

# ჭიათურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №20

2012 წლის 12 ივნისი

ქ. ჭიათურა

## ჭიათურის მუნიციპალიტეტის ოფიციალური ვებგვერდის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-16 მუხლის მე-3 პუნქტის და 43-ე მუხლის მე-2 პუნქტის საფუძველზე,

ჭიათურის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

### მუხლი 1

დამტკიცდეს ჭიათურის მუნიციპალიტეტის ოფიციალური ვებგვერდის თანდართული დებულება (დანართი №1).

### მუხლი 2

ეს დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე ი. ჭუმბურიძე

დანართი №1

## ჭიათურის მუნიციპალიტეტის ოფიციალური ვებგვერდის

### დებულება

#### მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. დადგენილება „ჭიათურის მუნიციპალიტეტის ოფიციალური ვებგვერდის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ადგენს ჭიათურის მუნიციპალიტეტის ოფიციალური ვებგვერდის შევსების, ორგანიზებისა და გამოყენების სამართლებრივ საფუძველებს.

2. მუნიციპალიტეტის ოფიციალური ვებგვერდის დანიშნულებაა:

ა) მუნიციპალიტეტის სოციალურ-ეკონომიკური, კულტურული, საზოგადოებრივ-პოლიტიკური მდგომარეობის, მუნიციპალიტეტის (თვითმმართველი ქალაქის) პერსპექტიული განვითარების, თვითმმართველობის ორგანოების, თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე არსებული დაწესებულებების, ორგანიზაციებისა და საწარმოების საქმიანობის შესახებ ოფიციალური ინფორმაციის მიწოდება მუნიციპალიტეტის მოსახლეობისათვის და ყველა დაინტერესებული პირისა თუ ორგანიზაციისათვის;

ბ) უზრუნველყოს თვითმმართველობის ორგანოების მუდმივი კავშირი თვითმმართველი ერთეულის მოსახლეობასთან, დაწესებულებებთან, ორგანიზაციებთან და საწარმოებთან; საშუალება მისცეს მოსახლეობას და იურიდიულ პირებს შეუფერხებლად მიმართონ და მიაწოდონ წინადადებები თვითმმართველობის ორგანოებს და თანამდებობის პირებს თვითმმართველ ერთეულში არსებული მიმდინარე პრობლემების და მისაღებ გადაწყვეტილებათა პროექტების შესახებ; უზრუნველყოს თვითმმართველობის ორგანოების მიერ გადაწყვეტილების მიღებაში საზოგადოების ინტერესების მაქსიმალური გათვალისწინება.

3. ჭიათურის მუნიციპალიტეტის ოფიციალური ვებგვერდის მისამართია: [www.chiatura.org.ge](http://www.chiatura.org.ge).

#### მუხლი 2. ვებგვერდის ადმინისტრირება

1. ვებგვერდის ადმინისტრირებას ახორციელებს საკრებულოს აპარატი.

2. ვებგვერდის ადმინისტრირება მოიცავს:

ა) ვებგვერდის დიზაინის მომზადებას და მასში ცვლილებების შეტანას;

ბ) ვებგვერდის ფუნქციონირების ტექნიკური გამართულობის უზრუნველყოფას;

გ) ინფორმაციის განთავსებას;

დ) ვებგვერდზე შემოსული წინადადებების და წერილების სისტემატიზაციას და გადაცემას საკრებულოს აპარატის უფროსისათვის;

ე) ვებგვერდის ფუნქციონირების პროგრამულ უზრუნველყოფას, მათ შორის, ვებგვერდზე განთავსებული ინფორმაციის დაცვას არასანქცირებული ჩარევისაგან, ინფორმაციის შეცვლის, გაყალბების, დამახინჯების, წაშლის და დაბლოკვისაგან.

3. საკრებულოს აპარატის მიმართვა ვებგვერდზე საჯარო ინფორმაციის განსათავსებლად სავალდებულოა შესასრულებლად თვითმმართველობის ორგანოების, თანამდებობის პირებისა და ადმინისტრაციული დაწესებულებებისათვის.

### **მუხლი 3. ინფორმაციის წყაროები, კატეგორიები და სტატუსი**

1. ვებგვერდზე განთავსებული ინფორმაცია არის თვითმმართველი ერთეულის საკუთრება. იგი საჯარო და უსასყიდლოა.

2. ვებგვერდზე განთავსებულ ინფორმაციას შეიძლება ჰქონდეს ოფიციალური (შესაბამისი მითითებით) ან არაოფიციალური სტატუსი.

3. ვებგვერდზე განთავსებული ინფორმაციის გამოყენება თავისუფალია. საინფორმაციო საშუალებებს უფლება აქვთ გამოიყენონ ვებგვერდზე განთავსებული ინფორმაცია ვებგვერდის მისამართის სავალდებულო მითითებით.

4. ვებგვერდის შევსების წყაროებია:

- ა) ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოები;
- ბ) თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირები;
- გ) თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე არსებული საჯარო დაწესებულებები;
- დ) მასობრივი საინფორმაციო საშუალებები და ინტერნეტ-რესურსები;
- ე) საზოგადოებრივი და პოლიტიკური ორგანიზაციები;
- ვ) თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე არსებული საწარმოები, დაწესებულებები და ორგანიზაციები.

5. ვებგვერდის ინფორმაცია განახლების მიხედვით იყოფა შემდეგ კატეგორიებად:

- ა) მუდმივი (ყოველდღიური);
- ბ) პერიოდული (ყოველკვირეული, ყოველთვიური);
- გ) ერთჯერადი.

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

1. ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოები, თვითმმართველი ერთეულის იურიდიული პირები, თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე არსებული საჯარო დაწესებულებები, საწარმოები და ორგანიზაციები საკრებულოს აპარატს აწვდიან ვებგვერდზე განსათავსებელ ინფორმაციას ელექტრონული ფორმით ამ დებულებით დადგენილი გადაცემისა და განახლების პერიოდულობის ვადების დაცვით.

2. ინფორმაციის მიწოდების დროულობასა და უტყუარობაზე პასუხისმგებელია ინფორმაციის მიმწოდებელი, ხოლო ვებგვერდზე დროულ, შესაბამის განყოფილებაში (ქვეგანყოფილებაში) განთავსებასა და მიწოდებული ინფორმაციის რედაქტირებაზე - საკრებულოს აპარატი.

3. ინფორმაციის მიწოდების ვადებია:

- ა) მუდმივად განახლებადის - ყოველი დღის 13.00 სთ.
- ბ) ყოველკვირეულის - ყოველი სამშაბათის 13.00 სთ.
- გ) ყოველთვიურის - ყოველი თვის 15 რიცხვის 13.00 სთ.

4. ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული წყაროების გარდა სხვა წყაროდან მიღებული ინფორმაციის განთავსება ვებგვერდზე ხორციელდება "მუნიციპალიტეტის ოფიციალურ ვებგვერდზე ინფორმაციის განთავსებისა და ვებგვერდით სარგებლობის წესის" მიხედვით, საკრებულოს აპარატის უფროსის გადაწყვეტილების შესაბამისად.

### **მუხლი 5. ვებგვერდის ძირითადი სტრუქტურა**

ვებგვერდის სტრუქტურის ძირითადი განყოფილებებია:

- ა) თვითმმართველობის ორგანოები;

- ბ) სამართლებრივი აქტები;
- გ) მუნიციპალიტეტი;
- დ) ახალი ამბები;
- ე) მუნიციპალური მეურნეობა;
- ვ) სოციალური სფერო;
- ზ) პროგრამები და პროექტები;
- თ) ფოტოგალერეა
- ი) ცნობარი.

**მუხლი 6. ვებგვერდის განყოფილებათა სტრუქტურა**

1. თვითმმართველობის ორგანოების განყოფილება იყოფა შემდეგ ქვეგანყოფილებებად:

ა) საკრებულო:

ა.ა) საკრებულოს დებულება (რეგლამენტი);

ა.ბ) საკრებულოს თანამდებობის პირები (თანამდებობა, მოკლე ბიოგრაფია, პროფესია, პარტიულობა, უფლებამოსილება, სამსახურის ტელეფონი, სამსახურის მისამართი და მიღების საათები);

ა.გ) საკრებულოს წევრები (მოკლე ბიოგრაფია, პროფესია, პარტიულობა, სამსახურის ტელეფონი, სამსახურის მისამართი, საკრებულოს კომისიის (კომისიების) და ფრაქციის წევრობა);

ა.დ) საკრებულოს კომისიები (უფლებამოსილება, სამუშაო გეგმა, კომისიის შემადგენლობა, კომისიის სხდომის ოქმები);

ა.ე) საკრებულოს დროებითი სამუშაო ჯგუფები (უფლებამოსილება, სამუშაო გეგმა, სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობა, სამუშაო ჯგუფის სხდომის ოქმები);

ა.ვ) საკრებულოს ფრაქციები (ფრაქციის წესდება; ფრაქციის შემადგენლობა; ფრაქციის სხდომის ოქმები, ფრაქციის განცხადებები და მიმართვები);

ა.ზ) საკრებულოს ბიურო (შემადგენლობა, უფლებამოსილება, სამუშაო გეგმები, ბიუროს სხდომის ოქმები);

ა.თ) საკრებულოს აპარატი (აპარატის დებულება, აპარატის უფროსი (მოკლე ბიოგრაფია, პროფესია, სამსახურის ტელეფონი, მისამართი), აპარატის სტრუქტურა, თითოეული სტრუქტურული ერთეულის უფლებამოსილება, პერსონალური შემადგენლობა თანამდებობის და სამსახურის ტელეფონის მითითებით)

ბ) გამგეობა:

ბ.ა) გამგეობის დებულება;

ბ.ბ) გამგეობის თანამდებობის პირები (თანამდებობა, მოკლე ბიოგრაფია, პროფესია, პარტიულობა, უფლებამოსილება, სამსახურის ტელეფონი, სამსახურის მისამართი და მიღების საათები);

ბ.გ) გამგეობის სტრუქტურა;

ბ.დ) გამგეობის სტრუქტურული ერთეულები (სტრუქტურული ერთეულის დებულება, სამუშაო გეგმა, პერსონალური შემადგენლობა თანამდებობის და სამსახურის ტელეფონის მითითებით);

ბ.ე) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიული ორგანოები (ტერიტორიული ორგანოს დებულება, სამუშაო გეგმა, ტერიტორიული ორგანოს უფლებამოსილების ფარგლები, მუნიციპალიტეტის რწმუნებული, მისი მოკლე ბიოგრაფია, პროფესია, პარტიულობა, უფლებამოსილება, სამსახურის ტელეფონი, სამსახურის მისამართი).

2. სამართლებრივი აქტების განყოფილება იყოფა შემდეგ ქვეგანყოფილებებად:

ა) ადგილობრივი თვითმმართველობის სამართლებრივი ბაზა (კანონები, პრეზიდენტის ბრძანებულებები, მთავრობის დადგენილებები და სხვა ნორმატიული აქტები);

ბ) საკრებულოს სამართლებრივი აქტები:

ბ.ა) ჭიათურის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტი;

ბ.ბ) საკრებულოს დადგენილებები, საკრებულოს განკარგულებები, საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებები;

გ) გამგებლის ბრძანებები

დ) პროექტები:

დ.ა) კანონპროექტები;

დ.ბ) საკრებულოს დადგენილებათა პროექტები.

3. მუნიციპალიტეტის განყოფილება იყოფა შემდეგ ქვეგანყოფილებებად:

- ა) მუნიციპალიტეტის ძირითადი გეოგრაფიული და დემოგრაფიული მონაცემები;
- ბ) ისტორია;
- გ) მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული ერთეულები;
- დ) მუნიციპალიტეტის რუკა.

4. ახალი ამბების განყოფილებაში თავსდება ინფორმაცია თვითმმართველ ერთეულში მომხდარ და მიმდინარე მოვლენებზე.

5. მუნიციპალური მეურნეობის განყოფილება იყოფა შემდეგ ქვეგანყოფილებებად:

- ა) ეკონომიკა;
- ბ) მრეწველობა;
- გ) მიწათმოწყობა;
- დ) ეკოლოგია;
- ე) საბინაო-კომუნალური მეურნეობა;
- ვ) თვითმმართველი ერთეულის ქონება;
- ზ) ტრანსპორტი;
- თ) ვაჭრობა და მომსახურება;
- ი) სივრცით-ტერიტორიული მოწყობა და მშენებლობა;
- კ) დასაქმება (ვაკანსიები, კონკურსები).

6. სოციალური სფეროს განყოფილება იყოფა შემდეგ ქვეგანყოფილებებად:

- ა) განათლება;
- ბ) კულტურა;
- გ) ჯანმრთელობის დაცვა;
- დ) სპორტი;
- ე) სოციალური დაცვა;
- ვ) ახალგაზრდობა;
- ზ) მას-მედია;
- თ) პოლიტიკური ორგანიზაციები;
- ი) არასამეწარმეო (არაკომერციული) ორგანიზაციები.

7. პროგრამების და პროექტების განყოფილება იყოფა შემდეგ ქვეგანყოფილებებად:

- ა) მუნიციპალური პროგრამები;
- ბ) საინვესტიციო პროექტები;
- გ) კონკურსები; აუქციონები.

8. ფოტოგალერეა იყოფა შემდეგ ქვეგანყოფილებებად:

- ა) თანამედროვე ჭიათურა;
- ბ) ძველი ჭიათურა.

9. ცნობარის განყოფილებაში თავსდება ჭიათურის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული იურიდიული პირების საცნობარო ინფორმაცია (მოქმედების სფერო, მისამართი, ტელეფონი).