

# სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №4  
2017 წლის 27 იანვარი

ქ. სიღნაღი

**სიღნაღის მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და სიღნაღის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის დაფინანსებით მოქმედი კერძო სამართლის იურიდიული პირების საქმიანობასთან დაკავშირებული საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნებისა და საჯარო ინფორმაციის ბეჭდური ფორმით გამოქვეყნების წესის დამტკიცების შესახებ**

სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 28 აპრილის დადგენილება №13 - ვებგვერდი, 04.05.2017 წ.

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 85<sup>1</sup> მუხლის და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად, სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

## მუხლი 1

დამტკიცდეს სიღნაღის მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და სიღნაღის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის დაფინანსებით მოქმედი კერძო სამართლის იურიდიული პირების საქმიანობასთან დაკავშირებული (შემდგომში – მუნიციპალიტეტის ორგანოები და იურიდიული პირები) საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნებისა და საჯარო ინფორმაციის გაცემის წესი, დანართი №1-ის შესაბამისად.

## მუხლი 2

დამტკიცდეს საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული და წერილობით ფორმით მოთხოვნის სტანდარტი, დანართი №2-ის შესაბამისად.

## მუხლი 3

დამტკიცდეს საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნის განცხადების ფორმა, დანართი №3-ის შესაბამისად.

## მუხლი 4

დამტკიცდეს სიღნაღის მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და სიღნაღის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის დაფინანსებით მოქმედი კერძო სამართლის იურიდიული პირების საქმიანობასთან დაკავშირებული პროაქტიულად გამოსაქვეყნებელი საჯარო ინფორმაციის ნუსხა დანართი №4-ის შესაბამისად.

## მუხლი 5

დადგენილების ამოქმედებიდან 2 თვის ვადაში სიღნაღის მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და სიღნაღის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის დაფინანსებით მოქმედი კერძო სამართლის იურიდიული პირების ხელმძღვანელებმა უზრუნველყონ საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების ტექნიკური, პროგრამული და სხვა საჭიროებების შესახებ ინდივიდუალური აქტის გამოცემა.

## მუხლი 6

სიღნაღის მუნიციპალიტეტის გამგებელმა უზრუნველყოს მუნიციპალიტეტის შესაბამისი ორგანოებისა და იურიდიული პირების საქმიანობასთან დაკავშირებული საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების ტექნიკური და პროგრამული ინფრასტრუქტურის შექმნა.

## მუხლი 7

დადგენილების ამოქმედებიდან 2 თვის ვადაში სიღნაღის მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და იურიდიული პირების ხელმძღვანელებმა გამოსცენ შესაბამისი აქტები და დანიშნონ საჯარო ინფორმაციის გამოქვეყნებასა და გაცემაზე პასუხისმგებელი პირები.

## მუხლი 8

დადგენილების ძალაში შესვლიდან ძალადაკარგულად გამოცხადდეს სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 3 სექტემბერის №33 დადგენილება „საჯარო ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნების წესისა და საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტის დამტკიცების შესახებ“ ([www.matsne.gov.ge](http://www.matsne.gov.ge), 10/09/2014, 010250050.35.168.016131).

## მუხლი 9

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.



**სიღნაღის მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და სიღნაღის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის დაფინანსებით მოქმედი კერძო სამართლის იურიდიული პირების საქმიანობასთან დაკავშირებული საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნებისა და საჯარო ინფორმაციის ბეჭდური ფორმით გამოქვეყნების წესი**

*სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 28 აპრილის დადგენილება №13 - ვებგვერდი, 04.05.2017 წ.*

**მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

1. ამ დანართის შესაბამისად განისაზღვრება სიღნაღის მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და სიღნაღის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის დაფინანსებით მოქმედი კერძო სამართლის იურიდიული პირების საქმიანობასთან დაკავშირებული საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნებისა და საჯარო ინფორმაციის გაცემის წესი, ფორმა და ადგილი.
2. საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულ გამოქვეყნებასთან დაკავშირებული ის საკითხები, რომლებიც არ არის მოწესრიგებული კანონმდებლობით, რეგულირდება ამ დადგენილებით.

**მუხლი 2. საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების ფორმა და წესი**

1. მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და იურიდიული პირების საქმიანობასთან დაკავშირებული საჯარო ინფორმაცია პროაქტიულად ქვეყნდება ელექტრონული ფორმით ამ დადგენილებით განსაზღვრული წესით.
2. ამ დადგენილებით განსაზღვრული საჯარო ინფორმაცია ნებისმიერი პირისთვის თანაბრად ხელმისაწვდომი უნდა იყოს. დაუშვებელია პროაქტიულად გამოქვეყნებულ საჯარო ინფორმაციის მიღებაზე საფასურის ან/და ნებისმიერი სხვა შეზღუდვის დადგენა, გარდა კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.
3. საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნება მუნიციპალიტეტის ორგანოებსა და იურიდიულ პირებს არ ათავისუფლებს საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ შემთხვევებში და წესით იმავე ან/და სხვა საჯარო ინფორმაციის გაცემის ვალდებულებისგან.
4. საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელია მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და იურიდიული პირების მიერ წინასწარ განსაზღვრული საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელი პირი.

*სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 28 აპრილის დადგენილება №13 - ვებგვერდი, 04.05.2017 წ.*

**მუხლი 3. საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების ადგილი**

1. მუნიციპალიტეტის ორგანოები და იურიდიული პირები უზრუნველყოფენ ამ დადგენილების დანართი №4-ით განსაზღვრული საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნებას.
2. პროაქტიულად გამოსაქვეყნებელი ინფორმაცია ელექტრონული ფორმით ქვეყნდება მუნიციპალიტეტის შესაბამისი ორგანოებისა და იურიდიული პირების ვებგვერდსა და მათ მართვაში არსებული სხვა ელექტრონული რესურსების გამოყენებით, ამ დადგენილებით განსაზღვრული საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების (ელექტრონული ფორმით) სტანდარტის შესაბამისად.
3. ამოღებულია - 28.04.17 №13.

*სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 28 აპრილის დადგენილება №13 - ვებგვერდი, 04.05.2017 წ.*

**მუხლი 4. საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების ზოგადი სტანდარტი**

1. მუნიციპალიტეტის ორგანოები და იურიდიული პირები ვალდებული არიან უზრუნველყონ პროაქტიულად გამოქვეყნებული ინფორმაციის სიზუსტე, ნამდვილობა და პერიოდული განახლება. აღნიშნული ინფორმაციის განახლებისას უნდა მიეთითოს მისი განახლების თარიღი.
2. პროაქტიულად გამოქვეყნებული ინფორმაცია უნდა შეიცავდეს:
  - ა) გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელი ორგანოს სრულ დასახელებას და მის საკონტაქტო ინფორმაციას;
  - ბ) ინფორმაციის სრულ დასახელებას (სათაურს);
  - გ) ძირითად ინფორმაციას ან ძირითადი ინფორმაციის რეკვიზიტებს, გაცნობის ადგილს და ფორმას, თუ ინფორმაცია დიდი მოცულობისაა;
  - დ) მონაცემებს შესაბამისი პასუხისმგებელი პირის შესახებ (სახელი, გვარი, ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტა).

**მუხლი 5. საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების სტანდარტი**

1. პროაქტიულად გამოქვეყნებული საჯარო ინფორმაცია ელექტრონულ რესურსზე უნდა განთავსდეს იმგვარად, რომ შესაძლებელი იყოს განთავსებული ინფორმაციის ჩამოტვირთვა, ბეჭდვა და კოპირება



ინფორმაციის დაკარგვის ან/და დაზიანების გარეშე.

2. მუნიციპალიტეტის ორგანოები და იურიდიული პირები საჯარო ინფორმაციის ელექტრონულ რესურსზე პროაქტიულად გამოქვეყნებისას ვალდებული არიან დაიცვან შემდეგი კრიტერიუმები, კერძოდ ელექტრონული რესურსი:

ა) უნდა განთავსდეს იმ დომეინზე, რომელიც შეესაბამება არსებულ სტანდარტებს და აპრობირებულია სახელმწიფო/მუნიციპალური ორგანოებისათვის;

ბ) იყოს ნაწილობრივ მულტიენოვანი და იძლეოდეს ინფორმაციის განთავსების შესაძლებლობას ინგლისურ/რუსულ ან საჭიროების შემთხვევაში სხვა ენებზეც;

გ) თავსებადი უნდა იყოს ძირითად ოპერაციულ სისტემებთან და გააჩნდეს გახსნის შესაძლებლობა, როგორც კომპიუტერულ მოწყობილობებში, ასევე მობილური ტელეფონის ფორმატში;

დ) უნდა შეიცავდეს ინფორმაციის ძიების ინსტრუმენტს;

ე) უნდა შეიცავდეს ახალი ამბების გამოწერის ტექნიკურ შესაძლებლობას;

ვ) უნდა იძლეოდეს უკუკავშირის, კომენტარის დატოვებისა და გამოკითხვის ორგანიზების საშუალებას;

ვ) ტექნიკურად დაკავშირებული უნდა იყოს სოციალური მედიის საშუალებებთან.

## **მუხლი 6. საჯარო ინფორმაციის გამოქვეყნების (წერილობითი ფორმით) სტანდარტი**

1. საჯარო ინფორმაცია წერილობით ქვეყნდება მუნიციპალიტეტის შესაბამისი ორგანოებისა და იურიდიული პირების ადმინისტრაციულ შენობებში და მუნიციპალიტეტის დასახლებებში.

2. საჯარო ინფორმაციის განთავსებისათვის მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და იურიდიული პირების ადმინისტრაციულ შენობებში ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილას უნდა გამოიყოს სპეციალური ადგილი.

3. მუნიციპალიტეტის დასახლებებში საჯარო ინფორმაცია წერილობით ქვეყნდება სპეციალური საინფორმაციო სტენდების გამოყენებით, რომელიც უნდა განთავსდეს დასახლებების უბნების მიხედვით, უბანში რეგისტრირებულ ყოველ 500 ამომრჩეველზე არანაკლებ ერთი საინფორმაციო სტენდის ოდენობით.

4. მუნიციპალიტეტის დასახლებებში საინფორმაციო სტენდის გამართულად ფუნქციონირებაზე პასუხისმგებელია შესაბამის დასახლებაში მუნიციპალიტეტის გამგებლის წარმომადგენელი.

5. იმ შემთხვევაში, თუ საჯარო ინფორმაცია დიდი მოცულობისაა და მისი სრულად გამოქვეყნება ვერ ხერხდება მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და იურიდიული პირების შენობებში სპეციალურად ამისთვის გამოყოფილ ადგილას ან/და მუნიციპალიტეტის დასახლებებში საინფორმაციო სტენდებზე, აუცილებელია, აღნიშნულ ადგილებში მიეთითოს დოკუმენტის შესაბამისი რეკვიზიტები (სათაური, მიმღები ორგანო, მიღების თარიღი, დოკუმენტის ნომერი) და ადგილი, სადაც შესაძლებელია დოკუმენტის სრული ვერსიის გაცნობა და ასლის გადაღება.

## **დანართი №2**

### **საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული და წერილობითი ფორმით მოთხოვნის სტანდარტი**

#### **მუხლი 1. ზოგადი დებულება**

საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული და წერილობითი ფორმით მოთხოვნის სტანდარტი განსაზღვრავს არსებული საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული და წერილობითი 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) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი წესით და ვადებში.

2. მოთხოვნილი საჯარო ინფორმაცია გაცივება:

ა) დაინტერესებული მხარის მიერ განცხადებაში მითითებულ ელ-ფოსტაზე გაგზავნით;

ბ) გამცხადებლის მიერ წარმოდგენილ მესხიერების ბარათზე ჩაწერით;

გ) კომპაქტურ დისკზე ჩაწერით;

დ) წერილობითი ფორმით, ქსეროასლების სახით ან პრინტერზე ამობეჭდილი სახით.

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 „საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონის თანახმად განსაზღვრული ოდენობა.

### 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 დოკუმენტების ასლები. აღნიშნული განცხადება უნდა დარეგისტრირდეს მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და იურიდიული პირების შესაბამის განყოფილებაში ან/და გაიგზავნოს მოთხოვნა აღნიშნული პირების ოფიციალური ელექტრონული ფოსტის მისამართზე, ზემოთ ჩამოთვლილ განცხადებას თანდართული დასკანერებული დოკუმენტების თანხლებით, თანდართული ფორმის შესაბამისად (დანართი №3).
2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი წესების დარღვევით წარდგენილი განცხადება არ განიხილება და შესაბამისი ხარვეზის შესახებ დაუყოვნებლივ ეცნობება დაინტერესებულ მხარეს.
3. ხელახალი ვადის ათვლა დაიწყება ხარვეზის გამოსწორების დღიდან.

### 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. საჯარო ინფორმაციის გაცემის პროცედურები და ვადები

1. მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და იურიდიული პირების ელექტრონულ ფოსტაზე შემოსული ელ.განცხადება მიღებისთანავე გადაეგზავნება შესაბამის განყოფილებას რეგისტრაციისათვის და შემდგომში დაევალება შესაბამის პასუხისმგებელ პირს, რომლის კომპეტენციასაც წარმოადგენს მოთხოვნილ ინფორმაციაზე პასუხის მომზადება.
2. წერილობით მოთხოვნილი ინფორმაციის დამუშავება/მომზადების შემდგომ, ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი ვადების დაცვით, ინფორმაცია გადაეცემა მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და იურიდიული პირების შესაბამის განყოფილებას, რის შესახებაც ეცნობება განმცხადებელს განცხადებაში მის მიერ მითითებული საკონტაქტო ინფორმაციის საშუალებით.
3. საჯარო ინფორმაცია უნდა გაიცეს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი ვადების დაცვით.
4. მოთხოვნილი ელექტრონული და წერილობითი საჯარო ინფორმაციის გაცემისათვის საჭირო ვადები აითვლება მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და იურიდიული პირების შესაბამის განყოფილებაში მისი ოფიციალურად რეგისტრაციის მომენტიდან.

სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 28 აპრილის დადგენილება №13 - ვებგვერდი, 04.05.2017 წ.

დანართი №3

### საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნის განცხადების ფორმა

საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობაზე და პროაქტიულ გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელ პირს/პირებს

მოქ. -----

მცხ. -----

ტელ/მობ: --- -- --



**განცხადება**

გთხოვთ, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მე-40 მუხლის საფუძველზე, მოგვაწოდოთ -----  
 ----- (მოთხოვნილი ინფორმაციის დასახელება)

ასევე გთხოვთ:

1. მოთხოვნილი ინფორმაცია გადმოგვცეთ ქვემოთ მითითებულ ელ.ფოსტის მისამართზე გადმოგზავნით -----  
 -----;
2. მოთხოვნილი ინფორმაცია ჩაგვიწეროთ კომპაქტურ დისკზე. ასევე თანხმობას ვაცხადებთ, შესაბამისი თანხის მითითებით. გადავიხადოთ „საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული ოდენობა;
3. მოთხოვნილი ინფორმაცია ჩაგვიწეროთ ჩემ/ჩვენ მიერ წარმოდგენილ მეხსიერების ბარათზე/კომპაქტურ დისკზე;
4. მოთხოვნილი ინფორმაცია მივიღოთ წერილობითი ფორმით, ქსეროასლების სახით ან ამოგვიბეჭდოთ ლაზერულ პრინტერზე. ასევე 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 №4**

**პროაქტიულად გამოსაქვეყნებელი საჯარო ინფორმაციის ნუსხა**

**მუხლი 1**

ამ დანართით განსაზღვრული ნუსხა, მისი შინაარსის გათვალისწინებით, თანაბრად სავალდებულოა მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და იურიდიული პირებისათვის.

**მუხლი 2**

ამ დანართით განსაზღვრული პროაქტიულად გამოსაქვეყნებელი საჯარო ინფორმაციის ნუსხა არ არის ამომწურავი და არ ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის ორგანოებსა და იურიდიულ პირებს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების ვალდებულებისგან.

1. ზოგადი ინფორმაცია		
№	ინფორმაციის დასახელება	განახლების ვადები
1.1	ორგანიზაციული სტრუქტურა (ორგანოგრამა და დებულებები), საშტატო ნუსხა შესაბამისი თანამდებობრივი სარგოების მითითებით. შტატგარეშე და დამხმარე მოსამსახურეთა რაოდენობა და შესაბამისი სარგოები. თანამდებობის პირების შესახებ ინფორმაცია (სახელი, გვარი, ფოტოსურათი, ბიოგრაფიული მონაცემები)	განახლება და ცვლილების შემთხვევაში
1.2	სტრუქტურული ერთეულების/ადმინისტრაციული ერთეულების მისამართი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი და ტელეფონის ნომერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, ფაქსის ნომერი, ცხელი ხაზის ნომერი.	განახლება და ცვლილების შემთხვევაში
1.3	შემუშავებული სტრატეგიები, კონცეფციები და სამოქმედო გეგმები	განახლება და ცვლილების შემთხვევაში
1.4	სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელების /ადმინისტრაციულ ერთეულებში გამგებლის წარმომადგენლების შესახებ ინფორმაცია: სახელი, გვარი, ფოტოსურათი, ბიოგრაფიული მონაცემები	განახლება და ცვლილების შემთხვევაში
1.5	საქმიანობის შესახებ წლიური ანგარიშები	ქვეყნდება ყოველწლიურად
2. საჯარო ინფორმაციის გვერდი		
2.1	საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირის (პირების) სახელი, გვარი, თანამდებობა, სამსახურის ელექტრონული ფოსტა, სამსახურის ტელეფონისა და ფაქსის ნომრები	განახლება და ცვლილების შემთხვევაში



2.2	საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტები	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში
2.3	ადმინისტრაციული საჩივრის ფორმები/ნიმუშები და ინფორმაცია გასაჩივრების წესის შესახებ	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში
2.4	მუნიციპალიტეტის მიერ საქართველოს პრეზიდენტისა და პარლამენტისათვის წარდგენილი საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 49-ე მუხლით გათვალისწინებული ყოველწლიური ანგარიში	ქვეყნდება ყოველწლიურად
2.5	საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 37-ე და მე-40 მუხლების შესაბამისად განცხადებების შესახებ ზოგადი სტატისტიკა	ქვეყნდება კვარტალურად
<b>3. ინფორმაცია მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და იურიდიული პირების საკადრო უზრუნველყოფის შესახებ</b>		
3.1	გამოცხადებული ვაკანტური პოზიციების ჩამონათვალი, კონკურსის შედეგები (მხოლოდ კონკურსში გამარჯვებულ პირთა ვინაობა), კონკურსის შედეგების გასაჩივრების წესი და პროცედურა	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში
3.2	ნორმატიული აქტები, რომლებიც განსაზღვრავს მუნიციპალიტეტში კონკურსის ჩატარების წესებს	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში
3.3	მუნიციპალიტეტის ორგანოებსა და იურიდიულ პირებში დასაქმებულ პირთა ოდენობა კატეგორიების მითითებით, აგრეთვე გენდერულ ჭრილში	ქვეყნდება კვარტალურად
<b>4. ინფორმაცია შესყიდვებისა და ქონების შესახებ</b>		
4.1	შესყიდვების წლიური გეგმა	ქვეყნდება კვარტალურად
4.2	შესყიდვების წლიური გეგმის ფარგლებში განხორციელებული შესყიდვების შესახებ ინფორმაცია მიმწოდებლის, შესყიდვის ობიექტის, შესყიდვის საშუალების, ხელშეკრულების ღირებულებისა და გადარიცხული თანხების მითითებით	ქვეყნდება კვარტალურად
4.3	ინფორმაცია ქონების გასხვიებისა და სარგებლობაში გადაცემის შესახებ	ქვეყნდება კვარტალურად
4.4	ბალანსზე რიცხული უძრავი ქონების ჩამონათვალი	ქვეყნდება ყოველწლიურად
4.5	ბალანსზე რიცხული ავტოსატრანსპორტო საშუალებების ჩამონათვალი მოდელის მითითებით	ქვეყნდება ყოველწლიურად
4.6	საპრივატიზაციო ობიექტების ნუსხა და პრივატიზაციის გეგმა	ქვეყნდება საკრებულოს მიერ მისი დამტკიცებიდან 10 დღის ვადაში
4.7	რეკლამის განთავსებაზე გაწეული ხარჯები	ქვეყნდება კვარტალურად
<b>5. ინფორმაცია მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და იურიდიული პირების დაფინანსებისა და ხარჯთაღრიცხვის შესახებ</b>		
5.1	მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტი	გამგებლის მიერ ბიუჯეტის პროექტის საკრებულოსთვის წარდგენიდან 5 დღის ვადაში
5.2	დამტკიცებული და დაზუსტებული ბიუჯეტები	ქვეყნდება კვარტალურად
5.3	ბიუჯეტის შესრულების შესახებ ინფორმაცია (ნაზარდი ჯამით)	ქვეყნდება კვარტალურად და ყოველწლიურად
5.4	ინფორმაცია გაცემული სარგოს, დანამატებისა და პრემიების კვარტალური ოდენობების შესახებ თანამდებობის პირებზე (ჯამურად) და სხვა თანამშრომლებზე (ჯამურად)	ქვეყნდება კვარტალურად
5.5	ინფორმაცია ოფიციალურ და სამუშაო ვიზიტებზე გაწეული სამივილინებო ხარჯების შესახებ თანამდებობის პირებზე (ჯამურად) და სხვა თანამშრომლებზე (ჯამურად) (ცალ-ცალკე ქვეყნის შიგნით და ქვეყნის გარეთ)	ქვეყნდება კვარტალურად



	განხორციელებული მივლინებების მიხედვით)	
5.6	ინფორმაცია საწვავის მოხმარებაზე გაწეული ხარჯის შესახებ ჯამურად	ქვეყნდება ყოველწლიურად
5.7	ავტოსატრანსპორტო საშუალებების ტექნიკურ მომსახურებაზე გაწეული ხარჯების შესახებ ინფორმაცია ჯამურად	ქვეყნდება ყოველწლიურად
5.8	ინფორმაცია განხორციელებულ სატელეფონო საუბრებზე (საერთაშორისო და ადგილობრივი ზარები) გაწეული სატელეკომუნიკაციო ხარჯების შესახებ ჯამურად	ქვეყნდება ყოველწლიურად
5.9	უცხო სახელმწიფოთა მთავრობების, საერთაშორისო ორგანიზაციების, სხვა დონის სახელმწიფო ერთეულების მიერ მუნიციპალიტეტისთვის გამოყოფილი ფინანსური დახმარების (გრანტები, კრედიტები) შესახებ ინფორმაცია	ქვეყნდება ყოველწლიურად
5.10	ინფორმაცია მიღებული გრანტების შესახებ, მათ შორის, გრანტის, მიზნობრიობა და გრანტის მოცულობა	ქვეყნდება ყოველწლიურად
5.11	საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით გათვალისწინებული ფონდებიდან მუნიციპალიტეტისთვის გამოყოფილი თანხების შესახებ ინფორმაცია	ქვეყნდება კვარტალურად
5.12	ინფორმაცია სოფლის დახმარების პროგრამით წინა წელს განხორციელებული პროექტების შესახებ (თითოეული სოფლის მიხედვით პროექტის მოკლედ აღწერა და ბიუჯეტი)	ქვეყნდება აქტის მიმღები ორგანოს მიერ ძალაში შესვლიდან 10 დღეში
5.13	სახელმწიფო, დამოუკიდებელი და შიდა აუდიტის დასკვნები	ქვეყნდება დასკვნის მიღებიდან 10 დღის ვადაში
<b>6. სამართლებრივი აქტები</b>		
6.1	ნორმატიული აქტები, რომლებიც უშუალოდ არის დაკავშირებული მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და იურიდიული პირების საქმიანობასთან	ქვეყნდება ძალაში შესვლიდან 10 დღეში
6.2	ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტები, რომლებიც, მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და იურიდიული პირების შეფასებით, საზოგადოებრივი ინტერესის შემცველია	ქვეყნდება ძალაში შესვლიდან 10 დღეში
<b>7. ადგილობრივ თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობა</b>		
7.1.	ინფორმაცია ადგილობრივი თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობის ფორმების და შესაძლებლობების შესახებ.	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში
7.2	მუნიციპალიტეტის განხორციელებული პროექტების, პროგრამების და საქმიანობის შესახებ მოსახლეობის ინფორმირება	ქვეყნდება კვარტალურად
7.3	მაღალი საზოგადოებრივი ინტერესის მქონე საკითხებზე გამგებლის/საკრებულოს წევრის მიერ გამართული შეხვედრები.(შეხვედრის ოქმი)	ქვეყნდება შეხვედრის გამართვიდან 10 დღის ვადაში
7.4	ინფორმაცია საკრებულოს, საკრებულოს კომისიისა და საკრებულოს ბიუროს სხდომების გამართვის თარიღის,დროისა და ადგილის შესახებ	ქვეყნდება სხდომის გამართვამდე 1 კვირით ადრე
7.5	ინფორმაცია მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტში მოქალაქეთა მონაწილეობის პროგრამის არსებობის შესახებ	ქვეყნდება ბიუჯეტის დამტკიცებიდან/საბიუჯეტო ცვლილების დამტკიცებიდან 10 დღის ვადაში
7.6	საკრებულოს, საკრებულოს კომისიისა და საკრებულოს ბიუროს სხდომის ოქმები	შესაბამისი სხდომის გამართვიდან 10 დღის ვადაში
7.7	ინფორმაცია გამგებლის სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს სხდომის გამართვის თარიღის,დროისა და ადგილის შესახებ	ქვეყნდება სხდომის გამართვამდე 1 კვირით ადრე.
7.8	გამგებლის სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს სხდომების ოქმები	შესაბამისი სხდომის გამართვიდან 10 დღის ვადაში;
7.9	ინფორმაცია დასახლების საერთო კრების დღის წესრიგის და გამართვის თარიღის, დროისა და ადგილის შესახებ	ინფორმაციის რეგისტრაციიდან 3 დღის ვადაში



7.10	დასახლების საერთო კრების ოქმები	გამგეობის მიერ შესაბამისი ოქმის ან მისი ასლის მიღებიდან 10 დღის ვადაში
7.11	მუნიციპალიტეტის გამგებლის და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ გათვალისწინებული ანგარიშები, ანგარიშის მოსმენის თარიღის, დროისა და ადგილის მითითებით	ქვეყნდება მოსმენის გამართვამდე 1 კვირით ადრე.
7.12	მუნიციპალიტეტის გამგებლის/მერის და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ გათვალისწინებული ანგარიშები	შესაბამისი ანგარიშის წარდგენიდან 10 დღის ვადაში
7.13	ინფორმაცია პეტიციის რეგისტრაციის შესახებ	მისი რეგისტრაციიდან 10 დღის ვადაში
7.14	ინფორმაცია წერილობითი ინიციატივის რეგისტრაციის შესახებ.	მისი რეგისტრაციიდან 10 დღის ვადაში
<b>8. სხვა საჯარო ინფორმაცია</b>		
8.1	მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და იურიდიული პირების სერვისების შესახებ ინფორმაცია	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში
8.2	ინფორმაცია იმ მოსაკრებლების, ტარიფებისა და საფასურების შესახებ, რომლებიც დადგენილია ან/და რომელთა გადახდევინებაც ხდება მუნიციპალიტეტის და იურიდიული პირების მიერ	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში

