

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს

დადგენილება

საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების წესის, პირობებისა და საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 28-ე მუხლის მე-2 ნაწილისა და 37-ე მუხლის მე-4 ნაწილის შესაბამისად, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს „საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების წესი და პირობები“ (დანართი №1) და „საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტი“ (დანართი №2).

მუხლი 2

ამ დადგენილების დანართი №1-ის მე-4 მუხლით განსაზღვრული იმ საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების ვალდებულება, რომლის პროაქტიულად გამოქვეყნება ამ დადგენილების ამოქმედებამდე არ იყო სავალდებულო, ვრცელდება ამ დადგენილების ამოქმედებიდან შექმნილ საჯარო ინფორმაციაზე.

მუხლი 3

ამ დადგენილების ამოქმედებისთანავე ძალადაკარგულად გამოცხადდეს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს 2014 წლის 20 მარტის №99-უ.ს.გ.ს. დადგენილება – „საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების წესისა და საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტის დამტკიცების შესახებ“ (საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეს ვებგვერდი (www.matsne.gov.ge), 20.03.2014, სახელმწიფო სარეგისტრაციო კოდი: 020090000.31.056.016042).

მუხლი 4

ეს დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის
უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე

დავით გაბაიძე

ბათუმი,

16 ივნისი 2022 წ.

N54-III

1. დანართი №1

საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების

წესი და პირობები

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების წესი და პირობები (შემდგომ – წესი) შემუშავებულია საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 28-ე მუხლის მე-2 ნაწილის შესაბამისად და განსაზღვრავს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აპარატში (შემდგომში – აპარატი) არსებული, საზოგადოებრივი ინტერესის შემცველი საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების წესს, პირობებს 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, პერსონალურ მონაცემებს, სახელმწიფო ან კომერციულ საიდუმლოებას მიკუთვნებული ინფორმაციისა.

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

მუხლი 2. საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნება

1. საჯარო ინფორმაცია პროაქტიულად ქვეყნდება აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს (შემდგომში – უმაღლესი საბჭო) ვებგვერდზე: www.sca.ge (შემდგომში – ვებგვერდზე).

2. აპარატი უზრუნველყოფს პროაქტიულად გამოქვეყნებული საჯარო ინფორმაციის პერიოდულ განახლებას ამ წესის მე-4 მუხლით განსაზღვრულ ვადებში. პროაქტიულად გამოქვეყნებული საჯარო ინფორმაციის განახლებისას უნდა მიეთითოს განახლების თარიღი.

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

4. პროაქტიულად გამოქვეყნებული საჯარო ინფორმაცია ღიაა და თანაბრად ხელმისაწვდომია ნებისმიერი პირისათვის. დაუშვებელია პროაქტიულად გამოქვეყნებული საჯარო ინფორმაციის მიღებისათვის საფასურის დადგენა, გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

5. აპარატს უფლება აქვს, ამ წესის მე-4 მუხლით განსაზღვრულ ინფორმაციასთან ერთად, საკუთარი საქმიანობისა და კომპეტენციის ფარგლებში დამატებით პროაქტიულად გამოაქვეყნოს საზოგადოებრივი ინტერესის შემცველი სხვა საჯარო ინფორმაცია.

მუხლი 3. საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა

1. უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარე განსაზღვრავს საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფაზე და პროაქტიულად გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელ პირს/პირებს.

2. საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელი პირი უზრუნველყოფს აპარატის სტრუქტურული ერთეულებიდან მიღებული ინფორმაციის ვებგვერდზე განთავსებას ამ წესის მე-4 მუხლით განსაზღვრული საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების პერიოდულობის დაცვით.

3. საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელი პირისათვის ინფორმაციის სათანადოდ მიწოდების ფორმაზე, დროულობასა და უტყუარობაზე პასუხისმგებელია აპარატის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეული/ხელმძღვანელი, რომელიც თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს ვებგვერდზე გამოსაქვეყნებელი ინფორმაციის მიწოდებას ამ წესის მე-4 მუხლით განსაზღვრული პერიოდულობის გათვალისწინებით და დადგენილ ვადებში.

მუხლი 4. პროაქტიულად გამოსაქვეყნებელი საჯარო ინფორმაცია

ვებგვერდზე პროაქტიულად გამოსაქვეყნებელ საჯარო ინფორმაციას განეკუთვნება:

ა) უმაღლესი საბჭოსა და აპარატის სტრუქტურა და ფუნქციები (განახლდება ცვლილებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ბ) უმაღლესი საბჭოს მიერ მიღებული სამართლებრივი აქტები:

ბ.ა) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კონსტიტუცია, კონსტიტუციური კანონი, კანონი, უმაღლესი საბჭოს რეგლამენტი;



ბ.ბ) უმაღლესი საბჭოს ნორმატიული დადგენილება, უმაღლესი საბჭოს დადგენილება აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის დამტკიცების, საკადრო, დროებითი კომისიის შექმნის შესახებ;

ბ.გ) უმაღლესი საბჭოს რეზოლუცია, მიმართვა, განცხადება.

შენიშვნა: ამ მუხლის „ბ.ა“ და „ბ.ბ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ინფორმაცია (ნორმატიული აქტები) განახლდება ნორმატიული აქტის საქართველოს საკანონმდებლო მაცნეს ვებგვერდზე (www.matsne.gov.ge) გამოქვეყნებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა, ხოლო „ბ.ბ“ და „ბ.გ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ინფორმაცია (ინდივიდუალურ-სამართლებრივი აქტები) ქვეყნდება მიღებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა;

გ) უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის განკარგულება რიგგარეშე სესიის/სხდომის მოწვევის შესახებ (ქვეყნდება განკარგულების ხელმოწერისთანავე);

დ) უმაღლესი საბჭოს ბიუროს გადაწყვეტილებები უმაღლესი საბჭოს პლენარული (რიგგარეშე) სხდომის (სესიის) უმაღლესი საბჭოს იურიდიული მისამართის გარეთ, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მუნიციპალიტეტში გამართვის, ფრაქციის რეგისტრაციის ან რეგისტრაციაზე უარის თქმის შესახებ (ქვეყნდება ბიუროს მიერ გადაწყვეტილების მიღებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ე) ინფორმაცია უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის, თავმჯდომარის მოადგილის, უმაღლესი საბჭოს წევრების შესახებ: სახელი, გვარი, ფოტოსურათი, ბიოგრაფიული მონაცემები (განახლდება ცვლილებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ვ) ინფორმაცია უმაღლესი საბჭოს ბიუროს, კომიტეტების, ფრაქციების, დროებითი კომისიების, ინტერფრაქციული ჯგუფის შემადგენლობის, უმაღლესი საბჭოს დამოუკიდებელი წევრების შესახებ (განახლდება ცვლილებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ზ) ინფორმაცია:

ზ.ა) უმაღლესი საბჭოს რეგლამენტით გათვალისწინებული მუდმივმოქმედი სათათბირო საბჭოებისა და ხაზინადართა საბჭოს შემადგენლობის შესახებ, ასევე აღნიშნული საბჭოების დებულებები, გარდა უმაღლესი საბჭოს გენდერული თანასწორობისა და ეთიკის საბჭოების დებულებებისა (განახლდება ცვლილებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ზ.ბ) ეთიკის საბჭოს შემადგენლობის შესახებ, უმაღლესი საბჭოს გენდერული თანასწორობისა და ეთიკის საბჭოების, ასევე უმაღლესი საბჭოს კომიტეტების დებულებები (ქვეყნდება დამტკიცებიდან (განახლდება ცვლილებიდან) არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

თ) უმაღლესი საბჭოს მისამართი და ელექტრონული ფოსტის მისამართი; აპარატის საორგანიზაციო და საქმისწარმოების დეპარტამენტისა და მასმედიასა და საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტის ტელეფონის და ფაქსის ნომრები (განახლდება ცვლილებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ი) უმაღლესი საბჭოს წევრების სამსახურებრივი ელექტრონული ფოსტის მისამართი და სამსახურებრივი ტელეფონის ნომერი (განახლდება ცვლილებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

კ) მაჟორიტარული საარჩევნო სისტემით არჩეული უმაღლესი საბჭოს წევრების წარმომადგენლების სამსახურებრივი განთავსების ადგილის მისამართი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი და ტელეფონის ნომერი (განახლდება ცვლილებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ლ) უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის ბრძანებები უმაღლესი საბჭოს;

ლ.ა) აპარატის დებულებისა და სტრუქტურის დამტკიცების შესახებ;

ლ.ბ) უმაღლესი საბჭოს საქმისწარმოების ინსტრუქციის დამტკიცების შესახებ;



ლ.გ) აპარატის შინაგანაწესის დამტკიცების შესახებ;

ლ.დ) აპარატში პრაქტიკის გავლის წესის დამტკიცების შესახებ;

ლ.ე) აპარატის სტრუქტურული ერთეულების დებულებების დამტკიცების შესახებ;

ლ.ვ) აპარატში სტაჟირების გავლის წესის შესახებ;

ლ.ზ) აპარატის საჯარო მოსამსახურეთა მიერ სამსახურის გავლის წესის შესახებ;

ლ.თ) ადმინისტრაციულ შენობაში უსაფრთხოების უზრუნველყოფის წესის შესახებ;

ლ.ი) ადმინისტრაციულ შენობაში პრესკონფერენციის გამართვისა და მასობრივი ინფორმაციის საშუალებების წარმომადგენლების აკრედიტაციის წესის დამტკიცების შესახებ;

ლ.კ) უმაღლესი საბჭოს ცალკეული წევრებისა და უმაღლესი საბჭოს დელეგაციების საზღვარგარეთ მივლინებაში წარგზავნის წესის შესახებ;

შენიშვნა: ამ მუხლის „ლ.ა“-„ლ.კ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ინფორმაცია (სამართლებრივი აქტები) ქვეყნდება (განახლდება) ხელმოწერიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა;

მ) ინფორმაცია უმაღლეს საბჭოში პირის ლობისტად რეგისტრაციის შესახებ (ქვეყნდება უმაღლესი საბჭოს ბიუროს მიერ შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ნ) საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირის (პირების) სახელი, გვარი, თანამდებობა, სამსახურებრივი ელექტრონული ფოსტის მისამართი, ტელეფონის და ფაქსის ნომრები (განახლდება ცვლილებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ო) საჯარო ინფორმაციის გამოთხოვის შესახებ განცხადებების რეესტრი, რომელიც უნდა შეიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას: განცხადების ნომერი, განცხადების შემოსვლის თარიღი, ინფორმაციის მომთხოვნი ფიზიკური/იურიდიული პირი, განცხადების შინაარსი, განცხადების სტატუსი, პასუხის გაცემის თარიღი, დოკუმენტის ნომერი (ქვეყნდება წლიურად, წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

პ) ინფორმაცია აპარატში დასაქმებულთა რაოდენობის შესახებ, მათ შორის, საჯარო მოსამსახურის სახეების მიხედვით, აგრეთვე გენდერულ ჭრილში: სახელი, გვარი, დაკავებული თანამდებობა სტრუქტურული ერთეულის მითითებით (განახლდება კვარტალურად, კვარტლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა, აგრეთვე წლიურად, წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ჟ) ინფორმაცია აპარატში გამოცხადებული კონკურსის წესით შესავსები ვაკანტური თანამდებობების შესახებ (ქვეყნდება კონკურსის გამოცხადებიდან არაუგვიანეს 1 სამუშაო დღისა);

რ) უმაღლესი საბჭოს თავმჯდომარის, უმაღლესი საბჭოს აპარატის უფროსის სამართლებრივი აქტები, რომლებიც განსაზღვრავენ აპარატში ვაკანტური თანამდებობის დასაკავებელი კონკურსის ჩატარების საკითხებს (ქვეყნდება (განახლდება) ხელმოწერიდან არაუგვიანეს 1 სამუშაო დღისა);

ს) უმაღლეს საბჭოში შესული 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, კვარტლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა, აგრეთვე წლიურად, წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ტ) ინფორმაცია დოკუმენტბრუნვისა და მოქალაქეთა მიღების შესახებ – (ქვეყნდება/განახლდება კვარტალურად, კვარტლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა, აგრეთვე წლიურად, წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);



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

ფ) ინფორმაცია უმაღლესი საბჭოს ბალანსზე რიცხული ქონების გასხვისებისა და სარგებლობაში გადაცემის შესახებ – მიმღების, გადაცემული ქონების ჩამონათვალის და საბალანსო ღირებულების მითითებით (ქვეყნდება კვარტალურად, კვარტლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა, აგრეთვე წლიურად, წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ქ) უმაღლესი საბჭოს ბალანსზე რიცხული ავტოსატრანსპორტო საშუალებების შესახებ შემდეგი ინფორმაცია:

ქ.ა) ავტოსატრანსპორტო საშუალების მოდელი, გამოშვების წელი, შესყიდვის ან სარგებლობაში გადმოცემის თარიღი, ფასი და ნარჩენი საბალანსო ღირებულება (ქვეყნდება წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა, განახლდება ცვლილებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ქ.ბ.) ავტოსატრანსპორტო საშუალებების მიერ საწვავის მომსახურებისათვის გაწეული ხარჯების შესახებ (ჯამურად) (ქვეყნდება კვარტალურად, კვარტლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა, აგრეთვე წლიურად, წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ქ.გ.) ავტოსატრანსპორტო საშუალებების ტექნიკური მომსახურებისათვის გაწეული ხარჯების შესახებ (ჯამურად) (ქვეყნდება კვარტალურად, კვარტლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა, აგრეთვე წლიურად, წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

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

ყ) სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმა (ქვეყნდება საბიუჯეტო წლის არაუგვიანეს 31 იანვრისა, განახლების შემთხვევაში – განახლებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

შ) ინფორმაცია უმაღლესი საბჭოს 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, კვარტლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა, აგრეთვე წლიურად, წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ჩ) ინფორმაცია უმაღლესი საბჭოს წევრებისა და აპარატის თანამშრომლებისათვის მიცემული თანამდებობრივი სარგოების, საკლასო დანამატებისა და ფულადი ჯილდოების შესახებ (ჯამურად) (ქვეყნდება კვარტალურად, კვარტლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა, აგრეთვე წლიურად, წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ც) ინფორმაცია უმაღლესი საბჭოს წევრთა და აპარატის თანამშრომელთა ოფიციალური და სამუშაო ვიზიტებისათვის გაწეული სამივლინებო ხარჯების შესახებ (ჯამურად) (ცალ-ცალკე – ქვეყნის შიგნით და ქვეყნის გარეთ განხორციელებული მივლინებებისათვის), მათ შორის, უმაღლესი საბჭოს წევრის, აპარატის თანამდებობის პირის სახელისა და გვარის, მივლინების თარიღის (პერიოდის), მივლინების ქვეყნის და ბიუჯეტიდან გაწეული ჯამური სამივლინებო ხარჯის მითითებით (ქვეყნდება კვარტალურად, კვარტლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა, აგრეთვე წლიურად, წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ძ) ინფორმაცია უმაღლესი საბჭოს დამტკიცებული ბიუჯეტის შესახებ, ბიუჯეტის მაჩვენებლების და საპროგნოზო პარამეტრების გრაფიკული გამოსახულებით (ქვეყნდება დამტკიცებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა); ინფორმაცია უმაღლესი საბჭოს ბიუჯეტის შესრულების შესახებ, ბიუჯეტის დაზუსტებული გეგმით, ნაზარდი ჯამით, ბიუჯეტის შესრულების მაჩვენებლების და მისი კომპონენტების გრაფიკული გამოსახულებით (ქვეყნდება კვარტალურად, კვარტლის დასრულებიდან



არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა, აგრეთვე წლიურად, წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

წ) უმაღლესი საბჭოს კომიტეტების სამოქმედო გეგმები (ქვეყნდება წარდგენიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ჭ) ანგარიშებთან დაკავშირებული შემდეგი ინფორმაცია:

ჭ.ა) უმაღლესი საბჭოს კომიტეტების საქმიანობის წერილობითი ანგარიშები ყოველი წლის შედეგების მიხედვით (ქვეყნდება წარდგენიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ჭ.ბ) უმაღლესი საბჭოს წევრების ანგარიშები ყოველი წლის შედეგების მიხედვით (ქვეყნდება წარდგენიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ჭ.გ) უმაღლესი საბჭოს საქმიანობის ყოველწლიური ანგარიში (ქვეყნდება წარდგენიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ჭ.დ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის კვარტალური ანგარიში (ქვეყნდება წარდგენიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ჭ.ე) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ბიუჯეტის წლიური ანგარიში (ქვეყნდება წარდგენიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ჭ.ვ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის თავმჯდომარის ანგარიში მთავრობის საქმიანობის შესახებ (ქვეყნდება წარდგენიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ჭ.ზ) საზოგადოებრივი მაუწყებლის აჭარის ტელევიზიისა და რადიოს მრჩეველთა საბჭოს ანგარიში (ქვეყნდება წარდგენიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ჭ.თ) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის წევრის, უმაღლესი საბჭოს წინაშე ანგარიშვალდებული ორგანოს ხელმძღვანელის ან თანამდებობის პირის, უმაღლესი საბჭოს კომიტეტისათვის უმაღლესი საბჭოს რეგლამენტის 41-ე მუხლის შესაბამისად წარდგენილი ანგარიში (ქვეყნდება წარდგენიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ჭ.ი) აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობის წევრის, უმაღლესი საბჭოს წინაშე ანგარიშვალდებული თანამდებობის პირის, უმაღლესი საბჭოს წინაშე ანგარიშვალდებული ორგანოს ხელმძღვანელის უმაღლესი საბჭოს პლენარულ სხდომაზე უმაღლესი საბჭოს რეგლამენტის 129-ე მუხლის შესაბამისად წარდგენილი ანგარიში (ქვეყნდება წარდგენიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ჭ.კ) უმაღლესი საბჭოს მუდმივმოქმედი სათათბირო საბჭოების ანგარიშები (ქვეყნდება წარდგენიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ჭ.ლ) ლობისტის მიერ წარდგენილი ანგარიში (ქვეყნდება წარდგენიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ხ) სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის მიერ უმაღლეს საბჭოში წარდგენილი დასკვნები (ქვეყნდება წარდგენიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

ჯ) უმაღლესი საბჭოსათვის საკანონმდებლო აქტის პროექტთან დაკავშირებით საჯარო დაწესებულებების მიერ წარდგენილი ან/და უმაღლესი საბჭოს კომიტეტების ან/და აპარატის შესაბამისი დეპარტამენტის მიერ მომზადებული დასკვნები და წინადადებები (ქვეყნდება წარდგენიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა, საკანონმდებლო აქტის პროექტის თანდართულ დოკუმენტებთან ერთად);

3) ინფორმაცია უმაღლესი საბჭოს მიერ კალენდარული წლის განმავლობაში მიღებული სამართლებრივი აქტების რაოდენობის შესახებ, აქტის სახეების მიხედვით (ქვეყნდება



ყოველწლიურად, წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

3¹) უმაღლესი საბჭოს წევრის კითხვა, კითხვაზე პასუხი (ქვეყნდება კითხვის გაგზავნიდან, პასუხის შემოსვლიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

3²) ინფორმაცია უმაღლესი საბჭოს წევრთა მიერ უმაღლესი საბჭოს:

3^{2.ა}) პლენარული სხდომების არასაპატიო მიზეზით გაცდენის შესახებ, უმაღლესი საბჭოს წევრის სახელისა და გვარის მითითებით (ქვეყნდება ყოველი სესიის ბოლოს, სესიის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

3^{2.ბ}) კომიტეტის სხდომების არასაპატიო მიზეზით გაცდენის შესახებ, უმაღლესი საბჭოს წევრის სახელისა და გვარის მითითებით (ქვეყნდება ყოველი თვის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

3³) სტატისტიკური ინფორმაცია კვორუმის არარსებობის გამო გადადებული უმაღლესი საბჭოს:

3^{3.ა}) პლენარული სხდომების რაოდენობის შესახებ (ქვეყნდება წლიურად, წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

3^{3.ბ}) კომიტეტის სხდომების რაოდენობის შესახებ (ქვეყნდება წლიურად, წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა);

3⁴) ინფორმაცია აპარატის უფროსის, მისი მოადგილის, აპარატის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელების შესახებ: სახელი, გვარი და სამსახურებრივი ტელეფონის ნომერი (განახლდება ცვლილებიდან არაუგვიანეს 10 სამუშაო დღისა).

მუხლი 5. პროაქტიულად გამოსაქვეყნებელი საჯარო ინფორმაციის მიწოდებაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულები

საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელი პირ(ებ)ისათვის საჯარო ინფორმაციის მომზადებასა და მიწოდებას უზრუნველყოფს:

ა) ამ წესის მე-4 მუხლის „ა“, „ე“, „ზ.ა“, „თ“, „ი“, „კ“, „ლ“, „ნ“, „ო“, „პ“, „ჟ“, „რ“ და „34“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ინფორმაციის – იურიდიული და ადამიანური რესურსების მართვის დეპარტამენტი;

ბ) ამ წესის მე-4 მუხლის „ბ“, „გ“, „დ“, „ვ“, „მ“, „ზ.ბ“, „ს“, „ტ“, „ჭ.ა“, „ჭ.ბ“, „ჭ.გ“, „ჭ.დ“, „ჭ.ე“, „ჭ.ვ“, „ჭ.ზ“, „ჭ.ი“, „ჭ.ლ“, „ხ“, „ჯ“, „3“, „31“, „32.ა“ და „33.ა“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ინფორმაციის – საორგანიზაციო და საქმისწარმოების დეპარტამენტი;

გ) ამ წესის მე-4 მუხლის „ფ“, „ქ“, „ყ“, „შ“ და „ძ“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ინფორმაციის – საფინანსო, შესყიდვებისა და ტექნიკური უზრუნველყოფის დეპარტამენტი;

დ) ამ წესის მე-4 მუხლის „უ“, „ღ“, „ჩ“ და „ც“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ინფორმაციის – ბუღალტერია;

ე) ამ წესის მე-4 მუხლის „წ“, „ჭ.თ“, „3^{2.ბ}“ და „3^{3.ბ}“ ქვეპუნქტებით გათვალისწინებული ინფორმაციის – კომიტეტების აპარატები;

ვ) ამ წესის მე-4 მუხლის „ჭ.კ“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ინფორმაციის – საერთაშორისო ურთიერთობებისა და სტრატეგიული განვითარების დეპარტამენტი.

;

2.

დანართი №2

საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით

მოთხოვნის სტანდარტი

1. საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტი (შემდგომში -



სტანდარტი) განსაზღვრავს აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს აპარატში (შემდგომში - აპარატი) 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, აპარატის ელექტრონულ მისამართზე: contact@sca.ge

3. დაინტერესებული პირი საჯარო ინფორმაციას ელექტრონული ფორმით მოითხოვს მე-2 პუნქტში მითითებულ ელექტრონულ მისამართზე წერილობითი განცხადების (შემდგომში - განცხადება) წარდგენის გზით.

4. განცხადება უნდა შეიცავდეს შემდეგ ინფორმაციას:

ა) იმ ადმინისტრაციული ორგანოს დასახელებას, რომელსაც მიმართავს განმცხადებელი;
ბ) ფიზიკური პირის შემთხვევაში: განმცხადებლის სახელს, გვარს, პირად ნომერს, მისამართს, საკონტაქტო ტელეფონის ნომერს და ელექტრონული ფოსტის მისამართს; იურიდიული პირის შემთხვევაში: საწარმოს/ორგანიზაციის დასახელებას, მისამართს, საკონტაქტო ტელეფონის ნომერს, ელექტრონული ფოსტის მისამართს;
გ) მოთხოვნილი ინფორმაციის დასახელებას;

დ) განცხადებაზე დართული საბუთების ნუსხას, მათი არსებობის შემთხვევაში.

5. ამ სტანდარტის მე-4 პუნქტის დარღვევით განცხადების წარდგენის შემთხვევაში, განმცხადებელს მიეცემა გონივრული ვადა დაზუსტებისათვის. თუ დადგენილ ვადაში განმცხადებელი არ წარადგენს შესაბამის ინფორმაციას, განცხადება დარჩება განუხილველი.

6. თუ განცხადება შემოსულია სამუშაო დღეს, სამუშაო საათების დასრულებამდე, განცხადებას მიღების დღესვე არეგისტრირებს აპარატის საორგანიზაციო და საქმისწარმოების დეპარტამენტის საქმისწარმოების განყოფილება და რეგისტრაციაში გატარების დადასტურებას (რეგისტრაციის თარიღისა და ნომრის მითითებით) უგზავნის განმცხადებელს ტელეფონის ნომერზე, თუ ის მითითებულია განცხადებაში ან შესაბამისი ელექტრონული ფოსტის მისამართზე. არასამუშაო დღეს/საათებში შემოსული განცხადება რეგისტრირდება მომდევნო სამუშაო დღეს.

7. განცხადების რეგისტრაციის შემდეგ, აპარატის საორგანიზაციო და საქმისწარმოების დეპარტამენტის საქმისწარმოების განყოფილება ამ განცხადებას გადასცემს საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელ პირს.

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

9. საჯარო ინფორმაცია ელექტრონული ფორმით გაიცემა საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მე-40 მუხლით განსაზღვრულ ვადებში.

10. მოთხოვნილი საჯარო ინფორმაცია გაიცემა დაინტერესებული პირის მიერ მითითებული ელექტრონული ფოსტის მისამართზე გაგზავნით.

11. თუ დაინტერესებული პირის მიერ მოთხოვნილი ინფორმაციის ელექტრონულად გაგზავნა შეუძლებელია მისი მოცულობიდან გამომდინარე, აპარატი, პირის თანხმობით, უზრუნველყოფს საჯარო ინფორმაციის გაცემას სხვა შესაძლო ფორმით, მათ შორის კომპაქტურ დისკზე ჩაწერით.

12. საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის ოდენობა და მისი გადახდის წესი განისაზღვრება „საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

13. საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე უარის თქმა ხდება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 41-ე მუხლით დადგენილი წესით.

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

