

ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №28

2016 წლის 1 აპრილი

ქ. ზუგდიდი

ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებიდან, დაწესებულებებიდან და მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის სახსრებიდან დაფინანსებული კერძო სამართლის იურიდიული პირ(ებ)იდან საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტის, საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნის თაობაზე განცხადების ნიმუშის, გაცემული საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის გადახდის წესისა და წარსადგენი ადმინისტრაციული საჩივრის ფორმის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 85¹ მუხლის მე-2 პუნქტის, საქართველოს კანონის „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“ 28-ე მუხლის მე-2 ნაწილის, 37-ე მუხლის მე-4 ნაწილის, „საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის და 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს:

ა) ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებიდან, დაწესებულებებიდან და მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის სახსრებიდან დაფინანსებული კერძო სამართლის იურიდიული პირ(ებ)იდან საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტი (დანართი №1);

ბ) ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებიდან, დაწესებულებებიდან და მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის სახსრებიდან დაფინანსებული კერძო სამართლის იურიდიული პირ(ებ)იდან საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნის თაობაზე განცხადების ნიმუში (დანართი №2);

გ) ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების, დაწესებულებების და მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის სახსრებიდან დაფინანსებული კერძო სამართლის იურიდიული პირ(ებ)ის მიერ გაცემული საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის გადახდის წესი (დანართი №3);

დ) ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებში, დაწესებულებებში და მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის სახსრებიდან დაფინანსებული კერძო სამართლის იურიდიული პირ(ებ)ში წარსადგენი ადმინისტრაციული საჩივრის ფორმა (დანართი №4).

მუხლი 2

ამ დადგენილების ამოქმედებისთანავე ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის საჯარო ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნების წესის, საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტის, საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნის თაობაზე განცხადების ნიმუშის და ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის მიერ გაცემული საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის გადახდის წესის დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 29 აგვისტოს №40 დადგენილება.

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

მერაბ ქვარაია

დანართი №1



ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების, დაწესებულებების და მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის სახსრებიდან დაფინანსებული კერძო სამართლის იურიდიული პირ(ებ)იდან საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტი

მუხლი 1. ზოგადი დებულება

ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის ორგანოების, დაწესებულებების და მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის სახსრებიდან დაფინანსებული კერძო სამართლის იურიდიული პირ(ებ)იდან საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტი (შემდგომ-სტანდარტი) განსაზღვრავს არსებული საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის წესს და ფორმას.

მუხლი 2. საჯარო ინფორმაციის გაცემა

მიერ მოთხოვნილი ინფორმაციის გაგზავნა მისი მოცულობიდან გამომდინარე შეუძლებელია 1. საჯარო ინფორმაცია შეუძლია მოითხოვოს ნებისმიერმა დაინტერესებულმა მხარემ (ნებისმიერი ფიზიკური ან იურიდიული პირი, ადმინისტრაციული ორგანო) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი წესით და ვადებში მიიღოს მოთხოვნილი ინფორმაცია.

2. მოთხოვნილი საჯარო ინფორმაცია გაიცემა დაინტერესებული მხარის მიერ განცხადებაში მითითებულ ელექტრონულ მისამართზე გაგზავნით ან მისივე მოთხოვნით კომპაქტურ დისკზე ჩაწერით. თუ დაინტერესებული მხარის გაგზავნილ იქნეს ელექტრონულად, მაშინ საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე პასუხისმგებელი პირი 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 მიღებით დაინტერესებულმა მხარემ, ინფორმაციის მოთხოვნის თაობაზე უნდა წარადგინოს წერილობითი განცხადება შესაბამის ოფიციალურ ელექტრონულ მისამართზე ან/და ვებგვერდზე დადგენილების დანართი №2-ის 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 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. ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის ორგანოების, დაწესებულებების და მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის სახსრებიდან დაფინანსებული კერძო სამართლის იურიდიული პირ(ებ)ის ელექტრონულ მისამართზე ან/და ვებგვერდზე შემოსული ელექტრონული განცხადება, მიღებისთანავე გადაეგზავნება შესაბამის განყოფილებას (კანცელარია) რეგისტრაციისათვის და შემდგომში ინფორმაციის გაცემას უზრუნველყოფს საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირი.
- 2. ელექტრონულად მოთხოვნილი ინფორმაციის დამუშავება/მომზადების შემდგომ, ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის ორგანოების, დაწესებულებების და მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის სახსრებიდან დაფინანსებული კერძო სამართლის იურიდიული პირ(ებ)ის შესაბამისი თანამდებობის პირები წერილობითი სახით ადასტურებენ ინფორმაციის გაცემას ან უარს აცხადებს ინფორმაციის გაცემაზე, რაც საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი ვადების დაცვით ელექტრონულად ეცნობება განმცხადებელს.
- 3. ელექტრონული ფორმით მოთხოვნილი საჯარო ინფორმაცია უნდა გაიცეს „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით“ დადგენილი ვადების დაცვით.
- 4. მოთხოვნილი ელექტრონული საჯარო ინფორმაციის გაცემისათვის საჭირო ვადები აითვლება შესაბამის



დანართი №2

საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობაზე
და პროაქტიულ გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელ პირს/პირებს

მოქ. -----

მცხ.-----

ტელ/მოზ:-----

ორგანიზაციის დასახელება:-----

გ ა ნ ც ხ ა დ ე ბ ა

გთხოვთ, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მე-40 მუხლის საფუძველზე, მოგვაწოდოთ -----
----- (მოთხოვნილი ინფორმაციის დასახელება) ინფორმაცია ელექტრონული სახით. ასევე გთხოვთ:

1. მოთხოვნილი ინფორმაცია გადმოგვცეთ ქვემოთ მითითებულ ელფოსტის მისამართზე გადმოგზავნით -----
-----;
2. მოთხოვნილი ინფორმაცია ჩაგვიწეროთ კომპაქტურ დისკზე და თანხმობას ვაცხადებთ, შესაბამისი თანხის მითითების შესაბამისად, გადავიხადოთ „საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული ოდენობა;
3. მოთხოვნილი ინფორმაცია ჩაგვიწეროთ ჩემს/ჩვენს მიერ წარმოდგენილ მეხსიერების ბარათზე/კომპაქტურ დისკზე;
4. მოთხოვნილი ინფორმაცია გამოგვიგზავნოთ წერილობითი ფორმით, ქსეროასლების სახით ან ამოგვიბეჭდოთ ლაზერულ პრინტერზე. თანხმობას ვაცხადებთ, შესაბამისი თანხის მითითების შესაბამისად, გადავიხადოთ „საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული ოდენობა;

(მონიშნეთ თქვენთვის მისაღები ფორმა)

დაინტერესებული პირი (განმცხადებელი)-----

თარიღი:-----

დანართი №3

ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების, დაწესებულებების და მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის სახსრებიდან დაფინანსებული კერძო სამართლის იურიდიული პირ(ები)ის მიერ გაცემული საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის გადახდის წესი

მუხლი 1

ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების, დაწესებულებების და მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის სახსრებიდან დაფინანსებული კერძო სამართლის იურიდიული პირ(ებ)იდან საჯარო ინფორმაციის მიღებით დაინტერესებული ფიზიკური და იურიდიული პირებისათვის დაწესებული საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის გადახდა განხორციელდეს სახელმწიფო ხაზინის ერთიან ანგარიშზე, საბანკო დაწესებულების მეშვეობით.

მუხლი 2

მოთხოვნილ საჯარო ინფორმაციის ასლი გაიცემა დაინტერესებული პირის მიერ საჯარო ინფორმაციის ასლის



გადაღების მოსაკრებლის გადახდის დამადასტურებელი ქვითრის წარმოდგენის შემდგომ.

მუხლი 3

წლის განმავლობაში, საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის გადახდის გარეშე გაიცემა ის გამოთხოვილი საჯარო ინფორმაცია, რომლის ასლის გადაღების მოსაკრებლის ოდენობა არ აღემატება 2 (ორი) ლარს.

დანართი №4

ქალაქ ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებში, დაწესებულებებსა და მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის სახსრებიდან დაფინანსებული კერძო სამართლის იურიდიული პირ(ებ)ში წარსადგენი ადმინისტრაციული საჩივრის ფორმა

დაწესებულების დასახელება და თანამდებობის პირის

ვინაობა ვისთანაც იგზავნება საჩივარი

საჩივრის ავტორის

სახელი. _____

გვარი. _____

მის. _____

ტელ. _____ ელ.ფოსტა _____

წარმომადგენლის (არსებობის შემთხვევაში) სახელი. _____

გვარი: _____

მის. _____

ტელ. _____ ელ.ფოსტა _____

ადმინისტრაციული საჩივარი

გარემოებების აღწერა, რომელთაც ეფუძნება მოთხოვნა:

იმ ადმინისტრაციული ორგანოს დასახელება, რომლის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი ან ქმედება საჩივრდება, ასევე გასაჩივრებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის დასახელება (რეკვიზიტები): -----

კონკრეტული მოთხოვნა (მაგ. ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ბათილად ცნობა ან ძალადაკარგულად გამოცხადება ან ქმედების განხორციელების ან განხორციელებისაგან თავის შეკავების მოთხოვნა):-----

დამატებითი ინფორმაცია: -----

თანდართული დოკუმენტების ჩამონათვალი:

საჩივრის ავტორის ხელმოწერა:



თარიღი:

შენიშვნა: ნებისმიერ დაინტერესებულ პირს აქვს ადმინისტრაციული ორგანოს ქმედების ან მის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გასაჩივრების უფლება. ადმინისტრაციულ საჩივართან დაკავშირებული ადმინისტრაციული წარმოების წესები მოწესრიგებულია საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის (სზაკ) მე-13 თავით. ადმინისტრაციული საჩივრის წარდგენის ვადაა ერთი თვე ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოქვეყნების ან ოფიციალურად გაცნობის დღიდან, ან იმ დღიდან, როდესაც შესაბამისი დაინტერესებული მხარისათვის ცნობილი გახდა ქმედების (მოქმედების განხორციელება ან განხორციელებისაგან თავის შეკავება) თაობაზე.

ადმინისტრაციული საჩივარი წარედგინება აქტის გამომცემ/ქმედების განმახორციელებელი ორგანოს ან თანამდებობის პირის ზემდგომ თანამდებობის პირს ან ადმინისტრაციულ ორგანოს.

ადმინისტრაციული საჩივარი შედგენილი უნდა იყოს წერილობით და შეიცავდეს შემდეგი სახის ინფორმაციას:

- ა) ადმინისტრაციული ორგანოს დასახელება, რომელშიც შეიტანება ადმინისტრაციული საჩივარი;
- ბ) ადმინისტრაციული საჩივრის წარმდგენი პირის ვინაობა და მისამართი;
- გ) იმ ადმინისტრაციული ორგანოს დასახელება, რომლის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი ან ქმედება საჩივრდება;
- დ) გასაჩივრებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის დასახელება (რეკვიზიტები);
- ე) მოთხოვნა (მაგ. ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ბათილად ცნობა, ძალადაკარგულად გამოცხადება, ქმედების განხორციელების მოთხოვნა, ქმედების განხორციელებისაგან თავის შეკავების მოთხოვნა);
- ვ) გარემოებანი, რომელთაც ეფუძნება მოთხოვნა;
- ზ) თანდართული დოკუმენტების ნუსხა.

