



გორის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

განკარგულება № 169

2025 წლის 14 ნოემბერი
ქ. გორი

ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის ტრანპორტის საგენტოს (ს/კ 418475992) 2024 წლის ნოემბრიდან განვლილ პერიოდში გაწეული საქმიანობის ანგარიშის შეფასების შესახებ

გორის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს კომპეტენციას წარმოადგენს მუნიციპალიტეტის კერძო სამართლის იურიდიული პირის ხელმძღვანელობაზე უფლებამოსილი პირის მიერ გაწეული საქმიანობის კონტროლი, მათი ანგარიშების მოსმენა და შეფასება. აღნიშნული ანგარიშის მოსმენა გაწერილია საკრებულოს სამუშაო გეგმაში. საკრებულოს სამუშაო გეგმის შესაბამისად საჭიროა მოსმენილ იქნას და შეფასდეს ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის ტრანპორტის საგენტოს (ს/კ 418475992) 2024 წლის ნოემბრიდან განვლილ პერიოდში გაწეული საქმიანობის ანგარიში.

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 61-ე მუხლის 1-ლი და მე-2 პუნქტების შესაბამისად,

1. დადებითად შეფასდეს ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის ტრანპორტის საგენტოს (ს/კ 418475992) 2024 წლის ნოემბრიდან განვლილ პერიოდში გაწეული საქმიანობის ანგარიში თანდართული №1 დანართის თანახმად (თან ერთვის 47 ფურცლად).

2. განკარგულება ძალაში შევიდეს ხელმოწერისთანავე.

3. განკარგულების გასაჩივრება შესაძლებელია დაინტერესებული პირის მიერ მისი გაცნობის დღიდან ერთი თვის განმავლობაში სარჩელის წარდგენის გზით გორის რაიონულ სასამართლოში (მისამართი ქ. გორი, სერგო ჯორბენაძის ქ. №30).

საკრებულოს თავმჯდომარე

მარლენ ნადირაძე



**გორის მუნიციპალიტეტის ა(ა)იპი „ტრანსპორტის სააგენტოს“ (შემდგომში „სააგენტო“)
მიერ გაწეული სამუშაოს ანგარიში (საანგარიშო პერიოდი 2024 ნოემბერი - 2025
ოქტომბერი.)**

„სააგენტო“ დაფუძნებულია გორის მუნიციპალიტეტის მერი 2020 წლის 13 ივლისის (ბრძანება #3993). ბრძანებით; საიდენტიფიკაციო კოდი 418475992; იურიდიული მისამართია გორი შინდისის გმირების გზატკეცილი მე-2 კილომეტრი.

„სააგენტო“-ში მუშაობს 163 ადამიანი, მ.შ. 14 შტატიანი თანამშრომელია (ანგარიშის წარდგენის დღისასთვის). სააგენტო ფუნქციონირებს საერთაშორისო კანონმდებლობის, საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს კანონმდებლობის, გორის მუნიციპალიტეტის მერის დამტკიცებული წესდების, გორის მუნიციპალიტეტის გადაწყვეტილებებისა და შინაგანაწესის შესაბამისად.

„სააგენტო“-ს ბიუჯეტს ამტკიცებს და აკონტროლებს გორის მუნიციპალიტეტის მერის წარდგინებით გორის მუნიციპალიტეტის საკრებულო. სააგენტოს დირექტორს ნიშნავს გორის მუნიციპალიტეტის მერი, „სააგენტო“-ს დირექტორი ანგარიშვალდებულია გორის მუნიციპალიტეტის მერისა და საკრებულოს წინაშე.

წინამდებარე ანგარიში მოიცავს პერიოდს 2024 წლის ნოემბრიდან 2025 წლის ოქტომბრის ჩათვლით და წარმოდგენილია „სააგენტო“-ს სამსახურებისა და სპეციალისტების გაწეული საქმიანობის ანგარიშის ფორმით.

„სააგენტო“-ს სტრუქტურა შედგება 4 (ოთხი) სამსახურისაგან გაერთიანებული სპეციალისტებისა და მათი ფუნქციონალურად გაერთიანებული ჯგუფებისაგან (მაგ. ფინანსური მენეჯერის ჯგუფი (2 ადამიანი), ადამიანური რესურსების მართვის სპეციალისტი (HR მენეჯერი)-ს ჯგუფი (2 ადამიანი)
„სააგენტო“-ს მთავარი სტრუქტურული ქვეგანყოფილებებია:

- „ადმინისტრაციული სამსახური“
- „ექსპლუატაციის სამსახური“
- „მონიტორინგის სამსახური“
- „სადისპეჩეროს სამსახური“

დირექტორის მოადგილე

ექვემდებარება ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორს და არის პასუხისმგებელი სააგენტოში დასაქმებულთა საქმიანობის კოორდინაციასა და ზედამხედველობაზე. მისი უფლებამოსილებები მოიცავს:

თანამშრომლების საქმიანობის მართვა და მათი კვალიფიკაციის ამაღლების ორგანიზება;

სააგენტოში მიმდინარე სიახლეების და ცვლილებების განხილვა თანამშრომლებთან ერთად;

დამატებითი დავალებების დაკისრება საჭიროების შემთხვევაში; დისციპლინური ზომების აუცილებლობის შემთხვევაში წინადადებების წარმოდგენა დირექტორისთვის;

ინვენტარის, სტამბური პროდუქციისა და საკანცელარიო საქონლის შეძენის განაცხადების მომზადება; კანონმდებლობით, სააგენტოს დებულებით, შიდა წესებითა და შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად სხვა უფლების განხორციელება. დირექტორის მოადგილის ყოველდღიური ფუნქციები მოიცავს:

1. ოპერაციების ყოველდღიური მონიტორინგი და მართვა;
2. სატრანსპორტო საშუალებების მდგომარეობის შემოწმება და საჭიროების შემთხვევაში ღონისძიებების დაგეგმვა;

3. თანამშრომლების საქმიანობის კოორდინაცია;
4. მგზავრთა მომსახურების ხარისხის მონიტორინგი;
5. ინციდენტებისა და უსაფრთხოების დარღვევების სწრაფი რეაგირება;
6. მონაცემთა შეგროვება და დირექტორთან კომუნიკაცია.

დირექტორის შვებულებისა და მივლინების პერიოდში მოადგილე აკონტროლებს ოთხ სამსახურს: ექსპლუატაციის სამსახური, სადისპეჩერო სამსახური, ადმინისტრაციული სამსახური, მონიტორინგისა და მგზავრთა უსაფრთხოების სამსახური, უზრუნველყოფს მათი საქმიანობის სრულ მონიტორინგს და მართვას.

გაუმჯობესდა შიდა კოორდინაცია და ოპერატიული რეაგირება დირექტორის გადაწყვეტილებების შესრულებაზე;

2024 წლის ნოემბრიდან 2025 წლის ოქტომბრამდე პერიოდში ჩატარდა 13 დისციპლინური კომისია და 6 დისციპლინური მოკვლევა, მიღებული იქნა შესაბამისი ზომები; აქტიურად ჩართულია სატენდერო კომისიის საქმიანობაში.

დირექტორის მოადგილე ანგარიშვალდებულია ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორის წინაშე, ზედამხედველობს ადმინისტრაციულ, ექსპლუატაციის, მონიტორინგისა და სადისპეჩერო სამსახურის საქმიანობას.

დირექტორის არყოფნის შემთხვევაში (მივლინება, ავადმყოფობა, შვებულება) ასრულებს მის უფლებამოსილებებს. საჭიროების შემთხვევაში დირექტორის ბრძანებისა და შესაბამისი მინდობილობის საფუძველზე მოადგილეს შეიძლება დაეკისროს დამატებითი უფლებამოსილებები.

დირექტორის თანშემწე

ექვემდებარება ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორს. უფლებამოსილებებს ახორციელებს კანონმდებლობით, სააგენტოს დებულებით, შინაგანაწესით, წესდების და შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად. უზრუნველყოფს დირექტორის ყოველდღიური საქმიანობის დღის გეგმას; ტრანსპორტის სააგენტოში ორგანიზებას უწევს დაგეგმილ შეხვედრებს, საჭიროების შემთხვევაში ესწრება მათ; კომპეტენციის ფარგლებში, აწესრიგებს სააგენტოს დირექტორის დოკუმენტაციას;

ორგანიზებას უწევს სტუმრების მიღებას; ახდენს ოფიციალური წერილების მომზადებას და გაგზავნას, გასული და შემოსული წერილების/დოკუმენტაციის მიღება/გაგზავნას. ახორციელებს სააგენტოს დირექტორის მიერ პერიოდულად დაკისრებული სხვა ადმინისტრაციულ საქმიანობას. ანგარიშვალდებულია დირექტორის წინაშე, უშუალოდ ახორციელებს მასზე დაკისრებულ ფუნქცია-მოვალეობებს.

ყოველდღიურად ახორციელებს ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის მუნიციპალური სერვისების განვითარების (apps.gov.ge) პროგრამაში შემოსული დავალებების შესრულებას, წერილების მომზადებას და სხვა დოკუმენტაციის მომზადება გაგზავნას, პარალელურად ახდენს გორის მუნიციპალიტეტის მერიის ა(ა)იპ ტრანსპორტის სააგენტოს მეილზე (tsaagento@gmail.com) შემოსული ინფორმაციის მართვას:

შპს „მაგთიკომთან“ ურთიერთობაში დირექტორის მიერ მონიჭებული უფლებამოსილებით და გორის მუნიციპალიტეტის მერიის ა(ა)იპ ტრანსპორტის სააგენტოს მეილი (tsaagento@gmail.com) ელექტრონული ფოსტის მეშვეობით, შპს „მაგთიკომთან“ გაფორმებული მომსახურების ხელშეკრულებ(ებ)ის პირობების შესაბამისად, ყოველდღიური კომუნიკაცია მაგთიკომის ოპერატორთან, ცვლილება (ნომრების ლიმიტების დადგენა/შეცვლა, მათი დამატება/შემცირება, მომსახურების/დამატებითი სერვისების დამატება/გაუქმება/გადატანა, ჩართვა/გამორთვა, ტარიფების/პაკეტების გააქტიურება, მომსახურების სიჩქარის შეცვლა

და ა.შ.), ნებისმიერი სახის ინფორმაციის, გამოთხოვა მათ შორის ნომრების დეტალური ამონაწერი.

დირექტორის მიერ პერიოდულად დაკისრებული სხვადასხვა ადმინისტრაციული საკითხების მოგვარებას, დირექტორის დავალებით თათბირების ორგანიზებას:

სააგენტოს ეფექტიან საქმიანობას როგორც შიდა ადმინისტრირების, ისე გარე კომუნიკაციის კუთხით.

ორგანიზებას უწევს ტრენინგების გამართვასთან დაკავშირებული საკითხების ადმინისტრაციული საკითხების კოორდინაციას, რათა უზრუნველყოფილი იყოს ტრენინგების ეფექტიანი განხორციელება და შესაბამისი კომუნიკაცია ყველა ჩართულ მხარესთან.

სამსახურის საჭირო ინფორმაციის დროული კომუნიკაციის უზრუნველყოფის მიზნით ტრანსპორტის სააგენტოს ოფიციალურ WhatsApp- ჩათის მეშვეობით ახორციელებს ინფორმაციის გადაცემას.

2024 წლის ნოემბრიდან შესრულებული ძირითადი შედეგები:

- მომზადდა 175 წერილი/მოხსენებითი ბარათი სამსახურებრივ საკითხებზე;

2025 წლის ოქტომბრის მდგომარებით შესრულებული ძირითადი შედეგები:

- მომზადდა 154 წერილი/მოხსენებითი ბარათი სამსახურებრივ საკითხებზე.

დირექტორის თანაშემწის საქმიანობა მიმართულია სააგენტოს ეფექტიანი მუშაობის უზრუნველყოფაზე, როგორც შიდა ადმინისტრირების, ისე გარე კომუნიკაციის მიმართულებით.

დირექტორის თანაშემწე (გენდერული კუთხით)

ექვემდებარება ა(ა)იპ "გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტოს დირექტორს. უფლებამოსილებებს ახორციელებს კანონმდებლობით, სააგენტოს დებულებით, შინაგანაწესით, წესდების და შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად. ახდენს, გენდერული თანასწორობისა და სოციალური ჩართულობის (GESI) /თანაბარი შესაძლებლობების სამოქმედო გეგმის ფარგლებში საქმიანობის პროცესში ჩართულობას (რომელიც შემუშავდა ევროპის რეკონსტრუქციისა და განვითარების ბანკის (EBRD) ფინანსური მხარდაჭერით). საჭიროების შესაბამისად მოლაპარაკებებს ახორციელებს/აწარმოებს გორის მუნიციპალიტეტის საკრებულოსა და გორის მუნიციპალიტეტის მერიასთან. ახორციელებს სააგენტოს დირექტორის მიერ პერიოდულად დაკისრებული სხვა ადმინისტრაციულ საქმიანობას. ანგარიშვალდებულია დირექტორის წინაშე, უშუალოდ ახორციელებს მასზე დაკისრებულ ფუნქცია-მოვალეობებს.

ანგარიშგების პერიოდში მიმდინარეობდა მერიასთან სისტემური კომუნიკაცია, შეხვედრების კოორდინაცია შესაბამის საკითხებზე ინფორმაციის გაცვლა, გენდერული პოლიტიკისა ბიუჯეტის შეთანხმების მიმართულებით,, ბიუჯეტის საკითხების განხილვა საბოლოო ფინანსურ პარამეტრებზე.

აგრეთვე მონაწილეობდა გენდერული სტრატეგიის დაგეგმვასა და გატარებაში, გენდერული თანასწორობის ხელშეწყობის მიზნით.

დირექტორის თანაშემწე (ტექნიკურ-ინფრასტრუქტურული მიმართულებით)

ექვემდებარება ა(ა)იპ "გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტო"-ს დირექტორს. უფლებამოსილებებს ახორციელებს კანონმდებლობით, სააგენტოს დებულებით, შინაგანაწესით, წესდების და შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად. უზრუნველყოფს დირექტორის ყოველდღიური საქმიანობის დღის გეგმას; ტრანსპორტის სააგენტოს შიდა ტექნიკურ-ინფრასტრუქტურული საქმიანობის განხორციელებას და სააგენტოს დირექტორისათვის ინფორმაციის დროული მიწოდებას; უზრუნველყოფს კომპეტენციის ფარგლებში ჩასატარებელი ღონისძიებებისათვის (სამუშაო, მომსახურება) ტექნიკური დავალებების შესრულებას და მონიტორინგს; წარმართავს სააგენტოს მატერიალურ-ტექნიკური, ინფრასტრუქტურული ფასეულობათა მოვლა-პატრონობისა და შესაძლო სამუშაოების ჩატარების ორგანიზებას და შესრულებას. განსაზღვრავს სამსახურის ტექნიკურ-ინფრასტრუქტურულ საქმიანობასთან დაკავშირებით სრულფასოვანი ფუნქციების უზრუნველყოფას

ადმინისტრაციის სამსახურის ანგარიში

ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტოს ადმინისტრაციის შემადგენლობაში შედიან: იურისტი, ფინანსური მენეჯერი, ბუღალტერი, შესყიდვების მენეჯერი, საქმის წარმოების სპეციალისტი, სამეურნეო განყოფილების უფროსი, სამეურნეო განყოფილების სპეციალისტი, დამლაგებელი, მეეზოვე, გაყიდვების მენეჯერი, HR მენეჯერი, PR (ოფის მენეჯერი), ცხელი ხაზი. მატერიალური ტექნიკური საწყობის მენეჯერი, HR სპეციალისტი, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი. ადმინისტრაციული სამსახური საქმიანობას წარმართავს საქართველოს კონსტიტუციის, საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა, საქართველოს სამოქალაქო კოდექსის, „საავტომობილო ტრანსპორტის შესახებ“ საქართველოს კანონის, არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის „გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტო“ წესდების, ადმინისტრაციის დებულების და საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესაბამისად. ახორციელებს სამუშაო დროის ჟურნალის აღრიცხვას,

ადმინისტრაციის სამსახურის უფროსი

ადმინისტრაციის ხელმძღვანელობს ადმინისტრაციის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს დირექტორი.

ადმინისტრაციის უფროსი ადმინისტრაციის სპეციალისტებთან ერთად წყვეტს შესაბამისი სამსახურების საქმიანობის სფეროსათვის მიკუთვნებულ საკითხებს; იღებს გადაწყვეტილებებს მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;

- დირექტორს დასამტკიცებლად წარუდგენს ადმინისტრაციული სამსახურის სტრუქტურასა და საშტატო განრიგს, ადმინისტრაციას დაქვემდებარებული თანამშრომელთა უფლებამოვალეობებებს;
- შუამდგომლობს დირექტორთან იმ სახსრებისა და მატერიალური ფასეულობების გამოყოფის თაობაზე, რომელიც საჭიროა ადმინისტრაციის სამსახურების ამოცანების სათანადოდ შესასრულებლად;
- დირექტორს წარუდგენს წინადადებებს ადმინისტრაციული სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ ნებისმიერ საკითხზე;
- დირექტორის ბრძანების შესაბამისად, კორდინირებასა და კონტროლს უწევს ბრძანებისა და დავალებების შესრულებას;
- ანაწილებს მოვალეობებს ადმინისტრაციის თანამშრომლებს შორის და აძლევს მითითებებს, აუცილებლობის შემთხვევაში, უფლებამოსილია ადმინისტრაციის კონკრეტული სპეციალისტის საქმე გადასცეს სხვა სპეციალისტს;

- უფლებამოსილია დირექტორს დასანიშნად წარუდგინოს ადმინისტრაციისა და მის დაქვემდებარებაში არსებული სამსახურების თანამშრომელთა კანდიდატურები;
- უფლებამოსილია დირექტორს წარუდგინოს წინადადებები ადმინისტრაციისა და მის დაქვემდებარებაში არსებული თანამშრომელთა წახალისება ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების თაობაზე;

ადამიანური რესურსების მართვის სპეციალისტი (HR მენეჯერი)

ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტოს ადმინისტრაციის სამსახურში დასაქმებულია ერთი ადამიანური რესურსების მართვის სპეციალისტი (HR მენეჯერი) მისი უფლება მოვალეობები განსაზღვრულია ადმინისტრაციის სამსახურის დებულებით და სააგენტოს შინაგანაწესით, რომელიც მოიცავს: პერსონალის პირადი საქმეების წარმოებას, მოწესრიგებას, ელექტონული რეესტრის შექმნას, აწარმოებს შემოსული განცხადებების რეესტრს და დირექტორის მითითებით, ახდენს შესაბამის რეაგირებას, განცხადების შინაარსიდან გამომდინარე;

დირექტორის მითითებით მიხედვით ახორციელებს თანამდებობრივ პოზიციებზე დანიშვნის ბრძანებებსა და ხელშეკრულებებს,

ასევე გათავისუფლების, ანაზღაურებად, ანაზღაურების გარეშე და დეკრეტული შვებულების, შვებულებიდან ვადაზე ადრე გამოსვლის, მივლინების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის, საავადმყოფო ფურცელზე ყოფნის, ანაზღაურების ზედმეტად გაცემის, თანამდებობრივი პოზიციის შეცვლის, ხელშეკრულების შეჩერებისა და შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლის გამო შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის შესახებ ბრძანებებს. 2024 წლის ნოემბრიდან 2025 წლის ოქტომბრის თვის მონაცემებით შესრულებულია 652 ბრძანება;

- ასევე ჩართულია სააგენტოში პერსონალის ვაკანტურ თანამდებობაზე დანიშვნის პროცესში, აწესრიგებს საჭირო დოკუმენტაციას და ორგანიზებას უწევს სამუშაო დროის აღრიცხვას, შვებულების გრაფიკის შედგენასა და შესრულებას;
- ყველა თანამშრომელს აწვდის ინფორმაციას საკადრო საკითხებზე და თანამშრომელთა თხოვნის შესაბამისად, ამზადებს ცნობებს სამუშაო ადგილისა და სახელფასო ანაზღაურების შესახებ;

2024 წლის ნოემბრიდან 2025 წლის მაისის მდგომარეობით ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტოში დასაქმებულია 198 ადამიანი. აქედან:

- 14 შტატიანი 184 შტატგარეშე;
- ადმინისტრაციის სამსახური-25 ადამიანი;
- ექსპლუატაციის სამსახური- 35 ადამიანი;
- მონიტორინგისა და მგზავრთა უსაფრთხოების სამსახური- 46 ადამიანი;
- სადისპეჩეროს სამსახური - 92 ადამიანი;

2025 წლის 01 ივნისიდან ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტოში განხორციელებული საშტატო ცვლილებიდან გამომდინარე, მონიტორინგისა და მგზავრთა უსაფრთხოების სამსახურიდან კონტროლიორების გადასვლამ შეამცირა თანამშრომელთა რაოდენობა და ამჟამად, 2025 წლის 20 ოქტომბრის მდგომარეობით სააგენტოში დასაქმებული სულ 163 ადამიანი, აქედან:

- ადმინისტრაციის სამსახური -21 ადამიანი
- ექსპლუატაციის სამსახური - 33 ადამიანი
- სადისპეჩერო სამსახური - 92 ადამიანი
- მონიტორინგისა და მგზავრთა უსაფრთხოების სამსახური -17 ადამიანი.

ადამიანური რესურსების მართვის სპეციალისტი

ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტოს ადმინისტრაციის სამსახურში დასაქმებულია ერთი ადამიანური რესურსების მართვის სპეციალისტი: მისი უფლება მოვალეობები განსაზღვრულია ადმინისტრაციის სამსახურის დებულებით და სააგენტოს შინაგანაწესით, რომელიც მოიცავს: პერსონალის პირადი საქმეების წარმოებას, მოწესრიგებას, ელექტონული რეესტრის შექმნას, აწარმოებს შემოსული განცხადებების რეესტრს და დირექტორის მითითებით, ახდენს შესაბამის რეაგირებას, განცხადების შინაარსიდან გამომდინარე;

- დირექტორის მითითებით მიხედვით ახორციელებს თანამდებობრივ პოზიციებზე დანიშვნის ბრძანებებსა და ხელშეკრულებებს.
- ასევე გათავისუფლების, ანაზღაურებად, ანაზღაურების გარეშე და დეკრეტული შვებულების, შვებულებიდან ვადაზე ადრე გამოსვლის, მივლინების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის, სავადმყოფო ფურცელზე ყოფნის, ანაზღაურების ზედმეტად გაცემის, თანამდებობრივი პოზიციის შეცვლის, ხელშეკრულების შეჩერებისა და შრომითი ხელშეკრულების ვადის გასვლის გამო შრომითი ურთიერთობის შეწყვეტის შესახებ ბრძანებებს.

ფინანსური ანგარიში (01.11.2024 – 01.01.2025 წ.წ.)

ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტოს ადმინისტრაციის სამსახურში დასაქმებულია ერთი ფინანსური მენეჯერი და ერთი ბუღალტერი, მათი უფლებამოვალეობანი განსაზღვრულია ადმინისტრაციის სამსახურის დებულებით და სააგენტოს შინაგანაწესით.

გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტოს 2024 წლის ბიუჯეტი იანვრის თვეში შეადგენდა 4 464 000 ლარს, რომელიც წლის განმავლობაში დაკორექტირდა და საბოლოოდ 4 916 000 ლარი შეადგინა. რასაც ემატება საკუთარი შემოსულობები 1 224 000 ლარი.

გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტოში მომუშავეთა რიცხოვნობა შეადგენს 216 კაცს, აქედან 14 არის შტატით მომუშავე ხოლო დანარჩენი 202 არის შტატგარეშე თანამშრომელი.

2024 წლის ნოემბრის თვიდან დეკემბრის ჩათვლით გახარჯულია 1 287 132 ლარი, აქედან:

- შტატში მყოფ თანამშრომელთა ანაზღაურება 46 072 ლარი;
- შტატგარეშე მომუშავეთა ანაზღაურება - 492 130 ლარი;
- პრემია/დანამატი შტატიდან და შტატგარეშე თანამშრომლებისთვის - 151 914 ლარი;
- ოფისის ხარჯი- 36 476 ლარი;
- საწვავ/საპოხი მასალების შეძენის ხარჯი - 241 330 ლარი;
- ექსპლუატაციის, მოვლა-შენახვის და სათადარიგო ნაწილების შეძენის და რემონტის ხარჯები - 276 273 ლარი;
- სოციალური უზრუნველყოფა (ბიულეტენები) – 21 603 ლარი;
- სხვა დანარჩენი საქონელი და მომსახურება - 18 154 ლარი;
- არაფინანსური აქტივების ზრდა - 1500 ლარი;

- გადასახადები - 1680 ლარი;

2024 წლის 1 ნოემბრიდან 31 დეკემბრის ჩათვლით საკუთარმა შემოსავალმა შეადგინა 198 024 ლარი.

საშუალოდ ერთი მგზავრის გადაყვანის თვითღირებულება მოცემულ პერიოდში შეადგენს 2,75 ლარი.

ფინანსური ანგარიში (01.01.2025 – 20.10.2025 წ.წ.)

ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტოს ადმინისტრაციის სამსახურში დასაქმებულია ერთი ფინანსური მენეჯერი და ერთი ბუღალტერი, მათი უფლებამოსილები განსაზღვრულია ადმინისტრაციის სამსახურის დებულებით და სააგენტოს შინაგანაწესით.

გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტოს 2025 წლის ბიუჯეტი იანვრის თვეში შეადგენდა 5 836 000 ლარს, რომელიც წლის განმავლობაში დაკორექტირდა და საბოლოოდ 6 452 500 ლარი შეადგინა. რასაც ემატება საკუთარი შემოსულობები 582 000 ლარი.

გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტოში მომუშავეთა რიცხოვნობა შეადგენს 184 კაცს, აქედან 14 არის შტატით მომუშავე ხოლო დანარჩენი 170 არის შტატგარეშე თანამშრომელი.

2025 წლის 1 იანვრიდან 2025 წლის 20 ოქტომბრამდე გახარჯულია სულ 5 871 646 ლარი, აქედან:

- შტატში მყოფ თანამშრომელთა ანაზღაურება 237 641 ლარი;
- შტატგარეშე მომუშავეთა ანაზღაურება - 2 055 852 ლარი;
- ოფისის ხარჯი- 140 287 ლარი;
- საწვავ/საპოხი მასალების შეძენის ხარჯი - 1 255 887 ლარი;
- ექსპლუატაციის, მოვლა-შენახვის და სათადარიგო ნაწილების შეძენის და რემონტის ხარჯები - 1 963 002 ლარი;
- სოციალური უზრუნველყოფა (ბიულეტენები) – 59 883 ლარი;
- სხვა დანარჩენი საქონელი და მომსახურება - 92 872 ლარი;
- არაფინანსური აქტივების ზრდა - 7095 ლარი;
- მოსაკრებლები და გადასახადები - 27 920 ლარი;
- წარმომადგენლობითი, უნიფორმის შესყიდვა, სამედიცინო და სხვა არაკლასიფიცირებული ხარჯები - 31 207 ლარი.

2025 წლის 1 იანვრიდან - 20 ოქტომბრამდე საკუთარმა შემოსავალმა შეადგინა 582 007 ლარი.

2025 წლის 1 იანვრის მდგომარეობით ნაშთი შეადგენდა 47 795 ლარს.

საშუალოდ ერთი მგზავრის გადაყვანის თვითღირებულებაა - 2,89 ლარი.

ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტოს ადმინისტრაციის სამსახურში დასაქმებულია ერთი შესყიდვების სპეციალისტი მისი უფლება მოვალეობებანი განსაზღვრულია ადმინისტრაციის სამსახურის დებულებით და სააგენტოს შიდაგანაწესით.

2025 წლის 1 იანვრიდან 30 ივნისი ჩათვლით გაფორმდა 45 გამარტივებული ხელშეკრულება სხვადასხვა საფუძვლით.

2024 წლის ნოემბრიდან 2025 წლის 22 ოქტომბრის ჩათვლით გაფორმდა 91 გამარტივებული ხელშეკრულება სხვადასხვა საფუძვლით.

შესყიდვის საფუძვლები:

განსაზღვრული წლოვანების ავტოსატრანსპორტო საშუალებები

აზია სერვისის ხარჯი არის მთავარი სამოქმედო გეგმა და მომავალი 6 თვის შემდგომაც.

- 285902,86 ლარი
- ✓ 5400 ლარი
- ✓ 800000 ლარი სამი ხელშეკრულების ღირებულება ჯამში 1841302,86
- ✓ 450000 ლარი
- ✓ 300000 ლარი, წლის ბოლომდე და ეს არის ბოლო ხელშეკრულება 26 დადგენილების ფარგლებში
- ✓ დამატა ახალი ხელშეკრულება აზია სერვისთან , რომელიც მომზადდა და ძალაშია წლის ბოლომდე 300 000 ლარიანი.

ისუფუ .



40525 ლარი

საბურავების ხარჯი

CMR250054811 გამართივებული მესყიდვა
შემსყიდველი: გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტო (418475992)
მიმწოდებელი: მეკადა-2015 (417887086)
 ერთლიანი ხელშეკრულება (მესრელეული ხელშეკრულება)
34300000 - ნაწილები და აქსესუარები სატრანსპორტო საშუალებებისა და მათი ძრავებისათვის
თანხა: 1'100.00 GEL
CMR250042246 გამართივებული მესყიდვა
შემსყიდველი: გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტო (418475992)
მიმწოდებელი: ციალა გოვლიძე (59001053827)
 ერთლიანი ხელშეკრულება (მესრელეული ხელშეკრულება)
31400000 - ავტოლატორები, დეჩის პირველადი ნაწარები და პირველადი ელემენტები
34300000 - ნაწილები და აქსესუარები სატრანსპორტო საშუალებებისა და მათი ძრავებისათვის
თანხა: 10'710.00 GEL
CMR250038947 გამართივებული მესყიდვა
შემსყიდველი: გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტო (418475992)
მიმწოდებელი: მეკადა-2015 (417887086)
 ერთლიანი ხელშეკრულება (მესრელეული ხელშეკრულება)
34300000 - ნაწილები და აქსესუარები სატრანსპორტო საშუალებებისა და მათი ძრავებისათვის
თანხა: 1'260.00 GEL

ამას ემატება კონსოლიდირებული ხელშეკრულებები ჯამური ღირებულებით, 15000+4780+3220+11600+1410, 36010 ლარი ჯამში. სულ საბურავზე დაიხარჯა 1100+10710+1260+36010, 49080 ლარი, არის საუბარი რომ ეს რაოდენობა შეიძლება არ იყოს საკმარისი.

ამას ემატება მათი რეცხვის ხარჯი თვეში 24150,50
ამას ემატება საწვავის ხარჯი თვეში საშუალოდ 128784
ასევე ემატება ტეხასმოტრის ხარჯი 8000 ლარი წლის განმავლობაში

შესყიდვის საფუძველი კონსოლიდირებული ტენდერი:

1.კონსოლიდირებული ტენდერი დიზელზე CON240000582, 1456152 ლარი

2.კონსოლიდირებული ტენდერი პრემიუმზე CON240000584-00559, 76890 ლარი
საწვავში გათვალისწინებულია 1533042 ლარი ჯამში მთელი წელი ყველა სატრანსპორტო საშუალებაზე.

3.კონსოლიდირებული ტენდერი CON240000271 ზეთის შეცვლაზე, მსუბუქ ავტომობილებზე, 6372.90 ლარი, მთელი წლის განმავლობაში.

სამომავლოდ უნდა ხელმძღვანელობამ უნდა გაითვალისწინოს რომ, ავტოპარკის შენახვა მხოლოდ რემონტი, გეგმიური და გაუთვალისწინებელი ახალი ავტობუსების დაჯდება ყველაზე მცირე თვეში 150 000 (ყველაზე მცირე) 1800 000 ლარი არის ისეთი ხარჯი რაც გარდაუვალია, ამას დაემატება საბურავების ხარჯი, ამას ემატება მსუბუქი ავტომობილების მოვლის ხარჯი, ზოგი მანქანა საერთოდ ჩამოსაწერია უკვე და მათი გაკეთება/რემონტი მოკლებულია ახსნას და სადაო გახდება სამომავლოდ აუცილებლად, ამას ემატება საწვავის ხარჯი რომელიც წელს 1456152 ლარს შეადგენს, 4000 000 მილიონი გამოდის მარტო რემონტის ხარჯი ამას ემატება კიდევ ავტოპარკის რეცხვის ხარჯი, რომელიც 5 წელია ხელშეკრულებით აგვყავს და ამ თანხით ვიყიდით დანადგარს (მოვაწყობდით სამრეცხაოს), აღნიშნული თანხა 300 000 ლარს (ესეც გარდაუვალი ხარჯია) დაარსების დღიდან დღემდე ავტობუსები ირეცხება ყოველ დღე (ეს ფაქტია) ასევე სააგენტო წელს გახდა 5 წლის რაც იმას ნიშნავს რომ მთავარი კონტრაქტორი ჩვენი კარგავს უპირატესობას (აზიასერვისი)

**საქართველოს მთავრობის
დადგენილება
N 26 2011 წლის 21 თებერვალი ქ. თბილისი**

**ავტოსატრანსპორტო საშუალებების წლოვანების
ან/და გარანტიის პირობების დიდგენის შესახებ,
რომელთა ტექნიკური მომსახურების სახელმწიფო
შესყიდვა შესაძლებელია გამარტივებული
შესყიდვის საშუალებით**

მუხლი 1. „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის 10¹ მუხლის მე-3 პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტისა და 24-ე მუხლის 6¹ პუნქტის შესაბამისად, „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული გამარტივებული შესყიდვის საშუალებით შესაძლებელია განხორციელდეს:

ა) არა უმეტეს 5 წლის წლოვანების ავტოსატრანსპორტო საშუალების ტექნიკური მომსახურების ან/და ასეთი მომსახურებისათვის საჭირო სათადარიგო ნაწილების ან/და საცხებ-საპოხი მასალის სახელმწიფო შესყიდვა; (15.02.2011 N 79)

ბ) საქართველოში ან საზღვარგარეთ არსებული შემსყიდველი ორგანიზაციის შესაბამის ქვეყანაში ოფიციალური დილერის ან მწარმოებლის გარანტიის მქონე ავტოსატრანსპორტო საშუალების ტექნიკური მომსახურების ან/და ასეთი მომსახურებისათვის საჭირო სათადარიგო ნაწილების ან/და საცხებ-საპოხი მასალის სახელმწიფო შესყიდვა. (15.02.2011 N 79)

მუხლი 2. დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საჭირო გახდება სერიოზული დაგეგმარება სამომავლო მოქმედებების ვინაიდან შესყიდვების სპეციალისტი ვერ იმუშავებს ფორსმაჟორულ სიტუაციაში, ვინაიდან საქმე ეხება ტრანსპორტს, რომლის ქალაქში მოძრაობა გაწერილია გეგმით და ემსახურება ხალხს. აზია სერვისი აღარ იქნება ერთადერთი კონტრაქტორი რომლის წინაშეც ვალდებულები ვართ დავდეთ ხელშეკრულება იმ საცალო ფასებზე (პრეისკურანტი) რომელსაც ის გვთავაზობს, უკვე შესაძლებელი გახდება მოვიძიოთ ბაზარი და ადგილობრივ დონეზეც კი მოხდეს კომპანიის მოძიება, თუმცა აქვე უნდა ითქვას რომ მწარმოებელი კომპანია გარკვეული ტიპის ნაწილებზე ექსკლუზივს მხოლოდ აზია სერვისის მისცემს და გარკვეულ პოზიციებს მხოლოდ მას მიყიდის, ხოლო

არსებობს ნაწილები რომლებსაც აზიის გარდა სხვებიც მოიძიებენ, ამიტომ სწორ ბიუჯეტის დაგეგმარებასთან ერთად შესამუშავებელია სამომავლო შესყიდვების მუშაობის სტილი, აღნიშნული საკითხი სცდება კანონში ჩამოთვლილ შემთხვევებს და არის ახალი გამოწვევა არა მხოლოდ ქალაქ გორისთვის არამედ სხვა თვითმმართველი ქალაქებისთვისაც.

იურისტი

იურისტის კომპეტენციის ფარგლებში, სააგენტოში განხორციელდა ყველა ის უფლებამოსილება, რომელიც შრომით ხელშეკრულებით სააგენტოს საკანონმდებლო აქტების შესაბამისად, გორის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს/მერიის სამართლებრივი აქტებით აქვს მინიჭებული.

გარდა ზემოაღნიშნულისა, მუდმივ რეჟიმში ხორციელდება უზრუნველყოფა, „სააგენტოს“ ყველა დოკუმენტაციის კანონმდებლობასთან შესაბამისობაში მოყვანის, შიდაუწყებრივი დოკუმენტების პროექტების შესაბამისობაში მოქმედ კანონმდებლობასთან, მომზადებულ იქნა სამართლებრივ დასკვნები შემოსულ წერილებსა და განცხადებებზე.

ეტაპობრივად, საჭიროებისამებრ თანამდებობრივ პოზიციათა ცვლილების, გაუქმების ან დამატების შესაბამისად (როგორც შტატის იხვევ, შტატგარეშე თანამშრომელთა შემთვევაში) განხორციელდა დებულებების ცვლილება/განახლება, რომელიც განსაზღვრავს ტრანსპორტის სააგენტოს შემადგენლობაში არსებული თითოეული სამსახურის - ადმინისტრაციული სამსახურის, ექსპლუატაციის სამსახურის, მონიტორინგისა და მგზავთა უსაფრთხოების სამსახურის, თანამშრომელთა სამართლებრივი სტატუსს, სტრუქტურას, უფლებამოსილებებს, ანგარიშვალდებულებას, სამსახურების ფუნქციებს, სამუშაო აღწერილობებს, თანამდებობრივ ინსტრუქციებსა და საქმიანობასთან დაკავშირებულ სხვა საკითხებს;

ასევე, შესაბამისი ცვლილებების განხორციელების საჭიროებიდან გამომდინარე, განხორციელდა შრომის შინაგანაგანაწესის ცვლილება, რომელიც აწესრიგებს ურთიერთობებს „არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირის „გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტო“-სა და სააგენტოში დასაქმებულ პირებს შორის. შრომის შინაგანაწესით განსაზღვრულია ტრანსპორტის სააგენტოს თანამშრომლების უფლება - მოვალეობანი, სამსახურებრივი ქცევის სტანდარტები, სამსახურში მიღებისა და გათავისუფლების, წახალისებისა და დისციპლინარული ღონისძიებების გამოყენების წესები, აგრეთვე სხვა საკითხები, რომლებიც ექვემდებარება შრომის შინაგანაწესით რეგულირებას.

პერიოდულად შემუშავდა ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტოს მფლობელობაში არსებული სატრანსპორტო საშუალებების მონაწილეობით მომხდარი საგზაო-სატრანსპორტო შემთხვევების დროს გასატარებელი ღონისძიებებისა და დოკუმენტაციის წარმოება, რითაც განსაზღვრულია,

ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტოს მფლობელობაში არსებული სატრანსპორტო საშუალებების მონაწილეობით მომხდარი საგზაო-სატრანსპორტო შემთხვევების დროს გასატარებელი ღონისძიებებისა და დოკუმენტაციის წარმოებას, რაც ასევე მოიცავს საჭიროების შემთხვევაში ინფორმაციის გამოთხოვას საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს შიდა ქართლის პოლიციის დეპარტამენტის

გორის რაიონული სამმართველოდან მასალების გამოთხოვას ასევე, ავტოსაგზაო შემთხვევების შესახებ რეაგირების მოხდენაზე შესაბამის მიმართვას და საბოლოო ჯამში ბრალეულობის დამტკიცების შესაბამისად შესაბამისი ქმედებების განხორციელებას მათ შორის მხარეთა შორის შეთანხმებების აქტის (დოკუმენტის) გაფორმებას სააგენტოს ქონების დაზიანების შემთხვევაში გამოვლენილი მატერიალურად პასუხისმგებელი პირის მიერ ზიანის ანაზღაურების შესახებ;

საჭიროების შესაბამისად, განხორციელებულ იქნა, ტრანსპორტის სააგენტოს პერსონალის ვაკანტურ თანამდებობაზე დანიშვნის, სხვა თანამდებობაზე გადაყვანის, თანამშრომელთა შორის უფლებამოსილებების გადანაწილების, თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურების დადგენისა და სახელფასო სარგოს ზრდის შესახებ ბრძანებების, სამსახურობრივი საჭიროების მიზნიდან გამომდინარე შტატების დამატების, ან გათავისუფლებისათვის საჭირო დოკუმენტაციის მომზადება. საკადრო საკითხებზე (სამუშაოზე მიღება, გათავისუფლება, გადაყვანა, წახალისება, დისციპლინური პასუხისმგებლობა, თანამდებობრივ სტატუსში, სარგოში ცვლილების შეტანის და შრ. ხელშეკრულების ვადის გაგრძელების შესახებ და ა.შ.) ბრძანებათა პროექტების მომზადება, დამუშავება და საბოლოოდ, მისი მოქმედებაში ასახვა. მზადდება და გაიცემა ყველა ის საჭირო დოკუმენტი, რომელიც ტრანსპორტის სააგენტოს თანამშრომლებისთვის არის წარსადგენი, სხვადასხვა უწყებაში თუ შიდა ზემდგომი ხელმძღვანელისთვის, მათ შორის ცნობების სამუშაო ადგილის შესახებ, მივლინების ფურცლები, მინდობილობების საჭიროების ადგილზე წარსადგენად და ა.შ.

აგრეთვე, სააგენტოში დასაქმებულ თითოეულ თანამშრომელს, რომელიც ჩართულია მის პროფესიულ განვითარებაში, სასწავლო პროცესის მიმდინარეობის ხელშეწყობის მიზნით (სასწავლო კურსში/საგამოცდო პროცესში მონაწილეობის გამო) სალექციო პროგრამის ფარგლებში - საგამოცდო საათების მიმდინარეობის პერიოდში დაუწესდათ შეღავათი, რომელიც ჩაითვალა სამუშაო დროში და ანაზღაურდა კანონმდებლობით დადგენილი შესაბამისი წესით.

გარდა ამისა, მუდმივ რეჟიმში შემუშავდა შრომითი ხელშეკრულებების ინდივიდუალური ნიმუშები, დოკუმენტები სხვადასხვა თანამდებობრივი პოზიციის გათვალისწინებით და შესაბამისი ცვლილებების განხორციელების აუცილებლობის შემთხვევაში, მიმდინარეობს ეტაპობრივად მათი ცვლილებები და დოკუმენტის ხარისხის გაუმჯობესება.

მზადდება და მუშავდება სააგენტოს მხრიდან წარსადგენი, გასაგზავნი ოფიციალური წერილები. გაფრთხილების აუცილებლობიდან გამომდინარე, თანამშრომლების მიმართ პირადად ხდება შესაბამისი წერილობითი განცხადებით მიმართვა.

მიმდინარე წელს განხორციელდა ა(ა)იპ „გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტო“-ს წესდებაში ცვლილება, რის შედეგადაც სააგენტოში ჩამოყალიბდა (შეიქმნა) სადისპეჩეროს სამსახური,

გორის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2023 წლის 13 ნოემბრის №50 დადგენილების („გორის მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის მიზნით ავტობუსების (M2 კატეგორია) მოძრაობის მარშრუტების დამტკიცების შესახებ“) შესაბამისად, გათვალისწინებული მარშრუტების უზრუნველყოფის მიზნით საჭირო რაოდენობის ტექნიკურად გამართული მოძრავი შემადგენლობით, ჩამოყალიბდა/განისაზღვრა მათი საქმიანობის წესი - განყოფილების დებულება, გაიწერა განყოფილებაში შემავალ პოზიციათა ნუსხა მათი პოზიციებისთვის დამახასიათებელი საქმიანობის სფერო. ცვლილება განიცადა სხვადასხვა შიდასამართლებრივმა აქტებმა-დებულებებმა, შინაგანაწესმა, თანამდებობრივმა ინსტრუქციებმა.

აგრეთვე, განხორციელდა მოლაპარაკებები სხვადასხვა კომპანიის წარმომადგენლებთან სარეკლამო საქმიანობის განხორციელების მიზნით, რაც საბოლოო

ჯამში, დასრულდა ქირავნობის ხელშეკრულებათა გაფორმებით, ასევე, მოლაპარაკებით (შესაბამისი ხელშეკრულების გაფორმებით) დასრულდა შპს „აზია სერვის“-თან ხელშეკრულების დადებამდე არსებული პრობლემატიკური საკითხები, რის შესაბამისად, ხორციელდება სააგენტოს ბალანსზე არსებული 30 (ოცდაათი) ცალი საქალაქო ტრანსპორტის/ავტობუსების შეკეთება/ტექნიკური მომსახურება, ასევე შემსყიდველის მხრიდან სწორი ექსპლუატაციისა და საგარანტიო პირობების შესრულება/დაცვისთვის პერიოდული ტექნიკური მომსახურებისთვის საჭირო სათადარიგო ნაწილების და სახარჯი მასალების, ხელშეკრულების პირობების შესაბამისად მიწოდება (შემდგომში - მომსახურება).

საჭიროებამებრ განხორციელდა, სატენდერო კომისიების ჩამოყალიბება, მათში ცვლილებების შეტანა, საქმიანობის წესის განსაზღვრა, ასევე დისციპლინურ კომისიის შემადგენლობათა ცვლილება, საქმიანობის წესის განსაზღვრა.

დამატებით, გაცნობებთ, რომ გორის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2025 წლის 13 მაისის №11 დადგენილების შესაბამისად, შეტანილ იქნა ცვლილება, (რომელიც ამოქმედდება მიმდინარე წლის 01 ივნისიდან) „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 130-ე მუხლის მე-4 ნაწილის „ა“ ქვეპუნქტით (მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ საზღვრებში რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის M3 კატეგორიის ავტობუსით უბილეთო მგზავრობა) გათვალისწინებული სამართალდარღვევებისას საჯარიმო ქვითრის (ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის) ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარებისა და წარდგენის წესის დამტკიცების შესახებ“ გორის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 13 ნოემბრის №47 დადგენილებაში, რის შესაბამისადაც, საქართველოს ადმინისტრაციულ საზღვრებში რეგულარული სამგზავრო გადაყვანის M3 კატეგორიის ავტობუსით უბილეთო მგზავრობისათვის ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის (საჯარიმო ქვითრის) შედგენის უფლებამოსილება მიენიჭა ა(ა)იპ „გორის მუნიციპალურ ინსპექცია“-ს (ს/ნ 41841011),

შესაბამისად, ა(ა)იპ „გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტო“ აღარაა სათანადოდ უფლებამოსილი პირი და ყოველივე ზემოაღნიშნულიდან გამომდინარე, კონტროლიორთა თანამდებობრივი პოზიცია აღარ ექვემდებარება ა(ა)იპ „გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტო“-ს, ისინი გადაყვანილ იქნენ ა(ა)იპ „გორის მუნიციპალურ ინსპექციი“-ს დაქვემდებარების ქვეშ, აქედან გამომდინარე, შეწყვეტილ იქნა და შესაბამისი ხელშეკრულებების შეწყვეტის შესახებ დოკუმენტები გაფორმდა სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოსა და აღსრულების ეროვნულ ბიუროს შორის, რითაც ტრანსპორტის სააგენტოს აღარ აქვს სამართალდამრღვევ პირებთან მიმართებაში მათ ინფორმაციებზე დაშვების უფლებამოსილება.

სამსახურობრივი საჭიროებიდან გამომდინარე, სრული დატვირთვით ხორციელდება ყველა სამართლებრივი თუ არასამართლებრივი დოკუმენტის მომზადება, აგრეთვე სააგენტოს შემადგენლობაში შემავალ თითოეულ სამსახურში (ადმინისტრაციული, ექსპლუატაციის, მონიტორინგისა და მგზავრთა უსაფრთხოების სამსახურის) მომზადებულ დოკუმენტთა უშუალოდ „იურისტთან“ კოორდინირებით (ელექტრონულ საქმისწარმოების სისტემაში „ვიზირების“ ან სხვა თვალსაზრისით) სააგენტოს დირექტორისთვის წარდგენა.

პერსონალური მონაცემთა დაცვის ოფიცერი

პერსონალურ მონაცემთა დაცვის ოფიცერი უზრუნველყოფს მონაცემთა დაცვასთან დაკავშირებულ საკითხებზე, მათ შორის, მარეგულირებელი სამართლებრივი ნორმების მიღების ან შეცვლის შესახებ, დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის, დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირისა და მათი თანამშრომლების ინფორმირებას, მათთვის კონსულტაციისა და მეთოდური დახმარების გაწევას, მონაცემთა დამუშავებასთან

დაკავშირებული შიდა რეგულაციებისა და მონაცემთა დაცვაზე ზეგავლენის შეფასების დოკუმენტის შემუშავებაში მონაწილეობას,

აგრეთვე დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირის ან დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის მიერ საქართველოს კანონმდებლობისა და შიდა ორგანიზაციული დოკუმენტების შესრულების მონიტორინგს, მონაცემთა დამუშავებასთან დაკავშირებით შემოსული განცხადებებისა და საჩივრების ანალიზსა და შესაბამისი რეკომენდაციების გაცემას, პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურისგან კონსულტაციების მიღებას, დამუშავებისთვის პასუხისმგებელი პირისა და დამუშავებაზე უფლებამოსილი პირის წარმომადგენლობას პერსონალურ მონაცემთა დაცვის სამსახურთან ურთიერთობაში, მისი მოთხოვნით ინფორმაციისა და დოკუმენტების წარდგენას და მისი დავალებებისა და რეკომენდაციების შესრულების კოორდინაციასა და მონიტორინგს, ხოლო მონაცემთა სუბიექტის მიმართვის შემთხვევაში მისთვის მონაცემთა დამუშავების პროცესებისა და მისი უფლებების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას;

კანცელარიის სპეციალისტი

ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტოს ადმინისტრაციის სამსახურში დასაქმებულია ერთი საქმის წარმოების სპეციალისტი, მისი უფლება მოვალეობანი განსაზღვრულია ადმინისტრაციის სამსახურის დებულებით და სააგენტოს შინაგანაწესით.

ახორციელებს საქართველოს კონსტიტუციის, საკანონმდებლო აქტების, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების, სააგენტოს წესდების და წინამდებარე დებულების შესაბამისად სხვა ფუნქციებს და დავალებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში. ანგარიშვალდებულია სააგენტოს დირექტორის და ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსის წინაშე.

2023 წლის 16 თებერვლიდან ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტო გადავიდა ელექტრონულ დოკუმენტბრუნვის პროგრამაზე; MSDA / მუნიციპალური სერვისების განვითარების პროგრამა; (apps.gov.ge)

ახალი პროგრამიდან გამომდინარე კანცელარიაში ხდება მატერიალურად შემოსული თუ გასული კორესპონდენციის ,როგორც პროგრამაში გატარება ასევე მატერიალური ფორმით შენახვა. მთლიანობაში პროგრამაში და მატერიალური ფორმით აღრიცხული კორესპონდენცია შემდეგია:

2025წ.

- ელექტრონულად შემოსული წერილი 89
- ელ. გასული წერილი 128

კანცელარიაში შემოსული განცხადება 397

იმავედროულად შესაბამისობაში ლაგდება საარქივო მასალების დაკომპლექტება

საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური

ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტოს ადმინისტრაციის სამსახურში დასაქმებულია ერთი საზოგადოებასთან ურთიერთობის (PR) სპეციალისტი, მისი უფლება მოვალეობებანი განსაზღვრულია ადმინისტრაციის სამსახურის დებულებით და სააგენტოს შინაგანაწესით.

ასრულებს სააგენტოს ოფიციალური ფეისბუქ - გვერდის (<https://cutt.ly/3TDGhmW>) მუდმივ ოპერატიულ განახლებას, ყოველდღიურ რეჟიმში ახორციელებს კომუნიკაციას

მოქალაქეებთან სააგენტოს ოფიციალური ფეისბუქ - გვერდის მეშვეობით (დღის განმავლობაში საშუალოდ 10-15 ზარი)

უზრუნველყოფს აქტიურ თანამშრომლობას საზოგადოებასთან, მედიასთან საერთაშორისო ორგანიზაციებთან. ყველა იმ მნიშვნელოვანი საკითხის გაშუქებას, პოპულარიზაციას, რაც უზრუნველყოფს სააგენტოში

განხორციელებული ღონისძიებების პოპულარიზაციას. ასრულებს ზემდგომი თანამდებობის პირების მითითებებს.

ამ პერიოდის 2024 წლის ნოემბრიდან განვლილი პერიოდის განმავლობაში სხვადასხვა

ორგანიზაციებიდან თუ კერძო სუბიექტებისგან შემოვიდა 10 წერილი საჯარო ინფორმაციის გათხოვის საკითხზე. 10 (ათი) წერილის მოთხოვნაზე პასუხი გაცემული და დაკმაყოფილებულია

გაყიდვების მენეჯერი

ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტო“-ს ადმინისტრაციული სამსახურის შემადგენლობაში შედის გაყიდვების მენეჯერის თანამდებობრივი პოზიცია. სააგენტოს შიდა სამართლებრივი დოკუმენტების საფუძველზე, გაყიდვების მენეჯერის პოზიცია ექვემდებარება და ანგარიშვალდებულია სააგენტოს დირექტორისა და ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსის წინაშე.

გაყიდვების მენეჯერის უფლებამოსილებაში შედის სააგენტოს ბალანსზე არსებული უძრავ/მოძრავი ქონების გაყიდვა/გაქირავების შესახებ ინფორმაციის მიღება და დამუშავების უზრუნველყოფა კლიენტებთან გასაუბრება, კომუნიკაციის დამყარება და მოლაპარაკებების წარმოება.

მიმდინარე წლის 28.01.2025-06.02.2025 რიცხვში 18 (თვრამეტი) ლოტად სადაც მსურველმა ფიზიკურმა პირმა ლელა სუარიშვილმა 1 (ერთი) ლოტში (3 კვ/მ 5 ერთეულ ავტობუსზე) გაიმარჯვა, აღნიშნულ პირთან მიმდინარე წლის 17.02.2025 რიცხვში გაფორმდა ქირავნობის ხელშეკრულება 1 (ერთი) წლის ვადით, საიდანაც ტრანსპორტის სააგენტოს ბიუჯეტი შეივსო 1056 ლარის ოდენობით.

მიმდინარე წლის 06.02.2025-13.02.2025 რიცხვში 16 (თექვსმეტი) ლოტად სადაც მსურველმა ფიზიკურმა პირმა ალლა სეროფიანმა 3 (სამი) ლოტში (1ლოტი: 3კვ/მ, 2ლოტი: 13.5 კვ/მ, 3ლოტი: 4.32 კვ/მ 21 ერთეულ ავტობუსზე) გაიმარჯვა, აღნიშნულ პირთან მიმდინარე წლის 20.02.2025 რიცხვში გაფორმდა ქირავნობის ხელშეკრულება 6(ექვსი) თვის ვადით, საიდანაც ტრანსპორტის სააგენტოს ბიუჯეტი შეივსო 4082.76 ლარის ოდენობით.

მიმდინარე წლის 02.04.2025-09.04.2025 რიცხვში 2 (ორი) ლოტად სადაც მსურველმა ფიზიკურმა პირმა ალლა სეროფიანმა 2 (ორი) ლოტში (1ლოტი:

25.06კვ/მ, 2ლოტი: 15.25 კვ/მ, 19 ერთეულ ავტობუსზე) გაიმარჯვა, აღნიშნულ პირთან მიმდინარე წლის 16.04.2025 რიცხვში გაფორმდა ქირავნობის ხელშეკრულება 3(სამი) თვის ვადით, საიდანაც ტრანსპორტის სააგენტოს ბიუჯეტი შეივსო 4434.10 ლარის ოდენობით.

მიმდინარე წლის 28.07.2025-01.08.2025 რიცხვის ჩათვლით ვასრულებდი „ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტო“-ს საინფორმაციო უზრუნველყოფის სპეციალისტის გიორგი დაბოსნიძის შვებულებაში ყოფნის პერიოდში მის ფუნქცია-მოვალეობებს სააგენტოს დირექტორის მიერ გაცემულ ცალკეულ დავალებებს და განკარგულებებს.

ცხელი ხაზი

2025 წლის 1 აგვისტომდე 2025 წლის აგვისტოდან ცხელი ხაზი გადაყვანილ იქნა მონიტორინგისა და მგზავრთა უსაფრთხოების სამსახურის დაქვემდებარებაში

ა(ა)იპ „გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტო“-ს ადმინისტრაციული სამსახურის შემადგენლობაში შედიოდა ცხელი ხაზის თანამდებობრივი პოზიცია. სააგენტოს შიდა სამართლებრივი დოკუმენტების საფუძველზე, პოზიცია ექვემდებარება და ანგარიშვალდებულია სააგენტოს დირექტორისა და მონიტორინგისა და მგზავრთა უსაფრთხოების სამსახურის უფროსის წინაშე. ცხელი ხაზის მოვალეობების შესაბამისად ხორციელდება ზარების იდენტიფიცირება და გადამისამართება შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებში.

აგრეთვე, საჭიროების შემთხვევაში, ხდება გამავალი ზარის განხორციელება მოქალაქეებთან, რათა საზოგადოების მიერ გაწეული მომსახურების ხარისხის შეფასების შესახებ ინფორმაციის მოპოვება უფრო მარტივად მოხდეს.

გარდა ყოველივე ზემოაღნიშნულისა, იწარმოება შიდა მონაცემთა ბაზების მუშაობა, სატელეფონო მომსახურების გაწევისა და შემდგომი პრობლემათა აღმოფხვრის საჭიროების მიზნით.

საბოლოო ჯამში შემოსული ზარების ოდენობა არის ცვალებადი და დღის განმავლობაში 10-1 ზარი აღწევს შემოვიდა 600 ზარი.

საერთო პრობლემატიკის გათვალისწინებით, ძირითადი პრობლემური საკითხები უკავშირდება: სამარშუტო ხაზებზე მიმავალი ავტობუსების გრაფიკს, მის მდებარეობას და იმ დროის მონაკვეთს, რა დროსაც მუნიციპალური ავტოტრანსპორტი იქნება კონკრეტულ დისლოკაციის ადგილზე,

ასევე, გაუმართავი მონიტორების საკითხს, აგრეთვე, შემოსული ზარები დაკავშირებულია საჯარიმო სისტემასთან მიმართებაში დასმულ შეკითხვებს, რაზედაც მყისიერად მოყვება რეაგირება საკითხის აღმოსაფხვრელად.

მონიტორინგის შედეგად აღმოჩენილი ნივთების შემთხვევაში, (ცხელი ხაზის წარმომადგენელი) ვალდებულია დაუყოვნებლივ მიაწოდოს ინფორმაცია სსიპ „112“-ის წარმომადგენელს და გამოძახებულ ჯგუფს გადასცეს დაკარგული ნივთი პირდაპირ მფლობელობაში. დაკარგული ნივთების შესახებ შემოვიდა 90 ინფორმაცია 90-ივე აღიწერა და გადაეცა პატრონს.

სამეურნეო განყოფილების უფროსი

ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტოს ადმინისტრაციის სამსახურში დასაქმებულია ერთი სამეურნეო განყოფილების უფროსი, ერთი მატერიალურ-ტექნიკური საწყობის მენეჯერი ორი დამლაგებელი, ერთი მეეზოვე მათი უფლებამოვალეობანი განსაზღვრულია ადმინისტრაციის სამსახურის დებულებით და სააგენტოს შინაგანაწესით.

სამეურნეო განყოფილების უფროსი ექვემდებარება, დირექტორს, ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსს აძლევს დავალებებს და მითითებებს სამეურნეო განყოფილებაში დასაქმებულ პირებს; ხელმძღვანელობს და მეთვალყურეობს, მათ საქმიანობას; სააგენტოს დირექტორს და ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსს ყოველწლიურად წარუდგენს ანგარიშს სამეურნეო განყოფილების თანამშრომლების მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

საანგარიშო პერიოდში სამეურნეო განყოფილების საქმიანობა დამოკიდებულია შესყიდვების საქმიანობაზე და სააგენტოს საჭიროებებზე, საქონელის, სამუშაოების თუ მომსახურების

სასაწყობო მეურნეობის წარმართვა და გამართული მუშაობა;

ინსპექციის მფლობელობაში არსებული ძირითადი საშუალებებისა და სხვა ინვენტარის მოვლა-შენახვის უზრუნველყოფა; ინსპექციის სარგებლობაში მყოფი ძირითადი საშუალებების - ინვენტარის - აღრიცხვა; სამეურნეო განყოფილების უფროსი ექვემდებარება, დირექტორს, ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსს აძლევს დავალებებს და მითითებებს სამეურნეო განყოფილებაში დასაქმებულ პირებს; ხელმძღვანელობს და მეთვალყურეობს, მათ საქმიანობას; სააგენტოს დირექტორს და ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსს ყოველწლიურად წარუდგენს ანგარიშს სამეურნეო განყოფილების თანამშრომლების მიერ გაწეული საქმიანობის შესახებ;

საანგარიშო პერიოდში სამეურნეო განყოფილების საქმიანობა დამოკიდებულია შესყიდვების საქმიანობაზე და სააგენტოს საჭიროებებზე, საქონელის, სამუშაოების თუ მომსახურების

2024 წლის ნოემბრიდან 2025 წლის 20 ოქტომბრის ჩათვლით უხელმძღვანელა სახელმწიფო შესყიდვების მიერ დადებულ 45 გამარტივებული ხელშეკრულებას რომლის მომარაგებაზეც და მოძიებაზეც პასუხისმგებელი პირი არის სამეურნეო ნაწილის უფროსი, ადმინისტრაციული შენობისთვის საჭირო საკანცელარიო, ჰიგიენის და ქსელისთვის საჭირო ინვენტარის მოტანა, ასევე სხვადასხვა სახის ნაბეჭდი მასალის შეკვეთა, რომელიც არის საცნობარი ხასიათის და იკვრება ავტობუსებში. იხილეთ გაფორმებული ხელშეკრულებები.

1. შპს აქვა გეო (204564113), 1927 ლარი სასმელი წყალი
- 2 შპს შონი (417883525), 1200 ლარი დერატიზაცია
3. მარინე ხაჩიძე - სუბლიმარტი 2005 (59001048958), 1878ლარი
- 4.შპს როშიკა 2002 (417892873) როშიკა 2500 ლარი
- 5.მარინე ხაჩიძე - სუბლიმარტი 2005 (59001048958), 120 ლარი
6. მარინე ხაჩიძე - სუბლიმარტი 2005 (59001048958), 1625.60 ლარი
- 7.შპს როშიკა 2002 (417892873) როშიკა 2010ლარი
- 8.შპს 2+1 (418465529), 118 ლარი, საკანცელარიო
- 9.მარინე ხაჩიძე - სუბლიმარტი 2005 (59001048958), 2642 ლარი
- 10.შპს დერცკა (217878679), 478 ლარი
- 11.შპს როშიკა 2002 (417892873) როშიკა, 2030 ლარი
- 12.მარინე ხაჩიძე - სუბლიმარტი 2005 (59001048958), 630,50 ლარი
- 13.მარინე ხაჩიძე - სუბლიმარტი 2005 (59001048958), 4000 ლარი
- 14.მარინე ხაჩიძე - სუბლიმარტი 2005 (59001048958), 1492 ლარი

სამეურნეო განყოფილების სპეციალისტი

სამეურნეო განყოფილების სპეციალისტი ექვემდებარება, დირექტორს, ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსს და სამეურნეო განყოფილების უფროსს. ახორციელებს სააგენტოს შენობებისა და მატერიალურ-ტექნიკური საშუალებებზე მომსახურების უზრუნველყოფას; შენობა-ნაგებობების, განათების, გათბობის, საკანალიზაციო, წყალგაყვანილობის და სხვა სისტემების გამართული ფუნქციონირების უზრუნველყოფას; ასრულებს, სააგენტოს დირექტორის და ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსის, სამეურნეო განყოფილების უფროსის სხვა დავალებები შინაგანაწესით, წესდების და შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად.

ტრანსპორტის სააგენტოს დამლაგებელი ექვემდებარება, დირექტორს, ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსს და სამეურნეო განყოფილების უფროსს. ასრულებს მაღალხარისხიანად მასზე დაკისრებული სამუშაო; ახორციელებს სააგენტოს შენობა-ნაგებობების, დერეფნების, კაბინეტების, შენობის სველი წერტილების და ინვენტარის სისუფთავის დაცვას;

პერიოდულად ატარებს სადუზინფექციო საშუალებებით დასუფთავება, დღის განმავლობაში რამოდენიმეჯერ ატარებს შენობის მონიტორინგს (მოწესრიგება და სველი წერტილების საჭიროებისამებრ აღჭურვა და სისუფთავეზე კონტროლი); ანგარიშვალდებულია სააგენტოს დირექტორის და ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსის სამეურნეო განყოფილების უფროსის წინაშე.

ტრანსპორტის სააგენტოს მეუბოვე ექვემდებარება, დირექტორს, ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსს და სამეურნეო განყოფილების უფროსს.

ასრულებს სამსახურის უფროსის მითითებებს და დავალებებს; უზრუნველყოფს სააგენტოს ეზოს დალაგებას და დასუფთავებას; ასრულებს სააგენტოს დირექტორის და ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსის, სამეურნეო განყოფილების უფროსის სხვა დავალებებს და ანგარიშვალდებულია მათ წინაშე.

მატერიალურ-ტექნიკური საწყობის მენეჯერი

გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტოში კომპეტენციის ფარგლებში, განხორციელდა ყველა ის უფლებამოსილება, რომელიც შრომითი ხელშეკრულებისა და სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად, აქვს მინიჭებული, კერძოდ ახორციელებს; საწყობში საქონლის და მატერიალური ფასეულობების მიღების, შენახვისა და გაცემის სამუშაოების ხელმძღვანელობას, საწყობში მათი რაციონალური განთავსებას, საჭირო მასალების მოძიებასა და გაცემის პროცედურის გამარტივება/დაჩქარების პროცესის ხელისშეწყობას; უზრუნველყოფს საქონლის და მატერიალური ფასეულობების მარაგების კონტროლს, დასაწყობებული სასაქონლო-მატერიალური ფასეულობების შენახვა, მიღებისა და გაცემის საბუთების გაფორმებას, საქონლის, მატერიალური ფასეულობების და ძირითადი საშუალებების შესაბამის პროგრამაში აღრიცხვა, სასაწყობო ოპერაციების აღრიცხვის სისწორის კონტროლს;

კომპეტენციის ფარგლებში ახდენს, საწყობში არსებული დანაკლისების აღმოფხვრა/მინიმიზაცია და მარაგების სრული კონტროლს, შემოსული პროდუქციის დასაწყობების კოორდინაცია, ინვენტარიზაციის წარმოებას და ასრულებს სააგენტოს ხელმძღვანელობისაგან მოცემული სხვა დამატებითი დავალებებს.

დამლაგებელი

ექვემდებარება სააგენტოს დირექტორს. ასრულებს ზემდგომი თანამდებობის პირების მითითებებს და ბრძანებებს. პასუხისმგებელია მაღალხარისხიანად შეასრულოს მასზე დაკისრებული სამუშაო. პასუხისმგებელია სააგენტოს შენობა-ნაგებობების, დერეფნების, კაბინეტების, შენობის სველი წერტილების და ინვენტარის სისუფთავის დაცვაზე; პერიოდულად ჩაატაროს სადეზინფექციო საშუალებებით დასუფთავება, დღის განმავლობაში რამოდენიმეჯერ ჩაატაროს შენობის მონიტორინგი (მოწესრიგება და სველი წერტილების საჭიროებისამებრ აღჭურვა და სისუფთავეზე კონტროლი); დროულად აცნობოს მის დაქვემდებარებაში არსებული რესურსების ამოწურვის შესახებ მატერიალურ ტექნიკური უზრუნველყოფის კოორდინატორს. ახორციელებს უფლებამოსილებებს კანონმდებლობით, სააგენტოს დებულებით, შინაგანაწესით, წესდების და შრ ხელშეკრულების შესაბამისად. ანგარიშვალდებულია სააგენტოს დირექტორის და ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსის წინაშე.

IT სპეციალისტი

ექვემდებარება სააგენტოს დირექტორს, ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსს. უფლებამოსილებებს ახორციელებს კანონმდებლობით, სააგენტოს დებულებით, შინაგანაწესით, წესდების და შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად. უზრუნველყოფს სააგენტოს კომპიუტერული ტექნიკის მომსახურებას. პროფესიულ საქმიანობას ეწევა კანონიერებისა და კონფიდენციალურობის დაცვით; ანგარიშვალდებულია სააგენტოს დირექტორის, ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსის წინაშე.

მეუზოვე

ექვემდებარება სააგენტოს დირექტორს. ასრულებს ზემდგომი თანამდებობის პირების ითითებებს და ბრძანებებს. პასუხისმგებელია მაღალხარისხიანად შეასრულოს მასზე დაკისრებული სამუშაო. უზრუნველყოფს სააგენტოს ეზოს დალაგება და დასუფთავება; უფლებამოსილებებს კანონმდებლობით, სააგენტოს დებულებით, შინაგანაწესით, წესდების და შრ ხელშეკრულების შესაბამისად. ანგარიშვალდებულია სააგენტოს დირექტორის და ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსის

მონიტორინგის სამსახური

„გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტო“-ს მონიტორინგისა და მგზავრთა უსაფრთხოების სამსახურში 2024 წლის ნოემბრიდან 2025 წლის 1 ივნისამდე მუშაობდა 46 თანამშრომელი:

- სამსახურის უფროსი;
- უფროსი მენეჯერი;
- მგზავრთა უსაფრთხოების მენეჯერი;
- შრომის უსაფრთხოების უფროსი მენეჯერი;
- შრომის უსაფრთხოების მენეჯერი (სამედიცინო კომისიის მუდმივი წევრი);
- გარემოს დაცვითი მმართველი;
- საინფორმაციო უზრუნველყოფის სპეციალისტი;
- მგზავრთა უსაფრთხოების 4 კოორდინატორი;
- მგზავრთა უსაფრთხოების 32 კონტროლიორი;
- 3 ექთანი.

2025 წლის 1 ივნისიდან გორის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილებით (დადგენილება N 11 2025 წლის 13 მაისი) დაჯარიმებისა და გაბილეთიანების პროგრამის აღსრულება (საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი, მუხლი 130. უბილეთო მგზავრობა 130-ე მუხლის მე-4 ნაწილის „ა“ ქვეპუნქტი) დაევალა ა(ა)იპ „გორის მუნიციპალურ ინსპექცია“-ს. 32 კონტროლიორის შტატი გადატანილი იქნა მუნიციპალურ ინსპექციაში. ამ ცვლილების შესაბამისად, შეიცვალა სამსახურისა და გარკვეული თანამშრომლების უფლება-მოვალეობები. 2025 წლის ოქტომბრის მდგომარეობით მონიტორინგისა და მგზავრთა უსაფრთხოების სამსახურში ირიცხება 18 თანამშრომელის შტატი.

წარმოგიდგენთ, ტრანსპორტის სააგენტოს დებულებით და სტრუქტურული თანამიმდევრობით სამსახურის თანამშრომლებზე დაკისრებული უფლება-მოვალეობის შესაბამისად შესრულებულ ერთი წლის სამუშაო ანგარიშს, 2024 წლის ნოემბრიდან 2025 წლის 1 ივნისამდე და აღნიშნული ცვლილების შემდეგ 2025 წლის ნოემბრამდე.

სამსახურის უფროსი:

ახორციელებდა სამსახურის საერთო ხელმძღვანელობას, წარმართავდა მის საქმიანობას; უზრუნველყოფდა და აკონტროლებდა სამსახურის ფუნქციების შესრულებას. ანაწილებდა ფუნქციურ მოვალეობებს თანამშრომლებს შორის, აძლევდა მათ მითითებებსა და დავალებებს;

ახორციელებდა კონტროლს თანამშრომლების მიერ სამსახურეობრივ მოვალეობათა შესრულებასა და შრომის დისციპლინის დაცვაზე;

სააგენტოს დირექტორს წარუდგენდა წინადადებებს სამსახურის მუშაობის სრულყოფის, სამსახურის სტრუქტურისა და სამტატო განრიგის ოპტიმიზაციის შესახებ; აწარმოებდა სამსახურის სამუშაო აღრიცხვის ჟურნალს.

ასრულებდა სააგენტოს დირექტორის ცალკეულ დავალებებს.

უფროსი მენეჯერი:

კოორდინაციას უწევდა მონიტორინგისა და მგზავრთა უსაფრთხოების სამსახურის თანამშრომლების მუშაობას;

ახორციელებდა კონტროლს თანამშრომლების მიერ სამსახურეობრივ მოვალეობათა შესრულებასა და შრომის დისციპლინის დაცვაზე. სამსახურის თანამშრომლების მხრიდან დისციპლინარული დარღვევის შემთხვევაში, აწარმოებდა საქმის მოკვლევას და შესაბამისი დოკუმენტაციის შექმნას;

პერმანენტულად უწევდა ზედამხედველობას მონიტორინგზე გამსვლელი ჯგუფის საქმიანობას;

აკონტროლებდა უფლებამოსილი პირების მიერ ავტოტრანსპორტის ხაზზე გაშვების და ავტობაზაში მიღების პროცესს;

სამსახურის უფროსს წარუდგენდა წინადადებებს სამსახურის მუშაობის სრულყოფის, სამუშაო გრაფიკის და სამუშაო პროცესის ოპტიმიზაციის შესახებ;

ასრულებდა სააგენტოს დირექტორისა და სამსახურის უფროსის მითითებებსა და დავალებებს.

შრომის უსაფრთხოების უფროსი მენეჯერი:

უზრუნველყოფდა სააგენტოში შრომის უსაფრთხოების, ტექნიკური უსაფრთხოების და ჯანმრთელობის დაცვის პოლიტიკის დაგეგმვა/გატარებას, განხორციელებას, მართვას და კონტროლს;

უზრუნველყოფდა სააგენტოს ტერიტორიაზე უსაფრთხოების ნორმების შესრულებასა და კონტროლს საქართველოს ორგანული კანონის „შრომის უსაფრთხოების შესახებ“ (2019 წლის 19 თებერვლის N4283-II) შესაბამისად. სააგენტოს ტერიტორიაზე უსაფრთხოების ნორმების და წესების დაცვას;

შეადგინა 2025 წლის შრომის უსაფრთხოების სამოქმედო გეგმა, მოახდინა სააგენტოს თანამშრომლების რისკების და საფრთხეების შეფასება, უზრუნველყოფდა შრომის უსაფრთხოების პერიოდულ ინსპექტირებას და კონტროლს;

შრომის უსაფრთხოების უფროსი მენეჯერის ინიციატივით, შრომის უსაფრთხოების ნორმების, სააგენტოს შინა განაწესისა და შრომის უსაფრთხოების პოლიტიკის თანახმად დადგინდა და კონტროლდება კლიმატ კონტროლის ნორმები, როგორც მუნიციპალურ ტრანსპორტში, ასევე ადმინისტრაციულ შენობაში. მოხდა უბედური შემთხვევის დაზღვევა, თანამშრომლებისთვის, რომლებიც დასაქმებულნი არიან განსაკუთრებით საშიში და მაღალი რისკის შემცველ სამუშაოზე.

შრომის უსაფრთხოების ღონისძიებების ერთწლიანი (2025 წელი) გეგმის მიხედვით, სააგენტოს თანამშრომლებთან ჩატარა ტრენინგები შემდეგ თემებზე: 1 დასაქმებულთა უფლება-მოვალეობები და უსაფრთხო შრომის პრინციპები; 2 სახანძრო და ელექტრო უსაფრთხოება, 3 საგანგებო სიტუაციების მართვა; 4 საევაკუაციო ღონისძიებები; 5 პირველადი სამედიცინო დახმარების ტრენინგი/ინსტრუქტაჟი; 6 ადმინისტრაციულ/საოფისე უსაფრთხოება; 7 გენდერული თანასწორობა და სოციალური ჩართულობა;

აწარმოებდა შრომის უსაფრთხოების ტრენინგისა და ინსტრუქციების ჟურნალს, ასევე შრომის უსაფრთხოების წესებით დადგენილ ყველა დოკუმენტაციას;

სისტემატიურად ახდენდა სააგენტოს ტერიტორიისა და შენობა-ნაგებობის სრულ ინსპექტირებას, ახალი და მიმდინარე საფრთხეების იდენტიფიცირების დამატებითი ღონისძიებების გასატარებლად;

ასრულებდა სააგენტოს დირექტორისა და სამსახურის უფროსის მითითებებსა და დავალებებს.

შრომის უსაფრთხოების მენეჯერი:

უზრუნველყოფდა სააგენტოში შრომის უსაფრთხოების, ტექნიკური უსაფრთხოების და ჯანმრთელობის დაცვის პოლიტიკის გატარებას, შრომის უსაფრთხოების და ჯანმრთელობის დაცვის სისტემის მართვის გეგმის განხორციელებას;

შრომის უსაფრთხოების უფროს მენეჯერს, ეხმარებოდა შრომის უსაფრთხოების ღონისძიებების 2025 წლის გეგმის განხორციელებაში, სააგენტოს თანამშრომლებთან გეგმით გათვალისწინებული შრომის უსაფრთხოების ტრენინგების ჩატარებაში;

უზრუნველყოფდა შრომის უსაფრთხოების ნიშნებზე, ხანძარსაწინააღმდეგო, პირველადი დახმარების საშუალებებზე და მედიკამენტებზე მუდმივ კონტროლს;

უზრუნველყოფდა სააგენტოს ტერიტორიაზე უსაფრთხოების ნორმების შესრულებასა და კონტროლს საქართველოს ორგანული კანონის „შრომის უსაფრთხოების შესახებ“ (2019 წლის 19 თებერვლის N4283-II) შესაბამისად;

გრაფიკის მიხედვით ხელმძღვანელობდა მძღოლების ყოველდღიურ სამედიცინო შემოწმებას. როგორც სამედიცინო კომისიის მუდმივი წევრი წარმართავდა სამედიცინო კომისიის მუშაობას.

აწარმოებდა 2025 წლის მონიტორინგის გეგმა-გრაფიკის ჟურნალს და მონაწილეობდა გეგმა-გრაფიკის მიხედვით დაგეგმილ ღონისძიებებში: ღამის საათებში ავტოპარკის ტერიტორიის დათვალიერება, მორიგე ტექნიკოსების შემოწმება, ავტობუსების რეცხვისა და ავტობაზაში სააგენტოს მფლობელობაში არსებული ავტოტრანსპორტის ვიზუალური (მათ შორის სანიტარული-ჰიგიენური) მდგომარეობის შემოწმება; სამარშრუტო ხაზების მონიტორინგი (ავტოტრანსპორტში, ხაზზე მომუშავე მძღოლების, კოორდინატორებისა და კონტროლიორების მიერ შესაბამისი წესებისა და ინსტრუქციების შესრულება, საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვა);

კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფდა მძღოლებისა და კონტროლიორების უსაფრთხო მუშაობას;

ასრულებდა სამსახურის უფროსისა და შრომის უსაფრთხოების უფროსი მენეჯერის მითითებებსა და დავალებებს.

გარემოს დაცვითი მმართველი:

უზრუნველყოფდა სააგენტოს ნარჩენების მართვის გეგმის მომზადება და განახლებას, ნარჩენების მართვის გეგმის განხორციელების ორგანიზებას;

უზრუნველყოფდა ნარჩენების მართვის სფეროში საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნების შესრულებაზე შიდა კონტროლის განხორციელებას (საქართველოს კანონი „ნარჩენების მართვის კოდექსი“, დოკუმენტის ნომერი: 2994-რს, მიღების თარიღი 26/12/2014, სარეგისტრაციო კოდი: 360160000.05.001.017608);

გარემოს დაცვითი მმართველის ინიციატივით მოწესრიგდა სახიფათო ნარჩენების დასაწყობების პროცესი. სააგენტოს ტერიტორიაზე მოეწყო სახიფათო ნარჩენების დროებითი შემნახველი საწყობი, შემოიღობა უსაფრთხო ბადით;

პერიოდულად მიმდინარეობს სახიფათო ნარჩენების აღწერა, როგორიცაა საბურავი, ფილტრები, გამონაცვალ ზეთები. გამარტივდა ნარჩენების გატანის პროცესი. ტრანსპორტის სააგენტოსა და შპს „ეკო სერვის ჯორჯია“-ს (ს/კ 405 123 566) შორის გაფორმდა ხელშეკრულება ნარჩენების გატანის შესახებ;

ასრულებდა სააგენტოს დირექტორისა და სამსახურის უფროსის მითითებებსა და დავალებებს.

მგზავრთა უსაფრთხოების მენეჯერი:

ხელმძღვანელობდა კოორდინატორების და კონტროლიორების სამუშაო პროცესის მართვას;

უზრუნველყოფდა მგზავრთა გაბილეთიანების კონტროლს. აწარმოებდა უბილეთო მგზავრების მიმართ, საქართველოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა კოდექსის შესაბამისი მუხლით შედგენილი საჯარიმო ქვითრების (ოქმების) აღრიცხვის კონტროლს;

აწარმოებდა კონტროლს, სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოს მონაცემთა ელექტრონულ ბაზასთან კავშირის, ელექტრონული ბაზიდან გამოთხოვილი ინფორმაციის აღრიცხვა/სტატისტიკის და აღსრულების ეროვნულ ბიუროსთან ელექტრონული კავშირის უზრუნველყოფაზე;

აწარმოებდა კონტროლს, ტრანსპორტის სააგენტოს დაჯარიმებულ მგზავრთა ელექტრონულ ბაზაში საჯარიმო ოქმების აღრიცხვასა და სტატისტიკის უზრუნველყოფაზე;

გრაფიკის მიხედვით ხელმძღვანელობდა მძღოლების ყოველდღიურ სამედიცინო შემოწმებას;

მონაწილეობდა 2025 წლის მონიტორინგის გეგმა-გრაფიკის მიხედვით დაგეგმილ ღონისძიებებში: ღამის საათებში ავტოპარკის ტერიტორიის დათვალიერება, მორიგე ტექნიკოსების შემოწმება, ავტობუსების რეცხვისა და ავტობაზაში სააგენტოს მფლობელობაში არსებული ავტოტრანსპორტის ვიზუალური (მათ შორის სანიტარული-ჰიგიენური) მდგომარეობის შემოწმება; სამარშრუტო ხაზების მონიტორინგი (ავტოტრანსპორტში, ხაზზე მომუშავე მძღოლების და კონტროლიორების მიერ შესაბამისი წესებისა და ინსტრუქციების შესრულება, საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვა);

კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფდა მძღოლების, კოორდინატორებისა და კონტროლიორების უსაფრთხო მუშაობას;

ასრულებდა სამსახურის უფროსისა და უფროსი მენეჯერის მითითებებსა და დავალებებს.

საინფორმაციო უზრუნველყოფის სპეციალისტი:

უზრუნველყოფდა მონიტორინგისა და მგზავრთა უსაფრთხოების სამსახურის საინფორმაციო მხარდაჭერას;

უზრუნველყოფდა სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოს მონაცემთა ელექტრონულ ბაზასთან კავშირს და ელექტრონული ბაზიდან გამოთხოვილი ინფორმაციის აღრიცხვასა და სტატისტიკას, აღსრულების ეროვნულ ბიუროსთან ელექტრონულ კავშირს;

პერმანენტულად აკონტროლებდა და პროგრამულად თვალყურს ადევნებდა კონტროლიორების „ანდროიდ პო“-ს ტერმინალით მუშაობის პროცესს, ელექტრონული საჯარიმო ოქმების სწორად შევსებასა და აღრიცხვას;

ტრანსპორტის სააგენტოს დაჯარიმებულ მგზავრთა ელექტრონულ ბაზაში აწარმოებდა საჯარიმო ოქმების აღრიცხვასა და სტატისტიკას;

2024 წლის ნოემბრიდან - 2025 წლის 1 ივნისამდე, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 130-ე მუხლის მე-4-ე ნაწილის „ა“ ქვეპუნქტით დაჯარიმებულია 125 უბილეთო მგზავრი, 2025 წლის 1 სექტემბრამდე გადახდილია 160 საჯარიმო ოქმი, აღსრულების ეროვნულ ბიუროზე გადაგზავნილია 35 საჯარიმო ოქმი;

გრაფიკის მიხედვით ხელმძღვანელობდა მძღოლების ყოველდღიურ სამედიცინო შემოწმებას.

ასრულებდა სამსახურის უფროსისა და უფროსი მენეჯერის მითითებებსა და დავალებებს.

მონიტორინგისა და მგზავრთა უსაფრთხოების სამსახურის კოორდინატორები:

გადაადგილდებოდნენ ყველა სამარშრუტო ხაზზე და კოორდინაციას უწევდნენ გრაფიკის მიხედვით დაგეგმილ, კონტროლიორების სამუშაო პროცესს. კონტროლიორის მიერ გრაფიკის დარღვევის შემთხვევაში სიტყვიერად აფრთხილებდნენ და აცნობებდნენ მონიტორინგის სამსახურის ხელმძღვანელ რგოლს;

მგზავრებთან კონფლიქტის (ან სხვა გაუთვალისწინებელ) შემთხვევაში კონტროლიორებს უწევდნენ სწრაფ დახმარებას. მუშაობის დროს ავტობუსის გრაფიკის ცვლილების შემთხვევაში (ავტობუსის დაზიანება და სხვა) კონტროლიორებს ანაწილებდნენ თავისუფალ ხაზზე;

კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფდნენ წესრიგს მუნიციპალურ ავტოტრანსპორტში, ავლენდნენ უბილეთო მგზავრებს, მათ მიმართ ადგენდნენ საჯარიმო ქვითრებს (ოქმს), საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის შესაბამისი მუხლის თანახმად;

ყურადღებას აქცევდნენ სანიტარულ და ჰიგიენურ მდგომარეობას მუნიციპალურ ავტოტრანსპორტში, დარღვევების შემთხვევაში ინფორმაციას აწვდიდნენ მონიტორინგის სამსახურის ხელმძღვანელ რგოლს;

ასრულებდნენ სამსახურის უფროსის, უფროსი მენეჯერისა და მგზავრთა უსაფრთხოების მენეჯერის მითითებებსა და დავალებებს.

მონიტორინგისა და მგზავრთა უსაფრთხოების სამსახურის კონტროლიორები:

მუშაობდნენ სამსახურის უფროსის დადგენილი გრაფიკის მიხედვით;
კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფდნენ წესრიგს მუნიციპალურ ავტოტრანსპორტში, ავლენდნენ უბილეთო მგზავრებს, მათ მიმართ ადგენდნენ საჯარიმო ქვითრებს (ოქმს), საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის შესაბამისი მუხლის თანახმად;

ყურადღებას აქცევდნენ სანიტარულ და ჰიგიენურ მდგომარეობას მუნიციპალურ ავტოტრანსპორტში, დარღვევების შემთხვევაში ინფორმაციას აწვდიდნენ მონიტორინგის სამსახურის ხელმძღვანელ რგოლს;

ასრულებდნენ სამსახურის უფროსის, უფროსი მენეჯერის, მგზავრთა უსაფრთხოების მენეჯერისა და კოორდინატორების მითითებებსა და დავალებებს.

მონიტორინგისა და მგზავრთა უსაფრთხოების სამსახურის ექთანები:

გრაფიკის მიხედვით უზრუნველყოფდნენ მძღოლების ყოველდღიურ სამედიცინო შემოწმებას, ავტოსატრანსპორტო ხაზზე გასვლამდე;

უზრუნველყოფდნენ სანიტარულ-ჰიგიენური წესების დაცვას, საექთნო დოკუმენტ წარმოებას, საქმიანობასთან დაკავშირებით ასრულებდნენ სხვა და სხვა დავალებას;

უზრუნველყოფდნენ პირველადი დახმარების საშუალებებზე და მედიკამენტებზე მუდმივ კონტროლს;

ასრულებდნენ სამსახურის უფროსის, უფროსი მენეჯერისა და შრომის უსაფრთხოების მენეჯერის მითითებებსა და დავალებებს.

2025 წლის 1 ივნისიდან - ნოემბრამდე შესრულებელი სამუშაო, გორის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების (დადგენილება N 11 2025 წლის 13 მაისი) ამოქმედების შემდეგ

ზემოთ აღნიშნული ცვლილებიდან გამომდინარე, ტრანსპორტის სააგენტოს მონიტორინგისა და მგზავრთა უსაფრთხოების სამსახურის ახალი დებულებით განისაზღვრა სამსახურის ძირითადი ფუნქციები, თანამშრომლების რაოდენობა და უფლებამოსილება.

სამსახურის ძირითადი ფუნქციები

მონიტორინგისა და მგზავრთა უსაფრთხოების სამსახური:

- 2.1 პერმანენტულად აწარმოებს ტრანსპორტის სააგენტოს ტერიტორიის მონიტორინგს, უწევს ზედამხედველობას უფლებამოსილი პირების მიერ ავტოტრანსპორტის ხაზზე გასვლამდე შემოწმების პროცესს და უზრუნველყოფს ავტობაზაში სააგენტოს მფლობელობაში არსებული ავტოტრანსპორტის ვიზუალური (მათ შორის სანიტარული, ჰიგიენური და ესთეტიკური) მდგომარეობის შემოწმებას;
- 2.2 პერმანენტულად ახდენს სამარშრუტო ხაზების მონიტორინგს; კომპეტენციის ფარგლებში, უზრუნველყოფს მძღოლების უსაფრთხო მუშაობას, ამოწმებს მუნიციპალურ ავტოტრანსპორტში, ხაზზე მომუშავე მძღოლების მიერ, შესაბამისი წესებისა და ინსტრუქციების შესრულებას, საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას;
- 2.3 ავტოტრანსპორტის უსაფრთხო მოძრაობის უზრუნველყოფის მიზნით, პერმანენტულად ამოწმებს საგზაო ინფრასტრუქტურის მდგომარეობას და მათი წესრიგში მოყვანის მიზნით (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) ამზადებს წერილის პროექტს სააგენტოს დირექტორთან წარსადგენად;
- 2.4 უზრუნველყოფს საგზაო-სატრანსპორტო შემთხვევების პრევენციის, დარღვევების აღმოფხვრისა და მოძრაობის უსაფრთხოების ეფექტიანობის გაზრდის მიზნით, გასატარებელი ღონისძიებების შემუშავებასა და სააგენტოს დირექტორთან წერილობითი რეკომენდაციების წარდგენას;

- 2.5 უზრუნველყოფს ხაზზე მომუშავე მძღოლების მიერ სამარშრუტო მოძრაობის წესების დაცვის კონტროლს და დარღვევის გამოვლენას, კომპეტენციის ფარგლებში;
- 2.6 მონაწილეობას იღებს სააგენტოს ავტოსატრანსპორტო საშუალებების მონაწილეობით მომხდარი საგზაო-სატრანსპორტო შემთხვევების დროს გასატარებელ ღონისძიებებში („ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტოს მფლობელობაში არსებული სატრანსპორტო საშუალებების მონაწილეობით მომხდარი საგზაო-სატრანსპორტო შემთხვევების დროს გასატარებელი ღონისძიებებისა და დოკუმენტაციის წარმოების წესი“);
- 2.7 პერმანენტულად აკონტროლებს, ხაზზე გასვლის წინ, მძღოლების სავალდებულო სამედიცინო შემოწმების გავლას. აკონტროლებს სამედიცინო კომისიის მუშაობას. (დირექტორის ბრძანება: ტრანსპორტის სააგენტოში სამედიცინო კომისიის შექმნის შესახებ N 87, მიღების თარიღი: 22/02/2022 წ.);
- 2.8 უზრუნველყოფს, ტრანსპორტის სააგენტოში საქართველოს ორგანული კანონის „შრომის უსაფრთხოების შესახებ“ შესრულებასა და კონტროლს. (საქართველოს ორგანული კანონი „შრომის უსაფრთხოების შესახებ“ N 4283-III, მიღების თარიღი: 19/02/2019 წელი, სარეგისტრაციო კოდი: 270000000.04.001.017910);
- 2.9 უზრუნველყოფს სააგენტოში შრომის უსაფრთხოების, ტექნიკური უსაფრთხოების და ჯამრთელობის დაცვის პოლიტიკის გატარებას: დაგეგმვას, განხორციელებას, მართვას და კონტროლს;
- 2.10 უზრუნველყოფს სააგენტოს ნარჩენების მართვის გეგმის მომზადება და განახლებას, სააგენტოს ნარჩენების მართვის გეგმის განხორციელების ორგანიზებას, ნარჩენების მართვის სფეროში საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნების შესრულებაზე შიდა კონტროლის განხორციელებას. (საქართველოს კანონი „ნარჩენების მართვის კოდექსი“, დოკუმენტის ნომერი: 2994-რს, მიღების თარიღი 26/12/2014, სარეგისტრაციო კოდი: 360160000.05.001.017608);
- 2.11 უზრუნველყოფს მოქალაქეებთან კომუნიკაციას, სრულყოფილი ინფორმაციის მიწოდებას, სააგენტოს მომსახურების შესახებ;
- 2.12 უზრუნველყოფს მოქალაქეებთან ლოიალური ურთიერთობის დამყარებას, შეკითხვების, მოთხოვნებისა და პირობების მიღებას.

ტრანსპორტის სააგენტოს დებულებით და სტრუქტურული თანამიმდევრობით სამსახურის თანამშრომლებზე დაკისრებული უფლება-მოვალეობის შესაბამისად შესრულებული სამუშაო ანგარიში, 2025 წლის 1 ივნისიდან - 1 ნოემბრამდე.

2025 წლის ოქტომბრის მდგომარეობით მონიტორინგისა და მგზავრთა უსაფრთხოების სამსახურში ირიცხება 18 თანამშრომლის შტატი.

- მონიტორინგისა და მგზავრთა უსაფრთხოების სამსახურის უფროსი;
- მონიტორინგისა და მგზავრთა უსაფრთხოების სამსახურის უფროსი მენეჯერი;
- მონიტორინგისა და მგზავრთა უსაფრთხოების სამსახურის შრომის უსაფრთხოების უფროსი მენეჯერი;
- მონიტორინგისა და მგზავრთა უსაფრთხოების სამსახურის შრომის უსაფრთხოების მენეჯერი (სამედიცინო კომისიის მუდმივი წევრი);
- მონიტორინგისა და მგზავრთა უსაფრთხოების სამსახურის ექთანი (3 სამტატო ერთეული);
- მონიტორინგისა და მგზავრთა უსაფრთხოების სამსახურის გარემოს დაცვითი მმართველი;
- მონიტორინგისა და მგზავრთა უსაფრთხოების სამსახურის ცხელი ხაზისა და საინფორმაციო უზრუნველყოფის მენეჯერი;
- მონიტორინგისა და მგზავრთა უსაფრთხოების სამსახურის ცხელი ხაზის ოპერატორი (4 სამტატო ერთეული);
- მონიტორინგისა და მგზავრთა უსაფრთხოების სამსახურის მგზავრთა უსაფრთხოების მენეჯერი;

- მონიტორინგისა და მგზავრთა უსაფრთხოების სამსახურის მგზავრთა უსაფრთხოების ინსპექტორი (4 სამტატო ერთეული).

სამსახურის უფროსი:

ახორციელებდა სამსახურის საერთო ხელმძღვანელობას, წარმართავდა მის საქმიანობას; უზრუნველყოფდა და აკონტროლებდა სამსახურის ფუნქციების შესრულებას. ანაწილებდა ფუნქციურ მოვალეობებს თანამშრომლებს შორის, აძლევდა მათ მითითებებსა და დავალებებს;

ახორციელებდა კონტროლს თანამშრომლების მიერ სამსახურეობრივ მოვალეობათა შესრულებასა და შრომის დისციპლინის დაცვაზე;

სააგენტოს დირექტორს წარუდგენდა წინადადებებს სამსახურის მუშაობის სრულყოფის, სამსახურის სტრუქტურისა და სამტატო განრიგის ოპტიმიზაციის შესახებ; აწარმოებდა სამსახურის სამუშაო აღრიცხვის ჟურნალს.

ასრულებდა სააგენტოს დირექტორის ცალკეულ დავალებებს.

უფროსი მენეჯერი:

კოორდინაციას უწევდა მონიტორინგისა და მგზავრთა უსაფრთხოების სამსახურის თანამშრომლების მუშაობას;

ახორციელებდა კონტროლს თანამშრომლების მიერ სამსახურეობრივ მოვალეობათა შესრულებასა და შრომის დისციპლინის დაცვაზე. სამსახურის თანამშრომლების მხრიდან დისციპლინარული დარღვევის შემთხვევაში, აწარმოებდა საქმის მოკვლევას და შესაბამისი დოკუმენტაციის შექმნას;

პერმანენტულად უწევდა ზედამხედველობას მონიტორინგზე გამსვლელი ჯგუფის საქმიანობას;

აკონტროლებდა უფლებამოსილი პირების მიერ ავტოტრანსპორტის ხაზზე გაშვების და ავტობაზაში მიღების პროცესს;

სამსახურის უფროსს წარუდგენდა წინადადებებს სამსახურის მუშაობის სრულყოფის, სამუშაო გრაფიკის და სამუშაო პროცესის ოპტიმიზაციის შესახებ;

ასრულებდა სააგენტოს დირექტორისა და სამსახურის უფროსის მითითებებსა და დავალებებს.

შრომის უსაფრთხოების უფროსი მენეჯერი:

უზრუნველყოფდა სააგენტოში შრომის უსაფრთხოების, ტექნიკური უსაფრთხოების და ჯამრთელობის დაცვის პოლიტიკის დაგეგმვა/გატარებას, განხორციელებას, მართვას და კონტროლს;

უზრუნველყოფდა სააგენტოს ტერიტორიაზე უსაფრთხოების ნორმების შესრულებასა და კონტროლს საქართველოს ორგანული კანონის „შრომის უსაფრთხოების შესახებ“ (2019 წლის 19 თებერვლის N4283-II) შესაბამისად. სააგენტოს ტერიტორიაზე უსაფრთხოების ნორმების და წესების დაცვას;

შეადგინა 2025 წლის შრომის უსაფრთხოების სამოქმედო გეგმა, მოახდინა სააგენტოს თანამშრომლების რისკების და საფრთხეების შეფასება, უზრუნველყოფდა შრომის უსაფრთხოების პერიოდულ ინსპექტირებას და კონტროლს;

შრომის უსაფრთხოების უფროსი მენეჯერის ინიციატივით, შრომის უსაფრთხოების ნორმების, სააგენტოს შინა განაწესისა და შრომის უსაფრთხოების პოლიტიკის თანახმად დადგინდა და კონტროლდება კლიმატ კონტროლის ნორმები, როგორც მუნიციპალურ ტრანსპორტში, ასევე ადმინისტრაციულ შენობაში. მოხდა უბედური შემთხვევის დაზღვევა, თანამშრომლებისთვის, რომლებიც დასაქმებულნი არიან განსაკუთრებით საშიში და მაღალი რისკის შემცველ სამუშაოზე.

შრომის უსაფრთხოების ღონისძიებების ერთწლიანი (2025 წელი) გეგმის მიხედვით, სააგენტოს თანამშრომლებთან ჩატარა ტრენინგები შემდეგ თემებზე: 1 დასაქმებულთა უფლება-მოვალეობები და უსაფრთხო შრომის პრინციპები; 2 სახანძრო და ელექტრო უსაფრთხოება, 3 საგანგებო სიტუაციების მართვა; 4 საევაკუაციო ღონისძიებები; 5 პირველადი სამედიცინო დახმარების ტრენინგი/ინსტრუქტაჟი; 6

ადმინისტრაციულ/საოფისე უსაფრთხოება; 7 გენდერული თანასწორობა და სოციალური ჩართულობა;

აწარმოებდა შრომის უსაფრთხოების ტრენინგისა და ინსტრუქციების ჟურნალს, ასევე შრომის უსაფრთხოების წესებით დადგენილ ყველა დოკუმენტაციას;

სისტემატიურად ახდენდა სააგენტოს ტერიტორიისა და შენობა-ნაგებობის სრულ ინსპექტირებას, ახალი და მიმდინარე საფრთხეების იდენტიფიცირების დამატებითი ღონისძიებების გასატარებლად;

ასრულებდა სააგენტოს დირექტორისა და სამსახურის უფროსის მითითებებსა და დავალებებს.

შრომის უსაფრთხოების მენეჯერი:

უზრუნველყოფდა სააგენტოში შრომის უსაფრთხოების, ტექნიკური უსაფრთხოების და ჯანმრთელობის დაცვის პოლიტიკის გატარებას, შრომის უსაფრთხოების და ჯანმრთელობის დაცვის სისტემის მართვის გეგმის განხორციელებას;

შრომის უსაფრთხოების უფროს მენეჯერს, ეხმარებოდა შრომის უსაფრთხოების ღონისძიებების 2025 წელის გეგმის განხორციელებაში, სააგენტოს თანამშრომლებთან გეგმით გათვალისწინებული შრომის უსაფრთხოების ტრენინგების ჩატარებაში;

უზრუნველყოფდა შრომის უსაფრთხოების ნიშნებზე, ხანძარსაწინააღმდეგო, პირველადი დახმარების საშუალებებზე და მედიკამენტებზე მუდმივ კონტროლს;

უზრუნველყოფდა სააგენტოს ტერიტორიაზე უსაფრთხოების ნორმების შესრულებასა და კონტროლს საქართველოს ორგანული კანონის „შრომის უსაფრთხოების შესახებ“ (2019 წლის 19 თებერვლის N4283-II) შესაბამისად;

გრაფიკის მიხედვით ხელმძღვანელობდა მძღოლების ყოველდღიურ სამედიცინო შემოწმებას. როგორც სამედიცინო კომისიის მუდმივი წევრი წარმართავდა სამედიცინო კომისიის მუშაობას.

აწარმოებდა 2025 წლის მონიტორინგის გეგმა-გრაფიკის ჟურნალს და მონაწილეობდა გეგმა-გრაფიკის მიხედვით დაგეგმილ ღონისძიებებში: ღამის საათებში ავტოპარკის ტერიტორიის დათვალიერება, მორიგე ტექნიკოსების შემოწმება, ავტობუსების რეცხვისა და ავტობაზაში სააგენტოს მფლობელობაში არსებული ავტოტრანსპორტის ვიზუალური (მათ შორის სანიტარული-ჰიგიენური) მდგომარეობის შემოწმება; სამარშრუტო ხაზების მონიტორინგი (ავტოტრანსპორტში, ხაზზე მომუშავე მძღოლების, კოორდინატორებისა და კონტროლიორების მიერ შესაბამისი წესებისა და ინსტრუქციების შესრულება, საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვა);

კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფდა მძღოლებისა და კონტროლიორების უსაფრთხო მუშაობას;

ასრულებდა სამსახურის უფროსისა და შრომის უსაფრთხოების უფროსი მენეჯერის მითითებებსა და დავალებებს.

გარემოს დაცვითი მმართველი:

უზრუნველყოფდა სააგენტოს ნარჩენების მართვის გეგმის მომზადება და განახლებას, ნარჩენების მართვის გეგმის განხორციელების ორგანიზებას;

უზრუნველყოფდა ნარჩენების მართვის სფეროში საქართველოს კანონმდებლობის მოთხოვნების შესრულებაზე შიდა კონტროლის განხორციელებას (საქართველოს კანონი „ნარჩენების მართვის კოდექსი“, დოკუმენტის ნომერი: 2994-რს, მიღების თარიღი 26/12/2014, სარეგისტრაციო კოდი: 360160000.05.001.017608);

გარემოს დაცვითი მმართველის ინიციატივით მოწესრიგდა სახიფათო ნარჩენების დასაწყობების პროცესი. სააგენტოს ტერიტორიაზე მოეწყო სახიფათო ნარჩენების დროებითი შემნახველი საწყობი, შემოიღობა უსაფრთხო ბადით;

პერიოდულად მიმდინარეობს სახიფათო ნარჩენების აღწერა, როგორიცაა საბურავი, ფილტრები, გამონაცვალის ზეთები. გამარტივდა ნარჩენების გატანის პროცესი. ტრანსპორტის სააგენტოსა და შპს „ეკო სერვის ჯორჯია“-ს (ს/კ 405 123 566) შორის გაფორმდა ხელშეკრულება ნარჩენების გატანის შესახებ;

ასრულებდა სააგენტოს დირექტორისა და სამსახურის უფროსის მითითებებსა და დავალებებს.

მონიტორინგისა და მგზავრთა უსაფრთხოების სამსახურის ექთანები:

მუშაობდნენ სამსახურის უფროსის შედგენილი გრაფიკის მიხედვით. უზრუნველყოფდნენ მძღოლების ყოველდღიურ სამედიცინო შემოწმებას, სამარშრუტო ხაზზე გასვლამდე;

უზრუნველყოფდნენ სანიტარულ-ჰიგიენური წესების დაცვას, საექთნო დოკუმენტ წარმოებას. საქმიანობასთან დაკავშირებით ასრულებდნენ სხვა და სხვა დავალებას;

უზრუნველყოფდნენ პირველადი დახმარების საშუალებებზე და მედიკამენტებზე მუდმივ კონტროლს;

ასრულებდნენ სამსახურის უფროსის, უფროსი მენეჯერისა და შრომის უსაფრთხოების მენეჯერის მითითებებსა და დავალებებს.

ცხელი ხაზისა და საინფორმაციო უზრუნველყოფის მენეჯერი:

უზრუნველყოფდა მომხმარებლისთვის სრულყოფილი ინფორმაციის მიწოდებას, სააგენტოს მომსახურების შესახებ;

უზრუნველყოფდა ცხელი ხაზის სამუშაო პროცესის მართვას, ცხელი ხაზის რეგისტრაციის პროგრამის მუშაობას, შემოსული ინფორმაციის სტატისტიკას;

უზრუნველყოფდა მონიტორინგისა და მგზავრთა უსაფრთხოების სამსახურის საინფორმაციო მხარდაჭერას;

აწარმოებდა მონიტორინგის ინსპექტორების მიერ ვიდეოკამერით მოპოვებული ან სხვა ტექნიკური საშუალებით მოწოდებული ინფორმაციის რეგისტრაციას, სტატისტიკას;

ასრულებდა სამსახურის უფროსისა და უფროსი მენეჯერის მითითებებსა და დავალებებს.

ცხელი ხაზის ოპერატორი:

უზრუნველყოფდნენ მოქალაქეებისაგან სატელეფონო ზარების მიღებას და მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე დასმული/პრობლემური საკითხების იდენტიფიცირებას;

უზრუნველყოფდნენ ზარების გადამისამართებას შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებში, საჭიროების შემთხვევაში, გამავალი ზარის განხორციელებას მოქალაქეებთან, საზოგადოებისთვის გაწეული მომსახურების ხარისხის შეფასების შესახებ ინფორმაციის მოპოვების მიზნით;

უზრუნველყოფდნენ სატელეფონო მომსახურების გაწევისათვის აუცილებლად საჭირო შიდა მონაცემთა ბაზებთან მუშაობას;

ასრულებდნენ სამსახურის უფროსის, უფროსი მენეჯერისა და ცხელი ხაზისა და საინფორმაციო უზრუნველყოფის მენეჯერის მითითებებსა და დავალებებს.

მონიტორინგისა და მგზავრთა უსაფრთხოების სამსახურის მგზავრთა უსაფრთხოების მენეჯერი:

მონაწილეობდა „ა(ა)იპ გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტოს მფლობელობაში არსებული სატრანსპორტო საშუალებების მონაწილეობით მომხდარი საგზაო-სატრანსპორტო შემთხვევების დროს გასატარებელი ღონისძიებებისა და დოკუმენტაციის წარმოების წესით“ გათვალისწინებული ღონისძიებების გატარებაში;

ხელმძღვანელობდა და უზრუნველყოფდა მონიტორინგის სამსახურის ინსპექტორების მობილური ჯგუფის მუშაობას, ინსპექტორების მოწოდებულ ინფორმაციის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებში გადამისამართებას;

ახდენდა სამარშრუტო ხაზების მონიტორინგს. მუნიციპალურ ავტოტრანსპორტში, კომპეტენციის ფარგლებში, უზრუნველყოფდა მძღოლებისა და ინსპექტორების

უსაფრთხო მუშაობას. ამოწმებდა ხაზზე მომუშავე მძღოლებისა და ინსპექტორების მიერ, შესაბამისი წესებისა და ინსტრუქციების შესრულებას, საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას;

ავტოტრანსპორტის უსაფრთხო მოძრაობის უზრუნველყოფის მიზნით, ამოწმებდა საგზაო ინფრასტრუქტურის მდგომარეობას და მათი წესრიგში მოყვანის მიზნით (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) აცნობებდა სააგენტოს ხელმძღვანელობას;

უზრუნველყოფდა მძღოლების, სამარშრუტო ხაზზე საგზაო მოძრაობის წესების დაცვის კონტროლს და დარღვევის გამოვლენას, მძღოლების ყოველდღიურ სავალდებულო სამედიცინო შემოწმების გავლას;

მონაწილეობდა 2025 წლის მონიტორინგის გეგმა-გრაფიკის მიხედვით დაგეგმილ ღონისძიებებში: ღამის საათებში ავტოპარკის ტერიტორიის დათვალიერება, მორიგე ტექნიკოსების შემოწმება, ავტობუსების რეცხვისა და ავტობაზაში სააგენტოს მფლობელობაში არსებული ავტოტრანსპორტის ვიზუალური (მათ შორის სანიტარული-ჰიგიენური) მდგომარეობის შემოწმება; სამარშრუტო ხაზების მონიტორინგი (ავტოტრანსპორტში, ხაზზე მომუშავე მძღოლების, კოორდინატორებისა და კონტროლიორების მიერ შესაბამისი წესებისა და ინსტრუქციების შესრულება, საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვა);

ასრულებდა სააგენტოს დირექტორის, სამსახურის უფროსისა და უფროსი მენეჯერის მითითებებსა და დავალებებს.

მგზავრთა უსაფრთხოების ინსპექტორები:

მუშაობდნენ სამსახურის უფროსის დადგენილი გრაფიკის მიხედვით;

პერმანენტულად ახდენდნენ სამარშრუტო ხაზების მონიტორინგს. მუნიციპალურ ავტოტრანსპორტში ამოწმებდნენ, ხაზზე მომუშავე მძღოლების შესაბამისი წესებისა და ინსტრუქციების შესრულებას, საზოგადოებრივი წესრიგის დაცვას, დარღვევების შემთხვევაში აცნობებდნენ სამსახურის ხელმძღვანელობას;

ავტოტრანსპორტის უსაფრთხო მოძრაობის უზრუნველყოფის მიზნით, ამოწმებდნენ საგზაო ინფრასტრუქტურის მდგომარეობას და მათი წესრიგში მოყვანის მიზნით (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) აცნობებდნენ სამსახურის ხელმძღვანელობას;

უზრუნველყოფდნენ წესრიგს მუნიციპალურ ავტოტრანსპორტში, ყურადღებას აქცევდნენ სანიტარულ და ჰიგიენურ მდგომარეობას, დარღვევების შემთხვევაში აცნობებდნენ სამსახურის ხელმძღვანელობას;

ხაზზე გასვლის წინ, აკონტროლებდნენ მძღოლების მიერ სავალდებულო სამედიცინო შემოწმების გავლას;

სამსახურის უფროსის, უფროსი მენეჯერისა და მგზავრთა უსაფრთხოების მენეჯერის მითითებებსა და დავალებებს.

სადისპეჩეროს სამსახური

2025 წლის 27 თებერვალს შეიქმნა ტრანსპორტის სააგენტოს სადისპეჩეროს

სამსახური.

სადისპეჩეროს სამსახურის უფროსი უფლებამოსილებებს ახორციელებს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სააგენტოს დებულებით, შინაგანაწესით, წესდების და შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად, იგი ანგარიშვალდებულია სააგენტოს დირექტორის წინაშე. მის დაქვემდებარებაშია: მთავარი დისპეჩერი,(1) სადისპეჩეროს საინფორმაციო სპეციალისტი,(1) დამხმარე დისპეჩერი,(1) მორიგე დისპეჩერი(5) და სვლა-გეზის მძღოლები (83). სადისპეჩეროს განყოფილების უფროსი ზედამხედველობას უწევს მის დაქვემდებარებაში მყოფი თანამშრომლების ყოველდღიურ მუშაობას, ამასთან ელექტრონული სისტემის

მართვაში „MCDA“ შემოსულ წერილებზე, ბრძანებებზე ახორციელებს დავალებების შესრულებას;
სადისპეჩეროს სამსახურის უფროსი უფლება მოსილებებს ახორციელებდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით და სააგენტოს დებულებით, აგრეთვე უზრუნველყოფდა სააგენტოს დირექტორისაგან მოცემული სხვა დამატებითი დავალებების შესრულებას.

მთავარი დისპეჩერი

მთავარი დისპეჩერი უფლებამოსილებებს ახორციელებს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სააგენტოს დებულებით, შინაგანაწესით, წესდების და შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად, იგი ანგარიშვალდებულია სააგენტოს დირექტორის დირექტორის და სადისპეჩეროს სამსახურის უფროსის წინაშე, მის დაქვემდებარებაშია: სადისპეჩეროს საინფორმაციო სპეციალისტი, დამხმარე დისპეჩერი, მორიგე დისპეჩერი და სვლაგეზის მძღოლები

1. მთავარი დისპეჩერის მიერ გასული პერიოდის განმავლობაში ყოველდღიურად ხდებოდა კონტროლი ელექტრონული სისტემის, მის დაქვემდებარებაში მყოფი შემადგენლობის (სადისპეჩეროს საინფორმაციო სპეციალისტი, დამხმარე დისპეჩერი, მორიგე დისპეჩერი, სვლაგეზის მძღოლები) მიერ მათზე დაკისრებული უფლება\მოვალეობების ჯეროვნად შესრულებას;
2. ელექტრონულ სისტემაში მძღოლებისა და ავტობუსების დარღვევის შემთხვევაში ხდებოდა;
3. ოქმის შედგენა;
4. მძღოლების გამოძახება;
5. წარმოებდა ყოველდღიური რეესტრი;
6. მარშუტების შეცვლა ავტობუსების დაზიანების შემთხვევაში;
7. მისი უშუალო ჩართულობით ყოველ ორ თვეში ერთხელ ხორციელდებოდა ავტობუსების მარშუტების ცვლილება, შაბათ-კვირას და დასვენების დღეებში ავტობუსების გაჩერება;
8. მძღოლების შვებულებების გადანაწილება, მოხსენებითი ბარათების (საავადმყოფო ფურცელი და ა.შ) შედგენა;
9. სამუშაო დროის აღრიცხვის ჟურნალი(ელექტრონული);
10. აწარმოებდა ყოველთვიურ გარფიკებს (დისპეჩერები, სვლა-გეზის მძღოლების გადანაწილება მოძრავ გრაფიკზე);
11. ამასთან ელექტრონული სისტემის მართვაში „MCDA“ შემოსულ წერილებზე, ბრძანებებზე ახორციელებდა დავალებების შესრულებას;

მთავარი დისპეჩერი უფლება მოსილებებს ახორციელებდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით და სააგენტოს დებულებით, აგრეთვე უზრუნველყოფდა ხელმძღვანელისაგან მოცემული სხვა დამატებითი დავალებების შესრულებას.

ასევე, ყოველთვიურად ავსებს სამსახურეობრივ ბარათს შესრულებული სამუშაოების შესახებ.

სადისპეჩეროს საინფორმაციო უზრუნველყოფის სპეციალისტი

სადისპეჩეროს საინფორმაციო უზრუნველყოფის სპეციალისტი უფლებამოსილებებს ახორციელებს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სააგენტოს დებულებით, შინაგანაწესით, წესდების და შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად, იგი ანგარიშვალდებულია სააგენტოს დირექტორის დირექტორის, სადისპეჩეროს სამსახურისა უფროსის და მთავარი დისპეჩერის წინაშე. ყოველთვიურად ავსებს სამსახურეობრივ ბარათს შესრულებული სამუშაოების შესახებ.

ყოველდღიურად ახორციელებს:

1. რეესტრში მძღოლების გამოძახებას, მომდევნო დღის დაგეგმვას.
2. რეესტრში მარშუტების შეცვლას, ავტობუსის დაზიანების შემთხვევაში ავტობუსის ჩანაცვლებას მარშუტზე.
3. წერს მოხსენებით ბარათებს (ბიულეტენზე და შვებულებებზე).
4. ელექტრონულ სისტემაში ყოველ ორ თვეში ერთხელ ცვლის ავტობუსების მარშუტებს. ასევე, გაჩერებების დამატების შემთხვევაში ელექტრონულ სისტემაში ახორციელებს გაჩერებების და მონაკვეთების ჩამატებას.
5. აღრიცხავს ოდომეტრების ჩვენებებს თვის პირველი რიცხვიდან თვის ბოლო რიცხვის ჩათვლით, ასევე მთლიანი თვის განმავლობაში გასული ავტობუსების რაოდენობას.

დამხმარე დისპეჩერი

დამხმარე დისპეჩერი უფლებამოსილებებს ახორციელებს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სააგენტოს დებულებით, შინაგანაწესით, წესდების და შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად, იგი ანგარიშვალდებულია სააგენტოს დირექტორის დირექტორის, სადისპეჩეროს სამსახურის უფროსის და მთავარი დისპეჩერის წინაშე.

დამხმარე დისპეჩერი ახორციელებს სამუშაო დროის ჟურნალის აღრიცხვას (ელექტრონულად), სადისპეჩეროს თანამშრომლების, სვლა-გეზის მძღოლების სამუშაო დღეებისა და საათების აღრიცხვას. ნამუშევარი დღეებისა და საათების შეჯამებას, გაცდენებისა და გამოძახების მონიშვნას რომელიც შემდგომ გადააქვს ელექტრონულ ჟურნალში და გზავნის ბუღალტერთან. ახორციელებს ყოველდღიური რეესტრის გადამოწმებას, ავტობუსების განვლილ მანძილს და ნამუშევარ საათებს. ახორციელებს რეესტრების შენახვას ყოველთვიურად.

დამხმარე დისპეჩერი უფლება მოსილებებს ახორციელებდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით და სააგენტოს დებულებით, აგრეთვე უზრუნველყოფდა ხელმძღვანელისაგან მოცემული სხვა დამატებითი დავალებების შესრულებას. ყოველთვიურად ავსებს სამსახურეობრივ ბარათს შესრულებული სამუშაოების შესახებ.

დისპეჩერი

დისპეჩერი უფლებამოსილებებს ახორციელებს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სააგენტოს დებულებით, შინაგანაწესით, წესდების და შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად, იგი ანგარიშვალდებულია სააგენტოს დირექტორის დირექტორის, სადისპეჩეროს სამსახურის უფროსის და მთავარი დისპეჩერის წინაშე.

1. გასული პერიოდის განმავლობაში დისპეჩერის მიერ ყოველ დილას (06:50 სთ) ხდება ავტობუსების მოძრაობის მარშრუტებზე გაშვება-დაბრუნება (21:00 სთ);
 2. ოდომეტრებისა და მარშრუტების შემოწმების შემდგომ ელექტრონული სისტემის მეშვეობით, მათი კონტროლი მთელი დღის განმავლობაში;
 3. დაზიანების შემთხვევაში დისპეჩერი ახორციელებდა ავტობუსის მარშრუტიდან მოხსნას, რასაც აწარმოებდა ასევე ელექტრონული სისტემის მეშვეობით და აბრუნებდა ფარეხის ტერიტორიაზე;
 4. დაზიანებული ავტობუსის შეკეთების (პრობლემის აღმოფხვრის) შემთხვევაში ანალოგიური სისტემით ახორციელებდა მათ მოძრაობას მარშრუტებზე დაბრუნებას;
 5. დღის განმავლობაში დისპეჩერები ახორციელებენ ავტობუსების დაზიანების და გეგმიური პროფილაქტიკის მიზნით მათ დაბრუნებას ბაზაში, რაც ასევე ისახება ელექტრონულ სისტემაში.
 6. მორიგე დისპეჩერების მიერ ხდება ელექტრონულ სისტემაში არსებული ხარვეზების (კავშირის პრობლემა, ვალიდატორების პრობლემა, ჩამორჩენა, წინსწრება) აღრიცხვა ჟურნალში.
 7. GPS სანავიგაციო სისტემის კავშირის პრობლემა -259 ;
 8. GPS სანავიგაციო სისტემაში მომხდარი ჩამორჩენა -385 ;
 9. GPS სანავიგაციო სისტემაში მომხდარი წინსწრება- 315;
 10. GPS სანავიგაციო სისტემაში მომხდარი ინტერნეტ პრობლემა- 125;
 11. GPS სანავიგაციო სისტემაში მომხდარი GPS სისტემის გაუმართაობა- 232;
- დისპეჩერი უფლება მოსილებებს ახორციელებდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით და სააგენტოს დებულებით, აგრეთვე უზრუნველყოფდა ხელმძღვანელისაგან მოცემული სხვა დამატებითი დავალებების შესრულებას. ყოველთვიურად ავსებს სამსახურეობრივ ბარათს შესრულებული სამუშაოების შესახებ.

ექსპლუატაციის სამსახური

სამსახურის უფროსი

ექსპლუატაციის სამსახურის უფროსი: უფლებამოსილებებს ახორციელებს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სააგენტოს დებულებით, შინაგანაწესით, წესდების და შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად, იგი ანგარიშვალდებულია სააგენტოს დირექტორის წინაშე. ექსპლუატაციის სამსახურის უფროსი:

- ხელმძღვანელობს სააგენტოს ტრანსპორტის ექსპლუატაციის მიმართულებას;
- უზრუნველყოფს მის დაქვემდებარებაში მყოფი თანამშრომლების მიერ მათზე დაკისრებული ფუნქციების შესრულებას;
- ექსპლუატაციის სამსახურის სამტატო\არასამტატო შემადგენლობა განისაზღვრება სააგენტოს წესდებით და შინაგანაწესით, სამსახურის შემადგენლობაა: ექსპლუატაციის სამსახურის უფროსი (1 ადამიანი), ექსპლუატაციის სამსახური, სააგენტოს საინფორმაციო უზრუნველყოფის სპეციალისტი (1 ადამიანი), GPS სანავიგაციო სისტემების სპეციალისტი (1 ადამიანი), ტექნიკური ინსპექტირების ჯგუფის უფროსი (1 ადამიანი), ტექნიკური ინსპექტირების ჯგუფი (9 ადამიანი), შემკეთებელთა ჯგუფის უფროსი (1 ადამიანი), შემკეთებელთა ჯგუფი (5 ადამიანი), ელექტრო ქიმიური საამქროს სპეციალისტი (1 ადამიანი), ელექტრიკოსი (2 ადამიანი), საპოხის სპეციალისტი (2 ადამიანი). სვლა-გეზის მძღოლი (84 ადამიანი), მძღოლი ტექნიკოსი (6 ადამიანი);
- უზრუნველყოფს ექსპლუატაციის წესების დაცვით სააგენტოს მოძრავი შემადგენლობის (ავტობუსების) ტექნიკურად გამართულ მდგომარეობაში მზადყოფნას;
- უზრუნველყოფს მარშრუტების კომპლექტაციას, მათ შორის საჭიროებიდან გამომდინარე სარეზერვო მოძრავი შემადგენლობით;
- ანალიზს უკეთებს ყოველი მძღოლის მუშაობას, შეისწავლის მოცდენისა და ექსპლუატაციის პროცესში ბრუნვების დაკარგვის მიზეზებს;
- უზრუნველყოფს მძღოლების მხრიდან ავტოტრანსპორტის გამართულობას;
- აგრეთვე ექსპლუატაციის სამსახურის უფროსის მიერ ხორციელდება;
- შემოსული პროდუქციის დასაწყობების კოორდინაცია;
- აკონტროლებს ავტო სატრანსპორტო საშუალებების გამართულობას, ტექნიკურ სპეციალისტთან, ტექნიკური ჯგუფების და შემკეთებელთა ჯგუფების ხელმძღვანელთან კოორდინაციით აკონტროლებს ავტობუსებზე ძრავის ზეთი ცვლის თანმიმდევრულობას.
- უზრუნველყოფს ყველა ავტობუსის ტექნიკური გამართულობაზე და მათი ტექნიკური დათვალიერების დროულ გავლაზე;
- მისი ხელმძღვანელობით განხორციელდა მუნიციპალურ ტრანსპორტზე ტექნიკური ინსპექტირების გავლა მიმდინარე პერიოდის განმავლობაში თითოეულ KENT C და NAVIGO LF მარკის ავტობუსზე განხორციელდა 1 ჯერ, (32 ერთეულზე განხორციელდა 32 ჯერ);
- ჩათული იყო ორგანიზატორულ საკითხებში რათა შესაბამისი უწყების მიერ დროულად განხორციელებულიყო მიწოდებულ ინფორმაციაზე რეაგირება, პრობლემის აღმოფხვრა (დრო\ვადები);
- ამასთან მისი ხელმძღვანელობით მიმდინარე წლის 25.04.2025 რიცხვში მომზადდა მოხსენებითი ბარათი სააგენტოს ტერიტორიაზე

სარემონტო\პროფილაქტიკური სამუშაოს ჩატარების მოთხოვნის შესახებ, რაც შემდგომში განხორციელდა;

- მიმდინარე 2025 წლის მაისის თვეში მუნიციპალური ტრანსპორტის გამართული ფუნქციონირებისათვის, ექსპლუატაციის სამსახურის უფროსის მითითებით შეძენილ იქნა გარკვეული რაოდენობის და ზომის საბურავები:

- 9,5\17,5 - 16 ცალი;

- 235\75\17,5 - 30 ცალი;

- 215\75\17,5 - 6 ცალი;

- მიმდინარე 2025 წლის ივნისის თვეში მუნიციპალური ტრანსპორტის გამართული ფუნქციონირებისათვის, ექსპლუატაციის სამსახურის უფროსის მითითებით შეძენილ იქნა გარკვეული რაოდენობის და ზომის საბურავები:

- 275\70\22,5 - 30 ცალი;

- 235\75\17,5 - 10 ცალი;

- მიმდინარე 2025 წლის მაისის თვეში მუნიციპალური ტრანსპორტის გამართული ფუნქციონირებისათვის, ექსპლუატაციის სამსახურის უფროსის მითითებით შეძენილ იქნა 110 ერთეული ცეცხლმაქრი სშუალება, აქედან:

დიდი ზომის - 106 ცალი;

პატარა ზომის - 4 ცალი;

- მიმდინარე 2025 წლის მარტის თვეში მუნიციპალური ტრანსპორტის გამართული ფუნქციონირებისათვის, ექსპლუატაციის სამსახურის უფროსის მითითებით შეძენილ იქნა 10 ერთეული აკუმულატორი „ბოგდან“ის მარკის ავტობუსებისათვის;

- მიმდინარე 2025 წლის მაისის თვეში მუნიციპალური ტრანსპორტის გამართული ფუნქციონირებისათვის, ექსპლუატაციის სამსახურის უფროსის მითითებით შეძენილ იქნა 24 ერთეული აკუმულატორი KENT C მარკის ავტობუსებისათვის;

- მიმდინარე 2025 წლის ივნისის თვეში მუნიციპალური ტრანსპორტის გამართული ფუნქციონირებისათვის, ექსპლუატაციის სამსახურის უფროსის მითითებით შეძენილ იქნა ავტობუსების საპოხი აპარატი;

- მიმდინარე 2025 წლის ივნილის თვეში მუნიციპალური ტრანსპორტის გამართული ფუნქციონირებისათვის, ექსპლუატაციის სამსახურის უფროსის მითითებით შეძენილ იქნა ავტობუსების ტექნიკური მომსახურებისათვის ჰაერის კომპრესორი;

- სამსახურებრივი პოზიციიდან გამომდინარე „ა (ა)ი პ გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტო“ ს ექსპლუატაციის სამსახურის უფროსი ახორციელებდა დაკავებულ პოზიციაზე მოვალეობის შესრულებას მისი კომპეტენციის ფარგლებში, ამასთან უზრუნველყოფდა ხელმძღვანელისაგან სხვა დამატებითი დავალებების შესრულებას.

- რაც შეეხება სამომავლოდ, წლის დასრულებამდე გასატარებელი სხვადასხვა ღონისძიებების შესახებ მოგახსენებთ, რომ ავტობუსებზე დაგეგმილია:

- ძრავის ზეთის შეცვლა, (წლის განმავლობაში 1 ავტობუსზე 8-ჯერ) მომდევნო 2 თვის განმავლობაში 1 ავტობუსზე 1\2-ჯერ;
 - გადაცემათა კოლოფის ზეთის შეცვლა, (წლის განმავლობაში 1 ავტობუსზე 2-ჯერ) მომდევნო 2 თვის განმავლობაში 1 ავტობუსზე 1-ჯერ;
 - საბურავების შეცვლა, (წლის განმავლობაში 1 ავტობუსზე 2-ჯერ ზაფხულის და ზამთრის სეზონების მიზეზით) მომდევნო 2 თვის განმავლობაში 1 ავტობუსზე 1-ჯერ;
- ამას გარდა ხდება ტექნიკური პერსონალის და შესაბამისი ხელსაწყოების მობილიზება არაგემიური ნებისმიერი სახის, წამოჭრილი პრობლემის\გაუმართაობის გადასაწყვეტად, დაგეგმილია ავტობუსების (გემიური\არაგემიური) მომსახურების გამწევ კომპანიებთან ხელშეკრულებების გაფორმება;
- ამასთან დაგეგმილია მომავალი წლისთვის, ავტობუსების მომსახურებისათვის სატენდერო პირობების შემუშავება და ტენდერის გამოცხადება.

ექსპლუატაციის სამსახური-სააგენტოს საინფორმაციო უზრუნველყოფის სპეციალისტი

ექსპლუატაციის სამსახურის საინფორმაციო უზრუნველყოფის სპეციალისტი : უფლებამოსილებებს ახორციელებს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სააგენტოს დებულებით, შინაგანაწესით, წესდების და შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად, იგი ანგარიშვალდებულია სააგენტოს დირექტორის დირექტორის და ექსპლუატაციის სამსახურის უფროსის წინაშე;

- ექსპლუატაციის სამსახური-სააგენტოს საინფორმაციო უზრუნველყოფის სპეციალისტი უზრუნველყოფდა (ტექნიკურ ჯგუფთან კოორდინაციით) ყოველდღიურ რეჟიმში ინფორმაციის მოძიებას და დაფიქსირებას ავტობუსების ტექნიკური გამართულობის (ან გაუმართაობის) შესახებ;
- აწვდიდა ინფორმაციას შესაბამის უწყებას აღმოჩენილი დეფექტებსა და ნაკლოვანებებთან დაკავშირებით (დეფექტური აქტი) კონტრაქტორ კომპანიას და სააგენტოს ხელმძღვანელობას;
- ჩათული იყო ორგანიზატორულ საკითხებში რათა შესაბამისი უწყების მიერ დროულად მომხდარიყო რეაგირება, პრობლემის აღმოფხვრა (დრო\ვადები) და ა.შ.
- ;
- ექსპლუატაციის სამსახური უფროსთან და შემკეთებელთა და ტექნიკური ჯგუფების ხელმძღვანელებთან კოორდინაციით აწარმოებდა ავტო სატრანსპორტო საშუალებებზე ძრავის ზეთის შეცვლის თანმიმდევრულობის განრიგს (ცხრილის) სახით;
- გასული პერიოდის (2024 წლის ნოემბრიდან 2025 წლის 20 ოქტომბრის ჩათვლით) განმავლობაში სამსახურეობრივ მოვალეობას ასრულებდა „ა (ა)ი პ გორის

მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტო“-ს საინფორმაციო უზრუნველყოფის რანგში, კერძოდ ახორციელებდა ავტობუსების ექსპლუატაციის კონტროლს, დაზიანებული, გაჩერებული ან/და გაუმართავი ავტობუსების შემთხვევაში ყოველდღიურ რეჟიმში აწვდიდა ინფორმაციას დეფექტური აქტის მეშვეობით (წარმოებს 2021 წლის 14 სექტემბრიდან, სულ მიწოდებული 656, ხოლო ანგარიში მოცემული პერიოდის განმავლობაში 125 დეფექტური აქტი, 95 გეგმიური\30 არაგეგმიური) კონტრაქტორ\ქვეკონტრაქტორ კომპანიას აღნიშნული პრობლემების აღმოფხვრის მოთხოვნით;

- გეგმიური პროფილაქტიკა;
- ძრავის ზეთის ცვლილება (მიმდინარე პერიოდის განმავლობაში თითოეულ KENT C \ NAVIGO LF მარკის ავტობუსზე განხორციელდა 7 ჯერ, ხოლო ISUZU მარკის ავტობუსებზე 7 ჯერ) 32 ერთეულ ავტობუსზე.
- სამუხრუჭე ხუნდების ცვლილება (NAVIGO LF \ KENT C ISUZU და მარკის ავტობუსებზე განხორციელდა 2\3 ჯერ) 32 ერთეულ ავტობუსზე;
- ავტობუსებზე საპოხი მასალის მიწოდება ხორციელდებოდა ავტობუსებზე ძრავის ზეთის ცვლილების (აგრეთვე შუალედებში) შემდგომ, (გასული პერიოდის განმავლობაში თითოეულ KENT C \ NAVIGO LF და ISUZU მარკის ავტობუსებზე) 32 ერთეულ ავტობუსზე.
- რეაგირებას ახდენდა (უშუალო ჩართულობით) ავტობუსების სავალი ნაწილების, ძრავის, სამუხრუჭე ხუნდების, საჭის მექანიზმის, განათების, გადაცემათა კოლოფის და სხვა დეტალების გაუმართაობების, ასევე ავტო საგზაო შემთხვევის დროს;
- ჩათული იყო ორგანიზატორულ საკითხებში რათა შესაბამისი უწყების მიერ დროულად განხორციელებულიყო მიწოდებულ ინფორმაციაზე რეაგირება, პრობლემის აღმოფხვრა (დრო\ვადები);
- ამასთან მიმდინარე წლის 01.08.2024 რიცხვიდან ასრულებდა სააგენტოს GPS სანავიგაციო სისტემების მონიტორინგის სპეციალისტის უფლება მოვალეობებს: სააგენტოს კუთვნილ სატრანსპორტო საშუალებებზე (ავტობუსები), მათ მდებარეობაზე ტექნიკურ გამართულობაზე, ინფორმაციის მოძიებას დაფიქსირებას, ამასთან აკონტროლებდა ავტობუსების სამარშუტო ხაზებზე ყოფნისას სვლა-გეზის მძღოლების მიერ მათზე დაკისრებული სამსახურით განსაზღვრული უფლება-მოვალეობის პირნათლად შესრულებას;
- აქტიურად იყო ჩართული სააგენტოში მიმდინარე საორგანიზაციო საკითხებში, ასრულებდა სააგენტოს დირექტორის მიერ გაცემულ ცალკეულ დავალებებს და განკარგულებებს;
- სააგენტოს დირექტორის დავალებით და მისი ჩართულობით, მომზადდა და გაიგზავნა წერილი გორის მუნიციპალიტეტის მერიაში, გორის მუნიციპალური ტრანსპორტის, გადაადგილების მარშუტებზე, არსებული ხელის შემშლელი ფაქტორების, აღმოფხვრის მოთხოვნის შესახებ, ამასთან მოთხოვნილ იქნა ცენტრალური გზიდან სააგენტოს ტერიტორიაზე გადმოსასვლელი მეორე

ხარისხოვანი გზის მონაკვეთზე წყვეტილი ხაზის მონიშვნის დატანა საგზაო ნიშნებთან ერთად, სატრანსპორტო/საგზაო მოძრაობის უსაფრთხოების მიზნით;

- აქტიურად ეხმარებოდა ექსპლუატაციის სამსახური უფროსს, სააგენტოში არსებული პრობლემების/გამოწვევების დოკუმენტალურად და პრაქტიკულად მოგვარებაში.

- ამასთან მისი ჩართულობით მიმდინარე წლის 25.04.2025 რიცხვში მომზადდა მოხსენებითი ბარათი სააგენტოს ტერიტორიაზე სარემონტო/პროფილაქტიკური სამუშაოს ჩატარების მოთხოვნის შესახებ;

- მიმდინარე წლის 10.04.2025 რიცხვში მის მიერ მომზადდა და კომპანია „აზია სერვის“ში გაიგზავნა წერილი ავტობუსებში შიდა სათვალთვალო კამერების შეფერებით მუშაობის შესახებ, რისი აღდგენით პროცესიც მიმდინარეობს;

- მიმდინარე წლის 14.04.2025 რიცხვში მის მიერ მომზადდა და კომპანია „აზია სერვის“ში გაიგზავნა წერილი ავტობუსების ექსპლუატაციის პროცესში გამოვლენილი ხარვეზების შესახებ;

- მიმდინარე წლის 15.04.2025 რიცხვში სააგენტოს საინფორმაციო უზრუნველყოფის სპეციალისტის მიერ მომზადდა და გორის მუნიციპალიტეტის მერიაში გაიგზავნა წერილი სააღდგომო დღეებთან დაკავშირებით, რათა აღნიშნულ პერიოდში ტრანსპორტის სააგენტოს უზრუნველყო სადათარიგო ავტობუსების გამოყენებით, მოქალაქეების შესაბამისი მარშრუტებით უფასოდ გადაყვანა;

- მიმდინარე წლის 23.04.2025 რიცხვში მის მიერ მომზადდა და კომპანია „აზია სერვის“ში გაიგზავნა წერილი ავტობუსის, სახელმწიფო ნომრით UU407AA, წინა სავალი ნაწილების შეცვლის აუცილებლობის შესახებ;

- მიმდინარე წლის 13.06.2025 რიცხვში სააგენტოს საინფორმაციო უზრუნველყოფის სპეციალისტის მიერ მომზადდა და გაიგზავნა წერილი, შპს „ქუთაისის სატრანსპორტო კომპანიაში“ ტოკარის ფირმის KENT C ის მარკის ავტობუსებზე, გადაცემათა კოლოფის ზეთის და ზეთის ფილტრის შეცვლა;

- მიმდინარე წლის 12.09.2025 რიცხვიდან ასრულებდა ექსპლუატაციის სამსახურის უფროსის მოვალეობას და აქტიურად იყო ჩართული სააგენტოს ორგანიზატორულ საკითხებში, ამასთან მისი უშუალო ჩართულობით შემუშავდა ტრანსპორტის სააგენტოს მიერ გამოსაცხადებელი სატენდერო დოკუმენტისათვის განკუთვნილი ტექნიკური დავალება;

- ამჟამად:

ტექნიკური გაუმართაობის გამო გაჩერებულია 2 (ორი) ერთეული (KENT C და NAVIGO LF) მარკის ავტობუსი;

- თითქმის ყველა (NAVIGO LF) მარკის ავტობუსი საჭიროებს სავალი ნაწილების გამყარებას (ეგრედწოდებულ გადაჭერას);
- გადაცემათა კოლოფის პრობლემა 2 (KENT C NAVIGO LF) მარკის ავტობუსში;
- კონდეციონერის პრობლემა 1 (ერთი) KENT C და 2 (ორი) NAVIGO LF მარკის ავტობუსში;
- გამათბობლის სისტემის გაუმართაობა 1 (ერთი) KENT C და 1 (ერთი) NAVIGO LF მარკის ავტობუსებში;
- კარის გამღები ღილაკების პრობლემა 1 (ერთი) KENT C მარკის ავტობუსებში;
- კარის გამღები მექანიზმების პრობლემა 1 (ერთი) NAVIGO LF მარკის ავტობუსებში;
- სამსახურებრივი პოზიციიდან გამომდინარე „ა (ა) პ გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტო“-ს საინფორმაციო უზრუნველყოფის სპეციალისტი ახორციელებდა დაკავებულ პოზიციაზე მოვალეობის შესრულებას მისი

კომპეტენციის ფარგლებში, ამასთან უზრუნველყოფდა ხელმძღვანელისაგან სხვა დამატებითი დავალებების შესრულებას.

ტექნიკური ინსპექტირების ჯგუფის უფროსი

ტექნიკური ინსპექტირების ჯგუფის უფროსი უფლებამოსილებებს ახორციელებდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სააგენტოს დებულებით, შინაგანაწესით, წესდების და შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად, იგი ანგარიშვალდებულია სააგენტოს დირექტორისა და ექსპლუატაციის სამსახურის უფროსის წინაშე, მის დაქვემდებარებაში იყო ტექნიკური ინსპექტირების ჯგუფები;

- ტექნიკური ინსპექტირების ჯგუფის უფროსის მიერ შემკეთებელთა ჯგუფის უფროსთან შეთანხმებით იგეგმებოდა და ხორციელდებოდა ავტობუსების ხარისხიან ექსპლუატაციასთან დაკავშირებული საორგანიზაციო საკითხები;

- უშუალოდ მისი ჩართულობით ხორციელდებოდა ავტობუსებზე საწვავის, კატალიზატორის (ედ-ბლუ), ანტიფრიზისა და მინის საწმენდი სითხეების გაცემის, ძრავის, გადაცემათა კოლოფის, წინა და უკანა წამყვანი ხიდების ზეთების თანმიმდევრული ცვლის, აღრიცხვა და კონტროლი;

- ტექნიკური ინსპექტირების ჯგუფის უფროსი, მის დაქვემდებარებაში მყოფი ჯგუფების საშუალებით ახორციელებდა კონტროლს, ავტო სატრანსპორტო საშუალებების დილას სამარშუტო ხაზებზე გასვლის, ხოლო საღამოს დაბრუნების შემდეგ მათი ტექნიკური მდგომარეობის გამართულობის შესახებ, აგრეთვე დღის გამავლობაში სამარშუტო ხაზებზე ავტო სატრანსპორტო საშუალებებზე წარმოქმნილ რაიმე დაბრკოლების ან/და გაუმართაობის აღმოფხვრასთან დაკავშირებულ საკითხებზე;

- მისი უშუალო ჩართულობით განხორციელდა მიმდინარე პერიოდში „ა (ა)ი პ გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტო“-ს ბალანსზე რიცხულ KENT C , NAVIGO LF და ISUZU მარკის ავტობუსებზე გეგმიური და არაგეგმიური პროფილაქტიკა;

- გეგმიური პროფილაქტიკა:

- ძრავის ზეთის ცვლილება (მიმდინარე პერიოდის განმავლობაში თითოეულ KENT C \ NAVIGO LF მარკის ავტობუსზე განხორციელდა 7 ჯერ, ხოლო ISUZU მარკის ავტობუსებზე 7 ჯერ) 32 ერთეულ ავტობუსზე;

- სამუხრუჭე ხუნდების ცვლილება (NAVIGO LF და KENT C მარკის ავტობუსებზე განხორციელდა 2\3 ჯერ) 32 ერთეულ ავტობუსზე;

- საპოხი მასალის მიწოდება ხორციელდებოდა ძრავის ზეთის ცვლილების (აგრეთვე შუალედებში) შემდგომ (გასული პერიოდის განმავლობაში თითოეულ KENT C \ NAVIGO LF და ISUZU მარკის ავტობუსზე განხორციელდა 7 ჯერ) 32 ერთეულ ავტობუსზე;

- რეაგირებას ახდენდა (უშუალო ჩართულობით) ავტობუსების სავალი ნაწილების, ძრავის, სამუხრუჭე ხუნდების, საჭის მექანიზმის, განათების, გადაცემათა კოლოფის და სხვა დეტალების გაუმართაობების, ასევე ავტო საგზაო შემთხვევის დროს;
- ტექნიკური ინსპექტირების ჯგუფის უფროსის მიერ ხორციელდებოდა ზემო აღნიშნული შემთხვევების გამოვლენა და შემკეთებელთა ჯგუფების უფროსთან კოორდინირება, ამა თუ იმ გაუმართაობის აღმოფხვრის აუცილებლობასთან დაკავშირებით;
- უშუალოდ მისი ჩართულობით ხორციელდებოდა ავტობუსებზე საწვავის, კატალიზატორის (ედ-ბლუ), ანტიფრიზისა და მინის საწმენდი სითხეების გაცემის, ძრავის, გადაცემათა კოლოფის, წინა და უკანა წამყვანი ხიდების ზეთების თანმიმდევრული ცვლის, აღრიცხვა და კონტროლი;
- იღებდა ინფორმაციას მის დაქვემდებარებაში მყოფთაგან, წინა საღამოს ტექნიკური ინსპექტირების ჯგუფის მიერ შესრულებული სამუშაოების (ფარეხში დაბრუნებული ავტობუსების, საწვავის და შესაბამისი სითხეების ავზების შევსების, გარეცხვა\გასუფთავების ორგანიზების და მიმდინარე პრობლემების) შესახებ;
- გასული პერიოდის განმავლობაში ავტობუსების გარეცხვა განხორციელდა 11160 ჯერ;
- მინების საწმენდი სითხე ჩაისხა აღნიშნული პერიოდის განმავლობაში 1740 ჯერ;
- საწვავი დანამატი (ედ-ბლუ) ჩაისხა აღნიშნული პერიოდის განმავლობაში 1848 ჯერ;
- სამსახურებრივი პოზიციიდან გამომდინარე „ა (ა)ი პ გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტო“-ს ტექნიკური ინსპექტირების ჯგუფის უფროსი ახორციელებდა დაკავებულ პოზიციაზე მოვალეობის შესრულებას მისი კომპეტენციის ფარგლებში, ამასთან უზრუნველყოფდა ხელმძღვანელისაგან სხვა დამატებითი დავალებების შესრულებას.

ტექნიკური ინსპექტორი

ტექნიკური ინსპექტორი უფლებამოსილებებს ახორციელებს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სააგენტოს დებულებით, შინაგანაწესით, წესდების და შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად, იგი ანგარიშვალდებულია სააგენტოს დირექტორის, ექსპლუატაციის სამსახურის უფროსის და ტექნიკური ინსპექტირების ჯგუფის უფროსის წინაშე;

- ტექნიკური თავის სამსახურებრივ მოვალეობას ახორციელებდა სამსახურის მიერ განსაზღვრულ პერიოდში (ყოველი მესამე სამუშაო დღე), ასრულებდა ტექნიკური ინსპექტირების ჯგუფის უფროსის მიერ მიცემულ მითითებებს და დავალებებს, საორგანიზაციო საკითხებს;
- ამოწმებდა ფარეხში დაბრუნებული ავტობუსების ვიზუალური და ტექნიკური მდგომარეობას, ავტობუსებში საწვავის, საწვავის დანამატის, კატალიზატორის სითხის (ედ-ბლუ), ანტიფრიზისა და მინის საწმენდი სითხეების მდგომარეობას, ნაკლოვანების შემთხვევაში უზრუნველყოფდა მათი შევსებას;
- ამასთან თითოეულ ავტობუსზე, გარბენის მიხედვით აწარმოებდა ძრავის ზეთის

თანმიმდევრული ცვლის აღრიცხვას;

- ავტობუსების შიდა და გარე ინტერიერის გარეცხვა\გასუფთავების ორგანიზებას;
- გარეცხვის შემდგომ ავტობუსების ავტო ფარების ტერიტორიაზე პარკირებას;
- ტექნიკური ინსპექტორი აწარმოებდა ავტო სატრანსპორტო საშუალებების დათვალიერება\შემოწმებას, სადამოს ავტობუსების დაბრუნების შემდეგ, ხოლო დილას სამარშუტო ხაზებზე გასვლის წინ;
- ავტობუსში რაიმე დაკარგული ნივთის აღმოჩენის შემთხვევაში ახსენებდა ტექნიკური ინსპექტირების ჯგუფის უფროსს;
- აკეთებდა შესაბამის ჩანაწერს მათი ტექნიკური მდგომარეობის, გამართულობის შესახებ, ახსენებდა ტექნიკური ინსპექტირების ჯგუფის უფროსს მიმდინარე პრობლემების, გაუმართაობების შესახებ, ხოლო მისი არყოფნის ან\და დასვენების პერიოდში ტექნიკური ინსპექტორი შესაბამის ჩანაწერს (მიმდინარე პრობლემების შესახებ) გადასცემდა შემკეთებელთა ჯგუფის უფროსს შემდგომი რეაგირებისთვის;
- ტექნიკური ინსპექტორი ჩართულობით\ხედამხედველობით ხორციელდებოდა ავტობუსების რეცხვა, ამასთან მისი უშუალო მონაწილეობით ხორციელდებოდა საწვავის დანამატის (ედ-ბლუ) და მინების საწმენდი სითხეებით ავტობუსების ავზების შევსება;
- გასული პერიოდის განმავლობაში ავტობუსების გარეცხვა განხორციელდა 11160 ჯერ;
- მინების საწმენდი სითხე ჩაისხა აღნიშნული პერიოდის განმავლობაში 1740 ჯერ;
- საწვავი დანამატი (ედ-ბლუ) ჩაისხა აღნიშნული პერიოდის განმავლობაში 1848 ჯერ;
- ჩართული იყო საორგანიზაციო საკითხებში და ასრულებდა ტექნიკური ინსპექტირების ჯგუფის უფროსი მითითებებს;
- ტექნიკური ინსპექტორი უფლება მოსილებებს ახორციელებდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით და სააგენტოს დებულებით, აგრეთვე უზრუნველყოფდა ხელმძღვანელისაგან მოცემული სხვა დამატებითი დავალებების შესრულებას.

შემკეთებელთა ჯგუფის უფროსი

შემკეთებელთა ჯგუფის უფროსი უფლებამოსილებებს ახორციელებს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სააგენტოს დებულებით, შინაგანაწესით, წესდების და შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად, იგი ანგარიშვალდებულია სააგენტოს დირექტორის და ექსპლუატაციის სამსახურის უფროსის წინაშე, მის დაქვემდებარებაშია შემკეთებელთა ჯგუფები;

- შემკეთებელთა ჯგუფის უფროსის მიერ ტექნიკური ინსპექტირების ჯგუფის უფროსთან შეთანხმებით იგეგმებოდა და ხორციელდებოდა ავტობუსების ხარისხიან ექსპლუატაციასთან დაკავშირებული საორგანიზაციო საკითხები;
- იგი აანალიზებდა ხელმძღვანელის მიერ მოცემულ დავალებებს და აკონტროლებდა მის დაქვემდებარებაში მყოფი შემკეთებელთა ჯგუფების მიერ შესრულებული სამუშაოების ხარისხს;
- შემკეთებელთა ჯგუფის უფროსის კონტროლით ხორციელდებოდა საორგანიზაციო საკითხები ავტო სატრანსპორტო საშუალებების სწორ და ხარისხიან ექსპლუატაციასთან მიმართებაში. მისი ჩართულობით ხორციელდებოდა

ავტობუსებზე დაქვემდებარებული ჯგუფების და შესაბამისი უწყების მიერ დაზიანებების (კარი, სავალი ნაწილები, ძრავი, გადაცემათა კოლოფი და ა.შ) აღმოფხვრის ხარისხის კონტროლი;

- შემკეთებელთა ჯგუფის უფროსის უშუალო ჩართულობით განხორციელდა მიმდინარე პერიოდში „ა (ა)ი პ გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტო“-ს KENT C \ NAVIGO LF და ISUZU მარკის ავტობუსებზე გეგმიური და არაგეგმიური პროფილაქტიკა;

- გეგმიური პროფილაქტიკა:

- ძრავის ზეთის ცვლილება (მიმდინარე პერიოდის განმავლობაში თითოეულ KENT C \ NAVIGO LF მარკის ავტობუსზე განხორციელდა 7 ჯერ, ხოლო ISUZU მარკის ავტობუსებზე 7 ჯერ) 32 ერთეულ ავტობუსზე;

- სამუხრუჭე ხუნდების ცვლილება (NAVIGO LF და KENT C მარკის ავტობუსებზე განხორციელდა 2\3 ჯერ) 32 ერთეულ ავტობუსზე;

- საპოხი მასალის მიწოდება ხორციელდებოდა ძრავის ზეთის ცვლილების (აგრეთვე შუალედებში) შემდგომ (გასული პერიოდის განმავლობაში თითოეულ KENT C \ NAVIGO LF და ISUZU მარკის ავტობუსზე განხორციელდა 7 ჯერ) 32 ერთეულ ავტობუსზე;

- არაგეგმიური პროფილაქტიკა:

- ჩართული იყო ავტობუსების სავალი ნაწილების, ძრავის, სამუხრუჭე ხუნდების, საჭის მექანიზმის, განათების, გადაცემათა კოლოფის და სხვა დეტალების გაუმართობების აღმოფხვრისას, ასევე ავტო საგზაო შემთხვევის დროს;

- გასული პერიოდის განმავლობაში შემკეთებელთა ჯგუფის უფროსის და მის დაქვემდებარებაში მყოფი შემკეთებელთა ჯგუფების უშუალო ჩართულობით ხორციელდებოდა საორგანიზაციო საკითხები, მისი ხელმძღვანელობით განხორციელდა რიგი პრობლემების აღმოფხვრა:

- სავალი ნაწილების შეკეთება\შეცვლა:

- საყრდენი ჰაერის ბალიშები 50\100 ჯერ;

- კარის მექანიზმები 40\80 ჯერ;

- ელექტრო სისტემების შეკეთება\შეცვლა:

- სალონის შიდა განათებები 20\25 ჯერ;

- ციმციმას შიდა ჩამრთველები 15\30 ჯერ;

- კონდეციონერის მართვის პულტები (პანელი) 30\40 ჯერ;

- ახლო და შორი განათებები 150\170 ჯერ;

- უკანა სამუხრუჭე ნათურები 40\50 ჯერ;

- ამასთან შემკეთებელთა ჯგუფის უფროსი ჩართული იყო ორგანიზატორულ საკითხებში, გასცემდა მითითებებს შემკეთებელთა ჯგუფზე და აკონტროლებდა მათ მიერ სამსახურებრივი მოვალეობის ჯეროვნად შესრულებას;

- სამსახურებრივი პოზიციიდან გამომდინარე „ა (ა)ი პ გორის მუნიციპალიტეტის ტრანსპორტის სააგენტო“-ს ტექნიკოსთა ჯგუფის უფროსი ახორციელებდა დაკავებულ პოზიციაზე მოვალეობის შესრულებას მისი კომპეტენციის ფარგლებში, ამასთან უზრუნველყოფდა ხელმძღვანელისაგან სხვა დამატებითი დავალებების შესრულებას.

შემკეთებელი

შემკეთებელი უფლებამოსილებებს ახორციელებდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სააგენტოს დებულებით, შინაგანაწესით, წესდების და შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად, იგი ანგარიშვალდებული იყო სააგენტოს დირექტორის, ექსპლუატაციის სამსახურის უფროსის და შემკეთებელთა ჯგუფის უფროსის წინაშე;

- შემკეთებელი თავის სამსახურობრივ მოვალეობას ახორციელებდა სამსახურის მიერ განსაზღვრულ პერიოდში (ყოველი მესამე სამუშაო დღე), ასრულებდა შემკეთებელთა ჯგუფის უფროსის მითითებებს და დავალებებს, საორგანიზაციო საკითხებს;

- შემკეთებელი იღებდა ინფორმაციას ინსპექტირების ჯგუფის მიერ წინა სადამოს შეტანილი ჩანაწერის საშუალებით, დაზიანებული გაუმართავი ავტობუსების შესახებ, აზუსტებდა დეტალებს და მოქმედებდა შემკეთებელთა ჯგუფის უფროსისგან მიღებული ინსტრუქციის შესაბამისად;

- იგი მის ხელთ არსებული ინვენტარის საშუალებით ატარებდა დიაგნოსტიკას, შეისწავლიდა პრობლემას და აღმოფხვრიდა მაქსიმალურად მოკლე დროში, აგრეთვე დღის გამავლობაში სამარშუტო ხაზებზე ავტო სატრანსპორტო საშუალებებზე წარმოქმნილ რაიმე დაბრკოლების ან გაუმართაობისას (დაზიანების სპეციფიკიდან გამომდინარე), რათა არ მოხდარიყო საზოგადოებრივი ტრანსპორტის მობილური ფუნქციონირებისათვის ხელის შეშლა;

- ამასთან მისი უშუალო მხარდაჭერით ხორციელდებოდა შესაბამისი უწყების მიერ ავტო სატრანსპორტო საშუალებებზე არსებული პრობლემების აღმოფხვრის პროცესი;

- ჩართული იყო საორგანიზაციო საკითხებში და ასრულებდა შემკეთებელთა ჯგუფის უფროსის მითითებებს და დავალებებს, მისი მონაწილეობით განხორციელდა რიგი პრობლემების აღმოფხვრა:

- სავალი ნაწილების შეკეთება\შეცვლა;
- საყრდენი ჰაერის ბალიშები 50\100 ჯერ;
- კარის მექანიზმები 40\80 ჯერ;
- ელექტრო სისტემების შეკეთება\შეცვლა;
- სალონის შიდა განათებები 20\25 ჯერ;
- ციმციმას შიდა ჩამრთველები 15\30 ჯერ;
- კონდეციონერის მართვის პულტები (პანელი) 30\40 ჯერ;
- ახლო და შორი განათებები 150\170 ჯერ;
- უკანა სამუხრუჭე ნათურები 40\50 ჯერ;

- შემკეთებელი უფლება მოსილებებს ახორციელებდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით და სააგენტოს დებულებით, აგრეთვე უზრუნველყოფდა ხელმძღვანელისაგან მოცემული სხვა დამატებითი დავალებების შესრულებას.

ელექტრო ქიმიური საამქროს სპეციალისტი უფლებამოსილებებს ახორციელებდა

კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სააგენტოს დებულებით, შინაგანაწესით, წესდების და შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად, იგი ანგარიშვალდებული იყო სააგენტოს დირექტორის, ექსპლუატაციის სამსახურის უფროსის და შემკეთებელთა ჯგუფის ხელმძღვანელის წინაშე;

- ელექტრო ქიმიური საამქროს სპეციალისტი უზრუნველყოფდა ავტობუსების დამხმარე და დასაქოქი მოწყობილობის მუდმივ მზადყოფნაში ქონას;
- ახდენდა სპეციალური ხელსაწყო (ტესტერი) მეშვეობით აკუმულატორის ელექტრო სიმძლავრის გაზომვას;
- ახორციელებდა აკუმულატორების სითხის სიმკვრივის გაზომვას და სითხის სიკმარის არქონის შემთხვევაში დამატებას;
- ახდენდა ავტობუსებში საქარე მინის საწმენდი სითხეების ჩასხმას;
- დეკემბრის თვეში ჩაასხა 190 ლიტრი;
- იანვრის თვეში ჩაასხა 180 ლიტრი;
- თებერვლის თვეში ჩაასხა 300 ლიტრი;
- მარტის თვეში ჩაასხა 180 ლიტრი;
- აპრილის თვეში ჩაასხა 100 ლიტრი;
- მაისის თვეში ჩაასხა 120 ლიტრი;
- ივნისის თვეში ჩაასხა 130 ლიტრი;
- ივლისის თვეში ჩაასხა 150 ლიტრი;
- აგვისტო თვეში ჩაასხა 140 ლიტრი;
- სექტემბერი თვეში ჩაასხა 160 ლიტრი;
- ოქტომბერი თვეში ჩაასხა 140 ლიტრი;
- ამჟამად მის განკარგულებაშია:
- აკუმულატორის სიმკვრივის გამზომი 1 (ცალი);
- აკუმულატორის ამპერაჟის გამზომი 1 (ცალი);
- აკუმულატორის დამტენი 1 (ცალი);

ელექტრო ქიმიური საამქროდს სპეციალისტი უფლება მოსილებებს ახორციელებდა

კანონმდებლობით დადგენილი წესით და სააგენტოს დებულებით, აგრეთვე უზრუნველყოფდა ხელმძღვანელისაგან მოცემული სხვა დამატებითი დავალებების შესრულებას.

მორიგე მძღოლი

მძღოლი ტექნიკოსი უფლებამოსილებებს ახორციელებს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სააგენტოს დებულებით, შინაგანაწესით, წესდების და შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად, იგი ანგარიშვალდებული იყო სააგენტოს

დირექტორის, ექსპლუატაციის სამსახურის უფროსის და ინსპექტირების ჯგუფის უფროსის წინაშე წინაშე;

- მძღოლი ტექნიკოსი თავის სამსახურობრივ მოვალეობას ახორციელებდა სამსახურის მიერ განსაზღვრულ პერიოდში (ყოველი მესამე სამუშაო დღე), ასევე ასრულებდა ინსპექტირების ჯგუფის უფროსის მითითებებს და დავალებებს;
- მორიგე მძღოლი უზრუნველყოფდა ყოველ დილას სვლა გეზის მძღოლების და პერსონალის

(ადმინისტრაციის) პირადი შემადგენლობის სამსახურში მობილიზებას, სადამოს (სამუშაო საათების დასრულების შემდეგ) სახლში დაბრუნებას;

- მორიგე მძღოლი ახორციელებდა ყველა სატრანსპორტო საშუალებებზე საწვავის ავზების შევსებას და ავტობუსების რეცხვის პროცესში ჩართულობას (სადამოს ავტობუსების ბაზაზე დაბრუნების შემდეგ);

- ავტობუსების (სულ 32) საწვავის ავზის შევსება ხდებოდა საშუალოდ:

- დღეში 14 ავტობუსი;

- თვეში 420 ავტობუსი;

- წელიწადში 5040 ავტობუსი;

- შესაბამისად, საანგარიშო პერიოდში მოხდა საშუალოდ 4620 ჯერ ავტობუსების ავზის შევსება;

- ავტობუსების (სულ 32) რეცხვა ხდებოდა საშუალოდ:

- დღეში 30 ავტობუსი;

- თვეში 900 ავტობუსი;

- წელიწადში 10800

- შესაბამისად, საანგარიშო პერიოდში მოხდა საშუალოდ 9900 ჯერ ავტობუსების რეცხვა;

- მორიგე მძღოლი უფლება მოსილებებს ახორციელებდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით და სააგენტოს დებულებით, აგრეთვე უზრუნველყოფდა ხელმძღვანელისაგან მოცემული სხვა დამატებითი დავალებების შესრულებას.

ავტო ელექტრიკოსი

ავტო ელექტრიკოსი უფლებამოსილებებს ახორციელებდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სააგენტოს დებულებით, შინაგანაწესით, წესდების და შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად, იგი ანგარიშვალდებული იყო სააგენტოს დირექტორის, ექსპლუატაციის სამსახურის უფროსის და შემკეთებელთა ჯგუფის უფროსის წინაშე;

- ავტო ელექტრიკოსი თავის სამსახურობრივ მოვალეობას ახორციელებდა სამსახურის მიერ განსაზღვრულ პერიოდში (ორი დღის განმავლობაში, ორი დღის ინტერვალთ), ასრულებდა შემკეთებელთა ჯგუფის უფროსის მითითებებს და დავალებებს, საორგანიზაციო საკითხებს;

- ავტო ელექტრიკოსი იღებდა ინფორმაციას ინსპექტირების ჯგუფის მიერ წინა სადამოს შეტანილი ჩანაწერის საშუალებით, დაზიანებული (ელექტრო

გაუმართაობების) ავტობუსების შესახებ, აზუსტებდა დეტალებს და მოქმედებდა შემკეთებელთა ჯგუფის უფროსისგან მიღებული ინსტრუქციის შესაბამისად;

- იგი მის ხელთ არსებული ინვენტარის საშუალებით ატარებდა დიაგნოსტიკას, შეისწავლიდა პრობლემას და აღმოფხვრიდა მაქსიმალურად მოკლე დროში, აგრეთვე დღის გამავლობაში სამარშუტო ხაზებზე/ავტო სატრანსპორტო საშუალებებზე წარმოქმნილ რაიმე დაბრკოლების ან გაუმართაობისას (დაზიანების სპეციფიკიდან გამომდინარე), რათა არ მოხდარიყო საზოგადოებრივი ტრანსპორტის მობილური ფუნქციონირებისათვის ხელის შეშლა;
- მარტის თვეში მისი ჩართულობით NAVIGO LF მარკის ავტობუსზე შეიცვალა დინამო და განათება\ნათურები;
- აპრილის თვეში მისი ჩართულობით NAVIGO LF მარკის ავტობუსზე შეიცვალა „სტარტერი“ და სამ ერთეულ ავტობუსზე განათება\ნათურები;
- მაისის და ივნისის თვეებში მისი ჩართულობით 5 ერთეულ „ბაგდან“ის მარკის ავტობუსზე შეკეთდა ელექტრო სადენები და მინების საწმენდები;
- ამასთან მისი უშუალო მხარდაჭერით ხორციელდებოდა შესაბამისი უწყების მიერ ავტო სატრანსპორტო საშუალებებზე არსებული პრობლემების აღმოფხვრის პროცესი;
- ჩართული იყო საორგანიზაციო საკითხებში და ასრულებდა შემკეთებელთა ჯგუფის უფროსის მითითებებს და დავალებებს;
- ავტო ელექტრიკოსი უფლება მოსილებებს ახორციელებდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით და სააგენტოს დებულებით, აგრეთვე უზრუნველყოფდა ხელმძღვანელისაგან მოცემული სხვა დამატებითი დავალებების შესრულებას.

ავტო მძოხავი

ავტო მძოხავი უფლებამოსილებებს ახორციელებდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სააგენტოს დებულებით, შინაგანაწესით, წესდების და შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად, იგი ანგარიშვალდებული იყო სააგენტოს დირექტორის, ექსპლუატაციის სამსახურის უფროსის და შემკეთებელთა ჯგუფის უფროსის წინაშე;

- ავტო მძოხავი თავის სამსახურეობრივ მოვალეობას ახორციელებდა სამსახურის მიერ განსაზღვრულ პერიოდში (ორი დღის განმავლობაში, ორი დღის ინტერვალით), ასრულებდა შემკეთებელთა ჯგუფის უფროსის მითითებებს და დავალებებს, საორგანიზაციო საკითხებს;
- ავტო მძოხავი იღებდა ინფორმაციას ინსპექტირების ჯგუფის მიერ წინა საღამოს შეტანილი ჩანაწერის საშუალებით, ავტობუსებზე საპოხის ან\და საჭის სისტემის (ATF) ზეთის ნაკლებობის შესახებ, აზუსტებდა დეტალებს და მოქმედებდა შემკეთებელთა ჯგუფის უფროსისგან მიღებული ინსტრუქციის შესაბამისად:
- დეკემბრის თვეში საპოხი მიეცა 12, ხოლო ATF ზეთი მიეცა 8 ავტობუსს;
- იანვრის თვეში საპოხი მიეცა 10, ხოლო ATF ზეთი მიეცა 6 ავტობუსს;
- თებერვლის თვეში საპოხი მიეცა 12, ხოლო ATF ზეთი მიეცა 6 ავტობუსს;
- მარტის თვეში საპოხი მიეცა 8, ხოლო ATF ზეთი მიეცა 12 ავტობუსს;
- აპრილის თვეში საპოხი მიეცა 14, ხოლო ATF ზეთი მიეცა 6 ავტობუსს;
- მაისის თვეში საპოხი მიეცა 14, ხოლო ATF ზეთი მიეცა 12 ავტობუსს;

- ივნისის თვეში საპოხი მიეცა 12, ხოლო ATF ზეთი მიეცა 8 ავტობუსს;
- ივლისის თვეში საპოხი მიეცა 10, ხოლო ATF ზეთი მიეცა 8 ავტობუსს;
- აგვისტოს თვეში საპოხი მიეცა 8, ხოლო ATF ზეთი მიეცა 8 ავტობუსს;
- სექტემბერი თვეში საპოხი მიეცა 12, ხოლო ATF ზეთი მიეცა 6 ავტობუსს;
- ოქტომბერი თვეში საპოხი მიეცა 10, ხოლო ATF ზეთი მიეცა 8 ავტობუსს;
- ამასთან მისი უშუალო მხარდაჭერით ხორციელდებოდა შესაბამისი უწყების მიერ ავტო სატრანსპორტო საშუალებებზე არსებული პრობლემების აღმოფხვრის პროცესი;
- ჩართული იყო საორგანიზაციო საკითხებში და ასრულებდა შემკეთებელთა ჯგუფის უფროსის მითითებებს და დავალებებს;
- ავტო მპოხავი უფლება მოსილებებს ახორციელებდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით და სააგენტოს დებულებით, აგრეთვე უზრუნველყოფდა ხელმძღვანელისაგან მოცემული სხვა დამატებითი დავალებების შესრულებას.

ავტო მღებავი

ავტო მღებავი უფლებამოსილებებს ახორციელებდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით, სააგენტოს დებულებით, შინაგანაწესით, წესდების და შრომითი ხელშეკრულების შესაბამისად, იგი ანგარიშვალდებული იყო სააგენტოს დირექტორის, ექსპლუატაციის სამსახურის უფროსის და შემკეთებელთა ჯგუფის უფროსის წინაშე;

- ავტო მპოხავი თავის სამსახურეობრივ მოვალეობას ახორციელებდა სამსახურის მიერ განსაზღვრულ პერიოდში (ყოველ სამუშაო დღეს შაბათ კვირის გარდა), ასრულებდა შემკეთებელთა ჯგუფის უფროსის მითითებებს და დავალებებს, საორგანიზაციო საკითხებს;
- ავტო მღებავი იღებდა ინფორმაციას ინსპექტირების ჯგუფის მიერ წინა სადამოს შეტანილი ჩანაწერის საშუალებით, ავტობუსებზე ჩასატარებელი სამღებრო სამუშაოების შესახებ და მოქმედებდა შემკეთებელთა ჯგუფის უფროსისგან მიღებული ინსტრუქციის შესაბამისად:
- იანვრის თვეში ბამპერის აღდგენა გასწორება შეღებვა განხორციელდა 3 ავტობუსზე;
- თებერვლის თვეში სამღებრო სამუშაოები შესრულდა 4 ავტობუსზე;
- მარტის თვეში სამღებრო სამუშაოები (დაიშალა დაიშპაკლა შეკეთდა) შესრულდა 5 ავტობუსზე;
- აპრილის თვეში სამღებრო სამუშაოები (გამოსწორდა გვერდი დაიშპაკლა შეიღება) შესრულდა 4 ავტობუსზე;
- მაისის თვეში სამღებრო სამუშაოები (წინა ბამპერები შეიღება) შესრულდა 3 ავტობუსზე;
- ივნისის თვეში სამღებრო სამუშაოები (დაიშალა დაიშპაკლა შეკეთდა) შესრულდა 6 ავტობუსზე;
- აგვისტოს თვეში სამღებრო სამუშაოები (დაიშალა დაიშპაკლა შეკეთდა) შესრულდა 5 ავტობუსზე;
- ოქტომბრის თვეში სამღებრო სამუშაოები (დაიშალა დაიშპაკლა შეკეთდა) შესრულდა 4 ავტობუსზე;

- ჩართული იყო საორგანიზაციო საკითხებში და ასრულებდა შემკეთებელთა ჯგუფის უფროსის მითითებებს და დავალებებს;
- ავტო მღებავი უფლება მოსილებებს ახორციელებდა კანონმდებლობით დადგენილი წესით და სააგენტოს დებულებით, აგრეთვე უზრუნველყოფდა ხელმძღვანელისაგან მოცემული სხვა დამატებითი დავალებების შესრულებას.