



ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა



KA030687684992020

№ 03-87/თ

16 / იანვარი / 2020 წ.

სსიპ - დევნილთა, ეკომიგრანტთა და საარსებო წყაროებით უზრუნველყოფის სააგენტოს საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობაზე პასუხისმგებელი პირის განსაზღვრისა და პროაქტიულად გამოსაქვეყნებელი ინფორმაციის ნუსხის დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 36-ე მუხლის, „საჯარო ინფორმაციის ელექტრონული ფორმით მოთხოვნისა და პროაქტიულად გამოქვეყნების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2013 წლის 26 აგვისტოს N219 დადგენილებისა და „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - დევნილთა, ეკომიგრანტთა და საარსებო წყაროებით უზრუნველყოფის სააგენტოს დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს ოკუპირებული ტერიტორიებიდან დევნილთა, შრომის, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის მინისტრის 2019 წლის 31 ოქტომბრის NO1-109/ნ ბრძანების პირველი პუნქტით დამტკიცებული დებულების მე-4 მუხლის „ბ“ და „კ“ ქვეპუნქტების შესაბამისად,

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ე:

1. სსიპ - დევნილთა, ეკომიგრანტთა და საარსებო წყაროებით უზრუნველყოფის სააგენტოს საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობაზე პასუხისმგებელ პირად განისაზღვროს იურიდიული დეპარტამენტის სამართლებრივი უზრუნველყოფის სამმართველოს უფროსი თენგიზ ყურაშვილი.

2. ამ ბრძანების პირველი პუნქტის გათვალისწინებით, საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობაზე პასუხისმგებელი პირი უფლებამოსილია ხელი მოაწეროს სსიპ - დევნილთა, ეკომიგრანტთა და საარსებო წყაროებით უზრუნველყოფის სააგენტოს ბლანკით გასაგზავნ კორესპონდენციებზე, მოთხოვნილი ინფორმაციის გათვალისწინებით დირექტორის შესაბამისი მოდგლის ვიზირების შემდგომ.

3. დაევალოთ ამ ბრძანების დანართით პროაქტიულად გამოსაქვეყნებელი ინფორმაციის მომზადებასა და მიწოდებაზე განსაზღვრულ პირებს, ამავე დანართით განსაზღვრული ვადების შესაბამისად ინფორმაციის ვებ-გვერდზე (MOH.GOV.GE) გამოქვეყნების მიზნით, ინფორმაცია გადასცენ ადმინისტრაციული დეპარტამენტის მოქალაქეთა მიღების და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამმართველოს თანამშრომელს ნიკა ოქრიაშვილს.

4. ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

დირექტორი

ხელმოწერილია/
შტამვდასმულია
ელექტრონულად

ბესარიონ სიმონიშვილი

სსიპ - დევნილთა, ეკომიგრანტთა და საარსებო წყაროებით უზრუნველყოფის სააგენტოს პროაქტიულად გამოსაქვეყნებელი ინფორმაციის ნუსხა				
1. ზოგადი ინფორმაცია ადმინისტრაციული ორგანოს შესახებ				
N	ინფორმაციის დასახელება	განახლების ვადები	ინფორმაციის მომზადებასა და მიწოდებაზე განსაზღვრული პირი	ინფორმაციის მიწოდების ვადა
1.1	ადმინისტრაციული ორგანოს სტრუქტურა და ფუნქციების აღწერა	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში	ადმინისტრაციული დეპარტამენტის საქმისწარმოებისა და ადამიანური რესურსების სამმართველოს უფროსი გოგუცა გურული; იურიდიული დეპარტამენტის სამართლებრივი უზუნველყოფის სამმართველოს უფროსი თენგიზ ყურაშვილი	მომდევნო სამუშაო დღე
1.2	ადმინისტრაციული ორგანოსა და მისი სტრუქტურული ერთეულების/ტერიტორიული ორგანოების საქმიანობის მარეგულირებელი სამართლებრივი აქტები (დებულება/წესდება, შინაგანაწესი)	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში	იურიდიული დეპარტამენტის სამართლებრივი უზუნველყოფის სამმართველოს უფროსი თენგიზ ყურაშვილი	მომდევნო სამუშაო დღე
1.3	ადმინისტრაციული ორგანოს საქმიანობის შესახებ წლიური ანგარიში	ქვეყნდება ყოველწლიურად	ადმინისტრაციული დეპარტამენტის უფროსი თამარ ბასილია	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 მარტისა
1.4	ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ შემუშავებული სტრატეგიები, კონცეფციები და სამოქმედო გეგმები	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში	საარსებო წყაროებით უზრუნველყოფის დეპარტამენტის უფროსი თამარ გავაშელი; დევნილთა და ეკომიგრანტთა დეპარტამენტის უფროსის მოვალეობის შემსრულებელი ლევან ჩაკვეტაძე	მომდევნო სამუშაო დღე
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	ადმინისტრაციული დეპარტამენტის საქმისწარმოებისა და ადამიანური რესურსების სამმართველოს უფროსი სპეციალისტი ლალი მაისურაძე	მომდევნო სამუშაო დღე

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	ადმინისტრაციული დეპარტამენტის მოქალაქეთა მიღების და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამმართველოს უფროსის მოადგილე მარინა მათიაშვილი	მომდევნო სამუშაო დღე
-----	--	------------------------------------	---	----------------------

2. საჯარო ინფორმაციის გვერდი

2.1	საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფაზე პასუხისმგებელი პირის (პირების) სახელი, გვარი, თანამდებობა, სამსახურის ელექტრონული ფოსტა, სამსახურის ტელეფონისა და ფაქსის ნომრები	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში	იურიდიული დეპარტამენტის სამართლებრივი უზუნველყოფის სამმართველოს უფროსი თენგიზ ყურაშვილი	მომდევნო სამუშაო დღე
2.2	საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობასთან დაკავშირებული სამართლებრივი აქტები	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში	იურიდიული დეპარტამენტის სამართლებრივი უზუნველყოფის სამმართველოს უფროსი თენგიზ ყურაშვილი	მომდევნო სამუშაო დღე
2.3	ადმინისტრაციული საჩივრის ფორმები/ნიმუშები და ინფორმაცია გასაჩივრების წესის შესახებ	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში	იურიდიული დეპარტამენტის სამართლებრივი უზუნველყოფის სამმართველოს მთავარი სპეციალისტი გიორგი მოკვერამიძე	მომდევნო სამუშაო დღე
2.4	ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ საქართველოს პრეზიდენტისა და პარლამენტისათვის წარდგენილი საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 49-ე მუხლით გათვალისწინებული ყოველწლიური ანგარიში	ქვეყნდება ყოველწლიურად	იურიდიული დეპარტამენტის სამართლებრივი უზუნველყოფის სამმართველოს უფროსი თენგიზ ყურაშვილი	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 მარტისა
2.5	საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 37-ე და მე-40 მუხლების შესაბამისად განცხადებების შესახებ ზოგადი სტატისტიკა	ქვეყნდება კვარტალურად	იურიდიული დეპარტამენტის სამართლებრივი უზუნველყოფის სამმართველოს უფროსი თენგიზ ყურაშვილი	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 აპრილისა (პირველი კვარტალი); 15 ივლისისა (მეორე კვარტალი); 15 ოქტომბრისა (მესამე კვარტალი); 15 იანვრისა (მეოთხე კვარტალი)

3. ინფორმაცია ადმინისტრაციული ორგანოს საკადრო უზრუნველყოფის შესახებ

3.1	ადმინისტრაციულ ორგანოში გამოცხადებული ვაკანტური პოზიციების ჩამონათვალი, კონკურსის შედეგები (მხოლოდ კონკურსში გამარჯვებულ პირთა ვინაობა), კონკურსის შედეგების გასაჩივრების წესი და პროცედურა	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში	ადმინისტრაციული დეპარტამენტის საქმისწარმოებისა და ადამიანური რესურსების სამმართველოს უფროსი სპეციალისტი ლელა ანთაძე	მომდევნო სამუშაო დღე
3.2	ნორმატიული აქტები, რომლებიც განსაზღვრავს ადმინისტრაციულ ორგანოში კონკურსის ჩატარების წესებს	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში	ადმინისტრაციული დეპარტამენტის საქმისწარმოებისა და ადამიანური რესურსების სამმართველოს უფროსი სპეციალისტი ლელა ანთაძე	მომდევნო სამუშაო დღე
3.3	ადმინისტრაციულ ორგანოში დასაქმებულ პირთა ოდენობა კატეგორიების მითითებით, აგრეთვე გენდერულ ჭრილში	ქვეყნდება კვარტალურად	ადმინისტრაციული დეპარტამენტის საქმისწარმოებისა და ადამიანური რესურსების სამმართველოს უფროსი სპეციალისტი ლელა ანთაძე	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 აპრილისა (პირველი კვარტალი); 15 ივლისისა (მეორე კვარტალი); 15 ოქტომბრისა (მესამე კვარტალი); 15 იანვრისა (მეოთხე კვარტალი)
4. ინფორმაცია ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვების და სახელმწიფო ქონების პრივატიზების შესახებ				
4.1	სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმა	ქვეყნდება კვარტალურად	ადმინისტრაციული დეპარტამენტის მატერიალურ - ტექნიკური უზრუნველყოფისა და შესყიდვების სამმართველოს უფროსის მოადგილე მაიკო მიქაია	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 აპრილისა (პირველი კვარტალი); 15 ივლისისა (მეორე კვარტალი); 15 ოქტომბრისა (მესამე კვარტალი); 15 იანვრისა (მეოთხე კვარტალი)
4.2	ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ სახელმწიფო შესყიდვების წლიური გეგმის ფარგლებში განხორციელებული სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ ინფორმაცია მიმწოდებლის, შესყიდვის ობიექტის, შესყიდვის საშუალების, ხელშეკრულების ღირებულებისა და გადარიცხული თანხების მითითებით	ქვეყნდება კვარტალურად	ადმინისტრაციული დეპარტამენტის მატერიალურ - ტექნიკური უზრუნველყოფისა და შესყიდვების სამმართველოს უფროსის მოადგილე მაიკო მიქაია; ადმინისტრაციული დეპარტამენტის ეკონომიკური სამმართველოს უფროსის მოვალეობის შემსრულებელი ქეთევან ბირკაძე	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 აპრილისა (პირველი კვარტალი); 15 ივლისისა (მეორე კვარტალი); 15 ოქტომბრისა (მესამე კვარტალი); 15 იანვრისა (მეოთხე კვარტალი)
4.3	ინფორმაცია სახელმწიფო ქონების გასხვისებისა და სარგებლობაში გადაცემის შესახებ	ქვეყნდება კვარტალურად	საარსებო წყაროებით უზრუნველყოფის დეპარტამენტის უფროსი თამარ გავამელი; ადმინისტრაციული დეპარტამენტის უფროსი თამარ ბასილია; ადმინისტრაციული დეპარტამენტის ეკონომიკური სამმართველოს უფროსის მოვალეობის შემსრულებელი ქეთევან ბირკაძე	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 აპრილისა (პირველი კვარტალი); 15 ივლისისა (მეორე კვარტალი); 15 ოქტომბრისა (მესამე კვარტალი); 15 იანვრისა (მეოთხე კვარტალი)

4.4	რეკლამის განთავსებაზე გაწეული ხარჯები	ქვეყნდება კვარტალურად	ადმინისტრაციული დეპარტამენტის მატერიალურ - ტექნიკური უზრუნველყოფისა და შესყიდვების სამმართველოს უფროსის მოადგილე მაიკო მიქაია; ადმინისტრაციული დეპარტამენტის ეკონომიკური სამმართველოს უფროსის მოვალეობის შემსრულებელი ქეთავან ბირკაძე; ადმინისტრაციული დეპარტამენტის მოქალაქეთა მიღების და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამმართველოს უფროსის მოადგილე მარინა მათიაშვილი	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 აპრილისა (პირველი კვარტალი); 15 ივლისისა (მეორე კვარტალი); 15 ოქტომბრისა (მესამე კვარტალი); 15 იანვრისა (მეოთხე კვარტალი)
5. ინფორმაცია ადმინისტრაციული ორგანოს დაფინანსებისა და ხარჯთაღრიცხვის შესახებ				
5.1	ადმინისტრაციული ორგანოს დამტკიცებული და დაზუსტებული ბიუჯეტები	ქვეყნდება კვარტალურად	ადმინისტრაციული დეპარტამენტის უფროსი თამარ ბასილია; ადმინისტრაციული დეპარტამენტის ეკონომიკური სამმართველოს უფროსის მოვალეობის შემსრულებელი ქეთავან ბირკაძე	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 აპრილისა (პირველი კვარტალი); 15 ივლისისა (მეორე კვარტალი); 15 ოქტომბრისა (მესამე კვარტალი); 15 იანვრისა (მეოთხე კვარტალი)
5.2	ბიუჯეტის შესრულების შესახებ ინფორმაცია (ნაზარდი ჯამით)	ქვეყნდება კვარტალურად და ყოველწლიურად	ადმინისტრაციული დეპარტამენტის უფროსი თამარ ბასილია; ადმინისტრაციული დეპარტამენტის ეკონომიკური სამმართველოს უფროსის მოვალეობის შემსრულებელი ქეთავან ბირკაძე	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 აპრილისა (პირველი კვარტალი); 15 ივლისისა (მეორე კვარტალი); 15 ოქტომბრისა (მესამე კვარტალი); 15 იანვრისა (მეოთხე კვარტალი) და არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 მარტისა (ყოველწლიური)
5.3	ინფორმაცია გაცემული სარგოს, დანამატებისა და პრემიების კვარტალური ოდენობების შესახებ თანამდებობის პირებზე (ჯამურად) და სხვა თანამშრომლებზე (ჯამურად)	ქვეყნდება კვარტალურად	ადმინისტრაციული დეპარტამენტის უფროსი თამარ ბასილია; ადმინისტრაციული დეპარტამენტის ეკონომიკური სამმართველოს უფროსის მოვალეობის შემსრულებელი ქეთავან ბირკაძე	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 აპრილისა (პირველი კვარტალი); 15 ივლისისა (მეორე კვარტალი); 15 ოქტომბრისა (მესამე კვარტალი); 15 იანვრისა (მეოთხე კვარტალი)
5.4	ინფორმაცია ოფიციალურ და სამუშაო ვიზიტებზე გაწეული სამივლინებო ხარჯების შესახებ თანამდებობის პირებზე (ჯამურად) და სხვა თანამშრომლებზე (ჯამურად) (ცალკე ქვეყნის შიგნით და ქვეყნის გარეთ განხორციელებული მივლინებების მიხედვით)	ქვეყნდება კვარტალურად	ადმინისტრაციული დეპარტამენტის უფროსი თამარ ბასილია; ადმინისტრაციული დეპარტამენტის ეკონომიკური სამმართველოს უფროსის მოვალეობის შემსრულებელი ქეთავან ბირკაძე	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 აპრილისა (პირველი კვარტალი); 15 ივლისისა (მეორე კვარტალი); 15 ოქტომბრისა (მესამე კვარტალი); 15 იანვრისა (მეოთხე კვარტალი)

5.5	ადმინისტრაციული ორგანოს ბალანსზე რიცხული ავტოსატრანსპორტო საშუალებების ჩამონათვალი მოდელის მითითებით	ქვეყნდება ყოველწლიურად	ადმინისტრაციული დეპარტამენტის უფროსი თამარ ბასილია; ადმინისტრაციული დეპარტამენტის მატერიალურ - ტექნიკური უზრუნველყოფისა და შესყიდვების სამმართველოს უფროსის მოვალეობის შემსრულებელი შოთა შენგელია	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 მარტისა
5.6	ინფორმაცია საწვავის მოხმარებაზე გაწეული ხარჯის შესახებ ჯამურად	ქვეყნდება ყოველწლიურად	ადმინისტრაციული დეპარტამენტის უფროსი თამარ ბასილია; ადმინისტრაციული დეპარტამენტის მატერიალურ - ტექნიკური უზრუნველყოფისა და შესყიდვების სამმართველოს უფროსის მოვალეობის შემსრულებელი შოთა შენგელია	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 მარტისა
5.7	ავტოსატრანსპორტო საშუალებების ტექნიკურ მომსახურებაზე გაწეული ხარჯების შესახებ ინფორმაცია ჯამურად	ქვეყნდება ყოველწლიურად	ადმინისტრაციული დეპარტამენტის უფროსი თამარ ბასილია; ადმინისტრაციული დეპარტამენტის მატერიალურ - ტექნიკური უზრუნველყოფისა და შესყიდვების სამმართველოს უფროსის მოვალეობის შემსრულებელი შოთა შენგელია; ადმინისტრაციული დეპარტამენტის ეკონომიკური სამმართველოს უფროსის მოვალეობის შემსრულებელი ქეთევან ბირკაძე	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 მარტისა
5.8	ადმინისტრაციული ორგანოს ბალანსზე რიცხული უძრავი ქონების ჩამონათვალი	ქვეყნდება ყოველწლიურად	ადმინისტრაციული დეპარტამენტის უფროსი თამარ ბასილია; ადმინისტრაციული დეპარტამენტის მატერიალურ - ტექნიკური უზრუნველყოფისა და შესყიდვების სამმართველოს უფროსის მოვალეობის შემსრულებელი შოთა შენგელია; ადმინისტრაციული დეპარტამენტის ეკონომიკური სამმართველოს უფროსის მოვალეობის შემსრულებელი ქეთევან ბირკაძე	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 მარტისა
5.9	ინფორმაცია განხორციელებულ სატელეფონო საუბრებზე (საერთაშორისო და ადგილობრივი ზარები) გაწეული სატელეკომუნიკაციო ხარჯების შესახებ ჯამურად	ქვეყნდება ყოველწლიურად	ადმინისტრაციული დეპარტამენტის უფროსი თამარ ბასილია; ადმინისტრაციული დეპარტამენტის ეკონომიკური სამმართველოს უფროსის მოვალეობის შემსრულებელი ქეთევან ბირკაძე	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 მარტისა

5.10	უცხო სახელმწიფოთა მთავრობების, საერთაშორისო ორგანიზაციების, სხვა დონის სახელმწიფო ერთეულების მიერ ადმინისტრაციული ორგანოსათვის გამოყოფილი ფინანსური დახმარების (გრანტები, კრედიტები) შესახებ ინფორმაცია	ქვეყნდება ყოველწლიურად	ადმინისტრაციული დეპარტამენტის უფროსი თამარ ბასილია; ადმინისტრაციული დეპარტამენტის ეკონომიკური სამმართველოს უფროსის მოვალეობის შემსრულებელი ქეთავან ბირკაძე	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 მარტისა
5.11	ინფორმაცია ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ გაცემული გრანტების შესახებ, მათ შორის, გრანტის მიმღები, მიზნობრიობა, გრანტის მოცულობა და გადარიცხული ოდენობა	ქვეყნდება ყოველწლიურად	საარსებო წყაროებით უზრუნველყოფის დეპარტამენტის უფროსი თამარ გავაშელი; ადმინისტრაციული დეპარტამენტის უფროსი თამარ ბასილია; ადმინისტრაციული დეპარტამენტის ეკონომიკური სამმართველოს უფროსის მოვალეობის შემსრულებელი ქეთავან ბირკაძე	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 მარტისა
5.12	საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით გათვალისწინებული ფონდებიდან ადმინისტრაციული ორგანოსათვის გამოყოფილი თანხების შესახებ ინფორმაცია	ქვეყნდება კვარტალურად	ადმინისტრაციული დეპარტამენტის უფროსი თამარ ბასილია; ადმინისტრაციული დეპარტამენტის ეკონომიკური სამმართველოს უფროსის მოვალეობის შემსრულებელი ქეთავან ბირკაძე	არაუგვიანეს ყოველი წლის 15 აპრილისა (პირველი კვარტალი); 15 ივლისისა (მეორე კვარტალი); 15 ოქტომბრისა (მესამე კვარტალი); 15 იანვრისა (მეოთხე კვარტალი)
5.13	სამართლებრივი აქტები საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსით გათვალისწინებული ფონდებიდან ადმინისტრაციული ორგანოსათვის გამოყოფილი თანხების შესახებ	ქვეყნდება აქტის მიმღები ორგანოს მიერ ძალაში შესვლიდან 10 დღეში	იურიდიული დეპარტამენტის სამართლებრივი უზუნველყოფის სამმართველოს უფროსი თენგიზ ყურაშვილი	ძალაში შესვლიდან 10 დღეში
6. სამართლებრივი აქტები				
6.1	ნორმატიული აქტები, რომლებიც უშუალოდ არის დაკავშირებული ადმინისტრაციული ორგანოს საქმიანობასთან	ქვეყნდება ძალაში შესვლიდან 10 დღეში	იურიდიული დეპარტამენტის სამართლებრივი უზუნველყოფის სამმართველოს უფროსი თენგიზ ყურაშვილი	ძალაში შესვლიდან 10 დღეში
6.2	ინდივიდუალური სამართლებრივი აქტები, რომლებიც, ადმინისტრაციული ორგანოს შეფასებით, საზოგადოებრივი ინტერესის შემცველია	ქვეყნდება ძალაში შესვლიდან 10 დღეში	ადმინისტრაციული დეპარტამენტის მოქალაქეთა მიღების და საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამმართველოს უფროსის მოადგილე მარინა მათიაშვილი	ძალაში შესვლიდან 10 დღეში
7. სხვა საჯარო ინფორმაცია				

7.1	ადმინისტრაციული ორგანოს სერვისების შესახებ ინფორმაცია	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში	საარსებო წყაროებით უზრუნველყოფის დეპარტამენტის უფროსი თამარ გავაშელი; ადმინისტრაციული დეპარტამენტის უფროსი თამარ ბასილია; დევნილთა და ეკომიგრანტთა დეპარტამენტის უფროსის მოვალეობის შემსრულებელი ლევან ჩაკვეტაძე	მომდევნო სამუშაო დღე
7.2	ინფორმაცია იმ მოსაკრებლების, ტარიფებისა და საფასურების შესახებ, რომლებიც დადგენილია ან/და რომელთა გადახდევინებაც ხდება ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ	განახლებადია ცვლილების შემთხვევაში	ადმინისტრაციული დეპარტამენტის უფროსი თამარ ბასილია; ადმინისტრაციული დეპარტამენტის ეკონომიკური სამმართველოს უფროსის მოვალეობის შემსრულებელი ქეთევან ბირკაძე	მომდევნო სამუშაო დღე