



საქართველო
ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის
საკრებულო



28/09/2018

53-07-4-201809281242



N 53

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს
დადგენილება №53
2018 წლის 28 სექტემბერი
ქ. ლანჩხუთი

**„ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული და შესყიდვების
სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს 2017 წლის 25 დეკემბრის N39 დადგენილებაში ცვლილების შეტანის
თაობაზე**

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“-ს 61-ე მუხლის პირველი და მეორე ნაწილების, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-4 პუნქტისა და საქართველოს კანონის „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“ 63-ე მუხლის შესაბამისად, ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1. „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული და შესყიდვების სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 25 დეკემბრის N39 დადგენილებაში (ვებგვერდი 27/12/2017; სარეგისტრაციო კოდი: 010260020.35.112.016321) შევიდეს ცვლილება და დადგენილების პირველი მუხლით დამტკიცებული „ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული და შესყიდვების სამსახურის დებულების“:

ა) მე-3 მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) მუნიციპალიტეტის საკრებულოსა და მერიის კორესპონდენციის მიღებასა და ადრესატებისათვის გადაგზავნას;

ბ) მუნიციპალიტეტის მერისა და თანამდებობის პირების სამართლებრივი აქტების და სხვა დოკუმენტების გამოქვეყნებას;

გ) მიღებული კორესპონდენციის რეგისტრაციასა და მათ განაწილებას დანიშნულებისამებრ, საკრებულოსა და მუნიციპალურ სამსახურებს შორის;

დ) საკრებულოსა და მერის დავალებების რეგისტრაციას, მათ შესრულების კონტროლს;

ე) სამსახურის სამუშაოთა გეგმების მომზადებას; მერიის სამსახურების სამუშაოთა გეგმების საფუძველზე მერიის სამუშაო გეგმის პროექტის მომზადებას;

ვ) ადმინისტრაციული წარმოების დადგენილი წესებისა და პროცედურების დაცვას;

ზ) საქმისწარმოებაში დაშვებული დოკუმენტების სათანადოდ გაფორმებას და დოკუმენტბრუნვას;

თ) საქმეთა ნომენკლატურის შედგენას და არქივირებას;

ი) გამართულ კომუნიკაციას მუნიციპალიტეტის ორგანოებსა და სტრუქტურულ ერთეულებს შორის, საკრებულოს, ადგილობრივი თვითმმართველობის თანამდებობის პირთა კომუნიკაციას მოქალაქეებთან, სახელმწიფო ორგანოებთან, იურიდიულ პირებთან და სხვა გაერთიანებებთან;

კ) მოქალაქეთა საინფორმაციო მომსახურეობას „ერთი ფანჯრის“ პრინციპის დაცვით;

ლ) მუნიციპალიტეტის ვებგვერდის ადმინისტრირებას, რაც გულისხმობს:

ლ.ა) ვებგვერდის დიზაინის მომზადებას და მასში ცვლილებების შეტანას;

ლ.ბ) ვებგვერდის ფუნქციონირების ტექნიკური გამართულობის უზრუნველყოფას;

ლ.გ) მერიის შესახებ ინფორმაციის განთავსებას;

ლ.დ) ვებგვერდზე შემოსული წინადადებების და წერილების სისტემატიზაციას და მერისთვის გადაცემას;

ლ.ე) ვებგვერდის ფუნქციონირების პროგრამულ უზრუნველყოფას, მათ შორის ვებგვერდზე განთავსებული ინფორმაციის დაცვას არასანქცირებული ჩარევისაგან, ინფორმაციის შეცვლის, გაყალბების, დამახინჯების, წაშლის და დაბლოკვისაგან.

მ) ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირების საქმიანობის საჯაროობას; საჯარო ინფორმაციის რეესტრის წარმოებას, საჯარო ინფორმაციის პროაქტიული წესით გამოქვეყნებას, საჯარო ინფორმაციის გაცემას;

ნ) მუნიციპალიტეტის სხვა თვითმმართველ ერთეულებთან, ადგილობრივ თვითმმართველობათა ეროვნულ ასოციაციასთან, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობის ორგანიზებას;

ო) მუნიციპალიტეტის მერიის მიერ ოფიციალური ღონისძიებების დაგეგმვასა და ორგანიზებას;

პ) მერიის ოფიციალური დელეგაციების მიღებას, საგარეო ვიზიტების დაგეგმვასა და ორგანიზებას;

ჟ) ორგანიზაციულ-ტექნიკურად უზრუნველყოფს მერიის სამუშაო თათბირების, აგრეთვე მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულებისა და მერიის თანამდებობის პირების მიერ სხვა ღონისძიებების ჩატარებას;

რ) მერიის სამუშაო თათბირების ოქმების წარმოებას;

ს) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით საზოგადოებისთვის ლანჩუთის მუნიციპალიტეტის საქმიანობისა და პერსონალის შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას;

ტ) ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მიმდინარე საქმიანობის შესახებ მასობრივი ინფორმაციის საშუალებების წარმომადგენლებთან პრესკონფერენციების, ბრიფინგების, შეხვედრებისა და ინტერვიუების ორგანიზებას და მოწყობას;

უ) პრესრელიზების, სტატიების მომზადებას და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებში განთავსებას, აგრეთვე აუდიო, ვიდეო და ფოტომომსახურებას;

ფ) საინფორმაციო ბიულეტენებისა და ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მუშაობის სხვა ბეჭდვითი პროდუქციის გამოსაცემად მომზადებას;

ქ) ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერიის საქმიანობასთან დაკავშირებული განცხადებებისა და საინფორმაციო ხასიათის სხვა მასალების მომზადებასა და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით გავრცელებას;

ღ) მუნიციპალიტეტის საჯარო მოსამსახურეთა საკადრო პოლიტიკის უზრუნველყოფას, ქვეყნის ეკონომიკური სისტემის თავისებურებათა გათვალისწინებითა და თანამედროვე მოთხოვნათა შესაბამისად, კადრების მართვის სტრატეგიისა და ერთიანი საკადრო პოლიტიკის შემუშავებას, მუნიციპალურ მოსამსახურეთა მიერ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა შესრულების უზრუნველყოფასა და კონტროლს, საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას.

ყ) შესყიდვების გეგმის შესაბამისად მუნიციპალიტეტის მატერიალურ-ტექნიკური მომარაგების ორგანიზებასა და უზრუნველყოფას;

შ) სახელმწიფო შესყიდვებისათვის ადგილობრივი ბიუჯეტით გათვალისწინებული ფულადი სახსრების რაციონალური ხარჯვის უზრუნველყოფას. შესყიდვის პროცედურების კანონიერების დაცვას, შესყიდვის მონაწილეთა მიმართ სამართლიანი და არადისკრიმინაციულ მიდგომას. შესყიდვის პროცესში ჯანსაღი კონკურენტული გარემოს შექმნას, შესყიდვის პროცესის გამჭვირვალობას.

ჩ) მერის წარმომადგენლებთან და ადმინისტრაციულ ერთეულებში სპეციალისტებთან კოორდინაციას.

ც) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას.“

ბ) მე-4 მუხლი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„მუხლი 4. საზოგადოებასთან და პრესასთან ურთიერთობის განყოფილება

საზოგადოებასთან და პრესასთან ურთიერთობის განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) ვებგვერდის ადმინისტრირებას, რაც გულისხმობს:

ა.ა) ვებგვერდის დიზაინის მომზადებას და მასში ცვლილებების შეტანას;

ა.ბ) ვებგვერდის ფუნქციონირების ტექნიკური გამართულობის უზრუნველყოფას;

ა.გ) მერიის შესახებ ინფორმაციის განთავსებას;

ა.დ) ვებგვერდზე შემოსული წინადადებების და წერილების სისტემატიზაციას და მერისთვის გადაცემას;

ა.ე) ვებგვერდის ფუნქციონირების პროგრამულ უზრუნველყოფას, მათ შორის ვებგვერდზე განთავსებული ინფორმაციის დაცვას არასანქცირებული ჩარევისაგან, ინფორმაციის შეცვლის, გაყალბების, დამახინჯების, წაშლის და დაბლოკვისაგან.

ბ) მერისა და მერიის თანამდებობის პირების პრესკონფერენციების ჩატარების ორგანიზებას, მერიის საქმიანობის შესახებ ყოველთვიური პრეს-დაიჯესტის მომზადებასა და გამოქვეყნებას; მათ ურთიერთობას მასობრივ საინფორმაციო საშუალებებთან;

გ) მუნიციპალიტეტის საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემის ფუნქციონირებას;

დ) მერიის სამსახურებისათვის საჭირო ინფორმაციის მოძიებასა და სელექციას;

ე) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით საზოგადოებისთვის ვებგვერდის მეშვეობით ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საქმიანობისა და პერსონალის შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას;

ვ) ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მიმდინარე საქმიანობის შესახებ მასობრივი ინფორმაციის საშუალებების წარმომადგენლებთან პრესკონფერენციების, ბრიფინგების, შეხვედრებისა და ინტერვიუების ორგანიზებას და მოწყობას;

ზ) პრესრელიზების, სტატიების მომზადებას და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებში განთავსებას, აგრეთვე აუდიო, ვიდეო და ფოტომომსახურების უზრუნველყოფას;

თ) საინფორმაციო ბიულეტენებისა და ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მუშაობის სხვა ბეჭდვითი პროდუქციის გამოსაცემად მომზადებას;

ი) ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საქმიანობასთან დაკავშირებული განცხადებებისა და საინფორმაციო ხასიათის სხვა მასალების მომზადებასა და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებებით გავრცელებას;

კ) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას.“

მუხლი 2. დადგენილება ამოქმედდეს 2018 წლის 1 ნოემბრიდან.

ვლადიმერ ნანაძე



საკრებულოს თავმჯდომარის მოვალეობის შემსრულებელი
ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო