

დმანისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №58

2014 წლის 29 აგვისტო

ქ. დმანისი

საჯარო ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნების წესისა და საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის საფუძველზე, დმანისის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს საჯარო ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნების წესი და საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტი თანდართული დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

დმანისის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ლერი ბერუაშვილი

დანართი №1

საჯარო ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნების წესი და საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტი

მუხლი 1

1. საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების წესი (შემდგომ – წესი) განსაზღვრავს დმანისის მუნიციპალიტეტის მერიასა და საკრებულოში (შემდგომ – მუნიციპალიტეტი) არსებული, საზოგადოებრივი ინტერესის მატარებელი საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების წესს და პროაქტიულად გამოსაქვეყნებელი საჯარო ინფორმაციის ჩამონათვალს.

2. ეს წესი ვრცელდება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 28-ე მუხლის პირველი ნაწილით განსაზღვრულ საჯარო ინფორმაციაზე, რომელიც ღიაა, გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა და დადგენილი წესით პერსონალური მონაცემებისათვის, სახელმწიფო და კომერციული საიდუმლოებისათვის მიკუთვნებული ინფორმაციისა.

დმანისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 16 ივლისის დადგენილება №38 - ვებგვერდი, 18.07.2018 წ.

მუხლი 2

1. საჯარო ინფორმაცია პროაქტიულად ქვეყნდება მუნიციპალიტეტის ვებგვერდზე: www.dmanisi.gov.ge (შემდგომ – ვებგვერდი).

2. პროაქტიულად გამოქვეყნებული საჯარო ინფორმაცია ზუსტი და უტყუარი უნდა იყოს და პერიოდულად უნდა ხდებოდეს მისი განახლება ამ წესის მე-3 მუხლით განსაზღვრულ ვადებში. პროაქტიულად გამოქვეყნებული საჯარო ინფორმაციის განახლებისას უნდა მიეთითოს განახლების თარიღი.

3. საჯარო ინფორმაცია ვებგვერდზე იმგვარად უნდა განთავსდეს, რომ შესაძლებელი იყოს განთავსებული ინფორმაციის ჩამოტვირთვა, ბეჭდვა და კოპირება მისი შეცვლის, დაზიანებისა და დაკარგვის გარეშე.

4. პროაქტიულად გამოქვეყნებული საჯარო ინფორმაცია ღიაა და თანაბრად ხელმისაწვდომია ყველასთვის. დაუშვებელია პროაქტიულად გამოქვეყნებული საჯარო ინფორმაციის მიღებისათვის საფასურის ან რაიმე სხვა შეზღუდვის დადგენა, გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

5. საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნება არ ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი წესით იმავე ან სხვა საჯარო ინფორმაციის გაცემის ვალდებულებისაგან.

6. საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნებას უზრუნველყოფს მერიის ადმინისტრაციული



მუხლი 3

ვებგვერდზე პროაქტიულად გამოსაქვეყნებელ საჯარო ინფორმაციას განეკუთვნება:

ა) მუნიციპალიტეტის საკრებულოსა და მერიის სტრუქტურა და ფუნქციები (განახლდება ცვლილებიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღისა);

ბ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოსა და მერიის მიერ მიღებული სამართლებრივი აქტები;

გ) ინფორმაცია მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრების, საკრებულოს აპარატისა და მუნიციპალიტეტის მერიის თანამშრომლების შესახებ: სახელი, გვარი, ფოტოსურათი, ბიოგრაფიული მონაცემები (განახლდება ცვლილებიდან არაუგვიანეს 5 სამუშაო დღისა);

დ) ინფორმაცია მუნიციპალიტეტის საკრებულოს ბიუროს, კომისიების, ფრაქციების, საკითხის შემსწავლელი ჯგუფის შემადგენლობის, ინტერფრაქციული ჯგუფის, საკრებულოს ფრაქციის გარეთ დარჩენილი საკრებულოს წევრების შესახებ (განახლდება ცვლილებიდან არაუგვიანეს 7 სამუშაო დღისა);

ე) მუნიციპალიტეტის მისამართი და ელექტრონული ფოსტის მისამართი, ტელეფონის და ფაქსის ნომრები (განახლდება ცვლილებიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღისა);

ვ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრების, საკრებულოს აპარატისა და მერიის თანამშრომლების სამსახურებრივი ელექტრონული ფოსტის მისამართი და სამსახურებრივი ტელეფონის ნომერი (განახლდება ცვლილებიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღისა);

ზ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს აპარატისა და მერიის საშტატო განრიგი (განახლდება ცვლილებიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღისა);

თ) საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფისათვის პასუხისმგებელი პირის (პირების) სახელი, გვარი, თანამდებობა, სამსახურებრივი ელექტრონული ფოსტის მისამართი, ტელეფონის და ფაქსის ნომრები (განახლდება ცვლილებიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღისა);

ი) ინფორმაცია საკრებულოს აპარატსა და მერიაში დასაქმებულთა რაოდენობის შესახებ, მათ შორის, საჯარო მოსამსახურის სახეების მიხედვით, აგრეთვე გენდერულ ჭრილში: სახელი, გვარი, დაკავებული თანამდებობა სტრუქტურული ერთეულის მითითებით (განახლდება კვარტალურად, კვარტალის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა, აგრეთვე წლიურად, წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

კ) ინფორმაცია მუნიციპალიტეტში გამოცხადებული კონკურსის წესით შესავსები ვაკანტური თანამდებობების შესახებ (განახლდება კონკურსის გამოცხადებისთანავე);

ლ) სამართლებრივი აქტები, რომლებიც განსაზღვრავს მუნიციპალიტეტში ვაკანტური თანამდებობების დასაკავებელი კონკურსის ჩატარების წესს (განახლდება ცვლილებიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღისა);

მ) მუნიციპალიტეტში შემოსული განცხადებების (მათ შორის, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 37-ე და მე-40 მუხლების შესაბამისად შემოსული განცხადებების) და მათზე გაცემული პასუხების შესახებ ზოგადი სტატისტიკა (ქვეყნდება კვარტალურად, კვარტალის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა, აგრეთვე წლიურად, წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ნ) ინფორმაცია მუნიციპალიტეტის ბალანსზე რიცხული უძრავი ქონების შესახებ (ქვეყნდება წლიურად, წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა და განახლდება ცვლილებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ო) ინფორმაცია მუნიციპალიტეტის ბალანსზე რიცხული ქონების გასხვისებისა და სარგებლობაში გადაცემის შესახებ (ქვეყნდება/განახლდება შესაბამისად, კვარტალურად, კვარტალის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა, აგრეთვე წლიურად, წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

პ) ინფორმაცია მუნიციპალიტეტის ბალანსზე რიცხული ავტოსატრანსპორტო საშუალებების შესახებ - მოდელის მითითებით (ქვეყნდება/განახლდება შესაბამისად, კვარტალურად, კვარტალის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა, აგრეთვე წლიურად, წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);



ჟ) ინფორმაცია მუნიციპალიტეტის ბალანსზე რიცხული ავტოსატრანსპორტო საშუალებების მიერ საწვავის მომსახურებისათვის გაწეული ხარჯების შესახებ (ჯამურად) (ქვეყნდება კვარტალურად, კვარტალის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა, აგრეთვე წლიურად, წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

რ) ინფორმაცია განხორციელებული სატელეფონო საუბრებისათვის (საერთაშორისო და ადგილობრივი ზარები) გაწეული ხარჯების შესახებ (ჯამურად) (ქვეყნდება კვარტალურად, კვარტალის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა, აგრეთვე წლიურად, წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ს) ინფორმაცია მუნიციპალიტეტის ბალანსზე რიცხული ავტოსატრანსპორტო საშუალებების ტექნიკური მომსახურებისათვის გაწეული ხარჯების შესახებ (ჯამურად) (ქვეყნდება კვარტალურად, კვარტალის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა, აგრეთვე წლიურად, წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ტ) სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმა (ქვეყნდება საბიუჯეტო წლის არაუგვიანეს 31 იანვრისა, განახლების შემთხვევაში – განახლებიდან არაუგვიანეს 3 სამუშაო დღისა, აგრეთვე წლიურად, წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

უ) ინფორმაცია მუნიციპალიტეტის მიერ სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმის ფარგლებში განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ, მიმწოდებლის, შესყიდვის ობიექტისა და შესყიდვის საშუალების, ხელშეკრულების ღირებულებისა და გადარიცხული თანხების ოდენობების მითითებით (ქვეყნდება კვარტალურად, კვარტალის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა, აგრეთვე წლიურად, წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ფ) ინფორმაცია მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრების, აპარატისა და მერიის თანამშრომლებისათვის მიცემული თანამდებობრივი სარგოების, დანამატებისა და პრემიების კვარტალური ოდენობების შესახებ (ჯამურად) (ქვეყნდება კვარტალურად, კვარტალის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა, აგრეთვე წლიურად, წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ქ) ინფორმაცია საკრებულოს წევრთა, აპარატის და მერიის თანამშრომელთა სამსახურებრივი მივლინებისას გაწეული სამივლინებო ხარჯების შესახებ (ჯამურად) (ცალ-ცალკე – ქვეყნის შიგნით და ქვეყნის გარეთ განხორციელებული მივლინებებისათვის) (ქვეყნდება კვარტალურად, კვარტალის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა, აგრეთვე წლიურად, წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ღ) მუნიციპალიტეტის დამტკიცებული ბიუჯეტი, ინფორმაცია ბიუჯეტის შესრულების შესახებ (ნაზარდი ჯამით) (ქვეყნდება კვარტალურად, კვარტალის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა, აგრეთვე წლიურად, წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ყ) ინფორმაცია კალენდარული წლის განმავლობაში მიღებული სამართლებრივი აქტების რაოდენობის შესახებ, აქტის სახეების მიხედვით (ქვეყნდება ყოველწლიურად, წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა).

დმანისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 16 ივლისის დადგენილება №38 - ვებგვერდი, 18.07.2018 წ.

მუხლი 4

ადმინისტრაციულ სამსახურს უფლება აქვს, ამ წესის მე-3 მუხლით განსაზღვრულ ინფორმაციასთან ერთად, საკუთარი საქმიანობისა და კომპეტენციის ფარგლებში დამატებით პროაქტიულად გამოაქვეყნოს საზოგადოებრივი ინტერესის მატარებელი სხვა საჯარო ინფორმაცია.

მუხლი 5

საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების მიზნით ვებგვერდის ადმინისტრირებას ახორციელებს მერიის ადმინისტრაციული სამსახური. ვებგვერდის ადმინისტრირებისათვის პასუხისმგებელ პირს განსაზღვრავს დმანისის მუნიციპალიტეტის მერი.

დმანისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 16 ივლისის დადგენილება №38 - ვებგვერდი, 18.07.2018 წ.

მუხლი 6

ადმინისტრაციული სამსახურის ხელმძღვანელი თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს საჯარო ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნებისათვის პასუხისმგებელი პირის მიერ გამოქვეყნების მიზნით მოთხოვნილი ინფორმაციის დროულ დამუშავებასა და მიწოდებას.

მუხლი 7

1. ადმინისტრაციულ სამსახურს ამ წესის მე-3 მუხლით ინფორმაციას ის სტრუქტურული ერთეული, რომლის კომპეტენციასაც განეკუთვნება გამოსაქვეყნებელ ინფორმაციაში მოცემული საკითხები;
2. საჯარო ინფორმაცია მერიის ადმინისტრაციულ სამსახურს ვებგვერდზე განსათავსებლად ელექტრონული



სახით მიეწოდება.

დმანისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 16 ივლისის დადგენილება №38 - ვებგვერდი, 18.07.2018 წ.

მუხლი 8

1. საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტი განსაზღვრავს დმანისის მუნიციპალიტეტში არსებული საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის წესსა და პირობებს.

2. ყველას აქვს უფლება, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 37-ე მუხლის მე-3 ნაწილის შესაბამისად, მოითხოვოს საჯარო ინფორმაცია ელექტრონული ფორმით, მუნიციპალიტეტის ელექტრონულ მისამართზე: dmanisi.mun@dmanisi.gov.ge (შემდგომ – ელექტრონული მისამართი).

3. დაინტერესებული პირი საჯარო ინფორმაციას ელექტრონული ფორმით მოითხოვს ელექტრონულ მისამართზე წერილობითი განცხადების (შემდგომ – განცხადება) წარდგენით.

4. ამ სტანდარტის დანართი გათვალისწინებული განცხადება მკაფიოდ უნდა იყოს ფორმულირებული და უნდა შეიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:

ა) ადმინისტრაციული ორგანოს დასახელებას, რომელსაც მიმართავს განმცხადებელი;

ბ) ფიზიკური პირის შემთხვევაში: განმცხადებლის სახელს, გვარს, საქართველოს მოქალაქის პირად (თერთმეტნიშნა) ნომერს, მისამართს, ტელეფონის ნომერს; იურიდიული პირის შემთხვევაში: იურიდიული პირის დასახელებას, საიდენტიფიკაციო კოდს, იურიდიულ მისამართს, ტელეფონის ნომერს, ხელმძღვანელის სახელს, გვარს და თანამდებობას;

გ) მოთხოვნილი ინფორმაციის ზუსტ დასახელებას.

5. ამ სტანდარტის მე-4 პუნქტის დარღვევით წარდგენილი განცხადება არ განიხილება, რაც ეცნობება განმცხადებელს, რომელსაც მიეცემა ვადა დაზუსტებისათვის.

6. განცხადებას არეგისტრირებს მერიის ადმინისტრაციული სამსახურის საქმისწარმოების განყოფილება, რომელიც რეგისტრაციის ავტომატური დადასტურების შემდეგ მას გადასცემს საჯარო ინფორმაციისათვის პასუხისმგებელ პირს.

7. საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით გაცემის ვადის ათვლა იწყება განცხადების რეგისტრაციის დადასტურების მომდევნო სამუშაო დღიდან.

8. საჯარო ინფორმაცია გაიცემა საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მე-40 მუხლით განსაზღვრულ ვადებში.

9. მოთხოვნილი საჯარო ინფორმაცია გაიცემა დაინტერესებული პირის მიერ მითითებულ ელექტრონული ფოსტის მისამართზე გაგზავნით.

10. თუ მოთხოვნილი საჯარო ინფორმაციის დიდი მოცულობის გამო მისი ელექტრონული ფოსტის მისამართზე გაგზავნა შეუძლებელია, ადმინისტრაციული სამსახური ამას აცნობებს განმცხადებელს და:

ა) თუ საჯარო ინფორმაცია მოთხოვნილია კომპაქტურ დისკზე ჩაწერილი სახით, უზრუნველყოფს ამ ინფორმაციის კომპაქტურ დისკზე ჩაწერას და „საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესითა და ოდენობით საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის გადახდის შემდეგ განმცხადებლისათვის წარდგენას;

ბ) თუ საჯარო ინფორმაცია მოთხოვნილია განმცხადებლის მიერ წარმოდგენილი კომპაქტურ

დისკზე/მეხსიერების ბარათზე ჩაწერილი სახით, უზრუნველყოფს ამ ინფორმაციის განმცხადებლის მიერ წარმოდგენილ მეხსიერების ბარათზე/ კომპაქტურ დისკზე ჩაწერას და მისთვის გადაცემას.

11. საჯარო ინფორმაციაზე უარის თქმა ხდება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 41-ე მუხლით დადგენილი წესით.

12. საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე უარი საჩივრდება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი წესით.



