

შ ე თ ა ნ ხ მ ე ბ უ ლ ი ა
საქართველოს ეროვნული
არქივის გენერალური
დირექტორი



„ „ „

2019წ

ვ ა მ ტ კ ი ც ე ბ

აჭარის არ მთავრობის საქვეუწყებო
დაწესებულება საარქივო სამმართველოს
უფროსი მ. ივანიშვილი



2019წ.

საარქივო სამმართველოს 2020 წლის სამუშაო გეგმა

№ №	სამუშაოს დასახელება	საზომი ერთეუ ლი	წლიური	სამუშაოს მოცულობა			
				კვარტალური			
				I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8
	I დოკუმენტების დაცვა და შენახვა						
1	ა)საქმეთა შეკერვა ბ)საქმეთა მარტივი რესტავრაცია	შეს.ერთ ფურც.	17696 24875	4424 6218	4424 6219	4424 6219	4424 6219
2	განსაკუთრებული ღირებულების მქონე დოკუმენტების გამოვლენა (საქმეთა გადათვალისწინება)	შეს.ერთ	295	74	74	74	73
3	ა)ფოტოდოკუმენტი დოკუმენტების არსებობისა და მდგომარეობის შემოწმება	შეს.ერთ შეს.ერთ	1000 23547	250 6022	250 6484	250 5660	250 5381
	ა)ფოტოდოკუმენტი	შეს.ერთ	400	150	150	100	-
4	II დოკუმენტების საინფორმაციო- სადიეზო სისტემის შექმნა და განვითარება						
	დოკუმენტების აღწერა						
	ა)მმართველობითი დოკუმენტაციის	შეს.ერთ	-	-	-	-	-
	ბ)პირადი წარმოშობის დოკუმენტების	შეს.ერთ	-	-	-	-	-
	გ)ფოტოდოკუმენტების	შეს.ერთ	1000	333	333	333	334
	დ)პირადი შემადგენლობის დოკუმენ- ტების	შეს.ერთ	-	-	-	-	-
5	ე) სამეცნიერო-ტექნიკური დოკუმენტების ანაწერების გადამუშა- ვება	შეს.ერთ	-	-	-	-	-
	ა)მმართველობითი დოკუმენტაციის	შეს.ერთ	4110	508	1782	965	855
	ბ)პირადი წარმოშობის დოკუმენტებ.	შეს.ერთ	-	-	-	-	-
	გ)ფოტოდოკუმენტების	შეს.ერთ	-	-	-	-	-

1	2	3	4	5	6	7	8
	დ)პირადი შემადგენლობის	შეს.ერთ	875	94	238	304	239
	ე)ფონოდოკუმენტი	შეს.ერთ	-	-	-	-	-
6	დოკუმენ-ტების დოკუმენტების კატალოგიზაცია						
	ა)მმართველობითი დოკუმენტაციის	ბარათი	-	-	-	-	-
	ბ)პირადი წარმოშობის დოკუმენტების	ბარათი	-	-	-	-	-
	გ)ფოტოდოკუმენტების		-	-	-	-	-
7	III - ეროვნული საარქივო ფონდის ფორმირება						
	დოკუმენტების მიღება						
	ა)მმართველობითი დოკუმენტაციის	შეს.ერთ	1993	354	684	510	445
	ბ)პირადი წარმოშობის დოკუმენტების მოქალაქეებისგან	შეს.ერთ	15	-	-	-	15
	გ)ფოტოდოკუმენტების	შეს.ერთ	1080	250	265	255	310
	დ)პირადი შემადგენლობის დოკუმენ- ტების	შეს.ერთ	957	176	257	262	262
8	დოკუმენტების მიზნობრივი შემფა- სებელი ექსპერტიზა (გადათვალიერება)						
	ა)მმართველობითი დოკუმენტაციის						
	ბ) ფოტოდოკუმენტების	შეს.ერთ	140	-	-	70	70
	გ) პირადი შემადგენლობის დოკუმენ- ტების	<u>შეს.ერთ</u> შეს.ერთ	- 6426	- 1235	- 3012	- 1102	- 1077
9	საექსპერტო-შემმოწმებელი კომისიის მიერ დაწესებულებების, ორგანიზაცი- ებისა და საწარმოების საქმეთა ანაწერების დამტკიცება (შეთანხმება)						
	ა)მუდმივად შესანახი დოკუმენტების						
	ბ)პირადი შემადგენლობის დოკუმენ- ტების	შეს.ერთ შეს.ერთ	1993 957	354 176	684 257	510 262	445 262
	გ)პირადი წარმოშობის						
	დ)ფოტოდოკუმენტი	შეს.ერთ შეს.ერთ	15 1080	- 250	- 265	- 255	15 310

1	2	3	4	5	6	7	8
	IV დოკუმენტების გამოყენება						
10	დოკუმენტების გამოყენების ორგანიზაცია	გამოყენ	9	1	2	5	1
11	რადიო და ტელე გადაცემების მომზადება	გადაცემ	3	1	1	1	-
12	სტატიებისა და დოკუმენტების გამოქვეყნება	პუბლიკაცია	9	-	5	1	3
13	ექსკურსიებისა და გაკვეთილის ჩატარება	ლონისძე	16	1	6	4	5
14	საინიციატივო ინფორმაციის მომზადება	ინფორმაცია	2	-	-	-	2
15	ჟურნალ „არხეონ“-ის გამოცემა	ჟურნალ	2	-	1	-	1
16	თემატური ნუსხების მომზადება	-	3	-	-	-	3
17	კონფერენციის მასალების კრებულის მომზადება-გამოცემა	-	1	-	-	-	1
18	ლონისძეების მომზადება-ჩატარება	ლონისძე	11	2	3	2	4
19	2018 წლის ანგარიშის ბუკლეტის მომზადება	ბუკლეტი	1	-	-	-	1
20	საქმეთა დიგიტალიზაცია: ა) სკანირება ბ) რედაქტირება	გვერდი „--“	2.300 000 2.300 000	- -	- -	- -	- -

სამმართველოს უფროსი მკითხველი



2020 წ.

**აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის საქვეუწყებო
დაწესებულება _ საარქივო სამმართველოს და მისი ტერიტორიული
ორგანო _ არქივების 2020 წლის ძირითად ღონისძიებათა გეგმის**

გ ა ნ მ ა რ ტ ე ბ ი თ ი ბ ა რ ა თ ი

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის საქვეუწყებო დაწესებულება _ საარქივო სამმართველოს და მისი ტერიტორიული ორგანო _ არქივების 2020 წლის ძირითადი ღონისძიებათა გეგმა შედგენილია საქართველოს ეროვნული არქივის მიერ შემუშავებული საარქივო დაწესებულებების მუშაობის დაგეგმვის რეკომენდაციებით და მითითებით.

ღონისძიებათა გეგმა მოიცავს საარქივო დარგის განვითარების ძირითად მიმართულებებს კერძოდ: დოკუმენტების შენახვის უზრუნველყოფას, განსაკუთრებულად ღირებულების მქონე დოკუმენტების გამოვლენას, დოკუმენტების არსებობისა და მდგომარეობის შემოწმებას, სამეცნიერო-საცნობარო აპარატის შექმნას და უზრუნველყოფას, დოკუმენტების შემფასებელ ექსპერტიზას, დოკუმენტების ანაწერების გადამუშავებას, მიზნობრივ ექსპერტიზას, ეროვნული საარქივო ფონდის ფორმირებას, უწყებებში დოკუმენტების შენახვას და საქმისწარმოების ორგანიზაციას, დოკუმენტების სამეცნიერო-ტექნიკურ დამუშავებას, საარქივო დოკუმენტების ელექტრონულ ვერსიებზე გადაყვანას (დიგიტალიზაცია), გამოყენებას და პუბლიკაციას, სამეცნიერო-მეთოდურ მუშაობას, მატერიალური-ტექნიკური ბაზის განვითარებას.

საორგანიზაციო და ანალიტიკური მუშაობის დარგში საარქივო სამმართველოს და მისი ტერიტორიული ორგანო _ არქივების (ქობულეთი, ხელვაჩაური, ქედა, შუახევი, ხულო) თანამშრომლებისთვის 2020 წლისათვის გაგრძელება „ეროვნული საარქივო ფონდისა და ეროვნული არქივების შესახებ“ საარქივო კანონისა და სხვა კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების მეთოდური სწავლება. ტერიტორიული ორგანო _ არქივების საექსპერტო კომისიების დებულების გაახლება. ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების გამოყენებისა და პუბლიკაციის დარგში, კი დაგეგმილია წლის განმავლობაში _ „ეროვნული საარქივო ფონდის სახელმწიფო საკუთრების დაშვების წესის“, საცავიდან დოკუმენტების გაცემისა და დაბრუნების, შესრულებულ სამუშაოებზე დახარჯული დროისა და გამომუშავების ნორმების

პრაქტიკული გამოყენების, დაკომპლექტების წყარო-დაწესებულებებში შენახვის ზღვრული ვადებით დადგენილი ვადის ზევით დაცული დოკუმენტების ექსპერტიზის, ლიკვიდირებული ორგანიზაციების, დაწესებულებების დოკუმენტების სამეცნიერო-ტექნიკურად წესრიგში მოყვანისა და შესაბამის არქივში ჩასაბარებლად – შესწავლისა და პრაქტიკაში გამოყენების განხორციელების მიზნით. დასრულდა მუშაობა დაკომპლექტების წყარო დაწესებულებათა სიების დამტკიცებისა და შევსებისათვის, გაგრძელდება მუშაობა იშვიათად გამოსაყენებელ საარქივო ფონდის გამოსავლენად.

საარქივო სამმართველოს 2020 წლის გეგმით გათვალისწინებულია ვებ-გვერდის შექმნა, მისი შესაძლებლობების გაზრდა, ფოტოების შერჩევა-განთავსება, ღირსახსოვარი დღეების აღნიშვნის, გამოფენის მოწყობის, კონფერენციების ჩატარების, სამმართველოს გაზეთის გამოცემა, უცხო ქვეყნის და საქართველოს ტერიტორიაზე არსებული სახელმწიფო არქივებში აჭარის, სამხრეთ-დასავლეთ საქართველოს შესახებ არსებული დოკუმენტების ქსეროასლების მოძიება და შემოტანის ორგანიზება, ჟურნალ „არხეიონი“-ს ორი ნომრის მომზადება გამოცემა, ბუკლეტის მომზადება-გამოცემა, საზოგადოების თვალსაჩინო წარმომადგენლებთან შეხვედრების გამართვა, საზღვარგარეთის ქვეყნების არქივებთან, სამეცნიერო დაწესებულებებთან ურთიერთ თანამშრომლობის მემორანდუმის გაფორმება და ერთობლივი ღონისძიებების მოწყობა, საარქივო სამმართველოსა და ტერიტორიულ ორგანო – არქივებში ლოკალური ქსელის მონტაჟი, მართვა და განვითარება, სასერვისო სისტემის პროექტირება, განვითარება და სხვა.

I_ დოკუმენტების დაცვა და შენახვა

1. ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების დაცვისა და შენახვის უზრუნველსაყოფად, დაგეგმილია 2020 წელს ყდაში ჩასმა-ჩაკერება ჩაუტარდეს სულ 17696 შ/ერთეულს. მათ შორის საარქივო სამმართველოში 12559 შ/ერთეულს, სამმართველოს ტერიტორიულ ორგანო – არქივებში 5137 შ/ერთეულს (დანართი #1.1.ა). ხოლო მარტივი რესტავრაცია ჩაუტარდება 24875 ქაღალდსაფუძვლიანი საქმის ფურცელს (დანართი #1.1.ბ).

2. განსაკუთრებულად ღირებულების მქონე დოკუმენტების გამოვლენა

განსაკუთრებულად ღირებულების მქონე დოკუმენტების გამოვლენის მიზნით გადათვალიერდება სულ 295 შ/ერთეული, საარქივო სამმართველოს ცენტრალურ არქივში დაცული ფონდი #რ-605 , ქ. ბათუმის ბოტანიკური ბაღი . 1989-2015 წლები. (დანართი #1.2.).

3. დოკუმენტების არსებობისა და მდგომარეობის შემოწმება

2020 წელს, დოკუმენტების არსებობისა და მდგომარეობის შემოწმება ჩატარდება სულ 40 ფონდის 23 547 შ/ერთეულს. მათ შორის საარქივო სამმართველოს ცენტრალურ არქივში დაცული 16 ფონდის 17171 შ/ერთეულს, ხოლო სამმართველოს ტერიტორიული ორგანოს არქივებში 24 ფონდის 6376 შ/ერთეულს (დანართი 1.3.)

ფოტოდოკუმენტების არსებობისა და მდგომარეობის შემოწმება 2020 წელს ჩატარდება 400 ფოტოდოკუმენტს.

II _ დოკუმენტების საინფორმაციო _ საძიებო სისტემის

შექმნა და განვითარება

4. დოკუმენტების საინფორმაციო-საძიებო სისტემის განვითარების მიზნით, აჭარის არ საარქივო სამმართველოს ცენტრალურ არქივში და ტერიტორიულ ორგანოს არქივებში ქაღალდისფუძიანი დოკუმენტების აღწერა 2020 წლისთვის არ იგეგმება. საარქივო სამმართველოში აღიწერება 1000 ფოტოდოკუმენტი. (დანართი #II.4..გ.).

5. დოკუმენტების ანაწერების გადამუშავება

აჭარის არ საარქივო სამმართველოს ცენტრალურ არქივსა და ტერიტორიული ორგანოს არქივებში, ფონდების ანაწერების გაუმჯობესება-გადამუშავება ჩატარდება სულ 17 ფონდის 4985 შ/ერთეულს, აქედან სულ მმართველობითი ხასიათის 13 ფონდის 4110 საქმეს, პირადი შემადგენლობის 4 ფონდის 815 საქმეს. მათ შორის საარქივო სამმართველოში გაუმჯობესება - გადამუშავება ჩატარდება მმართველობითი ხასიათის 6 ფონდის 2032 საქმეს, ტერიტორიულ ორგანოს არქივებში სულ 11 ფონდის 3235 საქმეს, აქედან მმართველობითი ხასიათის 7 ფონდის 2078 საქმეს, პირადი შემადგენლობის 4 ფონდის 875 საქმეს (დანართი II.5.ა.დ). ფოტოდოკუმენტების ანაწერების გაუმჯობესება-გადამუშავება არ იგეგმება. (დანართი II.5.გ.).

სამმართველოს ცენტრალური არქივის შესაბამისი განყოფილება 2020 წლის აპრილამდე _ თანახმად ეროვნული არქივის გენერალური დირექტორის 2009 წლის

ნომბრის #61-მს ბრძანებით დამტკიცებული წარსადგენი საგემო, საანგარიშო და სააღრიცხვო დოკუმენტაციის ტაბელისა, ვადაში მომზადდება სტატისტიკური ანგარიშები – საარქივო სამმართველოსა და ტერიტორიული ორგანოს არქივებში, ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების შენახვის ორგანიზაციის შესახებ (ფორმა #3 არქივის პასპორტი) და ცნობა არქივში დაცული ფონდების შემადგენლობისა და რაოდენობაში მომხდარი ცვლილებების შესახებ.

III – ეროვნული საარქივო ფონდის ფორმირება

7. აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის საარქივო სამმართველოს ცენტრალურ არქივში და ტერიტორიულ ორგანოს არქივებში 2020 წლისთვის დაგეგმილია სულ 2950 ს/ერთეულის მიღება, მათ შორის მმართველობითი 1999 საქმე, პირადი შემადგენლობის 957 საქმე. საარქივო სამმართველოს ცენტრალურ არქივში მიღებული იქნება სულ 1985 საქმე, მათ შორის მმართველობითი ხასიათის 1298 საქმე, პირადი შემადგენლობის 687 საქმე, ხოლო ტერიტორიულ ორგანოს არქივებში მიღებული იქნება სულ 965 საქმე, აქედან მმართველობითი ხასიათის 695 საქმე, პირადი შემადგენლობის 270 საქმე. (დანართი III.7.ა.ბ.დ.) ასევე 2020 წელს სახელმწიფო შენახვაზე მიღებული იქნება სულ 1080 შესანახი ფოტოდოკუმენტი, მათ შორის სამმართველოს ცენტრალურ არქივში 1000 ფოტოდოკუმენტი, ტერიტორიულ ორგანოს არქივებში 80 ფოტოდოკუმენტი. (დანართი III.7.გ.).

2020 წელს დაგეგმილია სულ 27 დაწესებულება-ორგანიზაციის საქმეთა მეცნიერულ-ტექნიკური დამუშავება: სამმართველოს მიერ 14 ორგანიზაცია და პირადი წარმოშობის 1 ფონდი: შოთა რუსთაველის სახელმწიფო უნივერსიტეტის პროფესორის ნოდარ ბასილაძის პირადი წარმოშობის ფონდები.

ტერიტორიული ორგანოს არქივების მიერ დამუშავდება 13 ორგანიზაცია (დანართი III.7.ე).

საქართველოს ეროვნული არქივის დავალებით განხორციელდება საარქივო საქმისა და საქმისწარმოების მდგომარეობის შემოწმება და შემოწმების ცნობები წარმოდგენილი იქნება 2020 წლის 1 ოქტომბრისთვის.

8. მიზნობრივი შემფასებელი ექსპერტიზა.

2020 წელს მიზნობრივი შემფასებელი ექსპერტიზა ჩატარდება სულ-16 ფონდის 6566 ს/ერთეულს, აქედან მმართველობითი ხასიათის 2 ფონდის 140

შ/ერთეულს და პირადი შემადგენლობის 14 ფონდის 6426შ/ერთეულს. სამმართველოს ცენტრალურ არქივში მიზნობრივი ექსპერტიზა ჩატარდება პირადი შემადგენლობის 5 ფონდის 3383 შ/ერთეულს, ხოლო ტერიტორიული ორგანოს არქივებში სულ 11 ფონდის 3183 შ/ერთეულს, აქედან მმართველობითი ხასიათის 2 ფონდის 140 საქმეს, პირადი შემადგენლობის 9 ფონდის 3043 საქმეს. (დანართი III. 8.ა.გ.). პირადი შემადგენლობის საქმეთა ექსპერტიზის დროს გასანადგურებლად შეირჩევა ფონდში არსებული 75 წლიანი ვადაგასული საქმეები, დუბლირებული საქმეები და ის დოკუმენტები, რომლებსაც ნუსხის მიხედვით გასული აქვს შენახვის ვადა. მიზნობრივი ექსპერტიზა ჩატარდება ასევე სამმართველოს ცენტრალურ არქივსა და ტერიტორიული ორგანოს არქივებში შემოტანილი ლიკვიდირებულ დაწესებულება-ორგანიზაციების დაუმუშავებელ დროებით შესანახ საქმეებს.

2020 წლისთვის მიზნობრივ შემფასებელი ექსპერტიზა ფოტოდოკუმენტის (ნეგატივები) არ იგეგმება (დანართი III.8.ბ).

საქართველოს ეროვნული არქივის მიერ შედგენილი დაწესებულებების, ორგანიზაციებისა და საწარმოების სანიმუშო სიების საფუძველზე, დაზუსტდება საარქივო სამმართველოსა და ტერიტორიული ორგანოს არქივების დაკომპლექტების წყარო-დაწესებულებათა კონკრეტულ სიებში და მონაცემები 2020 წლის 1 მაისისთვის წარდგენილი იქნება საქართველოს ეროვნულ არქივში.

9. საექსპერტო-შემმოწმებელი კომისიის მიერ 2020 წელს დაწესებულებების, ორგანიზაციებისა და საწარმოების საქმეთა ანაწერების დამტკიცება (შეთანხმება)

საექსპერტო-შემმოწმებელი კომისიის მიერ 2020 წელს განხილული იქნება სულ 4045 საქმეთა ერთეული, მათ შორის: მმართველობითი 1993 საქმე, პირადი წარმოშობის 1 ფონდის 15 საქმეთა ანაწერი, პირადი შემადგენლობის 957 საქმე და ფოტოდოკუმენტი 1080 შ/ერთეული.

განხილული იქნება საქმეთა ნომენკლატურები, საუწყებო არქივისა და საექსპერტო კომისიების დებულებები.

2020 წელს გაგრძელდება მუშაობა დაკომპლექტების წყარო ორგანიზაციებსა და დაწესებულებებში, მათ სისტემაში შემავალ საჯარო და საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებში საქმისწარმოების მდგომარეობის, საქმეთა ფორმირების, დოკუმენტების აღრიცხვის მდგომარეობის, მათი დამუშავების ხარისხის და დაცვის კონტროლის უზრუნველსაყოფად. დაწესებულებათა საქმისწარმოებისა და არქივზე

პასუხისმგებელი პირებისთვის ჩატარდება სემინარი, მეცადინეობები – საარქივო საკანონმდებლო ბაზის, საარქივო წესების შესწავლის, მისი პრაქტიკული გამოყენების მიზნით. გაგრძელდება მუშაობა იმ საზოგადოებრივი ორგანიზაციებისა და კერძო სამართლის იურიდიული პირების, მოქალაქეების პირადი წარმოშობის დოკუმენტების გამოსავლენად, რომლებიც წარმოადგენენ ეროვნული საარქივო ფონდის შევსების წყაროებს.

IV ეროვნული საარქივო ფონდის დოკუმენტების გამოყენება

2020 წლისათვის დაგეგმილია 9 გამოფენის მოწყობა, მათ შორის საარქივო სამმართველოში 3 გამოფენა, ტერიტორიულ ორგანოს არქივებში 6 გამოფენა. გეგმით გათვალისწინებულია 3 ტელე-რადიო გადაცემის მომზადება: სამმართველოში – 2, ტერიტორიულ ორგანოს არქივებში – 1. საარქივო სამმართველოს სპეციალისტთა ძალებით, საარქივო მასალებზე დაყრდნობით, მომზადდება და გამოქვეყნდება აჭარაში არსებულ გაზეთებში და ჟურნალ „არხეიონში“ სულ 9 სტატია, მათ შორის: სამმართველოში 5, ტერიტორიულ ორგანოს არქივებში 5 სტატია.

ჩატარდება საარქივო სამმართველოსა და ტერიტორიულ ორგანოს არქივებში 16 ექსკურსია-გაკვეთილი. მათ შორის სამმართველოში 4, ტერიტორიულ ორგანოს არქივებში – 12.

ჩატარდება 1 საერთაშორისო კონფერენცია „სამხრეთ-დასავლეთ საქართველო – ისტორია, არქეოლოგია, ეთნოლოგია“, მომზადდება და გამოიცემა კონფერენციის მასალების კრებული.

მომზადდება და გამოიცემა სამმართველოს მიერ 2020 წელში სამეცნიერო ჟურნალი „არხეიონ“-ის ორი ნომერი.

მომზადდება 3 თემატური ნუსხა. 2020 წელს ჩატარდება 11 ღონისძიება: აქედან სამმართველოში 6, ხოლო ტერიტორიულ ორგანოს არქივებში 5, ბავშვთა საერთაშორისო დღე, დედის დღე, არქივისტის დღე, საქართველოს დამოუკიდებლობის დღე, თამარობა, ახალიწლის დღესასწაული და სხვა.

გაგრძელდება მუშაობა უცხო ქვეყნის არქივებში არსებული საქართველოსა და აჭარის (ბათუმის) შესახებ დოკუმენტების ქსეროასლების შემოტანაზე, ბაქოს, ვარშავის, ოდესის, კიევის, ლიტვის და რუსეთის არქივებიდან. მომზადდება და გამოიცემა 2020 წლის ანგარიში-ბუკლეტი. (დანართი IV.10-17).

V – საქმეთა დიგიტალიზაცია

2020 წელს გეგმით გათვალისწინებული მოთხოვნებიდან გამომდინარე, გაგრძელდება მუშაობა სამმართველოს არქივში დაცული ქაღალდსაფუძვლიანი დოკუმენტების ციფრულ მატარებელზე გადასატანად. 2020 წლისთვის დაგეგმილია სულ 22 ფონდის 16726 საქმის 2.300 000 გვერდის ციფრულ მატარებელზე გადატანა. აქედან სამმართველოს ცენტრალურ არქივში 12239 საქმე, ხოლო ტერიტორიულ ორგანოს არქივებში სულ 17 ფონდის 4487 საქმე. აქედან ქობულეთის არქივში 2247 საქმე; ხელვაჩაურის არქივში 2240 საქმე. სულ 2020 წელს დასკანერდება და დარედაქტირდება 2.300 000 გვერდი (დანართი V.20)

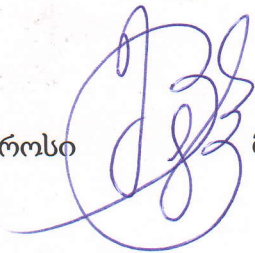
VI _ მატერიალურ ტექნიკური ბაზის განვითარება

აჭარის არ მთავრობის საქვეუწყებო დაწესებულება _ საარქივო სამმართველოსა და მის ტერიტორიულ ორგანოს არქივების (ქობულეთი, ხელვაჩაური, ქედა, შუახევი, ხულო) მატერიალურ-ტექნიკური ბაზის განვითარების მიზნით 2020 დაგეგმილია, 404730 ლარის ღირებულების საქონლის მომსახურეობისა და სამუშაოების შესყიდვა. მათ შორის დაგეგმილია 145 830 ლარის ღირებულების სარემონტო სამუშაოების ჩატარება სამმართველოს ადმინისტრაციულ შენობაში.

გეგმით გათვალისწინებულია 37 300 ლარის ღირებულების კომპიუტერული ტექნიკისა და მარაგის შეძენა, 23 568 ლარის ღირებულებების ინტერნეტ მომსახურეობის შესყიდვა, 8 994 ლარის ღირებულების საწვავის შეძენა _ სამმართველოს ბაღანსზე რიცხული ავტოსატრანსპორტო საშუალებებისთვის და ა. შ.

2020 წელს გათვალისწინებულია 75 339 ლარის ღირებულებით სამმართველოს ადმინისტრაციული შენობის დაცვა ცოცხალი, ცეცხლსასროლი იარაღის გამოყენებით და სამმართველოს შენობისა და მისი ტერიტორიულ ორგანოების დაცვის საგანგაშო სიგნალით (პულტით) მომსახურეობასთან დაკავშირებით. გათვალისწინებულია 1945 ლარის ავეჯის, 6000 ლარის ღირებულების, საკანცელარიო ნივთების შეძენა და სხვა.

სამმართველოს უფროსი



მაია ივანიშვილი