

**საჯარო ინფორმაციის პროაქტიული გამოყენების წესი**

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

1. საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოყენების წესი (შემდგომში -წესი) განსაზღვრავს საზოგადოებრივი ინტერესის მატარებელი საჯარო ინფორმაციის ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის ელექტრონულ რესურსზე განთავსების სამართლებრივ საფუძვლებს.
2. წინამდებარე წესი არეგულირებს ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის ვებ-გვერდის ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელი პირისთვის ზუსტ და დროულ მიწოდებას ვებ-გვერდზე პროაქტიულად განთავსების მიზნით.
3. ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის ვებ-გვერდის ზუსტი მისამართია [www.khelvachauri.ge](http://www.khelvachauri.ge) .

**მუხლი 2. ინფორმაციის კატეგორიები**

1. ვებ-გვერდზე განთავსებული პროაქტიული ინფორმაცია საჯარო და უსასყიდლოა.
2. ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის ვებ-გვერდზე განთავსებული პროაქტიული ინფორმაციის გამოყენება თავისუფალია. დაინტერესებულ პირს უფლება აქვს გამოიყენოს ვებ-გვერდზე განთავსებული ინფორმაცია ვებ-გვერდის მისამართის სავალდებულო მითითებით.
3. ვებ-გვერდისა და მასში განთავსებული ინფორმაციის საავტორო უფლებები დაცულია „საავტორო და მომიჯნავეუფლებების შესახებ“ საქართველოს კანონით.
4. ამ მუხლით განსაზღვრული ინფორმაციის კატეგორიების მითითება ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის ვებ-გვერდზე სავალდებულოა.

**მუხლი 3. ვებ-გვერდზე ინფორმაციის პროაქტიული გამოყენება**

1. ინფორმაციის მიწოდების დროულობისა და უტყუარობაზე პასუხისმგებელია ინფორმაციის მიწოდებელი, ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიაში და საკრებულოში ამისათვის განსაზღვრული პასუხისმგებელი პირი (პირები), ხოლო ვებ-გვერდზე დროულ და შესაბამის განყოფილებაში განთავსებასა და მიწოდებული ინფორმაციის რედაქტირებაზე -ვებ-გვერდის ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელი პირი.
2. პროაქტიულ გამოქვეყნებასთან დაკავშირებით, ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის ვებ-გვერდზე იქმნება შესაბამისი განყოფილება „პროაქტიული გამოქვეყნება“ რომელშიც განთავსდება წინამდებარე წესის მე-4 მუხლით განსაზღვრული ინფორმაცია.
3. პროაქტიული ინფორმაციის განთავსებაზე კონტროლს ახორციელებს ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული სამსახურის ხოლო საკრებულოში საკრებულოს აპარატის უფროსი.
4. პროაქტიული ინფორმაცია ვებ-გვერდზე განთავსდება PDF ფორმატში.

**მუხლი 4. ვებ-გვერდზე გამოსაქვეყნებელი ინფორმაცია**

1. ვებ-გვერდზე გამოსაქვეყნებელად ვებ-გვერდის ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელ პირს აწვდიან შემდეგი სახის ინფორმაცია:
  - ა) ადმინისტრაციული ორგანოს სტრუქტურა და ფუნქციების აღწერა; (დებულება/რეგლამენტი/წესდება, შინაგანაწესი/განახლება/ცვლილების შემთხვევაში)
  - ბ) ადმინისტრაციული ორგანოსა და მისი სტრუქტურული ერთეულების საქმიანობის მარეგულირებელი სამართლებრივი აქტები (ნორმატიული და ინდივიდუალური აქტები), ასევე ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოსა და მერიის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტები - ბრძანებები, რომლებიც არ შეიცავს სახელმწიფო ან/და კომერციულ საიდუმლოებას ან სხვა პირის პერსონალურ მონაცემებს მიკუთვნებულ ინფორმაციას (ქვეყნდება ძალაში შესვლიდან 10 დღეში);

- გ) ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ შემუშავებული სტრატეგიები, კონცეფციები და სამოქმედო გეგმები (განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში);
- დ) ადმინისტრაციული ორგანოს ხელმძღვანელის, მოადგილეების, სტრუქტურული ერთეულების/ადმინისტრაციულ ერთეულებში მერის წარმომადგენლების/ხელმძღვანელების შესახებ ინფორმაცია: სახელი, გვარი, ფოტოსურათი, ბიოგრაფიული მონაცემები (განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში);
- ე) ადმინისტრაციული ორგანოსა და მისი სტრუქტურული ერთეულების /ადმინისტრაციულ ერთეულებში მერის წარმომადგენლების /ხელმძღვანელების მისამართი, ელფოსტის მისამართი, ტელეფონის ნომერი, ცხელი ხაზის (არსებობის შემთხვევაში) ნომერი (განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში);
- ვ) საქართველოს კანონის „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის „ 37-ე და მე-40 მუხლების შესაბამისად საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნით შემოსული განცხადებების შესახებ წლიური სტატისტიკა;
- ზ) ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ დამტკიცებული ბიუჯეტი (განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში);
- თ) სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმა (ქვეყნდება კვარტალურად);
- ი) ინფორმაცია იმ მოსაკრებლების, ტარიფებისა და საფასურების შესახებ, რომლებიც დადგენილია ან/და რომელთა გადახდევინებაც ხდება ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ;
- კ) ინფორმაცია ადმინისტრაციულ ორგანოში გამოცხადებული კონკურსის წესით შესავსები ვაკანტური თანამდებობის შესახებ (განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში);

შენიშვნა: კვარტალურად გამოსაქვეყნებელი ინფორმაცია ქვეყნდება კვარტალის დასრულებიდან 1 თვის განმავლობაში, თუ საქართველოს კანონმდებლობით სხვა რამ არ არის გათვალისწინებული. თუ გადაწყვეტილებით გათვალისწინებული საჯარო ინფორმაციის განახლება დაკავშირებულია შესაბამის სამართლებრივ აქტში ცვლილების შეტანასთან, ინფორმაცია უნდა განახლდეს შესაბამისი ძალაში შესვლიდან 10 დღეში.

## საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტი

### მუხლი 1. ზოგადი დებულება

საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტი განსაზღვრავს არსებული საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის წესს და ფორმას.

### მუხლი 2. საჯარო ინფორმაციის გაცემა

1. საჯარო ინფორმაცია შეუძლია მოითხოვოს ნებისმიერმა დაინტერესებულმა მხარემ საქართველოს კანონი „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“-თ დადგენილი წესითა და ვადებში.

2. მოთხოვნილი საჯარო ინფორმაცია გაცემა დაინტერესებული მხარის მიერ განცხადებაში მითითებულ ელ-ფოსტაზე გაგზავნითან მისივე მოთხოვნით კომპაქტურ დისკზე ჩაწერით.

3. თუ დაინტერესებული მხარის მიერ მოთხოვნილი ინფორმაციის გაგზავნა მისი მოცულობიდან გამომდინარე შეუძლებელია გაგზავნილ იქნეს ელექტრონულად, მაშინ საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე პასუხისმგებელი პირი იტოვებს უფლებას მხარის თანხმობის შემთხვევაში განახორციელოს მისი კომპაქტურ დისკზე ჩაწერა და მხარეს გადაახდევინოს თანხა „საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლს შესახებ“ საქართველოს კანონის თანახმად განსაზღვრული ოდენობით.

### მუხლი 3. საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნა

1. საჯარო ინფორმაციის ელექტრონულად ან წერილობითი ფორმით მიღებით დაინტერესებულმა მხარემ, ინფორმაციის მოთხოვნის თაობაზე უნდა წარადგინოს წერილობითი განცხადება, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლის თანხლებით ფიზიკური პირების შემთხვევაში, ხოლო იურიდიული პირების შემთხვევაში, იურიდიული პირის რეგისტრაციის დამადასტურებელი დოკუმენტისა და წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების ქონის დამადასტურებელი დოკუმენტის ასლები. აღნიშნული განცხადება უნდა დარეგისტრირდეს ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული სამსახურის სამქმისწარმოების განყოფილებაში საკრებულოს შემთხვევაში საკრებულოს აპარატში ან/და გაიგზავნოს მოთხოვნა ოფიციალურ ელექტრონულ მისამართზე khelvachauri.mun@gmail.com ზემოთ ჩამოთვლილ განცხადებასთან თანდართული დასკანერებული დოკუმენტების თანხლებით, თანდართული ფორმის შესაბამისად (დანართი №3)

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი წესების დარღვევით წარდგენილი განცხადება არ განიხილება.

### მუხლი 4. საჯარო ინფორმაციისათვის მოსაკრებლის გადახდიდან გათავისუფლება

1. საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებელი არ გადაიხდევინება:

ა) ინფორმაციის ჩაწერისას ინფორმაციის მოთხოვნის დისკეტაზე ან კომპაქტურ დისკზე;

ბ) საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფოსტით გაგზავნისას;

გ) ფიზიკური პირებისათვის საჯარო დაწესებულებაში მათზე არსებული პერსონალური მონაცემების ასლის გადაღებისას;

2. საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის ოდენობა განსაზღვრულია „საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონით.

### მუხლი 5. ელექტრონული ფორმით მოთხოვნილი საჯარო ინფორმაციის გაცემის პროცედურები და ვადები

1. ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის ელექტრონულ ფოსტაზე შემოსული ელ-განცხადება მიღებისთანავე გადაეგზავნება მერიის ადმინისტრაციულ სამსახურს ან/და საკრებულოს აპარატს რეგისტრაციისათვის და შემდგომში შესაბამის განცხადებაზე

- რეაგირება დაევალება საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობაზე პასუხისმგებელ პირს (პირებს), რომელთა კომპეტენციასაც წარმოადგენს მოთხოვნილი ინფორმაციის მოძიება.
2. ელექტრონულად მოთხოვნილი ინფორმაციის დამუშავება/მომზადების შემდგომ, აღნიშნული ინფორმაცია საქართველოს კანონი „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“-თ დადგენილი ვადების დაცვით ელექტრონულად ეცნობება განმცხადებელს.
  3. ელექტრონული ფორმით მოთხოვნილი საჯარო ინფორმაცია უნდა გაიცეს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი ვადების დაცვით.
  4. ელექტრონული ფორმით მოთხოვნილი საჯარო ინფორმაციის გაცემისათვის საჭირო ვადები აითვლება ხელვაჩაურის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული სამსახურში ან/და საკრებულოს აპარატში ოფიციალურად რეგისტრაციის მომენტიდან.

საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობაზე და პროაქტიულ გამოქვეყნებაზე  
პასუხისმგებელ პირს/პირებს

-----  
მოქ. -----,  
მცხ. -----  
ტელ/მობ: -----  
ორგანიზაციის დასახელება: -----  
-----

გ ა ნ ც ხ ა დ ე ბ ა

1. გთხოვთ, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მე-40 მუხლის საფუძველზე, მოგვაწოდოთ----- (მოთხოვნილი ინფორმაციის დასახელება) ინფორმაცია ელექტრონული სახით. ასევე გთხოვთ:
- ა) მოთხოვნილი ინფორმაცია გადმოგვცეთ ქვემოთ მითითებულ ელფოსტის მისამართზე გადმოგზავნით -----
  - ბ) მოთხოვნილი ინფორმაცია ჩაგვიწეროთ კომპაქტურ დისკზე. ასევე თანხმობას, ვაცხადებ შესაბამისი თანხის მითითებით გადავიხადოთ „საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული თანხის ოდენობა;
  - გ) მოთხოვნილი ინფორმაცია ჩაგვიწეროთ ჩემს/ჩვენს მიერ წარდგენილ მეხსიერების ბარათზე/ კომპაქტურ დისკზე;
  - დ) მოთხოვნილი ინფორმაცია გამომიგზავნოთ წერილობითი ფორმით, ქსეროასლების სახით, ან ამოგვიბეჭდოთ ლაზერულ პრინტერზე. ასევე თანხმობას ვაცხადებ შესაბამისი თანხის მითითებით გადავიხადოთ „საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის შესახებ: საქართველოს კანონით განსაზღვრული თანხის ოდენობა.  
(მონიშნეთ თქვენს მიერ მისაღბი ფორმა)

დაინტერესებული პირი (განმცხადებელი) -----

თარიღი -----