



USAID
 ამერიკელი ხალხისათვის

დემოკრატიული მმართველობა საქართველოში

INSTITUTE FOR DEVELOPMENT OF
 FREEDOM OF INFORMATION



საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის საუკეთესო პრაქტიკის კვლევა

საჯარო სამსახურის ბიურო

*საქართველო, დიდი ბრიტანეთი (შოტლანდია), ამერიკის შეერთებული
 შტატები, ესტონეთი - შედარებითი კვლევა*

ავტორები: ლევან ავალიშვილი, მარინე კეჭაყმაძე, თამარ იაკობიძე, თეონა ტურაშვილი,
 გიორგი კლდიაშვილი

რედაქტორი: ლევან ავალიშვილი

კვლევა განხორციელდა ინფორმაციის თავისუფლების განვითარების ინსტიტუტის (IDFI) მიერ
 ამერიკის შეერთებული შტატების საერთაშორისო განვითარების სააგენტოს (USAID) პროგრამის
 „დემოკრატიული მმართველობა საქართველოში“ (G-3) ფარგლებში

ამ ნაშრომის შექმნა შესაძლებელი გახდა ამერიკელი ხალხის მიერ ამერიკის შეერთებული
 შტატების საერთაშორისო განვითარების სააგენტოს (USAID) საშუალებით გაწეული
 დახმარებით. ნაშრომში გამოთქმული შეხედულებები ეკუთვნის ინფორმაციის
 თავისუფლების განვითარების ინსტიტუტს (IDFI) და არ გამოხატავს ამერიკის შეერთებული
 შტატების საერთაშორისო განვითარების სააგენტოსა და ამერიკის შეერთებული შტატების
 მთავრობის შეხედულებას.

სარჩევი

შესავალი.....	4
საჯარო სამსახურის ბიურო.....	7
შესავალი.....	7
1. ძირითადი კომპეტენციის სფეროში საჯარო დაწესებულების საქმიანობის შესახებ ცნობები.....	8
2. ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაციების ხელმისაწვდომობა.....	14
3. სიახლეების განყოფილება ვებ-გვერდზე	18
4. ელ-მმართველობის იმპლემენტაცია	21
5. საჯარო დაწესებულების საქმიანობის წესი, რომელიც მიზნად ისახავს ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა უფლებების, თავისუფლებებისა და კანონიერი ინტერესების უზრუნველყოფას	27
6. საჯარო დაწესებულებების საკადრო უზრუნველყოფა.....	37
7. საჯარო დაწესებულების დაფინანსება და ხარჯთაღრიცხვა (ბიუჯეტი)	42
რეკომენდაციები.....	46
საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნების სტატისტიკური კვლევა	57
კვლევის მეთოდოლოგია.....	58
ანალიზის აღწერა.....	58
მეთოდები	58
პროექტის სამიზნე საჯარო დაწესებულებების 10 დეკემბრის ანგარიშების ანალიზი.....	59
საჯარო სამსახურის ბიურო.....	60
დასკვნა	62
რეკომენდაცია	63
ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფის შესახებ საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 49-ე მუხლის შესაბამისად განსაზღვრული ანგარიშის ფორმა .	64
საჯარო სამსახურის ბიურო - საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნები 2009-2012 წწ.....	68
საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნების რეესტრი: საჯარო სამსახურის ბიურო.....	72
ფოკუსირებული დისკუსიების შედეგები	79
რეკომენდაციები.....	81
საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნება.....	82
არასრულყოფილი პასუხების თავიდან აცილება.....	88

საჯარო ინფორმაციის გაცემა ვადების დაცვით.....	89
იგნორირებული და უარყოფილი საკითხები.....	89

შესავალი

წინამდებარე კვლევა წარმოადგენს “ინფორმაციის თავისუფლების განვითარების ინსტიტუტის” (IDFI) პროექტის - **“საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის საუკეთესო პრაქტიკის კვლევა”** ფარგლებში განხორციელებულ საქართველოსა და საერთაშორისო (შეერთებული შტატები, გაერთიანებული სამეფო/შოტლანდია, ესტონეთი) პრაქტიკის და კანონმდებლობის შედარებით ანალიზს.

პროექტი **“საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის საუკეთესო პრაქტიკის კვლევა”** IDFI -მ განახორციელა (2012 წლის მარტი-მაისი) ამერიკის შეერთებული შტატების საერთაშორისო განვითარების სააგენტოს (USAID) პროგრამის **„დემოკრატიული მმართველობა საქართველოში (G-3)“** მხარდაჭერით.

პროექტი მიზნად ისახავდა ადმინისტრაციული ორგანოების (საქართველოს იუსტიციის სამინისტრო, საჯარო სამსახურის ბიურო, კონკურენციისა და სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტო, საქართველოს კონტროლის პალატა და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობა) გამჭვირვალობისა და ეფექტიანი მმართველობის ხარისხის გაუმჯობესებას საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის საუკეთესო საერთაშორისო პრაქტიკის კვლევის, შემდგომი მისი დანერგვის და ამ სფეროში არსებული ხარვეზების აღმოფხვრის გზით.

პროექტის - **„საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის საუკეთესო პრაქტიკის კვლევა“** - მთავარი მიზანი გახლდათ საქართველოს საჯარო სექტორის ანგარიშვალდებულებისა და გამჭვირვალობის გაზრდა, საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის საუკეთესო საერთაშორისო პრაქტიკის შესწავლითა და კვლევის საფუძველზე შემუშავებული რეკომენდაციების იმპლემენტაციით. დასახელებული მიზნის მისაღწევად რამდენიმე ამოცანა იქნა დასახული.

უპირველესად, მნიშვნელოვანი იყო საჯარო დაწესებულებების ელექტრონულ რესურსებზე გამოქვეყნებული საჯარო ინფორმაციის შინაარსობრივი და მათი განთავსების ფორმის კვლევა. ამისთვის შეირჩა რამდენიმე ქართული სამიზნე საჯარო დაწესებულება - **იუსტიციის სამინისტრო, საჯარო სამსახურის ბიურო,**

კონკურენციისა და სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტო, საქართველოს კონტროლის პალატა, აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის მთავრობა, აჭარის ა/რ ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრო, აჭარის ა/რ ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტრო, აჭარის ა/რ განათლების, კულტურისა და სპორტის სამინისტრო, აჭარის ა/რ სოფლის მეურნეობის სამინისტრო.

ამავდროულად, პროექტის ფარგლებში აქცენტი გაკეთდა საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომის საუკეთესო საერთაშორისო პრაქტიკის შესწავლაზე. ამისთვის კი გამოყენებულ იქნა ქართული სამიზნე უწყებების იდენტური უცხოური სამთავრობო ინსტიტუტები. კერძოდ, აქცენტი გაკეთდა პროაქტიული გამოქვეყნების საუკეთესო პრაქტიკის მქონე ქვეყნებზე: ამერიკის შეერთებული შტატები, დიდი ბრიტანეთი/შოტლანდია და ესტონეთი.

საერთაშორისო პრაქტიკის კვლევისას გამოიკვეთა მნიშვნელოვანი თანამედროვე ტენდენცია. კერძოდ, სამთავრობო უწყებები საკუთარი საქმიანობის გამჭვირვალობისა და ანგარიშვალდებულების უზრუნველსაყოფად პროაქტიულ რეჟიმში ხელმისაწვდომს ხდიან საზოგადოებისთვის საინტერესო მონაცემებს. ინფორმაციული ტექნოლოგიების განვითარებამ მათ შესაძლებლობა მისცათ სხვადასხვა ტიპის ანგარიშების, მონაცემებისა და ინფორმაციის ოფიციალურ ვებ-გვერდებზე გამოქვეყნებით მეტად ხელმისაწვდომი გაეხადათ ცნობები საკუთარი საქმიანობის შესახებ. რაც მოქალაქეებთან ეფექტური კომუნიკაციის დამყარებისა და საჯარო ინსტიტუტებისადმი საზოგადოებრივი ნდობის ამაღლების უმნიშვნელოვანესი ელემენტია. აღნიშნული ტრენდი საერთაშორისო დონეზე უკვე ჩვეულებრივი ტრადიციაა. უფრო მეტიც, ზოგიერთ ქვეყანაში ეს უკვე საკანონმდებლო დონეზე რეგულირდება.

კვლევის შედეგად იკვეთება, რომ თითქმის ყველა უწყების შემთხვევაში ოფიციალურ ვებ-გვერდზე მნიშვნელოვანია შემდეგი ტიპის ინფორმაციის არსებობა:

- დეტალური ინფორმაცია ხელმძღვანელობის შესახებ;
- საერთო საკონტაქტო ინფორმაცია;
- ორგანოს სტრუქტურისა და საქმიანობის წესის აღწერა;
- სტრატეგიული და სამოქმედო გეგმები;
- პროექტები და პროგრამები;
- საქმიანობის კვარტალური და წლიური ანგარიშები/აუდიტები;
- სამართლებრივი აქტები;
- კონსულტაციები ფიზიკური და იურიდიული პირებისთვის;

- საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა და გამოთხოვის პროცედურების დეტალური აღწერა;
- უწყების მიერ პროაქტიულად გამოქვეყნებული დოკუმენტები;
- ორგანოს ფინანსური საქმიანობის შესახებ დეტალური ინფორმაცია, იგივე ბიუჯეტი;
- ადმინისტრაციული ხარჯების ღიაობა;
- ხელმისაწვდომი სტატისტიკური მონაცემები;
- უწყების საქმიანობის შესახებ არსებული ზოგადი ინფორმაცია და ა.შ.

გასათვალისწინებელია თავად უწყებების კომპეტენცია და აქედან გამომდინარე, ვებ-გვერდზე განთავსებული სპეციფიური ცნობებისა და დოკუმენტების არსებობაც. აღნიშნული ტიპის ინფორმაციის ვებ-გვერდზე წარმოდგენა და რაც ყველაზე მნიშვნელოვანია, წარმოდგენილი მასალის ხარისხობრივი და სრულყოფილი გამოქვეყნება, საჯარო უწყების ანგარიშვალდებულების, ღიაობისა და გამჭვირვალობის შეფასების მთავარ საფუძველს წარმოადგენს.

კვლევის მეთოდოლოგია სამი ძირითადი კომპონენტისგან შედგებოდა:

- საქართველოს სამიზნე ადმინისტრაციული ორგანოების მიერ პროაქტიული გამოქვეყნების პრაქტიკის კვლევა, მათ ვებ-გვერდებზე განთავსებული საჯარო ინფორმაციის ანალიზის საფუძველზე;
- საერთაშორისო სამთავრობო ინსტიტუტების ოფიციალური ვებ-რესურსების შესწავლა ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნების საუკეთესო მაგალითების გამოსავლენად;
- ქართული საჯარო სივრცის ელექტრონული გამჭვირვალობის გაზრდის მიზნით, სარეკომენდაციო პაკეტის შემუშავება.

საჯარო სამსახურის ბიურო

შესავალი

საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულ გამოქვეყნებასთან დაკავშირებით განხორციელებული კვლევის ერთ-ერთ ბენეფიციარად საქართველოს საჯარო სამსახურის ბიურო მოიაზრება. აღსანიშნავია ის ფაქტი, რომ კვლევის სამიზნე ქვეყნებში (აშშ, დიდი ბრიტანეთი/შოტლანდია, ესტონეთი) საქართველოს საჯარო სამსახურის ბიუროს იდენტური ფუნქციების ანალოგი საჯარო დაწესებულება არ არსებობს. უცხოური პრაქტიკის შესწავლისას და შესაბამისი პარალელების გავლებისას ძირითადად გამოყენებულ იქნა ამერიკის შეერთებული შტატების მსგავსი საჯარო დაწესებულების, კერძოდ, აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის (General Services Administration) ვებ-გვერდი - www.gsa.gov. კვლევის ფარგლებში გაანალიზდა რა ტიპის დოკუმენტები, სერვისები, ცნობებია განთავსებული აღნიშნულ ვებ-გვერდზე, რაც მიზნად ისახავდა საუკეთესო საერთაშორისო პრაქტიკისა და გამოცდილების შესწავლას და ქართულ რეალობაში ადეკვატური მომსახურების დანერგვას. უკვე არსებულის შემთხვევაში კი მათ შემდგომ გაუმჯობესებას. გარდა ამისა, საჯარო სამსახურის ბიუროს საქმიანობის სპეციფიკიდან გამომდინარე, გამოყენებულ იქნა დიდი ბრიტანეთის პარლამენტის ვებ-გვერდზე პარლამენტის წევრთა დეკლარაციების გამოქვეყნების პრაქტიკაც (<http://www.publications.parliament.uk/pa/cm/cmregmem/contents.htm>). საგულისხმო იყო, ასევე, აშშ-ის პრეზიდენტის ადმინისტრაციის მიერ თეთრი სახლის თანამშრომელთა ხელფასების განსაჯაროების პრაქტიკაც (<http://www.whitehouse.gov/briefing-room/disclosures/annual-records/2011>). საჯარო სექტორში დასაქმების უზრუნველყოფის პრაქტიკის შესწავლისას კვლევაში ძირითადი აქცენტი გაკეთდა ამერიკის შეერთებული შტატების დასაქმების სახელმწიფო ვებ-გვერდზე - www.usajobs.gov.

1. ძირითადი კომპეტენციის სფეროში საჯარო დაწესებულების საქმიანობის შესახებ ცნობები

საჯარო დაწესებულების საქმიანობის საფუძვლიანად წარმოჩენისთვის მნიშვნელოვანია შემაჯამებელი წლიური ანგარიშებისა თუ საჯარო პოლიტიკის სხვა დოკუმენტების ხელმისაწვდომობა.

ქართული საჯარო სივრცისთვის შესაძლოა კარგი მაგალითი იყოს ამერიკის გამოცდილება. აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდზე განთავსებულ წლიურ ანგარიშში წარმოდგენილია შემდეგი ტიპის ინფორმაცია და მონაცემები:

- საჯარო უწყების პრიორიტეტები;
- საჯარო უწყების მისია, ფასეულობები და მიზნები;
- მიმდინარე წლის გეგმები/ამოცანები;
- მიზნის მიღწევის ინდიკატორები;
- შეჯამებულია მთელი წლის განმავლობაში განხორციელებული პროექტები როგორც სტატისტიკური, ასევე ინფორმაციული თვალსაზრისით - წინასწარ განსაზღვრული ინდიკატორების საფუძველზე შეფასებულია მათი ეფექტურობა და წარმოდგენილია ამ მაჩვენებლების ნარატიული ახსნა. **თანაც, დაკონკრეტებულია თითოეულ განხორციელებულ პროექტზე დახარჯული თანხა.**
- მოცემულია ელექტრონული მმართველობის ინიციატივის ფარგლებში გატარებული ზომები და შეფასებულია მათი პრაქტიკაში დანერგვის ეფექტურობა.

არანაკლებ მნიშვნელოვანია ვებ-გვერდზე საჯარო დაწესებულების სტრატეგიული გეგმის არსებობა, სადაც გაწერილი იქნება უწყების ძირითადი მიზნები და ამოცანები მომდევნო წლების განმავლობაში. ეს კიდევ უფრო გამჭვირვალეს და პროგნოზირებადს გახდის ორგანოს საქმიანობას.

LINKING STRATEGIC GOALS AND PERFORMANCE MEASURES TO BUDGET

The purpose of this table is to show the financial impact of each performance measure and the corresponding strategic goal. The results presented in the following table linking strategic goals and performance measures to budget are preliminary. The final results will be presented in the FY 2010 Congressional Justification.

LINKING STRATEGIC GOALS AND PERFORMANCE MEASURES TO BUDGET (Dollars in Thousands)					
Strategic Goals				FY 2008 Projected	
Business Line Activity	Performance Goals	Performance Measures	Target	Dollars ¹	
Stewardship					
PBS (Asset Management)	Increase to 77% the percentage of government-owned assets with a Return on Equity (ROE) of at least 6% by FY 2008.	Percentage of government-owned assets with an ROE of at least 6%.	76.50%	\$ 79,739	
	Increase the percentage of government-owned assets with a positive Funds From Operations (FFO) to 85% by FY 2008.	Percentage of government-owned assets achieving a positive FFO.	84.90%	\$ 25,487	
	Decrease the vacant (available and committed) space to 5% of the owned inventory by FY 2008 and maintain thereafter.	Percentage of vacant space in the government-owned inventory.	≤5%	\$ 78,708	
PBS (Leasing)	Execute energy conservation goals while increasing GSA's Customer Satisfaction scores to 80% by FY 2008.	Customer satisfaction with government-owned space.	80%	\$ 1,256,408	
	Maintain percent of vacant space in leased buildings at less than or equal to 1.5% by FY 2008.	Percent of vacant space in leased inventory.	≤1.50%	\$ 54,357	
PBS (New Construction)	Manage the costs of administering leased space so that leased FFO is greater than 0% and no more than 2% of the leased inventory revenue.	Percent of leased revenue available after administering the leased program.	0%-2%	\$ 4,315,776	
	By FY 2008, certify 25% of the New Construction program for LEED within 18 months of substantial construction completion.	Percent of New Construction program that is certified for LEED.	25%	\$ 15,140	
PBS (Real Property Disposal)	By FY 2008, register 75% of the New Construction program for LEED in the same fiscal year design funding is authorized.	Percent of New Construction program registered for LEED.	75%	\$ 15,141	
	Verify 35% of newly constructed buildings for achievement of established operational requirements by FY 2008.	Percent of newly constructed buildings independently verified for achievement of established operational requirements.	35%	\$ 184,149	
FAS (Vehicle Acquisition)	Award 95% of public sales within 170 days for fiscal year 2008.	Percent of public sales awarded within 170 days.	100%	\$ 11,455	
FAS (Fleet)	Manage program resources to meet its future needs while maximizing program efficiency.	Number of vehicles purchased per full-time equivalent (FTE).	1,320	\$ 2,249	
	Maintain 28% or better discount from manufacturer's invoice price.	Percentage discount from invoice price.	>28.70%	\$ 4,847	
	Aggressively pursue consolidation opportunities to	Number of vehicles managed per	345	\$ 5,790	

აშშ-ის ზოგადი მომსახურების სამსახურის ადმინისტრაციის ვებ-გვერდზე განთავსებული წლიური ანგარიში

ამ მხრივ საინტერესო უნდა იყოს ამერიკის გამოცდილება, რომლის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციას ოფიციალურ ვებ-გვერდზე ატვირთული აქვს 2010-2016 წლების სტრატეგიული გეგმის ერთიანი დოკუმენტი, სადაც წარმოდგენილია შემდეგი ტიპის ინფორმაცია:

- უწყების მისია, სტრატეგია, მიზნები, ამოცანები;
- მოცემულია საჯარო დაწესებულების შესახებ არსებული ფინანსური, საშტატო თუ პროგრამული სტატისტიკური მონაცემები;

Table 1: Agency Summary Table

The following table provides a summary of key statistics that describe the size and scope of GSA operations as of September 30, 2010.

Total number of employees	12,827
Total acres of land managed	144,978
Total number of government-owned facilities operated by GSA	1,530
Total number of private-sector facilities leased by GSA ¹	8,094
Total Gross Square Feet (GSF) of space owned and leased by GSA ¹	414 million
Number of locations throughout the U.S.	9,354
Number of locations outside of the U.S.	0
Total number of motor vehicles used for GSA-internal operations ²	1,225
Total number of motor vehicles exempt from reporting requirements ³	302
Total FY 2010 operating budget	\$26.6 billion
Total number of contracts awarded in FY 2010 ⁴	817,728
Total face value of contracts awarded in FY 2010 ⁴	\$13.5 billion
Total amount spent on energy consumed in FY 2010	\$440 million
Total energy consumed in British Thermal Units per GSF in FY 2010 ^{1,5}	64,804 BTU/GSF
Total gallons of water consumed per GSF in FY 2010 ^{1,6}	14.1 gallons/GSF
Total Scope 1&2 GHG emissions in FY 2008 baseline (in metric tons of carbon dioxide equivalents)	2,270,645
Total Scope 3 GHG emissions in FY 2008 baseline (in metric tons of carbon dioxide equivalents)	156,676

აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდზე განთავსებული სტრატეგიული გეგმა

- მიზნების მისაღწევად შემუშავებული გეგმა და განხორციელების სტრატეგია - გეგმები წარმოდგენილია ყველა ცალკეული მიმართულებისა თუ სტრატეგიული მიზნების შემთხვევაში;

f. Planning Table. GSA Electronic Stewardship Targets

ELECTRONIC STEWARDHIP and DATA CENTERS		FY 10	FY 11	FY 12	FY 13	FY 14	FY 15	...	FY 20
Percent of electronic product acquisitions (except servers) covered by current Energy Star specifications that must be Energy Star qualified	Plan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	...	100%
	Actual	100%	...	...	...	...	...	...	...
Percent of covered electronic product acquisitions that are EPEAT- registered	Plan	95%	95%	95%	95%	95%	95%	...	95%
	Actual	100%	...	...	...	...	...	...	...
Percent of covered electronic product acquisitions that are FEMP- designated	Plan	95%	95%	95%	95%	95%	95%	...	95%
	Actual	no data	...	...	...	...	...	...	...
Percent of agency eligible PCs, laptops, and monitors with power management actively implemented and in use	Plan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	...	100%
	Actual	100%	...	...	...	...	...	...	...
Percent of agency eligible electronic printing products with double-sided printing features in use	Plan	95%	95%	100%	100%	100%	100%	...	100%
	Actual	30%	...	...	...	...	...	...	...
Percent of electronic assets covered by sound disposition practices	Plan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	...	100%
	Actual	100%	100%	100%	100%	100%	100%	...	100%
Percent of agency data centers with advanced meters or sub-meters to determine monthly (or more frequently) Power Utilization Effectiveness (PUE).	Plan	0%	40%	100%	100%	100%	100%	...	100%
	Actual	0%	...	...	...	...	...	...	...
Aggregate reduction in the number of agency data centers	Plan	base	3	5	7	9	12	...	12
	Actual	0	...	...	...	...	...	...	...
Percent of agency data centers operating with an average CPU utilization greater than 65%	Plan	base	55%	60%	65%	70%	75%	...	75%
	Actual	no data	...	...	...	...	...	...	...
Maximum annual weighted average Power Utilization Effectiveness (PUE)	Plan	2.0	1.8	1.7	1.6	1.5	1.4	...	1.4
	Actual	no data	...	...	...	...	...	...	...

აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდზე განთავსებული სტრატეგიული გეგმა

- პროგრესის/მიღწევების შეფასების მეთოდები/ინდიკატორები;
- დოკუმენტის დასკვნით ნაწილში შეჯამებულია სტრატეგიული მიზნები, მოცემულია მდგრადი განვითარების ლოგიკური ჩარჩო, განხორციელებული ღონისძიებების მიმოხილვა.

U.S. General Services Administration
FY 2011-2016 Sustainability Plan

Strategic Goal	Climate Impacts affect on Strategic Goal	Steps already taken to manage the effects of climate change	
Innovation: GSA will be an innovation engine for the government. GSA will use its government wide perspective and expertise, centralized procurement and property management role, and unique statutory authorities to take appropriate risk that others are not positioned to take. GSA will test innovative ideas within its own operations and offer those solutions to other agencies through its government-wide contracting and policy-making authorities.	EXTREME EVENTS - wildfire , drought, extreme precipitation, flooding Supplies/Services/Supply Chain: need to offer more products and services which "leap frog" existing technologies by being resilient, robust and low GHG emitting for inventory considerations and an agile supply chain. Workplaces: need to offer workplaces which are resilient- passively survivable to support COOP. Policies: Flexible and adaptable to respond to changing situations, and allow greatest degree of local implementation to meet requirements. Use of telework to mitigate climate impacts.	-Inclusion of GHG emission inventory considerations in FEMA Emergency Response BPA's is a high priority performance goal. - FAS is advancing its supply chain to increase products available for GHG emissions reductions, encouraging (and in some cases requiring) vendors to supply products through multiple awards schedules (MAS) i.e. Schedule 03FAC, Schedule 899, and the CPES BPA -To minimise the destruction from floods, GSA is installing less of its mechanical and electrical equipment in basements. -Emergency generators installed are larger and provide backup service to more equipment. -In addition to servers, the IT infrastructure in buildings has numerous battery backups. -Telework practices are in place for extreme weather events.	
	LONG TERM INCREMENTAL CHANGE - sea level rise, subsidence, change in intensity of weather events, permafrost, coastal erosion, storm surge, warmer/colder average temperatures	Supplies/Services/Supply Chain: need to offer supplies and services which "leap frog" existing technologies by being resilient, robust and low carbon for incremental change beyond stop gap response to extreme events.	-GSA continues work on GHG emission reductions /climate mitigation to dovetail with adaptation efforts i.e. energy efficiency in buildings, supply chain and IT infrastructure (move to cloud computing). Life safety is a primary project driver. -The P-100 Facilities Standard requires dual-fuel boilers.

აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდზე განთავსებული სტრატეგიული გეგმა

საკმაოდ საინტერესოა აშშ-ის სამთავრობო დაწესებულების ვებ-გვერდზე ცალკე არსებული განყოფილება „ელექტრონული-საშუალებები“ (e-tools). აქ თავმოყრილია და ერთ პლატფორმაშია ინტეგრირებული ყველა საჯარო ელექტრონული მომსახურება (მაგ. ინფორმაცია ელექტრონული აუქციონების, დასაქმების პორტალების, სხვადასხვა ტრენინგებისა და პროგრამების, ტექნოლოგიური მომსახურებებისა და ა.შ.), რომელსაც მოქალაქეებსა თუ ბიზნეს წრეებს სთავაზობს ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაცია. მათი ერთ პანელში გაერთიანება

მნიშვნელოვნად უადვილებს მომხმარებელს სასურველი სერვისის სწრაფ მოძიებას და სარგებლობას.

e-Tools Overview

GSA's e-Tools web portal provides a one-stop resource where federal and private customers can quickly learn about an array of GSA products and services. From buying paper clips to leasing public buildings, e-Tools allow GSA to better serve its customers by providing an efficient and cost-effective way to do business. For easy navigation each e-Tool has two icons beside it:

- directs you to an expanded explanation of the e-Tool.
- links you directly to the e-Tool.

[Supply and Procurement](#) | [Technology](#) | [Transportation and Vehicles](#) | [HR Management and Careers](#)
[Buildings and Real Estate](#) | [Property Disposal and Auctions](#) | [Travel](#) | [Training](#)

<h3>Supply and Procurement</h3> <p>GSA Advantage! </p> <p>GSA Advantage! is the online shopping and ordering system for the government, which provides access to thousands of contractors and millions of products and services.</p> <p>eBuy </p> <p>eBuy is a component of GSA Advantage!, and is designed to facilitate the request for submission of quotations for commercial products and services.</p> <p>eLibrary </p> <p>The eLibrary e-Tool is the online source for the latest contract award information.</p> <p>GSA Global Supply™ </p> <p>GSA Global Supply is an online ordering site that offers nearly 400,000 tools, office supplies, computers, and other supplies for government agencies.</p> <p>GSA Carbon Footprint Tool </p> <p>The GSA Carbon Footprint Tool was developed by GSA to assist agencies in managing their GHGs as required by Executive Order (EO) 13514 and recent energy laws.</p> <p>Green Products Compilation </p> <p>The Green Products Compilation is meant as a tool to facilitate the procurement of green products and services.</p> <p>FedBizOpps </p> <p>The FedBizOpps e-Tool serves as the single government point-of-entry for federal government procurement opportunities greater than \$25000.</p> <p>Schedule Sales Query </p> <p>This e-Tool provides sales data, as reported by Schedule contractors, for specific report quarters during the current and past five fiscal years.</p>	<h3>Buildings and Real Estate</h3> <p>Rent on the Web </p> <p>This e-Tool is where client agencies can view their monthly bills online.</p> <p>Inventory of Owned and Leased Properties </p> <p>This e-Tool provides information about expiring leases and occupancy levels for government buildings.</p> <p>Real Estate Disposal </p> <p>Real Estate Disposal is the process used to liquidate federal property that is no longer needed.</p> <p>Sustainable Facilities Tool </p> <p>Sustainable Facilities Tool is a one-stop online resource to support decision-making regarding sustainable building principles, materials and systems.</p> <h3>Property Disposal and Auctions</h3> <p>GSAXcess® </p> <p>The GSAXcess® allows federal agencies, authorized nonfederal recipients, and surplus customers to electronically report, search, select, and transfer excess personal property.</p> <p>GOVSales.gov </p> <p>GOVSales.gov is a secure online marketplace that serves as a single-point for the public to find and buy federal assets.</p> <p>MySales </p> <p>This e-Tool affords federal agencies the means to report, modify, and maintain the status of their surplus and exchange/sale property.</p> <p>GSA Auctions </p> <p>This e-Tool offers the general public the opportunity to bid electronically on a wide array of federal assets.</p>
---	---

აშშ-ის გენერალური სამსახურის ადმინისტრაციის ვებ-გვერდზე ელექტრონული მომსახურებების განყოფილება

დიდი მნიშვნელობა ენიჭება, აგრეთვე, მოქალაქეებსა და საჯარო სექტორს შორის გამარტივებული ელექტრონული კომუნიკაციის დანერგვას. ამ კუთხით აღსანიშნავია აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის გამოცდილება. კერძოდ უწყების ვებ-გვერდზე განთავსებულია სრული სარეკვიზიტო ცნობარი. ამასთან ერთად, გვერდზე წარმოდგენილია თანამშრომელთა საკონტაქტო ინფორმაციის საძიებო სისტემა, სადაც პიროვნებების შესახებ ინფორმაციის მოძებნა შესაძლებელია მათი სახელის, გვარის, საქმიანობის მიმართულების მიხედვით.

U.S. General Services Administration

One Constitution Square
1275 First Street, NE
Washington, DC 20417

View [GSA's Leadership Directory](#) to see agency senior officials.

Staff Directory

All GSA employees and contractors who are assigned to GSA are listed.

Not sure how to spell a name? Enter three or more letters and the Directory will return names beginning with them.

Search for: ALL of the following conditions ANY of the following conditions

Last Name: First Name:

State:

Zip Code:

Maximum number of employees returned is 250.

Display names in: ascending descending order

GSA Contacts by Topic

Search for GSA contacts within these topic areas.

Can't find what you are looking for?

Use this form to ask about GSA activities and for technical questions regarding the site. If you provide an e-mail address, someone from GSA's Response Team will reply within two business days.

E-mail address: (required for a response)

Feedback message: (required)

აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდი - რეკვიზიტების საძიებო სისტემა

2. ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაციების ხელმისაწვდომობა

საქართველოს საჯარო სამსახურის ბიუროს ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი ფუნქცია თანამდებობის პირთა ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაციების ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფაა. სწორედ ამ მიზნით არის შექმნილი და ფუნქციონირებს ელექტრონული პორტალი www.declaration.gov.ge. მიუხედავად იმ ფაქტისა, რომ ეს ინოვაციური პროექტი მართლაც, რომ უნიკალურ მოვლენად შეიძლება მივიჩნიოთ ელექტრონული გამჭვირვალობის საერთაშორისო პრაქტიკაში. მისი შემდგომი დახვეწისა და განვითარებისთვის მნიშვნელოვანია საუკეთესო საერთაშორისო გამოცდილების გაზიარება.

კვლევის სამიზნე ქვეყნებიდან საინტერესოა დიდი ბრიტანეთის მაგალითი, სადაც პარლამენტის წევრთა (თემთა პალატისა და ლორდთა პალატის წევრების) ფინანსური ინტერესების დეკლარაციები ქვეყნდება ქვეყნის საკანონმდებლო ორგანოს ვებ-გვერდზე არსებულ შესაბამის რეესტრში.

აღსანიშნავია რამდენიმე საგულისხმო დეტალი, რაც საჯაროობის კუთხით, ქართული რეალობისთვისაც გასათვალისწინებელი მაგალითი შეიძლება აღმოჩნდეს. ბრიტანელი კანონმდებლების ფინანსური ინტერესების დეკლარაციებში დეტალურადაა აღწერილი მათ მიერ სხვადასხვა ხასიათის საქმიანობის განხორციელებაში მიღებული გასამრჯელო, დაკონკრეტებულია მიზეზი და თანხის მიღების ზუსტი თარიღი.

ABBOTT, Diane (Hackney North and Stoke Newington)

2. Remunerated employment, office, profession etc

Fees received for co-presenting BBC's "This Week" TV programme. Address: BBC Television Centre, Wood Lane, London W12 7RJ.

26 May 2011, received £839. Hours: 3 hrs. (Registered 31 May 2011)

July 2011, received £839. Hours: 3 hrs. (Registered 5 July 2011)

20 October 2011, received £839. Hours: 3 hrs. (Registered 8 November 2011)

15 December 2011, received £839. Hours: 3 hrs. (Registered 19 December 2011)

8 March 2012, received £839. Hours: 3 hrs. (Registered 14 May 2012)

Articles written for The Guardian. Address: Guardian News & Media, Kings Place, 90 York Way, London N1 9GU.

June 2011, fee of £1,750 for delivering keynote speech at POLSIS 1st Annual Student Conference, University of Birmingham. Address: School of Government and Society, University of Birmingham, Edgbaston, Birmingham B15 2TT. Hours: 8 hrs. (Registered 5 July 2011)

July 2011, fee of £800 for participating in BBC North East Television feature about former Labour MP for Jarrow, Ellen Wilkinson. Address: BBC North East and Cumbria, Broadcasting Centre, Barrack Road, Newcastle upon Tyne, NE99 1RN. Hours: 12 hrs. (Registered 5 July 2011)

Fees from ITV. Address: ITV Studios Ltd, The London Television Centre, Upper Ground, London SE1 9LT:

August 2011, fee of £300 as a participant on ITV's "This Morning" television programme. Hours: 2 hrs. (Registered 23 September 2011)

November 2011, fee of £300 for interview. Hours: 4 hrs. (Registered 19 December 2011)

November 2011, fee of £300 for participating in BBC Radio 4 programme. Address: BBC Television Centre, Wood Lane, London W12 7RJ. Hours: 4 hrs. (Registered 19 December 2011)

February 2012, fee of £622.92 for a conference presentation, from Institute of Cultural Diplomacy, Ku'damm Karree (Third Floor-Hochhaus) Kurfürstendamm 207-208, Berlin D-10719, Germany. Hours: 8 hrs. (Registered 29 February 2012)

დიდი ბრიტანეთის პარლამენტის ვებ-გვერდზე თანამდებობის პირთა ფინანსური ინტერესების დეკლარაციები

მოცემულია ცნობები თანამდებობის პირთა საზღვარგარეთ გამართული შეხვედრების, ვიზიტებზე გაწეული დანახარჯებისა და დამფინანსებლების რეკვიზიტების შესახებ.

AINSWORTH, Bob (Coventry North East)

2. Remunerated employment, office, profession etc

Payments from ComRes, Four Millbank, London SW1P 3JA.. for participation in opinion surveys:

Payment of £275 for 4 surveys. Hours: 4 hrs. (Registered 16 December 2011)

Payment of £1,500 for guest appearance on BBC's *Have I Got News For You* on Thursday 14 April 2011. Hours: approximately 5 hrs. Address: BBC Broadcasting House, Portland Place, London, W1A 1AA (Registered 13 June 2011)

Payment of £120 from YouGovStone, 50 Featherstone St, London EC1Y 8RT, for opinion survey. Hours: 1.5 hrs. (Registered 16 December 2011)

6. Overseas visits

Name of donor: State of Qatar

Address of donor: Embassy of the State of Qatar, 1 South Audley Street, London W1K 1NB

Amount of donation (or estimate of the probable value): approximately £4,500 for air travel and 4 nights' accommodation

Destination of visit: Doha, Qatar

Date of visit: 8-12 May 2011

Purpose of visit: to attend the Doha Forum on Democracy, Development and Free Trade

(Registered 8 June 2011)

დიდი ბრიტანეთის პარლამენტის ვებ-გვერდზე თანამდებობის პირთა ფინანსური ინტერესების დეკლარაციები

ამასთან ერთად, დეკლარაციაში ნაჩვენებია არასაჯარო სექტორში საქმიანობისას მიღებული ანაზღაურების ოდენობა, დაზუსტებულია დრო და დამფინანსებლის წყარო. საჩუქრებისა და სხვა სარგებლის შემთხვევაში, დაკონკრეტებულია დამფინანსებლის წყაროს წარმომავლობა, სტატუსი და მისამართი, მიღებული საჩუქრის ღირებულება, სახეობა, მიღების დრო.

1. Directorships

Director of NGC Networks Ltd, Navigation Court, Calder Park, Wakefield WF2 7BJ. . Supplier of telecommunications products and services to businesses.

27 May 2011, received £500 gross (£300.00 net) for work done in May 2011. Hours: 1 hr. (Registered 4 August 2011)

24 June 2011, received £500 gross (£400.00 net) for work done in June 2011. Hours: 1 hr. (Registered 4 August 2011)

29 July 2011, received £500 gross (£400.00 net) for work done in July 2011. Hours: 1 hr. (Registered 4 August 2011)

26 August 2011, received £500 gross (£400.00 net) for work done in August 2011. Hours: 1 hr. (Registered 10 October 2011)

30 September 2011, received £500 gross (£400.00 net) for work done in September 2011. Hours: 1 hr. (Registered 10 October 2011)

Remunerated directorship ceased with effect from 1 October 2011.

5. Gifts, benefits and hospitality (UK)

Name of donor: John Smith's Brewery, part of Heineken UK

Address of donor: High Street, Tadcaster, LS24 9SA

Amount of donation or nature and value if donation in kind: tickets for the John Smith's Grand National Aintree race meeting and one night's overnight accommodation, both for two people; value £945

Date of receipt of donation: 9 April 2011

Date of acceptance of donation: 9 April 2011

Donor status: Company, registration number SC065527

(Registered 4 August 2011)

დიდი ბრიტანეთის პარლამენტის ვებ-გვერდზე თანამდებობის პირთა ფინანსური ინტერესების დეკლარაციები

საინტერესოა, რომ ბრიტანეთის პარლამენტის წევრები ახდენენ არა-ფინანსური ინტერესების დეკლარირებასაც (მაგ. სხვადასხვა საბჭოების ან გამგეობების წევრობა).

<p>MALLOCH-BROWN, Lord</p> <p>Category 1: Directorships Chairman, St Leonards Partners (consulting company)</p> <p>Category 2: Remunerated employment, office, profession etc. Chairman, FTI Global Affairs (advisory services firm)</p> <p>Member, Advisory Committee, Vitol (energy trading)</p> <p>Member, Advisory Committee, Southwest Energy</p> <p>Category 10: Non-financial interests (b) Governor, Marlborough College</p> <p>Category 10: Non-financial interests (e) Board Member, Save the Children International</p> <p>Board Member, International Crisis Group</p> <p>Board Member, Open Society Institute</p> <p>Board Member, Centre for Global Development</p> <p>Chairman, Royal African Society</p> <p>Trustee, Shell Foundation</p>
<p>დიდი ბრიტანეთის პარლამენტის ვებ-გვერდზე თანამდებობის პირთა არა-ფინანსური ინტერესების დეკლარირება</p>

დეკლარირებული და ხელმისაწვდომია პარლამენტის წევრთა მიერ ახლო ნათესავების საჯარო სამსახურში დასაქმების შესახებ არსებული ცნობები.

<p style="text-align: right;">Publications on the internet</p> <p>The Register of Members' Financial Interests: Part 2 As at 30 April 2012</p> <p style="text-align: center;">Contents (Part 2)</p> <p style="text-align: center;">REGISTER OF MEMBERS' FINANCIAL INTERESTS Part 2 (prepared pursuant to Resolution of the House of 27 March 2008)</p> <p>Category 12. Family members employed and remunerated through parliamentary allowances</p> <p><i>Note: The job titles given are those set out in guidance issued by the Independent Parliamentary Standards Authority: see http://www.parliamentarystandards.org.uk/IPSAMPs/Pages/HR,-Payroll,-Interns.aspx. Employment is full-time unless otherwise stated.</i></p> <p>AINSWORTH, Bob (Coventry North East) I employ my wife, Gloria Ainsworth, as part-time Constituency Caseworker.</p> <p>AMESS, David (Southend West) I employ my wife, Julia Amess, as part-time Secretary/Caseworker.</p> <p>BAILEY, Adrian (West Bromwich West) I employ my wife, Jill Bailey, as part-time Junior/Diary Secretary.</p> <p>BECKETT, Margaret (Derby South) I employ my husband, Leo Beckett, as Office Manager.</p> <p>BELLINGHAM, Henry (North West Norfolk) I employ my wife, Emma Bellingham, as temporary part-time Parliamentary Assistant/Researcher.</p>
<p>დიდი ბრიტანეთის პარლამენტის ვებ-გვერდზე თანამდებობის პირთა არა-ფინანსური ინტერესების დეკლარირება</p>

დეკლარაციების შინაარსობრივ მხარესთან ერთად, გასათვალისწინებელია მათ ვებ-გვერდზე განთავსების ფორმაც. საქართველოში მსგავსი დოკუმენტების ასატვირთად ჯერჯერობით მხოლოდ PDF ფორმატს იყენებენ. დიდ ბრიტანეთში მონაცემები განთავსებულია როგორც PDF, ისე HTML ფორმატებში. აღნიშნული მიდგომა ძალიან მნიშვნელოვანია ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის თვალსაზრისით, რადგან ციფრულად წაკითხვად ფორმატში არსებული მონაცემები საძიებო სისტემების მეშვეობით შეიძლება იქნეს მოძიებული.

საინტერესოა აგრეთვე შეერთებული შტატების გამოცდილება. მაგ. თეთრი სახლის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე განთავსებულია პრეზიდენტის ადმინისტრაციის თანამშრომელთა წლიური შემოსავლების ოდენობა, მითითებულია მათი სახელი და გვარი და თანამდებობის დასახელება.

	Name	Status	Salary	Pay Basis	Position Title
1	Abrams, Adam W.	Employee	\$70,000.00	Per Annum	REGIONAL COMMUNICATIONS DIRECTOR
2	Abrevaya, Sandra	Employee	\$90,000.00	Per Annum	ASSOCIATE COMMUNICATIONS DIRECTOR
3	Agnew, David P.	Employee	\$93,840.00	Per Annum	DEPUTY DIRECTOR OF INTERGOVERNMENTAL
4	Albino, James N.	Employee	\$93,000.00	Per Annum	SENIOR PROGRAM MANAGER
5	Alley, Hilary J.	Employee	\$45,000.00	Per Annum	ASSOCIATE DIRECTOR
6	Anderson, Amanda D.	Employee	\$80,000.00	Per Annum	SENIOR LEGISLATIVE AFFAIRS ADVISOR
7	Anderson, Brooke D.	Employee	\$147,500.00	Per Annum	DEPUTY ASSISTANT TO THE PRESIDENT AND N
8	Apsel, Sarah	Detaillee	\$108,717.00	Per Annum	POLICY ASSISTANT
9	Arguelles, Adam J.	Employee	\$102,000.00	Per Annum	SPECIAL ASSISTANT TO THE PRESIDENT FOR L
10	Asen, Jonathan D.	Employee	\$45,000.00	Per Annum	LEGISLATIVE ASSISTANT AND ASSOCIATE DIRE
11	August, Hannah M.	Employee	\$70,000.00	Per Annum	PRESS SECRETARY TO THE FIRST LADY

კონგრესისადმი წარდგენილი ანგარიშის მონაცემთა ვიზუალიზაცია თეთრი სახლის ვებ-გვერდზე

ამავე დროს ელექტრონული მონაცემთა ბაზა მრავალფუნქციურია და ნებისმიერ მომხმარებელს საშუალებას აძლევს მოახდინონ მონაცემების ფილტრაცია მაგ. სარგოს ოდენობის, თანამდებობის, ანაზღაურების სახეობის და სხვა ცვლადების მიხედვით.

Name	Status	Salary	Pay Basis	Pos
1 Barnes, Melody C.	Employee	\$172,200.00		
2 Brennan, John O.	Employee			
3 Carney, James F.	Employee	\$0.00		
4 Cutter, Stephanie N.	Employee	\$41,000.00		
5 Daley, William M.	Employee	\$42,000.00		
6 DeParle, Nancy-Ann Min	Employee	\$42,565.00		
7 Donilon, Thomas E.	Employee	\$43,616.00		
8 Favreau, Jonathan E.	Employee	\$45,000.00		
9 Jarrett, Valerie B.	Employee	\$172,200.00	Per Annum	SE
10 Lane, David J.	Employee	\$172,200.00	Per Annum	AS
11 Lu, Christopher P.	Employee	\$172,200.00	Per Annum	AS
12 Mastromonaco, Alyssa M.	Employee	\$172,200.00	Per Annum	AS

კონგრესისადმი წარდგენილი ანგარიშის მონაცემთა ვიზუალიზაცია თეთრი სახლის ვებ-გვერდზე

3. სიახლეების განყოფილება ვებ-გვერდზე

საჯარო დაწესებულების საქმიანობის შესახებ არსებული ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველსაყოფად მნიშვნელოვანია ოფიციალურ ვებ-გვერდზე სიახლეების დროული განთავსება, მათი შინაარსი და განლაგების ფორმა.

საქართველოს საჯარო სამსახურის ბიუროს ვებ-გვერდზე სიახლეები ერთიანი სახითაა განლაგებული, რის გამოც შეიძლება რთული აღმოჩნდეს სასურველი ინფორმაციის მარტივი მოძიება. რაც შეეხება არქივს, მასში განთავსებული ინფორმაცია არ არის დახარისხებული წლების, თვეების, თემატიკის მიხედვით და ვებ-გვერდზე არც დეტალური ძიების მოდულია ინტეგრირებული.

არქივი
მთავარი > არქივი >

ოქტომბერი 5, 2010. კონკურსი სახალხო დამცველის აპარატში
„საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 31-ე მუხლის თანახმად, სსიპ – საჯარო სამსახურის ბიურო აცხადებს საჯარო კონკურსს საქართველოს სახალხო დამცველის აპარატის შემდეგ ვაკანტურ თანამდებობებზე.
[გրძობა](#)

ოქტომბერი 4, 2010. სტაჟიორთა კონკურსი თბილისის სააპელაციო სასამართლოში
„საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 31-ე მუხლის თანახმად, საჯარო სამსახურის ბიურო აცხადებს სტაჟიორთა მისაღებ კონკურსს თბილისის სააპელაციო სასამართლოში.
[გრძობა](#)

სექტემბერი 13, 2010. კონკურსი საქართველოს სოფლის მეურნეობის სამინისტროში
„საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 31-ე მუხლის თანახმად, საჯარო სამსახურის ბიურო აცხადებს კონკურსს საქართველოს სოფლის მეურნეობის სამინისტროს შემდეგი ვაკანტური თანამდებობების დასაცავებლად.
[გრძობა](#)

აგვისტო 9, 2010. კონკურსი საქართველოს პარლამენტის ეროვნული ბიბლიოთეკაში
„საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 31-ე მუხლის საფუძველზე საქართველოს პარლამენტის ეროვნული ბიბლიოთეკა აცხადებს კონკურსს სტრუქტურულ ერთეულებში არსებული შემდეგი ვაკანტური თანამდებობების დასაცავებლად:
[გრძობა](#)

აგვისტო 9, 2010. კონკურსი საქართველოს ეროვნულ ბანკში
„საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის 31-ე მუხლის თანახმად, საჯარო სამსახურის ბიურო აცხადებს კონკურსს საქართველოს ეროვნული ბანკის სპეციალიზირებული რისკების დეპარტამენტის საკრედიტო რისკების განყოფილების მთავარი სპეციალისტის თანამდებობებზე.
[გრძობა](#)

1 2 3 4 5 6 ... > >>

საქართველოს საჯარო სამსახურის ბიუროს ვებ-გვერდზე არსებული არქივი

აღნიშნულ საკითხთან დაკავშირებით საინტერესოა აშშ-ის ანალოგიური საჯარო დაწესებულების პრაქტიკა. ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე ახალი ამბების განყოფილებაში არსებული ცნობები წარმოდგენილია რამდენიმე სექციად. კერძოდ, გამოყოფილია შემდეგი სახის კატეგორიები:

- **პრეს რელიზები** - დახარისხებულია თარიღების მიხედვით, შესაძლებელია სასურველი წლისა და თვის მითითებით შესაბამისი ინფორმაციის მოძიება.

აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდზე პრეს-რელიზების განყოფილება

- **ოფიციალური ბლოგი** - საჯარო უწყების ოფიციალურ ბლოგზე განთავსებულია დაწესებულების მიერ განხორციელებული პროექტებისა და პროგრამების შესახებ ინფორმაცია. აღსანიშნავია ის ფაქტიც, რომ აღნიშნულ სტატიებს უწყების სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეულების თანამშრომლები წერენ.

აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდზე ბლოგის განყოფილება. მონიშნულია ერთ-ერთი სტატიის ავტორი, მისი თანამდებობა და პოსტის დაწერის ზუსტი დრო

- **ოფიციალური გამოსვლები** - მოცემულია უწყების მენეჯმენტისა და ადმინისტრაციის წარმომადგენლების საჯარო განცხადებებისა თუ გამოსვლების ტექსტები.

<p>Speeches</p> <ul style="list-style-type: none"> Overview Speeches by Key Officials Speeches by the Administrator 	<h2>GSA Speeches</h2> <p>11/14/2011 Remarks by Administrator Johnson at the National Contract Management Association's Conference in Washington, DC</p> <p>11/10/2011 Remarks by Administrator Johnson at the Natchez Federal Courthouse World War I plaque unveiling in Natchez, Miss</p> <p>10/31/2011 Remarks by Administrator Johnson at the GreenGov Conference in Washington, DC</p> <p>8/29/2011 Remarks by Administrator Johnson at the National Institute of Governmental Purchasing Annual Conference and Expo in Maryland</p> <p>8/8/2011 Remarks by Administrator Johnson at the GovEnergy Conference in Cincinnati, Ohio</p> <p>7/26/2011 Remarks by Administrator Johnson at the FedFleet Conference in Orlando, FL</p> <p>7/20/2011 Remarks by Administrator Johnson at the Interagency Electronic Stewardship Event in Austin, TX</p> <p>6/14/2011 Remarks by Administrator Johnson at the Bureau of Land Management Ribbon Cutting Ceremony in Washington, DC</p> <p>5/24/2011 Remarks by Administrator Johnson at Electric Vehicle Pilot Program Launch Event in Washington, DC</p> <p>5/11/2011 Remarks by Administrator Johnson at the Coalition for Government Procurement Dinner in San Diego, CA</p> <p>5/5/2011 Remarks by Administrator Johnson at the TechAmerica 21st Annual Federal CIO Survey Release in Washington, DC</p>
<p>აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდზე ოფიციალური განცხადებების განყოფილება</p>	

- **წარდგინებები** - მოცემულია სხვადასხვა საკითხებთან დაკავშირებით უწყების მიერ საკანონმდებლო ორგანოში გაგზავნილი წარდგინებები და მოხსენებები, მათ შორის უწყების მთავარი ინსპექტორის (General Inspector) ანგარიშები და საბიუჯეტო მოთხოვნები. გვერდზე არსებობს ამგვარი დოკუმენტაციის არქივიც.

Congressional Testimony

Current Releases (2012) | Archive: [2011](#), [2010](#), [2009](#), [2008](#), [2007](#), [2006](#), [2005](#), [2004](#), [2003](#), [2002](#), [2001](#), [2000](#), [1999](#), [1998](#), [1997](#)

 Sign up for GSA updates & alerts
Enter Email Address

05/08/2012	Green Building Certification
04/18/2012	GSA Inspector General Report and Fiscal Year 2013 Budget Request
04/18/2012	GSA Inspector General Report
04/17/2012	GSA Inspector General Report
04/16/2012	Hearing on "Addressing GSA's Culture of Wasteful Spending"
03/22/2012	"Sitting on our Assets: The Cotton Annex"
03/20/2012	Hearing on "The Proposed Dwight D. Eisenhower Memorial"
02/09/2012	One Year Later: Effectively Utilizing Assets
02/09/2012	GSA success in meeting goals with small business construction projects

აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდი - წარდგინებების განყოფილება

4. ელ-მმართველობის იმპლემენტაცია

საინტერესოა, რომ კვლევის ობიექტი საჯარო დაწესებულებები მნიშვნელოვნად არიან ჩართულნი საკუთარ ქვეყნებში ელ-მმართველობის დანერგვაში. საჯარო სამსახურის ბიუროს ვებ-გვერდზე ელექტრონულ მმართველობასთან დაკავშირებით ცალკე განყოფილება არსებობს. მართალია აღნიშნულ გვერდზე განმარტებულია ამ მიმართულებით უწყების მიერ ბოლო დროს განხორციელებული ღონისძიებები და პრაქტიკაში დანერგილი ინიციატივები. თუმცა, სამწუხაროდ, განყოფილებაში წარმოდგენილია მხოლოდ ზოგადი საინფორმაციო ცნობები.

აშშ-ის შესაბამისი საჯარო დაწესებულების შემთხვევაში ელექტრონული მმართველობისა და ინფორმაციული ტექნოლოგიების განვითარების კუთხით მომზადებულია სპეციალური წლიური ანგარიშები.

Reports	<h2 style="margin: 0;">E-Government and Cross-agency Reports</h2> <p>The strategic use of information technology has and will continue to transform the way government does business.</p> <p>Some of the GSA cross-agency IT initiatives and programs include Data.gov, E-Gov travel, govsales.gov, Integrated Acquisition Environment, USA Services, and Financial Management line of business (LoB).</p> <hr/> <h3>IT Strategic Plan</h3> <p>The GSA IT Strategic Business Plan - (2012 - 2015) - The Office of the Chief Information Officer – in partnership with the information technology organizations at the Public Buildings Service, Federal Acquisition Service and GSA Staff Offices – has developed this agencywide strategic business plan for fiscal years 2012 to 2015 to guide IT's support of the business of GSA.</p> <p>The GSA IT community seeks to continually improve services at GSA, taking advantage of advances in technology, while working to provide superior services. All GSA employees are encouraged to read this document.</p> <hr/> <h3>Federal Data Center Consolidation Initiative</h3> <p>2011 Data Center Consolidation Plan and Progress Report - (9/30/2011) - (.DOCX 637 KB) GSA's updated Data Center Consolidation Plan and 2011 Progress Report submitted to OMB September 30, 2011.</p> <hr/> <h3>Annual E-Government Status Update</h3> <p>E-Government Act of 2002 Annual Report (FY2009) - (Word 361 KB) Overview of GSA's efforts regarding: 1) efforts with respect to transparency, engagement, and innovation; 2) information management and information technology activities; and 3) implementation of E-Government initiatives to include efficiency and effectiveness - Submitted by GSA on December 31, 2009.</p> <p>E-Government Act of 2002 Annual Status Update (Fiscal Year 2008) - (Word 303 KB) Overview of GSA's efforts toward implementing initiatives related to the E-Government Act of 2002 - Revision submitted by GSA on February 5, 2009.</p> <p>E-Government Act of 2002 Annual Status Update (Fiscal Year 2007) - (Word 279 KB) Overview of GSA's efforts toward implementing initiatives related to the E-Government Act of 2002 - Revision submitted by GSA on September 21, 2007.</p> <p>E-Government Act of 2002 Annual Status Update (Fiscal Year 2006) - (Word 371 KB) Overview of GSA's efforts toward implementing initiatives related to the E-Government Act of 2002 - Submitted by GSA on October 21, 2005 and revised January 12,</p>
• Overview	
• Budget & Performance	
• Fleet Reports	
• Information Quality Guidelines- Sec 515	
• Information Technology & E-Gov Reports	
• Inspector General Reports	
• No FEAR Act Library	
• Significant Guidance Documents	
<p>აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდი - ელ-მმართველობის განყოფილებაში არსებული ანგარიშები</p>	

ანგარიშებში ვხვდებით სხვადასხვა ტიპის მონაცემებსა და შეფასებებს:

- გამჭვირვალობის, ჩართულობისა და ინოვაციების დანერგვის მიზნით განხორციელებული რეფორმები/პროგრამები;
- ინფორმაციული ტექნოლოგიების განვითარებისთვის დაგეგმილი ღონისძიებები;
- ელ-მმართველობის ფარგლებში განხორციელებული ინიციატივები და მათი შედეგები;
- სხვადასხვა პროექტებზე გაწეული ხარჯების მიმოხილვა;

EXECUTIVE SUMMARY

The United States General Services Administration (GSA) has prepared this report on E-Government initiatives in response to OMB guidance from Vivak Kundra, November 25, 2009.

Efforts With Respect to Transparency, Engagement, and Innovation:

GSA has undertaken several successful transparency initiatives in the past year and has initiatives planned for the coming year. Results of innovations include:

- Reduced energy consumption by 14.29% over the FY 2003 baseline.
- The number of times GSA provided information to citizens rose to 245 million, exceeding its target by 12%.
- Each of the six initiatives in GSA's policy portfolio selected at the start of the year met or exceeded its designated targets.
- The percentage of key policy stakeholders and Agency users who rate Office of Governmentwide Policy initiatives effective exceeded its designated targets.

GSA has contributed 38 data sets to Data.gov.

In compliance with OMB requirements, the Office of Citizen Services and Communications has encouraged citizen participation and engagement by the use of citizen feedback through USA.gov and dialog.usa.gov.

GSA has met the requirements in M-09-19.

Information and Information Technology Management Activities:

GSA has provided its Information Technology Strategic Business Plan and Enterprise Architecture (EA) Transition Plans for FY2010-2011.

GSA's EA Program is working with Capital Planning and Investment Control (CPIC) and Office of Chief Financial Officer (OCFO) to evaluate and integrate the EA, CPIC, and Performance Management (PMP) processes. GSA has been making incremental effort to integrate the processes to benefit each level of GSA, from policy, to the service organizations, to each business line.

GSA has six business domains that contain 32 individual architecture segments that constitute the span of the GSA enterprise. Of the 32 segments, 27 are aligned with OMB's Standard Segments, 6 are completed, 20 are in progress, 3 are planned, and 3 are notional. For FY2010, the EA Program's goal is to promote 75% of GSA's planned

აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდი - ელ-მმართველობის ყოველწლიური ანგარიში

უფრო მეტიც, ცალკეულ ინიციატივებსა და პროექტებზე გამოქვეყნებულია დეტალური ინფორმაცია:

- მოკლე აღწერა;
- ბიუჯეტი;
- ინიციატივის დანერგვის მიზანი;
- ინიციატივის განსახორციელებლად პროექტში ჩართული პარტნიორების დასახელება;
- ინიციატივის განხორციელების ეტაპების მაჩვენებლები/ინდიკატორები და პროექტის ეფექტურობის შეფასება.

Financial Management Line of Business					
<p>1. Describe the initiative, the methodology for identification of the initiative, and how the initiative is transforming agency operations. The Financial Management Line of Business (FMLoB) is sponsored by the Office of Management and Budget, Office of E-Government and Information Technology, in collaboration with the OMB Office of Federated Financial Management, and is tasked with improving the effectiveness, performance, and efficiency of financial management services available to federal programs.</p> <p>The FMLoB improves the cost, quality, and performance of federal financial management by leveraging shared service solutions and implementing other government-wide reforms that foster efficiencies in financial operations. FMLoB encourages agency migration to these Shared Service Providers (SSPs) at the Department of Interior National Business Center, Department of Transportation Enterprise Services Center, General Services Administration (GSA), and Department of Treasury Bureau of Public Debt. With the GSA as the managing partner, the FMLoB builds on the premise that all agencies will use common systems and standard financial business processes – enabling more efficient and effective federal financial operations.</p>					
<p>2. Quantify the cost savings and cost avoidance achieved through implementing the initiative</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Budgeted Cost Savings (In Thousands)</th> <th style="text-align: center;">Cost Avoidance (In Thousands)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">\$2,601,000</td> <td style="text-align: center;">\$0</td> </tr> </tbody> </table>		Budgeted Cost Savings (In Thousands)	Cost Avoidance (In Thousands)	\$2,601,000	\$0
Budgeted Cost Savings (In Thousands)	Cost Avoidance (In Thousands)				
\$2,601,000	\$0				
<p>3. Explain how your agency maintains an ongoing dialogue with interested parties to find innovative ways to use information technology for the initiative. FMLoB maintains ongoing dialogue with interested parties in agencies and among the federal financial community through its governance structure, including the CFO Council, Executive Steering Committee and Transformation Team.</p>					
<p>4. Identify improved performance by tracking performance measures supporting agency objectives and strategic goals Increased Shared Service Provider (SSP) overall customer satisfaction rate from 85% to 90.5%.</p>					
<p>6. Identify external partners who collaborate on the initiative Agriculture, Department of Commerce, Department of Defense-Military, Department of Education, Department of</p>					

აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდი - ელ-მმართველობის წლიურ ანგარიშში ცალკეულ პროგრამებზე არსებული ინფორმაცია

გარდა ამისა, საგულისხმოა 2012-2015 წლების ინფორმაციული ტექნოლოგიების განვითარების ბიზნეს/სამოქმედო გეგმაც. ეს საინტერესო მაგალითი შეიძლება იყოს საქართველოსთვისაც, სადაც თანამედროვე ტექნოლოგიების დანერგვა და აქტიური გამოყენება ახლა იწყება.

დოკუმენტში შეფასებულია განვლილი წლების მიღწევები, ჩამოთვლილია პროექტის მიზნები და პროექტის მიმდინარეობის სტატუსი.

FY10–12 STRATEGIC ACHIEVEMENTS

The GSA IT community achieved many of its planned objectives under the FY10–12 IT Strategic Business Plan, as shown in Figure 4. We responded to new opportunities, customer and technology needs, and federal mandates and initiatives in a flexible and innovative manner.

Figure 4. FY10–12 IT Strategic Achievements

Goals and Objectives	Achieved	Ongoing
FY10- 12 Goal 1: Leverage IT to create a dynamic, learning organization that supports excellence in the business of government		
Develop and implement an IT collaboration strategy	✓	
FY10- 12 Goal 2: Provide effective and reliable IT systems and solutions		
Develop and measure the effectiveness and usability of GSA systems		✓
Improve open access of GSA information and data to citizens and businesses—DATA.GOV	✓	
Develop common services for the GSA acquisition business processes		✓
FY10- 12 Goal 3: Provide governance and resources that enable the use of technology		
Develop and implement an IT human capital plan	✓	
Improve the integration among IT strategic planning, enterprise architecture and portfolio management through GSA IT governance processes		✓
Optimize data center usage		✓
FY10- 12 Goal 4: Provide balanced stewardship of information and technology		
Mature GSA's Section 508 program and conformance to the standard for people with disabilities	✓	
Implement identity and access management as an infrastructure service, including single sign-on, provisioning, authentication, and logical access control using Homeland Security Presidential Directive (HSPD)-12 credentials	✓	

აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდი - ინფორმაციული ტექნოლოგიების განვითარების სტრატეგიული სამოქმედო გეგმა

გარდა ამისა, გეგმაში დასახულია უწყების სტრატეგიული მიზნები, არსებული გამოწვევები, პრიორიტეტები, შესაბამისი ინიციატივებისა და პროექტების ჩამონათვალი, მათი მოსალოდნელი შედეგები.

Figure 6. GSA IT Challenges

GSA IT Challenges	To implement technology, processes, and data with improved coordination, minimizing stovepipes and duplicated efforts.
	To increase opportunities to share data and applications.
	To set spending priorities through governance processes.
	To provide a clear understanding of the value that GSA IT delivers to customers.
	To identify and adopt common and repeatable processes based on business and IT needs.
	To mature key functions including enterprise and solutions architecture and program, data, customer relationship, and vendor management.
Source: Forrester interviews of 30 GSA IT and business leaders, July 2011	

Figure 7 lists the top six short-term IT priorities that address these challenges and move us toward achievement of our strategic goals.

Figure 7. Priorities as Identified by the GSA CIO

Short Term Priorities	Planning for the move back to 18th & F Street
	GSA Technology Operations (GTO) award and transition
	Presidential transition team planning
	Enterprise deployment of Salesforce and Chatter
	Investment review board process maturation
	Organization design and enterprise workforce practices

აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდი - ინფორმაციული ტექნოლოგიების განვითარების სტრატეგიული სამოქმედო გეგმა

Figure 10. IT Strategic Goals and Initiatives



აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდი - ინფორმაციული ტექნოლოგიების განვითარების სტრატეგიული სამოქმედო გეგმა

Table 1. Goal 1 Initiatives

Initiative	Target Architecture Function	Description	Business Value	Expected Outcomes
1. Secure Access	Security	Provide GSA workforce with secure access to GSA's IT resources and systems regardless of how, where, or when they are working	Mobile, engaged, and productive workforce with improved customer service	<ul style="list-style-type: none"> • Approved device list • Enhanced telecommunications infrastructure to meet capacity and availability requirements • Enhanced security for remote access processing
2. IT Service Support Excellence	Enterprise Support Services	Transform the IT service support model, including expansion of self-service capabilities	Self-service resources that are tailored and readily available to meet employees' specific needs at lower cost	<ul style="list-style-type: none"> • Comprehensive, integrated user support channels and tools • Availability of self-provisioned service offerings • Enhanced incident and problem management services

აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდი - ინფორმაციული ტექნოლოგიების განვითარების სტრატეგიული სამოქმედო გეგმა

5. საჯარო დაწესებულების საქმიანობის წესი, რომელიც მიზნად ისახავს ფიზიკურ და იურიდიულ პირთა უფლებების, თავისუფლებებისა და კანონიერი ინტერესების უზრუნველყოფას

საჯარო დაწესებულების ანგარიშვალდებულებისა და გამჭვირვალობის ერთ-ერთი მთავარი თანამედროვე ინდიკატორი ვებ-გვერდზე საჯარო ინფორმაციისა და ინფორმაციის თავისუფლებისთვის მიძღვნილი განცალკევებული განყოფილების არსებობა შეიძლება მივიჩნიოთ.

აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდზე ინფორმაციის თავისუფლებას ცალკე სივრცე აქვს დათმობილი. აღნიშნულ განყოფილებაში მოცემულია შესაბამისი სამართლებრივი დოკუმენტები და საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე პასუხისმგებელი პირის საკონტაქტო რეკვიზიტები.

Freedom of Information Act (FOIA)

- Overview
- Contacts
- FOIA Reading Room
- FOIA Requested Records and Documents
- Library
- Online FOIA Request
- Open Government FOIA
- Related Websites
- Status of FOIA Requests

Freedom of Information Act (FOIA)

The 1956 Freedom of Information Act (FOIA) permits any person to request access to federal agency records or information. Federal agencies are required to disclose records upon receipt of a written request, except for records that are protected from disclosure by nine exemptions or three exclusions in the Act. Persons are also able to request documents in an electronic format under the 1996 Electronic Freedom of Information Act Amendments (EFOIA).

All FOIA requests for the GSA must be sent to the mailing address or, alternatively, to the email address shown below:

General Services Administration
FOIA Requester Service Center (ADE)
1275 First Street, NE, Room 1221A
Washington, DC 20417
(202) 501-2727 Fax
EFOIA: gsa.foia@gsa.gov

All requests for GSA Office of Inspector General (OIG) documents must be sent to the mailing address, fax number or email address shown below:

OIG Freedom of Information Act Officer
GSA, Office of Inspector General (JC)
1800 F Street, N.W., Room 5326
Washington, DC 20405
Via Fax to (202) 501-0414
Via e-mail to OIGFOIA-PrivacyAct@gsaig.gov

If you have any questions concerning GSA OIG FOIA requests, please call
[\(202\)501-1952](tel:(202)501-1952)

Note: If customer is requesting GSA Regional records and knows the region that maintains the records, the request should be directed to that region.

Title	Name/Phone
FOIA Requester Service Center	Sharon Lighton (202) 501-2262 sharon.lighton@gsa.gov Kimberly Veach (202) 219-1603 kimberly.veach@gsa.gov

CONTACTS

Sharon Lighton
[\(202\) 501-2262](tel:(202)501-2262)
• sharon.lighton@gsa.gov
• [View Contact Details](#)

Kimberly Veach
[\(202\) 219-1603](tel:(202)219-1603)
• kimberly.veach@gsa.gov
• [View Contact Details](#)

ADDITIONAL RESOURCES

Staff Directory
Congressional Affairs
GSA Open Government

ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდზე აშშ-ის ინფორმაციის თავისუფლების აქტის შესახებ არსებული ინფორმაცია

კიდევ უფრო მნიშვნელოვანია საჯარო დაწესებულების ოფიციალურ ვებ-გვერდზე საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული საკითხავი ოთახის/ბიბლიოთეკის (FOIA Library) არსებობა. აღნიშნულ განყოფილებაში განთავსებულია:

- სამართლებრივი აქტების რეესტრი - მოცემულია როგორც ბრძანებათა მცირე აღწერა, ასევე მათი ტექსტები.

GSA Orders

ADM 5440.645 Changes in GSA Organization (OGP to OAS)	This order announces changes in the organizational structure and assignment of responsibilities within OGP and OAS.
ADM 5440.646 Changes in GSA Organization (OGP)	This order announces changes in the organizational structure and assignment of responsibilities within the Office of Governmentwide Policy (OGP).
ADM 5440.647 Changes in GSA Organization - OCM	This order announces changes in the Office of Communications and Marketing (OCM) within the General Services Administration (GSA).
ADM 5440.648 Changes in GSA Organization re PBS-FAS-CFO financial sys.	This order announces changes in the organizational structure of budget and financial management responsibilities within PBS, FAS, and CFO.
ADM 5450.158 Designation of GSA Official	This order provides for the designation of the GSA official to serve as indicated below.
ADM 5450.159 Delegation of Authority	Order issues FOIA policy related to the FOIA decisions regarding the release or denial of records and changes the designation of Chief FOIA Officer.
ADM P 5450.39D GSA Delegations of Authority Manual	This order issues the revised GSA Delegations of Authority Manual.
ADM IL-12-01 Policy on Management and Approval of Conferences and Award Ceremonies	This Instructional Letter (IL) provides internal policy, controls, and procedures for conference and award ceremonies.
OAS IL-12-1 Paid Parking for GSA Employees	This Instructional Letter provides policies & procedures for implementation of paid parking for GSA employees in NCR-owned facilities.
All GSA Directives Issued or Updated in the Last 120 Days	List of GSA Directives created in the last 120 days.

აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდზე ელექტრონულ ბიბლიოთეკაში გამოქვეყნებული ბრძანებები/განკარგულებები

- საჯარო დაწესებულების ბიულეტენები - ვებ-გვერდზე გამოქვეყნებულია საჯარო დაწესებულებაში სხვადასხვა დროს შემუშავებული დარგობრივი მიმოხილვები და ბიულეტენები.

FMR Bulletins	
Real Property Management	
FMR Bulletin 2011-B1 Nursing Mothers in the Federal Workplace [Word]	08/30/2011
FMR Bulletin 2009-B2 Guidelines for Public Access Defibrillation Programs in Federal Facilities [PDF] [Word]	08/14/2009
FMR Bulletin 2009-B23 Guidance to all agencies selling federal personal and real property under the provisions of the eFAS program [PDF] [Word]	01/28/2009
FMR Bulletin 2009-B1 Protecting Federal Employees and the Public from Exposure to Tobacco Smoke in the Federal Workplace [PDF] [Word]	12/11/2008
FMR Bulletin PBS 2008-B6 Announces the redesignations of six Federal buildings [PDF] [Word]	09/30/2008
FMR Bulletin 2008-B7 Announces the release of the Fiscal Year (FY) 2007 edition of the Federal Real Property Report [PDF] [Word]	08/13/2008
FMR Bulletin 2008-B5 Real Property Asset Management Guiding Principles [PDF] [Word]	08/08/2008
FMR Bulletin 2008-B6 POW/MIA Flag Display [PDF] [Word]	05/27/2008
FMR Bulletin 2008-B2 Real Property Federal Asset Sales [PDF] [Word]	04/17/2008
FMR Bulletin 2008-B3 Use of Segways and Similar Devices by Individuals with a Mobility Impairment in GSA-Controlled Federal Facilities [PDF] [Word]	12/03/2007

აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდზე ელექტრონულ ბიბლიოთეკაში გამოქვეყნებული ბიულეტენები

- დოკუმენტების საძიებო სისტემა - ვებ-გვერდზე განთავსებულია საჯარო დოკუმენტების (მაგ. კონტრაქტები) საძიებო სისტემა. მონაცემები მოცემულია სხვადასხვა ფორმატებში (PDF, Text, XML).

FDsys > More Information

Search Government Publications **SEARCH** [Advanced Search](#) [Retrieve by Citation](#) [Help](#)

PUBLIC CONTRACTS AND PROPERTY MANAGEMENT

Download Files

Entire Issue [PDF \(1328 KB\)](#) | [Text \(1073 KB\)](#) | [XML \(1252 KB\)](#)

Descriptive Metadata [MODS](#)

Authenticity Metadata [PREMIS](#)

All Format & Metadata Files [ZIP file](#)

Metadata

Category: Regulatory Information

Collection: Code of Federal Regulations (annual edition)

SuDoc Class Number: AE 2.106/3:41/

Publication Title: Title 41 - Public Contracts and Property Management

Date: July 1, 2001

Document in Context

- Title 41 - Public Contracts and Property Management [Download](#)
Parts 50 - 304. July 1, 2001.
 - Table Of Contents [PDF](#) | [XML](#) | [More](#)
 - Subtitle A - Federal Procurement Regulations System [PDF](#) | [XML](#) | [More](#)
 - Table Of Contents [PDF](#) | [XML](#) | [More](#)
 - Subtitle B - Other Provisions Relating to Public Contracts (Parts 50 - 61) [PDF](#) | [XML](#) | [More](#)
 - Subtitle C - Federal Property Management Regulations System (Part 101) [PDF](#) | [XML](#) | [More](#)
 - Subtitle E - Federal Information Resources Management Regulations System [PDF](#) | [XML](#) | [More](#)
 - Subtitle F - Federal Travel Regulation System (Parts 300 - 304) [PDF](#) | [XML](#) | [More](#)
 - Subtitle C - Federal Property Management Regulations System (Continued) (Parts 102 - 128) [PDF](#) | [XML](#) | [More](#)
 - Subtitle D-Other Provisions Relating to Property Management - [Reserved] [PDF](#) | [XML](#) | [More](#)

აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდზე ელექტრონულ ბიბლიოთეკაში დოკუმენტების საძიებო სისტემა

- **ბრძანებები** - ვებ-გვერდზე მოცემულია განკარგულებებისა და ბრძანებების რეესტრი მათი ნომრებისა და სათაურის მიხედვით, რაც მთავარია დოკუმენტი განთავსებულია HTML ფორმატში.

Executive Orders	
Executive Order 12999	Educational Technology: Ensuring Opportunity for All Children in the Next Century
Executive Order 13006	Locating Federal Facilities in Historic Properties
Executive Order 12024	Transfer of Certain Advisory Committee Functions
Executive Order 12838	Termination and Limitation of Federal Advisory Committees.
Executive Order 13061	Federal Support Of Community Efforts Along American Heritage Rivers
Executive Order 13093	This executive order amends EOs 13061 and 13080.
Executive Order 11593	Protection And Enhancement Of The Cultural Environment
Executive Order 12038	Relating To Certain Functions Transferred To The Secretary Of Energy By The Department Of Energy Organization Act
Executive Order 10579	Regulations related to the establishment and operation of interagency motor-vehicle pools and systems.
Executive Order 13005	Empowerment Contracting
Executive Order 13166	Improving Access to Services for Persons with Limited English Proficiency
Executive Order 12375	Motor Vehicles
Executive Order 13160	Nondiscrimination on the Basis of Race, Sex, Color, National Origin, Disability, Religion, Age, Sexual Orientation, and Status as a Parent
Executive Order 12889	Implementation of the North American Free Trade Agreement
Executive Order 13057	Federal Actions in the Lake Tahoe Region
Executive Order 13089	Coral Reef Protection
Executive Order 13141	Environmental Review of Trade Agreements
Executive Order 13150	Federal Workforce Transportation
Executive Order 13158	Marine Protected Areas
Executive Order 13175	Consultation and Coordination With Indian Tribal Governments
Executive Order 13186	Responsibilities of Federal Agencies To Protect Migratory Birds
Executive Order 13211	Actions Concerning Regulations That Significantly Affect Energy Supply, Distribution, or Use

აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდზე ელექტრონულ ბიბლიოთეკაში განთავსებული განკარგულებები

Executive Order 12838

Summary: Executive Order 12838 applied to the Federal Advisory Committee Act

TERMINATION AND LIMITATION OF FEDERAL ADVISORY COMMITTEES

By the authority vested in me as President by the Constitution and the laws of the United States of America, including the Federal Advisory Committee Act ("FACA"), as amended (5 U.S.C.App.), it is hereby ordered as follows:

Section 1. Each executive department and agency shall terminate not less than one-third of the advisory committees subject to FACA (and not required by statute) that are sponsored by the department or agency by no later than the end of fiscal year 1993.

Sec. 2. Within 90 days, the head of each executive department and agency shall submit to the Director of the Office of Management and Budget, for each advisory committee subject to FACA sponsored by that department or agency: (a) a detailed justification for the continued existence, or a brief description in support of the termination, of any advisory committee not required by statute; and (b) a detailed recommendation for submission to the Congress to continue or to terminate any advisory committee required by statute. The Administrator of General Services shall prepare such justifications and recommendations for each advisory committee subject to FACA, and not sponsored by a department or agency.

Sec. 3. Effective immediately, executive departments and agencies shall not create or sponsor a new advisory committee subject to FACA unless the committee is required by statute or the agency head (a) finds that compelling considerations necessitate creation of such a committee, and (b) receives the approval of the Director of the Office of Management and Budget. Such approval shall be granted only sparingly and only if compelled by considerations of national security, health or safety, or similar national interests. These requirements shall apply in addition to the notice and other approval requirements of FACA.

Sec. 4. The Director of the Office of Management and Budget shall issue detailed instructions regarding the implementation of this order, including exemptions necessary for the delivery of essential services and compliance with applicable law.

Sec. 5. All independent regulatory commissions and agencies are requested to comply with the provisions of this order.

WILLIAM J. CLINTON
THE WHITE HOUSE,
February 10, 1993.

აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდზე ელექტრონულ ბიბლიოთეკაში განთავსებული ერთ-ერთი განკარგულების ტექსტი

- პროაქტიულად გამოქვეყნებული საჯარო ინფორმაცია - ინფორმაციის თავისუფლების აქტის შესაბამისად მოთხოვნილი ჩანაწერებისა და დოკუმენტების პროაქტიულად გამოქვეყნების მიზნით შექმნილია განცალკევებული განყოფილება (FOIA Requested Records and Documents), სადაც ატვირთულია საზოგადოების მხრიდან ყველაზე მეტად მოთხოვნილი დოკუმენტები და მონაცემები (მაგ. უწყების მიერ გამართულ გამოფენებზე თუ ტრენინგებზე დამსწრე საჯარო მოხელეების შესახებ ინფორმაცია, კონკრეტული კონტრაქტის დედანი და ა.შ.)

აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდზე პროაქტიულად გამოქვეყნებული საჯარო ინფორმაცია

- ინფორმაციის თავისუფლების აქტის ყოველწლიური ანგარიშების არქივი - დეტალურ ანგარიშებში მოცემულია საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფასთან დაკავშირებული, უწყების მიერ დამუშავებული, სტატისტიკური მონაცემები - შემოსული, დაკმაყოფილებული, ნაწილობრივ ან სრულად უარყოფილი განცხადებების რაოდენობა. აქვე დაკონკრეტებულია უარის საფუძვლები, ადმინისტრაციული განხილვების რაოდენობა, ინფორმაციის გაცემის კანონმდებლობით გათვალისწინებული ვადების დაცვის შესახებ დეტალური ინფორმაცია.

Name	Format	Size	Publish Date
GSA Fiscal Year 2011 Annual FOIA Report	DOC	177k	2/1/2012
GSA Fiscal Year 2011 Annual FOIA Report	XML	32k	2/1/2012
GSA Fiscal Year 2010 Annual FOIA Report	PDF	203k	
GSA Fiscal Year 2009 Annual FOIA Report	PDF	55k	
GSA Fiscal Year 2009 Annual FOIA Report text version	Text	25k	
GSA Fiscal Year 2008 Annual FOIA Report	Word	231k	
GSA Fiscal Year 2007 Annual FOIA Report	Word	98k	
GSA Fiscal Year 2006 Annual FOIA Report	Word	1055k	
GSA Fiscal Year 2005 Annual FOIA Report	Word	80k	
GSA Fiscal Year 2004 Annual FOIA Report	Word	68k	
GSA Fiscal Year 2003 Annual FOIA Report	Word	65k	
GSA Fiscal Year 2002 Annual FOIA Report	Word	60k	
GSA Fiscal Year 2001 Annual FOIA Report	Word	53k	
GSA Fiscal Year 2000 Annual FOIA Report	Word	49k	
GSA Fiscal Year 1999 Annual FOIA Report	Word	41k	

აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდზე ინფორმაციის თავისუფლების აქტთან დაკავშირებული ანგარიშების არქივი

B. (1) Disposition of GSA FOIA Requests – All Processed Requests

	Number of Full Grants	Number of Partial Grants/ Partial Denials	Number of Full Denials Based on Exemptions	Number of Full Denials Based on Reasons Other than Exemptions									TOTAL
				No Records	All Records Referred to Another Component or Agency	Request Withdrawn	Fee-Related Reason	Records not Reasonably Described	Improper FOIA Request for Other Reason	Not Agency Record	Duplicate Request	Other *Explain in chart below	
Agency Overall	1033	226	37	75	63	114	2	5	3	30	15	0	1622

აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდზე ინფორმაციის თავისუფლების აქტის ყოველწლიურ მოხსენებაში მოცემული სტატისტიკური მაჩვენებლები

- საჯარო ინფორმაციის გზამკვლევი - გზამკვლევი დეტალურად არის აღწერილი საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნის პროცედურები, ვადები,

მოსაკრებლის ოდენობა, გასაჩივრების პროცედურები, განცხადების შევსების წესები და სხვა სასარგებლო ინფორმაცია.

[Back to top](#)

[Public Information Handbook](#)

Name	Format	Size	Publish Date
Public Information Handbook GSA makes information available to the public through an Word extensive electronic home page and at other internet sites listed in this handbook.		48k	2/12/2009

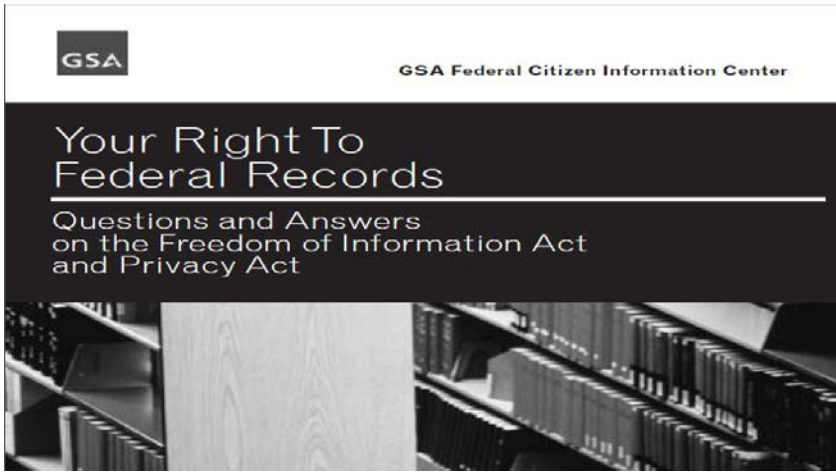
[Back to top](#)

[Your Right to Federal Records](#)

Name	Format	Size	Publish Date
Your Right to Federal Records	PDF	283k	

აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდზე საჯარო ინფორმაციისა და ფედერალური ჩანაწერების შესახებ არსებული გზამკვლევი

- **ფედერალურ ჩანაწერებთან დაშვების გზამკვლევი** - გარდა ამისა, განყოფილებაში განთავსებულია ფედერალურ ჩანაწერების მოთხოვნის შესახებ დეტალური ცნობები. დოკუმენტებში აღწერილია ოფიციალურ დოკუმენტებთან ხელმისაწვდომობის სახელმწიფო პოლიტიკა და მიმოხილულია შესაბამისი კანონმდებლობა. კერძოდ, განმარტებულია ინფორმაციის თავისუფლების აქტისა და პერსონალური მონაცემების დაცვის აქტის (Privacy Act) ურთიერთკავშირის მექანიზმები.



აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდზე ელექტრონულ ბიბლიოთეკაში განთავსებული ფედერალურ ჩანაწერებთან დაშვების გზამკვლევი

- **საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნის ელექტრონული ფორმა** - ვებ-გვერდზე განთავსებულია საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნის ონლაინ ფორმა, რომლის

გამოყენებითაც დაინტერესებულ პირს შეუძლია პირდაპირ ვებ-გვერდიდან გააგზავნოს საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნის წერილი.

Online FOIA Request

GSA's Central Office FOIA requests may be made by letter, fax or by completing following the online request form.

GSA Central Office FOIA Online Request

Under the Freedom of Information Act, 5 U.S.C. subsection 552, I am requesting the following information:

Online FOIA Request

Name:

Address:

Address:

City: State: Zip:

Country:

Phone:

Fax:

Email:

Fees: (check one)

If there are any fees for searching or copying these records, please inform me before filling my request.

Please send me the records without informing me of the cost unless the fees exceed \$, which I agree to pay.

If you deny any or all of this request, please cite each specific exemption you feel justifies the refusal to release the information and notify me of appeal procedures available to me under the law.

I would prefer to be contacted by: (check one)

Telephone Fax Email

აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდზე განთავსებული საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნის ონლაინ ფორმა

- საჯარო ინფორმაციის რეესტრი - რეესტრში წარმოდგენილია საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნით შემოსული განცხადებების შესახებ შემდეგი სახის ინფორმაცია:
 - განცხადების საიდენტიფიკაციო ნომერი;
 - საჯარო დაწესებულებაში განცხადების რეგისტრაციის თარიღი;

- ინფორმაციის გაცემის კანონმდებლობით გათვალისწინებული საბოლოო ვადა;
- განცხადების მიმდინარე სტატუსი (გაცემულია, დამუშავების პროცესშია, უარი);
- საჯარო ინფორმაციის გაცემის თარიღი.

U.S. General Services Administration Status of FOIA Requests (The next status update will be posted on or about June 15, 2012.)				
Request ID	Received Date	Due Date	Request Status	Completion Date
FOIA 208226	11/03/2011	1/27/2012	Closed	01/18/2012
FOIA 213068	02/26/2013	3/26/2012	Closed	05/08/2012
FOIA 211467	12/05/2012	2/29/2012	Closed	03/01/2012
FOIA 212467	12/02/2012	2/16/2012	Closed	02/06/2012
FOIA 210708	10/24/2012	2/2/2012	Closed	02/02/2012
FOIA 207132	10/10/2012	2/10/2012	Closed	02/07/2012
FOIA 220227	05/30/2012	5/25/2012	Pending	
FOIA 218408	05/16/2012	5/28/2012	Pending	
FOIA 220487	05/15/2012	6/13/2012	Pending	
FOIA 220447	05/13/2012	6/12/2012	Pending	
FOIA 220367	05/11/2012	6/8/2012	Pending	
FOIA 220347	05/11/2012	6/11/2012	Pending	
FOIA 220467	05/11/2012	6/12/2012	Pending	
FOIA 220387	05/11/2012	6/11/2012	Pending	
FOIA 220507	05/11/2012	6/13/2012	Pending	
FOIA 220427	05/11/2012	6/12/2012	Pending	
FOIA 220407	05/11/2012	6/12/2012	Pending	
FOIA 220327	05/10/2012	6/11/2012	Pending	
FOIA 220287	05/10/2012	6/8/2012	Pending	
FOIA 220292	05/10/2012	6/8/2012	Pending	
FOIA 220293	05/10/2012	6/8/2012	Pending	
FOIA 220291	05/10/2012	6/8/2012	Pending	
FOIA 220290	05/10/2012	6/8/2012	Pending	
FOIA 220289	05/10/2012	6/8/2012	Pending	
FOIA 220288	05/10/2012	6/8/2012	Pending	
FOIA 220307	05/10/2012	6/11/2012	Pending	
FOIA 220107	05/09/2012	6/6/2012	Pending	

აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდზე განთავსებული ინფორმაცია საჯარო ინფორმაციის რეესტრი

ამავე დროს, რეესტრში წარმოდგენილი ინფორმაცია რეგულარულად ახლდება. ვებ-გვერდზევეა დაკონკრეტებული განახლებული მონაცემების აქტივობის თარიღი.

- **საჯარო დაწესებულების ვიზიტორთა რეესტრი** - გამჭვირვალე და ანგარიშვალდებული საჯარო საქმიანობის კუთხით შეერთებულ შტატებში მკვიდრდება ძალიან მნიშვნელოვანი და საინტერესო პრაქტიკა. კერძოდ, ადმინისტრაციული ორგანოები ხელმისაწვდომს ხდიან დაწესებულების ცენტრალურ ოფისებში მისული სტუმრებისა და ვიზიტორების რეკვიზიტებს.

აღნიშნული პრაქტიკა მოწოდებულია საჯარო გახადოს ცენტრალური ხელისუფლების საქმიანობაში ბიზნეს თუ ლობისტური სექტორის წარმომადგენელთა ჩართულობის ხარისხი. კერძოდ, რეესტრში დაკონკრეტებულია სტუმრის სახელი და გვარი, მოცემულია კომპანიის თუ ორგანიზაციის რეკვიზიტები, სტუმრობის თარიღი და ზუსტი დრო, ვიზიტის ხანგრძლივობა და რეგისტრაციის ნომერი.

Name \ Title \ Company		Phone \ Email \ Cell	Employee \ Reason \ Category	Clearance \ Cust Id \ Reg By
Date & Time	Type	Station	Site	Operator
MARGUERITE DANIEL				
8 TH FL				
			Visitor-ESCORT	10279173 GSA-Visitor
8/9/2011 10:27:24AM	CheckIn	Lobby	One Consitution Square	GSA-Visitor
MARGERY JONES				
2ND FL				
			Visitor-ESCORT	10277725 GSA-Visitor
7/25/2011 3:53:01PM	CheckIn	Lobby	One Consitution Square	GSA-Visitor
7/25/2011 5:31:37PM	CheckOut	Lobby	One Consitution Square	GSA-Visitor
WAI PONG				
10 TH FL				
			Contractor	10276268 GSA-Visitor
7/7/2011 8:38:41AM	CheckIn	Lobby	One Consitution Square	GSA-Visitor
7/13/2011 8:35:32AM	CheckOut	Lobby	One Consitution Square	GSA-Visitor
CHRISTOPHER POSLUSZN				
2 ND FL				
			Visitor-ESCORT	10280119 GSA-Visitor
8/18/2011 8:19:50AM	CheckIn	Lobby	One Consitution Square	GSA-Visitor
8/18/2011 8:37:36AM	CheckOut	Lobby	One Consitution Square	GSA-Visitor

აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდზე განთავსებული ვიზიტორთა რეესტრი

6. საჯარო დაწესებულებების საკადრო უზრუნველყოფა

საჯარო დაწესებულების ვებ-გვერდზე მნიშვნელოვანია არსებობდეს ინფორმაცია დასაქმების პირობების, ვაკანსიებისა თუ სტაჟირების წესის გავლის შესახებ. ეს სამთავრობო უწყებაში რეკრუტირების პროცესს უფრო გამჭვირვალესა და ღიას ხდის, ამავე დროს ხელს უწყობს კონკურენციასა და თანამშრომელთა კვალიფიკაციის დონის ამაღლებას.

ამ მხრივაც საგულისხმოა შეერთებული შტატების გამოცდილება. აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდზე ფუნქციონირებს განცალკევებული განყოფილება „კარიერა“, სადაც საჯარო დაწესებულებაში არსებული სამსახურეობრივი პოზიციების დეტალური ჩამონათვალი, განთავსებულია ინფორმაცია უწყებაში მოქმედი ვაკანსიების შესახებ, განმარტებულია განცხადების შეტანის პროცედურები. გარდა ამისა, აქვე მოცემულია ინფორმაცია დასაქმების შეღავათების (დასვენება, დაზღვევა, დანამატები და ა.შ) შესახებ.

Careers at GSA

- Overview
- Apply for a GSA Job
- Careers FAQ
- ▶ **Employee Benefits**
- Acronyms
- Contacts
- Dental and Vision Benefits
- Designating a Beneficiary
- Flexible Spending Accounts
- Forms
- Health Benefits
- Leave
- Life Insurance
- Long Term Care Health Care
- Other Benefits
- Retirement Plans
- Thrift Savings Plan
- Employee Survey Reports
- Hiring Reform
- New Hire Resources
- Where the Jobs Are
- Who is GSA Looking For?
- You Can Do That Here!

Employee Benefits Information

GSA offers its employees a wide range of benefits. We offer a variety of health insurance plans including dental and vision coverage. Employees can also enroll in a Flexible Spending Account which enables them to set aside pre-tax funds to pay for a wide range of common, out of pocket health and dependent care expenses. Our retirement plan outpaces the private sector. And, to help employees set aside additional money for retirement, they can enroll in the Thrift Savings Plan which functions similar to a 401k. With so many benefits, it's no surprise that we're sought after by many as their employer of choice.

Getting Started

The links below provide background about benefit programs and other useful information.

- Acronyms
- Contacts
- Dental and Vision Benefits
- Designating a Beneficiary
- Flexible Spending Accounts
- Forms
- Health Benefits
- Leave
- Life Insurance
- Long-Term Health Care
- Other Benefits
- Retirement Plans
- Thrift Savings Plan

In addition, the [Office of Personnel Management's](#) website offers you more information about federal employee benefits.

აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდზე არსებული ინფორმაცია დასაქმებულთა შეღავათების შესახებ

საინტერესოა, ასევე, ინტერაქტიული რუკა, სადაც განთავსებულია მთელი ქვეყნის მასშტაბით არსებული ვაკანსიების შესახებ ცნობები. დასაქმების შესახებ ინფორმაციის მოძიება შესაძლებელია სასურველი რეგიონისა თუ შტატის მიხედვით.

Careers at GSA

- Overview
- Apply for a GSA Job
- Careers FAQ
- Employee Benefits
- Employee Survey Reports
- Hiring Reform
- New Hire Resources
- ▶ Where the Jobs Are
- Who is GSA Looking For?
- You Can Do That Here!

Where the Jobs Are

GSA has offices across the country in 11 major cities and overseas. We offer exciting career opportunities in an environment that helps you learn and grow. Our workforce includes: architects, engineers, information technology professionals, contracting officers, human resources specialists, and budget analysts. With such a diverse range of job opportunities and offices across the country and overseas, GSA is an exciting place to build your career.

Select a STATE, TERRITORY or GLOBAL AREA

- Hawaii

აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდი - ინფორმაცია უწყების ვაკანსიების შესახებ

მნიშვნელოვანია, რომ საჯარო სამსახურის ბიურო (www.hr.gov.ge) უზრუნველყოფს საქართველოს საჯარო სექტორში დასაქმების ერთიანი პორტალის განვითარებას, სადაც თავმოყრილია ინფორმაცია საჯარო სამსახურში არსებული ვაკანსიების შესახებ. კიდევ უფრო მისასალმებელია ის ფაქტი, რომ აღნიშნულ ვებ-გვერდზე მოქალაქეს

შეუძლია გამოაქვეყნოს საკუთარი მონაცემები. საკმაოდ მნიშვნელოვანია ისიც, რომ ვებ-გვერდის სტუმარს შეუძლია მოძებნოს ვაკანსიის შესახებ ინფორმაცია დამსაქმებლის, ადგილმდებარეობის, ხელფასის სასურველი ოდენობის, სამუშაოს განაკვეთის მითითებით.

დასახელება	სულ (12)	დამსაქმებელი	ბოლო ვადა	ნაწახია
ეკონომიკური დეპარტამენტის მატერიალურ-ტექნიკური უზრუნველყოფის სამმართველოს მრეცელის - იუსტიციის სახლის სამმართველო სამსახურის მენეჯერის პოზიცია - თელავი		საქართველოს იუსტიციის სამინისტრო	3 ივნ	401
თელავის იუსტიციის სახლის მენეჯერი		საქართველოს იუსტიციის სამინისტრო	4 ივნ	955
საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს ანალიტიკური დეპარტამენტის სოციოლოგი (მრეცელი)		საქართველოს იუსტიციის სამინისტრო	11 ივნ	1759
რეცეფციის მენეჯერი (გამაჯანსაღებელი ცენტრი)		ქ. თბილისის მერიის დასაქმების პროგრამა	30 მაის	1944

საქართველოს საჯარო სამსახურის ბიუროს ვებ-გვერდზე ვაკანსიების ელექტრონული პორტალი.

დანერგილი სერვისის გასაუმჯობესებლად საინტერესო იქნება, აგრეთვე, ამერიკული გამოცდილების გაზიარებაც, სადაც ელექტრონული პორტალი (www.usajobs.gov) სწორედ ქართულის ანალოგიურ ფუნქციას ასრულებს. ამ ვებ-გვერდზე დანერგილი რამდენიმე სერვისი შესაძლოა ქართული რეალობისთვისაც სასარგებლო აღმოჩნდეს.

ვაკანსიების საძიებო სისტემასთან ერთად, პორტალზე განთავსებულია სამსახურის მაძიებლებისთვის შემუშავებული გზამკვლევები, რჩევები და რეკომენდაციები, რაც ეხმარება ვაკანსიის მაძიებლებს სამოტივაციო წერილების, ბიოგრაფიისა თუ განცხადების გამართულად შევსებაში, აგრეთვე, გასაუბრების მომზადებაში.

Interviewing Tips



Successful Interviewing

The interview is designed for one purpose: to find the "best" person for the job. Getting an interview is only a start. You must know how to win at interviewing. Follow these four interviewing strategies.

- [The One-Minute Resume](#)
- [Positive Attitude](#)
- [Dress the Part](#)
- [Write a Thank You Letter](#)

4 Winning Tips for a Successful Interview:

1. The One-Minute Resume

The first question most interviewers ask is "tell me about yourself." How you answer this question will set the tone for the rest of the interview. That is why you develop a one-minute resume. Describe where you are from, your education, and what you have to offer.

→ One-Minute Resume Example:

"I grew up in rural Western Michigan and I was active in sports and student government in high school. In addition to having the skill, talent and experience you're looking for, my life as a military spouse also reflects my being the right person for this job. The experiences I have had as a military spouse have boosted my education, provided learning experiences I've enjoyed through traveling and expanded my experience in relating to people of varying backgrounds and cultures."

→ Develop and Practice Your One-Minute Resume

You should do this for three reasons:

1. It shows you are comfortable with yourself. This puts both you and the interviewer at ease.
2. If you have a polished one-minute resume, YOU begin to control the interview.
3. A well-delivered one-minute resume will draw the interviewer in to you.

აშშ-ის სახელმწიფო დასაქმების ვებ-გვერდზე არსებული რჩევები გასაუბრებასთან დაკავშირებით

დეტალურად არის განმარტებული ყველა ტიპის დამსაქმებელთან განცხადებების შედგენის პროცედურა, საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, საგამოცდო პროცესი, რეკრუტირების შესაძლებლობები, რეკრუტირების სარგებელი, კანდიდატის განვითარების პროგრამები, სხვა შესაძლებლობები.

Federal Employment Information Fact Sheets: Senior Executive Service

The Senior Executive Service (SES)

The SES is a corps of men and women who administer public programs at the top levels of the Federal Government. Positions are primarily managerial and supervisory. The SES is a gradeless system in which salary is linked to individual performance. Basic annual salaries range from \$119,554 to \$165,300; however, an agency with a certified SES performance appraisal system can set basic pay at rates up to \$179,700. Members of the SES are not eligible for locality pay. Additional recruitment incentives may be offered when filling some SES positions. These incentives are described below. The SES web page contains additional information and resources (www.opm.gov/ses/index.asp).

How SES Jobs Are Filled

Each Federal agency determines the qualifications required for its SES positions and whether to consider only current Federal civil service appointees or all qualified candidates.

There are two methods of entry into the career SES:

- Apply directly to a Federal agency for a specific SES position.
- Apply for a Federal Agency's SES Candidate Development Program (SES CDP), which can lead to eligibility for a career appointment to an SES position without further competition. (See "Candidate Development Programs" below).

Qualifications Requirements

An applicant must meet two types of qualifications for any SES position:

- The Executive Core Qualifications, which apply to every SES position; and
- Specific, professional/technical qualifications (if any) for the position being advertised.

The Office of Personnel Management (OPM) has identified five Executive Core Qualifications (ECQs) common to all SES positions. The ECQs are:

- Leading Change
- Leading People
- Results Driven
- Business Acumen
- Building Coalitions

The full text of the ECQs can be viewed at www.opm.gov/ses/recruitment/ecq.asp.

Agencies may also identify specific professional/technical qualifications for the position being filled. The qualification standards for an advertised SES position are listed in the agency's job announcement. Applicants need to obtain a copy of the agency's job announcement to respond to these requirements.

Examination Process

















The Federal agency:

- reviews, rates, and ranks applicants based on the executive qualifications and the professional/technical qualifications (if any) listed in the vacancy announcement;
- makes a final selection from among the best-qualified applicants, and
- submits a case to OPM for Qualifications Review Board (QRB) certification of the selectee's Executive Core Qualifications.

OPM convenes Qualifications Review Boards to determine whether agency selectees have the executive qualifications required for the SES. An agency may not appoint the selectee unless a QRB has certified that the candidate has the broad leadership skills to be successful in a variety of

აშშ-ის დასაქმების ვებ-გვერდი

ასევე, ვებ-გვერდზე ატვირთულია სხვადასხვა ტიპის სტანდარტული და არასტანდარტული ფორმები: სააკლიკაციო ფორმა, კითხვარები, ხელშეკრულებების ნიმუშები, დამატებითი მოთხოვნების ბლანკები.

Form	Title	Format	File Size
SF 15	Application for 10-Point Veteran's Preference	 FILLABLE	1.22 MB
SF 39	Request for Referral of Eligibles	 FILLABLE	388.58 KB
SF 39A	Request and Justification for Selective Factors and Quality Ranking Factors (<i>Attach to SF 39</i>)	 FILLABLE	668.31 KB
SF 50	Notification of Personnel Action	 FILLABLE	335.25 KB
SF 52	Request for Personnel Action	 FILLABLE	
SF 59	Request for Approval of Non-Competitive Action	 FILLABLE	70.19 KB
SF 61	Appointment Affidavits	 FILLABLE	52.15 KB
SF 62	Agency Request to Pass Over a Preference Eligible or Object to an Eligible	 FILLABLE	381.31 KB
SF 75	Request for Preliminary Employment Data	 FILLABLE	340.31 KB
SF 85	Questionnaire for Non-Sensitive Positions	 FILLABLE	354.59 KB
SF 85P	Questionnaire for Public Trust Positions	 FILLABLE	513.33 KB
SF 85P-S	Supplemental Questionnaire for Selected Positions	 FILLABLE	68.25 KB
SF 86 2008	Questionnaire for National Security Positions Effective October 1, 2011, continued use of the 2008 edition is permitted when an exception is warranted and approved by OPM. (Reference Federal Investigations Notices 11-03, Revised Standard Form 86 Implementation)	 FILLABLE	1.23 MB
SF 86 2010	Questionnaire for National Security Positions	 FILLABLE	6.98 MB
SF 86A	Continuation Sheet for Questionnaires SF 86, SF 85P, and SF 85	 FILLABLE	896.11 KB
SF 86C	Standard Form 86 Certification	 FILLABLE	669.52 KB

აშშ-ის დასაქმების ვებ-გვერდზე არსებული ფორმები

7. საჯარო დაწესებულების დაფინანსება და ხარჯთაღრიცხვა (ბიუჯეტი)

საჯარო დაწესებულების გამჭვირვალობის მაღალი ხარისხის უზრუნველსაყოფად მნიშვნელოვანია ვებ-გვერდზე მისი ფინანსური ოპერაციების შესახებ დეტალური ინფორმაციის არსებობა.

საქართველოს საჯარო სამსახურის ბიუროს ვებ-გვერდზე წარმოდგენილია შემდეგი სახის ფინანსური დოკუმენტები:

- საჯარო სამსახურის ბიუროს 2011 წლის ბიუჯეტი - მოცემულია მხოლოდ შემოსავლებისა და დანახარჯების ოდენობა, არ არის ნაჩვენები ფინანსური აქტივების დეტალური განკარგვა;

სსიპ საჯარო სამსახურის ბიუროს 2011 წლის ბიუჯეტი

ლარებში

დასახელება	თანხა
სსიპ საჯარო სამსახურის ბიურო	
სავარაუდო შემოსავლები	-
ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება	600,000.00
სახელმწიფო ბიუჯეტი	600,000.00
კანონმდებლობით ნებადართული სხვა შემოსავლები	-
გადასახდელები	
შრომის ანაზღაურება	378,587.53
საქონელი და მომსახურება	203,103.23
სოციალური უზრუნველყოფა	750.00
სხვა ხარჯები	2,200.00
არაფინანსური აქტივების ზრდა	11,952.38
ვალდებულებების კლება	1,000.00

საქართველოს საჯარო სამსახურის ბიუროს 2011 წლის ბიუჯეტი

- სახელმწიფო ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსება (2009-2011წწ);
- ბიუროს მიერ განხორციელებული გამარტივებული შესყიდვები;
- ბიუროს მიერ ჩატარებული ტენდერები.

ფინანსური ანგარიშგება

მთავარი > ჩვენ ვისახებ > ფინანსური ანგარიშგება >



ამ გვერდზე თქვენ ნახავთ საჯარო სამსახურის ბიუროს გასული წლის ბიუჯეტს, სახელმწიფო ბიუჯეტიდან მიღებულ დაფინანსებებს, ბიუროს მიერ განხორციელებულ გამარტივებულ შესყიდვებსა და ჩატარებულ ტენდერებს.

1. საჯარო სამსახურის ბიუროს 2011 წლის ბიუჯეტი.
2. სახელმწიფო ბიუჯეტიდან მიღებული დაფინანსებები. (2009-2011წწ.)
3. ბიუროს მიერ განხორციელებული გამარტივებული შესყიდვები.
4. ბიუროს მიერ ჩატარებული ტენდერები.

საქართველოს საჯარო სამსახურის ბიუროს ვებ-გვერდზე არსებული ფინანსური დოკუმენტები

აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ვებ-გვერდზე გამოქვეყნებულ უწყების ფინანსურ ანგარიშებში კი წარმოდგენილია შემდეგი სახის ინფორმაცია:

- უწყების სტრატეგიული მიზნები;
- ნაჩვენებია ბოლო ორი წლის მანძილზე საჯარო უწყების მიერ მიღებული ასიგნებები, ფინანსური ვალდებულებები, დანახარჯები, სხვადასხვა ოპერაციებიდან მიღებული შემოსავლები;

PRINCIPAL FINANCIAL STATEMENTS										
U.S. General Services Administration										
Consolidating Balance Sheets										
As of September 30, 2011 and 2010										
<i>(Dollars in Millions)</i>										
	FEDERAL BUILDINGS FUND		ACQUISITION SERVICES FUND		OTHER FUNDS		LESS: INTRA-GSA ELIMINATIONS		GSA CONSOLIDATED TOTALS	
	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010	2011	2010
ASSETS										
Intragovernmental Assets:										
Fund Balance with Treasury (Notes 1-D, 2)	\$ 9,451	\$ 11,254	\$ 1,224	\$ 1,155	\$ 607	\$ 657	\$ -	\$ -	\$ 11,282	\$ 13,066
Accounts Receivable - Federal, Net (Note 4)	558	479	1,474	1,262	4	3	25	22	2,011	1,722
Prepaid Expenses and Advances - Federal	5	-	1	1	-	-	-	-	6	1
Total Intragovernmental	10,014	11,733	2,699	2,418	611	660	25	22	13,299	14,789
Inventories (Note 1-E)	-	6	207	215	-	-	-	-	207	221
Accounts Receivable - Public, Net (Note 4)	21	20	105	97	25	25	-	-	151	142
Other Assets (Note 12)	105	48	-	16	-	7	-	4	105	67
Property and Equipment (Notes 1-F, 5)										
Buildings	34,068	32,509	-	-	-	-	-	-	34,068	32,509
Leasehold Improvements	319	257	30	29	-	-	-	-	349	286
Telecommunications and ADP Equipment	-	-	89	91	-	-	-	-	89	91
Motor Vehicles	-	-	4,849	4,654	-	-	-	-	4,849	4,654
Other Equipment	162	133	232	213	141	129	-	-	535	475
Less: Accumulated Depreciation and Amortization	(18,062)	(16,881)	(1,973)	(1,836)	(108)	(89)	-	-	(20,143)	(18,806)
Subtotal	16,487	16,018	3,227	3,151	33	40	-	-	19,747	19,209
Land	1,547	1,628	-	-	-	-	-	-	1,547	1,628
Construction in Process and Software in Development	4,426	2,828	20	14	-	-	-	-	4,446	2,842
Total Property and Equipment, Net	22,460	20,474	3,247	3,165	33	40	-	-	25,740	23,679
Total Assets	\$32,600	\$32,281	\$ 6,258	\$ 5,911	\$ 669	\$ 732	\$ 25	\$ 26	\$ 39,502	\$ 38,898
LIABILITIES AND NET POSITION										
Intragovernmental Liabilities:										
Accounts Payable and Accrued Expenses - Federal	\$ 65	\$ 54	\$ 26	\$ 27	\$ 11	\$ 12	\$ 25	\$ 22	\$ 77	\$ 71
Judgment Fund Liability	405	360	-	-	-	-	-	-	405	360
Intragovernmental Debt (Notes 6, 11)	1,898	1,973	-	-	-	-	-	-	1,898	1,973
Other Intragovernmental Liabilities (Notes 9, 11)	46	35	19	24	33	63	-	4	98	118
Total Intragovernmental	2,414	2,422	45	51	44	75	25	26	2,478	2,522
Accounts Payable and Accrued Expenses - Public	1,388	1,235	1,264	1,119	22	23	-	-	2,674	2,377
Environmental and Disposal Liabilities (Notes 5, 10, 11)	112	99	-	-	100	105	-	-	212	204
Capital Lease and Installment Purchase Liability	385	408	-	-	-	-	-	-	385	408
Workers' Compensation Actuarial Liability (Notes 7, 11)	87	89	29	31	16	15	-	-	132	135
Unamortized Rent Abatement Liability	241	222	-	-	-	-	-	-	241	222
Annual Leave Liability (Notes 1-G, 11)	56	55	34	33	22	22	-	-	112	110
Deposit Fund Liability	-	-	-	-	42	39	-	-	42	39
Other Liabilities (Notes 9, 11)	36	71	8	20	51	50	-	-	95	141
Total Liabilities (Note 10)	4,719	4,601	1,380	1,254	297	329	25	26	6,371	6,158
NET POSITION (Note 14)										
Cumulative Results of Operations	25,142	23,002	4,878	4,657	277	287	-	-	30,297	27,946
Unexpended Appropriations	2,739	4,678	-	-	95	116	-	-	2,834	4,794
Total Net Position	27,881	27,680	4,878	4,657	372	403	-	-	33,131	32,740
Total Liabilities and Net Position	\$ 32,600	\$ 32,281	\$ 6,258	\$ 5,911	\$ 669	\$ 732	\$ 25	\$ 26	\$ 39,502	\$ 38,898

აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ფინანსური ანგარიში

- შეჯამებულია მიმდინარე ინიციატივები;
- მოცემულია საბიუჯეტო ბალანსი, სხვადასხვა მომსახურებაზე დახარჯული თანხების ზუსტი ოდენობა;
- აღწერილია საბიუჯეტო რესურსები;

	FBF – MAIN ACCOUNT		FBF – ARRA		FBF TOTAL	
	2011	2010	2011	2010	2011	2010
Budgetary Resources:						
Unobligated Balance, Net – Beginning Balance	\$ 5,584	5,138	\$ 352	\$ 4,152	\$ 5,936	\$ 9,290
Prior Year Recoveries	212	233	80	7	292	240
Budget Authority:						
Appropriations	-	538	-	-	-	538
Spending Authority:						
Earned Revenue	11,026	10,442	-	-	11,026	10,442
Change in Unfilled Customer Orders	738	906	-	-	738	906
Previously Unavailable	1,032	604	-	-	1,032	604
Resources Temporarily Not Available	(2,239)	(1,032)	-	-	(2,239)	(1,032)
Transfers	(96)	(166)	-	-	(96)	(166)
Total Budgetary Resources	16,257	16,663	432	4,159	16,689	20,822
Status of Budgetary Resources:						
Obligations Incurred						
Direct						
Category B	8	-	429	3,808	437	3,808
Reimbursable	-	-	-	-	-	-
Category A	-	-	-	-	-	-
Category B	11,006	11,078	-	-	11,006	11,078
Unobligated Balance – Available	4,680	4,702	3	351	4,683	5,053
Unobligated Balance – Unavailable	563	883	-	-	563	883
Total Status of Budgetary Resources	16,257	16,663	432	4,159	16,689	20,822
Change in Obligated Balance:						
Obligated Balance, Net – Beginning Balance	4,297	3,820	4,284	1,347	8,581	5,167
Unpaid Obligations, Oct 1	-	-	-	-	-	-
Less: Uncollected Customer Payments, Oct 1	(4,265)	(3,361)	-	-	(4,265)	(3,361)
Obligations Incurred	11,014	11,078	429	3,808	11,443	14,886
Less: Gross Outlays	(10,791)	(10,369)	(1,873)	(863)	(12,664)	(11,232)
Less: Recoveries of Prior Year Unpaid Obligations, Actual	(212)	(233)	(80)	(7)	(292)	(240)
Change in Uncollected Customer Payments (Increase) / Decrease	(808)	(904)	-	-	(808)	(904)
Obligated Balance, Net – End of Period:						
Unpaid Obligations	4,308	4,296	2,760	4,285	7,068	8,581
Less: Uncollected Customer Payments	(5,073)	(4,265)	-	-	(5,073)	(4,265)
Net Outlays						
Gross Outlays	10,791	10,369	1,873	863	12,664	11,232
Less: Offsetting Collections	(10,956)	(10,444)	-	-	(10,956)	(10,444)
Net Outlays	\$ (165)	\$ (75)	\$ 1,873	\$ 863	\$ 1,708	\$ 788

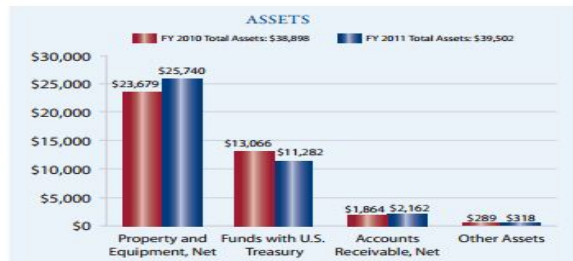
აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ფინანსური ანგარიში - საბიუჯეტო რესურსები

- სტატისტიკურ და რიცხობრივ მონაცემებთან ერთად, ანგარიშში მოცემულია ფინანსური ოპერაციების ნარატიული განმარტებებიც.

CONSOLIDATED FINANCIAL RESULTS

GSA Assets

GSA assets include federal buildings, motor vehicles, and office equipment (Property and Equipment); cash balances held in the U.S. Treasury (Fund Balance with Treasury); and debts owed to GSA (Accounts Receivable) from other federal agencies, primarily for sales transactions or rent that was not collected at the end of FY 2011. Property and Equipment, represent 65 percent of total assets of over \$39.5 billion. Overall, Property and Equipment increased by \$2 billion. Buildings account for the largest increase of \$386 million (net of depreciation), driven by building modernization and alteration projects funded by the Recovery Act. In addition, Construction in Process and Software in Development increased by 56 percent or \$1.6 billion. These line items are expected to increase in the coming years as work continues on over \$2.7 billion in remaining contracts for Recovery Act projects.



GSA Liabilities

GSA liabilities are primarily amounts owed to commercial vendors but not yet paid (Accounts Payable) and amounts GSA owes to other federal entities (Intragovernmental Debt). From FY 2010 to FY 2011, Accounts Payable and Accrued Expenses increased by \$303 million primarily because of a \$297 million increase in amounts owed to vendors. Additionally, the "All Other Liabilities" category decreased by \$15 million.

აშშ-ის ზოგადი მომსახურების ადმინისტრაციის ფინანსურ ანგარიშში ბიუჯეტის განკარგვის ნარატიული განმარტება

რეკომენდაციები

ერთი მხრივ, ქართულ რეალობაში არსებული გამოწვევებისა და საჯარო სამსახურის ბიუროს ოფიციალური ვებ-გვერდის კვლევით და მეორე მხრივ, შერჩეული უცხოური მაგალითების საუკეთესო პრაქტიკის ანალიზის საფუძველზე შეიქმნა სარეკომენდაციო პაკეტი დასახელებული ქართული უწყებისთვის. აღნიშნული სარეკომენდაციო წინადადებები მიზნად ისახავს ქართული საჯარო სივრცის ანგარიშვალდებულების დონის გაზრდას ელექტრონული გამჭვირვალობის პრაქტიკული დანერგვის გზით.

აღნიშნული წინადადებებისა და რეკომენდაციების ეტაპობრივი იმპლემენტაცია კიდევ უფრო გააუმჯობესებს საჯარო სამსახურის ბიუროს საქმიანობის გამჭვირვალობის ხარისხს მისი ვებ-გვერდის დახვეწის თვალსაზრისით. ასევე, შესაძლებელი გახდება მის ოფიციალურ ელექტრონულ პორტალზე უკვე განვითარებული სერვისების დახვეწა და ინოვაციური ელექტრონული მომსახურებების განვითარება.

- **საჯარო დაწესებულების ფუნქციების აღწერა:** სასურველია საჯარო სამსახურის ბიუროს ოფიციალურ ვებ-გვერდზე განყოფილებაში „ჩვენ შესახებ“ წარმოდგენილი იყოს დეტალური ინფორმაცია უწყების ფუნქციების შესახებ, რაც მოიცავს ცნობებს სამთავრობო დაწესებულების მისიის, მიზნებისა და უფლებამოსილებების შესახებ. აღნიშნული კომპონენტი მოქალაქეებს შეუქმნის წარმოდგენას უწყების საქმიანობისა და უფლებამოსილებების შესახებ.
- **საჯარო დაწესებულების ხელმძღვანელის შესახებ ინფორმაცია:** სასურველია სამთავრობო დაწესებულების ოფიციალურ ვებ-გვერდზე მისი ხელმძღვანელის ბიოგრაფიულ მონაცემებთან ერთად, არსებობდეს მისი კომპეტენციის, უფლებამოსილების, განცხადებების, მოხსენებების შესახებ ცნობები. ასევე, მნიშვნელოვანია განთავსებული იყოს მის საქმიანობასთან დაკავშირებული სხვადასხვა სახის პუბლიკაციები, დოკუმენტები, მემორანდუმები, მიმართვები, საჯარო გამოსვლების ტექსტები.
- **საჯარო დაწესებულების სტრუქტურა:** ვებ-გვერდზე სასურველია არსებობდეს სამინისტროს უკლებლივ ყველა სტრუქტურული ქვედანაყოფისა და მისი შიდა

სტრუქტურული ერთეულის დასახელება და მათი საქმიანობების აღწერა, რაც უფრო თვალნათლივს გახდის სამინისტროს შიდასტრუქტურულ და ფუნქციონალურ იერარქიას. ასევე, თითოეული სტრუქტურული ერთეულის განყოფილებაში სასურველია მოიძებნებოდეს მათ საქმიანობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი დოკუმენტები, კომპეტენცია, საქმიანობის აღწერა და სხვა დამატებითი ინფორმაცია.

- **საჯარო დაწესებულების სტრუქტურული ერთეულების შესახებ ინფორმაცია:** საჯარო სამსახურის ბიუროს ოფიციალურ ვებ-გვერდზე სასურველია გამოქვეყნებული იყოს სამინისტროს ყველა სტრუქტურული ქვედანაყოფისა და მისი შიდა სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის ან მისი მოადგილის საკონტაქტო რეკვიზიტები: სამუშაო ელ-ფოსტა, მისაღების ტელეფონისა და ფაქსის ნომრები. სასურველია ხელმისაწვდომი იყოს სხვა თანამშრომლების საკონტაქტო ინფორმაციაც.
- **საჯარო დაწესებულების სტრატეგიული გეგმა:** საჯარო დაწესებულების მიერ დასახული მიზნებისა და ამოცანების შესაფასებლად, სასურველია მის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე განთავსებული იყოს უწყების სტრატეგიული გეგმა, რომელშიც განსაზღვრული იქნება რამდენიმე წლის განმავლობაში სამთავრობო უწყების:
 - ძირითადი მიზნები;
 - მიზნების შესასრულებლად დაგეგმილი ღონისძიებები;
 - უწყების წინაშე არსებული გამოწვევები;
 - მომავალში დაგეგმილი პროგრამებისა და პროექტების აღწერა - დაგეგმილი პროგრამების/პროექტების სახელწოდება, მათი მიზნები, თავად პროგრამის სტატუსი (მაგალითად: „მიმდინარე“), მათი დასრულებისა და ანგარიშის წარდგენის საბოლოო ვადა, მათზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულის სახელწოდება;
 - დაგეგმილი პროგრამებისა და პროექტების განხორციელებისთვის საჭირო თანხის ოდენობა;
 - დაგეგმილი პროგრამებისა და პროექტების შესრულების ეფექტურობის გაზომვის მაჩვენებლები/ინდიკატორები.

აღნიშნული დოკუმენტის შინაარსობრივ მხარესთან ერთად გასათვალისწინებელია ვებ-გვერდზე მისი განთავსების ფორმაც. სასურველია

იგი ქვესათაურების მიხედვით, გაშლილი ფორმით იყოს ატვირთული, მათ შორის HTML ფორმატით და დაინტერესებულმა პირმა მისთვის სასურველი ქვეთავის გაცნობა მთლიანი დოკუმენტის ჩამოტვირთვის გარეშე შეძლოს.

- **საჯარო დაწესებულების წლიური ანგარიში:** საჯარო დაწესებულების განვლილი საქმიანობის შესახებ ინფორმაციის ხელმისაწვდომობისთვის ვებ-გვერდზე უნდა განთავსდეს უწყების წლიური ანგარიშები, სადაც შეფასებული იქნება ზოგადი საქმიანობის, პროექტებისა თუ ინიციატივების განხორციელება. აუცილებელია ანგარიშებში შეფასებული იყოს პროექტების ეფექტურობა და მათი აღსრულების ხარისხი. ამასთან ერთად, მნიშვნელოვანია არსებობდეს ინფორმაცია უწყების ბიუჯეტის შესრულების, აქტივების და პასივების, სხვადასხვა ტიპის დანახარჯების, როგორცაა ასიგნებები, გადარიცხვები, შესახებ. ანგარიშმა უნდა მოიცვას რიგი დეტალები:
 - საჯარო უწყების პრიორიტეტები;
 - საჯარო უწყების მისია, ფასეულობები და მიზნები;
 - მიმდინარე წლის გეგმები/ამოცანები;
 - მიზნის მიღწევის ინდიკატორები;
 - მთელი წლის განმავლობაში განხორციელებული პროექტების როგორც სტატისტიკური მონაცემები, ასევე ნარატიული ახსნა - წინასწარ განსაზღვრული ინდიკატორების საფუძველზე შეფასდეს მათი ეფექტურობა. დაკონკრეტებული უნდა იყოს თითოეულ განხორციელებულ პროექტზე დახარჯული თანხა;
 - საჯარო უწყების კომპეტენციის ფარგლებში გატარებული ზომები და მათი პრაქტიკაში დანერგვის ეფექტურობის შეფასება;
 - ცალკეული პროექტების დაფინანსების წყაროები, უწყების კონკრეტულ მიზნებზე დახარჯული თანხების ოდენობა;
 - ბოლო ორი წლის მონაცემების შედარება და მსგავსი ტიპის დანახარჯებზე არსებული ცვლილებების ტენდენციები და მიზეზები;
 - დასახული გეგმების შესრულების პროცენტული შეფასება.

საერთაშორისო პრაქტიკიდან გამომდინარე, საგულისხმოა, დამოუკიდებელი აუდიტორების მიერ წლიური ანგარიშის შეფასებების, ფინანსურ ბალანსში არსებული შეცდომების გამოვლენის, რეკომენდაციების შემუშავების ტრადიცია და შემდგომ მათი პროაქტიული გამოქვეყნება. სასურველია მსგავსი პრაქტიკის საქართველოს საჯარო სივრცეში დანერგვა. ეს უზრუნველყოფს სამოქალაქო,

საექსპერტო და არასამთავრობო სექტორის ჩართვას უწყებების საქმიანობის შეფასებაში.

- **საჯარო დაწესებულების ბიუჯეტი:** საჯარო დაწესებულების გამჭვირვალობის უზრუნველსაყოფად მნიშვნელოვანია მის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე ფინანსური ოპერაციებისა და ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშების განთავსება. აღნიშნულ დოკუმენტში დასახელებული უნდა იყოს ყველა ის პროექტი, ღონისძიება, რომელიც განხორციელდა, მიმდინარეობს ან დაგეგმილია. დაკონკრეტებული უნდა იყოს მათ აღსრულებაზე გაწეული ყველა სახის (ადმინისტრაციული, საშტატო და ა.შ) ფინანსური ხარჯები, ფინანსური ვალდებულებები, სხვადასხვა ოპერაციებიდან მიღებული შემოსავლები. შეჯამებული უნდა იყოს მიმდინარე ინიციატივები და მათი შესრულების ანგარიშები. საგულისხმოა ანგარიშში საბიუჯეტო ბალანსის, სხვადასხვა მომსახურებაზე დახარჯული თანხების ზუსტი ოდენობის არსებობის აუცილებლობა. მნიშვნელოვანია, ასევე, დოკუმენტში აღწერილი იყოს საბიუჯეტო რესურსებიც. სასურველია, სტატისტიკურ და რიცხობრივ მონაცემებთან ერთად, ანგარიშში მოცემული იყოს ფინანსური ოპერაციების ნარატიული განმარტებებიც.

მნიშვნელოვანია, ასევე, რამდენიმე სახის ინფორმაციის პროაქტიული გამოქვეყნება:

- მოულოდნელი ვალდებულებებით ბიუჯეტში შეტანილი ცვლილებები და აღნიშნული აქტივობებისთვის გამოყოფილი თანხების წყაროები;
- ინფორმაცია სამინისტროს უძრავი ქონების ბალანსის შესახებ;
- თავდაპირველად მოთხოვნილი და საბოლოოდ დამტკიცებული ასიგნებების ოდენობა;
- კონკრეტული მიმართულებებისა და დასახული მიზნების მიხედვით, სხვადასხვა სახელმწიფო პროგრამისთვის გამიზნული თანხები, დანახარჯების განაწილების მიზნობრიობა.

მნიშვნელოვანია საჯარო სამსახურის ბიუროს ოფიციალურ ვებ-გვერდზე განთავსებული იყოს საქართველოს პარლამენტისთვის წარდგენილი ბიუჯეტის პროექტი და მისი შესრულების გეგმა. ამასთან ერთად, სასურველია თანდართული იყოს საბიუჯეტო პროექტთან დაკავშირებით შემუშავებული რეკომენდაციები და კომენტარები.

- საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა/ღია მმართველობა: საჯარო დაწესებულების გამჭვირვალობისა და ანგარიშვალდებულების თანამედროვე ინდიკატორი მის ოფიციალურ ვებ-გვერდზე პროაქტიულად გამოქვეყნებული საჯარო ინფორმაციასთან დაკავშირებული ცნობებია. სასურველია, საჯარო სამსახურის ბიუროს ვებ-გვერდებზე შეიქმნას ღია მმართველობასთან დაკავშირებული განცალკევებული გვერდები. სადაც უნდა განთავსდეს:
 - საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნის პროცედურებთან დაკავშირებული დაწვრილებითი ცნობები;
 - ინფორმაციის თავისუფლების გზამკვლევი, რომელშიც აღწერილი იქნება ინფორმაციის მოთხოვნის ძირითადი პროცედურები, ვადები, მოსაკრებლის ოდენობა, ადმინისტრაციული საჩივრებით მიმართვის წესები, საჯარო ინფორმაციაზე პასუხისმგებელი პირის საკონტაქტო რეკვიზიტები და სხვა ინფორმაცია;
 - საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნის თუ ადმინისტრაციული წარმოების პროცედურებთან დაკავშირებული ტერმინების განმარტებითი ლექსიკონი.;
 - ძირითადი პროცედურებისა და ინფორმაციის ხელმისაწვდომობასთან დაკავშირებით კითხვა-პასუხის განყოფილება;
 - საჯარო ინფორმაციის მიღების პროცედურების გამარტივების მიზნით, საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნის ელექტრონული ფორმა. რაც დაზოგავს როგორც მოქალაქის, ასევე თავად საჯარო დაწესებულების დროსა და რესურსებს. ამით, კიდევ უფრო გამარტივდება საჯარო ინფორმაციის გაცემასთან დაკავშირებული ბიუროკრატიული პროცედურები;
 - შესაბამისი სტატისტიკური მონაცემები მოთხოვნილი, გაცემული და უარყოფილი მოთხოვნების შესახებ. ვებ-გვერდზე სასურველია განთავსდეს ინტერაქტიული რუკა, რომლის დახმარებითაც მომხმარებელი შეძლებს შეადაროს უწყების სტატისტიკური მონაცემები წლების, გაცემული პასუხების შინაარსისა და სხვა კატეგორიების მიხედვით;
 - ვებ-გვერდზე უნდა განთავსდეს საჯარო ინფორმაციის ელ. სამკითხველო (მონაცემთა ბაზა), სადაც პროაქტიულად გამოქვეყნებული ინფორმაცია დალაგებული იქნება კატეგორიების მიხედვით. მათი მოძიება შესაძლებელი უნდა იყოს როგორც საკვანძო სიტყვების, ასევე, თარიღებისა და თემატიკის მიხედვით.

- პროაქტიულად გამოქვეყნებული ინფორმაციის მონაცემთა ბაზის განყოფილებაში სასურველია არსებობდეს ადმინისტრაციული ხარჯების შესახებ პროაქტიულად გამოქვეყნებული შემდეგი სახის ინფორმაცია:
 - თანამდებობის პირთა სახელფასო განაკვეთები და დანამატები;
 - თანამდებობის პირთა მიერ მიღებული პრემიების შესახებ ინფორმაცია;
 - თანამდებობის პირთა ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაციები;
 - უწყების მთლიანი დანახარჯები და ფინანსური რესურსების განკარგვის დეტალური აღწერა;
 - თანამდებობის პირთა სამივლინებო დანახარჯები დროისა და მგზავრობის მიზეზის დაზუსტებით;
 - ოფიციალური შეხვედრების, მიღებების, საჩუქრების შესახებ ინფორმაცია - სტუმრის ვინაობის, ვიზიტის მიზნის, გაწეული ხარჯის ოდენობის, საჩუქრის ტიპის დასახელებით.

ზოგადად, სასურველია ამ განყოფილებაში გამოქვეყნებული ინფორმაცია კლასიფიცირებული იყოს კატეგორიების მიხედვით. კერძოდ, ცალკე განთავსდეს უწყების საქმიანობასთან, ხარჯებთან, პრიორიტეტებთან, გადაწყვეტილების მიღების პროცესთან, მუშაობის შედეგებთან და ა.შ დაკავშირებით პროაქტიულად გამოქვეყნებული მონაცემები. სასურველია, ვებ-გვერდზე განთავსდეს პროაქტიულად გამოქვეყნებული დოკუმენტების სამივლინებო სისტემა, სადაც შესაბამისი ინფორმაციის მოძიება შესაძლებელია მათი სახეობის, დარეგისტრირების დროის, ნომრის, დეპარტამენტისა და ნებისმიერი სამივლინო სიტყვის მითითებით.

- ამავე განყოფილებაში განთავსებული უნდა იყოს საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნით შემოსულ განცხადებებისა და გაცემული პასუხების განახლებადი რეესტრი - საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული რეესტრი (განცხადების შინაარსი, პასუხის სტატუსი).
- ამავე განყოფილებაში განთავსებული უნდა იყოს საჯარო დაწესებულების მიერ საქართველოს პრეზიდენტისა და საქართველოს პარლამენტის სახელზე გაგზავნილი 10 დეკემბრის ანგარიშები და მათი არქივი.
- ვებ-გვერდზე, საჯარო ინფორმაციისთვის დათმობილ განყოფილებაში, უნდა არსებობდეს შესაბამის სამართალწარმოებასთან დაკავშირებული ქვე-განყოფილება. აღნიშნულ გვერდზე სასურველია განთავსდეს საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნის არ დაკმაყოფილების ადმინისტრაციული გასაჩივრების ელექტრონული ფორმები. ასევე, აუცილებელია აღწერილი იყოს აღნიშნული ტიპის მიმართვების პროცედურა. გარდა ამისა, აქვე უნდა იყოს

განთავსებული ცნობები საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნასთან დაკავშირებით გამართული სასამართლო დავების შესახებ და სასამართლო გადაწყვეტილებები. არსებული ინფორმაციის მარტივად მოძიების მიზნით, ისინი დალაგებული უნდა იყოს გადაწყვეტილების მიღების თარიღისა და თემატიკის მიხედვით (იხილეთ დანართი 1).

- **პუბლიკაციები:** სასურველია საჯარო დაწესებულების ოფიციალურ ვებ-გვერდზე არსებობდეს განყოფილება „პუბლიკაციები“, სადაც გამოქვეყნდება საჯარო უწყების ყველა სტრუქტურული ერთეულის მიერ მომზადებული ანგარიშები, კვლევები მათ კომპეტენციაში შემავალი საკითხების შესახებ. უკეთესია სხვადასხვა ტიპის ანგარიშები და კვლევითი მასალები დალაგებული იყოს რამდენიმე კატეგორიის მიხედვით, რაც გაამარტივებს მომხმარებლისთვის სასურველი ინფორმაციის მოძიებას. ამავე განყოფილებაში შეიძლება გამოქვეყნდეს მათ საქმიანობასთან დაკავშირებული სტატისტიკური მონაცემები და მათი მიმოხილვები.
- **საჯარო განხილვების განყოფილება:** მოქალაქეებთან ეფექტური კომუნიკაციის დასაწარმოებლად და უწყების საქმიანობაში მათი ჩართულობის დონის ასამაღლებლად საჯარო სამსახურის ბიუროსთვის სასარგებლო იქნება ელექტრონული კომუნიკაციის შესაბამისი პლატფორმის დანერგვა. აღნიშნული პლატფორმის ინტეგრირებით საზოგადოებას საშუალება მიეცემა დაამყაროს პირდაპირი ინტერაქციული კავშირი საჯარო დაწესებულების პასუხისმგებელ პირებთან, გააჟღეროს საკუთარი მოსაზრებები და წინადადებები, დააფიქსიროს არსებული პრობლემები. სასურველია ჩატარებული საჯარო დისკუსიების საფუძველზე შემუშავდეს ანგარიში, სადაც სამთავრობო უწყების მიერ შეჯამებული იქნება საზოგადოების მიერ იდენტიფიცირებული საკითხები და დასახული იქნება მათი გადაჭრის გზები.
- **სიახლეების განყოფილება:** ყველა საჯარო დაწესებულება საკუთარი საქმიანობის შესახებ მოსახლეობის ინფორმირების მიზნით ვებ-გვერდზე იყენებს სიახლეების განყოფილებას. თუმცა, მათი გადმოცემისა და განლაგების ფორმა დაინტერესებული პირების მიერ სასურველი ინფორმაციის მარტივად მოძიების შესაძლებლობაზეც აისახება. სასურველია საჯარო სამსახურის ბიუროს ვებ-გვერდზე სიახლეების განყოფილებაში

განთავსებული ცნობების კლასიფიკაცია და კატეგორიზაცია (მაგ. პრეს რელიზების, გამოსვლების, განცხადებების განყოფილებების შექმნით).

რაც შეეხება ცალკეული ღონისძიებების შესახებ არსებულ ინფორმაციას, სასურველია ისინი განაწილებული იყოს მათი განმახორციელებელი სტრუქტურული ერთეულების მიხედვით. შედეგად, სიახლეების განყოფილებაში ახალი ამბები წარმოდგენილი იქნება როგორც ერთიანი ფორმატით, ასევე სხვადასხვა სტრუქტურული ერთეულების მიხედვით. ასევე მნიშვნელოვანია უწყების ვებ-გვერდზე სიახლეების არქივის შესაბამისი სტრუქტურირება.

- **საჯარო დაწესებულების საკადრო უზრუნველყოფა:** საჯარო სამსახურის ბიუროს საკადრო პოლიტიკის გამჭვირვალობის უზრუნველსაყოფად მნიშვნელოვანია ვებ-გვერდზე არსებობდეს სხვადასხვა საჯარო თანამდებობის დასაკავებლად გამოცხადებული საკონკურსო განცხადები. მნიშვნელოვანია დეტალურად იყოს აღწერილი ვაკანტური თანამდებობის ფარგლებში გათვალისწინებული ვალდებულებები, საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, ვაკანტური პოზიციის სახელფასო განაკვეთი და განცხადების გასაგზავნად განსაზღვრული ვადები. შესაძლებელი უნდა იყოს განცხადების ონლაინ შევსება.

ვებ-გვერდზე სასურველია არსებობდეს ცნობები უწყებაში არსებული საჯარო თანამდებობების შესახებ, დეტალურ ინფორმაცია დაწესებულებაში არსებული სხვადასხვა პოზიციებისა და ამ პოზიციებზე გათვალისწინებული უფლება-მოვალეობების შესახებ.

გარდა ამისა, სასურველია სამთავრობო დაწესებულების ელექტრონულ რესურსზე მოიძებნებოდეს ინფორმაცია თანამდებობებით გათვალისწინებული ბენეფიტების, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაზღვევის, სამუშაო რეჟიმის, შვებულებების პირობების შესახებ. კიდევ ერთი საგულისხმო დეტალია ვებ-გვერდზე ვაკანსიების საძიებო სისტემის არსებობა. ამით მომხმარებელს საჯარო დაწესებულებაში სამსახურის მოძებნა შეეძლება ხელფასის ოდენობის, თანამდებობისა და ნებისმიერი საძიებო სიტყვის მითითებით. ამავდროულად მნიშვნელოვანია ვებ-გვერდზე მოიძებნებოდეს ინფორმაცია სტაჟირების შესახებ. აქ დეტალურად უნდა იყოს აღწერილი სტაჟირების გავლისთვის აუცილებელი საკვალიფიკაციო მოთხოვნები და სხვა რელევანტური ცნობები.

- უცხო ქვეყნებთან თანამშრომლობა:** საჯარო სამსახურის ბიუროს საქმიანობიდან გამომდინარე უწყებისთვის ხშირად მნიშვნელოვანია უცხოური ექსპერტიზის გამოყენება, რა მიზნითაც ხშირად იმართება შეხვედრები, ტრენინგები და სხვადასხვა ტიპის ღონისძიებები უცხოური ქვეყნებისა და ორგანიზაციის წარმომადგენლებთან და პარტნიორებთან. ვებ-გვერდზე მსგავსი ტიპის ინფორმაცია, საუკეთესო შემთხვევაში, ახალი ამბების განყოფილებაშია მოცემული. უცხოური მაგალითების გათვალისწინებით, სასურველია, ვებ-გვერდზე წარმოდგენილი იყოს შემდეგი ტიპის ცნობები:

 - ინფორმაცია განხორციელებული ვიზიტების, მათი ზუსტი თარიღის, მასპინძელი ორგანიზაციის შესახებ;
 - ინფორმაცია შეხვედრების მიზნების/დანიშნულების შესახებ;
 - შეხვედრაზე განხილული საკითხების შედარებით დეტალური აღწერა;
 - არსებობის შემთხვევაში მხარეებს შორის გაფორმებული შეთანხმებისა და მემორანდუმის შესახებ ცნობები;
 - ინფორმაცია ვიზიტების შედეგების შესახებ;
 - ინფორმაცია საერთაშორისო ორგანიზაციებთან ერთად ჩატარებული პროექტებისა და ტრენინგების შესახებ;
 - ინფორმაცია საერთაშორისო ორგანიზაციების მიერ უწყების საქმიანობასთან დაკავშირებით შემუშავებული ანგარიშების შესახებ.
- დამოუკიდებელი ორგანიზაციების ანგარიშები:** სასურველია დამკვიდრდეს გარე, არასამთავრობო აქტორების მიერ საჯარო დაწესებულებების საქმიანობის ეფექტურობის შეფასების პრაქტიკაც. კვლევის შედეგად დადგინდა, რომ რამდენიმე წელიწადში ერთხელ დამოუკიდებელი ორგანიზაციები აფასებენ უცხოური დაწესებულებების საქმიანობის ეფექტურობას, ფინანსური ოპერაციების სიზუსტეს და მის წინაშე არსებული ამოცანების შესრულების ხარისხს.
- ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაციები:** თანამდებობის პირთა ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაციებში წარმოდგენილი ინფორმაციის დასახვეწად და მეტი გამჭვირვალობის მისაღწევად სასურველია ხსენებულ დოკუმენტებში წარმოდგენილი ინფორმაციის კატეგორიზაცია:

- საჯარო პირების მიერ სხვადასხვა ხასიათის საქმიანობის განხორციელებაში მიღებული გასამრჯელო, ამის მიზეზი და თანხის მიღების ზუსტი თარიღი;
- თანამდებობის პირთა მივლინებებზე თუ ოფიციალურ ვიზიტებზე გაწეული დანახარჯები და დამფინანსებლების სრული საკონტაქტო რეკვიზიტები;
- საჯარო პირების მიერ მიღებული საჩუქრები და სხვა სარგებელი - დაკონკრეტებული უნდა იყოს დაფინანსების წყაროს წარმომავლობა, სტატუსი და მისამართი, მიღებული საჩუქრის ღირებულება, სახეობა, მიღების დრო.

დეკლარაციების შინაარსობრივ მხარესთან ერთად, გასათვალისწინებელია მათი ვებ-გვერდზე განთავსების ფორმაც. სასურველია მსგავსი დოკუმენტები აიტვირთოს როგორც PDF, ისე HTML ფორმატებში.

ამავე დროს, ინფორმაციის მეტი ხელმისაწვდომობის უზრუნველსაყოფად შესაძლებელია შეიქმნას მრავალფუნქციური ელექტრონული მონაცემთა ბაზა, სადაც ნებისმიერ მომხმარებელს ექნება შესაძლებლობა მოახდინოს მონაცემების ფილტრაცია, მაგ. სარგოს ოდენობის, თანამდებობის, ანაზღაურების სახეობის და სხვა ცვლადების მიხედვით.

- **დასაქმების ელექტრონული პორტალის განვითარება:** საჯარო უწყებების საკადრო პოლიტიკის შესახებ მეტი ინფორმაციისა და მოქალაქეების ინფორმირებულობის დონის ასამაღლებლად პორტალზე სასურველია განთავსდეს სამსახურის მაძიებლებისთვის შემუშავებული გზამკვლევები, რჩევები და რეკომენდაციები. ეს მათ დაეხმარებათ სამოტივაციო წერილების, ბიოგრაფიისა თუ განცხადების გამართულად შევსებაში, აგრეთვე გასაუბრებისთვის მომზადებაში. ასევე, კარგი იქნება განმარტებული იყოს ყველა ტიპის დამსაქმებლთან განცხადებების შედგენის პროცედურა, საკვალიფიკაციო მოთხოვნები, საგამოცდო პროცესი, რეკრუტირების შესაძლებლობები, რეკრუტირების სარგებელი, კანდიდატის განვითარების პროგრამები. ამასთან ერთად, სასურველია ვებ-გვერდზე აიტვირთოს სხვადასხვა ტიპის სტანდარტული და არასტანდარტული ფორმები: სააპლიკაციო ფორმა, კითხვარები, ხელშეკრულებების ნიმუშები, დამატებითი მოთხოვნების ბლანკები.

დანართი 1: დაწესებულებების საჯარო ინფორმაციის გვერდის სტრუქტურის ნიმუში

The image shows a screenshot of the website www.justice.gov.ge/foi in a Mozilla Firefox browser. The page features the logo of the National Center for Freedom of Information and a navigation menu with options like 'მთავარი' (Home) and 'საჯარო ინფორმაცია' (Public Information). A search bar is located at the top right. The main content area includes a list of links such as 'გაცემაზე პასუხისმგებელი პირები', 'FoI - გზამკვლევი', 'FoI კანონმდებლობა', 'ლიაობის პოლიტიკა', 'FoI ანგარიშები', 'FoI სტატისტიკა', 'საჩივარი და სარჩელი', and 'FAQ'. Annotations in Georgian boxes provide detailed descriptions of these elements and the website's overall purpose.

საქართველოს იუსტიციის სამინისტრო

საჯარო ინფორმაცია

საჯარო ინფორმაცია დია და ყველასათვის ხელმისაწვდომი საიდუმლოებას მიკუთვნებული ინფორმაციისა; საჯარო ინფორმაციის მისაღებად პირი წარადგენს წერილობით საჯარო ინფორმაცია გაიცემა დაუყოვნებლივ ან კანონით დადგენილ შემთხვევებში არაუგვიანეს 10 დღისა; მოქალაქეს უფლება აქვს აირჩიოს საჯარო ინფორმაციის მიღების ფორმა, (ასლი, ამომბეჭდილი ან ელექტრონული ვერსია) თუ იგი სხვადასხვა სახით არსებობს, აგრეთვე გაეცნოს ინფორმაციას დედაწილი; გამოთხოვილი საჯარო ინფორმაციის ასლის სახით მიწოდების შემთხვევაში "საჯარო ინფორმაციის ასლის გადაღების მოსაკრებლის შესახებ" საქართველოს კანონის შესაბამისად საჯარო ინფორმაციის გამომთხოვნ პირს ეკისრება შემდეგი მოსაკრებლის გადახდა:

საჯარო ინფორმაციის გადგემაზე უარის ადმინისტრაციული ორგანოში გასაჩივრების და სასამართლოსათვის მიმართვის წესის პროცედურების ტექსტური აღწერა და ის სასამართლო აქტები, რომლებიც ერთ-ერთ მხარეს წარმოადგენს საჯარო დაწესებულება

ხშირად დასმული შეკითხვები

შესული გაცემაზე რეგისტრირებული (მინიმუმ, თანხი, გაცემული ინფორმაციის გვერდის მართვით დაკავშირებული დაკავშირებული/უანი ელქა)

გაცემული საჯარო ინფორმაციის დოკუმენტები

დოკუმენტების მონაცემთა ბაზა (შესაბამისი HTML/PDF ფაილების არქივი)

საჯარო მონაცემთა ელექტრონული ბაზა

საკ-ის 35-ე მუხლით განსაზღვრული საჯარო რეგისტრირებული

სახელმწიფო და კომერციული საიდუმლოებას მიკუთვნებული ინფორმაციის მონაცემთა ბაზა

ინფორმაცია საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე უარის საფუძვლების შესახებ. ინფორმაცია სახელმწიფო და კომერციული საიდუმლოებად მიწვევის შესახებ ცნობები

საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნის ელ. მიღული, გაცემის შესახებ ინფორმაცია და ინსტრუქცია

საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე პასუხისმგებელი პირები

FoI - გზამკვლევი

FoI კანონმდებლობა

ლიაობის პოლიტიკა

FoI ანგარიშები

FoI სტატისტიკა

საჩივარი და სარჩელი

FAQ

საჯარო ინფორმაციის გამოთხოვასთან დაკავშირებული ახსნა-განმარტებითი ინფორმაცია დაინტერესებულ პირთათვის

საჯარო ინფორმაციის ღიაობასთან დაკავშირებული სრული სამართლებრივი აქტები და შესაბამისი ამონარიდები

დაწესებულების მიერ ინდივიდუალურად შემთხვევითი ღიაობის ყოველწლიური სტრატეგიული დოკუმენტი

საჯარო ინფორმაციისთან დაკავშირებული ანგარიშები მათ შორის მ.შ. პრეზიდენტისა და პარლამენტისათვის წარსადგენი ანგარიშები და ამ ანგარიშების არქივი

საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნის/გაცემის ყოველკვარტალური და ყოველწლიური სტატისტიკური მაჩვენებლები

საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნების სტატისტიკური კვლევა

სამიზნე საჯარო დაწესებულებების მიერ საქართველოს ადმინისტრაციული კოდექსის მე-3 თავით განსაზღვრული ვალდებულების შესრულების სტატისტიკური ანალიზისათვის, ინფორმაციის თავისუფლების განვითარების ინსტიტუტმა პირველ რიგში გამოიყენა საკუთარ მონაცემთა ბაზები. 2010-2011 წლებში IDFI-ი კვლევის სამიზნე დაწესებულებებიდან რეგულარულად ითხოვდა საჯარო ინფორმაციას. ამავე დროს სრულყოფილი კვლევის ჩატარების მიზნით IDFI-იმ აღნიშნული სახელმწიფო ინსტიტუტებიდან გამოითხოვა 2009-2012 წლების განმავლობაში საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნებით შესული განცხადებები და მათზე გაცემული პასუხები. აგრეთვე გამოთხოვილი იქნა ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 49-ე მუხლის შესაბამისად დაწესებულებების მიერ შედგენილი და საქართველოს პარლამენტსა და საქართველოს პრეზიდენტის ადმინისტრაციაში გადაგზავნილი ინფორმაციის თავისუფლების მდგომარეობის 2009, 2010 და 2011 წლების ანგარიშები (ე.წ. 10 დეკემბრის ანგარიშები).

ანალიზის შედეგად შედგა აჭარის ა/რ მთავრობის, აჭარის ა/რ ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს, აჭარის ა/რ სოფლის მეურნეობის სამინისტროს, აჭარის ა/რ ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტროს, აჭარის ა/რ განათლების, კულტურისა და სპორტის სამინისტროს, საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს, საქართველოს კონტროლის პალატის, საჯარო სამსახურის ბიუროს, კონკურენციისა და სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტოს მიერ ბოლო წლებში საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მე-3 თავით განსაზღვრული ვალდებულების შესრულების სტატისტიკური ანალიზი.

ამავე დროს, აღნიშნული საჯარო ინფორმაციის ანალიზის შედეგად, გამოიკვეთა ის საკითხები, რომლებიც ყველაზე მეტად აინტერესებს საზოგადოებას სამიზნე საჯარო დაწესებულებების საქმიანობიდან გამომდინარე. შესაბამისად ყველაზე მოთხოვნადი საჯარო ინფორმაციის დადგენით, შესაძლებელი გახდა იმ საკითხთა ჩამონათვალის განსაზღვრა, რომლებიც რეკომენდირებული იქნება პროაქტიულად გამოქვეყნებისთვის.

საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნებზე ადმინისტრაციული ორგანოების პასუხების ანალიზის შედეგად, გამოვლინდა ის ხარვეზები, რომლებიც აბრკოლებენ სამიზნე საჯარო დაწესებულებების გამჭვირვალე და მოქალაქეების ინტერესებზე გათვალისწინებულ საქმიანობას.

კვლევის მეთოდოლოგია

ანალიზის აღწერა

ზემოთაღნიშნული მიზნის მისაღწევად პროექტის ფარგლებში გაანალიზებულ იქნა 2009-2010-2011 წლებში (და ზოგ შემთხვევაში ასევე 2012) საქართველოს 9 საჯარო დაწესებულებაში შესული საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნათა განცხადებები. კვლევამ მოცვა როგორც ინფორმაციის თავისუფლების განვითარების ინსტიტუტის მიერ პროექტ „საჯარო ინფორმაციის მონაცემთა ბაზის“ ფარგლებში გაგზავნილი, ისე სხვა ფიზიკური თუ იურიდიული პირების მიერ გაგზავნილი განცხადებები, რომლებიც თავად აღნიშნული საჯარო დაწესებულებების მიერ იქნა მოწოდებული.

მეთოდები

ანალიზი მოიცავს სტატისტიკურ და თვისობრივ კომპონენტებს. სტატისტიკურად დაითვალა მოცემული წლების განმავლობაში მიღებული მოთხოვნების რაოდენობა, საკითხების აქტუალობა, ვადების დაცვით/დარღვევით გაცემული პასუხების რაოდენობა. შინაარსობრივად გაანალიზდა თითოეულ მოთხოვნაზე საჯარო დაწესებულების მიერ გაცემული პასუხი, იმ მიზნით, რომ დაგვედგინა პასუხის მოთხოვნასთან შესაბამისობა. ამ კუთხით გამოყოფილ იქნა ოთხი ძირითადი კატეგორია: სრულყოფილი პასუხი, არასრულყოფილი პასუხი, უარი და იგნორირება (აღნიშნული შეფასების სისტემა რამდენიმე წლის მანძილზე აპრობირებული ინფორმაციის თავისუფლების განვითარების ინსტიტუტის მიერ პროექტის „საჯარო ინფორმაციის მონაცემთა ბაზა“ ფარგლებში).

პასუხის კატეგორიების განსაზღვრა დამოკიდებულია: ა) განცხადების შინაარსზე; ბ) გაცემულ პასუხზე; გ) საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრულ უფლება-მოვალეობებსა და შეზღუდვებზე. ამ ყოველივეს გათვალისწინების შემდეგ, თუ ინფორმაცია სრულად პასუხობს მოთხოვნას (მოთხოვნილი ინფორმაციის მიწოდების ფორმის ჩათვლით), ის მიიჩნევა სრულყოფილად; ნაწილობრივ დაკმაყოფილებული პასუხი - არასრულყოფილად; თუკი წერილში განმარტებულია ინფორმაციის არ გაცემის საფუძვლები - დასაბუთებულ უარად; ხოლო იმ შემთხვევაში, თუკი პასუხად გაგზავნილ წერილში საერთოდ არ არის ნახსენები განცხადების თანახმად მოთხოვნილი საჯარო ინფორმაცია - იგნორირებად. ამ კატეგორიების მიხედვით გადანაწილებული პასუხები ასევე დაჯგუფდა: წლების, აქტუალობის, ვადების დაცვის მიხედვით.

აღსანიშნავია აგრეთვე ის გარემოება, რომ სტატისტიკური კვლევის პროცესში საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნის ერთ კონკრეტულ განცხადებებში ჩამოთვლილი სხვადასხვა მოთხოვნები (საკითხები) განცალკევებულ მოთხოვნებად იქნა მიჩნეული.

პროექტის სამიზნე საჯარო დაწესებულებების 10 დეკემბრის ანგარიშების ანალიზი

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის (შემდგომში სზაკ-ი) 49-ე მუხლის

სზაკ-ის 49 მუხლი. ანგარიშის წარდგენა

ყოველი წლის 10 დეკემბერს საჯარო დაწესებულება ვალდებულია წარუდგინოს ანგარიში საქართველოს პრეზიდენტს და პარლამენტს:

- ა) საჯარო დაწესებულებაში შესული საჯარო ინფორმაციის გაცემისა და საჯარო ინფორმაციაში შესწორების შეტანის მოთხოვნათა რაოდენობის შესახებ და მოთხოვნაზე უარის თქმის თაობაზე მიღებულ გადაწყვეტილებათა რაოდენობის შესახებ;*
- ბ) მოთხოვნის დაკმაყოფილების ან მასზე უარის თქმის თაობაზე მიღებულ გადაწყვეტილებათა რაოდენობის, გადაწყვეტილების მიმღები საჯარო მოსამსახურის ვინაობის, აგრეთვე კოლეგიური საჯარო დაწესებულების მიერ საკუთარი სხდომის დახურვის შესახებ მიღებული გადაწყვეტილების შესახებ;*
- გ) საჯარო მონაცემთა ბაზების;*
- დ) საჯარო მოსამსახურეთა მიერ ამ კოდექსის მოთხოვნების დარღვევის რაოდენობისა და პასუხიშვებულ პირებზე დისციპლინური სახდელის დადების შესახებ.*
- ე) იმ საკანონმდებლო აქტების შესახებ, რომლებსაც დაწესებულება ეყრდნობოდა საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე უარის თქმისას ან კოლეგიური საჯარო დაწესებულების სხდომის დახურვისას;*
- ვ) საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე უარის თქმის შესახებ მიღებული გადაწყვეტილების გასაჩივრების შესახებ;*
- ზ) საჯარო დაწესებულების მიერ ინფორმაციის დამუშავებასა და გაცემასთან, აგრეთვე ინფორმაციის გაცემაზე უარის თქმის შესახებ მიღებული გადაწყვეტილების ან კოლეგიური საჯარო დაწესებულების სხდომის დახურვის თაობაზე მიღებული გადაწყვეტილების გასაჩივრებასთან დაკავშირებული ხარჯების, მათ შორის მხარის სასარგებლოდ გადახდილი თანხების შესახებ.*

თანახმად საჯარო დაწესებულება ვალდებულია მოამზადოს საჯარო ინფორმაციის გაცემის ანგარიშები და წელიწადში ერთხელ, ყოველი წლის 10 დეკემბერს წარუდგინოს ისინი საქართველოს პარლამენტსა და პრეზიდენტს. ანგარიშის შინაარსი განსაზღვრულია სზაკ-ის 49-ე მუხლით. მასში უნდა აისახოს საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნების რიცხვი, მოთხოვნის დაკმაყოფილების ან უარის თაობაზე მიღებულ გადაწყვეტილებათა რაოდენობა, იმ პირის ვინაობა ვინც აღნიშნულ გადაწყვეტილებებს იღებს, ინფორმაცია იმ სამართლებრივი აქტების შესახებ, რომლითაც დაწესებულება გადაწყვეტილების მიღების

პროცესში ხელმძღვანელობს, ასევე მონაცემები ინფორმაციის დამუშავებისა და გაცემის, უარის გასაჩივრების ხარჯებისა და სასამართლო სახდელების შესახებ.

სზაკ-ის 49-ე მუხლით გათვალისწინებული ანგარიშის წარდგენა შესაძლებელს ხდის და აადვილებს არამართო ხელისუფლების მხრიდან (საქართველოს პარლამენტი და საქართველოს პრეზიდენტი), არამედ საზოგადოების მხრიდანაც, საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის კონტროლს. პროექტის ფარგლებში „ინფორმაციის თავისუფლების განვითარების ინსტიტუტმა“ 49-ე მუხლის მოთხოვნების შესრულების შესწავლის მიზნით 9 სამიზნე საჯარო დაწესებულებიდან (იუსტიციის სამინისტრო, აჭარის მთავრობა და აჭარის სამინისტროები, კონკურენციისა და სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტო, კონტროლის პალატა, საჯარო სამსახური ბიურო) გამოითხოვა 2009, 2010 და 2011 წლებში ადმინისტრაციული ორგანოების მიერ გაგზავნილი 10 დეკემბრის ანგარიშები. სამწუხაროდ სახელმწიფო შესყიდვებისა და კონკურენციის სააგენტოდან აღნიშნული ინფორმაცია ვერ მივიღეთ.

საჯარო სამსახურის ბიურო

საჯარო სამსახურის ბიუროს წერილებიდან ირკვევა, რომ საჯარო დაწესებულებამ 2009, 2010 და 2011 წლებში საჯარო ინფორმაციის გაცემის ანგარიშები მხოლოდ საქართველოს პრეზიდენტს წარუდგინა, რაც კანონით დადგენილი ნორმის დარღვევაა. საჯარო დაწესებულება სზაკ-ის 49-ე მუხლის თანახმად ანგარიშვალდებულია როგორც აღმასრულებელი ისე საკანონმდებლო ხელისუფლების წინაშე. ანგარიშები საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ წარდგენილ იქნა ვადის დაცვით. წერილები დათარიღებულია 7, 9 და 10 დეკემბრით.

2009 წელს პრეზიდენტისადმი გაგზავნილ ანგარიშში მოცემული ინფორმაციით საჯარო სამსახურის ბიუროში საჯარო ინფორმაციის გაცემის შესახებ 465 განცხადება შევიდა, აქედან დაკმაყოფილდა 460, არ დაკმაყოფილდა 2 მოთხოვნა, 3 განცხადება ანგარიშის წარდგენის დროისთვის დამუშავების პროცესში იყო. ანგარიშში არ არის მოცემული ინფორმაცია დაწესებულების მიერ ინფორმაციის დამუშავებისა და გაცემისთვის გაწეული ხარჯების შესახებ, არ არის აღნიშნული გადაწყვეტილების მიმღები საჯარო მოსამსახურის ვინაობა და არც უარის თქმის საფუძველია განმარტებული, კერძოდ არ არის მითითებული ის საკანონმდებლო აქტები, რომლებსაც დაწესებულება ინფორმაციის გაცემაზე უარის თქმისას დაეყრდნო. არაფერია ნათქვამი იმის შესახებ ქონდა თუ არა ადგილი უარის გასაჩივრების ფაქტს.

წერილში აღნიშნულია, რომ 2009 წელს საჯარო ინფორმაციაში შესწორების შეტანის თაობაზე 33 მოთხოვნა დაფიქსირდა. მაგრამ ამ შემთხვევაშიც გადაწყვეტილების მიმღები პირის ვინაობა უცნობია.

რაც შეეხება სზაკ-ის 49-ე მუხლის „გ“ პუნქტით გათვალისწინებულ ვალდებულებას „საჯარო მონაცემთა ბაზებისა და საჯარო დაწესებულებათა მიერ პერსონალური მონაცემების შეგროვების, დამუშავების შენახვისა და სხვისთვის გადაცემის“ შესახებ, საჯარო სამსახურის ბიუროს ანგარიშში ნათქვამია რომ ბიურო რეგულარულად, ყოველ კვარტალში ახორციელებს ინფორმაციის (მათ შორის პერსონალური მონაცემების) დამუშავებას, მაგრამ არ არის მოცემული დამუშავებული ინფორმაციის რაოდენობა.

ნათლად ჩანს, რომ ანგარიშში მოყვანილი მონაცემები ნაკლებად ასახავს საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის რეალურ სურათს და სამწუხაროდ მხოლოდ ფორმალური ხასიათისაა.

ასეთი დასკვნის გაკეთების საფუძველს კიდევ უფრო ამყარებს ის ფაქტი, რომ არც მომდევნო წლებში წარდგენილ ანგარიშებში ხდება არსებული ხარვეზების გამოსწორება და კანონთან შეუსაბამობის აღმოფხვრა. ანგარიში საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის შესახებ 2010-2011 წლებშიც მხოლოდ პრეზიდენტს გაეგზავნა. წერილის თანახმად 2010 წელს საჯარო სამსახურის ბიუროში შესული 45 განაცხადიდან ყველა დაკმაყოფილდა. 2011 წელს 43 განაცხადებიდან ორმოცდასამივე.

მოთხოვნების რაოდენობა მინიმუმამდე შემცირდა დეკლარაციების ერთიანი ელექტრონული ბაზის შექმნის შედეგად, რომლის საშუალებითაც ნებისმიერ დაინტერესებულ პირს შეუძლია თანამდებობის პირთა ქონებრივი დეკლარაციების ელექტრონული ვერსიის მოძიება.

2010-2011 წლებში არ დაფიქსირებულა ინფორმაციაში შესწორების შეტანის არც-ერთი მოთხოვნა, უარის თქმის და გასაჩივრების, არც პერსონალურ მონაცემთა სხვისთვის გადაცემის არც-ერთი ფაქტი. აქედან გამომდინარე არ გახდა საჭირო სზაკ - ის სხვა პუნქტებით გათვალისწინებული მონაცემების ანგარიშში ასახვა. თუმცა ამჯერადაც არ არის მოცემული ინფორმაცია გადაწყვეტილების მიმღებ პირზე და ბიუროს მიერ საჯარო სამსახურში დასაქმებულ მოსამსახურეთა შესახებ დამუშავებული მონაცემების რაოდენობაზე. არ არის მონაცემები საჯარო მონაცემთა ბაზების დამუშავებაზე და სზაკ-ის მოთხოვნების დარღვევის გამო დისციპლინური სახდელის დადების შემთხვევების შესახებ.

დასკვნა

ანალიზის შედეგად ჩანს, რომ საჯარო დაწესებულებების უმეტესობა ნაკლებად თვალისწინებს სზაკ-ის 49-ე მუხლით დადგენილ მოთხოვნებს 10 დეკემბრის ანგარიშის შედგენისას. შეიძლება ითქვას რომ თითოეულ დაწესებულებას ანგარიშების შედგენის საკუთარი სტანდარტი აქვს. ერთი საჯარო უწყების მიერ სამივე წელს წარდგენილი ანგარიში ერთმანეთის მსგავსია. შერჩეულია გარკვეული პუნქტები რომლებზეც სტანდარტული პასუხებია გაცემული.

სზაკ-ის 49-ე პუნქტით გათვალისწინებული 7 პუნქტიდან მხოლოდ ორი პუნქტია ისეთი, რომელზეც ინსტიტუტის მიერ შესწავლილ ყველა ანგარიშშია მოცემული ინფორმაცია - საჯარო ინფორმაციის გაცემის მოთხოვნების რაოდენობა და საჯარო ინფორმაციაში შესწორების მოთხოვნის შეტანის საკითხი.

2009-2011 წლის ანგარიშების შედარებამ აჩვენა რომ წლიდან წლამდე ძირითადად მხოლოდ მოთხოვნილი ინფორმაციის რაოდენობრივი მონაცემები იცვლება და არ ხდება არსებული ხარვეზების გამოსწორება. ანგარიშებში ასახული მონაცემები უმეტეს შემთხვევაში არასრულყოფილია, არ შეესაბამება სზაკ-ის მოთხოვნებს და აქედან გამომდინარე ნაკლებად ასახავს ინფორმაციის თავისუფლებასთან დაკავშირებულ რეალურ ვითარებას.

რჩება შთაბეჭდილება, რომ საჯარო დაწესებულებების მხრიდან ინფორმაციის თავისუფლების შესახებ ანგარიშების წარდგენას მხოლოდ ფორმალური სახე აქვს და არ ხდება ზემდგომი დაწესებულებებისათვის სრული ინფორმაციის მიწოდება. სამწუხაროდ მაკონტროლებელი ორგანოებიც ნაკლები სერიოზულობით ეკიდებიან აღნიშნულ საკითხს, რადგან არც პრეზიდენტის ადმინისტრაცია და არც პარლამენტი არ ახდენს შესაბამის რეაგირებას არასრულყოფილად შედგენილ ანგარიშებზე, არ ხდება მათი შესწავლა და კანონთან შესაბამისობაში მოყვანა .

ვფიქრობთ, რომ პრობლემის გამომწვევი ძირითადი ფაქტორი ანგარიშის სტანდარტიზირებული ფორმის არ არსებობაა, გამოსავალი კი საჯარო დაწესებულებების ხელმძღვანელი თანამდებობის პირების მიერ ამგვარი ფორმის დამტკიცების შესახებ სამართლებრივი აქტის გამოცემა შეიძლება იყოს.

რეკომენდაცია

საჯარო დაწესებულებების ხელმძღვანელი თანამდებობის პირების მიერ ნორმატიულ ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტის საფუძველზე დამტკიცდეს 10 დეკემბრის ანგარიშის ფორმა.

ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფის შესახებ საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 49-ე მუხლის შესაბამისად განსაზღვრული ანგარიშის ფორმა

საქართველოს პრეზიდენტს / საქართველოს პარლამენტის თავმჯდომარეს

ბატონ / ქალბატონ

საჯარო დაწესებულების

სახელწოდება

ა. მონაცემები საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნათა დაკმაყოფილების შესახებ

საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნათა საერთო რაოდენობა	დაკმაყოფილებული მოთხოვნათა რაოდენობა	გადაწყვეტილების მიმღები საჯარო მოსამსახურე (სახელი, გვარი, თანამდებობა)	ინფორმაციის დამუშავებისა და გაცემის ხარჯები

ბ. მონაცემები საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნების არ დაკმაყოფილების შესახებ

არ დაკმაყოფილებული მოთხოვნების რაოდენობა	უარის თქმის საფუძველები (შესაბამისი საკანონმდებლო აქტები)	გადაწყვეტილების მიმღები საჯარო მოსამსახურე (სახელი, გვარი, თანამდებობა)	გასაჩივრებასთან დაკავშირებული ხარჯები	მომჩივანი მხარის სასარგებლოდ სასამართლოს მიერ დაკისრებული თანხის ოდენობა

გ. მონაცემები საჯარო ინფორმაციაში შესწორების შეტანის შესახებ

საჯარო ინფორმაციაში შესწორების შეტანის მოთხოვნათა რაოდენობა	გადაწყვეტილების მიმღები საჯარო მოსამსახურე (სახელი, გვარი, თანამდებობა)

დ. მონაცემები საჯარო მონაცემთა ბაზების შესახებ

საჯარო მონაცემთა ბაზების ჩამონათვალი	საჯარო მონაცემთა ბაზების აღწერილობა

ე. მონაცემები კოლეგიური საჯარო დაწესებულების სხდომის დახურვის თაობაზე მიღებული გადაწყვეტილების შესახებ

კოლეგიური საჯარო დაწესებულების სხდომის დახურვის თაობაზე მიღებული გადაწყვეტილებების რაოდენობა	სხდომის დახურვის საფუძველი - შესაბამისი საკანონმდებლო აქტები	გასაჩივრებასთან დაკავშირებული ხარჯები	მომჩივანი მხარის სასარგებლოდ სასამართლოს მიერ დაკისრებული გადასახდელი თანხის ოდენობა

ვ. მონაცემები საჯარო მოსამსახურეთა მიერ სზაკ-ის მოთხოვნების დარღვევის რაოდენობისა და პასუხიმგებელ პირებზე დისციპლინური სახდელის დადების შესახებ

საჯარო მოსამსახურეთა მიერ სზაკ-ის მოთხოვნების დარღვევის რაოდენობა	დარღვევებზე პასუხიმგებელ პირებზე დისციპლინური სახდელის დადების რაოდენობა

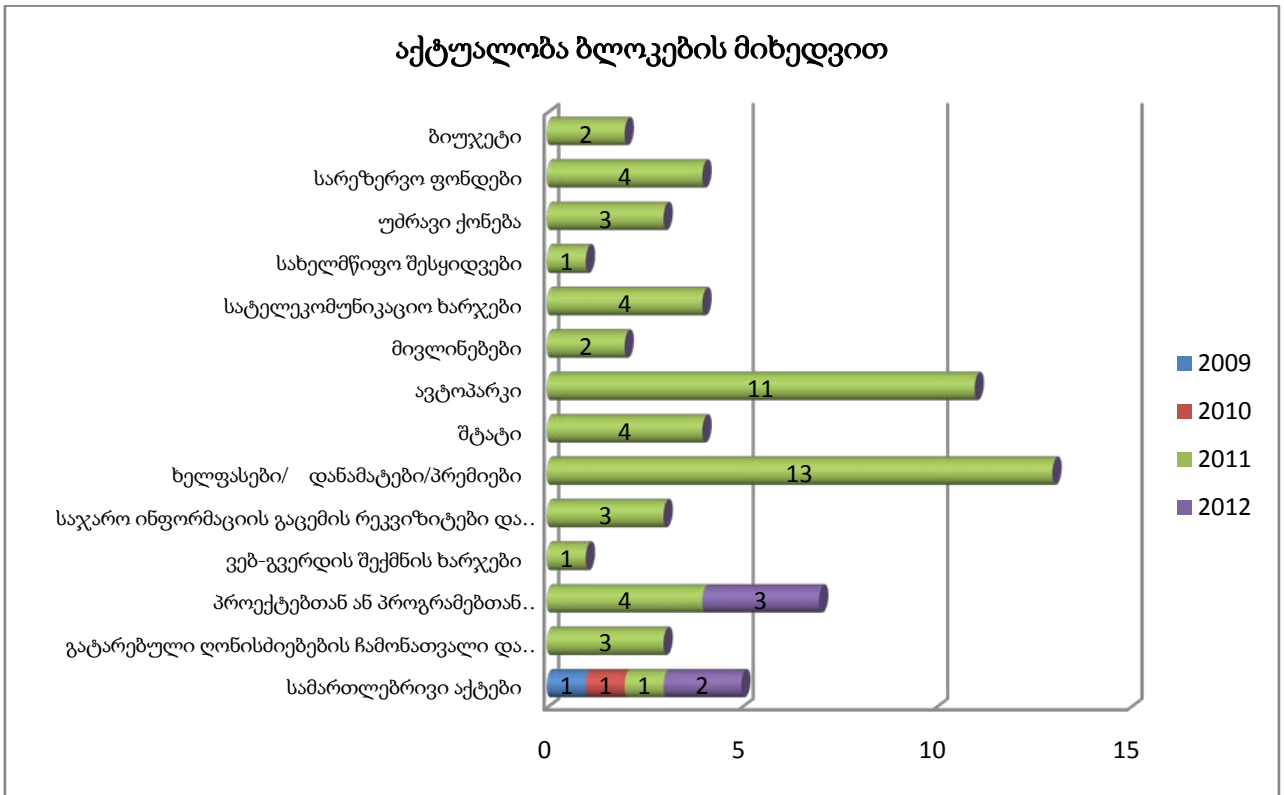
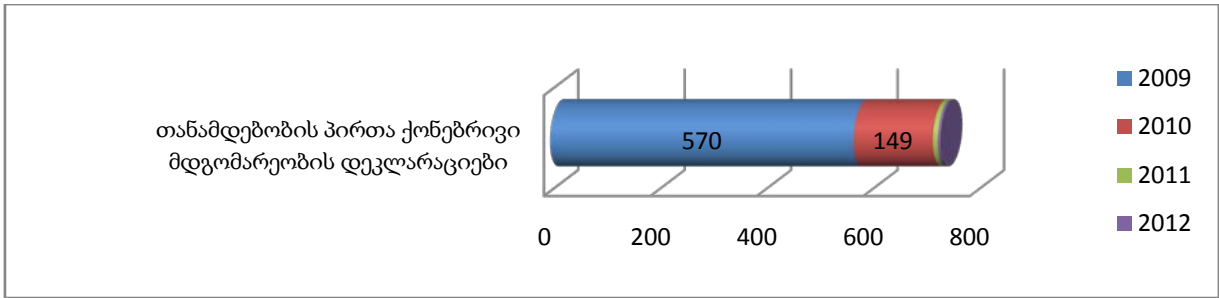
ხელმოწერა:

თარიღი:

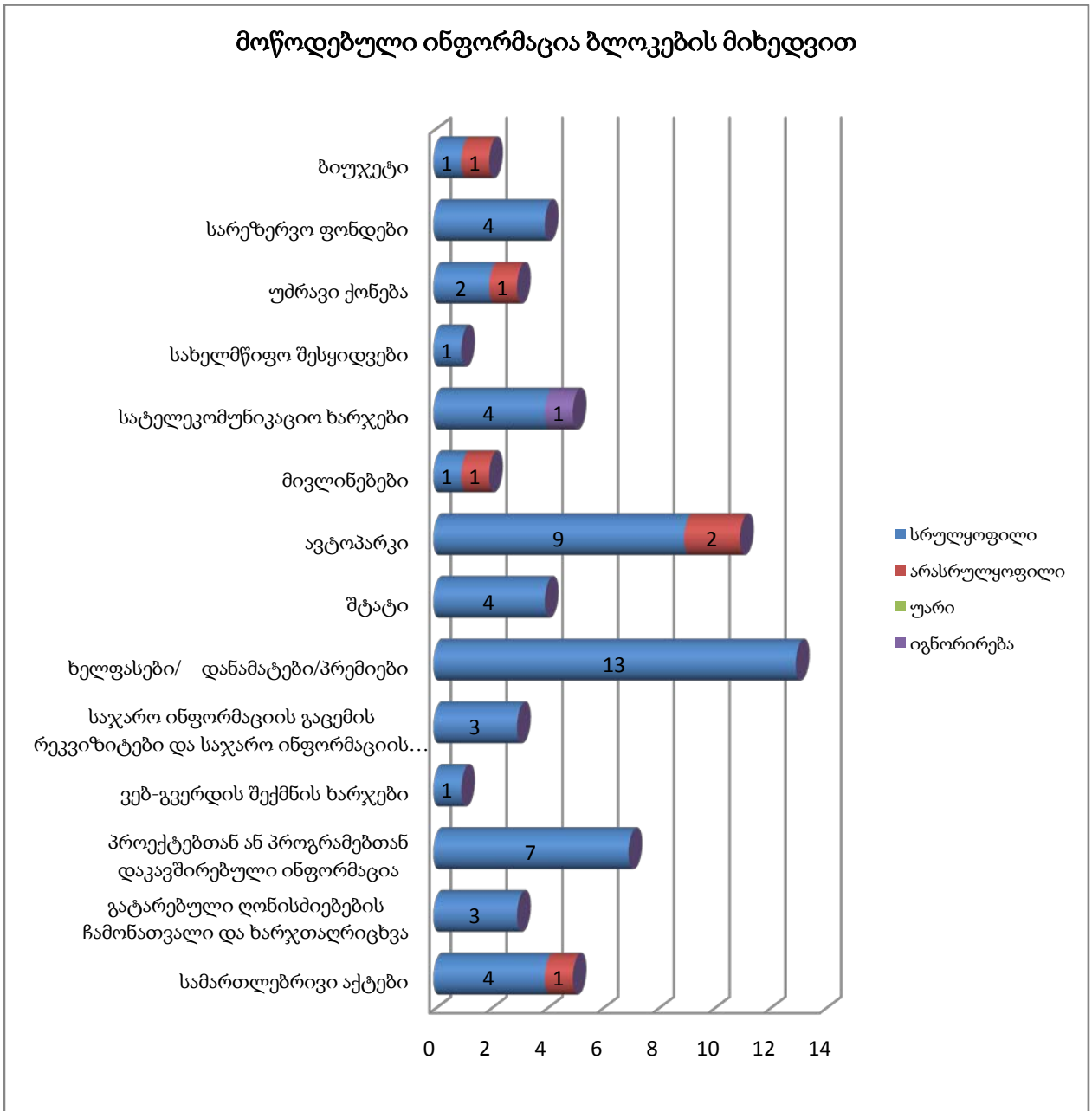
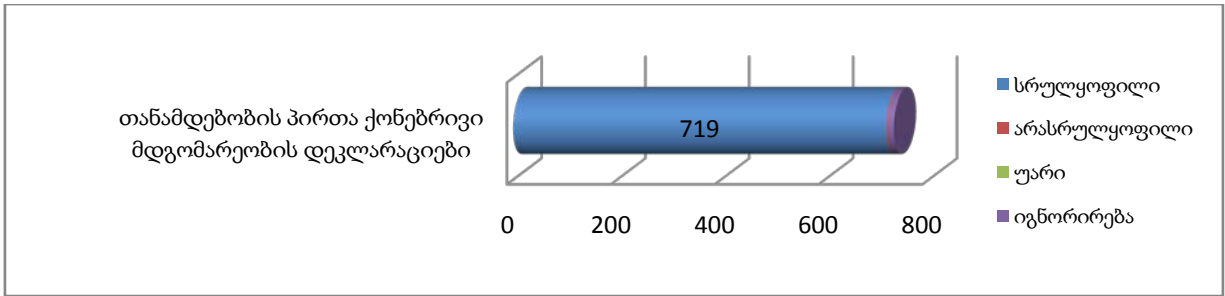
საჯარო სამსახურის ბიურო - საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნები 2009-2012 წწ.

საჯარო სამსახურის ბიუროს ოთხი წლის განმავლობაში (2009-2012 წწ.) 796 საკითხზე მიმართეს საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნებით, სულ 119-მა პირმა/ორგანიზაციამ. მოთხოვნების უმეტესობა ეხებოდა თანამდებობის პირთა ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაციებს - სულ 733 მოთხოვნა. დეკლარაციების დიდი ნაწილი მოთხოვნილ იქნა მოქალაქეების მიერ, განსაკუთრებით ხშირად განმცხადებლები ითხოვდნენ ძალოვანი სტრუქტურების თანამშრომელთა ქონებრივ დეკლარაციებს. საინტერესოა, რომ ამ მოთხოვნათა უმეტესობა - 570 მოდის 2009 წელზე, როდესაც ქონებრივი დეკლარაციები ჯერ კიდევ არ იყო ელექტრონულად ხელმისაწვდომი. ხოლო 2010 წლიდან, რაც საჯარო სამსახურის ბიურომ ქალაქში შევსებული დეკლარაციები ელექტრონული სისტემით, www.declaration.gov.ge-ით ჩაანაცვლა, მოთხოვნების რაოდენობა უკვე 149-მდე შემცირდა. 2011 და 2012 წლებში კი საჯარო სამსახურის ბიუროს შესაბამისად მხოლოდ 9 და 5 მოთხოვნა გაეგზავნა. ეს ერთ-ერთი ყველაზე თვალსაჩინო მაგალითია იმისა, რომ როდესაც საზოგადოებისთვის აქტუალური ინფორმაცია პროაქტიულად არის ხელმისაწვდომი, საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნათა რაოდენობა საგრძნობლად იკლებს.

ქონებრივი დეკლარაციების შემდეგ ყველაზე მოთხოვნადი ინფორმაცია კვლევის მიერ დაფარული ოთხი წლის მანძილზე არის ინფორმაცია ხელფასების, დანამატებისა და პრემიების შესახებ, რომელსაც მცირედით ჩამორჩება ინფორმაცია ავტოპარკის შესახებ. ორივე ყველაზე აქტუალური იყო 2011 წელს (ეს დაემთხვა 2011 წელს ინფორმაციის თავისუფლების განვითარების ინსტიტუტის მიერ პროექტ „საჯარო ინფორმაციის მონაცემთა ბაზის“ ფარგლებში საჯარო სამსახურის ბიუროდან ადმინისტრაციული ხარჯების შესახებ ინფორმაციის მოთხოვნას). საინტერესოა, რომ პროექტებთან და პროგრამებთან დაკავშირებული ინფორმაცია 2011-2012 წლებში გახდა აქტუალური, ხოლო სამართლებრივი აქტები თანაბრად აქტუალური იყო 2009 წლიდან, და მცირედით უფრო მოთხოვნადი გახდა 2012-ში.



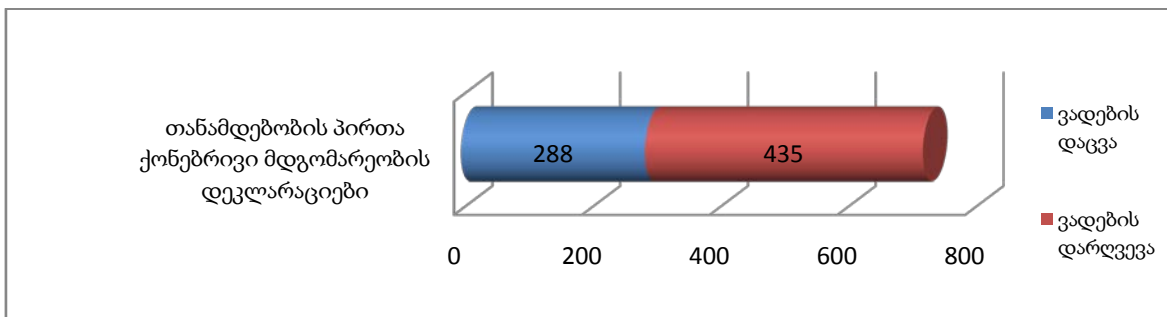
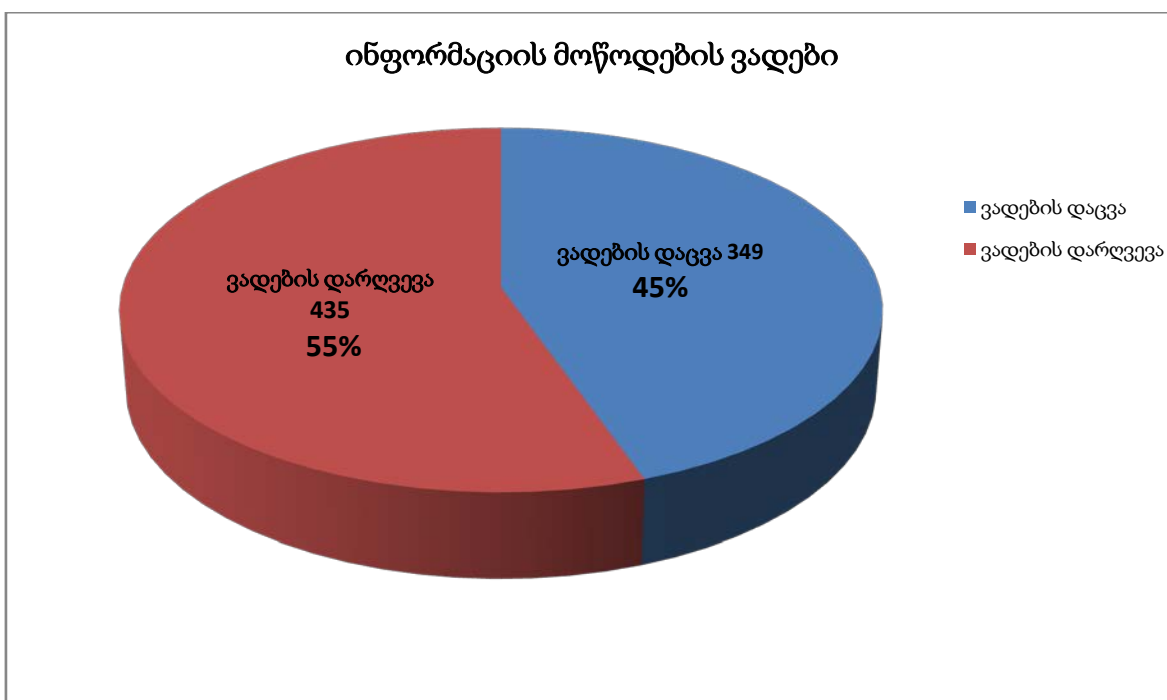
აღსანიშნავია ის ფაქტი, რომ საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ გაცემული პასუხების აბსოლუტური უმრავლესობა სრულყოფილია, რაც ნიშნავს, რომ სრულად პასუხობს გამოთხოვილ ინფორმაციას. 796 შემთხვევიდან მხოლოდ 9 შემთხვევაში იყო გაცემული პასუხი არასრულყოფილი სახით, ხოლო 11 შემთხვევაში საკითხები იგნორირებული დარჩა. სავარაუდოდ, ასეთი მაღალი მაჩვენებელი განპირობებულია ქონებრივი დეკლარაციების გაცემის მაღალი ხარისხით - სულ 733 შემთხვევიდან 719 შემთხვევაში ინფორმაცია სრულად იქნა გაცემული. არასრულყოფილი პასუხები კატეგორიების მიხედვით შემდეგნაირად ნაწილდება: ბიუჯეტი, უძრავი ქონება, მივლინებები, ავტოპარკი და სამართლებრივი აქტები.



შინაარსობრივად, პასუხები სხვადასხვა მიზეზების გამო იყო არასრულყოფილი. მაგ. არ იყო მოწოდებული ბიუჯეტის დეტალური ბალანსი, ცალ-ცალკე არ იქნა

გამოყოფილი ქვეყნის შიგნით და ქვეყნის გარეთ გაწეული სამივლინებო ხარჯები, არ იქნა გამოიჯნული თანამდებობის პირების და თანამშრომლების ავტოპარკის ხარჯები, ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაციებთან დაკავშირებით გადამისამართებაა ვებ-გვერდზე და მოთხოვნის ფორმის შესაბამისად არ არის გაცემული ინფორმაცია, სამართლებრივი აქტების შემთხვევაშიც ვებ-გვერდზე მითითებაა.

რაც შეეხება ვადების დაცვის საკითხს, პასუხების 55% ვადების დარღვევით იქნა გაცემული, აქედან უმეტესობა ქონებრივი დეკლარაციებს უკავშირდება - 733 საკითხიდან 435-ზე პასუხი ინფორმაციის მომთხოვნმა ვადების დარღვევით მიიღო.



საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნების რეესტრი: საჯარო სამსახურის ბიურო

საჯარო სამსახურის ბიურო		
მოთხოვნილი ინფორმაციის კატეგორია	მოთხოვნილი ინფორმაციის ქვეკატეგორია	კომენტარი
1. ბიუჯეტი	1.1. ბიუჯეტის ასიგნებების ხარჯვის შესახებ ამომწურავი ინფორმაცია	2011 წლის მეორე კვარტალი: არ არის მოწოდებული ბიუჯეტის დეტალური ბალანსი.
2. სარეზერვო ფონდები	2.1. ინფორმაცია საჯარო დაწესებულებისთვის გამოყოფილი თანხების ოდენობის შესახებ	
	2.2. გამოყოფილი თანხების შემთხვევაში, შესაბამისი სამართლებრივი აქტის ასლი.	
3. უძრავი ქონება	3.1. საჯარო დაწესებულების ბალანსზე არსებული უძრავი ქონების ჩამონათვალი	
	3.2. საჯარო დაწესებულების ბალანსზე არსებული უძრავი ქონების საბაზრო ღირებულება	
4. სახელმწიფო შესყიდვები	4.1. განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვების (გამოცხადებული ტენდერები, კონკურსები და სხვა სახის სახელმწიფო შესყიდვები) ამომწურავი ჩამონათვალი (სია)	
5. სატელეკომუნიკაციო ხარჯები	5.1. თანამდებობის პირების მიერ განხორციელებულ სატელეფონო საუბრებზე (ზარები მობილურ ოპერატორებთან, საერთაშორისო და ლოკალური ზარები) გაწეული სატელეკომუნიკაციო ხარჯების შესახებ ინფორმაცია.	2011 წლის მეორე კვარტალი: მოცემულია თანამდებობის პირების მიერ ტელეკომუნიკაციაზე დახარჯული თანხები, თვეების მიხედვით. არ არის მოწოდებული ინფორმაცია მობილური ოპერატორების, საერთაშორისო და ლოკალურ ზარებზე გაწეული ხარჯების შესახებ.

	<p>5.2. თანამშრომლების ხარჯები სატელეფონო საუბრებზე (ზარები მობილურ ოპერატორებთან, საერთაშორისო და ლოკალური ზარები)</p>	
	<p>5.3. სრული სისტემის ხარჯები სატელეფონო საუბრებზე (ზარები მობილურ ოპერატორებთან, საერთაშორისო და ლოკალური ზარები).</p>	
<p>6. მივლინებები</p>	<p>6.1. ინფორმაცია თანამდებობის პირების მიერ ქვეყნის გარეთ და ქვეყნის შიგნით (ცალ-ცალკე) განხორციელებულ ოფიციალურ და სამუშაო ვიზიტებზე გაწეული სამივლინებო ხარჯების შესახებ.</p>	<p>2011 წლის მეორე კვარტალი: არ არის მითითებული ქვეყნის შიგნით და ქვეყნის გარეთ მივლინებებზე გაწეული ხარჯები ცალ-ცალკე.</p>
<p>7. ავტოპარკი</p>	<p>7.1. თანამდებობის პირებზე/ადმინისტრაციის სხვა საჯარო მოსამსახურეებზე რიცხული ავტომანქანების ჩამონათვალი.</p>	
	<p>7.2. თანამდებობის პირებზე/ადმინისტრაციის სხვა საჯარო მოსამსახურეებზე ავტომანქანების პერსონალური განაწილება.</p>	
	<p>7.3. თანამდებობის პირების საწვავის ფაქტობრივი ხარჯი.</p>	
	<p>7.4. თანამდებობის პირების მიერ მოხმარებული საწვავის ტიპი.</p>	
	<p>7.5. სრული სისტემის თანამშრომლებზე საწვავის მოხმარებაზე გაწეული ფაქტობრივი ხარჯი სრული.</p>	
	<p>7.6. სრული სისტემის თანამშრომლების ყოველთვიური ზღვრული ლიმიტი და საწვავის ტიპი.</p>	

	7.7. თანამდებობის პირების მიერ ავტომატურად მომსახურებაზე (შეკეთება, ცვეთა) ბიუჯეტიდან დახარჯული თანხის ოდენობა.	2011 წლის მეორე კვარტალი: მოწოდებულია თანამდებობის პირებისა და თანამშრომლების საერთო ხარჯი. ინფორმაცია თანამდებობის პირების შესახებ არ არის მოწოდებული ცალკე.
	7.8. სრული სისტემის მიერ ავტომატურად მომსახურებაზე (შეკეთება, ცვეთა) ბიუჯეტიდან დახარჯული თანხის ოდენობა.	
8. შტატი	8.1. შტატში მომუშავე პირთა საერთო რაოდენობა	
	8.2. შტატგარეშე მომუშავე პირთა საერთო რაოდენობა.	
	8.3. საჯარო სამსახურებრივი უფლებამოსილების განმახორციელებელი თანამდებობის პირების ჩამონათვალი (ვინაობა და თანამდებობის სახელწოდება)	
	8.4. საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე პასუხისმგებელი პირის სახელი, გვარი, საკონტაქტო ინფორმაცია.	
9. ხელფასები/ დანამატები/პრემიები	9.1. თანამდებობის პირებზე გაცემული ხელფასების რაოდენობა.	
	9.2. თანამდებობის პირებზე გაცემული დანამატების რაოდენობა.	
	9.3. სრულ სისტემაზე გაცემული ხელფასების რაოდენობა.	
	9.4 სრულ სისტემაზე გაცემული დანამატების რაოდენობა.	
	9.5. თანამშრომლებზე გაცემული ხელფასების რაოდენობა.	
	9.6. თანამშრომლებზე გაცემული დანამატების რაოდენობა.	

	9.7 თანამდებობის პირებზე გაცემული პრემიების რაოდენობა.	
	9.8. სრული სისტემის (ყველა სტრუქტურული ერთეული, ტერიტორიული და სხვა სისტემაში შემავალი ორგანო თუ დანაყოფი) თანამშრომლებზე დარიცხული პრემიების რაოდენობა.	
	9.9. თანამშრომლებზე დარიცხული პრემიების რაოდენობა.	
10. საჯარო ინფორმაციის გაცემის რეკვიზიტები და საჯარო ინფორმაციის რეესტრი	10.1. იმ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების ჩამონათვალი, რომელიც მოიცავს პასუხს საჯარო ინფორმაციის დაკმაყოფილებაზე ან გაცემაზე უარის თქმის შესახებ, რეკვიზიტებზე მითითებით (დოკუმენტების ასლების გარეშე).	
	10.2. საჯარო ინფორმაციის საჯარო რეესტრის ასლი ან/და ელექტრონული ვერსია.	
11. ვებ-გვერდის შექმნის ხარჯები	11.1. საჯარო დაწესებულების ოფიციალური ვებ-გვერდის შექმნაზე გაწეული ხარჯების შესახებ (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) საჯარო ინფორმაცია.	
12. პროექტებთან ან პროგრამებთან დაკავშირებული ინფორმაცია	12.1. განხორციელებული პროექტების (სოციალური, მიზნობრივი, კვლევითი, სამეცნიერო, საგანმანათლებლო, ამა თუ იმ სფეროს განვითარებაზე მიმართული და მისთ.) ჩამონათვალი.	
	12.2. თითოეულ პროექტზე დახარჯული თანხების რაოდენობა.	

	12.3. ინფორმაცია საქართველოს ანტიკორუფციული სამოქმედო გეგმის ფარგლებში გატარებული ადამიანური მართვის სფეროს რეფორმის შესახებ; შემუშავებული დოკუმენტების ასლები;	
	12.4. სამინისტროებში და სხვა საჯარო სამსახურებში მოხელეთა შეფასებისა და მოტივაციის სისტემის დანერგვა; შემუშავებული დოკუმენტების ასლები;	
	12.5. ტრენინგები საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე პასუხისმგებელი პირებისათვის; შემუშავებული დოკუმენტების ასლები;	
	12.6 ინფორმაცია ადგილობრივი თვითმმართველობის საჯარო მოსამსახურეთა ტრენინგის წესის შემუშავებისა და დამტკიცების თარიღის შესახებ;	
13. გატარებული ღონისძიებების ჩამონათვალი და ხარჯთაღრიცხვა	13.1. განხორციელებული ღონისძიებების (სარეკლამო, კულტურული, საგანმანათლებლო, სამეცნიერო, სოციალური და სხვა) ჩამონათვალი.	
	13.2. თითოეულ ღონისძიებაზე დახარჯული თანხის რაოდენობა.	
14 თანამდებობის პირთა ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაციები	14.1. თანამდებობის პირთა ქონებრივი მდგომარეობის დეკლარაციები.	დეკლარაციების დიდი ნაწილი მოთხოვნილ იქნა მოქალაქეების მიერ, განსაკუთრებით ხშირად განმცხადებლები ითხოვენ მათთვის სტრუქტურების თანამშრომელთა ქონებრივ დეკლარაციებს;
	14.2. რამდენ საჯარო მოხელეს არ წარმოუდგენია ქონებრივი მდგომარეობისა და საფინანსო დეკლარაცია.	

	14.3. გატარდა თუ არა კანონით განსაზღვრული სანქციები ქონებრივი დეკლარაციის შეუსებლობისთვის.	
	14.4. ჰქონდა თუ არა ადგილი ჯარიმების დაკისრების შესახებ განკარგულების გასაჩივრებას.	
	14.5. რამდენ საჯარო მოხელეს დაეკისრა სანქცია ქონებრივი დეკლარაციის არასრულყოფილად შევსებისთვის.	
	14.6. რატომ არ არის საიტზე განთავსებული ძალოვანი უწყებების თანამდებობის პირთა ქონებრივი მდგომარეობისა და საფინანსო დეკლარაციები.	გადამისამართებულნი იქნენ ვებ-გვერდზე და ინფორმაცია არ გაიცა მოთხოვნის ფორმის შესაბამისად.
	14.7. ვალდებულნი არიან თუ არა შს სამინისტროს კუდ-ისა და სოდ-ის უფროსები შეავსონ და კანონით განსაზღვრულ ვადაში წარმოადგინონ ქონებრივი მდგომარეობისა და საფინანსო დეკლარაციები.	
	14.8. ქალაქ ბათუმის მერი, რ.ჩხაიძე, რომელიც 30 მაისს ადგილობრივი თვითმმართველობის არჩევნებში მონაწილეობის მისაღებად თანამდებობიდან გადადგა ვალდებული იყო თუ არა შეევსო 30 მაისამდე ქონებრივი დეკლარაცია.	
	14.9. ქონებრივი დეკლარაციის არასრულყოფილად შევსების განმსაზღვრელი კრიტერიუმები.	
	14.10. საჯარო მოხელეების კორუფციული პასუხისმგებლობის საკითხის კვლევის მეთოდები.	

15. სამართლებრივი აქტები	15.1. „საჯარო სამსახურის კოდექსის“ პროექტი.	გადამისამართებულნი იქნენ ვებ-გვერდზე და ინფორმაცია არ გაიცა მოთხოვნის ფორმის შესაბამისად
	15.2. "საჯარო სამსახურის შესახებ კანონის" მიხედვით მოსამსახურის გათავისუფლებისას ბრძანების ტექსტში კონკრეტული პუნქტების მითითების საკითხი.	
	15.3. საჯარო სამსახურში ფაქსიმილური ხელმოწერების გამოყენების მარეგულირებელი სამართლებრივი აქტები.	
	15.4 საჯარო სამსახურის ბიუროს წესდების ასლი.	
	15.5.საქართველოს კონტროლის პალატის საატესტაციო კომისიის თავმჯდომარის ვინაობა და თანამდებობაზე დანიშვნის დრო;	

ფოკუსირებული დისკუსიების შედეგები

“ინფორმაციის თავისუფლების განვითარების ინსტიტუტმა” კვლევის სრულყოფილად განხორციელების მიზნით პროექტის ფარგლებში **ფოკუსირებულ დისკუსია** გამართა არასამთავრობო ორგანიზაციებისა და მედიის წარმომადგენლებთან. **დისკუსია მიზნად ისახავდა** ინფორმაციის გაცვლას და გამოცდილების გაზიარებას საჯარო ინფორმაციის გამოთხოვნასთან დაკავშირებით, სამიზნე საჯარო დაწესებულებებიდან საჯარო ინფორმაციის გამოთხოვნის პრაქტიკის ანალიზს და საზოგადოებისთვის საინტერესო და ყველაზე მოთხოვნადი ინფორმაციის თემატიკის დადგენას.

შეხვედრები გაიმართა როგორც ქალაქ ბათუმში ისე თბილისში. მასში მონაწილეობა მიიღეს საქართველოში მოქმედი არასამთავრობო ორგანიზაციების, ინტერნეტ მედიისა და ბეჭდური მედიის, ასევე სტუდია მონიტორის ჟურნალისტებმა, რომლებსაც ინფორმაციის გამოთხოვნის საკმაოდ დიდი პრაქტიკა აქვთ და თავიანთი საქმიანობის ფარგლებში აქტიურად ითხოვენ საჯარო ინფორმაციას G3-ის პარტნიორი დაწესებულებებიდან.

როგორც დისკუსიებიდან გამოიკვეთა, სამიზნე დაწესებულებებიდან, კერძოდ იუსტიციის სამინისტროდან და კონტროლის პალატიდან საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნის პრაქტიკა არაერთგვაროვანია, რადგან ინფორმაციის გაცემა ხშირად დამოკიდებულია მოთხოვნის შინაარსზე. ერთის მხრივ, იუსტიციის სამინისტრო ყოველთვის ვადის დაცვით გასცემს ინფორმაციას და დამუშავებული სახით გასცემს მონაცემებს, მაგრამ მეორეს მხრივ, თუ მოთხოვნა ეხება ისეთ „სენსიტიურ“ თემებს, როგორცაა მაგალითად პრემიები ან მივლინებები ინფორმაციის მიღება რთულდება. ანალოგიურია ინფორმაციის გამოთხოვნის პრაქტიკა კონტროლის პალატიდანაც. მედიის წარმომადგენლები ხშირად მიმართავენ ინფორმაციის მოთხოვნის წერილებით კონტროლის პალატას, მათი აზრით სასურველია ვებ-გვერდზე განთავსდეს კონტროლის პალატის მიერ შემოწმებული დაწესებულებების ნუსხა. ეს საშუალებას მისცემს ჟურნალისტებს გამოითხოვონ კონკრეტული უწყებების დოკუმენტები, რაც დააჩქარებს და გააადვილებს ინფორმაციის მიღებას. ასევე საჯარო დაწესებულებების ვებ-გვერდზე აუცილებლად უნდა განთავსდეს ბიუჯეტის შესრულების ბალანსი.

არასამთავრობო ორგანიზაციების წარმომადგენელთა თქმით ადვილია ინფორმაციის მიღება შესყიდვების სააგენტოდან, მაღალია სააგენტოს ოფიციალური ვებ-გვერდის ინფორმაციული გამჭვირვალობის ხარისხიც. თუმცა, საჯარო დაწესებულებების

მიერ წარდგენილ შესყიდვების ოპერატიულ და წლიურ ანგარიშების წერილობით გამოთხოვნა ჟურნალისტებს მაინც უხდებათ. ერთადერთი რეკომენდაცია დისკუსიის მონაწილეების მხრიდან შეეხებოდა საკანონმდებლო ცვლილებების შესყიდვების სააგენტოს ვებ-გვერდზე დროულ ასახვას.

ჟურნალისტების აზრით ადვილია ინფორმაციის მიღება საჯარო სამსახურის ბიუროდან. თუმცა, აჭარის ა/რ მთავრობის შესახებ რეგიონალური და ცენტრალური მედიის მოსაზრებები ერთმანეთს არ დაემთხვა. ბათუმის მედიასაშუალებების აზრით აჭარის ა/რ მთავრობის აპარატიდან ხშირად რთულია სრულყოფილი ინფორმაციის მიღება. ხოლო, თბილისში მოქმედი არასამთავრობო ორგანიზაციებისა და მედიასაშუალებების აზრით აჭარის მთავრობის აპარატიდან საჯარო ინფორმაციის მიღება კანონმდებლობის ნორმათა დაცვით ხდება.

რაც შეეხება მოთხოვნილი ინფორმაციის თემატიკას, ყველაზე ხშირად არასამთავრობო ორგანიზაციებისა და მედიის წარმომადგენლებს სახელმწიფო ბიუჯეტის მიზნობრივად ხარჯვის საკითხი და ფინანსური ხასიათის ინფორმაცია აინტერესებთ. ხშირად ითხოვენ ინფორმაციას სარეზერვო ფონდების, შესყიდვების, შტატის, ბიუჯეტის, ხელფასებისა და პრემიების, სოციალური პროგრამების, პროექტების, სამივლინებო, საკომუნიკაციო და ავტოპარკის ხარჯების, ასევე სხვადასხვა სამართლებრივი აქტების შესახებ.

არსამთავრობო ორგანიზაციებისა და მედიის წარმომადგენლებმა შეხვედრებზე ისაუბრეს ზოგადად იმ პრობლემებზე რომლებიც რეალურად არსებობს და რომლებსაც ისინი აწყდებიან საჯარო ინფორმაციის გამოთხოვნისას როგორც საჯარო დაწესებულებების ასევე სასამართლოს მხრიდან. ძალიან ხშირია ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი ვადების დარღვევის შემთხვევები. საჯარო დაწესებულებები ხშირად მარტივი ინფორმაციის გაცემასაც ათ დღეს ანდომებენ. ზოგჯერ მიღებული პასუხები არაადეკვატურია და არ პასუხობს კონკრეტულ მოთხოვნებს. ხშირია ვებ-გვერდზე გადამისამართება. ყველაფერი ეს კიდევ ერთხელ ხაზს უსვამს ოფიციალურ ვებ-გვერდებზე საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნების აუცილებლობას.

ინფორმაციის ჩამონათვალი, რომლის ხელმისაწვდომობა და საჯარო დაწესებულებების ვებ-გვერდზე გამოქვეყნებაც ჟურნალისტებისა და არასამთავრობოების აზრით აუცილებლად უნდა მოხდეს, საკმაოდ ვრცელია და შემდეგ საკითხებს მოიცავს:

1. პროგრამული ბიუჯეტის შესრულების ბალანსი;
2. ინფორმაცია საკანონმდებლო ცვლილებების შესახებ (შესყიდვების სააგენტო);

3. კონტროლის პალატის მიერ შემოწმებული დაწესებულებების ნუსხა;
4. ერთ პირთან მოლაპარაკების საფუძველზე დადებული ხელშეკრულებები;
5. აუქციონის წესით გასხვისებული ქონების შესახებ დადებული ხელშეკრულებები;
6. მსხვილი ობიექტების პრივატიზების ხელშეკრულებები;
7. სააქციო საზოგადოებებში ხმის უფლების მქონე აქციონერთა ვინაობა;
8. ინფორმაცია ქვეკონტრაქტორების შესახებ ერთ პირთან მოლაპარაკების შემთხვევებში;
9. ქართული მხარის მიერ დადებული საერთაშორისო ხელშეკრულებები;
10. პრეზიდენტის განკარგულებები და ბრძანებულებები;
11. ააიპ-ების მიერ საბიუჯეტო თანხების ხარჯვასთან დაკავშირებული ინფორმაცია;

მედიის წარმომადგენლები მიიჩნევენ, რომ მათთვის ღია უნდა იყოს მთავრობის სხდომები.

რეკომენდაციები

2009, 2010, 2011 და ზოგ შემთხვევაში 2012 წლის მანძილზე 9 სამიზნე საჯარო დაწესებულებებიდან (აჭარის ა/რ მთავრობა, აჭარის ა/რ ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტრო, აჭარის ა/რ სოფლის მეურნეობის სამინისტრო, აჭარის ა/რ ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტრო, აჭარის ა/რ განათლების, კულტურისა და სპორტის სამინისტრო, საქართველოს იუსტიციის სამინისტრო, საქართველოს კონტროლის პალატა, საჯარო სამსახურის ბიურო, კონკურენციისა და სახელმწიფო შესყიდვების სააგენტო) გამოთხოვილი და ამ დაწესებულებების მიერ გაცემული საჯარო ინფორმაციის სტატისტიკური და შინაარსობრივი ანალიზის შედეგად გამოიკვეთა საზოგადოებისთვის ძირითადი აქტუალობის მქონე საკითხები, რის საფუძველზეც შემუშავდა რეკომენდაციები აღნიშნული საჯარო დაწესებულებებისთვის. იქიდან გამომდინარე, რომ საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მე-3 თავით განსაზღვრული ვალდებულების შესრულება საქართველოში მოქმედ ყველა ადმინისტრაციულ ორგანოს თანაბრად მოეთხოვება, ქვემოთ წარმოდგენილია ის ზოგადი ხასიათის რეკომენდაციები, რაც აღნიშნული ცხრა დაწესებულების საქმიანობის დეტალური ანალიზის შედეგად გამოვლენილ საერთო ტენდენციებს ეყრდნობა, და რაც ყველა ამ საჯარო დაწესებულებას თანაბრად ეხება. უფრო მეტიც, შესაძლებელია რეკომენდაციების გავრცობა იმ საჯარო დაწესებულებებზეც, რომლებიც მოცემული კვლევის სამიზნე ჯგუფში არ მოხვდნენ.

საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულად გამოქვეყნება

უნდა აღინიშნოს, რომ კვლევის ფარგლებში გაანალიზირებული ცხრა დაწესებულებიდან აჭარის ა/რ ფინანსთა სამინისტრო არის ერთადერთი, რომლის მიერ 2009-2011 წლებში სრულყოფილად გაცემული საჯარო ინფორმაციის მაჩვენებელი მხოლოდ 18%-ს შეადგენს. ხუთ შემთხვევაში სრულყოფილი პასუხების წილი განსაკუთრებით მაღალია - 87%-98%. მიუხედავად იმისა, რომ ეს მონაცემები დამაიმედებელია, უნდა გავითვალისწინოთ ისიც, რომ ყოველ ცალკეულ მოთხოვნაზე პასუხის, განსაკუთრებით კი დროული პასუხის, გაცემა მოითხოვს ადამიანური, ფინანსური და დროის რესურსების ხარჯვას. მაგ. საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ ვადების დაცვით გაცემული ინფორმაციის წილი შეადგენს 45%-ს, ხოლო აჭარის ა/რ ფინანსთა სამინისტროს არც ერთ მოთხოვნაზე არ გაუცია პასუხი ვადების დაცვით. მართალია, საჯარო დაწესებულებებში არიან საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე პასუხისმგებელი კონკრეტული პირები, თუმცა შიდა ბიუროკრატიის, შემოსული და გასული წერილების გატარების, საჭირო ინფორმაციის მოძიებისა და საბოლოოდ პასუხის გაცემის პროცესი ხშირად ერთ დღეზე მეტ დროს მოითხოვს, და ერთზე მეტი ადამიანის ჩართულობას საჭიროებს. თვალსაჩინოებისთვის, საჯარო სამსახურის ბიურომ 2009 წელს 60 სრული სამუშაო დღე დაკარგა მხოლოდ ქონებრივ დეკლარაციებთან დაკავშირებულ მოთხოვნებზე პასუხის გაცემაზე. სამი თვის - სექტემბრის, ოქტომბრისა და ნოემბრის - განმავლობაში კი თითქმის ყოველ დღე უწევდა ამ საკითხზე შემოსული საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნებზე მუშაობა. ამასთან, დათვლილია მხოლოდ უნიკალური დღეების რაოდენობა - მაგ. თუ ერთი მოთხოვნა შევიდა 7 სექტემბერს და პასუხი გაეცა 9 სექტემბერს, ხოლო მეორე შევიდა 8 სექტემბერს და პასუხი გაეცა 9 სექტემბერს, ის დღეები, რომლებიც გადაიფარა (8 და 9 სექტემბერი) მხოლოდ თითო-თითოჯერ იქნა დათვლილი, თუმცა რეალურად ამ დღეებში დატვირთვა უფრო მეტი იქნებოდა. თუ უბრალოდ შევაჯამებთ ყველა მოთხოვნაზე დახარჯულ დღეებს ცალ-ცალკე (კალენდარული დღეების გათვალისწინების გარეშე), ეს მაჩვენებელი ორჯერ და სამჯერ გაიზრდება, რადგან შემთხვევები როდესაც მოკლე პერიოდში ერთზე მეტი მოთხოვნა იყო პასუხ გასაცემი, საკმაოდ ხშირია.

September 2009							ქონებრივ დეკლარაციებთან დაკავშირებულ მოთხოვნების დამუშავებაზე გამოყენებული დღეები
Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	
	1	2	3	4	5	6	0
7	8	9	10	11	12	13	4
14	15	16	17	18	19	20	5
21	22	23	24	25	26	27	5
28	29	30					3
							17

October 2009							ქონებრივ დეკლარაციებთან დაკავშირებულ მოთხოვნების დამუშავებაზე გამოყენებული დღეები
Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	
			1	2	3	4	2
5	6	7	8	9	10	11	5
12	13	14	15	16	17	18	3
19	20	21	22	23	24	25	2
26	27	28	29	30	31		4
							16

November 2009							ქონებრივ დეკლარაციებთან დაკავშირებულ მოთხოვნების დამუშავებაზე გამოყენებული დღეები
Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	
						1	0
2	3	4	5	6	7	8	2
9	10	11	12	13	14	15	5
16	17	18	19	20	21	22	5
23	24	25	26	27	28	29	5
30							1
							18

December 2009							ქონებრივ დეკლარაციებთან დაკავშირებულ მოთხოვნების დამუშავებაზე გამოყენებული დღეები
Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	
	1	2	3	4	5	6	2
7	8	9	10	11	12	13	1
14	15	16	17	18	19	20	1
21	22	23	24	25	26	27	0
28	29	30	31				0
							4
Sum							55

2010 წლიდან, რაც საჯარო სამსახურის ბიურო გადავიდა ქონებრივი დეკლარაციების ელექტრონულ სისტემაზე, მოთხოვნილი საკითხების რაოდენობა 570-დან (2009 წელს) 149-მდე შემცირდა. ეს არის ერთ-ერთი ყველაზე კარგი მაგალითი იმის, თუ როგორ შეუძლია საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულ გამოქვეყნებას შეამსუბუქოს საჯარო დაწესებულების საქმიანობა.

აქედან გამომდინარე, სასურველია, საჯარო დაწესებულებებმა პროაქტიულად, საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნების მიღებამდე, გაასაჯაროონ ისეთი ინფორმაცია, რომელიც პოტენციურად დიდი ინტერესის და მნიშვნელობის მქონეა საზოგადოებისთვის. კვლევის განმავლობაში ჩატარებული დეტალური ანალიზის შედეგად შესაძლებელია გამოიყოს ინფორმაციის ის ძირითადი კატეგორიები, რომლებიც ყველაზე აქტუალური და მოთხოვნადია აღნიშნული ცხრა დაწესებულების პრაქტიკის შემთხვევაში.

➤ **საჯარო დაწესებულების ფინანსური გამჭვირვალობა და ანგარიშვალდებულება** - უმეტესწილად, მოთხოვნილი ინფორმაცია ეხება საჯარო დაწესებულების ადმინისტრაციულ ხარჯებს, რისი ცოდნაც აუცილებელია, რათა მოსახლეობა საქმის კურსში იყოს საზოგადოებრივი რესურსების განკარგვის თაობაზე. ასეთი ინფორმაცია ძირითადად მოიცავს შემდეგ კატეგორიებს, თუმცა არ შემოიფარგლება აღნიშნულით:

- **ინფორმაცია ბიუჯეტის შესახებ** (ბიუჯეტის შესრულების ბალანსი, ბიუჯეტში შეტანილი ცვლილებები, არასაბიუჯეტო შემოსავლები და ა.შ.);

- **ინფორმაცია სარეზერვო ფონდების შესახებ** (სარეზერვო ფონდებიდან გამოყოფილი თანხების ოდენობა, გამოყოფილი თანხით დაფინანსებული აქტივობები, სარეზერვო თანხების ხარჯვის ანგარიში, შესაბამისი სამართლებრივი აქტების ასლები და ა.შ.);
- **ინფორმაცია სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ** (განხორციელებული შესყიდვების ჩამონათვალი, თითოეულ შესყიდვაზე გახარჯული თანხის ოდენობა, შესყიდვების გეგმები, ინფორმაცია სახელმწიფო შესყიდვებში გამარჯვებულ იურიდიულ პირთა და/ან ინდივიდუალურ მეწარმეთა შესახებ, გაფორმებული ხელშეკრულებების ასლები, ტენდერების შედეგად გაფორმებული ხელშეკრულებების შესრულების ანგარიშები და ა.შ.);
- **ინფორმაცია სატელეკომუნიკაციო ხარჯების შესახებ** (თანამდებობის პირების, სრული სისტემის, სატელეფონო საუბრებზე დახარჯული თანხები, ტელეფონების შესყიდვაზე გაწეული ხარჯები და ა.შ.);
- **ინფორმაცია სამივლინებო ხარჯების შესახებ** (ინფორმაცია ოფიციალური ვიზიტების შესახებ, მივლინებებისთვის გამოყოფილი ხარჯები წლების მიხედვით და ა.შ.);
- **ინფორმაცია ავტოპარკის ხარჯების შესახებ** (ბალანსზე რიცხული ავტომანქანების რაოდენობა, შემენის თარიღი, ღირებულება, დაფინანსების წყარო, შესყიდვის ფორმა, თანამდებობის პირებზე/ადმინისტრაციის სხვა საჯარო მოსამსახურეებზე რიცხული ავტომანქანების ჩამონათვალი და პერსონალური გადანაწილება, საწვავის ფაქტობრივი ხარჯი, მოხმარებული საწვავის ტიპი, საწვავის ყოველთვიური ზღვრული ლიმიტი, ავტომანქანების მომსახურებაზე ბიუჯეტიდან დახარჯული თანხის ოდენობა, თითოეული შემენილი ავტომანქანის დაფინანსების, სარგებლობაში არსებული ავტომანქანის წარმომავლობის წყარო და ა.შ.);
- **ინფორმაცია ხელფასების, დანამატებისა და პრემიების შესახებ** (თანამდებობის პირების ხელფასები, დანამატების და პრემიები, თანამშრომლების ხელფასებზე, დანამატებსა და პრემიებზე დახარჯული კვარტალური თანხები, საშტატო ერთეულებზე განსაზღვრული სახელფასო ანაზღაურება, საპრემიო ფონდისთვის განსაზღვრული თანხების რაოდენობა და ა.შ.);
- **ინფორმაცია საჯარო დაწესებულების მფლობელობაში არსებული ობიექტების შესახებ** (ბალანსზე არსებული უძრავი ქონების ჩამონათვალი და ღირებულება, გასხვისებული ობიექტების რაოდენობა, მისამართი, გასხვისების პირობები და დოკუმენტაცია, ინფორმაცია სიმბოლურ ფასად გადაცემული ობიექტების შესახებ, ინფორმაცია გადაცემული ობიექტების განკარგვის, გასხვისების შესახებ და ა.შ.);

- ინფორმაცია კრედიტორული და დებიტორული ვალის შესახებ - ვალის წარმოშობის დრო და დაგროვების მიზეზები, შესაბამისი დოკუმენტაციით;

- სხვადასხვა სახის დანახარჯები (ინფორმაცია საჩუქრებზე და ოფიციალურ მიღებებზე დახარჯული თანხების შესახებ და ა.შ.).

➤ ინფორმაცია საჯარო დაწესებულების შესახებ - ხშირად საზოგადოება ინტერესდება ისეთი სტატისტიკური სახის ინფორმაციით, რომელიც ეხება საჯარო დაწესებულების საქმიანობას. ასეთი ინფორმაციის ვებ-გვერდზე პროაქტიულად განთავსება თავიდან ააცილებს დაწესებულებას ზედმეტ მოთხოვნებს ისეთ სტანდარტულ საკითხებზე, როგორცაა:

- ინფორმაცია საჯარო დაწესებულებაში დასაქმებული პირების შესახებ (შტატში და შტატგარეშე მომუშავე პირების საერთო რაოდენობა, თანამშრომლების სია თანამდებობების მიხედვით, დასაქმებულ პირთა საკონტაქტო ინფორმაცია, ინფორმაცია კადრების შერჩევის წესისა და ჩატარებული კონკურსების შესახებ, ინფორმაცია ანაზღაურებადი შვებულებების შესახებ - თანამდებობის პირთა ვინაობა, შვებულების დრო, ხანგრძლივობა, ანაზღაურების რაოდენობა და ა.შ.);

- ინფორმაცია საჯარო დაწესებულების დაქვემდებარებაში არსებული სტრუქტურული ერთეულების შესახებ (სტრუქტურული ერთეულების, სსიპ-ებისა და ააიპ-ების ჩამონათვალი, სტატუსი და მოვალეობები, შესაბამისი სამართლებრივი აქტები, რომლითაც განსაზღვრულია სტრუქტურული ერთეულების ფუნქციები (აქტის დასახელება, გამომცემი ორგანო, გამოცემის თარიღი და ნომერი), საქვეუწყებო დაწესებულებების ჩამონათვალი, მისამართები და ხელმძღვანელი პირების დასახელება, ინფორმაცია დარეგისტრირებული არასამეწარმეო არაკომერციული იურიდიული პირების შესახებ (რაოდენობა, იურიდიული პირების სია, ხელმძღვანელის, მისამართის, ტელეფონის და ვებ-გვერდის ჩათვლით და ა.შ.)

- აქვე ცალკე გამოსაყოფია, თუ რომელი სტრუქტურული ერთეულის ვალდებულებაში შედის სზაკ-ით დადგენილი საჯარო ინფორმაციის გაცემის ვალდებულება და აღნიშნული სტრუქტურული ერთეულის საკონტაქტო ინფორმაცია. საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე პასუხისმგებელი პირების სახელი და გვარი, საკონტაქტო ინფორმაცია.

➤ ინფორმაცია საჯარო დაწესებულების პროექტებისა და ღონისძიებების შესახებ - საზოგადოება ხშირად ინტერესდება მიმდინარე და განხორციელებული პროექტებითა და ღონისძიებებით, რაც თვალსაჩინოს ხდის საჯარო დაწესებულების

საქმიანობას და ამ საქმიანობისთვის გამოყოფილი საბიუჯეტო თანხების განკარგვას. სასურველია, საჯარო დაწესებულებამ საკუთარ ოფიციალურ ვებ-გვერდზე განათავსოს დეტალური ინფორმაცია განხორციელებული, მიმდინარე და დაგეგმილი პროექტებისა და ღონისძიებების თაობაზე. კერძოდ, შემდეგი სახის ინფორმაცია:

- **ინფორმაციას საჯარო დაწესებულების მიერ განხორციელებული, მიმდინარე და დაგეგმილი პროექტების შესახებ** (სოციალური, მიზნობრივი, კვლევითი, სამეცნიერო, საგანმანათლებლო, ამა თუ იმ სფეროს განვითარებაზე მიმართული და მისთ., პროექტების ჩამონათვალი, თითოეულ პროექტზე დახარჯული თანხების ოდენობა, პროექტის ფარგლებში შემუშავებული დოკუმენტების ასლები, ინფორმაცია პროექტის შემუშავებისა და დამტკიცების თარიღის შესახებ, მიმდინარე წელს განსახორციელებელი მიზნობრივი პროგრამების შესახებ ინფორმაცია, ინფორმაცია მიმდინარე და დაგეგმილი პროექტების შესახებ, განხორციელებული პროექტების ანგარიშები, პროგრამის დაწყების თარიღი და ა.შ.);

- **ინფორმაცია დაწესებულების მიერ განხორციელებული, მიმდინარე და დაგეგმილი ღონისძიებების შესახებ** (განხორციელებული სარეკლამო, კულტურული, საგანმანათლებლო, სამეცნიერო, სოციალური და სხვა ღონისძიებების ჩამონათვალი, თითოეულ ღონისძიებაზე დახარჯული თანხის რაოდენობა, ღონისძიებებთან დაკავშირებული ხარჯთაღრიცხვის ამსახველი დოკუმენტაციის ქსეროასლები, მიმდინარე ღონისძიებების დაფინანსების წყაროები, შესაბამისი დოკუმენტაციის ქსეროასლები და ა.შ.).

- **სამართლებრივი აქტების შესახებ ინფორმაცია** - საზოგადოება ხშირად ინტერესდება საჯარო დაწესებულების შესახებ არსებული ოფიციალური დოკუმენტაციით, როგორცაა ბრძანებები, დებულებები, დადგენილებები, განხორციელებული სამუშაოების ამსახველი სამართლებრივი და ფინანსური დოკუმენტები, თანამშრომლობის მემორანდუმები და სხვა იურიდიული მნიშვნელობის მქონე დოკუმენტების ასლები.

- **საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნების განახლებადი რეესტრი** - სასურველია, საჯარო დაწესებულებამ ვებ-გვერდზე განათავსოს საჯარო ინფორმაციის რეესტრი - შესული მოთხოვნებისა და გაცემული პასუხების შესახებ ცნობებით, იმ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების ჩამონათვალი, რომელიც მოიცავს პასუხს საჯარო ინფორმაციის დაკმაყოფილებაზე ან გაცემაზე უარის თქმის შესახებ, რეკვიზიტებზე მითითებით და ა.შ. ასეთი ინფორმაციის გამოქვეყნება შეამცირებს ერთ საკითხზე მრავალი ინდივიდუალური მოთხოვნების რაოდენობას, და დაზოგავს საჯარო დაწესებულების რესურსებს.

➤ **საკონსულტაციო სახის შეკითხვები - ხშირად დასმული კითხვები** - საჯარო დაწესებულებას საკმაოდ ხშირად მიმართავენ არა მხოლოდ საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნის მიზნით, არამედ საკონსულტაციო სახის შეკითხვებით, როგორცაა მითითებები ხელშეკრულების გაფორმების შესახებ და ა.შ. უნდა აღინიშნოს, რომ საჯარო დაწესებულება ხშირ შემთხვევაში სრულყოფილად პასუხობს ასეთ კითხვებს. თუმცა, იმისათვის რომ დაიზოგოს საჯარო დაწესებულების მიერ დახარჯული დრო, ადამიანური და ფინანსური რესურსები, სასურველია, ასეთი სახის ინფორმაცია განთავსდეს საიტზე **ხშირად დასმული კითხვების (Frequently Asked Questions - FAQ) სახით**.

არასრულყოფილი პასუხების თავიდან აცილება

კვლევის შედეგად დადგინდა, რომ საკმაოდ დიდია არასრულყოფილი პასუხების წილი. მაგალითად აჭარის ა/რ ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროს პასუხების მხოლოდ 18% სრულად შეესაბამება გამოთხოვილ ინფორმაციას. როდესაც საჯარო დაწესებულება სრულად არ პასუხობს მოთხოვილ საჯარო ინფორმაციას, გაცემული პასუხის შემთხვევაშიც კი ის არასრულყოფილად ითვლება. ამიტომ, სასურველია, საჯარო დაწესებულებამ სრულად უპასუხოს საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნას, ხოლო პასუხის არგაცემის შემთხვევაში სათანადოდ დაასაბუთოს უარი.

ასევე საკმაოდ ხშირია ინფორმაციის გაცემის ნაცვლად გადამისამართება ვებ-გვერდებზე, რაც ასევე არ არის სრულყოფილი პასუხი, რადგან საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 37-ე მუხლის მიხედვით, ყველას აქვს უფლება მოითხოვოს საჯარო ინფორმაცია მისი ფიზიკური ფორმისა და შენახვის მდგომარეობის მიუხედავად და აირჩიოს საჯარო ინფორმაციის მიღების ფორმა“. სასურველია, საჯარო დაწესებულებამ იმ ფორმით გასცეს საჯარო ინფორმაცია, რა ფორმითაც არის ის მოთხოვნილი, ხოლო თუ ამის შესაძლებლობა არ არსებობს, სათანადოდ დაასაბუთოს საკუთარი ქმედება. აქვე უნდა აღინიშნოს, რომ პროაქტიული გამოქვეყნება არ უქმნის საჯარო დაწესებულებას იმის საფუძველს, რომ საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნებს უპასუხოს ვებ-გვერდზე გადამისამართებით. ამ შემთხვევაში პროაქტიული გამოქვეყნება მხოლოდ და მხოლოდ ამცირებს პოტენციური მოთხოვნების რიცხვს, რადგან საჯარო ინფორმაციით დაინტერესებული პირები შემდგომში ჯერ ვებ-გვერდს შეამოწმებენ, და მხოლოდ იმ შემთხვევაში გამოითხოვენ კონკრეტულ ინფორმაციას, თუ ის ვებ-გვერდზე არ იქნება განთავსებული.

საჯარო ინფორმაციის გაცემა ვადების დაცვით

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მე-40 მუხლის მიხედვით, „საჯარო დაწესებულება ვალდებულია გასცეს საჯარო ინფორმაცია დაუყოვნებლივ ან არა უგვიანეს 10 დღისა, თუ საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნაზე პასუხის გაცემა მოითხოვს:

ა) სხვა დასახლებულ პუნქტში არსებული მისი სტრუქტურული ქვედანაყოფიდან ან სხვა საჯარო დაწესებულებიდან ინფორმაციის მოძიებასა და დამუშავებას;

ბ) მნიშვნელოვანი მოცულობის ერთმანეთთან დაუკავშირებელი ცალკეული დოკუმენტების მოძიებასა და დამუშავებას;

გ) სხვა დასახლებულ პუნქტში არსებულ მის სტრუქტურულ ქვედანაყოფთან ან სხვა საჯარო დაწესებულებასთან კონსულტაციას.

თუ საჯარო ინფორმაციის გაცემისათვის საჭიროა 10-დღიანი ვადა, საჯარო დაწესებულება ვალდებულია მოთხოვნისთანავე აცნობოს ამის შესახებ განმცხადებელს.“

საჯარო სამსახურის ბიუროს მიერ გაცემული პასუხების 55%-ში საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მე-40 მუხლით გათვალისწინებული 10 დღიანი ვადა დარღვეულია. სასურველია, საჯარო ინფორმაცია დაუყოვნებლივ, ან უკიდურეს შემთხვევაში 10 დღიანი ვადის დაცვით გაიცეს.

იგნორირებული და უარყოფილი საკითხები

ისეთი შემთხვევები, როდესაც საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნის განცხადებაში ნახსენები საკითხი სრულიად უგულებელყოფილია საჯარო დაწესებულების მიერ, მერყეობს პასუხების მთლიანი რაოდენობის 1-8%-მდე. თუმცა ორ შემთხვევაში ასეთი პასუხების რაოდენობა საგანგაშოდ მაღალია - აჭარის მთავრობის მიერ გაცემული პასუხების 20%-ია იგნორირებული, ხოლო აჭარის ა/რ ფინანსთა სამინისტროს შემთხვევაში ასეთი პასუხების წილი 58%-ს აღწევს. სასურველია, საჯარო დაწესებულება ყურადღებით გაეცნოს შესულ მოთხოვნებს და ყველა პუნქტს ზედმიწევნით უპასუხოს. იმ შემთხვევაში კი, თუ საჯარო ინფორმაციას ვერ გასცემს, უარი უნდა იყოს დასაბუთებული - შესაბამის სამართლებრივ ნორმაზე მითითებით.