ანგარიში

ადმინისტრაციული სამსახურის მიერ 2024 წელს გაწეული საქმიანობის შესახებ

საქმისწარმოების განყოფილება:

განყოფილება დადგენილი წესით 2024 წელს უზრუნველყოფდა შემოსული და ადგილზე შექმნილი დოკუმენტაციების აღრიცხვას, შემოსული კორესპოდენციის რეგისტრაციასა და ინდექსაციას, ასევე ახორციელებდა დოკუმენტების შესრულების კონტროლს და მიმდინარეობის შესახებ ინფორმაციის მომზადებას, გასული დოკუმენტაციის გაგზავნას და შესრულებული დოკუმენტების არქივირებას.

განყოფილების მიერ სენაკის მუნიციპალიტეტის მერიაში რეგისტრირებულია: 11000 მომართვა-განცხადებები; 7175 გასული კორესპოდენცია; 3492 ბრძანება; 47 საჯარო ინფორმაცია.

ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილება:

განყოფილებას შესასრულებლად დაეწერა 5387 კორესპოდენცია, რაზეც განსაზღვრული ვადის ფარგლებში განხორციელდა მათი დამუშავება და შემდგომი რეაგირება. შესაბამისად, აღნიშნულ წერილებზე თუ განცხადებებზე გამოცემული იქნა ინდივიდუალური სამართლებლივი აქტები და გაცემული იქნა ვადის დაცვით შესაბამისი პასუხები. განყოფილების მიერ საანგარიშო პერიოდში მომზადდა 2617 ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტის პროექტი. ასევე სისტემატიურად ხორციელდებოდა ადამიანური რესურსების მართვის ელექტრონული ავტომატიზირებულ სისტემაში (www.ehrms.ge) ყველა იმ მონაცემების ასახვა, რომელიც ეხებოდა მოხელეებს, ადმინისტრაციული ხელშეკრულებით და შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებულ თანამშრომლებს.

მერის სამართლებრივი აქტით წლის დასაწყისში დამტკიცებული იქნა სამსახურების 2024 წლის სამუშაო გეგმა. ასევე დამტკიცებულ იქნა სენაკის მუნიციპალიტეტის მერიის საჯარო მოხელეთა პროფესიული განვითარების 2024 წლის გეგმა, რომელთა გათვალისწინებით განყოფილების მიერ განხორციელდა შესაბამისი ღონისძიებები.

www.hr.gov.ge ელექტრონული გვერდის მეშვეობით 5 ვაკანტურ თანამდებობაზე გამოცხადდა კონკურსი, აქედან 4 ვაკანტურ თანამდებობაზე გამოცხადდა ღია კონკურსი, 1 ვაკანტურ თანამდებობაზე - დახურული კონკურსი.

,,საჯარო დაწესებულებაში სტაჟირების გავლის წესის დამტკიცების თაობაზე" საქართველოს მთავრობის 2023 წლის 15 მაისის №177 დადგენილების შესაბამისად, სენაკის მუნიციპალიტეტის მერის მიერ გამოცემულ იქნა ბრძანება ,,სენაკის მუნიციპალიტეტის მერიაში სტაჟირების კონკურსის გამოცხადების თაობაზე", რომლის საფუძველზეც გამოცხადდა სტაჟირების კონკურსი 5 პოზიციაზე. თუმცა იმის გათვალისიწინებით, რომ გასაუბრების ეტაპზე არ გამოცხადნენ აღნიშნული აპლიკანტები, სტაჟირების კონკურსი გამოცხადდა ჩაშლილად და აისახა www.hr.gov.ge - ზე.

საანგარიშო პერიოდში გათავისუფლებული იქნა 5 მოსამსახურე, 2 პროფესიული საჯარო მოხელე-პირადი განცხადების საფუძველზე, ხოლო 3 მოსამსახურეს შეუწყდა შრომითი და ადმინისტრაციული ხელშეკრულებები სხვა პოზიციაზე გადასვლასთან დაკავშირებით.

კუთვნილი ანაზღაურებადი შვებულებით ისარგებლა მოხელეთა 99% -მა.

„საჯარო სამსახურის შესახებ" საქართველოს კანონის, ,,პროფესიული საჯარო მოხელის შეფასების წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ" საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 28 აპრილის N220 დადგენილების საფუძველზე დამტკიცებული იქნა ,,სენაკის მუნიციპალიტეტის მერიის პროფესიული საჯარო მოხელეების შეფასების მეთოდი. საანგარიშო პერიოდში შეფასებას დაექვემდებარა 73 პროფესიული საჯარო მოხელე და შედეგები კანონმდებლობით გათვალისწინებულ ვადებში აისახა eHRMS სისტემაში.

,,პროფესიული საჯარო მოხელისათვის კლასების მინიჭების წესისა და პირობების დამტკიცების შესახებ" საქართველოს მთავრობის 2017 წლის 28 აპრილის №219 დადგენილების საფუძველზე საანგარიშო პერიოდში მოხელის კლასი მიენიჭა 12 მოხელეს. მათ შორის, პირველი კლასი მიენიჭა 4 მოხელეს, მეორე კლასი - 4 მოხელეს და მესამე კლასი - 4 მოხელეს.

ადმინისტრაციულ ერთეულებთან კოორდინაციის განყოფილება:

განყოფილებას წლის განმავლობაში დაეწერა 245 წერილი, მომზადდა 186 პასუხი, ასევე გაიცა 47 ცნობა საქონლის ადგილწარმოშობის შესახებ.

განყოფილებამ საანგარიშო პერიოდში უზრუნველყო სოფლის პროგრამის მხარდაჭერის ფარგლებში სოფლად კრებების ჩატარება. ჯამში, სენაკის მუნიციპალიტეტში ჩატარდა 15 კრება, სადაც განხილულ იქნა 39 საპროექტო წინადადება, შედგა ოქმები და დაეგზავნა შესაბამის სამსახურს შემდგომი სამუშაოების შესასრულებლად.

აზიურ ფაროსანასთან ბრძოლის 2024 წლის პროგრამის შესაბამისად და ვადების სრული დაცვით, მერის წარმომადგენლები ახდენდნენ ინფორმაციის მოწოდებას მონიტორინგის შედეგებზე.

ორგანიზება გაეწია სურსათის ეროვნული სააგენტოს თანამშრომელთან შეხვედრას, სადაც მოსახლეობას მიეწოდა ინფორმაცია მომავალი საქმიანობის შესახებ.

საქართველოს სტატისტიკის ეროვნული სამსახურის მიერ გამოგზავნილი წერილის თანახმად, მერის წარმომადგენლების ჩართულობით დამუშავდა ინფორმაცია ბაღჩეულის კულტურების, ცხვრის და თხის სულადობის შესახებ.

სურსათის ეროვნულმა სააგენტომ ქვეყნის მასშტაბით დაიწყო სასოფლო-სამეურნეო და შინაური ბინადარი ცხოველების პროფილაქტიკური ვაქცინაციები, კვლევები და ცხოველთა იდენტიფიკაცია-რეგისტრაცია. აღნიშნულზე მერის წარმომადგენლების მეშვეობით სათანადო დახმარება გაეწია სურსათის ეროვნული სააგენტოს თანამშრომლებს.

განყოფილება, მერის წარმომადგენლებთან ერთად მონაწილეობდა სტიქიის შეგეგად მიყენებული ზარალის აღწერასა და სალიკვიდაციო სამუშაოებში.

ადმინისტრაციულ ერთეულებში მერის წარმომადგენლების მიერ მოწოდებული საჭიროებების გათვალისწინებით განყოფილება დროულად ახდენდა რეაგირებას მუნიციპალური სამსახურების ჩართულობით.

იურიდიული განყოფილება:

განყოფილებას შესასრულებლად დაეწერა 620 კორესპონდენცია. მომზადებულ იქნა 287 ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი, ასევე შემოსული წერილების პასუხები.

,,ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის" საქართველოს ორგანული კანონისა და სხვა მოქმედი კანონმდებლობით მუნიციპალიტეტისათვის მონიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში სენაკის მუნიციპალიტეტის საკრებულოში განსახილველად და დასამტკიცებლად გადაგზავნილ იქნა 15 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-ს, ასევე სენაკის მუნიციპალიტეტის მოსახლეობას, ასევე მერიის კანონიერი ინტერესების დაცვას სასამართლოში.

საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და ინფორმაციული უზრუნველყოფის განყოფილება:

განყოფილების მიერ მერიის ოფიციალურ ვებ.გვერდზე (www.senaki.gov.ge), Facebook, Instagram და www.youtube.com-ზე, განთავსდა სხვადასხვა თემატიკის 473 მასალა, მათ შორის - 180 საინფორმაციო ბანერი და 58 ვიდეოსიუჟეტი - ყოველდღიურად პიარდებოდა სხვადასხვა ინფორმაციის შემცველი სიახლეები, ნიუსდებოდა ინფორმაციები - მუნიციპალიტეტის მასშტაბით განხორციელებული, მიმდინარე და დაგეგმილი პროექტების შესახებ.

მიმდინარე წელსაც გაგრძელდება რუბრიკები - ,,ჯანდაცვის ხელმისაწვდომობისთვის", ,,სტიქიის პრევენციისთვის", ,,გაიგე, რა გაკეთდა, კეთდება და იგეგმება შენს ქალაქში", ,,კულტურის, განათლებისა და თუ ტურისზმის განვითარებისა და ხელმისაწვდომობისთვის", #ერთად_განვაახლოთ, #ჩვენ_უკეთესი_სენაკისთვის - სადაც საზოგადოებას თვალსაჩინოდ და ამომწურავად მიეწოდება ინფორმაციები მნიშვნელოვანი პროექტების, ღონისძიებებისა და დღესასწაულების შესახებ.

ამ კუთხით ხაზგასასმელია, ,,ეგრისობის'' სახალხო დღესასწაულისა და ქალაქის დაარსების დღისადმი მიძღვნილი აქტივობების მიმდინარეობის რეპორტაჟული გაშუქება.

ასევე - განყოფილების მიერ მიწოდებული მასალების საფუძველზე, ადგილობრივმა ტელევიზიამ მოამზადა ვრცელი სიუჟეტები - სოციალური პროგრამების, მასშტაბური საგზაო, საგანმანათლებლო, ტურისტული თუ სხვა ინფრასტრუქტული პროექტების; განათლების, კულტურის, ტურიზმის სექტორებში განხორციელებული, მიმდინარე და დაგეგმილი სამუშაოების, აქტივობების შესახებ.

განყოფილების მიერ მიწოდებული მასალების (რელიზი, ფოტო-მასალა) საფუძველზე, სააგენტოები - STV.GE, IPRESS და AQCENTI, თავიანთ პლატფორმაზე, აშუქებდნენ ინფორმაციებს მუნიციპალიტეტის მასშტაბით განხორციელებული, მიმდინარე და დაგეგმილი პროექტების შესახებ.

განყოფილებას საანგარიშო პერიოდში დაეწერა 60 კორესპონდენცია საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნის, თუ სხვადასხვა მნიშვნელოვანი ინფორმაციის გავრცელების თაობაზე, რომლებზეც რეაგირება და პასუხების მომზადება განყოფილების მხრიდან უზრუნველყოფილ იქნა დროულად.

განყოფილების მიერ მომზადებული სიუჟეტები - მასშტაბური პროექტების შესახებ, გადაიცა საზოგადოებრივი მაუწყებლის, ტელეკომპანიების - ,,იმედისა" და ,,მაესტროს" ეთერებით.

განყოფილების ჩართულობით გაუმჯობესდა ოფიციალური Facebook გვერდის ნახვის სტატისტიკა, რამაც შეადგინა 900 000 ნახვა. ოფიციალური გვერდის გამომწერთა რაოდენობამ მოიმატა 832-ით. ამ ეტაპზე, ფეიჯს ყავს 17 628 გამომწერი.

Facebook გვერდის საშუალებით, პასუხი გაეცა 409 მოქალაქეს.

ყოველდღიურ რეჟიმში, განყოფილება აქტიურად თანამშრომლობდა სახელმწიფო კანცელარიის, სამეგრელო-ზემო სვანეთის მხარის ადმინისტრაციის პრესსამსახურებთან, და სამეგრელო-ზემო სვანეთის PR ჯგუფთან, მედიებთან, სააგენტოებთან.

სახელმწიფო შესყიდვების განყოფილება:

განყოფილებამ საანგარიშო პერიოდის განმავლობაში, მუნიციპალიტეტის დამტკიცებული ბიუჯეტისა და სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმის საფუძველზე განხორციელა სამი სახის სახელმწიფო შესყიდვა; საქონლის შესყიდვა, მომსახურების შესყიდვა და სამუშაოების შესრულების შესყიდვა. შესყიდვების განსახორციელებლად შესაბამისი განყოფილების მიერ მომზადებულია 344 (სამასორმოცდაოთხი) 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 ხელშეკრულებებს, რომელთა ჯამურმა სახელშეკრულებო ღირებულებამ შეადგინა 26516366 (ოცდაექვსი მილიონ ხუთასთექვსმეტი ათას სამასსამოცდაექვსი) ლარი. მათ შორის ინფრასტრუქტურული სამუშაოების შესასრულებლად საჭირო საპროექტო-სახარჯთაღრიცხვო დოკუმენტაცის შეძენაზე გაფორმდა 300230 ლარის ღირებულების ხელშეკრულება, ხოლო უშუალოდ ინფრასტრუქტურულ სამუშაოებზე დახარჯულია 20512510 (ოცი მილიონ ხუთასთორმეტი ათას ხუთასათი) ლარი.

ელექტრონული ტენდერის და ელექტრონული ტენდერის გამოცხადების/ჩატარების საშუალებით, სხვადასხვა საქონლის, მომსახურებისა და სამუშაო(ები)ს შესრულების შესყიდვისათვის, განყოფილების მიერ გამოცხადებულია 148 (ასორმოცდარვა) 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. განყოფილების მიერ, მუნიციპალიტეტის სახელით განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ გაფორმებული ყველა ხელშეკრულება, ხელშეკრულების გაფორმების თარიღიდან 10 კალენდარული დღის ვადაში აიტვირთა http://www.procurement.gov.ge/ სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში და ყველა ატვირთულ ხელშეკრულებაზე, ასევე აიტვირთა 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 წარედგინა ანგარიში ctd.spa.ge სისტემის საშუალებით.

საანგარიშო პერიოდის განმავლობაში 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 თუ რეკომენდაციის შესაბამისად, რომლებიც უშუალოდ არეგულირებენ სახელმწიფო შესყიდვების სწორად განხორციელებას.

მატერიალურ - ტექნიკური უზრუნველყოფის განყოფილება:

განყოფილება უზრუნველყოფს 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 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 სისტემატიურად 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, 2024 წლის 1 იანვრიდან 31 დეკემბრის ჩათვლით განყოფილებას გაფორმებული აქვს 434 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 განყოფილება უზრუნველყოფს სპეციალურ ბაზაში მუშაობას და ინფორმაციის მართვა-განახლებას. ხდება ბრძანებით გაწერილი საწვავის დაწერა-ჩამოწერა.

ასევე, ,,სენაკის მუნიციპალიტეტის მერიის ოფისის ხარჯებიდან ფიჭური სატელეფონო მომსახურებით სარგებლობის ლიმიტის განსაზღვრის თაობაზე“ ბრძანების საფუძველზე განყოფილება უზრუნველყოფს შესაბამის საქმიანობას.

განყოფილება წლის განმავლობაში უზრუნველყოფდა მერიის სამსახურებს საკანცელარიო ნივთებითა თუ სხვა საოფისე მასალებით.

2024 წელს მუნიციპალიტეტისთვის შეძენილი იქნა კომპიუტერების კომპლექტი, ლაზერული პრინტერები და კატრიჯები, რაც სამსახურებს გადაეცათ მიღება-ჩაბარების აქტების საფუძველზე.

წლის განმავლობაში განყოფილებას შესასრულებლად დაეწერა 1648 კორესპოდენცია, რაზეც რეაგირება განხორციელდა დადგენილი ვადების გათვალისწინებით.