



ქალაქ თბილისის  
მუნიციპალიტეტის საკრებულო



17-53

დადგენილება № ---

„ 12 „ დეკემბერი 2014 ♡

ძ. თბილისი

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქონების მართვის სააგენტოს  
ელექტრონული საქმისწარმოების წესის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“  
19-ე მუხლის „კ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, 68-ე მუხლის პირველი პუნქტის  
„ლ“ ქვეპუნქტისა და 79-ე მუხლის მე-6 პუნქტის შესაბამისად, ქ. თბილისის  
მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

1. დამტკიცდეს „ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქონების მართვის  
სააგენტოს ელექტრონული საქმისწარმოების წესი“ დანართის შესაბამისად.
2. დადგენილება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე

გიორგი ალიბეგაშვილი

ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქონების მართვის სააგენტოს ელექტრონული საქმისწარმოების წესი

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

1. ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქონების მართვის სააგენტოს ელექტრონული საქმისწარმოების წესი (შემდგომში – წესი) არეგულირებს ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქონების მართვის სააგენტოს (შემდგომში – სააგენტო) ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემის მეშვეობით საქმისწარმოების და მომსახურების განხორციელების პირობებს.
2. ელექტრონული საქმისწარმოებისას, გარდა ამ წესით განსაზღვრული ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემის საშუალებით ადმინისტრაციული წარმოების განხორციელების, ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემისა და მომსახურების განხორციელების პირობებისა, გამოიყენება მოქმედი კანონმდებლობა.

მუხლი 2. ტერმინთა განმარტება

ამ წესის მიზნებისთვის გამოყენებულ ტერმინებს აქვთ შემდეგი მნიშვნელობა:

- ა) ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემა – ელექტრონული დოკუმენტების გაცვლის სისტემა, რომლის მონაწილეთა/მხარეთა შორის არსებული ურთიერთობები რეგულირდება ამ წესითა და სხვა ნორმატიული აქტებით;
- ბ) რეგისტრაცია – ელექტრონული საშუალების გამოყენებით შექმნილი მონაცემთა ერთობლიობა, რის შედეგადაც განმცხადებელი იღებს „მომხმარებლის სახელს“ და „პაროლს“, რომლითაც შესაძლებლობა ეძლევა ისარგებლოს ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემით;
- გ) ავტორიზაცია – რეგისტრაციის შედეგად მიღებული „მომხმარებლის სახელისა“ და „პაროლის“ მეშვეობით ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემაში შესვლა, რომლითაც განმცხადებელი ადასტურებს საკუთარ ვინაობას და ახორციელებს ელექტრონულ დოკუმენტზე ხელმოწერას;
- დ) ელექტრონული დოკუმენტი – ელექტრონული, ოპტიკური ან სხვა მსგავსი საშუალების გამოყენებით შექმნილი, გაგზავნილი, მიღებული ან/და შენახული წერილობითი ინფორმაცია;
- ე) განცხადება – დაინტერესებული პირის მიერ ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემაში განთავსებული ელექტრონული, ოპტიკური ან სხვა მსგავსი ფორმით შექმნილი წერილობითი მოთხოვნა;
- ვ) ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი – ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ კანონმდებლობის საფუძველზე ელექტრონული ან/და მატერიალური ფორმით გამოცემული სამართლებრივი აქტი;
- ზ) დაინტერესებული მხარე – ნებისმიერი ფიზიკური ან/და იურიდიული პირი, ადმინისტრაციული ორგანო, რომლებთან დაკავშირებითაც გამოცემულია ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი, აგრეთვე რომლის კანონიერ ინტერესზე პირდაპირ და უშუალო გავლენას ახდენს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი ან ადმინისტრაციული ორგანოს ქმედება;
- თ) პირადი გვერდი – განმცხადებლის ინდივიდუალური გვერდი ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემაში, სადაც ფიქსირდება მისი დოკუმენტბრუნვა სააგენტოსთან.

### მუხლი 3. ადმინისტრაციული წარმოების დაწყება და განცხადების შეტანა

სააგენტოს მიერ ელექტრონული საშუალებით ადმინისტრაციული წარმოების დაწყება შესაძლებელია ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემაში განთავსებული დაინტერესებული პირის განცხადებით (შემდგომში – განმცხადებელი) ან/და სააგენტოს ინიციატივით.

### მუხლი 4. დოკუმენტაციის წარდგენა

1. განმცხადებელი ყველა დოკუმენტს და ინფორმაციას, რომელიც აუცილებელია განცხადებაში აღნიშნულ საკითხზე გადაწყვეტილების მისაღებად სააგენტოს წარუდგენს ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემის საშუალებით ვებგვერდზე [www.iauction.ge](http://www.iauction.ge) ([auction.tbilisi.gov.ge](http://auction.tbilisi.gov.ge))
2. თანდართული დოკუმენტების ნამდვილობაზე ან/და ორიგინალთან მათ შესაბამისობაზე პასუხისმგებლობა ეკისრება განმცხადებელს.
3. ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემის მეშვეობით სააგენტოს განცხადება და თანდართული დოკუმენტები არ გადაეგზავნება, თუ განმცხადებელი ვერ უზრუნველყოფს განცხადებაზე მიბმული ყველა სავალდებულო ველის შევსებას, რაც გულისხმობს სააგენტოსათვის საკითხის განხილვისათვის საჭირო ყველა დოკუმენტის ან/და ინფორმაციის მიწოდებას.
4. თუ განმცხადებელი სააგენტოს არ წარუდგენს კანონით ან მის საფუძველზე გამოცემული კანონქვემდებარე აქტით გათვალისწინებულ რაიმე დოკუმენტს ან/და ინფორმაციას, რაც აუცილებელია საქმის გადაწყვეტისათვის, სააგენტო განმცხადებელს განუსაზღვრავს გონივრულ ვადას დამატებითი დოკუმენტის ან/და ინფორმაციის წარდგენისათვის.
5. თუ ამ მუხლის მე-4 პუნქტის საფუძველზე დადგენილ ვადაში განმცხადებელი არ წარუდგენს შესაბამის დოკუმენტს ან/და ინფორმაციას, განცხადება განუხილველად იქნება დატოვებული. სააგენტო უფლებამოსილია განცხადების განუხილველად დატოვების შესახებ ცალკე ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი არ გამოსცეს.

### მუხლი 5. დაინტერესებული მხარის მონაწილეობა ადმინისტრაციულ წარმოებაში

1. სააგენტო უზრუნველყოფს ადმინისტრაციულ წარმოებაში დაინტერესებული მხარის მონაწილეობას, თუ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით შეიძლება გაუარესდეს მისი სამართლებრივი მდგომარეობა.
2. ადმინისტრაციულ წარმოებაში დაინტერესებული მხარის მონაწილეობა უზრუნველყოფილი იქნება დაინტერესებული მხარის ზეპირი მოსმენის სხდომაზე მოწვევის ან/და დაინტერესებული მხარის წერილობითი პოზიციის გამოთხოვის საშუალებით.
3. სააგენტოში მიმდინარე ადმინისტრაციული წარმოების ან/და ზეპირი მოსმენის სხდომის გამართვის შესახებ დაინტერესებულ მხარეს ეცნობება სატელეფონო შეტყობინების ან/და

წერილობითი შეტყობინების საფუძველზე. სატელეფონო ან/და წერილობითი შეტყობინების გაგზავნა შესაძლებელია, როგორც ელექტრონული, ისე მატერიალური საშუალებით.

4. დაინტერესებულ მხარეებს უნდა ეცნობოთ ზეპირი მოსმენის შესახებ მის გამართვამდე 7 დღით ადრე მაინც, ხოლო ზეპირ მოსმენაზე სატელეფონო ან/და ელექტრონული შეტყობინების საშუალებით მოწვევის შემთხვევაში არანაკლებ 2 დღით ადრე.

## მუხლი 6. განცხადების განხილვა, გადაწყვეტილების მიღება და ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემა

1. განცხადების განხილვა, დოკუმენტის ვიზირება და შესაბამისი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემა ხორციელდება ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემის საშუალებით. დოკუმენტის ვიზირება შესაძლებელია განხორციელდეს ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემაში მიმოწერის საშუალებით.
2. ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემაში მიმდინარე ადმინისტრაციული წარმოება ან/და განცხადების განხილვა თუ არ სრულდება სააგენტოს მიერ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის – ბრძანების გამოცემით, მაშინ სააგენტო წარმოებას ასრულებს გადაწყვეტილების მიღებით.
3. სააგენტოს მიერ ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემის საშუალებით გამოცემული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი ძალაში შედის დაინტერესებული მხარის მიერ მისი გაცნობისთანავე.
4. ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ოფიციალურ გაცნობად ჩაითვლება განმცხადებლის მიერ ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემაში მის პირად გვერდზე განთავსებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის პირველივე ნახვა, ელექტრონული დოკუმენტის გახსნის მეშვეობით.
5. დაინტერესებული მხარისათვის ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემის საშუალებით გამოცემული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ოფიციალურ გაცნობად ჩაითვლება ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ელექტრონული ან/და მატერიალური საშუალებით პირველივე გაცნობა.
6. ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემის საშუალებით შექმნილი დოკუმენტის ნამდვილობის დადგენა შესაძლებელია: მისი ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემაში გადამოწმების ან/და დაშიფრული კოდის სპეციალური წამკითხველის საშუალებით. დაშიფრული კოდი მოიცავს დოკუმენტის მონაცემების ერთობლიობას: დოკუმენტის ნომერს და დოკუმენტის მოძრაობის ნომერს.
7. ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემის საშუალებით გამოცემული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი ან/და სხვა ელექტრონული დოკუმენტი გამოცემულია სააგენტოს მიერ და შეიძლება არ აკმაყოფილებდეს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 52-ე მუხლის პირველი ნაწილის „დ“ ქვეპუნქტის მოთხოვნებს.
8. ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ნომერი და თარიღი განისაზღვრება ავტომატურ რეჟიმში ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემის მეშვეობით.

## მუხლი 7. ელექტრონული მომსახურების ვადები

1. ელექტრონული მომსახურების განხორციელებისას გამოიყენება მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული ვადები.
2. განცხადების განხილვის ვადის დინება აითვლება მისი ელექტრონული დოკუმენტრუნვის სისტემაში განთავსების შემდგომი დღიდან. ელექტრონული დოკუმენტრუნვის სისტემის საშუალებით კანონმდებლობით დადგენილი ვადების ათვლისას საქართველოს შრომის კოდექსით განსაზღვრული უქმე და დასვენების დღეები არ იანგარიშება. თუ სისტემაში განცხადების განთავსება განხორციელდება უქმე ან/და დასვენების დღეს, ვადის ათვლა დაიწყება მომდევნო პირველივე სამუშაო დღიდან.

## განმარტებითი ბარათი

„ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქონების მართვის სააგენტოს ელექტრონული საქმისწარმოების წესის დამტკიცების შესახებ“ საკრებულოს დადგენილების პროექტზე

ა) ზოგადი ინფორმაცია პროექტის შესახებ:

ა.ა) პროექტის მიღების მიზეზი:

2014 წლის 5 თებერვალს მიღებული იქნა საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, რომლის 79-ე მუხლის მე-6 პუნქტის თანახმად, მთავრობა უფლებამოსილია თბილისის საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგინოს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის მიერ ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემის საშუალებით ადმინისტრაციული წარმოების განხორციელების, ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემისა და გაცნობის წესი და პირობები.

ა.ბ.) პროექტის მიზანი:

პროექტის მიზანია დამტკიცდეს ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქონების მართვის სააგენტოს ელექტრონული საქმისწარმოების წესი.

ა.გ) პროექტის ძირითადი არსი:

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 79-ე მუხლის მე-6 პუნქტის თანახმად, მთავრობა უფლებამოსილია თბილისის საკრებულოს დასამტკიცებლად წარუდგინოს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის მიერ ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემის საშუალებით ადმინისტრაციული წარმოების განხორციელების, ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის გამოცემისა და გაცნობის წესი და პირობები. გამომდინარე იქიდან, რომ ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქონების მართვის სააგენტო ადმინისტრაციული წარმოებას ახორციელებს და ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს გამოსცემს ელექტრონული დოკუმენტბრუნვის სისტემის მეშვეობით, მიზანშეწონილია დამტკიცდეს ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ – ქონების მართვის სააგენტოს ელექტრონული საქმისწარმოების წესი.

ბ) პროექტის ფინანსური დასაბუთება:

ბ.ა) პროექტის მიღებასთან დაკავშირებით აუცილებელი ხარჯების დაფინანსების წყარო:

პროექტის მიღება არ გამოიწვევს აუცილებელი ხარჯების გამოყოფას მუნიციპალიტეტის ერთეულის ბიუჯეტიდან.

ბ.ბ) პროექტის გავლენა ბიუჯეტის საშემოსავლო ნაწილზე:

პროექტი კონკრეტული მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე არ მოახდენს გავლენას ადგილობრივი მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის საშემოსავლო ნაწილზე.

ბ.გ) პროექტის გავლენა ბიუჯეტის ხარჯვით ნაწილზე:

პროექტის მიღება გავლენას არ იქონიებს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის ხარჯვით ნაწილზე.

ბ.დ) სახელმწიფოს ახალი ფინანსური ვალდებულებები:

პროექტის მიღება არ წარმოშობს მუნიციპალიტეტის ახალ ფინანსურ ვალდებულებებს.

ბ.ე) პროექტის მოსალოდნელი ფინანსური შედეგები იმ პირობით, რომელთა მიმართაც ვრცელდება პროექტის მოქმედება:

პროექტის მიღება არ მოახდენს ფინანსურ გავლენას იმ პირებზე, რომლებიც მოექცევიან ამ პროექტის რეგულირების სფეროში.

ბ.ვ) პროექტით დადგენილი გადასახადის, მოსაკრებლის ან სხვა სახის გადასახადის ოდენობის განსაზღვრის წესი (პრინციპი):

პროექტით არ ხდება მოსაკრებლის ან სხვა სახის გადასახადის შემოღება.

გ) პროექტის მიმართება საერთაშორისო სამართლებრივ სტანდარტებთან:

გ.ა) პროექტის მიმართება ევროკავშირის დირექტივებთან:

პროექტის მიღება არ ეწინააღმდეგება ევროკავშირის დირექტივებს.

გ.ბ) პროექტის მიმართება საერთაშორისო ორგანიზაციებში საქართველოს წევრობასთან დაკავშირებულ ვალდებულებებთან:

პროექტის მიღებით არ წარმოიქმნება საერთაშორისო ორგანიზაციებში საქართველოს წევრობასთან დაკავშირებული ვალდებულებები.

გ.გ) პროექტის მიმართება საქართველოს ორმხრივ და მრავალმხრივ ხელშეკრულებებთან:

პროექტის მიღება არ ეწინააღმდეგება საქართველოს ორმხრივ და მრავალმხრივ ხელშეკრულებებს.

დ) პროექტის მომზადების პროცესში მიღებული კონსულტაციები:

დ.ა) პროექტის შემუშავებაში მონაწილე ორგანიზაციის (დაწესებულების) ან/და ექსპერტის შეფასება პროექტის მიმართ, ასეთის არსებობის შემთხვევაში:

პროექტს არ ახლავს ექსპერტის შეფასება.

დ.ბ) პროექტის ავტორი:

პროექტის ავტორია ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის სსიპ - ქონების მართვის სააგენტო.

დ.გ) პროექტის წარმდგენი:

პროექტის წარმდგენია ქალაქ თბილისის მუნიციპალიტეტის მთავრობა.