

<p>მიზნები</p>	<p>სასწავლო პროგრამის მიზანია, საჯარო ინფორმაციის გაცემისა და პროაქტიულად გამოქვეყნების, ინფორმაციის კომერციულ საიდუმლოებად მიჩნევის კუთხით, ადმინისტრაციული წარმოების თავისებურებების გაცნობით, მუნიციპალიტეტის მოხელეთა კვალიფიკაციისა და პრაქტიკული უნარ-ჩვევების ამაღლების ხელშეწყობა</p>
<p>შესასწავლი ძირითადი თემები</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. საჯარო ინფორმაციის გაცემისა და პროაქტიულად გამოქვეყნების, ინფორმაციის კომერციულ საიდუმლოებად მიჩნევის კუთხით, ადმინისტრაციული წარმოების სამართლებრივი საფუძვლები 2. ადმინისტრაციული წარმოების დაწყება საჯარო ინფორმაციის გაცემის თაობაზე 3. საჯარო ინფორმაციის გაცემის თაობაზე ადმინისტრაციული წარმოების ფარგლებში განცხადების განხილვა 4. საჯარო ინფორმაციის გაცემის თაობაზე გადაწყვეტილების მიღება 5. საჯარო ინფორმაციის გასაიდუმლოება 6. ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების ფარგლებში მოხელის მიერ განსახორციელებელი ღონისძიებები 7. ინფორმაციის კომერციულ საიდუმლოებად მიჩნევის თაობაზე ადმინისტრაციული წარმოება 8. ინფორმაციის კომერციულ საიდუმლოებად მიჩნევის თაობაზე გადაწყვეტილების მიღება 9. საჯარო რეესტრის წარმოება 10. საჯარო ინფორმაციის თაობაზე ანგარიშის წარდგენა/გამოქვეყნება
<p>სწავლის შედეგები</p>	<p>მსმენელმა იცის:</p> <ul style="list-style-type: none"> • საჯარო ინფორმაციის გაცემისა და პროაქტიულად გამოქვეყნების, ინფორმაციის კომერციულ საიდუმლოებად მიჩნევის კუთხით, ადმინისტრაციული წარმოების სამართლებრივი რეგულაციები • საჯარო ინფორმაციის გაცემის თაობაზე ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების წესები • საჯარო ინფორმაციის გაცემის თაობაზე

ადმინისტრაციული წარმოების ფარგლებში განცხადების განხილვის წესები

- საჯარო ინფორმაციის გაცემის თაობაზე გადაწყვეტილების მიღების წესები
- საჯარო ინფორმაციის გასაიდუმლოებასთან დაკავშირებული რეგულაციები
- ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების ფარგლებში განსახორციელებელი ღონისძიებები
- ინფორმაციის კომერციულ საიდუმლოებად მიჩნევის თაობაზე ადმინისტრაციული წარმოების ჩატარების წესები
- ინფორმაციის კომერციულ საიდუმლოებად მიჩნევის თაობაზე გადაწყვეტილების მიღების წესები
- საჯარო რეესტრის წარმოების წესები
- საჯარო ინფორმაციის თაობაზე ანგარიშის წარდგენის/გამოქვეყნების წესები

მსმენელს შეუძლია:

- საჯარო ინფორმაციის გაცემისა და პროაქტიულად გამოქვეყნების, ინფორმაციის კომერციულ საიდუმლოებად მიჩნევის კუთხით, ადმინისტრაციული წარმოებისას გამოიყენოს შესაბამისი ნორმები
- წარმოებაში მიიღოს მატერიალური/ელექტრონული ფორმით წარდგენილი განცხადება საჯარო ინფორმაციის გაცემის თაობაზე; დაუყოვნებლივ დაიწყოს ადმინისტრაციული წარმოება საჯარო ინფორმაციის გაცემის თაობაზე
- განსაზღვროს მიეკუთვნება, თუ არა განცხადებით მოთხოვნილი ინფორმაცია საჯარო ინფორმაციას; განსაზღვროს განცხადებით მოთხოვნილია თუ არა პერსონალური მონაცემების შემცველი/კომერციულ საიდუმლოებას მიკუთვნებული ინფორმაცია; მოამზადოს წერილის პროექტი პირის პერსონალური მონაცემის/კომერციულ საიდუმლოებას მიკუთვნებული ინფორმაციის გაცემაზე თანხმობის გამოსათხოვად
- მოამზადოს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი საჯარო ინფორმაციის გაცემის/გაცემაზე უარის თქმის თაობაზე;
- კანონით განსაზღვრულ შემთხვევაში მოამზადოს გადაწყვეტილების პროექტი საჯარო ინფორმაციის გასაიდუმლოების შესახებ; გადაწყვეტილება საჯარო ინფორმაციის გასაიდუმლოების შესახებ შეიტანოს საჯარო რეესტრში
- უზრუნველყოს პროაქტიულად გამოსაქვეყნებელი ინფორმაციის საჯარო დაწესებულების ელექტრონულ

	<p>რესურსზე განთავსება; უზრუნველყოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ ვადაში პროაქტიულად გამოქვეყნებული ინფორმაციის განახლება; საჯარო ინფორმაციის სახით უზრუნველყოს პროაქტიულად გამოქვეყნებული ინფორმაციის გაცემა</p> <ul style="list-style-type: none"> • წარმოებაში მიიღოს მატერიალური/ელექტრონული ფორმით წარდგენილი განცხადება ინფორმაციის კომერციულ საიდუმლოებად მიჩნევის თაობაზე; კანონმდებლობით განსაზღვრულ ვადაში განიხილოს ინფორმაციის კომერციულ საიდუმლოებად მიჩნევის საკითხი • მოამზადოს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ - სამართლებრივი აქტის პროექტი ინფორმაციის კომერციულ საიდუმლოებად მიჩნევის ან ინფორმაციის ღიაობის თაობაზე; კანონმდებლობით განსაზღვრულ შემთხვევაში მოამზადოს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პროექტი კომერციული საიდუმლოების ღიაობის თაობაზე • საჯარო რეესტრში ასახოს კანონმდებლობით დადგენილი ინფორმაცია; დაიცვას საჯარო ინფორმაციის რეესტრში ასახვის ვადები • მოამზადოს კანონმდებლობით განსაზღვრული ინფორმაციის შემცველი ანგარიში; კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში მოამზადოს ანგარიში
<p>მოცულობა</p>	<p>კრედიტი: 0.7 საკონტაქტო საათი: 14</p>
<p>მწვრთნელი/მწვრთნელები</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. დავით მაკარიძე. 2. ნინო რომაშვილი 3. ლაშა მარგიშვილი 4. დავით ზარდიაშვილი 5. სალომე წურჭუმია. 6. ნინო ფურცხვანიძე
<p>სასწავლო პროგრამის მიმწოდებლის საკონტაქტო ინფორმაცია</p>	<p>ნინო რომაშვილი ელ.ფოსტა: nromashvili@tcj.gov.ge ტელ: (995 32) 2 94 22 28 , 2 38 22 59; 599 58 88 01</p>