



საქართველო. ახმეტის მუნიციპალიტეტის ს ა კ რ ე ბ უ ლ ო



KA000028334945918

0900 ქ. ახმეტა ჩოლოყაშვილის ქ N49 Tel: +995 349 22 22 99; +995 349 22 15 46
ელ-ფოსტა: akhmeta.sakrebulo@gmail.com

№ 41

06 / ივნისი / 2018 წ.

დადგენილება

„ახმეტის მუნიციპალიტეტის ვებგვერდის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 1 სექტემბრის N 44 დადგენილებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად, ახმეტის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

„ახმეტის მუნიციპალიტეტის ვებგვერდის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ახმეტის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 1 სექტემბრის N44 დადგენილებაში (www.matsne.gov.ge, 08/09/2014, 010250020.35.162.016261) შეტანილ იქნას ცვლილება და დადგენილებით დამტკიცებული დანართი ჩამოყალიბდეს თანდართული სახით.

მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ახმეტის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს
თავმჯდომარე

თ

თამარ ყვინიშვილი



ახმეტის მუნიციპალიტეტის ვებგვერდის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებები

1. ეს დებულება ადგენს ახმეტის მუნიციპალიტეტის ვებგვერდის (შემდგომში – ვებგვერდი) შევსების, ორგანიზებისა და გამოყენების სამართლებრივ საფუძვლებს.

2. ახმეტის მუნიციპალიტეტის ოფიციალური ვებგვერდის დანიშნულებაა:

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

ბ) ახმეტის მუნიციპალიტეტის მუდმივი კავშირის უზრუნველყოფა თვითმმართველი ერთეულის მოსახლეობასთან, დაწესებულებებთან, ორგანიზაციებთან და საწარმოებთან, თვითმმართველობის ორგანოების მიერ გადაწყვეტილების მიღებაში საზოგადოების ინტერესების მაქსიმალური გათვალისწინების მიზნით.

3. ახმეტის მუნიციპალიტეტის ოფიციალური ვებგვერდის მისამართია www.akhmeta.gov.ge

მუხლი 2. ვებგვერდის ადმინისტრირება

1. ვებგვერდის ადმინისტრირებას ახორციელებს მერიის ადმინისტრაციული სამსახური.

2. ვებგვერდის ადმინისტრირება მოიცავს:

ა) ვებგვერდის დიზაინის მომზადებასა და მასში ცვლილებების შეტანას;

ბ) ვებგვერდის ფუნქციონირების ტექნიკური გამართულობის უზრუნველყოფას;

გ) ინფორმაციის განთავსებას;

დ) ვებგვერდზე შემოსული წინადადებებისა და წერილების სისტემატიზაციას და გადაცემას მერისთვის;

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

მუხლი 3. ინფორმაციის წყაროები, კატეგორიები და სტატუსი

1. ვებგვერდზე განთავსებული ინფორმაცია არის ახმეტის მუნიციპალიტეტის საკუთრება. იგი საჯარო და უსასყიდლოა.
2. ვებგვერდზე განთავსებულ ინფორმაციას შეიძლება ჰქონდეს ოფიციალური (შესაბამისი მითითებით) ან არაოფიციალური სტატუსი.
3. ვებგვერდზე განთავსებული ინფორმაციის გამოყენება თავისუფალია. საინფორმაციო საშუალებებს უფლება აქვთ გამოიყენონ ვებგვერდზე განთავსებული ინფორმაცია ვებგვერდის მისამართის სავალდებულო მითითებით.
4. ვებგვერდის შევსების წყაროებია:
 - ა) ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოები;
 - ბ) ახმეტის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირები;
 - გ) ახმეტის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული საჯარო დაწესებულებები;
 - დ) მასობრივი საინფორმაციო საშუალებები და ინტერნეტრესურსები;
 - ე) საზოგადოებრივი და პოლიტიკური ორგანიზაციები;
 - ვ) ახმეტის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული საწარმოები, დაწესებულებები და ორგანიზაციები.
5. ვებგვერდის ინფორმაცია განახლების მიხედვით იყოფა შემდეგ კატეგორიებად:
 - ა) მუდმივი განახლებადი;
 - ბ) ყოველკვირეული;
 - გ) ყოველთვიური.

მუხლი 4. ვებგვერდზე ინფორმაციის გამოქვეყნება

1. მერიის სტრუქტურული ერთეულები უზრუნველყოფენ ახმეტის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების, მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული საჯარო დაწესებულებების, მასობრივი საინფორმაციო საშუალებების და ინტერნეტრესურსების, საზოგადოებრივი და პოლიტიკური ორგანიზაციების, მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არსებული საწარმოების,

დაწესებულებების და ორგანიზაციების შესახებ ინფორმაციის მოპოვებას და მერიის ადმინისტრაციული სამსახურისთვის მიწოდებას მუნიციპალიტეტის ვებგვერდზე განსათავსებლად.

2. ინფორმაციის მიწოდების დროულობასა და უტყუარობაზე პასუხისმგებელია ინფორმაციის მიმწოდებელი, ხოლო ვებგვერდზე დროულ, შესაბამის განყოფილებაში (ქვეგანყოფილებაში) განთავსებასა და მიწოდებული ინფორმაციის რედაქტირებაზე მერიის ადმინისტრაციული სამსახური.

3. ინფორმაციის მიწოდების ვადებია:

ა) მუდმივად განახლებადის – ყოველი დღის 12.00 სთ;

ბ) ყოველკვირეულის – ყოველი სამშაბათის 12.00 სთ;

გ) ყოველთვიურის – ყოველი თვის 15 რიცხვის 12.00 სთ.

ამ მუხლის პირველი პუნქტით განსაზღვრული წყაროების გარდა სხვა წყაროდან მიღებული ინფორმაციის განთავსება ვებგვერდზე ხორციელდება მერიის გადაწყვეტილების შესაბამისად.

მუხლი 5. ვებგვერდის ძირითადი სტრუქტურა

ვებგვერდის სტრუქტურის ძირითადი განყოფილებებია:

ა) მთვარი (მუნიციპალიტეტის სიახლეები);

ბ) მუნიციპალიტეტი;

გ) თვითმმართველობა;

დ) საჭირო ინფორმაცია;

ე) კონტაქტი.

მუხლი 6. ვებგვერდის განყოფილებათა სტრუქტურა

1. ვებგვერდის მუნიციპალიტეტის განყოფილება იყოფა შემდეგ ქვეგანყოფილებებად:

ა) ისტორიულ-გეოგრაფიული ექსკურსი;

ბ) სიმბოლიკა (მუნიციპალიტეტის გერბი და დროშა);

გ) ადმინისტრაციულ-ტერიტორიული დაყოფა (სოფლების მითითებით);

დ) ეკონომიკა და ბიზნესი (ფერმერული მეურნეობები, ადგილობრივი გადასახადები და მოსაკრებლები, საინვესტიციო პროექტები, მუნიციპალური პროგრამები);

ე) ტურიზმი (ტურიზმის სახეობები, ისტორიული ძეგლები, და ღირსშესანიშნაობები, ტურისტული მარშრუტები, სასტუმროები, რესტორნები და კაფეები);

ვ) ინფრასტრუქტურა;

ზ) კულტურა და სპორტი (თეატრები და კულტურის სახლები, მუზეუმები, ანსამბლები, სპორტული ობიექტები, კულტურული და სპორტული ღონისძიებები);

თ) განათლება (უმაღლესი და პროფესიული სასწავლებლები, ზოგადსაგანმანათლებლო, სახელოვნებო და სპორტული სკოლები, სკოლამდელი აღზრდის დაწესებულებები);

ი) ჯანდაცვა (საავადმყოფოები, ამბულატორიები და პოლიკლინიკები, სასწრაფო დახმარების სადგურები, აფთიაქები).

2. თვითმმართველობის განყოფილება იყოფა შემდეგ ქვეგანყოფილებად:

ა) საკრებულო:

ა.ა) თავმჯდომარე (მოკლე ბიოგრაფია, პროფესია, პარტიულობა, სამსახურის ტელეფონი, სამსახურის მისამართი);

ა.ბ) მოადგილე (მოკლე ბიოგრაფია, პროფესია, პარტიულობა, სამსახურის ტელეფონი, სამსახურის მისამართი);

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

ა.დ) საკრებულოს ფრაქციები;

ა.ე) საკრებულოს კომისიები (უფლებამოსილება, კომისიის შემადგენლობა);

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

ა.ზ) აპარატი (აპარატის დებულება, აპარატის უფროსი (მოკლე ბიოგრაფია, პროფესია, სამსახურის ტელეფონი, მისამართი), აპარატის პერსონალური შემადგენლობა თანამდებობის და სამსახურის ტელეფონის მითითებით);

ა.თ) ანგარიში.

ბ) მერია:

ბ.ა) მერი (მოკლე ბიოგრაფია, პროფესია, სამსახურის ტელეფონის ნომერი, სამსახურის მისამართი);

ბ.ბ) პირველი მოადგილე, მოადგილე (მოკლე ბიოგრაფია, პროფესია, სამსახურის ტელეფონის ნომერი, სამსახურის მისამართი);

ბ.გ) ადმინისტრაცია (სტრუქტურული ერთეულები, სტრუქტურული ერთეულის დებულება);

ბ.დ) სამსახურები (ხელმძღვანელი, უფლებამოსილება, სამსახურის პერსონალური შემადგენლობა თანამდებობის და სამსახურის ტელეფონის მითითებით);

ბ.ე) ადმინისტრაციული ერთეულები (ადმინისტრაციული ერთეულის საზღვრები, შემავალი დასახლებული პუნქტები, ადმინისტრაციულ ერთეულში მერის წარმომადგენელი, მისი მოკლე ბიოგრაფია, პროფესია, უფლებამოსილება, სამსახურის ტელეფონი, სამსახურის მისამართი);

გ) სამართლებრივი აქტები;

გ.ა) კანონმდებლობა(თვითმმართველობასთან დაკავშირებული ძირითადი კანონები);

გ.ბ) დადგენილებები;

გ.გ) გადაწყვეტილებები (საკრებულოს განკარგულებები);

გ.დ) ნორმატიული აქტების პროექტები (საკრებულოს დადგენილებათა პროექტები);

დ) ბიუჯეტი;

ე) მუნიციპალური პროგრამები;

ვ) აუქციონები;

ზ) კონკურსები;

თ) ერთი ფანჯრის სამსახური;

ი) ვაკანსიები.

3. საჭირო ინფორმაციაში თავსდება საქმიანი ცნობარი და სასარგებლო ბმულები.

4. კონტაქტის განყოფილებაში თავსდება მუნიციპალიტეტის მერიისა და საკრებულოს ელფოსტის მისამართები, ტელეფონის ნომრები და სხვა საკონტაქტო მონაცემები.

