼ Разширяване, поддържане и мониторинг на комуникационни, мрежови устройства и структурно окабеляване на КРС;
- ▼ Закупуване, инсталация, внедряване в експлоатация и сервиз на компютърна техника и технически средства, обслужващи дейността на КРС.

Координация, контрол и персонална помощ на служителите на КРС:

- ▼ Изготвяне на потребителски инструкции и заповеди във връзка с реда и правилата за ползване на информационните системи и технически средства, както и осигуряване на администриране и контрол на персоналните потребители за изпълнението и правилната експлоатация на системите;
- ▼ Персонална помощ, обучение и съпорт на служителите.

Осигуряване на технически средства и експертен съпровод на проведените от КРС UMTS и P- MP търгове.