

ანგარიში

სენაკის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული სამსახურის 2022 წელს გაწეული საქმიანობის შესახებ

სენაკის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული სამსახური მოქმედებს დებულების შესაბამისად, რომელიც დამტკიცებულია სენაკის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ 2018 წლის 30 მარტის №26 დადგენილებით.

სამსახურის სტრუქტურა შედგება 7 განყოფილებისაგან და დასაქმებულია სულ 23 საჯარო მოსამსახურე.

- ✓ **საქმისწარმოების განყოფილება** დადგენილი წესით 2022 წელს უზრუნველყოფდა ელექტრონულად შემოსული და ადგილზე შექმნილი დოკუმენტაციების აღრიცხვას, შემოსული კორესპოდენციის რეგისტრაციასა და ინდექსაციას, გასული დოკუმენტაციის გაგზავნას და შესრულებული დოკუმენტების არქივირებას. საქმიანობის განყოფილების მიერ სენაკის მუნიციპალიტეტის მერიაში რეგისტრირებულია: 10790 მომართვა-განცხადება; 6063 - გასული კორესპოდენცია; 3276 - სამართლებრივი აქტი; 28 - განცხადება საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნაზე.
- ✓ **ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილებას** შესასრულებლად დაეწერა 6213 კორესპოდენცია. განსაზღვრული ვადის პერიოდში მოხდა მათი დამუშავება, შემდგომი რეაგირება და შესაბამის წერილებზე თუ განცხადებებზე ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების და შესაბამისი პასუხების მომზადება. განყოფილების მიერ მომზადდა 1533 ინდივიდუალური ადმინისტრაციული-სამართლებრივი აქტის პროექტი. ასევე, სისტემატიურად ხორციელდებოდა ადამიანური რესურსების მართვის ელექტრონული ავტომატიზირებულ eHRMS სისტემაში ყველა იმ მონაცემების ასახვა, რომელიც ეხება საჯარო მოსამსახურეებს. ასევე, მომზადებულია 14 შრომითი ხელშეკრულება და 32 ადმინისტრაციული ხელშეკრულება. მერიის სამართლებრივი აქტით წლის დასაწყისში დამტკიცდა სამსახურების 2022 წლის სამუშაო გეგმები. მოქმედი კანონმდებლობის საფუძველზე ელექტრონული გვერდის მეშვეობით (www.hr.gov.ge) კონკურსი გამოცხადდა 14 ვაკანტურ თანამდებობაზე, აქედან 7 ვაკანტურ თანამდებობაზე ჩატარდა შიდა კონკურსი, 7-ზე ღია კონკურსი. საჯარო მოხელეთა საკონკურსო კომისიის მიერ განხორციელდა საუკეთესო კანდიდატურების შერჩევა და გადაწყვეტილების მიღება. შესაბამისად, კომისიის მიერ წარდგენილი საუკეთესო კანდიდატურები დაინიშნა 12 თვიანი გამოსაცდელი ვადით. მათი შეფასება განხორციელდა კვარტალში ერთხელ უშუალო ხელმძღვანელის მიერ და გამოსაცდელი ვადის პერიოდში საუკეთესო შეფასების საფუძველზე დაინიშნენ უვადოდ. საანგარიშო პერიოდში გათავისუფლებულდა 10 პროფესიული საჯარო მოხელე: 5 - პირადი განცხადების საფუძველზე; 3 - სხვა პოზიციაზე გადასვლასთან დაკავშირებით; 2 - დისციპლინური გადაცდომის საფუძველზე. კუთვნილი ანაზღაურებადი შვებულებით ისარგებლა მოხელეთა 99% -მა. საანგარიშო პერიოდში დისციპლინური წარმოების დაწყების შესახებ გამოცემულ იქნა 10 სამართლებრივი აქტი. 2019 წლის 17 იანვრის N106 ბრძანებით დამტკიცებული სენაკის მუნიციპალიტეტის მერიის პროფესიული საჯარო მოხელეების შეფასების მეთოდის საფუძველზე, 2022 წლის საბოლოო შეფასებას დაექვემდებარა 74 პროფესიული საჯარო მოხელე, აქედან, 72-მა მოხელემ მიიღო „საუკეთესო შეფასება“; 1-მა - „კარგი შეფასება“, ხოლო 1-მა მოხელემ „არადაამაკმაყოფილებელი შეფასება“. „პროფესიული საჯარო მოხელისათვის კლასების მინიჭების წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 28 აპრილის №219 დადგენილების საფუძველზე, მოხელის კლასი მიენიჭა 7 მოხელეს, აქედან პირველი კლასი მიენიჭა - 3 მოხელეს და მეორე კლასი - 4 მოხელეს. „პროფესიული საჯარო მოხელის პროფესიული განვითარების საჭიროებების განსაზღვრის წესის, პროფესიული განვითარების სტანდარტისა და წესის დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2018 წლის 22 მაისის N242 დადგენილების და „სენაკის

მუნიციპალიტეტის მერიის საჯარო მოხელეთა პროფესიული განვითარების 2022 წლის გეგმის დამტკიცების თაობაზე " სენაკის მუნიციპალიტეტის მერის 2022 წლის 28 თებერვლის №40.402205935 სამართლებრივი აქტის საფუძველზე დამტკიცდა მოხელეთა სასწავლო გეგმა - საბაზისო პროგრამა, რომელიც ითვალისწინებს გამოსაცდელი ვადით დანიშნულ მოხელეთა გადამზადება/სწავლებას და ასევე, დამტკიცდა დამატებითი პროგრამა, რომელშიც გათვალისწინებული იქნა ის სასწავლო თემატიკა, რაც წარმოდგენილი იქნა შეფასების საფუძველზე მენეჯერების მხრიდან და ასევე, საჭიროებების გათვალისწინებით. გეგმით, საბაზისო პროგრამით გადამზადდა 7 საჯარო მოსამსახურე, დამატებით პროგრამის გათვალისწინებით სწავლება გაიარა 30-მა საჯარო მოსამსახურემ, რომლებსაც გადაეცათ შესაბამისი სერთიფიკატები.

✓ **იურიდიულ განყოფილებას** შესასრულებლად დაეწერა 1493 კორესპონდენცია. მომზადდა 319 ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი, ასევე შემოსულ წერილებზე სათანადო პასუხების პროექტები. იურიდიულმა განყოფილებამ აქტიური მონაწილეობა მიიღო მერიის სამსახურების ადმინისტრაციულ წარმობასა და შესაბამისი დოკუმენტების სამართლებრივი გამართულობის უზრუნველყოფის პროცესში. განყოფილება ახორციელებდა სამართლებრივი აქტების პროექტების, მუნიციპალიტეტის მერიასთან დადებული ხელშეკრულებების, სამართლებრივი გამართულობის ექსპერტიზას და მათ ვიზირებას; უწევდა სამართლებრივ კონსულტირებას, როგორც მერიის თანამდებობის პირებს, სამსახურებს და ა(ა)იპ-ის წარმომადგენლებს, ასევე, სენაკის მუნიციპალიტეტის მოსახლეობას. განყოფილება ასევე ახორციელებდა მერიის კანონიერი ინტერესების დაცვას სასამართლოში.

✓ **მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის განყოფილება** 2022 წლის განმავლობაში უზრუნველყოფდა მუნიციპალიტეტის მერიის, მუნიციპალიტეტის სამსახურებისა და წარმომადგენლების სარგებლობაში არსებული ადმინისტრაციული შენობა-ნაგებობების და მათზე დამაგრებული მიწის ნაკვეთების მოვლა-პატრონობას, აღჭურვას, კეთილმოწყობას და კომუნალურ მომსახურებას. ამ საქმიანობის განხორციელება განყოფილებას უწევდა მუდმივად, მთელი წლის განმავლობაში. კომპიუტერებისა და სხვა ტექნიკის მოვლა-პატრონობისთვის, ასევე რემონტისა და ტექნიკური მომსახურებისათვის გაწეულია სხვადასხვა სახის სამუშაო. სისტემატიურად ხდებოდა საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემის შემოწმება მათი გამართული ფუნქციონირებისათვის. განყოფილების მიერ ორგანიზებული იყო მერიის სარგებლობაში არსებული სატრანსპორტო საშუალებების მოვლა-პატრონობა, რემონტითა და ტექნიკური მომსახურებით. განყოფილება სისტემატიურად აფორმებდა გაწეული მომსახურებისა თუ მიღებული საქონლის მიღება-ჩაბარების აქტებს, ამზადებდა დოკუმენტაციას, აწარმოებდა მიღება-ჩაბარების აქტების რეესტრს, ასევე აწარმოებდა ფორმას, რომელიც მოიცავს ინფორმაციას ხელშეკრულებით გაწეული თანხებისა და მოწოდებული საქონლისა თუ შესრულებული მომსახურების მონაცემებისა და მათი სხვაობის შესახებ. განყოფილება უზრუნველყოფდა მიღებული საქონლის თუ მომსახურების ჩაბარების პროცესს. საანგარიშო პერიოდში განყოფილებას გაფორმებული აქვს 461 მიღება-ჩაბარების აქტი. მათ შორისაა ისეთი აქტები, რომელიც ყოველთვიურად ფორმდება და აუცილებელია მერიის სრულყოფილი ფუნქციონირებისათვის. „სენაკის მუნიციპალიტეტის მერიის თანამდებობის პირებისა და მერიის სამსახურებისათვის სამსახურეობრივი ფუნქციების განსახორციელებლად საწვავის გამოყოფის თაობაზე“ ბრძანების შესაბამისად ყოველთვიურად უზრუნველყოფდა საწვავთან დაკავშირებით სპეციალურ ბაზაში მუშაობას და ინფორმაციის მართვა-განახლებას, ხდებოდა ბრძანებით გაწერილი საწვავის დაწერა-ჩამოწერა. განყოფილება უზრუნველყოფდა მერიის სამსახურებს საკანცელარიო ნივთებითა თუ სხვა საოფისე მასალებით. 2022 წელს მუნიციპალიტეტისთვის შეძენილი კომპიუტერების კომპლექტი, ლაზერული პრინტერები და კატრიჯები სამსახურებს გადაეცათ მიღება-ჩაბარების საფუძველზე. მიღებულია 2732 კორესპონდენცია, რომლებიც პასუხგაცემული და შესრულებულია.

✓ საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და ინფორმაციული უზრუნველყოფის განყოფილება, ოპერატიულად და თანმიმდევრულად ახორციელებდა მერიის სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის პროაქტიულ გამოქვეყნებას; საჯარო ინფორმაციით დაინტერესებული სტრუქტურული ერთეულების, არასამთავრობო ორგანიზაციების, მასმედიისა და ზოგადად, მოსახლეობის ოპერატიულ საინფორმაციო უზრუნველყოფას. ამ მიზნით, ოფიციალური სოციალური ქსელების მეშვეობით, მოსახლეობის ოპერატიული ინფორმირება მიმდინარეობდა მუნიციპალიტეტში განხორციელებული, მიმდინარე და დაგეგმილი საზოგადოებისთვის მნიშვნელოვანი პროექტების და ღონისძიებების შესახებ. საზოგადოების პროაქტიული ინფორმირება ხორციელდება მერიის ოფიციალური ვებგვერდისა (www.senaki.gov.ge) და Facebook გვერდის მეშვეობით. აქტიურად გამოიყენება ვიდეო კონტენტიც, კერძოდ, მერიის ოფიციალური გვერდი www.youtbe.com-ზე. მუნიციპალიტეტის მერიის ოფიციალურ ვებგვერდზე (www.senaki.ge), Facebook-გვერდზე და www.youtbe.com-ზე მერიის სამსახურების მიერ შესრულებული სამუშაოები და სხვა სიახლეების ამსახველი მასალები ქვეყნდებოდა ოპერატიულად, მათი რაოდენობის პროცენტული ზრდის და ხარისხობრივი სრულყოფის კუთხით. აღსანიშნავია, რომ ყოველდღიურად, ოფიციალურ გვერდებზე, სხვადასხვა ინფორმაციის შემცველი რამდენიმე სიახლე იდებოდა. თანმიმდევრულად და ეტაპობრივად ქვეყნდებოდა მუნიციპალიტეტის მასშტაბით ყველა შესრულებული, მიმდინარე და დაგეგმილი პროექტი. განყოფილების მიერ აქტიურად გრძელდება რუბრიკების წარმართვა კონკრეტული პროექტების განხორციელების ასახვად, როგორებიცაა: „სოფლის მხარდაჭერის პროგრამა“, „სტიქიის ობიექტები“, „სტიქიის შედეგებთან ბრძოლის ღონისძიებები“, „სტიქიის პრევენცია“, „საავტომობილო გზის მოწყობისა და რეაბილიტაციის ინფრასტრუქტურული პროექტები“, „სამელიორაციო და დაშრობითი პროექტები“, „გაზიფიცირების სამუშაოები სენაკში“, სპორტული ინფრასტრუქტურის, ტურიზმის განვითარების და სხვა მნიშვნელოვანი პროექტების განხორციელებისადმი მიძღვნილი რუბრიკები. საზოგადოებას თვალსაჩინოდ და ამომწურავად მიეწოდებოდა ინფორმაცია, ასევე სხვა მნიშვნელოვანი ღონისძიებების და დღესასწაულების შესახებ. გაუმჯობესდა ვიდეოსიუჟეტების განთავსების სიხშირე. აღსანიშნავია, სხვადასხვა ინფორმაციის შემცველი ბანერების და ვიდეორგოლების განთავსების გაზრდილი და თვისობრივად გაუმჯობესებული მაჩვენებელი. განყოფილების მიერ მომზადებული სიუჟეტები მასშტაბური პროექტების შესახებ, სხვადასხვა ტელეკომპანიის ეთერში, პერიოდულად გადაიცემოდა. 2022 წლის მანძილზე, ოფიციალურ ვებ და Facebook-გვერდებზე განთავსდა სხვადასხვა თემატიკის 362 მასალა, მათ შორის - 76 საინფორმაციო ბანერი და, ასევე, 60 ვიდეოსიუჟეტი. განყოფილება, მერიის მიერ დაგეგმილ და ორგანიზებულ ღონისძიებებში აქტიურადაა ჩართული. გასულ წელს ამ კუთხით განსაკუთრებით აღსანიშნავია, მუნიციპალიტეტის მერიის წლიური ანგარიშის ორგანიზება და გაშუქება. 2022 წელს, განყოფილებას დაეწერა 230 კორესპონდენცია საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნის, თუ სხვადასხვა მნიშვნელოვანი ინფორმაციის გავრცელების თაობაზე, რომლებზეც რეაგირება და პასუხების მომზადება განყოფილების მხრიდან უზრუნველყოფილ იქნა. განყოფილება რეგულარულად თანამშრომლობდა სახელმწიფო კანცელარიის, სამეგრელო-ზემო სვანეთის გუბერნატორის პრესსამსახურებთან და სამეგრელო-ზემო სვანეთის PR ჯგუფთან. აგზავნიდა ყოველდღიურ გეგმებს და ყოველი კვირის მედიაგეგმას.

✓ შესყიდვების განყოფილებამ საანგარიშო პერიოდის განმავლობაში, მუნიციპალიტეტის დამტკიცებული ბიუჯეტის შესაბამისად, სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმის საფუძველზე, განახორციელა სამი სახის სახელმწიფო შესყიდვა; საქონლის შესყიდვა, მომსახურების შესყიდვა და სამუშაოების შესრულების შესყიდვა. შესყიდვების განსახორციელებლად შესაბამისი განყოფილების მიერ მომზადებულია 291 (ორასოთხმოდთერთმეტი) ხელშეკრულების პროექტი, აღნიშნული ხელშეკრულებ(ებ)ის გაფორმებამდე განყოფილება აწარმოებდა ბაზრის კვლევას ყოველი კონკრეტული შესყიდვისათვის და უმცირესი ფასის წარმომდგენ ორგანიზაციასთან სხვადასხვა სახელმწიფო შესყიდვ(ებ)ის განსახორციელებლად აფორმებდა ხელშეკრულებას, რომლის ჯამური სახელშეკრულებო ღირებულება შეადგენს 13744982 (ცამეტი მილიონ შვიდასორმოდამოთხი ათას ცხრაასოთხმოდამორი) ლარს. მათ შორის ინფრასტრუქტურული სამუშაოების შესასრულებლად

საჭირო საპროექტო-სახარჯთადრიცხვო დოკუმენტაციის შემენაზე გაფორმდა 222830 ლარის ღირებულების ხელშეკრულება, ხოლო უშუალოდ ინფრასტრუქტურულ სამუშაოებზე დახარჯულია 11191732 (თერთმეტი მილიონ ასოთხმოცდათერთმეტი ათას შვიდასოცდათორმეტი) ლარი. ელექტრონული ტენდერის და ელექტრონული ტენდერის გამოცხადების/ჩატარების საშუალებით, სხვადასხვა საქონლის, მომსახურებისა და სამუშაო(ები)ს შესრულების შესყიდვისათვის, მუნიციპალიტეტის მერიის შესაბამისი განყოფილების მიერ გამოცხადებულია 90 (ოთხმოცდაათი) ელექტრონული ტენდერი. ყველა შემდგარ ტენდერზე განყოფილების მიერ განხილულია პრეტენდენტების წარმოდგენილი ტექნიკური დოკუმენტაციები (წარმოდგენილი ტექნიკური დოკუმენტაციები ასევე განიხილა სატენდერო კომისიის წევრებმა) და განხილვის შედეგად მომზადებულია შესაბამისი ინტერესთა კონფლიქტები, ოქმები და წერილები, რომლებიც სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2017 წლის 14 ივნისის N12 ბრძანების მოთხოვნათა შესაბამისად ატვირთულია მუნიციპალიტეტის მერიის მიერ გამოცხადებულ ტენდერებზე. შესაბამისი განყოფილების მიერ, მუნიციპალიტეტის სახელით განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ გაფორმებული ყველა ხელშეკრულება, ხელშეკრულების გაფორმების თარიღიდან 10 კალენდარული დღის ვადაში იტვირთება <http://www.procurement.gov.ge/> სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში და ყველა ატვირთულ ხელშეკრულებაზე, ასევე იტვირთება ხელშეკრულების საფუძველზე ფაქტობრივად გადარიცხული თანხების დამადასტურებელი დოკუმენტაცია კერძოდ, მიღება-ჩაბარების აქტ(ებ)ი, ინსპექტირების/კონტროლის ჯგუფის დასკვნა, ურთიერთმეთანხმების აქტ(ებ)ი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში). სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებით, სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს და კონსოლიდირებული ტენდერების სატენდერო კომისიას ყოველთვიურად წარვუდგენდით ანგარიშს ctd.spa.ge სისტემის საშუალებით. საანგარიშო პერიოდის განმავლობაში მუნიციპალიტეტის მერიის მიერ სახელმწიფო შესყიდვები ხორციელდებოდა საქართველოს კანონის „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ გამარტივებული ელექტრონული ტენდერის და ელექტრონული ტენდერის ჩატარების წესის“ დამტკიცების შესახებ, სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის 2017 წლის 14 ივნისის N12 ბრძანების, გამარტივებული შესყიდვის კრიტერიუმების განსაზღვრისა და გამარტივებული შესყიდვის ჩატარების წესის დამტკიცების შესახებ ბრძანების და სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს თავმჯდომარის ყველა იმ ბრძანების შესაბამისად, რომლებიც უშუალოდ არეგულირებენ სახელმწიფო შესყიდვების სწორად განხორციელებას. ასევე ვითვალისწინებთ სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს მიერ გაცემულ რეკომენდაციებს.

- ✓ ადმინისტრაციულ ერთეულებთან კოორდინაციის განყოფილება სპეციალისტებისა და ადმინისტრაციულ ერთეულებში მიმდგრებული წარმომადგენლების მეშვეობით ყოველდღიურად აწარმოებდა ინფორმაციის მიღებას ადმინისტრაციულ ერთეულებში მიმდინარე პროცესებზე. წლის დასაწყისში დასრულდა „მიწის ნაკვეთებზე უფლებათა სისტემური და სპორადული რეგისტრაციის წესისა და საკადასტრო მონაცემების სრულყოფის შესახებ“ საქართველოს კანონის თანახმად მუნიციპალიტეტის მერიაში წარმოებაში არსებული განცხადებებისა და თანდართულ დოკუმენტაციაზე მუშაობა. სოფლის პროგრამის მხარდაჭერის ფარგლებში ორგანიზება გაეწია სოფლად კრებების ჩატარებას, ყოველდღიურად აწარმოებდა მოსახლეობიდან შემოსული საპროექტო წინადადებების დახარისხებას და დღის წესრიგში შეტანას. სენაკის მუნიციპალიტეტში ჩატარდა 15 კრება, სადაც განხილულ იქნა 55 საპროექტო წინადადება, შედგენილი იქნა ოქმები და გადაეგზავნა შესაბამის სამსახურს შემგომი სამუშაოების დასაგეგმად. გარემოს დაცვის და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს მიერ აზიურ ფაროსანასთან ბრძოლის 2022 წლის პროგრამისა და გეგმის შესაბამისად, ვადების სრული დაცვით მერის წარმომადგენლებისგან განყოფილება იღებდა ინფორმაციას მონიტორინგის შედეგებზე. ორგანიზება გაეწია შეხვედრას სურსათის ეროვნული სააგენტოს თანამშრომელთან, რომლებმაც მიაწოდეს ინფორმაცია მომავალი საქმიანობის შესახებ ფაროსანასთან ბრძოლის სფეროში დასაქმებული სოციალურად დაუცველ პირებს. საქართველოს სტატისტიკის ეროვნული სამსახურის მერ გამოგზავნილი წერილი თანახმად, მერის წარმომადგენლებისაგან მიღებული იქნა ინფორმაცია ბაღჩეულის კულტურების, ცხვრის და თხის სულადობის შესახებ. გასულ წელს, საქართველოს გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის

სამინისტროს სურსათის ეროვნულმა სააგენტომ ქვეყნის მასშტაბით დაიწყო სასოფლო-სამეურნეო და შინაური ბინადარი ცხოველების პროფილაქტიკური ვაქცინაციები, კვლევები და ცხოველთა იდენტიფიკაცია-რეგისტრაცია. აღნიშნულზე ინფორმაცია მიეწოდა მერის წარმომადგენლებს, რომლებმაც სათანადო დახმარება აღმოუჩინეს სურსათის ეროვნული სააგენტოს თანამშრომლებს ზემოაღნიშნული კომპანიების ჩასატარებლად და ორგანიზაციული საკითხების დროულად გადასაწყვეტად. სსიპ სოციალური მომსახურების სააგენტოსთან აქტიური თანამშრომლობით, განყოფილებამ და მერის წარმომადგენლებმა ოპერატიულად გაუწიეს დახმარება სოციალურად დაუცველ მოსახლეობას სურსათის ეროვნული სააგენტოს მიერ გამოცხადებული ვაკანსიის შესახებ ინფორმაციის მიწოდებაში და შემდგომ დასაქმებაში. ადმინისტრაციულ ერთეულებში მერის წარმომადგენლებთან ერთად მომზადდა სხვადასხვა საჭიროებებთან დაკავშირებული მომართვები, რომლის საფუძველზეც შემდგომ ხდებოდა დროული რეაგირება შესაბამისი სამსახურებიდან. განყოფილება, მერის წარმომადგენლებს მუდმივად აწვდიდა საჭირო დოკუმენტაციებს და კოორდინაციას უწევდა მათ საქმიანობას. თანამშრომლობდა საქართველოს ენერგეტიკისა და წყალმომარაგების მარეგულირებელი ეროვნული კომისიის წარმომადგენლებთან, მერის წარმომადგენლებთან ერთად მოსახლეობას აწვდიდა ინფორმაციას *303#/იუსტიციის სახლის მომსახურების შესახებ. სოფლის მეურნეობის სამინისტროს წარმომადგენლებთან ერთად განყოფილების ჩართულობით შეიქმნა 6 კაციანი ჯგუფი, რომელიც წინა წლის ნოემბრის თვიდან 2023 წლის თებერვლის ჩათვლით ჩაატარებს სოფლად თხილით განაშიენიანებული მიწის ფართობების რეგისტრაციას.

გარდა ზემოხსენებულისა, ადმინისტრაციული სამსახური, მერიის სხვა სამსახურებთან ერთად კოორდინირებულად ახორციელებდა სხვადასხვა დავალებებისა და აქტივობების განხორციელებას, მუნიციპალიტეტის საკუთარი/დელეგირებული უფლებამოსილებების ფარგლებში.

ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსი



ნანა ზარანდია