

ანგარიში

სენაკის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული სამსახურის მიერ 2023 წელს გაწეული საქმიანობის შესახებ

სენაკის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული სამსახური, საანგარიშო პერიოდში მოქმედებდა სენაკის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულების შესაბამისად. სამსახურში გაერთიანებულია 7 განყოფილება, სადაც ჯამში დასაქმებულია 21 საჯარო მოსამსახურე.

ადმინისტრაციული სამსახურის საქმისწარმოების განყოფილება:

საანგარიშო პერიოდში, სენაკის მუნიციპალიტეტის მერიაში დარეგისტრირდა 1781 წერილი და განცხადება, გაიგზავნა 1939 გასული კორესპოდენცია. ასევე, გაიცა 26 საჯარო ინფორმაცია.

წლის განმავლობაში, განყოფილება დადგენილი წესის თანახმად უზრუნველყოფდა გასული წერილების გადაგზავნას ფოსტის მეშვეობით, ასევე, მოთხოვნის საფუძველზე მერიის მიერ მომზადებული დოკუმენტების ასლების დამოწმებას, დოკუმენტების დაარქივებას და არქივისთვის გადაცემას. პერიოდულად, ხორციელდებოდა შემოსულ წერილებზე პასუხების მომზადების მონიტორინგი.

ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილება:

საანგარიშო პერიოდში, განყოფილებას შესასრულებლად დაეწერა 4036 კორესპოდენცია და მომზადდა 1912 ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის პროექტი სხვადასხვა საკითხებზე. ასევე, სისტემატიურად ხორციელდებოდა ადამიანური რესურსების მართვის ელექტრონული ავტომატიზირებულ www.ehrms.ge სისტემაში ყველა იმ მონაცემების ასახვა, რომელიც ეხებოდა მოხელეებს, ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით დასაქმებულ პირებს და შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებულ თანამშრომლებს. მომზადებულია 10 შრომითი ხელშეკრულება, მათ შორის 1- ახალ თანამშრომელთან ვადიანი ხელშეკრულების გაფორმებაზე და 9 - ვადის გაგრძელებაზე. ასევე გაფორმდა ადმინისტრაციული ხელშეკრულებები 16 ადმინისტრაციულ ერთეულში დასაქმებულ პირებთან.

საანგარიშო პერიოდში მერის სამართლებრივი აქტით წლის დასაწყისში დამტკიცდა სამსახურების 2023 წლის სამუშაო გეგმა და სენაკის მუნიციპალიტეტის მერიის საჯარო მოხელეთა პროფესიული განვითარების 2023 წლის გეგმა. 2023 წელს განყოფილების მიერ შემუშავდა და მერის ბრძანების საფუძველზე დამტკიცდა სენაკის მუნიციპალიტეტის მერიის შრომის შინაგანაწესი, რომელიც ჩაბარდა თითოეულ დასაქმებულ პირს.

მერიის მიერ გათვალისწინებული კანონის საფუძველზე www.hr.gov.ge ელექტრონული გვერდის მეშვეობით გამოცხადდა 7 ვაკანტურ თანამდებობაზე კონკურსი, აქედან 3 ვაკანტურ თანამდებობაზე გამოცხადდა შიდა კონკურსი, 3-ზე ღია კონკურსი. ხოლო 1 ვაკანსიაზე დახურული კონკურსი. საანგარიშო პერიოდში კონკურსის საფუძველზე 12 თვიანი გამოსაცდელი ვადით დანიშნულია 3 მოხელე, შესაბამისად მათი შეფასება ხორციელდება კვარტალში ერთხელ უშუალო ხელმძღვანელის მიერ. მოხელეები, რომლებიც დანიშნულ იყვნენ 12 თვინი გამოსაცდელი ვადით, გამოსაცდელი ვადის პერიოდში საუკეთესო შეფასების საფუძველზე დაინიშნენ უვადოდ.

საანგარიშო პერიოდში დაკავებული თანამდებობიდან გათავისუფლდა 11 პროფესიული საჯარო მოხელე. 8 - პირადი განცხადების საფუძველზე, 1 მოხელე - დისციპლინური პასუხისმგებლობის გადაცდომის საფუძველზე, ხოლო 2 მოხელე გარდაცვალების გამო. კუთვნილი ანაზღაურებადი შვებულებით ისარგებლა მოხელეთა 99% -მა. ასევე საჯარო მოხელეთა ნაწილმა ისარგებლა კანონით გათვალისწინებული წინა წლის კუთვნილი ანაზღაურებადი დარჩენილი შვებულებით. საანგარიშო პერიოდში დისციპლინური წარმოების დაწყების შესახებ გამოცემულ იქნა 8 სამართლებრივი აქტი, აქედან დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომა „გაფრთხილება“ მიეცა 5 -პირს; 1 პირი გათავისუფლდა დაკავებული თანამდებობიდან მძიმე დისციპლინური გადაცდომის გამო, ხოლო 2 ადმინისტრაციული წარმოება შეწყდა ობიექტური საფუძველების არარსებობის

გამო. „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის, „პროფესიული საჯარო მოხელის შეფასების წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 28 აპრილის N220 დადგენილების საფუძველზე დამტკიცდა სენაკის მუნიციპალიტეტის მერიის პროფესიული საჯარო მოხელეების შეფასების მეთოდი. შესაბამისად, 74 -მა მოხელემ მიიღო „საუკეთესო შეფასება“, 1-მა მოხელემ „კარგი შეფასება“. აღნიშნული ინფორმაცია კანონმდებლობით გათვალისწინებულ ვადებში აიტვირთა eHRMS სისტემაში.

ასევე, „პროფესიული საჯარო მოხელისათვის კლასების მინიჭების წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 28 აპრილის №219 დადგენილების საფუძველზე პროფესიულ საჯარო მოხელეს - მოხელის კლასი ენიჭება მოხელის შეფასების შედეგების მიხედვით. 2023 წელს მოხელის კლასი მიენიჭა 61 მოხელეს, აქედან პირველი კლასი მიენიჭა 2-ს, მეორე კლასი 9-ს და მესამე კლასი 50 მოხელეს.

„თავდაცვის კოდექსი“ საქართველოს კანონის 185-ე მუხლის შესაბამისად, საანგარიშო პერიოდში განხორციელდა სენაკის მუნიციპალიტეტის მერიის სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის გაუქმება. ზემოაღნიშნულის გათვალისწინებით, 2024 წლის 1 იანვრიდან განხორციელდა სამსახურში დანიშნულ მოხელეთა გათავისუფლებები.

სენაკის მუნიციპალიტეტის მერიის საშტატო ნუსხა 2023 წლის დეკემბრის თვის მდგომარეობით შეადგენდა 124 ერთეულს, აქედან ვაკანტურია 6 თანამდებობა. შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებულთა რაოდენობა შეადგენდა 13 ერთეულს. მათ შორის, 1 ვაკანტური პოზიცია.

საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და ინფორმაციული უზრუნველყოფა:

საანგარიშო პერიოდში, 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 ხორციელდებოდა მუნიციპალიტეტში განხორციელებული, მიმდინარე და დაგეგმილი, საზოგადოებისთვის მნიშვნელოვანი პროექტების და ღონისძიებების შესახებ.

საზოგადოების პროაქტიული ინფორმირება ხორციელდება მერიის ოფიციალური ვებგვერდისა (www.senaki.gov.ge) და Facebook და Instagram გვერდის მეშვეობით. აქტიურად გამოიყენება ვიდეო კონტენტიც, კერძოდ, მერიის ოფიციალური გვერდი www.youtbe.com-ზე.

მიმდინარე წელს, საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და ინფორმაციული უზრუნველყოფის განყოფილების საქმიანობა აქტიურად მიმდინარეობდა. მუნიციპალიტეტის მერიის ოფიციალურ ვებგვერდზე (www.senaki.gov.ge), Facebook, Instagram 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 გრძელდებოდა რუბრიკების წარმართვა კონკრეტული პროექტების განხორციელების ასახვად, როგორებიცაა: „სოფლის მხარდაჭერის პროგრამა“, „სტიქიის ობიექტები“, „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.

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.

2023 წელს, 2022 წელთან შედარებით, ოფიციალური Facebook გვერდის ნახვის სტატისტიკა გაუმჯობესდა 137,6 %-ით და შეადგინა 767 297 ნახვა. 2023 წელს ოფიციალური გვერდის გამომწერთა რაოდენობა გაიზარდა 1 600-თ და შეადგინა 17 200 გამომწერი. ვიდეოების ნახვამ შეადგინა 197 730 წუთი, რაც 2022 წელთან შედარებით, გაუმჯობესდა 44,8 %-ით. 2023 წელს, Facebook გვერდის საშუალებით, პასუხი გაეცა 336 მოქალაქეს.

განყოფილება მერიის მიერ დაგეგმილ და ორგანიზებულ ღონისძიებებში აქტიურადაა ჩართული. გასულ წელს ამ კუთხით განსაკუთრებით აღსანიშნავია, მუნიციპალიტეტის მერის წლიური ანგარიშის ორგანიზება და გაშუქება.

2023 წელს, განყოფილებას დაეწერა 430 კორესპონდენცია საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნის, თუ სხვადასხვა მნიშვნელოვანი ინფორმაციის გავრცელების თაობაზე, რომლებზეც რეაგირება და პასუხების მომზადება განყოფილების მხრიდან უზრუნველყოფილია.

განყოფილება რეგულარულად თანამშრომლობს სახელმწიფო კანცელარიის, სამეგრელო-ზემო სვანეთის გუბერნატორის პრესსამსახურთან და სამეგრელო-ზემო სვანეთის PR ჯგუფთან. აგზავნის ყოველდღიურ გეგმებს და ყოველი კვირის მედიაგეგმას.

შესყიდვების განყოფილება:

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 344 (სამასორმოდართხი) 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 26 386 807 (ოცდაექვსიმლიონსამასოთხმოდდაექვსი ათასრვაასშვიდი) ლარს. მათ შორის ინფრასტრუქტურული სამუშაოების შესასრულებლად საჭირო საპროექტო-სახარჯთაღრიცხვო დოკუმენტაციის შექმნაზე გაფორმდა 300 231 ლარის ღირებულების ხელშეკრულება, ხოლო უშუალოდ ინფრასტრუქტურულ სამუშაოებზე დახარჯულია 20 412 510 (ოციმილიონოთხასთორმეტიათასხუთასათი) ლარი.

ელექტრონული ტენდერის და ელექტრონული ტენდერის გამოცხადების/ჩატარების საშუალებით, სხვადასხვა საქონლის, მომსახურებისა და სამუშაო(ებ)ის შესრულების შესყიდვისათვის, მუნიციპალიტეტის მერიის შესაბამისი განყოფილების მიერ გამოცხადებულია 126 (ასოცდაექვსი) 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, ურთიერთშეთანხმების 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.

იურიდიული განყოფილება:

განყოფილებას შესასრულებლად დაეწერა 4430 კორესპონდენცია. მომზადდა 137 ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი, ასევე შემოსული წერილების პასუხები.

„ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ საქართველოს ორგანული კანონისა და სხვა მოქმედი კანონმდებლობით მუნიციპალიტეტისათვის მონიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში სენაკის მუნიციპალიტეტის საკრებულოში განსახილველად და დასამტკიცებლად გადაგზავნილ იქნა 14 ნორმატიული აქტის პროექტი.

განყოფილება ახორციელებდა სამართლებრივი აქტების პროექტების, მუნიციპალიტეტის მერიასთან დადებული ხელშეკრულებების, სამართლებრივი გამართულობის ექსპერტიზას და მათ ვიზირებას; საჭიროების შემთხვევაში, მერიის სამსახურებში მიმდინარე ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილეობას; უწევდა სამართლებრივ კონსულტირებას, როგორც მერიის თანამდებობის პირებს, სამსახურებს და ა(ა)იპ-ებს, ასევე სენაკის მუნიციპალიტეტის მოსახლეობას; ახორციელებდა მერიის კანონიერი ინტერესების დაცვას სასამართლოში.

ადმინისტრაციულ ერთეულებთან კოორდინაციის განყოფილება:

განყოფილება, საანგარიშო პერიოდში, წარმომადგენლების მეშვეობით ყოველდღიურად აწარმოებდა ინფორმაციის მიღებას ადმინისტრაციულ ერთეულებში მიმდინარე პროცესებზე.

განვილი 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 თანდართული დოკუმენტაციაზე მუშაობა.

სოფლის მხარდაჭერის პროგრამის ფარგლებში ორგანიზება გაეწია სოფლად კრებების ჩატარებას, ყოველდღიურად წარმოებდა მოსახლეობიდან შემოსული საპროექტო წინადადებების დახარისხება, დღის წესრიგში შესატანად. სენაკის მუნიციპალიტეტში ჩატარდა 15 საერთო კრება, სადაც განხილული იქნა 48 საპროექტო წინადადება, შევადგინეთ ოქმები და გადავუგზავნეთ შესაბამის სამსახურს შემდგომი სამუშაოების შესასრულებლად.

მთავრობის განკარგულების, გარემოს დაცვის და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს მიერ აზიურ ფაროსანასთან ბრძოლის 2023 წლის პროგრამისა და გეგმის შესაბამისად, ვადების სრული დაცვით მერის წარმომადგენლებისგან ვიღებდით ინფორმაციას მონიტორინგის შედეგებზე, ფერემონების თუ „მოიზიდე და მოკალის“ გავრცელების კერებში დამონტაჟებაზე. აღნიშნული პროექტი, გასულ წელსაც სოფლად მერის წარმომადგენლების დახმარებით წარმატებულად ჩატარდა. ორგანიზება გაეწია შეხვედრას, სურსათის ეროვნული სააგენტოს თანამშრომლებთან, რომლებმაც მიაწოდეს ინფორმაცია მომავალი საქმიანობის შესახებ, ფაროსანასთან ბრძოლის სფეროში დასაქმებულ სოციალურად დაუცველ პირებს.

საქართველოს სტატისტიკის ეროვნული სამსახურის მერ გამოგზავნილი წერილის თანახმად მივიღეთ მერის წარმომადგენლებისაგან ინფორმაცია ბალჩეულის კულტურების, ცხვრის და თხის სულადობის შესახებ.

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 კამპანიების ჩასატარებლად ორგანიზაციული საკითხების დროულად გადაწყვეტაში.

დასაქმების სახელმწიფო პროგრამის ფარგლებში, განყოფილებამ და მერის წარმომადგენლებმა ოპერატიულად გაუწიეს დახმარება სოციალურად დაუცველ მოსახლეობას, სურსათის ეროვნული სააგენტოს მიერ გამოცხადებული ვაკანსიის შესახებ ინფორმაციის მიწოდებაში და შემდგომ დასაქმებაში.

განყოფილება აქტიურად თანამშრომლობდა ა(ა)იპ „სენაკის მუნიციპალიტეტის საზოგადოებრივი მომსახურების ცენტრთან“. ადმინისტრაციულ ერთეულებში მერის წარმომადგენლებთან ერთად მომზადდა სხვადასხვა საჭიროებებთან დაკავშირებული მომართვები, რომელთა საფუძველზეც შემდგომ განხორციელდა დროული რეაგირება სათანადო სამსახურების ჩართულობით.

მერის წარმომადგენლებს მუდმივად მიეწოდებოდათ საჭირო დოკუმენტაციები და დროულად ხორციელდებოდა კოორდინაცია, მათი საქმიანობიდან გამომდინარე.

გარემოს დაცვისა და სოფლის მეურნეობის სამინისტროს წარმომადგენლებთან ერთად განყოფილების ჩართულობით შეიქმნა 6 კაციანი ჯგუფი, რომელიც ნოემბრის თვიდან თებერვლის თვის ჩათვლით ჩაატარებს სოფლად თხილით განაშენიანებული მიწის ფართობების რეგისტრაციას.

მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის განყოფილება:

განყოფილება 2023 წლის განმავლობაში უზრუნველყოფდა მუნიციპალიტეტის მერიის, მუნიციპალიტეტის სამსახურებისა და წარმომადგენლების სარგებლობაში არსებული ადმინისტრაციული შენობა-ნაგებობების და მათზე დამგრებული მიწის ნაკვეთების მოვლა-პატრონობას, აღჭურვას, კეთილმოწყობას და კომუნალურ მომსახურებას. ამ საქმიანობის განხორციელება მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის განყოფილებას უწევს მუდმივად, მთელი წლის განმავლობაში.

კომპიუტერებისა და სხვა ტექნიკის (კონდეციონერები) მოვლა-პატრონობისთვის, ასევე რემონტისა და ტექნიკური მომსახურებისათვის გაწეულ იქნა სხვადასხვა სახის სამუშაო. სისტემატურად ხდება საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემის შემოწმება მათი გამართული ფუნქციონირებისათვის. განყოფილებას ევალება მუნიციპალიტეტის მერიის სარგებლობაში არსებულ სატრანსპორტო საშუალებების მოვლა-პატრონობა, რემონტითა და ტექნიკური მომსახურებით უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებლობა.

განყოფილება სისტემატურად აფორმებს გაწეული მოსახურებისა თუ მიღებული საქონლის მიღება-ჩაბარების აქტებს, ამზადებს დოკუმენტაციას, აწარმოებს მიღება-ჩაბარების აქტების რეესტრს, ასევე აწარმოებს ფორმას, რომელიც მოიცავს ინფორმაციას ხელშეკრულებით გაწეული თანხებისა და მოწოდებული საქონლისა თუ შესრულებული მომსახურების მონაცემებისა და მათი სხვაობის შესახებ. განყოფილება უზრუნველყოფს მიღებული საქონლის თუ მომსახურების ჩაბარების პროცესს. საანგარიშო პერიოდში განყოფილებას გაფორმებული აქვს 486 მიღება-ჩაბარების აქტი. მათ შორისაა ისეთი აქტები, რომელიც ყოველთვიურად ფორმდება და აუცილებელია მერიის სრულყოფილი ფუნქციონირებისათვის.

2023 წელს მუნიციპალიტეტისთვის შეძენილი კომპიუტერების კომპლექტი, ლაზერული პრინტერები და კატრიჯები სამსახურებს, მიღება-ჩაბარების საფუძველზე გადაეცათ.

განყოფილებაში მიღებულია 1789 კორესპოდენცია, რაზეც განხორციელებულია დროული რეაგირება.

სამსახური აქტიურად აგრძელებს დებულებების შესაბამისად მასზე დაკისრებული უფლება-მოვალეობების შესრულებას.

სამსახურის უფროსის მ/შ



რამაზი კუპრეიშვილი