

*შეტანილია ცვლილებები:*

*2016 წლის 30 ივნისის N6 დადგენილებით;*

*2018 წლის 04 მაისის N2 დადგენილებით.*

**აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის  
უმაღლესი საარჩევნო კომისია**

**და დ გ ე ნ ი ლ ე ბ ა № 1**

**13 მარტი 2014 წელი**

**ქ. ბათუმი**

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

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 27-ე მუხლის „ლ“ პუნქტის, 28-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, 37-ე მუხლის მე-4 პუნქტის და „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის მე-15 მუხლის მე-3 პუნქტის, 73-ე მუხლის მე-5 პუნქტის შესაბამისად, უმაღლესი საარჩევნო კომისია ადგენს:

**მუხლი 1.** დამტკიცდეს საჯარო ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნების წესი დანართი 1-ის შესაბამისად.

**მუხლი 2.** დამტკიცდეს საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტი დანართი 2-ის შესაბამისად.

**მუხლი 3.** დადგენილება შეიძლება გასაჩივრდეს ბათუმის საქალაქო სასამართლოში (მისამართი ქ. ბათუმი, ზუბალაშვილის ქ. №30) მისი მიღებიდან 2 (ორი) კალენდარული დღის ვადაში.

**მუხლი 4.** ეს დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

**კომისიის თავმჯდომარე**

**არჩილ მიქელაძე**

**კომისიის მდივანი**

**ქეთევან ჯიქია**

## საჯარო ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნების წესი

### **მუხლი 1. ზოგადი დებულებები**

1. საჯარო ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნების წესი (შემდგომში წესი) განსაზღვრავს საზოგადოებრივი ინტერესის მატარებელი საჯარო ინფორმაციის (შემდგომში ინფორმაცია) უმაღლესი საარჩევნო კომისიის (შემდგომში უსკო) ელექტრონულ რესურსებზე (უსკოს ვებგვერდზე) განთავსების სამართლებრივ საფუძვლებს.

2. წინამდებარე წესი არეგულირებს უსკოს ვებგვერდის ადმინისტრირებაზე პასუხისმგებელი შესაბამის სამსახურისათვის ინფორმაციის ზუსტ და დროულ მიწოდებას ვებგვერდზე პროაქტიულად განთავსების მიზნით.

3. ამ წესის მოქმედება აგრეთვე ვრცელდება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 28-ე მუხლის პირველი ნაწილით განსაზღვრულ საჯარო ინფორმაციაზე.

### **მუხლი 2. ვებგვერდის ადმინისტრირება**

1. ვებ-გვერდის ადმინისტრირებასთან დაკავშირებით უსკოს საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური ახორციელებს:

ა) ვებგვერდის დიზაინის მომზადებას და მასში ცვლილებების შეტანას;

ბ) პრეს-რელიზების, ამ წესის მე-5 მუხლით გათვალისწინებული ინფორმაციის და საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 28-ე მუხლის პირველი ნაწილით განსაზღვრულ საჯარო ინფორმაციის განთავსებას;

2. უსკოს ვებ-გვერდის მისამართია: [www.sec.ge](http://www.sec.ge)

### **მუხლი 3. ინფორმაციის კატეგორიები**

1. ვებ-გვერდზე განთავსებული პროაქტიული ინფორმაცია საჯარო და უსასყიდლოა.

2. ვებ-გვერდზე განთავსებული საჯარო ინფორმაციის გამოყენება თავისუფალია. დაინტერესებულ პირს უფლება აქვს გამოიყენოს ვებ-გვერდზე განთავსებული ინფორმაცია ვებ-გვერდის მისამართის სავალდებულო მითითებით.

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

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

### **მუხლი 4. ვებგვერდზე ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნება**

1. ინფორმაციის მიწოდების დროულობასა და უტყუარობაზე პასუხისმგებელია ინფორმაციის მიმწოდებელი, ხოლო ვებ-გვერდზე დროულ და შესაბამის განყოფილებაში (ქვეგანყოფილებაში) განთავსებასა და მიწოდებული ინფორმაციის რედაქტირებაზე – უსკოს საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახური.

2. საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულ გამოქვეყნებასთან დაკავშირებით, უსკოს ვებ-გვერდზე იქმნება შესაბამისი განყოფილება, რომელშიც განთავსდება წინამდებარე წესის მე-5 მუხლითა და საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით განსაზღვრული საჯარო ინფორმაცია.

3. საჯარო ინფორმაციის განთავსებაზე კონტროლს უწევს საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის უფროსი, რომელიც კვირაში ორჯერ ახორციელებს უსკოს აპარატის სამსახურებისაგან განახლებული ინფორმაციის მიღებას და ვებ-გვერდზე მის განთავსებას ასეთის არსებობის შემთხვევაში.

4. საჯარო ინფორმაციის გამოსაქვეყნებლად მიწოდებაზე პასუხისმგებელია, უსკოს აპარატის შესაბამისი სამსახურის უფროსი.

5. საჯარო ინფორმაცია საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურს ვებ-გვერდზე განსათავსებლად მიეწოდება PDF ფორმატში.

### **მუხლი 5. ვებ-გვერდზე გამოსაქვეყნებელი ინფორმაცია, ვადები და პასუხისმგებლობა.**

ვებ-გვერდზე გამოსაქვეყნებლად საზოგადოებასთან ურთიერთობების სამსახურს აწვდიან შემდეგი სახის ინფორმაციას:

#### 1. საარჩევნო პროცესების მართვის და იურიდიული სამსახურები:

უსკოს მიერ არჩევნების დროს შესრულებული სამუშაოს შესახებ ანგარიშს - ყოველი არჩევნების შედეგების შეჯამებიდან 60 დღის ვადაში. (04/05/18 დადგენილება N2)

#### 2. საოქმო სარეგისტრაციო სამსახური:

ა) უსკოს 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 - საარჩევნო პერიოდში;

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

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

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

ვ) უსკოს მდივნის განკარგულებას - არაუგვიანეს გამოცემის მომდევნო დღისა;

ზ) არჩევნების შედეგების შემაჯამებელ ოქმებს – არჩევნების საბოლოო შედეგების შეჯამებიდან 5 დღის ვადაში;

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

ი) უსკოს სხდომის ოქმს - ხელმოწერისთანავე;

კ) ინფორმაციას უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შედეგების შესახებ, თითოეული საარჩევნო უბნის მიხედვით – არჩევნების საბოლოო შედეგების შეჯამებისთანავე.

(04/05/18 დადგენილება N2)

#### 3. იურიდიული სამსახური:

ა) უსკოს 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 - საარჩევნო პერიოდში;

დ) საჭიროების შემთხვევაში მომზადებულ სახელმძღვანელო ინსტრუქციებს მიღებიდან 48 საათის განმავლობაში - საარჩევნო პერიოდში.

#### 4. საარჩევნო პროცესების მართვის სამსახური:

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

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 - უმაღლესი საარჩევნო კომისიისათვის გადმოცემიდან 2 დღის ვადაში - საარჩევნო პერიოდში;

გ) მაჟორიტარულ საარჩევნო ოლქებში რეგისტრირებული კანდიდატების სიას - რეგისტრაციიდან 2 დღის ვადაში - საარჩევნო პერიოდში;

დ) ინფორმაციას საოლქო საარჩევნო კომისიის მიერ კანდიდატის არჩევნიდან მოხსნის შესახებ ინფორმაციის მიღებისთანავე - საარჩევნო პერიოდში;

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

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

ზ) საუბნო საარჩევნო კომისიების შემადგენლობას მიღებისთანავე - საარჩევნო პერიოდში;

თ) ინფორმაციას პოლიტიკური პარტიების მიერ საოლქო საარჩევნო კომისიის წევრების დანიშვნის შესახებ ინფორმაციის მიღებიდან 5 კალენდარული დღის ვადაში - საარჩევნო პერიოდში;

ი) ამომრჩეველთა რაოდენობის შესახებ ინფორმაციას - საარჩევნო პერიოდში;

კ) ამომრჩეველთა ერთიან სიას - საარჩევნო პერიოდში;

ლ) ამომრჩეველთა რაოდენობას ოლქების მიხედვით - საარჩევნო პერიოდში.

#### 5. საფინანსო საბიუჯეტო სამსახური:

ა) სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმა (ქვეყნდება ყოველწლიურად);

ბ) ინფორმაცია უსკოს ბალანსზე რიცხული ქონების გასხვისებისა და სარგებლობაში გადაცემის შესახებ (ქვეყნდება კვარტალურად);

გ) ინფორმაცია თანამშრომელთა სამივლინებო ხარჯების შესახებ (ქვეყნდება ყოველწლიურად);

დ) ინფორმაცია უსკოს ბალანსზე რიცხული ავტოსატრანსპორტო საშუალებების შესახებ მოდელის მითითებით (ქვეყნდება ყოველწლიურად);

ე) ინფორმაცია საწვავის მოხმარებისათვის გაწეული ხარჯის შესახებ (ქვეყნდება ყოველწლიურად);

ვ) ინფორმაცია ავტოსატრანსპორტო საშუალებების ტექნიკური მომსახურებისათვის გაწეული ხარჯების შესახებ (ქვეყნდება ყოველწლიურად);

ზ) თუ საქართველოს კანონმდებლობით სხვა რამ არ არის დადგენილი კვარტლურად გამოსაქვეყნებელი ინფორმაცია ქვეყნდება კვარტლის დასრულებიდან ერთი თვის ვადაში ხოლო ყოველწლიურად გამოსაქვეყნებელი ინფორმაცია წლის დასრულებიდან 60 დღის ვადაში.

#### 6. ადამიანური რესურსების მართვის სამსახური:

ა) უსკოს აპარატსა და საოლქო საარჩევნო კომისიებში ვაკანტურ თანამდებობაზე კონკურსის გამოცხადების შესახებ განცხადებას - შესარჩევი კონკურსის გამოცხადებისთანავე;

ბ) უსკოს აპარატის კონკურსში მონაწილე კონკურსანტთა სიას - საბუთების მიღების ვადის ამოწურვიდან - 5 დღის ვადაში;

გ) უსკოს აპარატის შესარჩევი კონკურსის მე-II ტურში მონაწილე კანდიდატთა სიას - საკონკურსო კომისიის გადაწყვეტილების მიღებიდან 24 საათის განმავლობაში;

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

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

ვ) ინფორმაციას საარჩევნო სუბიექტების მიერ საარჩევნო ადმინისტრაციაში წარმომადგენლების წარდგენის შესახებ ინფორმაციის მიღებიდან 48 საათში - საარჩევნო პერიოდში. (04/05/18 დადგენილება N2)

#### 7. ინსტიტუციური განვითარების სამსახური:

ა) ტრენინგების, კონფერენციების ჩატარებასთან დაკავშირებულ საკითხებზე;

ბ) გრანტებისა და სხვა ალტერნატიული დაფინანსების წყაროს მოძიების შესახებ ინფორმაციას;

გ) საგანმანათლებლო პროექტების შემუშავებისა და განხორციელების შესახებ ინფორმაციას. დამატებულია (04/05/2018 დადგენილება N2)

#### **მუხლი 6. არჩევნები და საარჩევნო პერიოდი.**

ამ დადგენილებით გათვალისწინებულ არჩევნებში და საარჩევნო პერიოდში იგულისხმება აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნები.

## საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტი

### მუხლი 1. ზოგადი დებულება

საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტი განსაზღვრავს უმაღლესი საარჩევნო კომისიაში (შემდგომში უსკო) 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) „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონის და საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი წესით და ვადებში მიიღოს მოთხოვნილი ინფორმაცია.

2. მოთხოვნილი საჯარო ინფორმაცია გაიცემა დაინტერესებული მხარის მიერ განცხადებაში მითითებულ ელ-ფოსტაზე გაგზავნით ან მისივე მოთხოვნით კომპაქტურ დისკზე ჩაწერით.

3. თუ დაინტერესებული მხარის მიერ მოთხოვნილი ინფორმაციის გაგზავნა მისი მოცულობიდან გამომდინარე შეუძლებელია გაგზავნილი იქნეს ელექტრონულად (ელ-ფოსტის მეშვეობით), მაშინ უსკო 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 უმაღლეს საარჩევნო კომისიაში უნდა წარადგინოს წერილობითი განცხადება, რომელიც დარეგისტრირდება უსკოს აპარატის საოქმო სარეგისტრაციო სამსახურში ან/და გააგზავნოს მოთხოვნა უსკოს ოფიციალურ ელექტრონულ მისამართზე info@sec.ge, დანართი 2.1-ით დამტკიცებული ფორმის შესაბამისად განცხადებაში მიეთითება: სახელი, გვარი (პირადი ნომერი ფიზიკური პირის შემთხვევაში), ორგანიზაციის დასახელება (იურიდიული პირის შემთხვევაში), საკონტაქტო ტელეფონის ნომერი, იურიდიული მისამართი, ელ. ფოსტის მისამართი, განცხადების შინაარსი. (04/05/2018 დადგენილება N2)

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

### მუხლი 4. საჯარო ინფორმაციისათვის მოსაკრებლის გადახდისაგან განთავისუფლება

1. საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებელი არ გადაიხდევინება:

ა) ინფორმაციის მოთხოვნის 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. საოქმო სარეგისტრაციო სამსახურში შემოსული ელ-განცხადება, სამსახურის თანამშრომლის მიერ მიღებისთანავე გადაეგზავნება საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობაზე და პროაქტიულ გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელ თანამდებობის პირს (უსკოს მდივანს) და შესაბამისი სამსახურის ხელმძღვანელს, რომლის კომპეტენციასაც წარმოადგენს მოთხოვნილი ინფორმაციის მოძიება. *04/05/2018 დადგენილება N2)*

2. ელექტრონულად მოთხოვნილი ინფორმაციის დამუშავება/მომზადების შემდგომ, კომისიის მდივანი წერილობითი სახით ადასტურებს ინფორმაციის გაცემას ან უარს აცხადებს ინფორმაციის გაცემაზე, რაც „აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საბჭოს არჩევნების შესახებ“ აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის კანონით და საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი ვადების დაცვით ელექტრონულად ეცნობება განმცხადებელს საოქმო სარეგისტრაციო სამსახურის მიერ. უსკოს უარი საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე განმცხადებელს უნდა ეცნობოს დაუყოვნებლივ. *04/05/2018 დადგენილება N2)*

3. უსკოს მიერ საჯარო ინფორმაციის გაცემა ხდება საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით, საარჩევნო კანონმდებლობითა და უსკოს რეგლამენტით დადგენილი წესითა და ვადებში.

4. მოთხოვნილი ელექტრონული საჯარო ინფორმაციის გაცემისათვის საჭირო ვადები აითვლება, განცხადების უმაღლეს საარჩევნო კომისიის ოფიციალურ ელექტრონულ მისამართზე (info@sec.ge) შემოსვლისა და მისი კანცელარიაში რეგისტრაციის მომდევნო სამუშაო დღიდან“. *(30/06/16 დადგენილება N6)*

**დანართი 2.1**

აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის უმაღლესი საარჩევნო კომისიის  
საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობაზე და პროაქტიულ  
გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელ პირს (უსკოს მდივანს)

მოქ. -----, -----,  
(სხელი) (გვარი) (პირადი ნომერი)

მცხ. -----,  
(იურიდიული/ მისამართი)

ელ-ფოსტის მის: -----,

ტელ/მობ: -----.

-----  
ორგანიზაციის დასახელება: -----.

მისამართი: -----.

ტელ/მობ: -----.

ელ.ფოსტის მის: -----,

**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,

მოთხოვნილი ინფორმაცია გადმოგვცეთ ქვემოთ მითითებულ ელ.ფოსტის მისამართზე  
გადმოგზავნით -----;

მოთხოვნილი ინფორმაცია ჩაგვიწეროთ კომპაქტურ დისკზე და თანხმობას ვაცხადებთ,  
შესაბამისი თანხის მითითების შესაბამისად, გადავიხადოთ „საჯარო ინფორმაციის ასლის  
გადაღების მოსაკრებლის შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული ოდენობა;

მოთხოვნილი ინფორმაცია ჩაგვიწეროთ ჩემს/ჩვენს მიერ წარმოდგენილ მეხსიერების  
ბარათზე/კომპაქტურ დისკზე.

**(მონიშნეთ თქვენთვის მისაღები ფორმა)**

დაინტერესებული პირი (განმცხადებელი) -----  
(სხელი) (გვარი)

თარიღი: --/ --/ --/.