

ლაგოდების მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №33

2016 წლის 4 ნოემბერი

ქ. ლაგოდეხი

„ლაგოდების მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და დაწესებულებების, აგრეთვე ლაგოდების მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის დაფინანსებით მოქმედი კერძო სამართლის იურიდიული პირების საქმიანობასთან დაკავშირებული საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების და საჯარო ინფორმაციის გაცემის წესის“ დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „დგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 85¹ მუხლის და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ლაგოდების მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და დაწესებულებების, აგრეთვე მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის დაფინანსებით მოქმედი კერძო სამართლის იურიდიული პირების (შემდგომში – მუნიციპალიტეტის შესაბამისი ორგანოების, დაწესებულებების და იურიდიული პირები) მიერ საკუთარ საქმიანობასთან დაკავშირებული საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების წესი **დანართი №1-ის** შესაბამისად.

მუხლი 2

დამტკიცდეს საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული და წერილობითი ფორმით მოთხოვნის სტანდარტი **დანართი №2-ის** შესაბამისად.

მუხლი 3

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

მუხლი 4

დამტკიცდეს მუნიციპალიტეტის შესაბამისი ორგანოების, დაწესებულებების და იურიდიული პირების საკუთარ საქმიანობასთან დაკავშირებული პროაქტიულად გამოსაქვეყნებელი საჯარო ინფორმაციის ნუსხა **დანართი №4-ის** შესაბამისად.

მუხლი 5

დადგენილების ამოქმედებიდან 1 თვის ვადაში მუნიციპალიტეტის შესაბამისი ორგანოების, დაწესებულებების და იურიდიული პირების ხელმძღვანელებმა უზრუნველყონ საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების ტექნიკური, პროგრამული და სხვა საჭიროებების შესახებ ინდივიდუალური აქტის გამოცემა.

მუხლი 6

დადგენილების ამოქმედებიდან 1 თვის ვადაში მუნიციპალიტეტის შესაბამისი ორგანოების, დაწესებულებების და იურიდიული პირების ხელმძღვანელებმა გამოსცენ შესაბამისი აქტები და დანიშნონ საჯარო ინფორმაციის გამოქვეყნებასა და გაცემაზე პასუხისმგებელი პირები.

მუხლი 7

დადგენილების ძალაში შესვლიდან ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ლაგოდების მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 14 ნოემბრის №64 დადგენილება „საჯარო ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნების წესისა და საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნის სტანდარტის დამტკიცების შესახებ“.

მუხლი 8

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარის
მოვალეობის შემსრულებელი

ვახტანგ სარალიძე

დანართი №1

მუნიციპალიტეტის შესაბამისი ორგანოების, დაწესებულებების და იურიდიული პირების მიერ საკუთარ საქმიანობასთან დაკავშირებული საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების წესი
მუხლი 1. ზოგადი დებულებები



1. ამ დანართის შესაბამისად განსაზღვრება მუნიციპალიტეტის შესაბამისი ორგანოების, დაწესებულებების და იურიდიული პირების მიერ საკუთარ საქმიანობასთან დაკავშირებული საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების 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 შესაბამისი ორგანოების, დაწესებულებების 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 შესაბამის ორგანოებს, დაწესებულებებს 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 შესაბამისი ორგანოების, დაწესებულებების და იურიდიული პირების მიერ წინასწარ განსაზღვრული პროაქტიულად გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელი პირი (შემდგომში – შესაბამისი პასუხისმგებელი პირი).

მუხლი 3. საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების ადგილი

1. მუნიციპალიტეტის შესაბამისი ორგანოები, დაწესებულებები და იურიდიული პირები უზრუნველყოფენ ამ დადგენილების დანართი №4-ით განსაზღვრული საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნებას.

2. პროაქტიულად გამოსაქვეყნებელი ინფორმაცია ელექტრონული ფორმით ქვეყნდება მუნიციპალიტეტის შესაბამის ვებგვერდზე, ამ დადგენილებით განსაზღვრული საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების (ელექტრონული ფორმით) სტანდარტის შესაბამისად.

მუხლი 4. საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების ზოგადი სტანდარტი

1. მუნიციპალიტეტის შესაბამისი ორგანოები, დაწესებულებები 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 (სახლი, გვარი, ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტა).

მუხლი 5. საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების (ელექტრონული ფორმით) 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 შესაბამისი ორგანოები, დაწესებულებები 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 აპრობირებული სახელმწიფო/მუნიციპალური ორგანოებისთვის;

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 დატოვების და გამოკითხვის ორგანიზების საშუალებას;

ზ) ტექნიკურად დაკავშირებული უნდა იყოს სოციალური მედიის საშუალებებთან.

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 გაიცემა:

ა) დაინტერესებული მხარის მიერ განცხადებაში მითითებულ ელფოსტაზე გაგზავნით;

ბ) გამცხადებლის მიერ წარმოდგენილ მეხსიერების ბარათზე ჩაწერით;

გ) კომპაქტურ დისკზე ჩაწერით;

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

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 შესაბამისი ორგანოების, დაწესებულებების და იურიდიული პირების შესაბამის განყოფილებაში



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 შესაბამისი ორგანოების, დაწესებულებების და იურიდიული პირების ელექტრონულ ფოსტაზე შემოსული ელგანცხადება მიღებისთანავე გადაეგზავნება შესაბამის განყოფილებას რეგისტრაციისათვის და შემდგომში დაევალება შესაბამის პასუხისმგებელ პირს, რომელთა კომპეტენციასაც წარმოადგენს მოთხოვნილ ინფორმაციაზე პასუხის მომზადება.

2. ელექტრონულად მოთხოვნილი ინფორმაციის დამუშავება/მომზადების შემდგომ, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი ვადების დაცვით ელექტრონულად ეცნობება განმცხადებელს.

3. წერილობით მოთხოვნილი ინფორმაციის დამუშავება/მომზადების შემდგომ, ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი ვადების დაცვით, ინფორმაცია გადაეცემა მუნიციპალიტეტის შესაბამისი ორგანოების, დაწესებულებების და იურიდიული პირების შესაბამის განყოფილებას, რის შესახებ ეცნობება განმცხადებელს განცხადებაში მის მიერ მითითებული საკონტაქტო ინფორმაციის საშუალებით.

4. საჯარო ინფორმაცია უნდა გაიცეს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი ვადების დაცვით.

5. მოთხოვნილი ელექტრონული და წერილობითი საჯარო ინფორმაციის გაცემისათვის საჭირო ვადები ათვლება მუნიციპალიტეტის შესაბამისი ორგანოების, დაწესებულებების და იურიდიული პირების შესაბამის განყოფილებაში მისი ოფიციალურად რეგისტრაციის მომენტიდან.

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 შესაბამისი ორგანოების, დაწესებულებების და იურიდიული პირებისთვის.

ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 27 აპრილის დადგენილება №45 - ვებგვერდი, 04.05.2018 წ.

მუხლი 2. ამ დანართით განსაზღვრული პროაქტიულად გამოსაქვეყნებელი საჯარო ინფორმაციის ნუსხა არ არის ამომწურავი და არ ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის შესაბამის ორგანოებს, დაწესებულებებს და იურიდიულ პირებს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების ვალდებულებებისგან.

ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 27 აპრილის დადგენილება №45 - ვებგვერდი, 04.05.2018 წ.

მუხლი 3. ამ დანართით განსაზღვრული ინფორმაციის პაუზისმგებელი პირისათვის, დროული მიწოდება, შესაბამისი ორგანოს ხელმძღვანელის გადაწყვეტილებით (ბრძანების საფუძველზე) ევალება, მუნიციპალიტეტის შესაბამის ორგანოებში, დაწესებულებებში და იურიდიული პირებში დასაქმებულ პირ(ებ)ს.

1. ზოგადი ინფორმაცია

№	ინფორმაციის დასახელება	განახლების ვადები
	<p>ორგანიზაციული სტრუქტურა (ორგანოგრაფია და დებულებები), სამტატო ნუსხა შესაბამისი თანამდებობრივი სარგოების მითითებით. შტატგარეშე და დამხმარე მოსამსახურეთა რაოდენობა და შესაბამისი სარგოები. თანამდებობის პირების შესახებ ინფორმაცია (სახელი, გვარი, ფოტოსურათი, ბიოგრაფიული მონაცემები)</p>	



1.1.		განახლებადა ცვლილების შემთხვევაში
	სტრუქტურული ერთეულების/ადმინისტრაციული ერთეულების მისამართი, ელექტრონული ფოსტის	
1.2.	მისამართი და ტელეფონის ნომერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, ფაქსის ნომერი, ცხელი ხაზის ნომერი	განახლებადა ცვლილების შემთხვევაში
1.3.	შემუშავებული სტრატეგიები, კონცეფციები და სამოქმედო გეგმები	განახლებადა ცვლილების შემთხვევაში
1.4.	სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელების და ადმინისტრაციულ ერთეულებში მერის წარმომადგენლის შესახებ ინფორმაცია: სახელი, გვარი, ფოტოსურათი, ბიოგრაფიული მონაცემები, მათი წერილობითი თანხმობის შემთხვევაში	განახლებადა 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	განახლებადა ცვლილების შემთხვევაში
2.2.	საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტები	განახლებადა ცვლილების შემთხვევაში
2.3.	ადმინისტრაციული საჩივრის ფორმები/ნიმუშები და ინფორმაცია გასაჩივრების წესის შესახებ	განახლებადა 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

3. ინფორმაცია მუნიციპალიტეტის ორგანოების, დაწესებულებების და იურიდიული პირების საკადრო უზრუნველყოფის შესახებ

3.1.	გამოცხადებული ვაკანტური პოზიციების ჩამონათვალი, კონკურსის შედეგები, კონკურსის შედეგების გასაჩივრების წესი და პროცედურა	განახლებადა ცვლილების შემთხვევაში
	ნორმატიული და ინდივიდუალური აქტები, რომლებიც განსაზღვრავს მუნიციპალიტეტში კონკურსის ჩატარების წესებს და	



3.2.	პირობებს	განახლებადაცვლილების შემთხვევაში
3.3.	მუნიციპალიტეტის ორგანოებში, დაწესებულებებში და იურიდიულ პირებში დასაქმებულ პირთა ოდენობა კატეგორიების მითითებით, აგრეთვე გენდერულ ჭრილში	ქვეყნდება კვარტალურად
4. ინფორმაცია შესყიდვების და ქონების შესახებ		
4.1.	შესყიდვების წლიური გეგმა	განახლებადაცვლილების შემთხვევაში
4.2.	შესყიდვების წლიური გეგმის ფარგლებში განხორციელებული შესყიდვების შესახებ ინფორმაცია	ქვეყნდება კვარტალურად
4.3.	ინფორმაცია ქონების გასხვისებისა 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
5. ინფორმაცია მუნიციპალიტეტის ორგანოების, დაწესებულებების და იურიდიული პირების დაფინანსებისა და ხარჯთაღრიცხვის შესახებ		
5.1.	მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტი	მერის 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.	უცხო სახელმწიფოთა მთავრობების, საერთაშორისო ორგანიზაციების, სხვა დონის სახელმწიფო ერთეულების მიერ მუნიციპალიტეტისთვის გამოყოფილი ფინანსური დახმარების (გრანტები, კრედიტები) შესახებ ინფორმაცია	ქვეყნდება ყოველწლიურად
	ინფორმაცია მიღებული გრანტების შესახებ, მათ შორის, გრანტის, მიზნობრიობა და გრანტის მოცულობა	



5.5.		ქვეყნდება ყოველწლიურად
5.6.	საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით გათვალისწინებული ფონდებიდან მუნიციპალიტეტისთვის გამოყოფილი თანხების შესახებ ინფორმაცია	ქვეყნდება კვარტალურად
5.7.	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
6. სამართლებრივი აქტები		
	ნორმატიული აქტები, რომლებიც უშუალოდ არის	
6.1.	დაკავშირებული მუნიციპალიტეტის ორგანოების, დაწესებულებების და იურიდიული პირების საქმიანობასთან	ქვეყნდება ძალაში შესვლიდან 10 დღეში
6.2.	ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტები, რომლებიც მუნიციპალიტეტის ორგანოების, დაწესებულებების და იურიდიული პირების შეფასებით, საზოგადოებრივი ინტერესის შემცველია	ქვეყნდება ძალაში შესვლიდან 10 დღეში
7. ადგილობრივ თვითმმართველობის განხორციელებაში მოქალაქეთა მონაწილეობა		
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 მერის/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
	ინფორმაცია მერის სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს სხდომის გამართვის თარიღის, დროისა და ადგილის შესახებ	ქვეყნდება სხდომის გამართვამდე 1 კვირით ადრე



7.7.	მერის სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს სხდომების ოქმები	შესაბამისი სხდომის გამართვიდან 10 დღის ვადაში
7.8.	ინფორმაცია დასახლების საერთო კრების დღის წესრიგის და გამართვის თარიღის, დროისა და ადგილის შესახებ	ინფორმაციის რეგისტრაციიდან 3 დღის ვადაში
7.9.	დასახლების საერთო კრების ოქმები	მერიის მიერ შესაბამისი ოქმის ან მისი ასლის მიღებიდან 10 დღის ვადაში
7.10.	მუნიციპალიტეტის მერის და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ გათვალისწინებული ანგარიშები, ანგარიშის მოსმენის თარიღის, დროისა და ადგილის მითითებით	ქვეყნდება მოსმენის გამართვამდე 1 კვირით ადრე
7.11.	მუნიციპალიტეტის მერის და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ გათვალისწინებული ანგარიშები	შესაბამისი ანგარიშის წარდგენიდან 10 დღის ვადაში
7.12.	ინფორმაცია პეტიციის რეგისტრაციის შესახებ	მისი რეგისტრაციიდან 10 დღის ვადაში
	ინფორმაცია წერილობითი ინიციატივის რეგისტრაციის შესახებ	მისი რეგისტრაციიდან 10 დღის ვადაში
7.13.		
8. სხვა საჯარო ინფორმაცია		
8.1.	მუნიციპალიტეტის ორგანოების, დაწესებულებების 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

ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 27 აპრილის დადგენილება №45 - ვებგვერდი, 04.05.2018 წ.

