

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

საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ მე-14 მუხლის მე-3 პუნქტის, 77-ე მუხლის მე-5 პუნქტის, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 27-ე მუხლის „ღ“ პუნქტის, 28-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, 37-ე მუხლის მე-4 პუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის საფუძველზე, საქართველოს ცენტრალური საარჩევნო კომისია ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს საჯარო ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნების წესი დანართი 1-ის და საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტი დანართი 2-ის შესაბამისად.

მუხლი 2

ეს დადგენილება შეიძლება გასაჩივრდეს თბილისის საქალაქო სასამართლოს ადმინისტრაციულ საქმეთა კოლეგიაში (მისამართი: ქ. თბილისი, დავით აღმაშენებლის ხეივანი, მე-12 კილომეტრი, №6) მისი მიღებიდან 2 კალენდარული დღის ვადაში.

მუხლი 3

ეს დადგენილება ამოქმედდეს 2013 წლის 1 სექტემბრიდან.

საქართველოს ცენტრალური
საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარე
კომისიის მდივნის მოვალეობის
შემსრულებელი

ზურაბ ხარატიშვილი

ნინო გოგუაძე

დანართი 1

საჯარო ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნების წესი

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

- საჯარო ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნების წესი (შემდგომში წესი) განსაზღვრავს საზოგადოებრივი ინტერესის მატარებელი საჯარო ინფორმაციის (შემდგომში ინფორმაცია) ცესკოს ელექტრონულ რესურსებზე (ცესკოს ვებგვერდზე) განთავსების სამართლებრივ საფუძვლებს.
- წინამდებარე წესი არეგულირებს ცესკოს ვებგვერდის ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულებისთვის ინფორმაციის ზუსტ და დროულ მიწოდებას ვებგვერდზე პროაქტიულად განთავსების მიზნით.

მუხლი 2. ვებგვერდის ადმინისტრირება

- ვებგვერდის ადმინისტრირებასთან დაკავშირებით ცესკოს საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი ახორციელებს:
 - ვებგვერდის დიზაინის მომზადებას და მასში ცვლილებების შეტანას;
 - პრეს-რელიზებისა და ამ წესის მე-5 მუხლით გათვალისწინებული ინფორმაციის განთავსებას.
- ცესკოს ვებ-გვერდის მისამართია: www.cec.gov.ge; www.cesko.ge.

მუხლი 3. ინფორმაციის კატეგორიები

- ვებგვერდზე განთავსებული პროაქტიული ინფორმაცია საჯარო და უსასყიდლოა.
- ვებგვერდზე განთავსებული პროაქტიული ინფორმაციის გამოყენება თავისუფალია. დაინტერესებულ პირს უფლება აქვს გამოიყენოს ვებ-გვერდზე განთავსებული ინფორმაცია ვებგვერდის მისამართის სავალდებულო მითითებით.



3. ცესკოს ვებ-გვერდისა და მასში განთავსებული ინფორმაციის საავტორო უფლებები დაცულია „საავტორო და მომიჯნავე უფლებების შესახებ“ საქართველოს კანონით.

4. ამ მუხლით განსაზღვრული ინფორმაციის კატეგორიების მითითება ცესკოს ვებ-გვერდზე სავალდებულოა.

მუხლი 4. ვებგვერდზე ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნება

1. ინფორმაციის მიწოდების დროულობასა და უტყუარობაზე პასუხისმგებელია ინფორმაციის მიმწოდებელი, ცესკოს სტრუქტურულ ერთეულებში ამისათვის განსაზღვრული პასუხისმგებელი პირები, ხოლო ვებგვერდზე დროულ და შესაბამის განყოფილებაში (ქვეგანყოფილებაში) განთავსებასა და მიწოდებული ინფორმაციის რედაქტირებაზე – ცესკოს საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი; ასევე, საჭიროების შემთხვევაში საინფორმაციო ტექნოლოგიების დეპარტამენტი.

2. პროაქტიულ გამოქვეყნებასთან დაკავშირებით, ცესკოს ვებგვერდზე იქმნება შესაბამისი განყოფილება „პროაქტიული გამოქვეყნება“, რომელშიც განთავსდება წინამდებარე წესის მე-5 მუხლით განსაზღვრული ინფორმაცია.

3. პროაქტიული ინფორმაციის განთავსებაზე კონტროლს ახორციელებს საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის უფროსის მიერ განსაზღვრული თანამშრომელი, რომელიც კვირაში ორჯერ ახორციელებს დეპარტამენტებისაგან განახლებული ინფორმაციის მიღებას და ვებგვერდზე მის განთავსებას.

4. შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულებში პროაქტიულად ინფორმაციის გამოსაქვეყნებლად მიწოდებაზე პასუხისმგებელია, შესაბამისი დეპარტამენტის უფროსის მიერ განსაზღვრული პირი (თანამშრომელი).

5. პროაქტიული ინფორმაცია საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტს ვებგვერდზე განსათავსებლად მიეწოდება PDF ფორმატში.

მუხლი 5. ვებგვერდზე გამოსაქვეყნებელი ინფორმაცია, ვადები და პასუხისმგებლობა

ვებგვერდზე გამოსაქვეყნებლად საზოგადოებასთან ურთიერთობების დეპარტამენტს აწვდიან შემდეგი სახის ინფორმაციას:

კოორდინაციისა და მართვის დეპარტამენტი:

ცესკოს მიერ არჩევნების დროს შესრულებული სამუშაოს შესახებ ანგარიშს – ყოველი არჩევნების შედეგების შეჯამებიდან 60 დღის ვადაში.

საორგანიზაციო დეპარტამენტი:

ა) საარჩევნო უბნების საზღვრების, ნომრების, მისამართების, ტელეფონის (ფაქსის) ნომრების შესახებ ინფორმაციას – მიღებისთანავე;

ბ) ინფორმაციას იმ შენობა-ნაგებობების ჩამონათვალის შესახებ, სადაც აკრძალულია საარჩევნო პლაკატების გაკვრა, აგრეთვე იმ შენობა-ნაგებობათა ჩამონათვალი, სადაც დასაშვებია/აკრძალულია საარჩევნო შეხვედრებისა და ღონისძიებების ჩატარება – ცენტრალური საარჩევნო კომისიისათვის გადმოცემიდან 2 დღის ვადაში;

გ) ადგილობრივ მაჟორიტარულ საარჩევნო ოლქებში რეგისტრირებული კანდიდატების სიას – რეგისტრაციიდან 2 დღის ვადაში;

დ) ინფორმაციას საოლქო საარჩევნო კომისიის მიერ კანდიდატის არჩევნებიდან მოხსნის შესახებ – ინფორმაციის მიღებისთანავე;

ე) საოლქო და საუბნო საარჩევნო კომისიებიდან შემოსულ ყველა სახის განცხადებას/საჩივარს და შესაბამის გადაწყვეტილებებს – არსებული წესის შესაბამისად;

ვ) საოლქო საარჩევნო კომისიებში სტაჟიორობის კანდიდატთა სიას – განაცხადების მიღების ვადის ამოწურვიდან 2 დღის განმავლობაში;

ზ) საოლქო საარჩევნო კომისიებში სტაჟიორებად დანიშნულ პირთა სიას – ოლქის თავმჯდომარის განკარგულების მიღებიდან 5 დღის განმავლობაში;



თ) ინფორმაციას სხვა სახელმწიფოში შექმნილი საარჩევნო უბნებისა და მისამართების შესახებ - მიღებისთანავე;

ი) საუბნო საარჩევნო კომისიებში ეთნიკური უმცირესობების რაოდენობას ოლქების მიხედვით - კენჭისყრის დღემდე არაუგვიანეს 2 კვირისა;

კ) საუბნო საარჩევნო კომისიების შემადგენლობაში გენდერული ბალანსის რაოდენობას - კენჭისყრის დღემდე არაუგვიანეს 2 კვირისა;

ლ) სხვა სახელმწიფოში შექმნილი საარჩევნო უბნებს და მისამართებს - მიღებისთანავე;

მ) გამონაკლის შემთხვევაში შექმნილი საარჩევნო უბნების ჩამონათვალს ოლქების მიხედვით - მიღებისთანავე;

ნ) საუბნო საარჩევნო კომისიების შემადგენლობას - მიღებისთანავე;

ო) ინფორმაციას პოლიტიკური პარტიების მიერ საოლქო საარჩევნო კომისიის წევრების დანიშვნის შესახებ - დანიშნიდან 5 კალენდარული დღის ვადაში.

იურიდიული დეპარტამენტი:

1. ა) ცესკოს ვებ-გვერდზე განთავსებულ საკანონმდებლო აქტებში შესულ ცვლილებებთან და დამატებებთან დაკავშირებით, აქტების კოდიფიცირებულ ვარიანტებს - პერიოდულად;

ბ) საარჩევნო პერიოდში საჩივრების რეესტრს;

გ) განცხადება/საჩივრის სარეკომენდაციო ფორმას - გამოცემიდან 24 საათის განმავლობაში;

დ) საჩივრების შემთხვევაში მომზადებულ სახელმძღვანელო ინსტრუქციებს - მიღებიდან 48 საათის განმავლობაში.

2. ვებგვერდზე განთავსებული საჩივრების რეესტრის ადმინისტრირებას ახორციელებს იურიდიული დეპარტამენტის სასამართლოებთან ურთიერთობისა და საარჩევნო დავების განყოფილება, საორგანიზაციო დეპარტამენტთან ერთად.

ადმინისტრაციული დეპარტამენტი:

ა) ცესკოს დადგენილებას - მიღებიდან 24 საათის განმავლობაში;

ბ) რეგისტრირებული პარტიების/საარჩევნო ბლოკების სიას, აგრეთვე იმ პარტიების/ბლოკების სიას, რომელთაც უარი ეთქვათ რეგისტრაციაზე ან რომელთა რეგისტრაციაც გაუქმდა - პერიოდულად, მაგრამ არჩევნების დღემდე არაუგვიანეს 30-ე დღისა;

გ) წარდგენილ კანდიდატთა სიას - წარდგენის ვადის ამოწურვიდან 2 დღის ვადაში;

დ) მაჟორიტარულ საარჩევნო ოლქში რეგისტრირებულ კანდიდატთა მონაცემებს, რომლებიც შეიტანება საარჩევნო ბიულეტენში - პერიოდულად, მაგრამ კენჭისყრამდე არა უგვიანეს 25 დღისა;

ე) ცესკოს/ცესკოს თავმჯდომარის განკარგულებას - არაუგვიანეს გამოცემის მომდევნო დღისა;

ვ) ცესკოს მდივნის განკარგულებებს - არაუგვიანეს გამოცემის მომდევნო დღისა;

ზ) არჩევნებისა და რეფერენდუმის/პლებისციტის შედეგების შემაჯამებელ ოქმებს - არჩევნების საბოლოო შედეგების შეჯამებიდან 5 დღის ვადაში;

თ) საუბნო/საოლქო საარჩევნო კომისიის მიერ კენჭისყრის შედეგების შემაჯამებელ ოქმებს - შესაბამისი კომისიებიდან მიღებისთანავე;

ი) რეგისტრირებულ პრეზიდენტობის კანდიდატების სიებს - კენჭისყრამდე არა უგვიანეს 24 დღისა;



კ) ცესკოს სხდომის ოქმს - ხელმოწერისთანავე;

ლ) საარჩევნო ადმინისტრაციის თანამდებობრივ ხეს (სტრუქტურას) - ცესკოს დადგენილების/განკარგულების მიღებიდან 24 საათის განმავლობაში;

მ) ცესკოს აპარატის დეპარტამენტების დებულებებს - გამოცემიდან 24 საათის განმავლობაში; ცვლილებების/დამატებების შეტანის შემთხვევაში - გამოცემიდან 24 საათის განმავლობაში;

ნ) ინფორმაციას ცესკოს და საოლქო საარჩევნო კომისიის საკადრო მიგრაციის შესახებ - გამოცემიდან 24 საათის განმავლობაში;

ო) ცესკოს აპარატსა და საოლქო საარჩევნო კომისიებში ვაკანტურ თანამდებობაზე კონკურსის გამოცხადების შესახებ განაცხადებას - შესარჩევი კონკურსის გამოცხადებისთანავე;

პ) ცესკოს აპარატის კონკურსში მონაწილე კონკურსანტთა სიას - საბუთების მიღების ვადის ამოწურვიდან - 5 დღის ვადაში;

ჟ) ცესკოს აპარატის შესარჩევი კონკურსის მე-II ტურში (გასაუბრება) მონაწილე კანდიდატთა სიას - საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილების მიღებიდან 24 საათის განმავლობაში;

რ) საოლქო საარჩევნო კომისიის წევრის შესარჩევი კონკურსში მონაწილე კანდიდატთა სიას - საბუთების მიღების ვადის ამოწურვიდან 5 დღის ვადაში;

ს) ცესკოს აპარატსა და საოლქო საარჩევნო კომისიებში კონკურსის შედეგად შერჩეული/არჩეული კანდიდატის შესახებ ინფორმაციას - საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილების მიღებიდან 24 საათის განმავლობაში.

ტ) ინფორმაციას საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელეთა სერტიფიცირების გამოცდის თარიღის შესახებ - ცესკოს განკარგულების მიღებიდან 24 საათის განმავლობაში;

უ) საარჩევნო ადმინისტრაციის მოხელეთა სერტიფიცირების გამოცდის პირველად შედეგებს - გამოცდის დასრულებიდან 10 დღის ვადაში;

ფ) ინფორმაციას ცესკოს აპარატში სტაჟიორთა მისაღები კონკურსის გამოცხადების შესახებ - ცესკოს თავმჯდომარის ბრძანების გამოცემიდან 24 საათის განმავლობაში;

ქ) ცესკოს აპარატში სტაჟირების მსურველთათვის განაცხადის ფორმას - სტაჟიორთა მისაღები კონკურსის გამოცხადებისთანავე;

ღ) ცესკოს აპარატში სტაჟირების მსურველთა სიას - განაცხადების მიღების ვადის ამოწურვიდან 24 საათის განმავლობაში;

ყ) სტაჟიორებად დანიშნულ პირთა სიას - ცესკოს თავმჯდომარის ბრძანების გამოცემიდან 24 საათის განმავლობაში;

შ) ინფორმაციას საოლქო საარჩევნო კომისიებში სტაჟიორთა მისაღები კონკურსის გამოცხადების შესახებ - საოლქო საარჩევნო კომისიის თავმჯდომარის განკარგულების მიღებიდან - 2 დღის განმავლობაში;

ჩ) საუბნო საარჩევნო კომისიის წევრთა სიას - პერიოდულად;

ც) ინფორმაციას პარტიების საარჩევნო ადმინისტრაციაში წარმომადგენლების შესახებ - გადაწყვეტილების მიღებიდან 48 საათში;

ძ) ინფორმაციას არჩევნების შედეგების შესახებ, თითოეული საარჩევნო უბნის მიხედვით - არჩევნების საბოლოო შედეგის შეჯამებისთანავე.

დაგეგმვისა და ანალიზის დეპარტამენტი:

ა) ცესკოს სტრატეგიას და სამოქმედო გეგმას - პერიოდულად;

ბ) დეპარტამენტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სხვა ინფორმაციას (მეთოდური მითითება, ინსტრუქცია და



სხვა).

საინფორმაციო ტექნოლოგიების დეპარტამენტი:

- ა) ამომრჩეველთა რაოდენობის შესახებ ინფორმაციას - პერიოდულად;
- ბ) ამომრჩეველთა ერთიან სიას - პერიოდულად;
- გ) ამომრჩეველთა რაოდენობას ოლქების მიხედვით - პერიოდულად.

დანართი 2

საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტი

მუხლი 1. ზოგადი დებულება

საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტი განსაზღვრავს ცესკოში არსებული საჯარო ინფორმაციის (შემდგომში ინფორმაცია) ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის წესს და ფორმას.

მუხლი 2. საჯარო ინფორმაციის გაცემა

1. საჯარო ინფორმაცია შეუძლია მოითხოვოს ნებისმიერმა დაინტერესებულმა მხარემ (ნებისმიერი ფიზიკური ან იურიდიული პირი, ადმინისტრაციული ორგანო) და „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ საქართველოს ორგანული კანონითა და საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი წესით და ვადებში მიიღოს მოთხოვნილი ინფორმაცია.
2. მოთხოვნილი საჯარო ინფორმაცია გაიცემა დაინტერესებული მხარის მიერ განცხადებაში მითითებულ ელფოსტაზე გაგზავნით ან მისივე მოთხოვნით კომპაქტურ დისკზე ჩაწერით.
3. თუ დაინტერესებული მხარის მიერ მოთხოვნილი ინფორმაციის გაგზავნა მისი მოცულობიდან გამომდინარე შეუძლებელია გაგზავნილ იქნეს ელექტრონულად, მაშინ ცესკო იტოვებს უფლებას მხარის თანხმობის შემთხვევაში განახორციელოს მისი კომპაქტურ დისკზე ჩაწერა და მხარეს გადაახდევინოს „საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონის თანახმად განსაზღვრული ოდენობა.

მუხლი 3. საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნა

1. საჯარო ინფორმაციის ელექტრონულად გაცემით დაინტერესებულმა მხარემ, ინფორმაციის მოთხოვნის თაობაზე ცენტრალურ საარჩევნო კომისიაში უნდა წარადგინოს წერილობითი განცხადება, რომელიც დარეგისტრირდება საქმისწარმოების განყოფილებაში (კანცელარიაში) ან/და გააგზავნოს მოთხოვნა კანცელარიის ოფიციალურ ელექტრონულ მისამართზე (correspondence@cec.gov.ge), დანართი 2.1 დამტკიცებული ფორმის შესაბამისად.
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი წესების დარღვევით წარდგენილი განცხადება არ განიხილება.

მუხლი 4. საჯარო ინფორმაციისათვის მოსაკრებლის გადახდისაგან გათავისუფლება

1. საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებელი არ გადაიხდევინება:
 - ა) ინფორმაციის მომთხოვნის მისივე დისკეტაზე ან კომპაქტურ დისკზე ინფორმაციის ჩაწერისას; ასევე მეხსიერების ბარათზე ჩაწერისას;
 - 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. საქმისწარმოების განყოფილებაში (კანცელარიაში) შემოსული ელგანცხადება, კანცელარიის თანამშრომლის მიერ მიღებისთანავე გადაეგზავნება საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობაზე და პროაქტიულ გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელ თანამდებობის პირს (ცესკოს მდივანს) და შესაბამის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს, რომლის კომპეტენციასაც წარმოადგენს მოთხოვნილი ინფორმაციის მომზადება.
2. ელექტრონულად მოთხოვნილი ინფორმაციის დამუშავება/მომზადების შემდგომ, კომისიის მდივანი წერილობითი სახით ადასტურებს ინფორმაციის გაცემას ან უარს აცხადებს ინფორმაციის გაცემაზე, რაც „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ საქართველოს ორგანული კანონითა და საქართველოს ზოგადი



ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი ვადების დაცვით ელექტრონულად ეცნობება განმცხადებელს საქმისწარმოების განყოფილების (კანცელარიის) თანამშრომლის მიერ. ცესკოს უარი საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე განმცხადებელს უნდა ეცნობოს დაუყოვნებლივ.

3. ცესკო ვალდებულია გასცეს ელექტრონული ფორმით მოთხოვნილი საჯარო ინფორმაცია, დაუყოვნებლივ ან არაუგვიანეს 10 დღისა, თუ საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნაზე პასუხის გაცემა მოითხოვს:

ა) სხვა დასახლებულ პუნქტში არსებული მისი სტრუქტურული ქვედანაყოფიდან ან სხვა საჯარო დაწესებულებიდან ინფორმაციის მოძიებასა და დამუშავებას;

ბ) მნიშვნელოვანი მოცულობის ერთმანეთთან დაუკავშირებელი ცალკეული დოკუმენტების მოძიებასა და დამუშავებას;

გ) სხვა დასახლებულ პუნქტში არსებულ მის სტრუქტურულ ქვედანაყოფთან ან სხვა საჯარო დაწესებულებასთან კონსულტაციას.

4. თუ საჯარო ინფორმაციის გაცემისათვის საჭიროა 10 დღიანი ვადა, ცესკო ვალდებულია მოთხოვნისთანავე აცნობოს ამის შესახებ განმცხადებელს.

5. მოთხოვნილი ელექტრონული საჯარო ინფორმაციის გაცემისათვის საჭირო ვადები აითვლება საქმისწარმოების განყოფილების (კანცელარიაში) ოფიციალურ ელექტრონულ მისამართზე (correspondence@cec.gov.ge) შემოსვლის შემდეგ კანცელარიაში რეგისტრაციის მომენტიდან.

