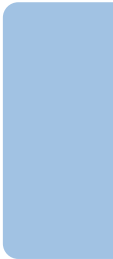
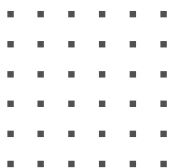


# როგორ გამოვიტოხოვრეთ საჯარო ინფორმაცია

პრაქტიკული გზამკვლევი  
მედიის წარმომადგენლებისთვის





**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE



საქართველოს  
ახალგაზრდა  
იურისტთა  
ასოციაცია

მოცემული სახელმძღვანელო მომზადდა USAID მედია პროგრამის ფარგლებში, ამერიკელი ხალხის გულუხვი მხარდაჭერით და ამერიკის შეერთებული შტატების საერთაშორისო განვითარების სააგენტოს (USAID) დახმარებით. მოცემული კონტენტი მთლიანად საქართველოს ახალგაზრდა იურისტთა ასოციაციის პასუხისმგებლობაა და ის შესაძლოა არ გამოხატავდეს USAID-ის, ამერიკის შეერთებული შტატების მთავრობის ან IREX-ის პოზიციას.

პასუხისმგებელი პირი: შორენა ლოლაძე  
ავტორი: ტატა ჭანკვეტაძე

# როგორ გამოვიტხოვოთ საჯარო ინფორმაცია

პრაქტიკული გზამკვლევი მედიის წარმომადგენლებისთვის



## შესავალი

„ყველას აქვს უფლება, მოითხოვოს საჯარო ინფორმაცია“<sup>1</sup> - საქართველოს კანონმდებლობაში არსებული ამ ჩანაწერის ეფექტიანობა, საქმიანობის სპეციფიკიდან გამომდინარე, განსაკუთრებით მნიშვნელოვანია ჟურნალისტებისა და მედიარგანიზაციებისთვის. საჯარო მასალების შეუფერხებლად მიღება მათ საშუალებას აძლევს, საზოგადოებას გადამოწმებული, უტყუარი და სრულყოფილი ინფორმაცია მიანოდონ.

პრაქტიკა აჩვენებს, რომ ჟურნალისტებისთვის საჯარო ინფორმაციის მიწოდება შესაბამისი უწყებების მხრიდან ხშირად ფერხდება. ამის მიზეზად სახელმწიფო დაწესებულებები არასათანადო ფორმით მიმართვას ან კონკრეტულ საკითხზე ინფორმაციის არქონას ასახელებენ. გარდა ამისა, გარკვეულ შემთხვევებში, განმცხადებლებს, მოთხოვნის ნაცვლად, სხვა ან არასრული ინფორმაცია მიეწოდებათ, ზოგჯერ კი მათი მოთხოვნა საერთოდ რეაგირების გარეშე რჩება.

საჯარო დაწესებულებების ამგვარი მიდგომა ხელს უშლის ჟურნალისტებსა და მედიარგანიზაციებს საქმიანობის დაუბრკოლებლად განხორციელებაში. მნიშვნელოვანია, მათ იცოდნენ, განეკუთვნება თუ არა მათთვის საინტერესო მასალა საჯარო ინფორმაციის კატეგორიას, როგორ მოითხოვონ ის და რა ბერკეტები არსებობს მოთხოვნაზე უკანონოდ უარის თქმის შემთხვევაში. გზამკვლევი სწორედ ამ ასპექტების შესახებ მედიის წარმომადგენელთა ინფორმირებას ისახავს მიზნად.

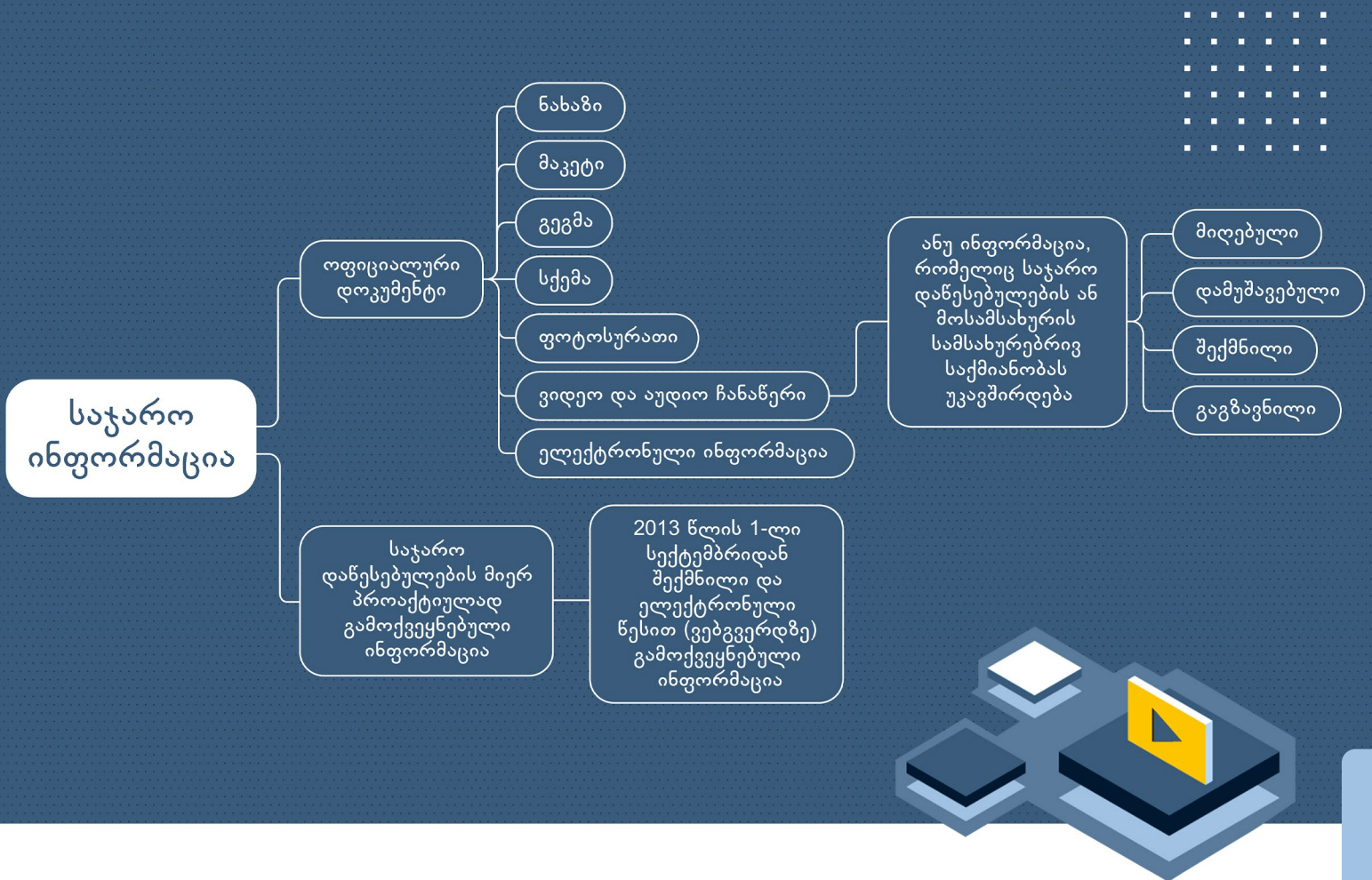
<sup>1</sup> საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 37-ე მუხლის 1-ლი ნაწილი. იხ. <https://matsne.gov.ge/ka/document/view/16270?publication=43>.

## გზამკვლევი გაცემით:

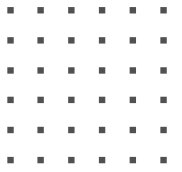
შესავალი.....	3
რას სახის მასალები განეკუთვნება საჯარო ინფორმაციას.....	5
ვინ ფლობს საჯარო ინფორმაციას და ვის აქვს მისი გაცემის ვალდებულება.....	6
რა სახის მასალები არ განეკუთვნება საჯარო ინფორმაციას და ექცევა საიდუმლო ინფორმაციის ფარგლებში.....	7
ინფორმაციის თავისუფლების სამართლებრივი სტანდარტები.....	10
როგორია საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნის ფორმა და გაცემის ვადა.....	11
როგორ ხდება საჯარო ინფორმაციის მიწოდებაზე უარის გასაჩივრება.....	12
სასამართლოში საქმის განხილვასთან დაკავშირებული პრაქტიკული საკითხები.....	16

# I. საჯარო ინფორმაციის განგარტეპა

საჯარო ინფორმაციას მიეკუთვნება ნებისმიერი ოფიციალური დოკუმენტი (მათ შორის, ნახაზი, მაკეტი, გეგმა, სქემა, ფოტოსურათი, ელექტრონული ინფორმაცია, ვიდეო და აუდიო ჩანაწერები), რომელიც არის საჯარო დაწესებულებაში დაცული, საჯარო დაწესებულების ან მოსამსახურის მიერ სამსახურებრივ საქმიანობასთან დაკავშირებით მიღებული, დამუშავებული, შექმნილი ან გაგზავნილი, ასევე საჯარო დაწესებულების მიერ პროაქტიულად (ელექტრონულად - ვებგვერდზე) გამოქვეყნებული.<sup>2</sup>



<sup>2</sup> საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მე-2 მუხლის „მ“ ქვეპუნქტი.



## II. ვის აქვს საჯარო ინფორმაციის გასაქმის ვალდებულება?

საჯარო ინფორმაციის მფლობელი და გამცემი სუბიექტი არის საჯარო დაწესებულება.

**საჯარო დაწესებულებას მიეკუთვნება:**

### 1. ადმინისტრაციული ორგანო:

1.1. ყველა სახელმწიფო ორგანო/დაწესებულება (მაგალითად: საქართველოს პარლამენტი; ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამინისტრო და სხვ.);

1.2. მუნიციპალიტეტის ორგანო/დაწესებულება (მაგალითად: თბილისის მერია, ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის საკრებულო და სხვ.);

1.3. საჯარო სამართლის იურიდიული პირი (გარდა პოლიტიკური და რელიგიური გაერთიანებებისა) (მაგალითად: სსიპ აღსრულების ეროვნული ბიურო, სსიპ სოციალური მომსახურების სააგენტო და სხვ.);

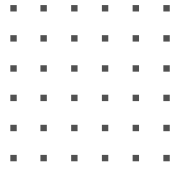
1.4. ნებისმიერი სხვა პირი, რომელიც კანონმდებლობის საფუძველზე ასრულებს საჯარო-სამართლებრივ უფლებამოსილებებს (საჯარო-სამართლებრივი უფლებამოსილება გულისხმობს მმართველობითი ფუნქციის განხორციელებას, ადმინისტრირებას) (მაგალითად, შპს „თბილისი პარკინგი“).

### 2. სახელმწიფო ბიუჯეტიდან დაფინანსებული კერძო სამართლის იურიდიული პირი (ასეთი დაფინანსების ფარგლებში);

### 3. მუნიციპალური ბიუჯეტიდან დაფინანსებული კერძო სამართლის იურიდიული პირი (ასეთი დაფინანსების ფარგლებში).

**!!! დაფინანსებად განიხილება, მაგალითად, ელექტრონული ტენდერის ფარგლებში, სახელმწიფო შესყიდვის ხელშეკრულების საფუძველზე, კერძო სამართლის იურიდიული პირისთვის სახელმწიფო ან მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან სახსრების გამოყოფა ისეთი სამუშაოს შესასრულებლად, როგორცაა, ვთქვათ, სანიაღვრე არხების მოვლა, მუნიციპალური ნარჩენების მართვა და სხვა. გარდა ამისა, სახელმწიფო ან მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან სახსრების გამოყოფის თაობაზე მითითება შეიძლება კერძო სამართლის იურიდიული პირის წესდებაში იყოს.**

### III. რა სახის მასალები არ განეკუთვნება საჯარო ინფორმაციას?



#### საჯარო ინფორმაციას არ განეკუთვნება:

##### პერსონალური მონაცემები

„პერსონალურ მონაცემთა დაცვის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-2 მუხლის „ა“ და „ბ“ პუნქტებით განსაზღვრული ფიზიკური პირის მაიდენტიფიცირებელი და განსაკუთრებული კატეგორიის მონაცემები, მათ შორის:

სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, ელექტრონული კომუნიკაციის მაიდენტიფიცირებელი მონაცემები, ასევე ინფორმაცია ფიზიკური პირის რასობრივი ან ეთნიკური კუთვნილების, ჯანმრთელობის მდგომარეობის, პოლიტიკური შეხედულებების, რელიგიური მრწამსის, პროფესიული კავშირის წევრობის, სქესობრივი ცხოვრების, ნასამართლობის, პატიმრობის შესახებ და სხვა.

##### ბიომეტრიული მონაცემი

მახასიათებელი, რომელიც პირის იდენტიფიცირების შესაძლებლობას იძლევა (თითის ანაბეჭდი, ტერფის ანაბეჭდი, თვალის ფერადი გარსი და სხვა).

##### გენეტიკური მონაცემი

მონაცემთა სუბიექტის უნიკალური და მუდმივი მონაცემი გენეტიკური მემკვიდრეობის ან/და დნმ-ის კოდის შესახებ, რომლითაც შესაძლებელია ამ პირის იდენტიფიცირება.

##### სახელმწიფო საიდუმლოება

„სახელმწიფო საიდუმლოების შესახებ“ საქართველოს კანონის პირველი მუხლის პირველი პუნქტის მიხედვით, სახელმწიფო საიდუმლოებას განეკუთვნება შემდეგ სფეროებში არსებული ინფორმაცია:

- ქვეყნის თავდაცვა;
- ეკონომიკა;
- საგარეო ურთიერთობები;
- დაზვერვა;
- სახელმწიფო უსაფრთხოება და სხვა.

ინფორმაციის სახელმწიფო საიდუმლოებად მისაჩნევად საჭიროა კანონით დადგენილი წესით მისი გასაიდუმლოება და სახელმწიფო დაცვისთვის დაქვემდებარება.



## ინფორმაცია, რომლის გასაიდუმლოებაც დაუშვებელია:



- ინფორმაცია გარემოს შესახებ; მონაცემები იმ საშიშროების თაობაზე, რომელიც ემუქრება ადამიანების სიცოცხლეს ან ჯანმრთელობას;
- საჯარო დაწესებულების საქმიანობის ძირითადი პრინციპები და მიმართულებები;
- საჯარო დაწესებულების სტრუქტურის აღწერა; მოსამსახურეთა ფუნქციების განსაზღვრის, განაწილების, გადანაცვების მიზნების წესი;
- საჯარო დაწესებულების იმ სახელმწიფო და საჯარო მოსამსახურეთა ვინაობა და სამსახურებრივი მისამართი, რომლებსაც უკავიათ თანამდებობა, ევალუბრით საჯარო ინფორმაციის გასაიდუმლოება, საზოგადოებასთან ურთიერთობა და მოქალაქეთათვის ინფორმაციის მიწოდება;
- კოლეგიურ საჯარო დაწესებულებაში გადანაცვლების მისაღებად გამართული ღია კენჭისყრის შედეგები;
- არჩევით თანამდებობაზე პირის არჩევასთან დაკავშირებული ყველა ინფორმაცია;
- საჯარო დაწესებულების საქმიანობის შესახებ აუდიტორული დასკვნებისა და რევიზიების შედეგები; სასამართლოს მასალები იმ საქმეებზე, რომლებშიც საჯარო დაწესებულება მხარეა;
- საჯარო დაწესებულების გამგებლობაში არსებული საჯარო მონაცემთა ბაზის სახელწოდება და ადგილსამყოფელი; მასზე პასუხისმგებელი პირის ვინაობა და სამსახურებრივი მისამართი;
- საჯარო დაწესებულების მიერ მონაცემთა შეგროვების, დამუშავების, შენახვისა და გავრცელების მიზნები, გამოყენების სფეროები და სამართლებრივი საფუძველი;
- ინფორმაცია საჯარო მონაცემთა ბაზაში პირის პერსონალური მონაცემების არსებობისა ან არარსებობის, აგრეთვე მათი გაცნობის წესის, მათ შორის, პიროვნების იდენტიფიკაციასთან დაკავშირებული პროცედურის შესახებ, თუ პირი (მისი წარმომადგენელი) წარადგენს მოთხოვნას პირადი მონაცემების გაცნობისა ან მათში ცვლილების შეტანის თაობაზე;
- იმ პირთა კატეგორია, რომლებსაც კანონით უფლება აქვთ, გაეცნონ საჯარო მონაცემთა ბაზაში არსებულ პერსონალურ მონაცემებს;
- საჯარო მონაცემთა ბაზაში არსებულ მონაცემთა შემადგენლობა, წყაროები და იმ პირთა კატეგორია, რომელთა შესახებ გროვდება, მუშავდება და ინახება ინფორმაცია;
- ყველა სხვა ინფორმაცია, რომელიც კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და დადგენილი წესით არ არის მიჩნეული სახელმწიფო, კომერციულ ან პროფესიულ საიდუმლოებად, ან არ განეკუთვნება პერსონალურ მონაცემებს.<sup>3</sup>

<sup>3</sup> საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 42-ე მუხლი.





## კომერციული საიდუმლოება

კომერციულ საიდუმლოებას განეკუთვნება (საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 272-ე მუხლი):

- ინფორმაცია კომერციული ფასეულობის მქონე გეგმის, ფორმულის, პროცესის, საშუალების თაობაზე;
- ნებისმიერი სხვა ინფორმაცია, რომელიც გამოიყენება: 1) პროდუქტის საწარმოებლად; 2) მოსამზადებლად; 3) გადასამუშავებლად; 4) მომსახურების გასაწევად;
- ინფორმაცია, რომლის გამჟღავნებამ, შესაძლოა, ზიანი მიაყენოს პირის კონკურენტუნარიანობას და სხვა.

**!!! ინფორმაცია შესაბამისი პროცედურის დაცვით უნდა იყოს მიჩნეული კომერციულ საიდუმლოებად საჯარო დაწესებულების მიერ. სხვა შემთხვევაში, ის კომერციულ საიდუმლოებად არ მიიჩნევა და მის გაცემაზე უარი უკანონო იქნება.**



## პროფესიული საიდუმლოება

პერსონალური მონაცემის, კომერციული ან სახელმწიფო საიდუმლოების შემცველი ინფორმაცია, რომელიც პირისთვის ცნობილი გახდა პროფესიული მოვალეობის შესრულებასთან დაკავშირებით:

- აღსარების საიდუმლოება; პარლამენტის წევრის, ექიმის, ჟურნალისტის, უფლებადამცველის პროფესიულ საქმიანობასთან დაკავშირებით მათთვის განდობილი ინფორმაცია და სხვა;
- პროფესიული ფასეულობის მქონე ინფორმაცია, რომელიც პირისთვის ცნობილი გახდა კონფიდენციალურობის დაცვის პირობით, მის მიერ პროფესიული მოვალეობის შესრულებასთან დაკავშირებით და, რომლის გამჟღავნებამ შეიძლება ზიანი მიაყენოს პირის პროფესიულ რეპუტაციას.<sup>4</sup>



## ინფორმაცია, რომელიც დაცულია აღმასრულებელი პრივილეგიით

თანამდებობის პირის მიერ გადაწყვეტილებათა მომზადების პროცესში მონაწილე სხვა საჯარო მოსამსახურეთა (გარდა სახელმწიფო-პოლიტიკური თანამდებობის პირებისა) ვინაობის თაობაზე ინფორმაცია.

<sup>4</sup> „სიტყვისა და გამოხატვის შესახებ“ საქართველოს კანონის 1-ლი მუხლის „ო“ ქვეპუნქტი.

## IV. ინფორმაციის თავისუფლების სამართლებრივი სტანდარტები

საჯარო ინფორმაციის გამოთხოვნისა და მიღების უფლება ინფორმაციის თავისუფლებისა და ხელმისაწვდომობის საერთაშორისო და ეროვნული სტანდარტებით არის გარანტირებული.

### 1. საერთაშორისო სტანდარტი

ადამიანის უფლებათა ევროპული კონვენციის მე-10 მუხლის თანახმად, ყველას აქვს აზრის გამოხატვის თავისუფლება. ეს უფლება მოიცავს ადამიანის თავისუფლებას, მიიღოს ინფორმაცია.

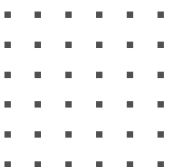
### 2. ეროვნული სტანდარტი

საქართველოს კონსტიტუციის მე-18 მუხლის მე-2 ნაწილი:

*„ყველას აქვს უფლება, კანონით დადგენილი წესით, გაეცნოს საჯარო დაწესებულებაში მასზე არსებულ ან სხვა ინფორმაციას ან ოფიციალურ დოკუმენტს, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც იგი შეიცავს კომერციულ ან პროფესიულ საიდუმლოებას, ან დემოკრატიულ საზოგადოებაში აუცილებელი სახელმწიფო ან საზოგადოებრივი უსაფრთხოების ან სამართალწარმოების ინტერესების დასაცავად, კანონით ან კანონით დადგენილი წესით, აღიარებულია სახელმწიფო საიდუმლოებად“.*

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მე-10 მუხლი:

*„ყველას აქვს უფლება, გაეცნოს ადმინისტრაციულ ორგანოში არსებულ საჯარო ინფორმაციას, აგრეთვე მიიღოს მისი ასლები, თუ ისინი არ შეიცავს სახელმწიფო, პროფესიულ ან კომერციულ საიდუმლოებას ან პერსონალურ მონაცემებს“.*



## V. საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნის ფორმა და გაცემის ვადა

### 1. საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნის წესი

- საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნა ხდება წერილობითი განცხადების ფორმით (განცხადების შაბლონი მოცემულია გამკველევის ბოლოში, დანართი №1);
- საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნა შეიძლება ელექტრონული განაცხადის ფორმითაც, საჯარო დაწესებულების ოფიციალური ვებგვერდის შესაბამისი ველიდან;
- საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნის თაობაზე განცხადება იწერება შესაბამისი საჯარო დაწესებულების საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირის სახელზე. ამგვარი თანამშრომელი ყველა საჯარო დაწესებულებას უნდა ჰყავდეს. მისი ვინაობა, როგორც წესი, მითითებულია საჯარო დაწესებულების ოფიციალურ ვებგვერდზე.

### 2. საჯარო ინფორმაციის გაცემის ვადა

საჯარო დაწესებულება ვალდებულია, გასცეს საჯარო ინფორმაცია, მათ შორის, ელექტრონულად მოთხოვნის შემთხვევაში:

- დაუყოვნებლივ
- არა უგვიანეს 10 დღისა

ინფორმაციის გაცემისთვის დადგენილი მაქსიმალური 10-დღიანი ვადა საჯარო დაწესებულებამ მხოლოდ იმ შემთხვევაში შეიძლება გამოიყენოს, თუ პასუხის მომზადება მოითხოვს:

- ა სხვა დასახლებულ პუნქტში არსებული მისი სტრუქტურული ქვედანაყოფიდან ან სხვა საჯარო დაწესებულებიდან ინფორმაციის მოძიებასა და დამუშავებას;
- ბ დიდი მოცულობის და ერთმანეთთან დაუკავშირებელი დოკუმენტების მოძიებასა და დამუშავებას;
- გ სხვა დასახლებულ პუნქტში არსებულ მის სტრუქტურულ ქვედანაყოფსა ან სხვა საჯარო დაწესებულებასთან კონსულტაცია.

**!!! ამ წინაპირობების არარსებობისას საჯარო დაწესებულებამ საჯარო ინფორმაცია უნდა გასცეს დაუყოვნებლივ.**

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

- მოთხოვნის შემთხვევაში, საჯარო დაწესებულება ვალდებულია, გასცეს, მათ შორის, ის ინფორმაცია, რომელიც უკვე აქვს პროაქტიულად გამოქვეყნებული ვებგვერდზე;
- დაინტერესებულ პირს შეუძლია, მოითხოვოს საჯარო ინფორმაციის მიწოდება სასურველი ფორმით, მაგალითად, ელექტრონული ან მატერიალური სახით, დისკით და ა.შ. მას ეს უფლება მაშინაც აქვს, როდესაც შესაბამისი ინფორმაცია უკვე გამოქვეყნებული და საჯაროდ ხელმისაწვდომია დაწესებულების ვებგვერდზე.

## VI. ინფორმაციის გახევაზე საჯარო დაწესებულების უარის გასაჩივრების მექანიზმი

თუ საჯარო დაწესებულება საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე უარის გადაწყვეტილებას მიიღებს, მისი გასაჩივრება შესაძლებელია ადმინისტრაციული საჩივრით ან/და სარჩელით.

უარად მიიჩნევა, ასევე, საჯარო დაწესებულების მიერ კანონით დადგენილ ვადაში პასუხის გაუცემლობა.

გასაჩივრების ვადა გადაწყვეტილების ჩაბარების შემთხვევაში არის 30 დღე მისი ჩაბარებიდან, ხოლო პასუხის გაუცემლობის შემთხვევაში - ერთი წელი იმ დღიდან, როდესაც საჯარო დაწესებულებას ამის ვალდებულება ჰქონდა.



### 1. ადმინისტრაციული საჩივარი

- პირს, რომელსაც უარი ეთქვა საჯარო ინფორმაციის მიწოდებაზე, შეუძლია, ადმინისტრაციული საჩივრით მიმართოს გადაწყვეტილების (აქტის) მიმღები პირის/ორგანოს ზემდგომ პირს/ორგანოს და საჯარო ინფორმაციის გაცემა მოითხოვოს.
- კანონმდებლობით არ არის დადგენილი რაიმე სპეციალური ფორმა ადმინისტრაციული საჩივრის მოსამზადებლად. საჩივარი იწერება სტანდარტული განცხადების ფორმით, ხელნაწერი ან დაბეჭდილი სახით (ადმინისტრაციული საჩივრის შაბლონი მოცემულია გზამკვლევის ბოლოში, დანართი №2) და წარედგინება ზემდგომ ადმინისტრაციულ ორგანოს/თანამდებობის პირს.

**\*შენიშვნა** - ზემდგომ ადმინისტრაციულ ორგანოდ/თანამდებობის პირად მიიჩნევა ორგანო ან პირი, რომელსაც აქვს ქვემდგომის გადაწყვეტილების შეცვლის უფლება. მაგალითად, სსიპ თბილისის მუნიციპალიტეტის არქიტექტურის სამსახურისთვის ზემდგომი ორგანო თბილისის მერიაა.<sup>5</sup>

▪ სტანდარტულად, ადმინისტრაციულ საჩივარს განიხილავს უფლებამოსილი პირი/ორგანო და ამზადებს პასუხს 1 თვის ვადაში. საჭიროების შემთხვევაში, ვადა შეიძლება გაგრძელდეს 3 თვემდე.<sup>6</sup> საბოლოოდ, მიიღება საჩივრის დაკმაყოფილების ან მასზე უარის თქმის გადაწყვეტილება, რომელიც საჩივრდება სასამართლოში. არსებული პრაქტიკით, ხშირად ზემდგომი საჯარო დაწესებულებების/თანამდებობის

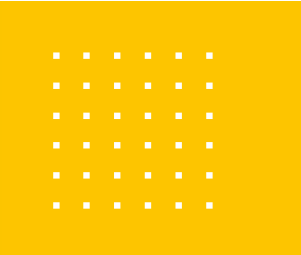
პირების გადაწყვეტილებები რჩება იგივე. განმცხადებლებს, უმეტესად, სასამართლოში დავის წარმოება უნევთ. ზოგჯერ ზემდგომი ორგანო/თანამდებობის პირი თავად უთითებს, რომ ამ საკითხზე საჭიროა სასამართლოსთვის მიმართვა.

**!!! საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე უარის შესახებ გადაწყვეტილების გასაჩივრება შესაძლებელია პირდაპირ სასამართლოში, სარჩელის შეტანის გზით. სასამართლოსთვის მიმართვამდე ადმინისტრაციული საჩივრის წარდგენა აუცილებელი არ არის.**

---

<sup>5</sup> რაიმე სისტემა, რომლითაც შესაძლებელია გადამოწმება, რომელი ორგანო ან პირია კონკრეტული ორგანოს ან თანამდებობის პირის ზემდგომი, არ არსებობს. ამ საკითხის გარკვევა შესაძლებელია თავად იმ უწყებაში, რომელმაც არ გასცა ან უარი თქვა მოთხოვნილი საჯარო ინფორმაციის მიწოდებაზე. მაგალითად, სსიპ-ებთან მიმართებით საჩივარი შეიძლება წარედგინოს იმ სამინისტროს, რომელმაც ის დააფუძნა.

<sup>6</sup> საჩივრის განხილვის ვადის 3 თვემდე გაგრძელების საჭიროება ფასდება ინდივიდუალურად, საჩივრის შინაარსიდან გამომდინარე. საჩივრის განმხილველმა ორგანომ უნდა გამოსცეს შუალედური აქტი, რომელშიც განმარტავს, რა გარემოებებმა განაპირობა ვადის გაგრძელების აუცილებლობა. საჩივრის განმხილველი ორგანო ხშირად ამგვარი დასაბუთების გარეშე, თვითნებურად აგრძელებს საჩივრის განხილვის ვადას და, 1 თვის ნაცვლად, გადაწყვეტილებას 3 თვეში იღებს.



## 2. სარჩელი

ჟურნალისტს ან მედიაორგანიზაციას, რომელსაც უარი ეთქვა საჯარო ინფორმაციის მიწოდებაზე, შეუძლია, ადმინისტრაციული სარჩელი წარადგინოს სასამართლოში და მოითხოვოს მისი გაცემა.

▪ ადმინისტრაციული სარჩელის ფორმა დადგენილია და სარჩელის შეტანისას სავალდებულოა მისი შევსება;<sup>7</sup>

▪ სარჩელის მოთხოვნები შეიძლება იყოს:

\* იმ გადანყვეტილების/გადანყვეტილებების გაუქმება, რომლითაც პირს უარი ეთქვა საჯარო ინფორმაციის მიწოდებაზე;

\* საჯარო ინფორმაციის გაცემის დავალება.

სასარჩელო მოთხოვნების ფორმულირება შეიძლება იყოს შემდეგნაირი:

გაუქმდეს საჯარო ინფორმაციის მიწოდებაზე უარის შესახებ ----- (საჯარო დაწესებულების დასახელება) ----- (გადანყვეტილების თარიღი და ნომერი) გადანყვეტილება;

დაევალოს ----- (საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე უარის შესახებ გადანყვეტილების მიმღებ ორგანოს) საჯარო ინფორმაციის ----- (ინფორმაციის დასახელება) გაცემა;

დაეკისროს ----- (საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე უარის შესახებ გადანყვეტილების მიმღებ ორგანოს) საჯარო ინფორმაციის ----- (ინფორმაციის დასახელება) გაუცემლობით მიყენებული ზიანის ანაზღაურება ----- (ზიანის ოდენობა ეროვნულ ვალუტაში) ოდენობით.

<sup>7</sup> იხ. <https://tcc.court.ge/Documents>.

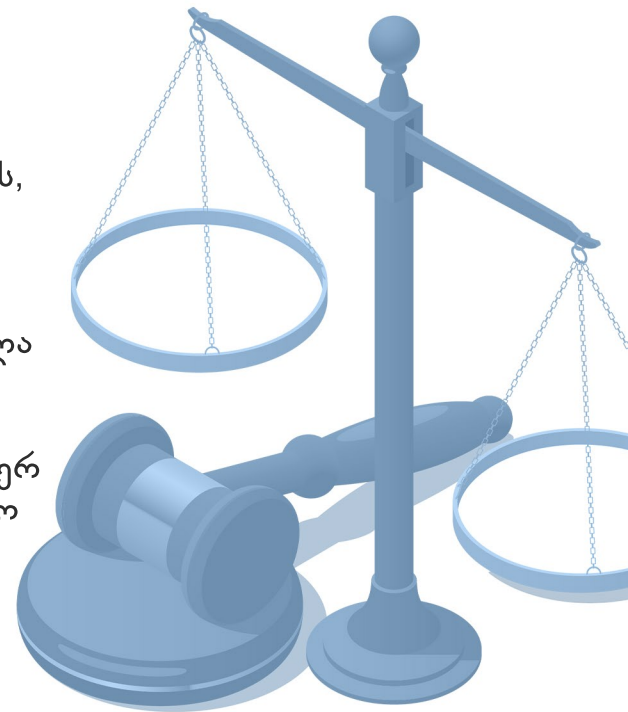
▪ სარჩელი წარედგინება იმ ქალაქის/რაიონის სასამართლოს ადმინისტრაციულ საქმეთა კოლეგიას, სადაც მდებარეობს საჯარო დაწესებულება, რომელმაც მოთხოვნილი ინფორმაცია არ გასცა. მაგალითად, თუ პირმა უარი მიიღო ე. თბილისის მუნიციპალიტეტის მერიიდან, სარჩელი წარედგინება თბილისის საქალაქო სასამართლოს, ხოლო ქუთაისის საკრებულოს შემთხვევაში - ქუთაისის საქალაქო სასამართლოს.

ქალაქის/რაიონული სასამართლოს გადაწყვეტილება საჩივრდება სააპელაციო სასამართლოში, სააპელაციოს გადაწყვეტილება კი - უზენაეს სასამართლოში. თუ კონკრეტული ინსტანციის სასამართლოს გადაწყვეტილება ზემდგომ ინსტანციაში არ გასაჩივრდება, ის ძალაში შედის კანონით დადგენილ ვადაში. უზენაესი სასამართლოს გადაწყვეტილება საბოლოოა და არ საჩივრდება.

▪ სახელმწიფო ბაუი, საჯარო ინფორმაციის მოთხოვნასთან დაკავშირებული დავისთვის პირველი, მეორე და მესამე ინსტანციის სასამართლოებში, შესაბამისად, შეადგენს 100, 150 და 300 ლარს.

▪ სასამართლო ვალდებულია, საქმე განიხილოს 2 თვის, განსაკუთრებით რთული კატეგორიის საქმეებზე კი - მაქსიმუმ 5 თვის ვადაში. თუმცა, სამწუხაროდ, სასამართლო ვადებს, მეტწილად, არ იცავს. ამდენად, ძირითადად, მოსალოდნელია დავის გაჭიანურება ყველა ინსტანციის სასამართლოში.

▪ თუკი საჯარო დაწესებულებას, სასამართლოს კანონიერ ძალაში შესული გადაწყვეტილებით, დაევალება საჯარო ინფორმაციის გაცემა, მაგრამ ის ამ ინფორმაციას არ გასცემს, ეს სისხლის სამართლის დანაშაულია.<sup>8</sup> ხელისუფლების წარმომადგენლის ან მოხელის შემთხვევაში ამგვარი ქმედება ისჯება ჯარიმით ან საზოგადოებისთვის სასარგებლო შრომით - ვადით 240-იდან 360 საათამდე ან თავისუფლების აღკვეთით - ვადით 2-იდან 4 წლამდე, თანამდებობის დაკავების ან საქმიანობის უფლების ჩამორთმევით - ვადით 3 წლამდე.



<sup>8</sup> საქართველოს სისხლის სამართლის კოდექსის 381-ე მუხლი.

----- (ინფორმაციის მფლობელი სუბიექტის დასახელება)  
საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფაზე  
პასუხისმგებელ პირს

-----  
(განმცხადებლის სახელი და გვარი) (პ/ნ -----  
მისამართი: -----

### გ ა ნ ც ხ ა დ ე ბ ა

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მე-10, 28-ე, 37-ე, 38-ე და მე-40 მუხლების საფუძველზე, გთხოვთ, დაუყოვნებლივ გადმომცეთ შემდეგი საჯარო ინფორმაცია:

მოთხოვნის სამართლებრივი საფუძველი:

საქართველოს კონსტიტუციის მე-18 მუხლი; საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მე-10, 28-ე, 37-ე, 38-ე და მე-40 მუხლები; საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 42-ე მუხლის „ნ“ ქვეპუნქტი, რომლის თანახმადაც, ყველა აქვს უფლება, იცოდეს „ყველა სხვა ინფორმაცია, რომელიც კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევებში და დადგენილი წესით არ არის მიჩნეული სახელმწიფო ან კომერციულ საიდუმლოებად ან არ წარმოადგენს პერსონალურ მონაცემებს“.

გაცნობებთ, რომ იმ შემთხვევაში, თუ საქართველოს კონსტიტუციისა და კანონმდებლობის მოთხოვნათა საწინააღმდეგოდ ხელმისაწვდომი არ გახდება მოთხოვნილი საჯარო ინფორმაცია, გამოვიყენებ საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 47-ე მუხლით მონიჭებული უფლების დაცვის სამართლებრივ საშუალებას.

პატივისცემით,

----- (სახელი, გვარი, ხელმოწერა)

---.---.---წ.



----- (საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე უარის თქმის შესახებ გადაწყვეტილების მიმღები პირის/ორგანოს ზემდგომი პირის/ორგანოს დასახელება)

(განმცხადებლის სახელი და გვარი) (პ/ნ -----  
მისამართი: -----  
ტელ: -----)

**ადმინისტრაციული საჩივარი**  
(ქმედების განხორციელების დავალების თაობაზე)

2023 წლის ----- მივმართე საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელ პირს ----- ორგანიზაციას, საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 37-ე, 38-ე და მე-40 მუხლების თანახმად, მოვითხოვე შემდეგი საჯარო ინფორმაცია:

1. -----
2. -----

ჩემი მოთხოვნა საჯარო ინფორმაციის გადმოცემის თაობაზე არ დაკმაყოფილდა. კერძოდ, საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე პასუხისმგებელი პირის ----- მხრიდან ინფორმაციის მიუწოდებლობა და რეაგირების გარეშე დატოვება, ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 177-ე მუხლის მეორე პუნქტის მიხედვით, არის უარი საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე. შესაბამისად, მოგმართავთ ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 177-ე მუხლის პირველი და მეორე პუნქტების და 178-ე მუხლის პირველი პუნქტის საფუძველზე და გთხოვთ:

1. განიხილოთ ადმინისტრაციული საჩივარი;
2. საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე პასუხისმგებელ პირს დაევალოს შესაბამისი ქმედების განხორციელება, კერძოდ, ჩემ მიერ 2023 წლის №----- განცხადებით მოთხოვნილი ინფორმაციის გაცემა.

პატივისცემით,  
----- (სახელი, გვარი, ხელმოწერა)  
---.---.----წ.

საქართველოს ახალგაზრდა იურისტთა ასოციაციაში შესაძლებელია პირადი, სატელეფონო და ონლაინ კონსულტაციის მიღება.



მისამართი: ქ. თბილისი, ჭ. კახიძის ქ. №15

ელფოსტა: [legalaid@gyla.ge](mailto:legalaid@gyla.ge)



(032)-2-99-50-76

(032)-2-30-72-36

- სამოქალაქო/ადმინისტრაციული სამართლის მიმართულება

- სისხლის სამართლის მიმართულება