

სსიპ - ივანე ჯავახიშვილის სახელობის თბილისის სახელმწიფო უნივერსიტეტის საჯარო ინფორმაციის პროაქტიულ გამოქვეყნებაზე პასუხისმგებელი სტრუქტურული ერთეულები და პირები, პროაქტიულად გამოსაქვეყნებელი ინფორმაციის ნუსხა და ინფორმაციის განახლების ვადები

1. ზოგადი ინფორმაცია ადმინისტრაციული ორგანოს შესახებ			
№	ინფორმაციის დასახელება	განახლების ვადები	ინფორმაციის სისწორესა და სისრულეზე პასუხისმგებელი პირი/პირები
1.1	ადმინისტრაციული ორგანოს სტრუქტურა და ფუნქციების აღწერა	განახლება დია ცვლილების შემთხვევაში	1. წარმომადგენლობითი საბჭოს სამდივნო - ექსპერტი ლელა ბენიძე; 2. იურიდიული დეპარტამენტი - წამყვანი სპეციალისტი ლიკა კილაძე.
1.2	ადმინისტრაციული ორგანოსა და მისი სტრუქტურული ერთეულების/ტერიტორიული ორგანოების საქმიანობის მარეგულირებელი სამართლებრივი აქტები (დებულება/წესდება, შინაგანაწესი)	განახლება დია ცვლილების შემთხვევაში	1. წარმომადგენლობითი საბჭოს სამდივნო - ექსპერტი ლელა ბენიძე; 2. იურიდიული დეპარტამენტი - წამყვანი სპეციალისტი ლიკა კილაძე.
1.3	ადმინისტრაციული ორგანოს საქმიანობის შესახებ წლიური ანგარიში	ქვეყნდება ყოველწლიურად	1. იურიდიული დეპარტამენტი (ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ანგარიში) - წამყვანი სპეციალისტი ლიკა კილაძე; 2. (რექტორის ანგარიში) რექტორის აპარატის და აკადემიური საბჭოს სამდივნოს უფროსი მზექალა აჭაიძე (აუცილებლობის შემთხვევაში).

1.4	ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ შემუშავებული სტრატეგიები, კონცეფციები და სამოქმედო გეგმები	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. უნივერსიტეტის ხარისხის უზრუნველყოფის სამსახურის უფროსი შოთა ფოთოლაშვილი;</li> <li>2. რექტორის აპარატის და აკადემიური საბჭოს სამდივნოს უფროსი მზექალა აჭაიძე.</li> </ol>
1.5	ადმინისტრაციული ორგანოს ხელმძღვანელის, მოადგილეების, სტრუქტურული ერთეულების/ტერიტორიული ორგანოების ხელმძღვანელების (საჯარო სამართლის იურიდიული პირების შემთხვევაში – მათი ხელმძღვანელებისა და მოადგილეების) შესახებ ინფორმაცია: სახელი, გვარი, ფოტოსურათი, ბიოგრაფიული მონაცემები	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. პერსონალის მართვის დეპარტამენტი - მთავარი სპეციალისტი I კატეგორია ანტონიდა სვანიძე.</li> </ol>
1.6	ადმინისტრაციული ორგანოსა და მისი სტრუქტურული ერთეულების/ტერიტორიული ორგანოების მისამართი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი და ტელეფონის ნომერი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის ტელეფონის ნომერი, ელექტრონული ფოსტის მისამართი, ფაქსის ნომერი, ცხელი ხაზის ნომერი	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. კანცელარია - მთავარი სპეციალისტი I კატეგორია ნატო კუხალაშვილი;</li> <li>2. კანცელარია - უფროსი სპეციალისტი ნინო ჭალაგანიძე;</li> <li>3. საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი - უფროსი სპეციალისტი ლელა მჭედლიძე.</li> </ol>
<b>2. საჯარო ინფორმაციის გვერდი</b>			

2.1	საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირის (პირების) სახელი, გვარი, თანამდებობა, სამსახურის ელექტრონული ფოსტა, სამსახურის ტელეფონისა და ფაქსის ნომრები	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში	1. იურიდიული დეპარტამენტი - წამყვანი სპეციალისტი ლიკა კილაძე.
2.2	საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტები	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში	1. იურიდიული დეპარტამენტი - წამყვანი სპეციალისტი ლიკა კილაძე.
2.3	ადმინისტრაციული საჩივრის ფორმები/ნიმუშები და ინფორმაცია გასაჩივრების წესის შესახებ	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში	1. იურიდიული დეპარტამენტი - წამყვანი სპეციალისტი ლიკა კილაძე.
2.4	ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ საქართველოს პრეზიდენტისა და პარლამენტისათვის წარდგენილი საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 49-ე მუხლით გათვალისწინებული ყოველწლიური ანგარიში	ქვეყნდება ყოველწლიურად	1. იურიდიული დეპარტამენტი - წამყვანი სპეციალისტი ლიკა კილაძე.
2.5	საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 37-ე და მე-40 მუხლების შესაბამისად განცხადებების შესახებ ზოგადი სტატისტიკა	ქვეყნდება კვარტალურად	1. იურიდიული დეპარტამენტი - წამყვანი სპეციალისტი ლიკა კილაძე.
<b>3. ინფორმაცია ადმინისტრაციული ორგანოს საკადრო უზრუნველყოფის შესახებ</b>			
3.1	ადმინისტრაციულ ორგანოში	განახლებადია	1. პერსონალის მართვის დეპარტამენტი - მთავარი სპეციალისტი I

	გამოცხადებული ვაკანტური პოზიციების ჩამონათვალი, კონკურსის შედეგები (მხოლოდ კონკურსში გამარჯვებულ პირთა ვინაობა), კონკურსის შედეგების გასაჩივრების წესი და პროცედურა	ცვლილების შემთხვევაში	კატეგორია ანტონიდა სვანიძე; 2. რექტორის აპარატისა და აკადემიური საბჭოს სამდივნოს უფროსი მზექალა აჭაიძე; 3. იურიდიული დეპარტამენტი - წამყვანი სპეციალისტი ლიკა კილაძე.
3.2	ნორმატიული აქტები, რომლებიც განსაზღვრავს ადმინისტრაციულ ორგანოში კონკურსის ჩატარების წესებს	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში	1. იურიდიული დეპარტამენტი - წამყვანი სპეციალისტი ლიკა კილაძე.
3.3	ადმინისტრაციულ ორგანოში დასაქმებულ პირთა ოდენობა კატეგორიების მითითებით, აგრეთვე გენდერულ ჭრილში	ქვეყნდება კვარტალურად	1. პერსონალის მართვის დეპარტამენტი - მთავარი სპეციალისტი I კატეგორია - ანტონიდა სვანიძე.
<b>4. ინფორმაცია ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვების და სახელმწიფო ქონების პრივატიზების შესახებ</b>			
4.1	სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმა	ქვეყნდება კვარტალურად	1. საფინანსო დეპარტამენტი - შესყიდვების განყოფილების უფროსი ირმა აბრამიშვილი.
4.2	ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმის ფარგლებში განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ინფორმაცია მიმწოდებლის, შესყიდვის ობიექტის, შესყიდვის საშუალების, ხელშეკრულების	ქვეყნდება კვარტალურად	1. საფინანსო დეპარტამენტი - შესყიდვების განყოფილების უფროსი ირმა აბრამიშვილი.

	ღირებულებისა და გადარიცხული თანხების მითითებით		
4.3	ინფორმაცია სახელმწიფო ქონების გასხვისებისა და სარგებლობაში გადაცემის შესახებ	ქვეყნდება კვარტალურად	1. მატერიალური რესურსების მართვის დეპარტამენტი - სამეურნეო განყოფილების უფროსი ერეკლე კუპატაძე.
4.4	რეკლამის განთავსებაზე გაწეული ხარჯები	ქვეყნდება კვარტალურად	1. საფინანსო დეპარტამენტი - აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილების უფროსი ლიანა ღვალაძე.
<b>5. ინფორმაცია ადმინისტრაციული ორგანოს დაფინანსებისა და ხარჯთაღრიცხვის შესახებ</b>			
5.1	ადმინისტრაციული ორგანოს დამტკიცებული და დაზუსტებული ბიუჯეტები	ქვეყნდება კვარტალურად	1. საფინანსო დეპარტამენტი - საგეგმო-საფინანსო განყოფილების მთავარი სპეციალისტი ნინო ბერიშვილი.
5.2	ბიუჯეტის შესრულების შესახებ ინფორმაცია (ნაზარდი ჯამით)	ქვეყნდება კვარტალურად და ყოველწლიურად	1. საფინანსო დეპარტამენტი - საგეგმო-საფინანსო განყოფილების მთავარი სპეციალისტი ნინო ბერიშვილი.
5.3	ინფორმაცია თანამშრომლებზე გაცემული სარგოს, დანამატებისა და პრემიების კვარტალური ოდენობების შესახებ (ჯამურად)	ქვეყნდება კვარტალურად	1. საფინანსო დეპარტამენტი - აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილების უფროსი ლიანა ღვალაძე.
5.4	ინფორმაცია ოფიციალურ და სამუშაო ვიზიტებზე თანამშრომლებზე გაწეული სამივლინებო ხარჯების შესახებ	ქვეყნდება კვარტალურად	1. საფინანსო დეპარტამენტი - აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილების უფროსი ლიანა ღვალაძე.

	(ჯამურად, ცალ-ცალკე ქვეყნის შიგნით და ქვეყნის გარეთ განხორციელებული მივლინებების მიხედვით)		
5.5	ადმინისტრაციული ორგანოს ბალანსზე რიცხული ავტოსატრანსპორტო საშუალებების ჩამონათვალი მოდელის მითითებით	ქვეყნდება ყოველწლიურად	1. საფინანსო დეპარტამენტი - აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილების უფროსი ლიანა ღვალაძე.
5.6	ინფორმაცია საწვავის მოხმარებაზე გაწეული ხარჯის შესახებ ჯამურად	ქვეყნდება ყოველწლიურად	1. საფინანსო დეპარტამენტი - აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილების უფროსი ლიანა ღვალაძე.
5.7	ავტოსატრანსპორტო საშუალებების ტექნიკურ მომსახურებაზე გაწეული ხარჯების შესახებ ინფორმაცია ჯამურად	ქვეყნდება ყოველწლიურად	1. საფინანსო დეპარტამენტი - აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილების უფროსი ლიანა ღვალაძე.
5.8	ადმინისტრაციული ორგანოს ბალანსზე რიცხული უძრავი ქონების ჩამონათვალი	ქვეყნდება ყოველწლიურად	1. საფინანსო დეპარტამენტი - აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილების უფროსი ლიანა ღვალაძე.
5.9	ინფორმაცია განხორციელებულ სატელეფონო საუბრებზე (საერთაშორისო და ადგილობრივი ზარები) გაწეული სატელეკომუნიკაციო ხარჯების შესახებ ჯამურად	ქვეყნდება ყოველწლიურად	1. საფინანსო დეპარტამენტი - აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილების უფროსი ლიანა ღვალაძე.
5.10	უცხო სახელმწიფოთა მთავრობების, საერთაშორისო ორგანიზაციების, სხვა დონის სახელმწიფო ერთეულების მიერ ადმინისტრაციული ორგანოსათვის გამოყოფილი ფინანსური	ქვეყნდება ყოველწლიურად	1 საფინანსო დეპარტამენტი - საგეგმო-საფინანსო განყოფილების მთავარი სპეციალისტი ნინო ბერიძე.

	დახმარების (გრანტები, კრედიტები) შესახებ ინფორმაცია		
5.11	ინფორმაცია ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ გაცემული გრანტების შესახებ, მათ შორის, გრანტის მიმღები, მიზნობრიობა, გრანტის მოცულობა და გადარიცხული ოდენობა	ქვეყნდება ყოველწლიურად	1 საფინანსო დეპარტამენტი - საგეგმო-საფინანსო განყოფილების მთავარი სპეციალისტი ნინო ბერიშვილი.
5.12	საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით გათვალისწინებული ფონდებიდან ადმინისტრაციული ორგანოსათვის გამოყოფილი თანხების შესახებ ინფორმაცია	ქვეყნდება კვარტალურად	1 საფინანსო დეპარტამენტი - საგეგმო-საფინანსო განყოფილების მთავარი სპეციალისტი ნინო ბერიშვილი.
5.13	სამართლებრივი აქტები საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით გათვალისწინებული ფონდებიდან ადმინისტრაციული ორგანოსათვის გამოყოფილი თანხების შესახებ	ქვეყნდება აქტის მიმღები ორგანოს მიერ ძალაში შესვლიდან 10 დღეში	1 საფინანსო დეპარტამენტი - საგეგმო-საფინანსო განყოფილების მთავარი სპეციალისტი ნინო ბერიშვილი.
<b>6. სამართლებრივი აქტები</b>			
6.1	ნორმატიული აქტები, რომლებიც უშუალოდ არის დაკავშირებული ადმინისტრაციული ორგანოს საქმიანობასთან	ქვეყნდება ძალაში შესვლიდან 10 დღეში	1 იურიდიული დეპარტამენტი - წამყვანი სპეციალისტი ლიკა კილაძე.
6.2	ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტები, რომლებიც, ადმინისტრაციული ორგანოს შეფასებით, საზოგადოებრივი	ქვეყნდება ძალაში შესვლიდან 10 დღეში	1 საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი - უფროსი სპეციალისტი ლელა მჭედლიძე.

	ინტერესის შემცველია		
<b>7. სხვა საჯარო ინფორმაცია</b>			
7.1	ადმინისტრაციული ორგანოს სერვისების შესახებ ინფორმაცია	განახლებადაცვლილების შემთხვევაში	1 საზოგადოებასთან ურთიერთობის დეპარტამენტი - უფროსი სპეციალისტი ლელა მჭედლიძე.
7.2	ინფორმაცია იმ მოსაკრებლების, ტარიფებისა და საფასურების შესახებ, რომლებიც დადგენილია ან/და რომელთა გადახდევინებაც ხდება ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ	განახლებადაცვლილების შემთხვევაში	1 საფინანსო დეპარტამენტი - აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილების უფროსი ლიანა ღვალაძე.