



საჯარო სამართლის იურიდიული პირი-

განათლების ხარისხის განვითარების
ეროვნული ცენტრის დირექტორის
ბრძანება № 823

30 09 2011 წ.

ქ. თბილისი

„საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის საქმისწარმოების წესისა და შინაგანაწესის დამტკიცების შესახებ“ საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის დირექტორის 2011 წლის 1 ივნისის №223 ბრძანებაში ცვლილებების შეტანის თაობაზე

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 63-ე მუხლის პირველი ნაწილის საფუძველზე,

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ:

1. „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის საქმისწარმოებისა და შინაგანაწესის დამტკიცების შესახებ“ საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის (შემდგომში - ცენტრი) დირექტორის 2011 წლის 1 ივნისის №223 ბრძანებით დამტკიცებულ „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - განათლების ხარისხის განვითარების ეროვნული ცენტრის საქმისწარმოების წესში“ (დანართი №1) შეტანილ იქნეს შემდეგი ცვლილებები:

ა) პირველი მუხლის მე-7 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„7. შემოსულ კორესპონდენციას დაესმება თარიღი (რიცხვი, თვე, წელი) ციფრებით, სარეგისტრაციო ნომერი და განსახილველად გადაეცემა ცენტრის დირექტორს, დირექტორის პირველ მოადგილეს, დირექტორის მოადგილეს ან შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს კორესპონდენციის შინაარსის გათვალისწინებით.“

ბ) მე-6 მუხლის:

ბ.ა) პირველი პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„1. ცენტრის დირექტორი, დირექტორის პირველი მოადგილე, დირექტორის მოადგილე ან შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი განიხილავს რეგისტრირებულ კორესპონდენციას, ადგენს მის შესრულებაზე პასუხისმგებელ სტრუქტურულ

ერთეულს/თანამშრომელს და შესაბამისი რეზოლუციით გადასცემს დოკუმენტაციას ამ სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს/თანამშრომელს.“

ბ.ბ) მე-4 პუნქტის „დ“ ქვეპუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„დ) ცენტრის დირექტორის, დირექტორის პირველი მოადგილის, მოადგილის ან სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის ხელმოწერას.“

ბ.გ) მე-5 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„5. იმ შემთხვევაში, თუ შემოსული კორესპონდენცია არ ექვემდებარება პასუხს, ცენტრის დირექტორი, დირექტორის პირველი მოადგილე, დირექტორის მოადგილე ან სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი დოკუმენტზე აკეთებს აღნიშვნას „საქმეში“ და გადასცემს სამსახურს.“

გ) მე-7 მუხლის პირველი პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„1. ცენტრის მიერ უცხოეთში გაგზავნილი კორესპონდენციის პასუხი, საერთაშორისო საინფორმაციო ქსელიდან ან უცხო ქვეყნის საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან/უფლებამოსილი ორგანოდან ცენტრის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით შემოსული კორესპონდენცია რეგისტრაციისთანავე გადაეცემა არაოფიციალური თარგმანის შესრულებაზე პასუხისმგებელ პირს, რომელიც განისაზღვრება ცენტრის დირექტორის, დირექტორის პირველი მოადგილის, ან ცენტრის სამსახურის უფროსის მიერ შესაბამისი რეზოლუციით (დოკუმენტზე ამ პირის სახელისა და გვარის მითითებით).“

დ) მე-8 მუხლის მე-2 პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„2. ცენტრიდან გასულ კორესპონდენციას, გაგზავნის დღეს, დაესმება თარიღი (რიცხვი, თვე, წელი) ციფრებით და სარეგისტრაციო ნომერი, რომელიც მოიცავს ინდექსს - „04“ და კალენდარული წლის განმავლობაში გასული კორესპონდენციის რიგით ნომერს.“

ე) მე-12 მუხლის:

ე.ა) სათაური ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„დირექტორის და დირექტორის პირველი მოადგილის ფაქსიმილეს გამოყენების წესი.“

ე.ბ) პირველი პუნქტი ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„1. ფაქსიმილეს გამოყენების მიზანია დირექტორის და დირექტორის პირველი მოადგილის ნების გამოვლენის დადასტურება ხელმოსაწერ დოკუმენტთა სიმრავლისას ან/და ისეთი დოკუმენტის ხელმოწერის შეუძლებლობის შემთხვევაში, რომელმაც შეიძლება გამოიწვიოს ადმინისტრაციული წარმოებით დადგენილი ვადის დარღვევა.“

2. დაევალოს ცენტრის სტრატეგიული განვითარებისა და მართვის სამსახურს ბრძანების დაინტერესებული პირებისათვის კანონმდებლობით დადგენილი წესით გაცნობის უზრუნველყოფა.

3. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ძალაში შესვლიდან ერთი თვის ვადაში ქ. თბილისის საქალაქო სასამართლოს ადმინისტრაციულ საქმეთა კოლეგიაში (მის.: ქ. თბილისი, დავით აღმაშენებლის ხეივანი, 12 კმ, №6).

დირექტორი

აკაკი სეფერთელაძე

