



ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს
აპარატის ყოველკვირეული ანგარიში

12.03.2020 - 20.03.2020

*ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის
მოვალეობის შემსრულებელი ირაკლი შენგელია*

სარჩევი

თავი I. ძირითადი დებულებები	3
1. წინასიტყვაობა	3
2. ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საქმიანობის ძირითადი პრინციპები	3
3. ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის სამსახურები	3
4. ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის სტრუქტურა	4
თავი II. მონიტორინგის მეთოდოლოგია და ინდიკატორები	4
5. მონიტორინგის მეთოდოლოგია	4
6. ანგარიშის ინდიკატორები	4
თავი III. აქტივობები	5
7. ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატი	5
7.1. სამდივნო განყოფილება	5
7.2. საქმისწარმოებისა და მოქალაქეთა მიღების განყოფილება	6
7.3. ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილება	7
7.4. ადმინისტრაციული განყოფილება	9
7.5. მედიასთან და საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილება	10
7.6. იურიდიული განყოფილება	12

თავი I. ძირითადი დებულებები

1. წინასიტყვაობა

ანგარიში მოიცავს ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატში შემავალი სტრუქტურული ერთეულების მიერ გაწეული უწყებრივად შესრულებული სამუშაოების მონაცემებს. ყოველკვირეული ანგარიშის მიზანია საკრებულოს აპარატის მუშაობის ღიაობის და ანგარიშვალდებულების პრინციპის ფარგლებში შესრულებული სამუშაოების შესახებ მოსახლეობის ინფორმირება.

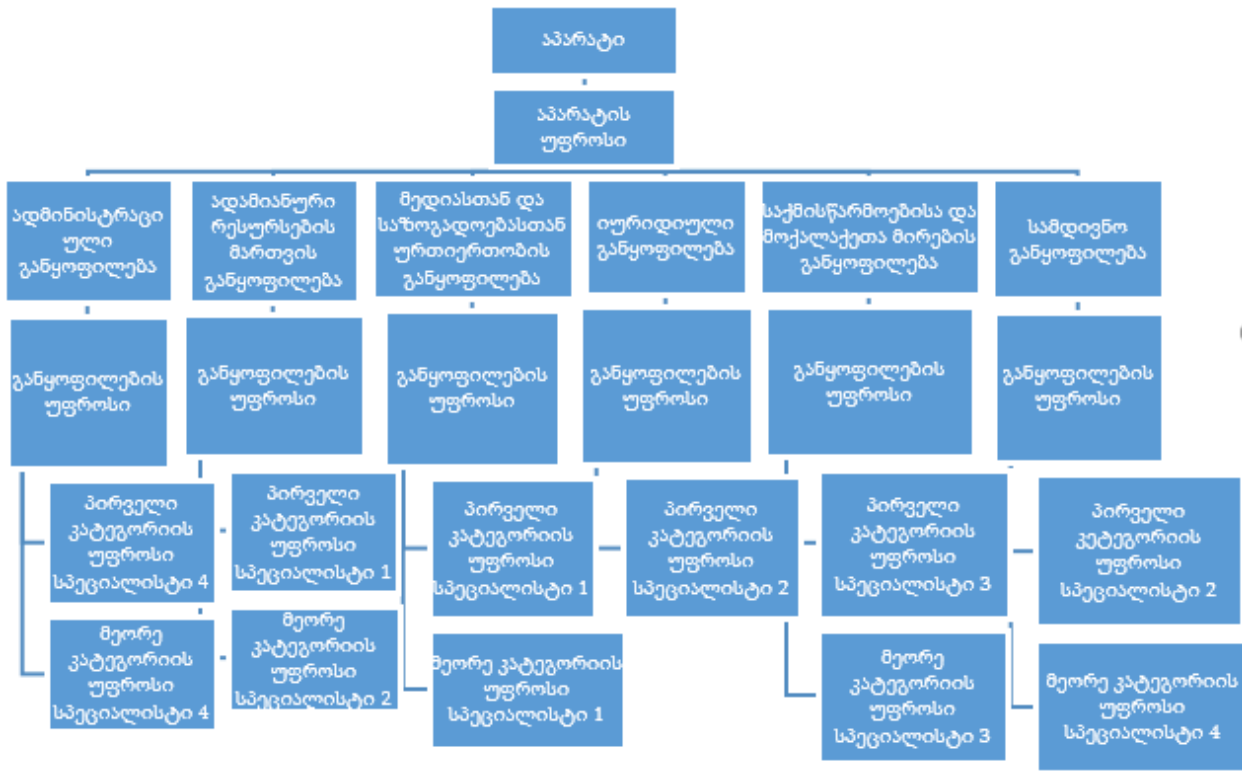
2. ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის საქმიანობის ძირითადი პრინციპები

- კანონიერება;
- გაჭვირვალობა და ღიაობა;
- კოლეგიურობა;
- ეკომონიურობა და ეფექტიანობა;
- ერთგულება;
- მიუკერძოებლობა და პოლიტიკური ნეიტრალიტეტი;
- ანგარიშვალდებულება;

3. ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის სამსახურები

- სამდივნო განყოფილება
- საქმისწარმოების და მოქალაქეთა მიღების განყოფილება
- ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილება
- ადმინისტრაციული განყოფილება
- იურიდიული განყოფილება
- მედიასთან და საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილება

4. ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის სტრუქტურა



თავი II. მონიტორინგის მეთოდოლოგია და ინდიკატორები

5. მონიტორინგის მეთოდოლოგია

ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის ყოველკვირეული ანგარიში მზადდება აპარატის ხელმძღვანელების და თანამშრომლების მიერ სამსახურის უფროსებისთვის წარდგენილი მოხსენების მონიტორინგის საფუძველზე. მონიტორინგი მოიცავს შესრულებული სამუშაოების საკრებულოს აპარატის მიზნებთან, პრინციპებთან და დაგეგმილ აქტივობებთან შესაბამისობის შეფასებას. სამსახურის უფროსები მონიტორინგის შედეგებს წარუდგენენ აპარატის ხელმძღვანელს და საკრებულოს თავმჯდომარეს;

6. ანგარიშის ინდიკატორები

- ✓ მოქალაქეების კონსულტაცია: გაცემული საშვები, მიღებული სატელეფონო ზარები;
- ✓ მომზადებული შუამდგომლობები და მოკვლევები;
- ✓ დარეგისტრირებული/გატარებული წერილები და განცხადებები;
- ✓ მომზადებული აქტები;
- ✓ საკრებულოს Facebook გვერდზე გამოქვეყნებული ინფორმაცია;
- ✓ მომზადებული მედია ანსონსები და პრესრელიზები;

თავი III. აქტივობები

7. ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატი

7.1. სამდივნო განყოფილება

საანგარიშო პერიოდში განყოფილებაში თანამშრომელთა რაოდენობა - 7
დისტანციურ რეჟიმში მომუშავე თანამშრომლები - 0

ძირითადი ფუნქციები

- საკრებულოს რიგით და რიგგარეშე სხდომაზე განსახილველი აქტების პროექტების შემუშავება;
- საკრებულოს სხდომის ბიუროსათვის საკითხების მომზადება;
- საკრებულოს სხდომის მასალების დამუშავება და გამოქვეყნება.

შესრულებული სამუშაოები

- საკრებულოს რიგგარეშე მე-11 სხდომაზე მიღებული სამართლებრივი აქტების საბოლოო რედაქტირება, რეგისტრაციაში გატარება;
- საკრებულოს 41-ე სხდომის ბიუროს სხდომის აუდიო მასალის დამუშავება და მომზადება;
- საკრებულოს რიგით 30-ე სხდომაზე განსახილველად წარმოდგენილი სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადება:
 - საკრებულოს ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე აკუსტიკური ხმაურის დასაშვები ნორმების გადამეტებასთან და დამის საათებში პიროტექნიკური ნაკეთობების გამოყენებასთან დაკავშირებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევებზე რეაგირების წესისა და გაფრთხილების ფორმის დამტკიცების შესახებ
 - ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის 2019 წლის ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის დამტკიცებისა და შეფასების შესახებ;
 - ევროკავშირის ინიციატივაზე „მერების შეთანხმება კლიმატისა და საკრებულოს რიგით 30-ე სხდომის მოწვევის თაობაზე ბრძანების პროექტის მომზადება;
 - ენერგეტიკისთვის“ ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მიერთების შესახებ;
- საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანება N115 შემუშავება და მისი პროაქტიული გამოქვეყნების ორგანიზება;
- საკრებულოს 42-ე სხდომის ბიუროს დღის წესრიგის შემუშავება.

7.2. საქმისწარმოებისა და მოქალაქეთა მიღების განყოფილება

საანგარიშო პერიოდში განყოფილებაში თანამშრომელთა რაოდენობა - 6

დისტანციურ რეჟიმში მომუშავე თანამშრომლები - 3

შვებულებაში მყოფი თანამშრომელი - 2

ძირითადი ფუნქციები

- მოქალაქეთა განცხადებების და წერილების მიღება – რეგისტრაცია, შესაბამისი წესით გაფორმება და ადრესატთან გადაგზავნა.
- საკრებულოს მიერ გამოცემული განკარგულებების რეგისტრაცია და მერიის შესაბამის სამსახურებისთვის მიწოდება.
- ელექტრონული შტამპის გამოყენებით წერილების გაგზავნა .
- ფოსტით გასაგზავნი კორესპონდენციის რეესტრში გატარება და გაგზავნა.
- ცხელი ხაზის საშუალებით შემომავალ ზარებზე პასუხი და შესაბამისი რეაგირება.
- მოქალაქეებისთვის მათ მიერ შემოტანილი განცხადების წარმოების თაობაზე ინფორმაციის მიწოდება.
- გარეშე პირთა დაშვება და გადაადგილების რეგულირება.
- საკრებულოს წევრებსა და მოქალაქებს შორის სატელეფონო კომუნიკაციის უზრუნველყოფა.

შესრულებული სამუშაოები

- დარეგისტრირდა / ადმინისტრაციული წარმოება დაიწყო – 13 განცხადება (9 განცხადება ერთჯერადი მატერიალური დახმარების მიღების თაობაზე; 1 საპასუხო წერილი მერიიდან; 1 წერილი იმერეთის სამხარეო ადმინისტრაციიდან; 2 განცხადება საადვოკატო ნობათის მოთხოვნასთან დაკავშირებით);
- ელექტრონული შტამპის გამოყენებით გაიგზავნა –13 შუამდგომლობა (მატერიალური დახმარება)
- შიდა დოკუმენტბრუნვაში გატარდა – 2 დოკუმენტი;
- INETERFLOW– გზით შემოვიდა და გატარდა – 2 დოკუმენტი;
- წარმოება დასრულდა – 5 განცხადება (თემატიკა: მატერიალური დახმარება, სარეგისტრაციო ნომრები: N244/02; ; N293/02; N296/02; N297/02; N298/02; N299/02);
- სატელეფონო კონსულტაცია გაეწია – 10 მოქალაქეს (თემატიკა: ადმინისტრაციული წარმოების მიმდინარეობა);
- საშვი გაიცა – 3 მოქალაქეზე (ვიზიტის მიზანი: საკრებულოს წევრებთან შეხვედრა, 2 მოქალაქე - ი.შენგელია, 1 მოქალაქე - მ.ნიჟარაძე).

7.3. ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილება

საანგარიშო პერიოდში განყოფილებაში თანამშრომელთა რაოდენობა - 3
დისტანციურ რეჟიმში მომუშავე თანამშრომლები -2
შვებულებაში - 1

ძირითადი ფუნქციები

- საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ გამოცემული ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტების შემუშავება;
- საკრებულოს პოლიტიკური თანამდებობის პირთა, აპარატში დასაქმებულთა და შრომითი ხელშეკრულებით აყვანილ პირთა შრომითი ანაზღაურების საკითხების მართვა;
- გამოსაცადელი ვადით დანიშნულ საჯარო მოხელეთა შეფასების პროცედურების უზრუნველყოფა;
- საკრებულოში სტაჟირების პროგრამის განხორციელების საკითხების ორგანიზება.

შესრულებული სამუშაოები

- მომზადდა „ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოში ახალი კორონავირუსის(COVID-19) შესაძლო გავრცელების პრევენციის მიზნით, ღონისძიებების განხორციელების შესახებ“ ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანება;
- მომზადდა საკრებულოს თავმჯდომარის 5 ინდივიდუალური ადმინისტრაციული - სამართლებრივი აქტი (შრომით ხელშეკრულებით დასაქმებულთა სხვადასხვა საკითხზე):
 - ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის 2020 წლის 13 მარტის N111 ბრძანება.
 - ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის 2020 წლის 16 მარტის N112 ბრძანება.
 - ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის 2020 წლის 17 მარტის N113 ბრძანება.
 - ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის 2020 წლის 18 მარტის N114 ბრძანება.
 - ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის 2020 წლის 18 მარტის N116 ბრძანება.
 - ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარის 2020 წლის 20 მარტის N117 ბრძანება.
- მომზადდა საკრებულოს პოლიტიკურ თანამდებობის პირთა, აპარატის პროფესიულ საჯარო მოხელეთა და შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებულთა 2020 წლის მარტის თვის სახელფასო ტაბელი;
- ადამიანური რესურსების მართვის ავტომატიზებული სისტემის (eHRMS) მეშვეობით, განახლდა საკრებულოში დასაქმებულ პირთა ერთიან მონაცემთა ბაზა;
- მომზადდა 5 მიმართვა:

- 2020 წლის 16 მარტის №274/02
 - 2020 წლის 16 მარტის №294/02
 - 2020 წლი 18 მარტის №94/02
 - 2020 წლი 18 მარტის №115/02
 - 2020 წლი 18 მარტის №123/02
-
- მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის პროფესიულ საჯარო მოხელეთა (გამოსაცდელი ვადით დანიშნულ პირთა) შეფასების პერიოდის დადგომასთან დაკავშირებით, მომზადდა შესაბამისი მასალები, მეთოდური დახმარება გაეწია შეფასების პროცესის მონაწილეებს;
 - სტაჟირების სახელმწიფო პროგრამის სტაჟიორთა ერთიან მონაცემთა ბაზაში სტაჟირების საიტის მთავარ გვერდზე (stajireba.gov.ge), ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს პირადი პროფილის მეშვეობით განახლდა არსებული ინფორმაცია;

7.4. ადმინისტრაციული განყოფილება

საანგარიშო პერიოდში განყოფილებაში თანამშრომელთა რაოდენობა - 8
დისტანციურ რეჟიმში მომუშავე თანამშრომლები -7; შვებულებაში მყოფი - 1;

ძირითადი ფუნქციები

- მაჟორიტარი დეპუტატების მიერ კვირის მანძილზე გაწეული საქმიანობების ანგარიშების მომზადება;
- საკრებულოს კომისიური საქმიანობის ტექნიკური უზრუნველყოფა;
- საკრებულოს კომისიებს დარგობრივად დაქვემდებარებული საკითხების შესაწავლა, დამუშავება და შესაბამისი პროექტების მომზადება;
- საკრებულოს კომისიების აუდიო ჩანაწარების დამუშავება და სხდომის ოქმების შემუშავება;
- წერილების პროექტებზე შემდგომი რეაგირების, შესრულების მიმდინარეობის და ვადების დაცვის კონტროლი;
- საკრებულოს ეგიდით ჩატარებულ ღონისძიებებზე ფინანსური დოკუმენტაციის დამუშავება;
- საკრებულოსა და ბიუროს სხდომების ჩატარების ადგილის, საკრებულოს სხდომების ტრანსლაციასა და მის საჯაროობასთან დაკავშირებული ორგანიზაციული საკითხები;
- საკრებულოსა და საკრებულოს ბიუროს სხდომებზე დასწრების თაობაზე, საკრებულოს წევრებისა და აღმასრულებელი ორგანოს თანამდებობის პირთა გაფრთხილება, საკრებულოსა და ბიუროს სხდომების თარიღის, დროისა და ჩატარების ადგილის შესახებ მათი ინფორმირება, სხდომასა და ბიუროზე დამსწრე დეპუტატების აღრიცხვა.

შესრულებული სამუშაოები

- ორგანიზება გაეწია საკრებულოს ერთი რიგგარეშე სხდომისა და სხდომის მოსამზადებელი ბიუროს ჩანიშვნას და გამართვას;
- საკრებულოს იურიდიულ საკითხთა კომისიის საქმიანობის ფარგლებში დამუშავდა 5 სამართლებრივი აქტის პროექტი (N288/02; N289/02; N285/02; N286/02; N287/02);
- შესწავლილ იქნა 3 საკითხი საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის დღის წესრიგის პროექტის შესადგენად (დარგობრივად მიკუთვნებული მუნიციპალური სამსახურების ანგარიში, ბიუჯეტის შესრულების ანგარიში)
- შემუშავდა საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის N34-ე სხდომის დღის წესრიგი;
- მომზადდა საკრებულოს ეკონომიკის, ქონების მართვისა და საქალაქო მეურნეობის კომისიის 12.03.20 წლის კომისიის სხდომის დღის წესრიგი და ოქმი (N3)
- მომზადდა საკრებულოს ეკონომიკის, ქონების მართვისა და საქალაქო მეურნეობის კომისიის 5 დასკვნა (N139-02; N138-02; N137-02; N136-02; N135-02);
- მომზადდა 3 შუამდგომლობის წერილი;
- მომზადდა 3 მიღება-ჩაბარების აქტი (სოციალური სამართლიანობის დღესთან 20.02.2020 დაკავშირებით განხორციელებული ღონისძიების ხარჯვითი დოკუმენტაცია)

7.5. მედიასთან და საზოგადოებასთან ურთიერთობის განყოფილება

საანგარიშო პერიოდში განყოფილებაში თანამშრომელთა საერთო რაოდენობა - 3
დისტანციურ რეჟიმში მომუშავე თანამშრომლები -2

ძირითადი ფუნქციები

- საკრებულოს სხდომების და საკომოსიო საქმიანობის, მაჟორიტარი დეპუტატების საქმიანობის შესახებ საინფორმაციო მასალის შექმნა (პრესრელიზი, მედია ანონსი, facebook პოსტი, ფოტო-მასალა) და გავრცელება;
- კორონავირუსის პრევენციის მიზნებისთვის, ქალაქში მიმდინარე სპეციალური ღონისძიებებისა და მუნიციპალური გადაწყვეტილებების შესახებ საზოგადოების ინფორმირების უზრუნველყოფა;
- საკრებულოსა და მედიას შორის ოპერატიული კომუნიკაციის უზრუნველყოფა;
- საკრებულოს ოფიციალური facebook გვერდის მართვა.

შესრულებული სამუშაოები

- საკრებულოს ოფიციალურ facebook გვერდზე საკრებულოს N11 რიგგარეშე სხდომის პირდაპირი ტრანსლაციის უზრუნველყოფა;
- მოზადდა და facebook გვერდზე განთავსდა საკრებულოს სხდომის გადაწყვეტილებების შესახებ ინფორმაცია.
- მომზადდა 4 პრესრელიზი;
- საკრებულოს facebook გვერდზე განთავსდა ქალაქის მასშტაბით განხორციელებული 2 მასშტაბური კამპანიის ფოტო-მასალისა და მედია გაშუქებების ბმულები;
- საკრებულოს facebook გვერდზე სულ გამოქვეყნდა 10 პოსტი, მათ შორის 7 ფოტო ალბომი.

მედია გაშუქების ბმულები:

- ✚ <http://rionitv.com/index.php?newsid=10018&fbclid=IwAR2XsYZPpIDv0BA0hXIHhH22SRFEBhe56NKEGI7QvRuUeBk1D5E4rEV-yAA>
- ✚ https://megatv.ge/%E1%83%9B%E1%83%98%E1%83%AC%E1%83%98%E1%83%A1%E1%83%A5%E1%83%95%E1%83%94%E1%83%A8%E1%83%90-%E1%83%92%E1%83%90%E1%83%93%E1%83%90%E1%83%A1%E1%83%90%E1%83%A1%E1%83%95%E1%83%9A%E1%83%94%E1%83%9A%E1%83%98/?fbclid=IwAR1NS2LIZFBj-CmLjCEwOaDzzE-OSzf3gafCt1BHsuxFdt7_49ELCoVHYQU
- ✚ <https://www.kutaisipost.ge/ka/akhali-ambebi/article/16996--19-is-gamo-quthaisis-sakrebulo-skhdomis-translireba-acebook-live-is-sashualebith-mokhdeba>
- ✚ <https://megatv.ge/%E1%83%A7%E1%83%9D%E1%83%95%E1%83%94%E1%83%9A%E1%83%98-%E1%83%9B%E1%83%9D%E1%83%A5%E1%83%90%E1%83%9A%E1%83%90%E1%83%A5%E1%83%98%E1%83%A1->

[%E1%83%A3%E1%83%A1%E1%83%90%E1%83%A4%E1%83%A0%E1%83%97%E1%83%AE/?fbclid=IwAR1EmTEe9PLwLDd6JEZPYE3rswQImiCMmCsMNa9Fy3YrDagCxAy2a3_9D0](#)

✚ <https://imedinews.ge/ge/regioni/132379/irakli-shengelia-chveni-mtavari-prioriteti-moqalageebis-janmrtelobisa-da-usaprtkhoebis-datsvaa?fbclid=IwAR08kMhpqAXsIXeVhqAE1le6BQZPCXpPphyOJmOgLhJKsSvj6J9OXvYRHX0>

✚ <http://topnews.com.ge/news/19175>

✚ <https://megatv.ge/%E1%83%A7%E1%83%9D%E1%83%95%E1%83%94%E1%83%9A%E1%83%98-%E1%83%9B%E1%83%9D%E1%83%A5%E1%83%90%E1%83%9A%E1%83%90%E1%83%A5%E1%83%98%E1%83%A1->

[%E1%83%A3%E1%83%A1%E1%83%90%E1%83%A4%E1%83%A0%E1%83%97%E1%83%AE/?fbclid=IwAR3uODUTnhM5p51QRZDrgxBEDrPhHk8Fr7iqM7Qy-zfxWVvenE3R-4CjjY0](#)

✚ http://newpress.ge/qutaasis-sakrebulom-riggareshe-sxdoma-gamarta?fbclid=IwAR3j-z_zcokaoL4e3YqNXHtt9eylmTQCSz4nitSx28Ewr9Z9GCgdeCGyecQ

7.6. იურიდიული განყოფილება

საანგარიშო პერიოდში განყოფილებაში თანამშრომელთა რაოდენობა - 7
დისტანციურ რეჟიმში მომუშავე თანამშრომლები -0

ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატის იურიდიული განყოფილების წარმომადგენს ყოველთვიურ ანგარიშს