დადგენილება:**დ-19. 19262733**
თარიღი:**30/09/2026**

დადგენილება №15

„გარდაბნის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ გარდაბნის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2024 წლის 30 მაისის №14 დადგენილებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-20 მუხლის მე-4 პუნქტისა და 23-ე მუხლის პირველი პუნქტის საფუძველზე, გარდაბნის მუნიციპალიტეტის საკრებულო **ადგენს:**

მუხლი 1

შეტანილ იქნეს ცვლილება „გარდაბნის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ გარდაბნის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2024 წლის 30 მაისის №14 დადგენილებით (საქართველოს საკანონმდებლო მაცნე (www.matsne.gov.ge), 04/06/2024, სარეგისტრაციო კოდი: 010260020.35.161.016580) დამტკიცებულ დანართში და დანართის:

1. პირველი მუხლის პირველი პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„1. გარდაბნის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული სამსახური (შემდგომში – სამსახური) წარმოადგენს გარდაბნის მუნიციპალიტეტის მერიის (შემდგომში – მერია) სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც ახორციელებს გარდაბნის მუნიციპალიტეტის (შემდგომში – მუნიციპალიტეტი) მერიის საქმიანობის ორგანიზაციულ-სამართლებრივ უზრუნველყოფას, მერიაში ადამიანური რესურსების მართვას, ერთიან საქმისწარმოებას და ამ მიზნებისთვის ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის უზრუნველყოფას, მოსამსახურეთა საქმიანობის ხელშეწყობას, სახელმწიფო შესყიდვების პროცესის ადმინისტრირებას, მერიის საზოგადოებასთან და მედიასთან ურთიერთობის უზრუნველყოფას და მუნიციპალიტეტის ვებგვერდის ადმინისტრირებას.“.

2. მე-3 მუხლს დაემატოს შემდეგი შინაარსის „დ“ და „ე“ პუნქტები და ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„დ) კანონმდებლობის შესაბამისად სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელებას;

ე) საზოგადოებასთან და მედიასთან მერიის სტრატეგიული და ეფექტიანი კომუნიკაციის უზრუნველყოფას, მუნიციპალიტეტის ვებგვერდისა და სოციალური მედიის გვერდების მართვას.“.

3. მე-4 მუხლის მე-2 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) მოქალაქეთა მომსახურებისა და საქმისწარმოების განყოფილება;

ბ) ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილება;

გ) იურიდიული განყოფილება;

დ) შესყიდვების განყოფილება;

ე) საზოგადოებასთან და მედიასთან ურთიერთობის განყოფილება.“.

4. მე-7 მუხლის შემდეგ დაემატოს შემდეგი შინაარსის 7^1 და 7^2 მუხლები:

„მუხლი 7^1. შესყიდვების განყოფილება

შესყიდვების განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, წლიური გეგმის პროექტის მომზადებას;

ბ) სახელმწიფო შესყიდვების დაგეგმვას, წლიური შესყიდვების გეგმის შედგენასა და კორექტირებას;

გ) წლიური ან/და კორექტირებული შესყიდვების გეგმის შესაბამის სახელმწიფო შესყიდვების ერთიან ელექტრონულ სისტემაში ატვირთვას, დადგენილი ვადების შესაბამისად;

დ) საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად შესყიდვების ორგანიზების პროცედურებისა და სანიმუშო დოკუმენტების ფორმების მომზადებას;

ე) დამტკიცებული შესყიდვის წლიური გეგმის შესაბამისად შესყიდვების მომზადებას და განხორციელებას;

ვ) მუნიციპალიტეტის „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული შესყიდვების პროცედურების განხორციელებას, მათ შორის: სავარაუდო ფასების განსაზღვრას, შესყიდვის საშუალების შერჩევას, შესაბამისი დოკუმენტაციის შედგენას და ა.შ;

ზ) შესყიდვების განხორციელებისას შესყიდვების მონაწილეთა მიმართ სამართლიანი და არადისკრიმინაციული მიდგომის უზრუნველყოფას, ჯანსაღი კონკურენციის მხარდაჭერას, შესყიდვების პროცედურების გამჭვირვალობის ხელშეწყობას;

თ) ტენდერისა და კანონით დადგენილი შესყიდვის სხვა საშუალების ორგანიზებას, შესყიდვის პროექტის საჯაროობისა და გამჭვირვალობის უზრუნველყოფას, სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებული ხელშეკრულებებისა და საჭიროების შემთხვევაში მათში განსახორციელებელი ცვლილებების პროექტის მომზადებას;

ი) ანალიტიკური, პროგნოზული, ექსპერტული და ინფორმაციული სამუშაოების შესრულებას დამტკიცებული შესყიდვების გეგმების საფუძველზე. ამ გეგმებით გათვალისწინებული პროცედურების განხორციელებას;

კ) ტენდერებისა და ხელშეკრულებების რეესტრის წარმოებას;

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

მუხლი 7^2. საზოგადოებასთან და მედიასთან ურთიერთობის განყოფილება

საზოგადოებასთან და მედიასთან ურთიერთობის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) მასობრივი საინფორმაციო საშუალებების წარმომადგენლებთან, პრესსამსახურებთან და სხვადასხვა

უწყებებთან მერიის თანამდებობის პირების და სხვა თანამშრომლების შეხვედრების ორგანიზება;

ბ) მერიაში მიმდინარე პროცესებთან დაკავშირებული ოფიციალური შეტყობინებების, განცხადებებისა და სხვა საინფორმაციო მასალების მომზადება და მათი მასობრივი საინფორმაციო საშუალებებისათვის მიწოდება;

გ) მერიის მიერ ორგანიზებული ღონისძიებებისა და მიღებულ გადაწყვეტილებათა შესახებ მასობრივი საინფორმაციო საშუალებების ინფორმირება;

დ) პრესკონფერენციების, ბრიფინგების ორგანიზება და მოწყობა, პრესრელიზების, ანოწსების, ინტერვიუების მომზადება;

ე) ბუკლეტების, ბროშურების, ცნობარების და სხვა სახის ბეჭდური პროდუქციის მომზადება;

ვ) მერიის სარეკლამო კამპანიის მართვა, ყოველდღიური პრესის მონიტორინგი, ნებისმიერი საინფორმაციო მასალის აღრიცხვა და დაარქივება;

ზ) მერიის PR აქციების დაგეგმვა, ორგანიზება და ანალიზი, სტრატეგიის შემუშავება;

თ) მერთან შეთანხმებით, შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულების საჯარო მოსამსახურეების შერჩევა, რომლებიც უზრუნველყოფენ მედია საშუალებებისათვის ინტერვიუებისა და სატელეფონო კომენტარების მიცემას;

ი) ინფორმაციის მიღების მიზნით, კონფერენციებზე, სხდომებზე, თათბირებსა და შეხვედრებზე დასწრება;

კ) სოციალური ქსელებისა და ვებგვერდის ადმინისტრირება, სოციალურ ქსელებში, ვებგვერდზე განსათავსებელი ინფორმაციის მომზადება, განახლება, რედაქტირება, საინფორმაციო უზრუნველყოფა და მართვა;

ლ) კონტაქტების დამყარება მასმედიასა და საზოგადოების წარმომადგენლებთან;

მ) საქართველოს კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებითა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელება.“.

მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს 2026 წლის პირველი ოქტომბრიდან.

მიხეილ გედეხაური

გარდაბნის მუნიციპალიტეტის საკრებულო-
საკრებულოს თავმჯდომარე

გამოყენებულია კვალიფიციური
ელექტრონული ხელმოწერა/
ელექტრონული შტამპი