

**საკანონმდებლო
გზამკვლევი
სკოლებს ისთვის**

თბილისი
2004

გზამკვლევი გამოცემულია ამერიკის საერთაშორისო განვითარების სააგენტოს (USAID) და ფედერაციის „გადავარჩინოთ ბავშვები“ (Save the Children) ფინანსური დახმარებით. მიუხედავად ამისა, მასში გამოთქმული მოსაზრებები შესაძლოა არ გამოხატავდეს ფედერაციის „გადავარჩინოთ ბავშვები“ (Save the Children), ამერიკის საერთაშორისო განვითარების სააგენტოს წარმომადგენლობის (USAID) ან ამერიკის შეერთებული შტატების მთავრობის ოფიციალურ პოზიციას.



Save the Children.



თბილისი, ალ. ჭავჭავაძის ქ. 8/33
ტელ.: 996512, 922914 ფაქსი: 920596
E-mail: office@alpe.ge www.alpe.ge



სარჩევი

- | | |
|---|----|
| 1. ინფორმაციის თავისუფლება | 5 |
| 2. ადმინისტრაციული აქტების
გამოცემა სკოლებში | 35 |

ინფორმაციის თავისუფლება

სკოლის სპეციფიკა

ვიმედოვნებთ, რომ ეს ბროშურა შეასრულებს გზამკვლევის როლს ინფორმაციის თავისუფლების სფეროში. ჩვენ არ შემოვიფარგლეთ მხოლოდ სკოლის სპეციფიკით და პირველ ნაწილში გთავაზობთ საქართველოში ინფორმაციის ავისუფლების მოკლე სამართლებრივ მიმოხილვას.

აქ შეძლებთ იხილოთ მოკლე მიმოხილვა შემდეგ საკითხებზე: ინფორმაციის თავისუფლების პრობლემატიკა სახელმწიფოებრივ დონეზე; ის სამართლებრივი მექანიზმები, რომლებიც დღესდღეობით ინფორმაციის თავისუფლებას არეგულირებენ საქართველოში; ინფორმაციის თავისუფლების პრობლემატიკა სკოლაში; ინფორმაციის თავისუფლების პრაქტიკა სკოლაში და ბოლოს, იხილავთ ტესტს, რომლის საშუალებითაც შეგიძლიათ თქვენს სკოლაში ადამიანთა უფლებების დაცვის სფეროში არსებული მდგომარეობის რეალური სურათი მიიღოთ.

შინაარსი

- ინფორმაციის თავისუფლების როლი ----- 10 გვ.
- რაში მდგომარეობს ინფორმაციის თავისუფლების უზრუნველყოფასთან დაკავშირებული პრობლემატიკა სახელმწიფო დონეზე? ----- 10 გვ.
- რა საკანონმდებლო გარანტიები იცავს ინფორმაციის თავისუფლებას საქართველოში? ----- 11 გვ.
- რას გულისხმობს საჯარო ინფორმაცია? ----- 13 გვ.
- არსებობს თუ არა ინფორმაცია, რომლის გასაიდუმლოებაც შეუძლებელია და, შესაბამისად, აუცილებლად უნდა იქნას გაცემული საჯარო დაწესებულების მიერ? ----- 14 გვ.
- რომელ კონკრეტულ თანამდებობის პირს უნდა მიმართოს საჯარო დაწესებულებაში მისულმა მოქალაქემ საჯარო ინფორმაციის მიღების მოთხოვნით? ----- 14 გვ.
- რა პროცედურაა გათვალისწინებული საჯარო ინფორმაციის მისაღებად საჯარო დაწესებულებიდან? ----- 15 გვ.
- რა სახის პასუხი შეიძლება გაცეს საჯარო დაწესებულებამ საჯარო ინფორმაციის გაცემის შესახებ განცხადებაზე? ----- 16 გვ.
- რაში მდგომარეობს ინფორმაციის თავისუფლების უზრუნველყოფასთან დაკავშირებული პრობლემატიკა სკოლის დონეზე? ----- 17 გვ.
- რამდენად სასარგებლოა ინფორმაციის გამჭვირვალობა სკოლაში? ----- 18 გვ.
- როგორია ინფორმაციის თავისუფლების პრაქტიკა სკოლაში? ----- 19 გვ.
- რა ფუნქციები ენიჭება სამეურვეო საბჭოს? ----- 20 გვ.
- რაში მდგომარეობს ინფორმაციის თავისუფლების სპეციფიკა ----- 21 გვ.
- სკოლის ბიუჯეტის გამჭვირვალობა ----- 22 გვ.
- რა სახის ინფორმაცია შეიძლება წარმოადგენდეს პირად საიდუმლოებას? 23 გვ.
- პირადი მონაცემების დამუშავება და გავრცელება სკოლაში ----- 24 გვ.

აქვთ თუ არა მშობლებს უფლება პირადი მიზეზების საფუძველზე უარი განუცხადონ სამეურნეო საბჭოს თავიანთი ბავშვების შესახებ არსებული ინფორმაციის (მაგალითად როგორიცაა ნიშნები) საჯარო განხილვაზე? ----- -26 გვ.

უნდა გამოქვეყნდეს თუ არა სკოლის ვებ-გვერდზე მოსწავლეთა ფოტო-სურათები და მსგავსი ინფორმაცია? ----- -26 გვ.

პრესას სურს სკოლადამთავრებულთა სახელების გამოქვეყნება. აქვს თუ არა სკოლას ამ მონაცემების გაცემის უფლება? ----- -26 გვ.

რამდენად ვრცელდება ინფორმაციის თავისუფლება მოსწავლეთა ნიშნებზე? ----- -27 გვ.

რამდენად გამჭვირვალე უნდა იყოს საგამოცდო საკითხები? ----- -28 გვ.

სკოლაში ადამიანის უფლებების დაცვის შესაფასებელი ტესტი ----- -30 გვ.

ინფორმაციის თავისუფლების როლი

ინფორმაციის თავისუფლებას ადამიანის ძირითადი უფლებებისა და თავისუფლებების ჩამონათვალში ერთ-ერთი მნიშვნელოვანი ადგილი უკავია. ინფორმაციის თავისუფლების უზრუნველყოფაზე დამოკიდებული ადამიანის სხვა ძირითადი უფლებებისა და თავისუფლებების დაცვა.

ინფორმაციის თავისუფლება მოიცავს ინფორმაციის ძებნას, მოპოვებასა და მიღებას (პასიური ინფორმაციის თავისუფლება) ასევე ინფორმაციის გადაცემა-სა და გავრცელებას (აქტიური ინფორმაციის თავისუფლება).

ამგვარად, ერთის მხრივ ეს არის უფლება მივიღოთ ინფორმაცია, მეორეს მხრივ კი ინფორმაციის თავისუფლება მოისაზრება როგორც აზრის გამოხატვის უფლების ერთ-ერთი შემადგენელი კომპონენტი და გულისხმობს ინფორმაციის გავრცელების უფლებას. ინფორმაციის თავისუფლება არის აზრის გამოხატვის უფლების წინაპირობა, რადგანაც იმისათვის, რათა ადამიანს ჩამოუყალიბდეს ობიექტური ხედვა ამა თუ იმ საკითხის მიმართ, საჭიროა, მან პირველ რიგში მიიღოს შესაბამისი ინფორმაცია.

ხალხის მიერ ხელისუფლების კონტროლი ვერ განხორციელდება, თუკი საზოგადოება არ იქნება ინფორმირებული სახელმწიფო ორგანოთა საქმიანობის შესახებ. იმ საზოგადოებაში, რომელსაც საკმარისი ინფორმაცია არ მიეწოდება სახელმწიფო ორგანოების შესახებ, დემოკრატია მხოლოდ მოჩვენებით კატეგორიად ჩამოყალიბდება.

რაში მდგომარეობს ინფორმაციის თავისუფლების უზრუნველყოფასთან დაკავშირებული პრობლემატიკა სახელმწიფო დონეზე?

სახელმწიფო დანებსებულების ნორმალურ ფუნქციონირებას დღევანდელ საქართველოში საფრთხეს ის კი არ უქმნის, რომ გამჭვირვალობის შემთხვევაში მოქალაქეთა მოზღვავებული ინტერესის შედეგად მათი პარალიზება მოხდება, არამედ პირიქით - საზოგადოების თითქმის სრული სამოქალაქო ნიჰილიზმი და პოლიტიკური ინდიფერენტულობა.

საქართველოში სახელმწიფოსაგან ხალხის გაუცხოებას ხანგრძლივი ისტორიული ტრადიცია აქვს. თითქმის 600 წელი არ გვიცხოვრია ერთიან და დამოუკიდებელ სახელმწიფოში. ბოლო 200 წელი ქართული სახელმწიფოებრიობის წყვეტას ჰქონდა ადგილი, ხოლო უკანასკნელი 70 წელი ტოტალიტარული სისტემის მარნუხებში ვიყავით მოქცეულები. 1990 წელს აღდგენილ სახელმწიფოებრიობას 1991-92 წლებში მომხდარი სამოქალაქო ომის გამო საზოგადოების საკმაოდ დიდი ნაწილი არალეგიტიმურად მიიჩნევდა.

1995 წლის კონსტიტუციამ ქართულ სახელმწიფოს ერთგვარი ლეგიტიმურობა შესძინა. მიუხედავად ამისა, ხელისუფლების ინსტიტუტებში გაბატონებული კორუფცია და განუკითხაობა ხელს უშლის საქართველოს მოქალაქეებს ქართული სახელმწიფო საკუთარ ქვეყნად ჩათვალონ და სახელმწიფო საქმე საზოგადოების ყველა წევრის პირად საქმედ მიიჩნიონ.

საზოგადოების თვალში ხელისუფლება და მისი მსახურნი ერთგვარ დახურულ კასტად აღიქმებიან. ხალხი თანამდებობის პირთა ყოველ ნაბიჯს უნდობლობითა და ცინიზმით უყურებს. სახელმწიფო მოხელეთა სიტყვებისა და საქმეების უკან პირადი ინტერესების ძებნა უკვე კოლექტიური პარანოიის ფორმას იღებს.

ხალხისა და ხელისუფლების გაუცხოება პოლიტიკური ინსტიტუტების ეროზიას იწვევს და უაღრესად სახიფათოა ახალგაზრდა ქართული სახელმწიფოსათვის. იმ შემთხვევაშიც კი, როცა თანამდებობის პირები ხალხის ინტერესების შესაბამისად მოქმედებენ, ოფიციალური პოლიტიკა საზოგადოების დიდი ნაწილისათვის აბსოლუტურად გაუგებარია, ზოგჯერ კი - კატეგორიულიად მიუღებელი.

ყოველივე ამას ერთი ძირითადი მიზეზი აქვს: დღევანდელ საქართველოში მოქალაქეებს, როგორც წესი, არ ესმით საკუთარი სახელმწიფოსი. ხელისუფლების შესახებ ადექვატური ინფორმაციის უქონლობის პირობებში საზოგადოება ძველი სტერეოტიპებით ხელმძღვანელობს. აქედან გამომდინარე, სამთავრობო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის მნიშვნელობა სახელმწიფოებრივი აღმშენებლობის საქმეში დღესავით ნათელი უნდა იყოს.

ახალ ქართულ სახელმწიფოში ხალხსა და ხელისუფლებას შორის გაუცხოების ტრადიციის დასაძლევად საკუთარი მოქალაქეების ნდობის მოპოვება შესაძლებელი რომ გახდეს, საზოგადოება უფრო აქტიურად უნდა ჩაებას სახელმწიფო საკითხების გადაწყვეტის პროცესში.

მხოლოდ მთავრობის გამჭვირვალობა აღადგენს ხალხის ნდობას სახელმწიფოებრივი ინსტიტუტებისადმი. სრული გამჭვირვალობის პირობებში გაიფანტება საზოგადოების ეჭვები და გაქრება თანამდებობის პირთა ტოტალური არაკეთილსინდისიერების სტერეოტიპი. მხოლოდ ინფორმაციის თავისუფლების პირობებშია შესაძლებელი განხორციელდეს დემოკრატიის იდეალი — ხალხის ძალაუფლება ხალხის მიერ და ხალხისათვის.

რა საკანონმდებლო გარანტიები იცავს ინფორმაციის აკისრულებას საქართველოში?

ინფორმაციის თავისუფლების უპირველესი გარანტია საქართველოს კონსტიტუცია. კონსტიტუციის საფუძველზე მიღებული კანონებია: ზოგადი ადმინისტრაცია-

ციული კოდექსის მესამე თავი — ინფორმაციის თავისუფლება; კანონი სახელმწიფო საიდუმლოების შესახებ; ზოგიერთი კანონი მედიცინისა და ეკოლოგიის სფეროში.

კონსტიტუციის 24-ე მუხლის თანახმად, ყოველ ადამიანს აქვს უფლება თავისუფლად მიიღოს და გაავრცელოს ინფორმაცია. ვინაიდან თანამედროვე საზოგადოებისათვის საინტერესო ინფორმაციის ერთ-ერთ ძირითად წყაროს აღმასრულებელი ხელისუფლება წარმოადგენს, კონსტიტუციის 41-ე მუხლის პირველი ნაწილი აღიარებს საქართველოს ყოველი მოქალაქის უფლებას კანონით დადგენილი წესით გაეცნოს სახელმწიფო დანესებულებაში არსებულ ინფორმაციას, აგრეთვე იქ არსებულ ოფიციალურ დოკუმენტებს, თუ ისინი არ შეიცავს სახელმწიფო, პროფესიულ, პირად ან კომერციულ საიდუმლოებას.

თუ კონსტიტუციის 41-ე მუხლის პირველი ნაწილი ღია მთავრობის პრინციპს ამკვიდრებს, ამავე მუხლის მეორე ნაწილის საფუძველზე ოფიციალურ ჩანაწერებში არსებული ინფორმაცია, რომელიც დაკავშირებულია ადამიანის ჯანმრთელობასთან, მის ფინანსებთან ან სხვა კერძო საკითხებთან, არავისთვის უნდა იყოს ხელმისაწვდომი ამ ადამიანის თანხმობის გარეშე, გარდა კანონით დადგენილი შემთხვევებისა. ეს ნორმა ბუნებრივად გამომდინარეობს კონსტიტუციის მე-20 მუხლით აღიარებული პრინციპიდან, რომელიც ყოველი ადამიანის პირადი ცხოვრების ხელშეუხებლობას იცავს.

კონსტიტუციის 37-ე მუხლის თანახმად, ადამიანს უფლება აქვს მიიღოს სრული და ობიექტური ინფორმაცია მისი სამუშაო და საცხოვრებელი გარემოს მდგომარეობის შესახებ.

კონსტიტუციის შემდეგ ძირითადი საკანონმდებლო აქტი, რომელიც არეგულირებს მოქალაქეთა უფლებას დაეხსროს საჯარო დანესებულებებში სხდომებს, თავისუფლად მიუწვდებოდათ ხელი ოფიციალურ დოკუმენტებზე, აგრეთვე საკუთარი თავის შესახებ ხელისუფლების ხელთ არსებულ ინფორმაციაზე, არის ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მესამე თავი — ინფორმაციის თავისუფლება.

მიუხედავად იმისა, რომ მთავრობის გამჭვირვალების სფეროში სხვა კანონებიც მოქმედებს, აღნიშნული კოდექსის ინფორმაციის თავისუფლების თავი ყველაზე უფრო მნიშვნელოვან და ეფექტურ კანონად შეიძლება ჩაითვალოს.

ბუნებრივია, რაც უფრო ფართოა კანონის გამოყენების სფერო, მით უფრო დიდია ინტერპრეტაციათა დიაპაზონი. ვითარებას კიდევ უფრო ართულებს ის გარემოება, რომ ინფორმაციის თავისუფლების გარდა მოქმედებენ სხვა ნორმატიული აქტებიც, რომელთა ცოდნა, მართალია, მოქალაქეს განცხადების შედგენისას არ სჭირდება, მაგრამ თანამდებობის პირისათვის აუცილებელია განცხადებაზე კანონიერი და დასაბუთებული პასუხის გასაცემად.

გამჭვირვალე მთავრობის, კონკრეტულად კი წინამდებარე ნაშრომის თემიდან გამომდინარე, გამჭვირვალე სკოლის არსებობა საზოგადოების სასიცოცხლო ინტერესს წარმოადგენს, მაგრამ ეს ინტერესი გამონაკლისის შემთხვევაში შეიძლება წინააღმდეგობაში მოვიდეს მეორე, არანაკლებ არსებით საზოგადოებრივ ინტერესთან, როგორცაა სკოლის გამართული და ეფექტური საქმიანობა, პირადი საიდუმლოების დაცვა და ა.შ.

ამგვარი წინააღმდეგობები დამახასიათებელია ნებისმიერი თავისუფალი საზოგადოებისათვის. კანონი მოწოდებულია გარკვეულწილად დააბალანსოს ყველა ლეგიტიმური საზოგადოებრივი ინტერესი და საშუალება არ მისცეს ღიაობის ზოგადი წესიდან ცალკეულ გამონაკლისებს ინფორმაციის თავისუფლების ეროზია მოახდინონ.

კონსტიტუციური ნორმიდან გამომდინარე, ინფორმაციის თავისუფლების თავი მთავრობის გამჭვირვალობასთან ერთად ოფიციალურ დოკუმენტებში არსებულ პერსონალური მონაცემების კონფიდენციალობის საკითხსაც არეგულირებს.

ჩვენ გვაქვს უფლება მოვითხოვოთ არასწორი მონაცემების შესწორება და უკანონოდ მოპოვებული ინფორმაციის განადგურება. ამ უფლების დაცვა შესაძლებელია სასამართლოს საშუალებით. მთავრობა ვალდებულია აგვინაზღაუროს საკუთარი დაუდევრობით, შეცდომით ან უკანონო მოქმედებით მიყენებული ზიანი.

ინფორმაციის თავისუფლების საკითხებს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის გარდა სხვა საკანონმდებლო აქტებიც არეგულირებს. ამგვარად, აუცილებელია, რომ ის საჯარო მოსამსახურე, ვისაც უხდება ინფორმაციის თავისუფლების საკითხების განხილვა და გადაწყვეტა, ყველა ამ აქტს საფუძვლიანად იცნობდეს.

რას გულისხმობს საჯარო ინფორმაცია?

ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი იძლევა ტერმინის – „საჯარო ინფორმაცია“ ზუსტ განმარტებას. კოდექსის მე-2 მუხლის პირველი პუნქტის „მ“ ქვეპუნქტის თანახმად, საჯარო ინფორმაცია არის ოფიციალური დოკუმენტი (მათ შორის: ნახაზი, მაკეტი, სქემა, გეგმა, ფოტოსურათი, ელექტრონული ინფორმაცია, ვიდეო და აუდიო ჩანაწერები), ანუ საჯარო დაწესებულებაში დაცული, აგრეთვე საჯარო დაწესებულების ან მოსამსახურის მიერ სამსახურებრივ საქმიანობასთან დაკავშირებით მიღებული, დამუშავებული, შექმნილი ან გაგზავნილი ინფორმაცია. საჯაროა ნებისმიერი ინფორმაცია, რომელიც დაცულია საჯარო დაწესებულებაში და აუცილებელი არ არის, რომ იგი მხოლოდ ქალაქდღე იყოს გამოსახული. ამასთან საჯარო ინფორმაცია ავტომატურად არ გულისხმობს, რომ ეს ინფორმაცია ღიაა.

საჯარო ინფორმაცია იყოფა ღია და დახურულ ინფორმაციად. ღიაა ნებისმიერი ინფორმაცია, რომელიც კანონით გათვალისწინებული წესით არ არის გასაიდუმლოებული. კანონის თანახმად, დახურულია ინფორმაცია, რომელიც შეიცავს სახელმწიფო, კომერციულ ან პირად საიდუმლოებას. სკოლის შემთხვევაში, იშვიათი გამონაკლისების გარდა, როგორც წესი, ინახება მხოლოდ პირადი საიდუმლოების შემცველი ინფორმაცია.

არსებობს თუ არა ინფორმაცია, რომლის გასაიდუმლოებაც შეუძლებელია და, შესაბამისად, აუცილებლად უნდა იქნას გატყუებული საჯარო დანებაშეუღებების მიერ?

ეს არის ინფორმაცია, რომელიც შეეხება გარემომცველი სასიცოცხლო გარემოს მდგომარეობას. ასევე იმ საფრთხეს, რომელიც ემუქრება ან შეიძლება დაემუქროს ადამიანის სიცოცხლეს ან/და ჯანმრთელობას. გარდა ამისა, გასაიდუმლოებას არ ექვემდებარება ინფორმაცია ადმინისტრაციული ორგანოების სტრუქტურისა და მისი თანამდებობის პირების, აღნიშნულ ორგანოებში გადანაცვლებების მიღების, არჩევითი თანამდებობის პირთა არჩევის, ინფორმაციის შეგროვების, დამუშავების და გაცემის, საჯარო დანებაშეუღებებათა ფინანსური საქმიანობის შესახებ.

აღსანიშნავია, რომ ადამიანის სიცოცხლის, ჯანმრთელობის და გარემომცველი სასიცოცხლო გარემოს მდგომარეობის შესახებ ინფორმაციის ღიაობის მოთხოვნა კონსტიტუციური დებულების ინტერპრეტაციას წარმოადგენს.

საქართველოს კონსტიტუციის 37-ე მუხლში მითითებულია, რომ ყველას აქვს უფლება მიიღოს სრული, ობიექტური და დროული ინფორმაცია მისი სამუშაო და საცხოვრებელი გარემოს შესახებ. უკანასკნელი ათწლეულების მანძილზე საზოგადოებას უმეტეს შემთხვევაში არ ჰქონდა ინფორმაცია იმ საშიშროების შესახებ, რასაც გარემომცველი გარემო უქმნიდა ადამიანის სიცოცხლესა და ჯანმრთელობას. ამჟამად, ასეთი ინფორმაციის დაფარვა არაკონსტიტუციურია და იწვევს კანონით დადგენილ პასუხისმგებლობას. ნებისმიერი საფრთხე, რომელიც ექმნება მოქალაქეთა სიცოცხლეს ან ჯანმრთელობას, სრულად უნდა ეცნობოს საზოგადოებას. ამასთან, საქართველომ ხელი მოაწერა ორჰუსის საერთაშორისო კონვენციას, რომელიც საზოგადოებას ანიჭებს შეუზღუდავ უფლებამოსილებებს სასიცოცხლო გარემოს დაცვისა და გარემოს შესახებ ინფორმაციის მიღებაში.

რომელ კონკრეტულ თანამდებობის პირს უნდა მიმართოს საჯარო დანებაშეუღებებაში მოსულმა მოქალაქემ საჯარო ინფორმაციის მიღების მოთხოვნით?

ამ საკითხს არეგულირებს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 36-ე მუხლი, რომლის მიხედვითაც საჯარო დანებაშეუღებებაში საჯარო ინფორმაციის ხელმი-

სანდომობაზე პასუხისმგებელია კონკრეტული საჯარო მოხელე. აღმინული დებულება გულისხმობს, რომ ყველა ადმინისტრაციულ ორგანოში შიდა აქტივუნდა განისაზღვროს იმ პირის ვინაობა, ვისაც დაეკისრება საჯარო ინფორმაციის გაცემის ფუნქცია და შესაბამისი პასუხისმგებლობაც. აღმინული თანამდებობის პირის ვინაობა და სამსახურეოგბრევი მისამართი, ტელეფონის ნომერი და სხვა საკონტაქტო ინფორმაცია საჯარო დაწესებულებაში ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილას უნდა იქნას მოთავსებული. საჯარო დაწესებულების მნიშვნელობის სიდიდისა და ფუნქციების გათვალისწინებით, აღმინული ფუნქციის განხორციელება შეიძლება შეითავსოს იმ თანამდებობის პირმა, რომლის ძირითად ფუნქციასაც სხვა საკითხთა გადანყვეტა წარმოადგენს. სკოლის შემთხვევაში, საკითხის სწორედ ამგვარი გადანყვეტა იქნება ოპტიმალური.

რა პროცედურაა გათვალისწინებული საჯარო ინფორმაციის მისაღებად საჯარო დაწესებულებაში?

თუკი საჯარო დაწესებულებაში ინფორმაცია სხვადასხვა სახით არსებობს (მაგალითად: ქალაქზე, მაგნიტურ ფირზე, ვიდეოგამოსახულების სახით), საჯარო დაწესებულება/შესაბამისი საჯარო მოსამსახურე ვალდებულია მოქალაქეს მიანოდოს ინფორმაცია ამ უკანასკნელის მიერ მოთხოვნილი ფორმით. აპირი ასევე უფლებამოსილია გაცენოს ინფორმაციას დედანში. თუკი არსებობს ორიგინალის დაზიანების საფრთხე, საჯარო დაწესებულებას ეკისრება დოკუმენტის ზედამხედველობის ქვეშ გაცნობის, ან სათანადო წესით დამონმებული ასლის წარდგენის ვალდებულება.

მოქალაქეს შეუძლია მიიღოს საჯარო ინფორმაციის ასლი. კანონის თანხმად, საჯარო დაწესებულება ვალდებულია უზრუნველყოს საჯარო ინფორმაციის ასლების ხელმისაწვდომობა, რაც გულისხმობს იმას, რომ მოთხოვნის შემთხვევაში, მან უნდა გადაიღოს საჯარო ინფორმაციის ასლები. ასლის გადაღებისათვის აუცილებელი თანხის ანაზღაურების ვალდებულება ეკისრება ინფორმაციის მომთხოვნს. იმ შემთხვევაში, როცა პირი საჯარო დაწესებულებიდან პერსონალურ მონაცემებს მოითხოვს, ამ ინფორმაციის ასლები მას გადაეცემა უფასოდ.

ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მე-40 მუხლის თანახმად, საჯარო დაწესებულება ვალდებულია გასცეს საჯარო ინფორმაცია დაუყოვნებლივ. დაუყოვნებლივ გაცემა გულისხმობს საკითხის გადანყვეტას განცხადების შეტანისა და საჯარო დაწესებულებაში რეგისტრაციისთანავე, იმავე დღეს. აღმინული წესიდან კანონი აწესებს რამდენიმე გამონაკლისს, როდესაც საჯარო დაწესებულებას ათდღიანი ვადა ეძლევა ინფორმაციის გაცემისთვის. სკოლაში, მისი სპეციფიკიდან გამომდინარე, გამონაკლისებში გათვალისწინებული პირობები ვერ წარმოიშვება და, შესაბამისად, მათ აღარ განვიხილავთ.

საჯარო დაწესებულებამ დაინტერესებულ Dპირს ინფორმაციის გაცემაზე უარი უნდა აცნობოს დაუყოვნებლივ. ამ შემთხვევაში, საჯარო დაწესებულება, კერძოდ კი შესაბამისი თანამდებობის პირი, ვალდებულია განმცხადებელს აცნობოს მიღებული გადაწყვეტილების, მისი საფუძვლის და იმ ნორმატიული აქტის შესახებ, რომლის თანახმადაც გადაწყვეტილება იქნა მიღებული.

საჯარო ინფორმაციის გაცემაზე უარის თქმის შემთხვევაში, საჯარო დაწესებულება ვალდებულია გადაწყვეტილების მიღებიდან სამი დღის ვადაში პირს წერილობით განუმარტოს მისი უფლებები და გასაჩივრების პროცედურა, აგრეთვე ის სტრუქტურული ქვედანაყოფი ან საჯარო დაწესებულება, რომლებთანაც წარმოებდა კონსულტაცია ინფორმაციის გაცემაზე უარის თქმის თაობაზე გადაწყვეტილების მიღებისას.

რა სახის პასუხი შეიძლება გაცეს საჯარო დაწესებულებამ საჯარო ინფორმაციის გაცემის შესახებ განცხადებაზე?

გარდა იმისა, რომ უმეტესად საჯარო დაწესებულება გაცემს მოთხოვნილ ინფორმაციას, ან უარს ამბობს მის გაცემაზე, არსებობს სხვა შესაძლო პასუხებიც. მაგალითად,

- ◆ საჯარო დაწესებულება აცხადებს, რომ მას მოთხოვნილი ინფორმაცია არ გააჩნია;
- ◆ საჯარო დაწესებულება აცხადებს, რომ მოთხოვნილი ინფორმაცია არ იძებნება (ეს გულისხმობს, რომ დაწესებულება აღიარებს მოთხოვნილი ინფორმაციის მასთან არსებობას ან არსებობის ვალდებულებას, მაგრამ აცხადებს, რომ დოკუმენტის სიძველის, აღურიცხაობის, თუ სხვა მიზეზის გამო, მისი მოძებნა ვერ ხერხდება);
- ◆ დაწესებულება აცხადებს, რომ მოთხოვნილი დოკუმენტი განადგურებულია (დოკუმენტი შეიძლება განადგურდეს ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევაში, ან იმ შემთხვევაში, როდესაც დოკუმენტის შემდგომი შენახვა აღარ არის სავალდებულო).

ზემოთ აღნიშნულ შემთხვევებში, ისევე როგორც ინფორმაციის გაცემაზე უარის დროს, საჯარო დაწესებულების პასუხი შეიძლება გასაჩივრდეს სასამართლოში და მოთხოვნილ იქნას როგორც ინფორმაციის გაცემა, ისე მატერიალური და მორალური ზიანის ანაზღაურება.

რაში მდგომარეობს ინფორმაციის თავისუფლების უზრუნველყოფასთან დაკავშირებული პრობლემატიკა სკოლის დონეზე?

ინფორმაციის თავისუფლების მოთხოვნები ვრცელდება ყველა სახელმწიფო დაწესებულებაზე და თვითმმართველობის ორგანოზე, ასევე მათზეც, ვისაც სახელმწიფომ გარკვეული უფლებამოსილებების განხორციელება მიანდო ან რომლებიც ნაწილობრივ, ან სრულ დაფინანსებას იღებენ სახელმწიფო ან ადგილობრივი ბიუჯეტის სახსრებიდან. ამგვარად სკოლა, როგორც საჯარო სამართლის იურიდიული პირი, ცალსახად მიეკუთვნება აღნიშნულ კატეგორიას.

სკოლა საჯარო დაწესებულებაა. საჯარო დაწესებულებაში დაცული, აგრეთვე საჯარო დაწესებულების ან მოხელის მიერ სამსახურეობრივ საქმიანობასთან დაკავშირებით მიღებული, დამუშავებული, შექმნილი ან გაგზავნილი ინფორმაცია საჯარო ინფორმაციაა.

სკოლის წინაშე მდგარი ინფორმაციის თავისუფლების პრობლემატიკა ნაწილობრივ სახელმწიფოებრივ დონეზე არსებული პრობლემატიკის ანალოგიურია, მაგრამ არსებობს სკოლის სპეციფიკიდან გამომდინარე თავისებურებებიც.

სკოლის, როგორც საზოგადოებრივი ინსტიტუტის ჩამოყალიბება, საბჭოთა რეჟიმის ქვეშ მოხდა და სკოლა, როგორც უმნიშვნელოვანესი საზოგადოებრივი ინსტიტუტი, რომელსაც პიროვნების სოციალიზაციის პროცესში ერთ-ერთი გადამწყვეტი როლი მიეკუთვნება, მთლიანად ტოტალიტარული წყობის პირმშო აღმოჩნდა.

სახელმწიფოებრიობის აღდგენის შემდეგ ქვეყანა უამრავი პრობლემის წინაშე აღმოჩნდა; თავი იჩინა სოციალურ-ეკონომიკურმა და ეთნიკურმა პრობლემებმა. ამგვარ ფონზე ქვეყნის ხელისუფლებამ ეფექტური რეფორმების ინიცირება განათლების სფეროში ვერ მოახერხა. არ დაწყებულა სკოლების დეცენტრალიზაციის, სამართლებრივი ბაზის მოდერნიზაციისა და ადამიანური რესურსების გადამზადების პროცესები.

სამწუხაროდ დღესდღეობით სკოლების ძირითადი ნაწილი ისევ საბჭოთა რეჟიმის გადმონაშთების მატარებლად რჩება. რაც შეეხება ინფორმაციის თავისუფლების პრობლემატიკას, სხვა საჯარო დაწესებულების მსგავსად, სკოლაში არ ხდება ინფორმაციის თავისუფლების პრინციპების დაცვა. სკოლის ფინანსების მართვა ერთპიროვნულად ხორციელდება. რაც შეეხება სკოლაში დაცულ პირად ინფორმაციას, არ არსებობს პირადი საიდუმლოების დაცვის ტრადიციები, რაც ეწინააღმდეგება ქართულ კანონმდებლობას და საერთაშორისო პრაქტიკის მიხედვით უარყოფით აღმზრდელობით შედეგს იძლევა.

საზოგადოებაში უნდა დამკვიდრდეს აზრი, რომ ოფიციალური დოკუმენტების,

სხდომაზე დასწრების, ან პირადი საიდუმლოების დაცვის მოთხოვნა არ არის უხერხული. რაც არ უნდა მაღალი მოქალაქეობრივი შეგნების ადამიანები მსახურობდნენ სკოლაში, მათი ძალისხმევის გარეშე ეს ინსტიტუტი გამჭვირვალე ვერ გახდება. უნდა არსებობდეს გამჭვირვალობაზე საზოგადოებრივი მოთხოვნა და მოქალაქეთა მზადყოფნა საკუთარი უფლებების დასაცავად.

სკოლის მოსწავლეებში, მასწავლებლებისა და მშობლებისგან განსხვავებით, გაცილებით დიდი ხარისხით შეინიშნება სოციალური აქტივობა ინფორმაციის თავისუფლების დასაცავად. ეს გასაკვირი არ არის, რადგან დღევანდელ მოსწავლეთა თაობების სოციალიზაცია ქვეყნის დემოკრატიული პრინციპებისადმი ლტოლვის პირობებში ხდება; თუმცა ეს პროცესი სრულყოფილი ვერ იქნება, თუკი სოციალიზაციის უმნიშვნელოვანესი რგოლი - სკოლა დემოკრატიის მოთხოვნებსა და იდეალებს არ დანერგავს. მასწავლებლებისა და მშობლების დიდი ნაწილისათვის კი ღრმად ფესვებგამდგარ წარმოდგენებთან გამომშვიდობება, მაგალითად ის, რომ გარკვეული ინფორმაციის მოთხოვნა უხერხულია და სხვის საქმეში ჩარევად შეიძლება ჩაითვალოს, სირთულეს წარმოადგენს.

მაგრამ რაც არ უნდა რთული იყოს სკოლაში დემოკრატიის იდეალების დამკვიდრება, ქართულ სკოლას სხვა ალტერნატივა არა აქვს. სასკოლო განათლების სისტემის ცენტრალიზებული, არაეფექტური მართვის უარყოფითი შედეგები დღეს სახეზეა. დროთა განმავლობაში კი უარყოფითი შედეგი სულ უფრო და უფრო გამწვავდება, თუკი ეფექტურად ვერ მოხერხდება სასკოლო რეფორმის განხორციელება.

სასკოლო განათლების სისტემაში წესრიგის დამყარებით დაინტერესებული ერთადერთი ძალა საზოგადოებაა, რომელსაც სკოლამ მომავალი თაობები დემოკრატიის მონაპოვრებზე უნდა აღუზარდოს. სკოლის აშენებას ჩვენი მონაწილეობის გარეშე ვერავინ შეძლებს იმ უზრალო მიზეზის გამო, რომ ეს უპირველესად ჩვენი ინტერესებიდან გამომდინარეობს.

რამდენად სასარგებლოა ინფორმაციის გამჭვირვალობა სკოლაში?

შეიძლება ჩამოვთვალოთ რამდენიმე ზოგადი მიზეზი, რომლებიც ინფორმაციის გამჭვირვალობის დადებით შედეგზე მიუთითებს. ამ მიზეზების უკან კი უამრავი კონკრეტული მაგალითი მოიაზრება.

პირველი მიზეზი - ინფორმაციით დაინტერესებული პირი გაეცნობა სკოლის ფუნქციონირების დეტალებს. ეს კი ზრდის იმის ალბათობას, რომ იგი აქტიურ მონაწილეობას მიიღებს სკოლის მართვაში.

მეორე მიზეზი - ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა ხელს უშლის კორუფციასა და არაკომპეტენტურობას. იმის ცოდნა, რომ მათი მოქმედება საჯარო განსჯის საგანი შეიძლება გახდეს, სტიმულს მისცემს სკოლის თანამშრომლებს უკეთესად შეასრულონ დაკისრებული მოვალეობები. საზოგადოების მხრიდან კონტროლი აუმჯობესებს მუშაობის ხარისხს.

მესამე მიზეზი - ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა საშუალებას აძლევს მოქალაქეებს თავად მიიღონ გადაწყვეტილებები და არ ელოდონ, რომ ამას მათ ნაცვლად მთავრობა გააკეთებს. ინფორმაცია პირდაპირ შესაძლებლობას იძლევა, რომ სკოლაში განათლების ხარისხის გაკონტროლება და გაუმჯობესება მოხდეს.

როგორია ინფორმაციის თავისუფლების პრაქტიკა სკოლაში?

კანონმდებლობა, რომელიც საჯარო დაწესებულებაში, ჩვენ კონკრეტულ შემთხვევაში კი სკოლაში, დაცული ინფორმაციის ხელმისაწვდომობასა და სხდომების საჯაროობას უზრუნველყოფს, მოქალაქეთა მიერ ამ უფლების რეალიზაციის ძალიან მარტივ პროცედურებს ითვალისწინებს.

მიუხედავად ამისა, მზად უნდა ვიყოთ ისეთი შემთხვევებისათვის, როცა თეორია და პრაქტიკა ერთმანეთს არ ემთხვევა. დიდ როლს თამაშობს სუბიექტური ფაქტორი: ზოგიერთი სკოლის თანამშრომელი შეიძლება მტკიცედ იყოს განწყობილი ღიაობისა და თანამშრომლობისათვის, ზოგი კი უკიდურესად დახელოვნებულია ინფორმაციის დამალვაში. წარმოვიდგინოთ ჩვენი თავი მათ ადგილზე, განა ჩვენ გვსია მოვინებს, როცა ვილაცა ჩვენს საქმეში ცხვირის ჩაყოფას ცდილობს? განა ჩვენ არ ვცდილობთ აბეზარი ცნობის მოყვარეების თავიდან მოშორებას? სკოლის კედლებში მომუშავენიც ჩვეულებრივი მოკვდავები არიან. ასე რომ, მათთვის არაფერი ადამიანური უცხო არ არის. ადამიანები კი ხშირად ცდებიან და ახასიათებთ სხვადასხვა სისუსტეები.

ამასთან, უნდა დავუშვათ, რომ სკოლის მუშაკი, რომელიც შეიძლება შესანიშნავი სპეციალისტია თავის სფეროში, კარგად არ იყოს გათვითცნობიერებული ინფორმაციის თავისუფლების მარეგულირებელ კანონმდებლობაში.

წარსული უფლებებიდან გამომდინარე, ჩვენ ხშირად გვიჭირს ეჭვი შევიტანოთ სკოლის თანამშრომელთა ავტორიტეტული განცხადებების კანონიერებაში და კრიტიკული თვალთ შევხედოთ მათი გადაწყვეტილებების სამართლიანობას.

ასეთ შემთხვევაში, უნდა გვახსოვდეს, რომ სამართლებრივ სახელმწიფოში, რომლის აშენებასაც ჩვენ ყველანი ერთად ვცდილობთ, მხოლოდ სასამართლო უფლებამოსილი მიიღოს საბოლოო გადაწყვეტილებები და განსაჯოს, თუ რა არის ამა თუ იმ შემთხვევაში კანონიერი და რა - არა.

ამასთან, ისიც უნდა გავითვალისწინოთ, რომ სასამართლოში მიმართვისას, ჩვენი შანსები მივიღოთ სასურველი ინფორმაცია, დავესწროთ სხდომას ან მოვითხოვოთ ჩვენი პირადი საიდუმლოების გასაიდუმლოება, იზრდება. სასამართლოს არა აქვს პირდაპირი უწყებრივი დაინტერესება დამალოს ინფორმაცია. ასე რომ, თუკი სკოლის შესაბამისი მუშაკი საფუძვლიან არგუმენტებს არ მოიტანს, მოსამართლე დავას ჩვენს სასარგებლოდ გადანყევტს.

სკოლაში ინფორმაციის თავისუფლების პრაქტიკა შემდეგ საკითხებს მოიცავს:

- ◆ სამეურვეო საბჭოს არჩევნები
- ◆ სკოლის ბიუჯეტის გამჭვირვალობა
- ◆ პირადი საიდუმლოების დაცვა სკოლაში
- ◆ მოსწავლეთა შეფასებასთან და გამოცდებთან დაკავშირებული ზოგიერთი აღმზრდელითი ხასიათის საკითხი

ჩვენ შევეცდებით დეტალურად განვიხილოთ ოთხივე საკითხი, შესაბამისი საერთაშორისო გამოცდილების ფონზე.

რა უზუნძიები ენიჭება სამეურვეო საბჭოს?

სამეურვეო საბჭოს ჩამოყალიბება მიმდინარე სასკოლო რეფორმის ქვაკუთხედს წარმოადგენს. ეს არის ახალი რგოლი სასკოლო ადმინისტრაციაში და სკოლის მართვის დეცენტრალიზაციისაკენ გადადგმული მნიშვნელოვანი ნაბიჯი.

იმისათვის, რათა კიდევ ერთხელ გაეუსვათ ხაზი სამეურვეო საბჭოს მნიშვნელობასა და ფუნქციონალურ დატვირთვას, მოვიყვანთ რამდენიმე მაგალითს მისი უფლებამოსილებების ნუსხიდან:

- ◆ სამეურვეო საბჭო განიხილავს და ამტკიცებს სკოლის დირექტორის მიერ წარმოდგენილ დანესებულების მართვის სტრატეგიულ გეგმას. იგი უფლებამოსილია წარმოადგინოს წინადადებები აღნიშნული სტრატეგიული განვითარების გეგმაში ცვლილებების შეტანის შესახებ;
- ◆ სამეურვეო საბჭო განიხილავს და ამტკიცებს სკოლის დირექტორის მიერ წარმოდგენილ დანესებულების საკადრო და არასაბიუჯეტო ფინანსური რესურსების მართვის სტრატეგიას, ასევე მატერიალური რესურსების გამოყენების გეგმას. იგი უფლებამოსილია წარმოადგინოს წინადადებები ცვლილებების შეტანის შესახებ.

თუკი სამეურვეო საბჭო არ დაამტკიცებს ზემოთ ჩამოთვლილ რომელიმე გეგმას, სკოლის დირექტორს უფლება აქვს ათი დღის ვადაში მოსთხოვოს მას გადანყევტილების წერილობითი დასაბუთება, ან კონკრეტული რეკომენდაციები. ამის შემდეგ, დირექტორს უფლება აქვს აღნიშნული გეგმა ხელმეორედ წარუდგინოს სამეურვეო საბჭოს.

- ◆ სამეურვეო საბჭო უფლებამოსილია მოიზიდოს დამატებითი (არასაბიუჯეტო) ფინანსური და მატერიალური რესურსები. საბჭოს ეს ფუნქცია, უფრო სწორად რომ ვთქვათ, ერთგვარი მოვალეობა, გადამწყვეტია საქართველოს სკოლების ძირითადი ნაწილისათვის.
- ◆ სამეურვეო საბჭო მონიტორინგს უწევს, ანუ სწავლობს სკოლის ფინანსური და მატერიალური რესურსების გამოყენებას, დისციპლინის დაცვას სკოლაში და იცავს მშობელთა, მოსწავლეთა და მასწავლებელთა უფლებებს.

ამგვარად, სამეურვეო საბჭოს უფლებამოსილებათა ჩამონათვალი შთამბეჭდავია და იძლევა იმის თეორიულ წინაპირობას, რომ სამეურვეო საბჭო სკოლაში დღეს არსებულ ფინანსურ, საკადრო და მეთოდოლოგიურ მდგომარეობას საგრძნობლად გააუმჯობესებს. მოსალოდნელ შედეგს მივიღებთ, თუკი სამეურვეო საბჭოს არჩევნებს მაქსიმალურად გამჭვირვალედ და ობიექტურად ჩავატარებთ. წინააღმდეგ შემთხვევაში, სუბიექტური მოსაზრებების, სკოლის დირექტორის ან ადმინისტრაციის ერთპიროვნული გადაწყვეტილების შედეგად დაკომპლექტებული სამეურვეო საბჭო კიდევ ერთი უფუნქციო რგოლი იქნება სკოლის ადმინისტრაციაში.

რაში მდგომარეობს ინფორმაციის თავისუფლების სპეციფიკა სამეურვეო საბჭოს არჩევნებისას?

იმის შემდეგ, რაც სამეურვეო საბჭოს პოტენციალი განვიხილეთ, შეგვიძლია გადავიდეთ უშუალოდ ინფორმაციის თავისუფლების პრინციპების დაცვაზე სამეურვეო საბჭოს არჩევნისას.

სამეურვეო საბჭოს არჩევა უნდა მოხდეს მშობელთა საერთო კრებაზე, რომელსაც მოიწვევს სკოლის დირექტორი ან ადმინისტრაცია. არჩევნების თარიღი წინასწარ უნდა გახდეს ცნობილი მშობლების, მოსწავლეებისა და მასწავლებლებისათვის. ეს შეიძლება მოხდეს ადგილობრივ გაზეთში გამოქვეყნების ან სკოლის შენობაში თვალსაჩინო ადგილას განცხადების გამოკვეთის საშუალებით. სამეთვალყურეო საბჭოს არჩევნების შესახებ ინფორმაციის წინასწარი გავრცელება იქნება იმის გარანტი, რომ მშობლები არჩევნებამდე შეძლებენ სასურველი კანდიდატურების შერჩევას. თვითონ კანდიდატებსაც ექნებათ საშუალება, რომ ამომრჩევლებს (მშობლებს) დაუსაბუთონ, თუ რის გაკეთებას შეძლებენ საბჭოში და გამოთქვან საკუთარი მოსაზრებები სკოლის განვითარების პერსპექტივებთან დაკავშირებით.

მოსალოდნელი არჩევნების შესახებ ინფორმაციის გამჭვირვალობასთან ერთად დიდი როლი ენიჭება თვითონ საარჩევნო პროცესის კანონის დაცვით ჩატარებას. მშობლების საერთო კრება უფლებამოსილია აირჩიოს სამეურვეო საბჭო, თუ მას ესწრება ამ სკოლის მოსწავლეთა სრული შემადგენლობის ნახევარზე მეტის

მშობელი (ან მოსწავლის კანონიერი წარმომადგენელი). როგორც წესი, სამეურვეო საბჭოს წევრების არჩევა ღია კენჭისყრით ხდება. კრება უფლებამოსილია ხმათა უმრავლესობით მიიღოს ფარული კენჭისყრის ჩატარების გადაწყვეტილება. თითოეულ კანდიდატს დასახელების რიგითობით ცალ-ცალკე ეყრება კენჭი. არჩეულად ჩაითვლებიან ის კანდიდატები, რომლებიც სხვა კანდიდატებთან შედარებით მეტ ხმას მოაგროვებენ. საბჭო აირჩევა 3 წლის ვადით. იმის მიუხედავად, თუ კენჭისყრის რომელ მეთოდს (ღია ან ფარული) აირჩევს მშობლების საერთო კრება, კენჭისყრისა და ხმის დათვლის პროცესი გამჭვირვალე უნდა იყოს. ღია კენჭისყრის შემთხვევაში, გამჭვირვალობა თითქმის გარანტირებულია. ფარული კენჭისყრის შემთხვევაში კი ხმების დათვლა უნდა მოხდეს კენჭისყრის დამთავრებისთანავე მშობლების საერთო კრების თვალწინ, შერჩეული კომისიის მიერ.

არჩეული საბჭო უნდა შეიკრიბოს შექმნიდან არაუგვიანეს 10 დღის ვადაში და ხმათა უმრავლესობით აირჩიოს სამეურვეო საბჭოს თავმჯდომარე და თავმჯდომარის მოადგილე. კენჭისყრის პროცესის გამჭვირვალობის უზრუნველყოფა ამ შემთხვევაში გაცილებით მარტივი იქნება, რადგან სამეთვალყურეო საბჭო 7-11 წევრისგან შედგება.

აღნიშნული პროცედურების დარღვევით შექმნილი სამეურვეო საბჭო არ ჩაითვლება უფლებამოსილად განახორციელოს მასზე დაკისრებული უფლებამოვალეობები.

სკოლის ბიუჯეტის გამჭვირვალობა

სკოლის ეფექტური მართვა გულისხმობს ფინანსური და მატერიალური რესურსების განკარგვის გამჭვირვალობას. სკოლის ბიუჯეტი არის სკოლის პირველხარისხოვანი ეკონომიკური პოლიტიკის ამსახველი დოკუმენტი. ამის გამო, გამჭვირვალობა და მონაწილეობის მიღება ბიუჯეტის მიღების პროცესში განსაკუთრებით მნიშვნელოვანია.

მოვიყვანთ გამჭვირვალობით სარგებლობის რამდენიმე მაგალითს:

- ♦ გამჭვირვალობა იძლევა სკოლის დირექტორისა და ადმინისტრაციის ძლიერი და სუსტი მხარეების ადრეული იდენტიფიკაციის საშუალებას. ის ბიძგს აძლევს რეფორმებს.
- ♦ სკოლის დირექტორისა და ადმინისტრაციის აღრიცხვიანობის გაუმჯობესება კორუფციის აღმოფხვრის საშუალებაა.
- ♦ გამჭვირვალობის გაზრდა გამოიწვევს სკოლის დირექტორისა და ადმინისტრაციის მიმართ ნდობის ფაქტორის გაზრდას.

გაუმჯობესდება არასაბიუჯეტო ფინანსური და მატერიალური რესურსების მოზიდვის შანსები. წინააღმდეგ შემთხვევაში, სამეურვეო საბჭო ვერ შეძლებს

ფინანსური და მატერიალური რესურსების მოზიდვას. არცერთი დონორი ორგანიზაცია, ფიზიკური ან იურიდიული პირი არ დაინტერესდება დაეხმაროს სკოლას, თუკი გამჭვირვალე არ იქნება სკოლის მიერ მიღებული დახმარების განკარგვის პროცესი.

საჭიროა გამჭვირვალობის შერწყმა მონაწილეობასთან. საკმარისი არ არის მხოლოდ ობიექტური და ოპერატიული ინფორმაციის ფლობა იმის შესახებ, თუ როგორ განკარგავს სკოლა ფინანსურ რესურსებს. აღნიშნულიდან გამომდინარე, მნიშვნელოვანია სამეურვეო საბჭოს ფუნქცია, მონიტორინგი გაუწიოს სკოლის ფინანსური და მატერიალური რესურსების განკარგვას.

ამგვარად, სკოლის ბიუჯეტთან მიმართებაში ინფორმაციის თავისუფლების უზრუნველყოფა იძლევა სკოლების დღევანდელი დუხჭირი მდგომარეობის გაუმჯობესების რეალურ გარანტიას.

რა სახის ინფორმაცია უნდა იქნება ნარმოადგენდეს პირად საიდუმლოებას?

პირად საიდუმლოებას მიკუთვნებული ინფორმაცია არის ინფორმაცია, რომელიც იცავს ამა თუ იმ ფიზიკური პირის პერსონალურ მონაცემებს, ხოლო პერსონალური მონაცემების პირად საიდუმლოებად მიჩნევის საკითხს წყვეტს თვით ის პირი, რომლის შესახებაც არსებობს ეს ინფორმაცია საჯარო დაწესებულებაში.

კანონის თანახმად, პერსონალური მონაცემები არის ინფორმაცია, რომელიც პირის იდენტიფიკაციის, ანუ ამოცნობის შესაძლებლობას იძლევა. როგორც წესი, პირად საიდუმლოებას მიეკუთვნება ინფორმაცია, რომელიც დაკავშირებულია პირის ჯანმრთელობასთან, ფინანსებთან და სხვა კერძო საკითხებთან. დაწესებულება, რომელშიც პირადი საიდუმლოების შემცველი მონაცემები ინახება, ვალდებულია არ გასცეს ეს ინფორმაცია (პერსონალური მონაცემები) თვით ამ პირის თანხმობის, ან კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევებში — სასამართლოს დასაბუთებული გადაწყვეტილების გარეშე. ამგვარად, იმისათვის, რომ მივიღოთ პირადი საიდუმლოების შემცველი ინფორმაცია, გვესაჭიროება თვით იმ პირის თანხმობა, რომლის პირად საიდუმლოებასაც ვითხოვთ. ასეთ შემთხვევაში, განცხადებასთან ერთად საჯარო დაწესებულებას უნდა მიეწოდოს სანოტარო წესით ან ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ დამოწმებული თანხმობა. ამასთან, უნდა გვახსოვდეს, რომ პირად საიდუმლოებას მიკუთვნებული ინფორმაციის დაცვის ზემოთ აღნიშნული წესი არ ვრცელდება “საჯარო სამსახურში ინტერესთა შეუთავსებლობისა და კორუფციის შესახებ” კანონით გათვალისწინებულ თანამდებობის პირებსა და თანამდებობაზე წარდგენილ კანდიდატებზე. მათ შესახებ არსებული პერსონალური მონაცემები ღიაა და უნდა გაიცეს საჯარო დაწესებულების მიერ შესაბამისი პირის თანხმობის გარეშე

პირადი მონაცემების დამუშავება და გავრცელება სკოლაში

ამგვარად, სკოლაში პერსონალური მონაცემების შენახვა, დამუშავება და განსაკუთრებით მათი გავრცელება საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობის მიხედვით უნდა ხდებოდეს, თუმცა აქვე უნდა აღინიშნოს, რომ არც საქართველოს კანონში განათლების შესახებ და არც სხვა კანონქვემდებარე აქტებში სკოლაში პირადი მონაცემების შენახვისა და დამუშავების დეტალური მითითება არ არის მოცემული. საქართველოს სკოლების ძირითადი ნაწილის პრაქტიკაში დამკვიდრებული აღნიშნული საკითხების მარეგულირებელი წესები კი შორს არის პირადი საიდუმლოების დაცვის იმ კრიტერიუმებისაგან, რომელსაც დღეს საქართველოს ზემოთ აღწერილი საკანონმდებლო ბაზა სთავაზობს.

ქართულ კანონმდებლობაში არსებული საკანონმდებლო ვაკუუმის შესავსებად ქვემოთ მოვიყვანთ დასავლური ქვეყნების გამოცდილებას სკოლაში პირადი მონაცემების შენახვასთან, დამუშავებასა და გავრცელებასთან დაკავშირებით.

პირადი მონაცემები, რომლებიც მოსწავლემ სკოლაში შესვლის დროს და შემდგომში წარუდგინა სკოლას, შეიძლება ავტომატურად იქნას გამოყენებული სკოლის ხელმძღვანელობის მიერ სხვადასხვა დანიშნულებით, ძირითადად, ცნობების გაცემისა და სასკოლო კორესპონდენციისათვის. პირადი მონაცემების ავტომატურად გამოყენებისა და გავრცელების წესი არ ვრცელდება იმ მონაცემებზე, რომლებიც მოპოვებულ იქნა სასკოლო სამედიცინო, სასკოლო ფსიქოლოგიური და სკოლაში წესრიგის დამამყარებელი ღონისძიებების შედეგად. თუმცა, აღნიშნულ შემთხვევებშიც, გამონაკლისის წესით შესაძლებელია პირადი მონაცემების ავტომატური დამუშავება, იმ პირობით, რომ მონაცემების შენახვა არ მოხდება და კონკრეტული ტექსტის შექმნისთანავე მათ გაანადგურებენ.

მასწავლებლების მიერ მოსწავლეთა პირადი მონაცემების პერსონალურ კომპიუტერზე დამუშავება დასაშვებია მხოლოდ გამონაკლის შემთხვევებში სკოლის დირექტორის ნებართვით. ამისთვის საჭიროა, რომ პერსონალური კომპიუტერის გაკონტროლება ისევე იყოს შესაძლებელი, როგორც სკოლის კომპიუტერებისა.

თუ გავითვალისწინებთ იმ ფაქტს, რომ ქართულ რეალობაში სკოლების კომპიუტერიზაციას ჯერ კიდევ არ მიუღია მასიური სახე და საქართველოს სკოლების ძირითად ნაწილში მონაცემთა დამუშავება (მათ შორის, პირადი საიდუმლოების მომცველი მონაცემებისა) დავთრული წესით ხდება, აუცილებელია მოიძებნოს მეთოდები, რომელთა მეშვეობითაც ამგვარ პირობებშიც მაქსიმალურად იქნება უზრუნველყოფილი პირადი საიდუმლოების დაცვა. დავთრები, რომლებშიც მოსწავლეთა ან მასწავლებელთა პირადი საიდუმლოების შემცველი ინფორმაცია მოცემული უნდა ინახებოდეს სეიფებში. დავთრების გატანა სკოლის შენობიდან, გარდა უკიდურესი, გამონაკლისი შემთხვევებისა, არ უნდა ხდებოდეს. დასამუშევრებად ან კონკრეტული ინფორმაციის მოსაძებნად ასეთი დავთრები შეიძლება გადაეცეთ მასწავლებლებს მხოლოდ კონკრეტული მიზნის

შესასრულებლად დირექტორის ნებართვით. დასახული სამუშაოს შესრულებისთანავე უნდა მოხდეს დავთრის შენახვა. აღნიშნული პროცედურის დროს უზრუნველყოფილ უნდა იქნას დავთრის მიუწვდომლობა სხვა პირებისათვის.

სასწავლო წლის დასაწყისში მშობლებს შეიძლება გადაეცეს მასწავლებლების სახელები და გვარები, მისამართები და ტელეფონის ნომრები, ასევე კლასის მოსწავლეთა სახელები და გვარები. ყოველ მასწავლებელს ან მოსწავლეს უფლება აქვს უარი განაცხადოს აღნიშნულ სიაში საკუთარი მონაცემების შეტანაზე, რაც აუცილებლად უნდა იყოს გათვალისწინებული, ანუ ამ მოსწავლის ან მასწავლებლის მონაცემები არ უნდა გავრცელდეს.

საკლასო ჟურნალი, რომელიც კლასის ყველა მასწავლებლისთვის იქნება ხელმისაწვდომი, უნდა მოიცავდეს მხოლოდ შემდეგ ინფორმაციას:

- ◆ მოსწავლის სახელი, გვარი, დაბადების თარიღი
- ◆ გაკვეთილებზე დასწრება
- ◆ საპატიო და არასაპატიო გაცდენები
- ◆ გატარებული აღმზრდელი ღონისძიებები
- ◆ მშობლების სახელი, გვარი, მისამართი
- ◆ საკონტაქტო მონაცემები უბედური შემთხვევისათვის

რაც შეეხება აკადემური მოსწრების მაჩვენებელ მონაცემებს, ანუ ნიშნებს, ისინი ყველა საგნის მასწავლებელს ცალკე დავთარში უნდა ჰქონდეს დაფიქსირებული. ყველა მასწავლებელი ინდივიდუალურად უნდა ინახავდეს სეიფში იმ სასწავლო კლასების დავთრებს, რომლებსაც ასწავლის. დავთარი ხელმისაწვდომი არ უნდა იყოს მოსწავლეების ან სხვა მასწავლებლებისათვის.

სკოლაში სწავლის დასრულებიდან ერთი წლის გასვლის შემდეგ მოსწავლის მონაცემების დამუშავება მისი პირადი თანხმობის გარეშე აღარ უნდა ხდებოდეს. დასაშვებია მხოლოდ კლასის სკოლის დამთავრების შემდეგ შეკრების მიზნით, ყოფილი მოსწავლეების მონაცემთა გადაცემა კლასის შეხვედრის საორგანიზაციო ჯგუფისათვის.

პრაქტიკაში ვაწყდებით უამრავ კონკრეტულ კითხვას, რომელზეც სწორი პასუხი ინფორმაციის თავისუფლების აღწერილი ნორმების ზედმინევენით ცოდნას მოითხოვს სკოლის ადმინისტრაციისაგან. მაგალითად მოვიყვანო რამდენიმე შესაძლო კითხვას:

**აქვთ თუ არა გმობლავს უფლება პირადი მიზეზების
საფუძველზე შარი განუცხადონ სამეურვეო საჭოს თავიანთი
გავშვების შესახებ არსებული ინფორმაციის (მაგალითად როგორ-
რიცაა ნიშნები) საჯარო განხილვაზე?**

ასეთი სამართლებრივი მოთხოვნა სკოლის კანონმდებლობაში არ არის ფეხმოკიდებული. თუმცა დაინტერესებულ პირებს აქვთ უფლება პირად მიზეზებზე მითითებით წერილობითი სახით გამოთქვან პროტესტი თავიანთი შვილების შესახებ ინფორმაციის საყოველთაო ან კონკრეტული ფორმებით დამუშავების წინააღმდეგ. თუ ამგვარი პროტესტი დასაბუთებულია, სკოლის ხელმძღვანელობა ვალდებულია პროტესტი გაითვალისწინოს.

**უნდა გამოქვეყნდეს თუ არა სკოლის ვებ-გვერდზე მოსწავლეთა
ფოტო-სურათები და მსგავსი ინფორმაცია?**

მოსწავლეთა პერსონალური მონაცემების სკოლის ვებ-გვერდზე გამოქვეყნება არ არის მიზანშეწონილი. თუ სკოლის ადმინისტრაცია ამის გაკეთებას მაინც საჭიროდ მიიჩნევს, მაშინ ეს უნდა მოხდეს ზრდასრული მოსწავლეების ან მათი მშობლების თანხმობით. წინასწარ უნდა მოხდეს მათი იმ საშიშროებების შესახებ ინფორმირება, რომლებიც პირადი მონაცემების ინტერნეტში გაშვებისას წარმოიქმნება. თანხმობის განცხადება წერილობით ხასიათს უნდა ატარებდეს. ყურადღება უნდა მიექცეს იმას, რომ არ მოხდეს ბავშვის შესახებ სხვა ინფორმაციის გაცემა (მაგ. მისამართი, ელ-ფოსტის მისამართი და ა.შ.). მოსწავლეთა სურათებიც, ინფორმაციის თავისუფლების პრინციპებიდან გამომდინარე, ცალსახად განეკუთვნება პერსონალურ მონაცემებს.

**პრესას სურს სკოლადამთავრებულთა სახელების გამოქვეყნება.
აქვს თუ არა სკოლას ამ მონაცემების გაცემის უფლება?**

არა. კერძო დაწესებულებებს, მათ შორის გაზეთებსაც, ამდაგვარი სახის მასალის გამოქვეყნება მხოლოდ დაინტერესებული პირის თანხმობის შემთხვევაში შეუძლიათ. თანხმობის გარეშე მასალების გადაცემა დასაშვებია, როდესაც მასალების მომთხოვნს საკმარისი სამართლებრივი ინტერესი გააჩნია, რაც გაზეთის შემთხვევაში მართებული არ არის. თუ სკოლის გაზეთს, ან სხვა ბეჭდვით გამოცემას სკოლადამთავრებულთა სახელების გამოქვეყნება სურს, მან ყოველი მშობლისაგან ან სრულწლოვანი მოსწავლისაგან სათითაოდ უნდა მიიღოს თანხმობა. ამასთან, ისინი უნდა გაფრთხილონ გამოქვეყნებასთან დაკავშირებით წარმოქმნილი შესაძლო პრობლემების შესახებ. სკოლას მხოლოდ იმ შემთხვევაში აქვს უფლება მოსწავლეთა პირადი მონაცემები გადასცეს ბეჭდვით გამოცემას, თუ სკოლის მოსწავლეთა მშობლები წერილობით წარადგენენ თანხმობას.

რამდენად ვრცელდება ინფორმაციის თავისუფლება მოსწავლეთა ნიშნებზე?

საქართველოში დღემდე მიიჩნევა, რომ საგანმანათლებლო და აღმზრდელობითი მიზნებიდან გამომდინარე, მიზანშეწონილია მოსწავლეთა ნიშნების ღიად გამოცხადება. თითოეული მოსწავლის შეფასება, ზეპირი გამოკითხვის შემთხვევაში, ხმამაღლა ცხადდება კლასში გაკვეთილის დროს. თითოეულ კლასს ერთი საკლასო ჟურნალი აქვს ყველა საგნისათვის, ამიტომ ყველა საგნის მასწავლებელს შეუძლია გაეცნოს მოსწავლის ნიშნებს სხვა დისციპლინებში. მასწავლებელს ჟურნალში შეუძლია ნახოს არა მარტო ზეპირი გამოკითხვის, არამედ წერიითი სამუშაოების შეფასებებიც. ნიშნების გამოცხადება ღიად ხდება მშობელთა კრებებზეც. აქედან გამომდინარე, მოსწავლის ნიშნები არავისთვის არ წარმოადგენს საიდუმლოებას.

ჩნდება შემდეგი კითხვები: მოსწავლეთა ნიშნები მათ პირად საიდუმლოებას ხომ არ უნდა განეკუთვნებოდეს? საგანმანათლებლო და აღმზრდელობითი თვალსაზრისით, რამდენად მართებულია ნიშნების ხელმისაწვდომობა ყველა მასწავლებლის, მოსწავლის და თანაკლასელების მშობლებისათვის?

საინტერესოა, როგორია საერთაშორისო გამოცდილება ამ საკითხთან დაკავშირებით. გავეცანით რამდენიმე დასავლური ქვეყნის მოქმედ კანონმდებლობას სკოლის შესახებ და აღმოჩნდა, რომ ნიშნებთან დაკავშირებული ინფორმაცია მოსწავლეებს და მათ მშობლებს მხოლოდ ინდივიდუალურად უნდა გააეცნოს კონკრეტული საგნის მასწავლებელმა.

ძნელია ნიშნების ასეთი ღიაობის დადებითი ეფექტის დამადასტურებელი მაგალითების მოყვანა. უარყოფითი ეფექტი კი ბევრია:

ნიშნების ღიაობა ხშირად იწვევს მოსწავლეებს შორის უარყოფითი მუხტის ჩამოყალიბებას. მოსწავლეს თანაკლასელებსა და მასწავლებლებს შორის ექმნება გარკვეული იმიჯი (ცუდი, საშუალო ან კარგი მოსწავლის), რისი შეცვლაც შემდეგ რთულია. ცუდმა მოსწავლემ ძალიან რომ მოინდომოს და კარგად მოემზადოს გაკვეთილებისათვის, გაუჭირდება პოზიტიური იმიჯის დამკვიდრება გარშემომყოფთა შორის სწორედ იმის გამო, რომ მისი ძველი შეფასებები ყველასათვის ცნობილია. როგორც ნესი, ე.წ. “ცუდი მოსწავლე,” გამონაკლისი შემთხვევების გარდა, აღარ ცდილობს სწავლის გაუმჯობესებას, რადგანაც ეგუება ამ იმიჯს და საკუთარი თავის რწმენას კარგავს. უკვე ხომ ისედაც ყველამ იცის, რომ ის ცუდი მოსწავლეა. განსაკუთრებით დიდია უარყოფითი ეფექტი, როცა მოსწავლის ნიშნები ყველა დისციპლინაში ერთ საკლასო ჟურნალშია შეტანილი და მასწავლებელს შეუძლია გაეცნოს მოსწავლის მოსწრებას სხვა საგნებში. როგორც ნესი, ეს იწვევს სტერეოტიპების ჩამოყალიბებას. მაგალითად, თუკი მოსწავლის შეფასება ფიზიკაში საშუალოდ 3-ია, ისტორიაში მან ბრწყინვალედაც რომ მოამზადოს გაკვეთილი, როგორც ნესი, მასწავლებელი

მას უმაღლეს შეფასებას აღარ აძლევს.

დასავლურ ქვეყნებში დამკვიდრებული პრაქტიკის მიხედვით, მოსწავლის მხოლოდ საერთო სემესტრული ნიშანი არ არის დაფარული.

რამდენად გამჭვირვალე უნდა იყოს საგამოცდო საკითხები?

საგამოცდო საკონტროლო ნერების საკითხების გამჭვირვალობის საკითხი მეტად პრობლემატურია იმ დასავლურ ქვეყნებში, რომელთა გამცდილებასაც გარკვეულ საკითხებში ეყრდნობა მოცემული ნაშრომი. საინტერესოა ქართველი მასწავლებლების აზრი ამ საკითხთან დაკავშირებით.

ძნელად თუ მოიძებნება ისეთი პედაგოგიური მეთოდი, რომლზეც მხოლოდ დადებითი ან მხოლოდ უარყოფითი არგუმენტების მოყვანა შეიძლება. საჭიროა არგუმენტების ანონ-დანონვა და კომპრომისის საშუალებით საუკეთესო გადაწყვეტილების პოვნა. ამ მეთოდით შევეცდებით პასუხი გავცეთ დასმულ კითხვას - რამდენად გამჭვირვალე უნდა იყოს საგამოცდო საკითხები? გამოცდის საკითხების ქვეშ ვგულისხმობთ: საკონტროლო ნერებსა და სემესტრულ გამოცდებს, რომლებიც სკოლის ადმინისტრაციის მიერ დგინდება. ჩვენ გვინტერესებს გავარკვიოთ, რამდენად მნიშვნელოვანია აღნიშნულ შემთხვევებში მოსწავლეებისათვის საკონტროლო ნერის, ან გამოცდის საკითხების წინასწარი გაცნობა. საქართველოში დამკვიდრებული პრაქტიკის მიხედვით, საკონტროლო ნერების დროს ხდება ანალოგიური საკითხების წინასწარი განხილვა. გამოცდის შემთხვევაში კი, მოსწავლეებს, როგორც წესი, საშუალება აქვთ უშუალოდ საგამოცდო საკითხებს გაეცნონ.

მოვიყვანთ საქართველოს სხვადასხვა სკოლის მასწავლებლების არგუმენტებს ამ საკითხთან დაკავშირებით:

სანიშნაობაზე არგუმენტები

გამოცდის საშუალებით უნდა გაირკვეს, თუ რა იცის მოსწავლემ. თუკი მას წინასწარ შევატყობინებთ, რა სახის საკითხები იქნება გამოცდაზე, ეს უკვე გამოცდა აღარ იქნება

გამოცდის სავარაუდო საკითხების გაცნობა იწვევს მოსწავლეთა კონცენტრაციას ამ საკითხებზე, რის შედეგადაც მათი საერთო ცოდნა კონკრეტულ საგანში ზარალდება

მხარდამჭერი არგუმენტები

გამოცდა ბევრ ფუნქციას ატარებს. მისი შემოფარგვლა მხოლოდ შეფასების ფუნქციით ნიშნავს პოტენციური მოტივაციისა და სწავლის ხელშემწყობი ასპექტების უგულვებელყოფას

გამოცდის დროს ხდება სასწავლო მასალის კონცენტრირება მნიშვნელოვან თემებზე. გამოცდილება გვიჩვენებს, რომ გამჭვირვალობის პრინციპის დაცვისას მოსწავლეები უფრო მეტ დროს ხარჯავენ წინასაგამოცდო მზადებაზე

სანიანალმომავლო არგუმენტები

გამოცდის საკითხების გამჭვირვალობა ინვესტორებს მოსწავლეთა მოსწრების ზრდას, რაც მოსწავლეთა რეალურ შესაძლებლობებს არ შეესაბამება

ისედაც გადატვირთულმა და სოციალურად დაუცველმა მასწავლებელმა რატომ უნდა დახარჯოს დრო გამოცდის საკითხების მოსწავლეებისთვის გაცნობაზე? მოსწავლეებში შიშის ფაქტორის შესამცირებლად?

ქართული საზოგადოება გაცნობიერებულად თუ გაუცნობიერებლად ეთანხმება იმას, რომ სკოლის საზოგადოებრივი სტრუქტურა მოსწავლეებში შიშს ინვესტორებს

მხარდამჭერი არგუმენტები

თუკი გამოცდის ერთადერთ მიზნად მოსწავლეთა დიფერენციაცია მიგვაჩნია, მაშინ გამოცდაზე დავსვათ ისეთი რთული შეკითხვები, რომლებსაც მოსწავლეთა 50% პასუხს ვერ გაცემს

წინასაგამოცდო საკითხების ჩამოყალიბება მასწავლებელსაც ეხმარება კონკრეტულ კლასთან განუხილავ მუშაობის შედეგის დანახვაში

ახალი სკოლა ხომ არ გვჭირდება, რომელსაც მოსწავლეები არა მუქარად, არამედ პიროვნების განვითარების კონსტრუქციულ საშუალებად აღიქვამენ?

კომენტარი თქვენთვის მოგვიწვდია. ჩვენ კი მხარს ვუჭერთ საგამოცდო და საკონტროლო საკითხების გამჭვირვალობას.

რეზიუმედ შემდეგი ფრაზა შეიძლება გამოდგეს — ერთად დავინყოთ ახალი სკოლის შენება

დანართის სახით გთავაზობთ სკოლაში ადამიანის უფლებების დაცვის შესაფასებელ ტესტს. ამ ტესტის საშუალებით შეძლებთ განსაზღვროთ, თუ როგორ არის დაცული ადამიანის უფლებები თქვენს სკოლაში. კონკრეტული პრობლემის იდენტიფიკაცია კი საშუალებას მოგცემთ შეიმუშაოთ ადამიანის ამა თუ იმ უფლების დაცვის გასაუმჯობესებელი ღონისძიებები.

სასურველია, ტესტის შეტანა მოხდეს ყველა სასწავლო კლასში ცალ-ცალკე, მასწავლებლებს კი შეგიძლიათ ერთად შესთავაზოთ მისი შევსება.

საკლასო ოთახში დაფაზე დახაზეთ შკალა, სადაც მოცემული იქნება ქულები 1-დან 4-მდე. მოსწავლეებმა ტესტის თითოეული საკითხი ამ შკალის მიხედვით უნდა შეაფასონ.

შესაძლებელია, მოსწავლეებს არ გაუჩნდეთ საკუთარი აზრის ღიად გამოთქმის სურვილი. ამ შემთხვევაში, შეგიძლიათ გამოიყენოთ შემდეგი მეთოდი - თითოეული მოსწავლე ინდივიდუალურად ავსებს ტესტს. შემდეგ თქვენ აგროვებთ ფურცლებს, არეკვთ მათ და ისევ ურჩევთ მოსწავლეებს, რათა მათ ზეპირად გიკარნახონ ქულები. თქვენ ამ ქულებს წერთ დაფაზე წინასწარ მომზადებულ შკალაში. ასეთი ხერხით მთელ კლასს ეძლევა საშუალება განიხილოს

თითოეული პუნქტის შეფასება და დაინახოს მიღებული შედეგი.

ტესტი შედგენილია ადამიანის უფლებებისა და ფუნდამენტური თავისუფლებების ევროპის კონვენციის მიხედვით.

სკოლაში ადამიანის უფლებების დაცვის შესაფასებელი ტესტი

ყურადღებით გაეცანით თითოეულ პუნქტს და მარცხნივ დაიტანეთ შეფასება (ამ დროს შეეცადეთ იფიქროთ არა მარტო საკუთარი თავის მდგომარეობაზე, არამედ გაითვალისწინოთ სკოლის ყველა წევრის: მოსწავლეების, მასწავლებლების, სკოლის ადმინისტრაციისა და დირექტორის უფლებების დაცვა). ტესტის შევსებამდე გაეცანით აქ მოყვანილ ადამიანის უფლებებისა და ფუნდამენტური თავისუფლებების დაცვის ევროპის კონვენციის შემოკლებულ ვარიანტს. სასურველია, რომ კონვენციის ეს ვარიანტი დაფაზე, ან სხვა თვალსაჩინო ადგილას იყოს გაკრული. ტესტში წარმოდგენილ საკითხებზე პასუხის გაცემის შემდეგ შეკრიბეთ ყველა პუნქტზე მიწერილი ციფრი.

შეფასება

1 - არა/არასოდეს; 2 — იშვიათად; 3 — ხშირად; 4 - კი/ყოველთვის.

1. ჩემს სკოლაში ყველა მოსწავლე დაცულად გრძნობს თავს (მუხლი 2)
2. ჩემი სკოლის წევრების შევიწროება არ ხდება მათი ცხოვრების წესის გამო, მაგ. ჩაცმულობის სტილი (მუხლი 14)
3. ჩემი სკოლა თითოეულს სთავაზობს მონაწილეობის ერთნაირ შესაძლებლობებს და ერთნაირ საშუალებებს (მუხლი 14)
4. ჩემი სკოლის წევრები, როგორც წესი, უარყოფენ ხოლმე ჩვენს სკოლაზე გამოთქმულ უარყოფით შეფასებებს (მუხლი 2, 9)
5. პრობლემების გადაჭრა ჩემს სკოლაში არაძალისმიერი მეთოდებით, საერთო ძალისხმევით ხდება (მუხლი 2, 3)
6. სასკოლო წესრიგისა და დისციპლინის დარღვევის შემთხვევაში, ყველას ერთნაირად სამართლიანად ექცევიან. ეს ეხება როგორც დარღვევის დადგენას, ისე დასჯას (მუხლი 6)
7. ყველა, ვისზეც რაიმე ეჭვი წარმოიშევა, დარღვევის დამტკიცებამდე უდანაშაულოდ მიიჩნევა (მუხლი 6)
8. ჩემი პირადი საიდუმლოება, პირადი სფერო და ქონება დაცულია (მუხლი 8; მუხლი 1, 1 დამატებითი პროტოკოლი)
9. ჩემი სკოლის დევიზად შეიძლება ჩაითვალოს: “სხვადასხვა კულტურისა და წარმოშობის მოსწავლეებო, მასწავლებლებო და ადმინისტრაციის წევრებო, გაერთიანდით” (მუხლი 1, 9, 10, 14)
10. ჩემი სკოლის ყველა წევრს აქვს უფლება მონაწილეობა მიიღოს დემოკრატიულ პროცესებში (მუხლი 11; მუხლი 3, 1 დამატებითი პროტოკოლი)
11. ჩემი სკოლის წევრებს დღის განმავლობაში აქვთ შესვენებათა საკმარისი რაოდენობა, სასწავლო და სამუშაო საათების მისაღები რაოდენობა და კარგი სამუშაო პირობები (მუხლი 4)

12. მე ვიღებ პასუხისმგებლობას, რომ ჩემს სკოლაში არ ხდება დისკრიმინაცია და სკოლის თითოეული წევრი სკოლის უსაფრთხოებიდან და კეთილდღეობიდან გამომდინარე მოქმედებს (მუხლი 1)

ადამიანის უფლებათა და ფუნდამენტალური თავისუფლებების დაცვის ევროპის კონვენცია

მუხლი 1 ადამიანის უფლებათა პატივისცემის ვალდებულება

სახელმწიფოებმა ყველასათვის უნდა უზრუნველყონ ამ კონვენციაში ჩამოთვლილ უფლებათა დაცვა

მუხლი 2 სიცოცხლის უფლება

შენ გაქვს სიცოცხლის უფლება

მუხლი 3 წამების აკრძალვა

არავის აქვს უფლება განამოს, მოგეპყროს არაადამიანურად ან დაგ-საჯოს. მაშინაც კი, თუკი შენ საპყრობილეში იმყოფები, შენი უფლებები დაცული უნდა იყოს

მუხლი 4 მონობისა და იძულებითი შრომის აკრძალვა

აკრძალულია მოგექცნენ ისე, როგორც მონას ან ყმას, ძალადობით ან იძულებით შეგასრულებინონ სამუშაო

მუხლი 5 უფლება თავისუფლებასა და უსაფრთხოებაზე

შენ გაქვს უფლება პიროვნების თავისუფლებასა და უსაფრთხოებაზე. დაპატიმრების შემთხვევაში, დაუყოვნებლივ უნდა გაცნობონ დაპატიმრების მიზეზი და გაგაცნონ შენს წინააღმდეგ აღძრული ბრალდება. შენ დაუყოვნებლივ უნდა წარგადგინონ მოსამართლესთან, რომ მან გადანყვიტოს შენი საქმის სასამართლო განხილვამდე შენი განთავისუფლება.

მუხლი 6 სამართლიანი სასამართლოს უფლება

შენ გაქვს უფლება, რომ შენი საქმე სამართლიანად და ღიად იქნას მოსმენილი დამოუკიდებელი და მიუკერძოებელი მოსამართლის მიერ. თუკი ბრალი გედება დანაშაულში, კანონის შესაბამისად, დამნაშავედ ცნობამდე უდანაშაულოდ უნდა განიხილებოდე.

თუკი შენი დანაშაული დამტკიცდა, გაქვს ადვოკატის დახმარების უფლება. თუკი შენ არა გაქვს საკმარისი სახსრები მისი სამართლებრივი დახმარების ასანაზღაურებლად, დახმარება უნდა გაგენიოს უფასოდ.

მუხლი 7 არ არსებობს სასჯელი კანონის გარეშე

არ შეიძლება აღიარებულ იქნა დამნაშავედ რაიმე ქმედების ან შეცდომის გამო, რომელიც არ წარმოადგენდა სისხლის სამართლის დანაშაულს იმ დროისათვის, როცა ის იქნა ჩადენილი

მუხლი 8 პირადი და საოჯახო ცხოვრების უფლება

შენ გაქვს უფლება შენს პირად და საოჯახო ცხოვრებაზე, სახლსა და კორესპონდენციაზე

მუხლი 9 აზრის, სინდისისა და რელიგიის თავისუფლება

შენ გაქვს უფლება აზრის, სინდისისა და რელიგიის თავისუფლებაზე. შენ გაქვს უფლება ეულად თუ სხვებთან ერთად საჯაროდ თუ კერძოდ გამოხატო შენი რელიგია ან რწმენა; თავყვანი სცე მას, შეისწავლო, შეასრულო რიტუალები ან დაემორჩილო. შენ გაქვს უფლება შეიცვალო რელიგია ან რწმენა

მუხლი 10 გამოხატვის თავისუფლება

შენ გაქვს უფლება თქვა და დაწერო ის, რასაც ფიქრობ; გაავრცელო და მიიღო ინფორმაცია

მუხლი 11 შეკრებისა და გაერთიანების თავისუფლება

შენ გაქვს უფლება მონაწილეობა მიიღო მშვიდობიან შეკრებებზე; შენ გაქვს უფლება შექმნა და გაერთიანდე კავშირებში - პროფესიული კავშირების ჩათვლით

მუხლი 12 ქორწინების უფლება

ქორწინების ასაკის ქალებსა და მამაკაცებს აქვთ უფლება დაქორწინდნენ და შექმნან ოჯახი ეროვნული კანონების მიხედვით, რომლებიც აწესრიგებენ ამ უფლებების განხორციელებას

მუხლი 13 უფლება ეფექტურ საჩივარზე

თუკი შენ დაგერღვა შენი უფლებები, შეგიძლია საჩივარი შეიტანო სასამართლოში ან სხვა საჯარო დაწესებულებაში.

მუხლი 14 დისკრიმინაციის აკრძალვა

ამ უფლებების გამოყენება შეგიძლია მიუხედავად შენი კანის ფერისა, სქესისა, ენისა, რელიგიისა, წარმოშობისა და შენი აზრისა.

მუხლი 15 გამონაკალისი საგანგებო სიტუაციის დროს

ომის ან სხვა საზოგადოებრივი საგანგებო სიტუაციის დროს ხელისუფლებას უფლება აქვს მიიღოს ზომები, რომლებიც შეიძლება არღვევდნენ შენს აქ აღწერილ უფლებებს. თვით ასეთ სიტუაციებშიც კი ხელისუფლებას აკრძალული აქვს ადამიანთა წამება და განუკითხავად სიკვდილით დასჯა.

მუხლი 16 უცხოელთა პოლიტიკური საქმიანობის შეზღუდვა

ხელისუფლებას შეუძლია შეზღუდოს უცხოელთა პოლიტიკური საქმიანობა მაშინაც, როცა ეს წინააღმდეგობაში მოდის კონვენციის მე-10, მე-11 ან მე-14 მუხლებთან.

მუხლი 17 უფლების ბოროტად გამოყენების აკრძალვა

ამ კონვენციის არცერთი უფლება არ შეიძლება გამოყენებულ იქნას კონვენციის სხვა უფლებებისა და თავისუფლებების საზიანოდ.

მუხლი 18 უფლებათა შეზღუდვის გამოყენების ლიმიტირება

ამ კონვენციით დაშვებული უფლებების ძირითადი ნაწილი შეიძლება შეზღუდულ იქნას საყოველთაო კანონით. ასეთი შეზღუდვა დასაშვებია, თუკი დამტკიცებულია მისი აუცილებლობა.

მუხლი 19-51

ეს მუხლები აღწერენ თუ როგორ ფუნქციონირებს ევროპის ადამიანთა უფლებების სასამართლო

მუხლი 1.1. დამატებითი პროტოკოლი - ქონების დაცვა

შენ გაქვს უფლება ფლობდე ქონებას

მუხლი 2.1. დამატებითი პროტოკოლი - განათლების უფლება

შენ გაქვს უფლება იარო სკოლაში

მუხლი 3.1. დამატებითი პროტოკოლი - თავისუფალი არჩევანის უფლება

შენ გაქვს უფლება ფარული კენჭისყრით აირჩიო შენი ქვეყნის ხელი-სუფლება

მუხლი 2.4. დამატებითი პროტოკოლი - თავისუფალი მიმოსვლის უფლება

თუკი შენ ქვეყნის ტერიტორიაზე იმყოფები კანონიერი სტატუსით, გაქვს უფლება ამ ქვეყნის ფარგლებში იმოგზაურო და იცხოვრო შენი სურვილის მიხედვით.

მუხლი 1.6. დამატებითი პროტოკოლი - იკვდილით დასჯის აკრძალვა

არ შეიძლება ვინმეს მიესაჯოს სიკვდილით დასჯა

მუხლი 2.7. დამატებითი პროტოკოლი - სამართლებრივი საშუალებები

თუკი შენ დამნაშავედ გცნეს სისხლის სამართლის დანაშაულში, შეგიძლია გადაწყვეტილება გაასაჩივრო ზემდგომ სასამართლოში

მუხლი 3.7. დამატებითი პროტოკოლი - უფლება ზარალის ანაზღაურებაზე

თუკი შენ დამნაშავედ გცნეს სისხლის სამართლის დანაშაულში და შემდგომ დადგინდა, რომ შენ უდანაშაულო იყავი, უფლება გაქვს მოითხოვო ზარალის ანაზღაურება

ადინისტრაციული
აქტების გამოცემა
სკოლებში

შესავალი

საქართველოს განათლების მინისტრის მიერ 2002 წლის 17 აპრილის საქართველოს პრეზიდენტის ბრძანებულების საფუძველზე გამოცემულ იქნა ბრძანება, რომლითაც დამტკიცდა საქართველოს ზოგადსაგანმანათლებლო სახელმწიფო დაწესებულებების ტიპიური დებულება. ამ დებულებით მოწესრიგებულია ისეთი საკითხები, როგორცაა სკოლების დაფუძნება და ლიკვიდაცია, წესდების დამტკიცება და წესდებაში ცვლილებების შეტანა, დაწესებულების ორგანიზაცია, მართვის და სახელმწიფო კონტროლის განხორციელება, მართვის ორგანოების ფორმირება, სამეურნეო-საფინანსო საქმიანობა და მრავალი სხვა. ერთ-ერთი ყველაზე მნიშვნელოვანი სიახლე, რასაც ეს დებულება გვთავაზობს, არის დღევანდელი სკოლების საჯარო სამართლის იურიდიულ პირებად გარდაქმნა. იმისათვის რათა სკოლამ შეიძინოს ეს სტატუსი საჭიროა, ჯერ მისი დებულება დამტკიცდეს განათლების სამინისტროს მიერ. მას შემდეგ რაც, ეს მოხდება სკოლა იქნის საჯარო სამართლის იურიდიული პირის სტატუსს და ხდება ადმინისტრაციული ორგანო. ეს კი ნიშნავს იმას, რომ ამ მომენტიდან სკოლა ექცევა საქართველოს „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ მოქმედების სფეროში. სკოლის ადმინისტრაცია ვალდებული ხდება, თავის ყოველდღიურ საქმიანობაში უზრუნველყოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის იმ ნორმების შესრულება, რომლებიც ეხება: სკოლის ადმინისტრაციის მიერ გამართული სხდომების საჯაროობის უზრუნველყოფას; სკოლების მიერ ადმინისტრაციული აქტების გამოცემისას კანონმდებლობის მოთხოვნათა დაცვას; საზოგადოებისათვის საჯარო ინფორმაციის მიწოდების უზრუნველყოფას; სკოლების მიერ სახელმწიფო შესყიდვების განხორციელებას ადმინისტრაციული კანონმდებლობის საფუძველზე; მუშაკის თანამდებობაზე დანიშნისა და განთავისუფლების წესს და სხვა.

წინამდებარე სახელმძღვანელო შეეცდება პოპულარული ენით ჩამოაყალიბოს და ინტერესს ჯგუფებს განუმარტოს საჯარო სამართლის იურიდიული პირების (სკოლების) მიერ ადმინისტრაციული აქტების გამოსაცემად კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნები.

სკოლაში არსებული რომელი ორგანოა უფლებამოსილი, გამოცეს ადმინისტრაციული აქტი?

ახალი მოდელური წესდების მიხედვით, სკოლას მართავს რამდენიმე ორგანო, მაგრამ მათგან მხოლოდ დირექტორია უფლებამოსილი გამოსცეს ადმინისტრაციული აქტი. ამ აქტების პროექტებს კი ამზადებს დაწესებულების ადმინისტრაცია. სკოლას თავად შეუძლია წესდებით განსაზღვროს ის ადმინისტრაციული ერთეული, რომელიც მოამზადებს დირექტორის ადმინისტრაციულ აქტებს.

როგორი სახის აქტის გამოცემის უფლებამოსილება ექნება სკოლას ახალი წესდების დამტკიცების შემდეგ?

პირველ რიგში, გავიხსენოთ რომ არსებობს ორი სახის ადმინისტრაციული აქტი: ინდივიდუალური და ნორმატიული. „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 18-ე მუხლის თანახმად, **„კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტის გამოცემა შეიძლება მხოლოდ საკანონმდებლო აქტის შესასრულებლად და იმ შემთხვევაში, თუ ეს პირდაპირ არის გათვალისწინებული საკანონმდებლო აქტით.“**

სართოდ რა არის ნორმატიული აქტი?

ნორმატიული აქტი ეს არის ქცევის ზოგადი წესის შემცველი სამართლებრივი აქტი, რომლის შესრულებაც სავალდებულოა იმისთვის ვისაც იგი ეხება.

აღნიშნული დებულებიდან გამომდინარე, სკოლების ადმინისტრაციას შეუძლია გამოსცეს მხოლოდ ინდივიდუალური ადმინისტრაციული აქტი, რადგან არცერთი კანონი არ შეიცავს პირდაპირ ჩანანერს იმის თაობაზე, რომ საჯარო სამართლის იურიდიული პირები-სკოლები უფლებამოსილი არიან, გამოსცენ ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი.

რა შინაარსის ადმინისტრაციული აქტები შეუძლია გამოსცეს სკოლის დირექტორს?

1. სკოლის წესდების დამტკიცებასთან დაკავშირებით;
2. სამეურვეო საბჭოსა და პედაგოგიურ საბჭოს თანხმობით სკოლის შინაგანაწესის შემუშავებასა და დირექტორის მიერ მის დამტკიცებასთან დაკავშირებით (შინაგანაწესი ძირითადად მოიცავს სკოლაში მოსწავლეთა ჩარიცხვის, მოსწავლეთა მომდევნო ან სხვა კლასში გადაყვანის, აგრეთვე კლასში დატოვებისა და სკოლიდან გარიცხვის პირობებსა წესებს, მოსწავლეთა უფასო და ფასიანი მომსახურების სახეებს (კვება, სამედიცინო, ფსოქოლოგიური, ლოგოპედიური და სხვ.);
3. სკოლის მუშაკთა დანიშვნასა და განთავისუფლებასთან დაკავშირებით (ამ ტიპის აქტების შესახებ ქვევით ცალკე გვექნება მსჯელობა);
4. საკუთარი ქონებისა და ფინანსური სახსრების განკარგვასთან დაკავშირებით;
5. ასევე ნებისმიერი სხვა იმ ურთიერთობის მომწესრიგებელი აქტი, რომელიც ეხება სკოლას და რომლის გადაწყვეტა ზემდგომი ორგანოს უფლებამოსილებაში არ შედის.
6. ყველა სხვა აქტი, რომელიც ეხება სკოლის მუშობას. ...

რა შემთხვევაში შეუძლია დირექტორს გამოსცეს ადმინისტრაციული აქტი?

ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მიხედვით, აქტის გამოსაცემად საჭიროა:

- ა) დაინტერესებული პირის განცხადება ან;
- ბ) კანონმდებლობით სკოლისთვის დაკისრებული ვალდებულება-გამოსცეს ადმინისტრაციული აქტი. ეს ნიშნავს იმას, რომ დირექტორი უფლებამოსილია გამოსცეს აქტი სკოლასთან უშუალოდ დაკავშირებულ ყველა იმ საკითხზე, რომლის გადაწყვეტა ზემდგომი ორგანოს განსაკუთრებულ კომპეტენციას არ წარმოადგენს და გათვალისწინებულია სკოლის დებულებით გათვალისწინებული უფლებამოსიების განსახორციელებლად.

მნიშვნელოვანია!

სკოლის ადმინისტრაცია ვალდებულია, აწარმოოს რეესტრი, სადაც აღინიშნება როგორც შემოსული განცხადებები, ასევე დირექტორის მიერ გამოცემული აქტები.

რა მონაცხადები უნდა შევიდეს რეესტრში?

რეესტრში შეტანილი უნდა იქნეს საჯარო ინფორმაციაზე მითითება მისი მიღებიდან, შექმნიდან, დამუშავებიდან ან გამოცემიდან 2 დღის ვადაში საჯარო ინფორმაციის დასახელების, მიღების თარიღის, იმ ფიზიკური ან იურიდიული პირის, საჯარო მოხელის, საჯარო დაწესებულების დასახელების მითითებით, რომლისგანაც შემოვიდა ან რომელსაც გაეგზავნა ეს ინფორმაცია.

როგორც ზემოთ აღვნიშნეთ, ადმინისტრაციული აქტის გამოცემის ერთ-ერთი საფუძველი განცხადების შეტანაა. ამიტომ მნიშვნელოვანია აღინიშნოს კანონმდებლობის მიერ დაწესებული განცხადებასთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული წარმოების ძირითადი წესები:

- ♦ განცხადებასთან დაკავშირებული ადმინისტრაციული წარმოება იწყება განცხადების რეგისტრაციის მომენტიდან.
- ♦ თუ განცხადებაში მოთხოვნილი საკითხის გადაწყვეტა სხვა ორგანოს კომპეტენციაა, მაშინ სკოლის ადმინისტრაცია ვალდებულია, განცხადება გადაუგზავნოს ამ კომპეტენტურ ორგანოს 5 დღის ვადაში, ხოლო ამის შესახებ სკოლამ განმცხადებელს უნდა აცნობოს გადაგზავნიდან 2 დღის ვადაში.

რას უნდა შეიცავდეს განცხადება?

- ა) იმ ადმინისტრაციული ორგანოს დასახელებას, რომელსაც მიმართავს განმცხადებელი;

- ბ) განმცხადებლის ვინაობასა და მისამართს;
- გ) მოთხოვნას;
- დ) განცხადების წარდგენის ტარილისა და განმცხადებლის ხელმოწერას;
- ე) განცხადებაზე დართული საბუთების ნუსხას, მათი არსებობის შემთხვევაში;

განცხადებას უნდა დაერთოს ყველა ის საბუთი, რომელის წარდგენის ვალდებულება განმცხადებელს კანონით ეკისრება.

განმცხადებელს უფლება აქვს წარუდგინოს სკოლას ყველა სხვა საბუთი, რომელიც შეიძლება საფუძვლად დაედოს განმცხადებლის მიერ მოთხოვნილი ადმინისტრაციული აქტის გამოცემას.

მნიშვნელოვანია!

სკოლას (დირექტორს) არ შეუძლია განმცხადებელს მოსთხოვოს იმაზე მეტი ინფორმაციის წარდგენა ვიდრე ეს კანონითაა განსაზღვრული.

ვის გააჩნია უფლება მონაწილეობა მიიღოს ადმინისტრაციული აქტის გამოსაცემად წარმოებულ ადმინისტრაციულ წარმოებაში?

- ა) განმცხადებელს
- ბ) სკოლის დირექციას
- გ) პირს რომელსაც კანონმდებლობით ენიჭება ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილეობის უფლება
- დ) დაინტერესებულ მხარეს

ვინ ითვლება დაინტერესებულ მხარედ?

- ◆ ნებისმიერი ფიზიკური ან იურიდიული პირი, ადმინისტრაციული ორგანო, რომლებთან დაკავშირებითაც გამოცემულია დირექტორის ადმინისტრაციული აქტი, აგრეთვე რომლის კანონიერი ინტერესზე პირდაპირ და უშუალო გავლენას ახდენს ადმინისტრაციული აქტი ან სკოლის დირექტორის ქმედება;
- ◆ სკოლა უფლებამოსილია ადმინისტრაციულ წარმოებაში ჩააბას დაინტერესებული მხარე მისი მოთხოვნის საფუძველზე, ხოლო კანონით განსაზღვრულ შემთხვევაში ვალდებულია უზრუნველყოს მისი მონაწილეობა ადმინისტრაციულ წარმოებაში.
- ◆ სკოლა ვალდებულია ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების შესახებ ავნობოს დაინტერესებულ მხარეს, თუ ადმინისტრაციული აქტით შეიძლება გაუარესდეს მისი მონაწილეობა ადმინისტრაციულ წარმოებაში.

- ♦ თუ კანონით სხვა რამ არის დადგენილი, სკოლა ვალდებულია ადმინისტრაციულ წარმოებაში ჩააბა მასში მონაწილეობის უფლების მქონე პირი ამ უკანასკნელის წერილობითი თხოვნის საფუძველზე.
- ♦ თუ ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილეობის უფლების მქონე პირთა რაოდენობა 50-ს არემატება, სკოლა უფლებამოსილია თითოეული მათგანის ინფორმაციის ნაცვლად ოფიციალურად გამოაქვეყნოს ცნობა ადმინისტრაციული წარმოების შესახებ.
- ♦ ადმინისტრაციული წარმოების შესახებ ცნობა უნდა შეიცავდეს:
 - ა) სკოლის დასახელებასა და მისამართს, რომელშიც მიმდინარეობს ადმინისტრაციული წარმოება;
 - ბ) ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების ტარილს;
 - გ) ადმინისტრაციული წარმოების საგნის მოკლე არწერას;
 - დ) წეროებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეთა ვინაობას;
 - ე) ადმინისტრაციული აქტის გამოცემის ვადას.

რა ნაწილებიდან შედგება სკოლის დირექტორის მიერ გამოცემული ადმინისტრაციული აქტი ანუ რა სახე შეიძლება ჰქონდეს მას?

დირექტორის მიერ გამოცემული ყოველი ადმინისტრაციული აქტი უნდა შეიცავდეს:

- ♦ ადმინისტრაციული აქტის სახეს;
- ♦ მითითება სკოლის სახელწოდებაზე;
- ♦ ადმინისტრაციული აქტის სათაურს;
- ♦ დირექტორის გვარს, სახელს და ხელმოწერას;
- ♦ გამოცემის დროსა და ადგილს;
- ♦ სკოლის მიერ აქტისათვის მინიჭებულ სარეგისტრაციო ნომერს.

დირექტორის მიერ გამოცემული ადმინისტრაციული აქტის ნიმუში იხილეთ დანართში.

მნიშვნელოვანია!

დირექტორის მიერ გამოცემულ თითოეულ ადმინისტრაციულ აქტში უნდა მიეთითოს ის ორგანო, რომელშიც შეიძლება ადმინისტრაციული აქტის გასაჩივრება, მისი მისამართი და საცივრის (ან სარეგისტრაციო) ნომერი. ხშირია შემთხვევები როდესაც ადმინისტრაციულ აქტს აუქმებს ზემდგომი ორგანო ან სასამართლო მხოლოდ იმ მოტივით, რომ არსებითად არის დარღვეული ადმინისტრაციული აქტის გამოცემის წესი ან/და აქტი არ შეიცავს

აუცილებელ რეკვიზიტებს. ამიტომ აუცილებელია, რომ დირექტორის ყოველმა აქტმა უპასუხოს მინიმალურ მოთხოვნებს:

- ♦ დირექტორის მიერ გამოცემული ყოველი ადმინისტრაციული აქტი უნდა შეიცავდეს წერილობით დასაბუთებას.
- ♦ აქტში უნდა მითითოს ის საკანონმდებლო ან კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტი ან მისი შესაბამისი ნორმა, რომლის საფუძველზედაც გამოიცა ეს აქტი.
- ♦ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი შეიძლება გამოიცეს ან გამოქვეყნდეს წერილობითი დასაბუთების გარეშეც. ასეთ შემთხვევაში წერილობითი დასაბუთება აუცილებლად უნდა გამოქვეყნდეს ან გადაეცეს ოფიციალური გაცნობისათვის ადმინისტრაციული აქტის გამოქვეყნებიდან ან ოფიციალური გაცნობიდან ერთი თვის ვადაში.

რა ფორმით უნდა გამოიცეს ადმინისტრაციული აქტი?

- ♦ ადმინისტრაციული აქტი გამოიცემა წერილობით;
- ♦ გადაუდებელ შემთხვევაში, როდესაც დაყოვნებამ შეიძლება ზიანი მიაყენოს სახელმწიფო, საზოგადოებრივ ან პირის კანონით დაცულ ინტერესებს, დირექტორის ბრზანება შეიძლება გამოიცეს ზეპირად;
- ♦ დაინტერესებული მხარის მოთხოვნით, აგრეთვე იმ შემთხვევაში, თუ ადმინისტრაციული აქტი ზღუდავს კანონიერ უფლებასა და ინტერესებს, დირექტორი ვალდებულია, ზეპირი ადმინისტრაციული აქტი მიღებიდან 3 დღის ვადაში გამოსცეს წერილობით.

შეუძლია თუ არა დირექტორს, გაასწოროს ადმინისტრაციულ აქტში გაპარული შეცდომები?

დიახ, შეუძლია თუ ეს შეცდომები ტექნიკურია და დაშვებულია გამოთვლის დროს. შეცდომების გასწორება უნდა გამოქვეყნდეს ან გადაეცეს ოფიციალური გაცნობისათვის იმავე წესით, რომელიცაც გამოიცა თავდაპირველი აქტი.

როგორი სახის ადმინისტრაციული წარმოების გზით შეუძლია სკოლას ადმინისტრაციული აქტის გამოცემა?

ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი ითვალისწინებს სამი სახის ადმინისტრაციულ წარმოებას, რომელთა გამოყენებითაც ადმინისტრაციულ ორგანოებს შეუძლიათ ინდივიდუალური აქტების გამოცემა. ესენია 1. მარტივი, 2. საჯარო ან 3. ფორმალური ადმინისტრაციული წარმოება.

- ♦ მარტივი ადმინისტრაციული წარმოება ყველაზე მარტივ პროცედურებს ითვალისწინებს და ყოველთვის უნდა იქნეს გამოყენებული, გარდა იმ შემთხვევებისა, როცა კანონი ფორმალური ან საჯარო წარმოების ჩატარებას მოითხოვს.
- ♦ მარტივი ადმინისტრაციული წარმოების დებულებები საკმაოდ დიდი მანევრის საშუალებას უტოვებს სკოლის დირექტორს, რათა მან თვითონ განსაზღვროს გადაწყვეტილების მისაღებად საჭირო ინფორმაციის მოძიებისა და შეფასების დეტალები.
- ♦ მარტივ ადმინისტრაციულ წარმოებაში არ გამოიყენება ბევრი ის მკაცრი მოთხოვნა, რომელიც ფორმალური და საჯარო წარმოებისათვის არის დაწესებული.
- ♦ მარტივი ადმინისტრაციული წარმოებისას სკოლის დირექტორი არ არის ვალდებული დაინტერესებულ მხარეს აცნობოს წარმოების დაწყების შესახებ ან უზრუნველყოს მისი მონაწილეობა წარმოებაში;
- ♦ მარტივ ადმინისტრაციულ წარმოებაში ჩართული მოწმეები და ექსპერტები არ არიან ვალდებული ახსნა-განმარტება მიაწოდონ ადმინისტრაციულ ორგანოს;

მნიშვნელოვანია!

- ♦ სკოლის ადმინისტრაცია ვალდებულია გადაწყვეტილება მიიღოს საქმის ყველა გარემოებისა და ფაქტის გამოკვლევისა და შეფასების საფუძველზე.
- ♦ მარტივ ადმინისტრაციულ წარმოებაში მონაწილე დაინტერესებულ მხარეს უფლება აქვს წარადგინოს მტკიცებულებები, განცხადებები აცილების შესახებ, გაეცნოს საქმის მასალებს და მონაწილეობა მიიღოს საქმის გარემოებათა გამოკვლევაში.

კანონი ორ შემთხვევაში ითვალისწინებს ადმინისტრაციული აქტის საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების გზით გამოიცემას (კოდექსის IX თავი):

- ა) როდესაც ამას კანონი მოითხოვს. თავად კოდექსი სავალდებულოდ მიიჩნევს საჯარო წარმოების გამოყენებას სახელმწიფო ან მუნიციპალური ქონების განკარგავასთან დაკავშირებულ საკითხებზე, ლიცენზიის გაცემაზე, სამშენებლო ან გარემოს დაცვასთან დაკავშირებული ნებართვების გაცემის და ზოგიერთ სხვა საკითხზე; ანუ თუკი სკოლა გადაწყვეტს, გააქირავოს ან რაიმე სხვა უფლებით დატვირთოს სკოლის ფართობი, სათავსო ან სხვა რაიმე ქონება, ვალდებულია ამ საკითხის გადასაწყვეტად გამართოს ღია და ზეპირი მოსამენა სადაც დაიშვება ნებისმიერი მსურველი.
- ბ) როდესაც აქტი ეხება პირთა ფართო წრის ინტერესებს. ასეთ შემთხვევებში გადაწყვეტილებას საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების გამართვის შესახებ იღებს შესაბამისი ადმინისტრაციული ორგანო, ხოლო

ამ გადაწყვეტილების მიღების პროცედურა კოდექსშია აღწერილი. ანუ თუ სკოლის დირექტორი გამოსცემს აქტს, რომელიც ეხება რამდენიმე მოსწავლის ან/და მასწავლებლის ინტერესებს, აუცილებლად უნდა მოხდეს საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების გზით.

ამ მხრივ საინტერესო იქნება გავიგოთ თუ რა ვალდებულებები ეკისრება სკოლის ადმინისტრაციას საჯარო ადმინისტრაციული წარმოებით აქტის გამოცემისას:

სკოლა ვალდებულია გამოაქვეყნოს ცნობა საჯარო გაცნობისათვის დაკუმენტების წარდგენის შესახებ.

ცნობაში უნდა იქნეთითოს:

- ა) სკოლის დასახელება, რომელშიც მიმდინარეობს ადმინისტრაციული წარმოება და მისი მისამართი. თუ ადმინისტრაციული წარმოების მასალების გაცნობა შესაძლებელია სხვა ადმინისტრაციული ორგანოსი - ამ ორგანოს დასახელება და მისამართი;
- ბ) განცხადების ან/და ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების ტაობაზე სკოლის გადაწყვეტილების მოკლე შინაარსი;
- გ) ადმინისტრაციული აქტის გამოცემის ვადა;
- დ) საკუთარი მოსაზრების წარდგენის ვადა.

რა მასალაში უნდა წარადგინოს სკოლის ადმინისტრაციამ საჯარო გაცნობისათვის ვიდეო დანიშნულებს საკითხის განხილვას?

საჯარო გაცნობისათვის წარდგენილი უნდა იქნეს:

- ა) განცხადება და მასზე დართული დოკუმენტები, აგრეთვე სკოლის დირექტორის გადაწყვეტილება ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების თაობაზე;
- ბ) დასკვნა ან მოსაზრება, რომელიც ამ განცხადებასთან დაკავშირებით იქნა წარმოდგენილი სკოლაში;
- გ) იმ დოკუმენტების ნუსხა, რომლებიც არ არის საჯარო გაცნობისათვის წარდგენილი.

- ◆ ყველას აქვს უფლება დაუბრკოლებლად გაცნოს სკოლაში საჯარო გაცნობისათვის წარდგენის დოკუმენტებს. კანონით გათვალისწინებულ შემთხვევაში ან ადმინისტრაციული სკოლის დირექტორის დასაბუთებული გადაწყვეტილებით საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების დოკუმენტების საჯაროდ გაცნობისათვის წარდგენა შეიძლება მოხდეს სხვა ადმინისტრაციულ ორგანოში, ამ უკანასკნელის თანხმობით.

- ◆ ყველას აქვს უფლება მოითხოვოს საჯარო გაცნობისათვის წარდგენილი დოკუმენტების ასლები.

ვინ არის უფლებამოსილი წარადგინოს საკუთარი მოსაზრება საკითხის განხილვის დროს?

- ♦ ყველას აქვს უფლება წარადგინოს თავისი წერილობითი მოსაზრება 20 დღის განმავლობაში ადმინისტრაციული აქტის გამოცემის შესახებ განცხადების ან ადმინისტრაციული აქტის პროექტის საჯარო გაცნობისათვის წარდგენის დღიდან.
- ♦ პირი უფლებამოსილია საკუთარი მოსაზრების წარდგენისას არ მიუთითოს თავისი ვინაობა. ეს უფლება უნდა იქნეს მითითებული ცნობაში საჯარო გაცნობისათვის დოკუმენტის წარდგენის შესახებ.
- ♦ სკოლა ადმინისტრაციაში შესაბამისი პასუხისმგებელი პირი ვალდებულია, დოკუმენტზე აღინიშნოს მისი რეგისტრაციის თარიღი.
- ♦ სკოლის ადმინისტრაცია კერძო პირების მიერ წარდგენილ მოსაზრებებს რეგისტრაციიდან ერთი თვის განმავლობაში უგზავნის სხვა შესაბამის ადმინისტრაციულ ორგანოს და საზოგადოებრივ ექსპერტს.

რა ვადა აქვს სკოლას რათა მოამზადოს ადმინისტრაციული აქტის პროექტი?

თუ კანონით ან მის საფუძველზე გამოცემული კანონქვემდებარე აქტით სხვა ვადა არ არის დადგენილი, სკოლა ვალდებულია, განცხადების რეგისტრაციიდან ერთი თვის განმავლობაში მოამზადოს ადმინისტრაციული აქტის პროექტი.

მნიშვნელოვანია!

- ♦ საჯარო ადმინისტრაციული წარმოებისას აუცილებელად უნდა გაიმართოს ზეპირი მოსმენა.
- ♦ სკოლა ადმინისტრაციული აქტს გამოსცემს ზეპირი მოსმენის გამართვიდან 10 დღის ვადაში.

მნიშვნელოვანია!

განსხვავებით მარტივი ადმინისტრაციული წარმოებისა, რომელზედაც ჩვენ ზემოთ უკვე გვქონდა საუბარი, საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების შედეგად გამოცემული ადმინისტრაციული აქტი აუცილებლად უნდა გამოქვეყნდეს.

ადმინისტრაციული წარმოება კოლექტიურ ადმინისტრაციულ ორგანოში. წარმოების ეს სახე ცალკეა განსაზღვრული იმის გამო, რომ გადაწყვეტილების მიღების პროცესში პირთა დიდი ოდენობაა ჩართული. ჩვენს შემთხვევაში ეს ნორმები არარელევანტურია, რადგან როგორც ზემოთ აღვნიშნეთ, ერთადერთი ორგანო

სკოლაში, რომელსაც ადმინისტრაციული აქტების გამოცემის უფლება გააჩნია, არის სკოლის დირექტორი. აქედან გამომდინარე, მოდელური დებულების მიხედვით, სკოლებში არ არსებობს ადმინისტრაციული აქტების მიმღები კოლეგიური დანაყოფი.

რაც შეეხება სკოლაში მუშაკის მიღებისა და განთავისუფლების შესახებ დირექტორის მიერ გამოცემულ ბრძანებას–ექცევა თუ არა იგი ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის მიერ ადმინისტრაციული აქტის გამოცემისათვის დადგენილი წესების გავლენის ქვეშ?

პასუხი უარყოფითია. საქართველოს უზენაესი სასამართლოს დიდმა პალატამ რამდენიმე საქმეზე უკვე დაადგინა, რომ სამსახურში მიღებასა და განთავისუფლებასთან დაკავშირებით გამოცემული ბრძანებები არ წარმოადგენს ადმინისტრაციული კოდექსის მიერ განსაზღვრულ ადმინისტრაციულ აქტს, არამედ იგი ადმინისტრაციული გარიგებაა. შესაბამისად, მასზე ვრცელდება არა ადმინისტრაციული აქტების, არამედ ადმინისტრაციული გარიგების დადებისათვის ჩამოყალიბებული წესები. აქედან გამომდინარე, საინტერესოა გავიგოთ რას ამბობს ამის შესახებ კოდექსი:

- ♦ მიუხედავად იმისა, რომ სკოლა საჯარო სამართლის იურიდიული პირი ხდება მუშაკის სამსახურში მიღებისას სკოლის დირექტორი მოქმედებს როგორც სამოქალაქო სამართლის სუბიექტი.
- ♦ დირექტორის ადმინისტრაციული აქტი მუშაკის სამსახურში მიღებასთან დაკავშირებით არ უნდა ეწინააღმდეგებოდეს საქართველოს კონსტიტუციას და კანონმდებლობას.
- ♦ დაუშვებელია ადმინისტრაციული გარიგებით საქართველოს კონსტიტუციის მეორე თავში მითითებული ადამიანის უფლებებისა და თავისუფლებების დარღვევა.
- ♦ სკოლის დირექტორი ვალდებულია, ასეთი აქტის გამოცემამდე აცნობოს ამის შესახებ მესამე პირს, რომლის ინტერესებსაც იგი შეეხება.
- ♦ კოდექსი იმპერატიულად ადგენს, რომ ადმინისტრაციული გარიგება, რომელიც ზღუდავს მესამე პირის უფლებებს ან აკისრებს მას რაიმე ვალდებულებას, ძალაში შეიძლება შევიდეს მხოლოდ მესამე პირის წერილობითი თანხმობის წარდგენის შემდეგ.
- ♦ ასევე, დაინტერესებულ მხარეს უფლება აქვს ადმინისტრაციული გარიგების დადებამდე წარადგინოს საკუთარი მოსაზრება.
- ♦ თუ კანონით სხვა რამ არ არის დადგენილი, ადმინისტრაციული გარიგება შეიძლება დაიდოს მხოლოდ ფორმით.

რა ნაწილს ხდება სკოლის დირექციის მიერ ადმინისტრაციული აქტების გამოქვეყნება?

სკოლის დირექცია ვალდებულია, აქტი გამოაქვეყნოს მხოლოდ იმ შემთხვევაში თუ კი ამას გაითვალისწინებს კანონი (ჯერ-ჯერობით არც-ერთი კანონი არ ითვალისწინებს ამას). ხოლო, თუ ადმინისტრაციული აქტი ეხება 50-ზე მეტ პირს მისი ოფიციალური გაცნობა შეიძლება შეიცვალოს გამოქვეყნებით. ასეთ შემთხვევაში ადმინისტრაციული აქტი გასაცნობად გადაეცემა მხოლოდ განმცხადებელს, ხოლო თუ განცხადებას ხელს აწერს რამდენიმე პირი-პირს, რომლის ხელმოწერაც განცხადებაში პირველია.

სად შეიძლება სკოლაში გამოაქვეყნოს ადმინისტრაციული აქტი?

თუ სკოლას არ გააჩნია ოფიციალური ბეჭდვითი ორგანო, ადმ. აქტი უნდა გამოქვეყნდეს ბეჭდვით ორგანოში, რომელიც ვრცელდება იმ ტერიტორიაზე სადაც მდებარეობს სკოლა და გამოიცემა კვირაში ერთხელ მაინც, ან იგი ცხადდება საჯაროდ.

სკოლის დირექცია ვალდებულია, წინასწარ განსაზღვროს აქტის გამოქვეყნების ან საჯაროდ გაცნობის წესი.

არსებობს ასევე გაცილებით იოლი გზა: სკოლის დირექციას შეუძლია ადმინისტრაციული აქტი სკოლაში ყველასათვის ხელმისაწვდომ ადგილას ღიად მოათავსოს და ეს ჩაითვლება საჯარო გამოცხადებად.

შეუძლია თუ არა სკოლის დირექტორს გააუქმოს მის მიერ გამოცემული აქტი?

დიახ, შეუძლია. მათ შორის სასამართლოში საქმის განხილვისას სკოლის დირექტორს არ ერთმევა უფლება თვითონ გააუქმოს მის მიერ გამოცემული სადაო აქტი.

მნიშვნელოვანია!

არსებობს გამონაკლისი ამ საერთო წესიდან:

დირექტორს არ შეუძლია ძალადაკარგულად გამოაცხადოს მის მიერ გამოცემული აქტი თუ:

- ♦ ეს პირდაპირ არის მითითებული კანონში ან მის საფუძველზე გამოცემული ზემდგომი ორგანოს კანონქვემდებარე აქტში;
- ♦ კანონმდებლობის შესაბამისად ეს პირდაპირ არის მითითებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტში;

- ◆ დაინტერესებულმა მხარემ არ შეასრულა ადმინისტრაციული-სამართლებრივი აქტთა დადგენილი ვალდებულება, რომლის შეუსრულებლობაც კანონმდებლობის შესაბამისად შეიძლება გახდეს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ძალადაკარგულად გამოცხადების საფუძველი;
- ◆ გაუქმდა ან შეიცვალა შესაბამისი ნორმატიული აქტი, რაც ადმინისტრაციულ ორგანოს ართმევს შესაძლებლობას გამოსცეს ასეთი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი და ადმინისტრაციული აქტის მოქმედებამ შეიძლება მნიშვნელოვანი ზიანი მიაყენოს სახელმწიფო ან საზოგადოებრივ ინტერესებს;
- ◆ არსებობს ახლად აღმოჩენილი ან ახლად გამოვლენილი გარემოება, აგრეთვე შესაბამისი სამეცნიერო-ტექნიკური აღმოჩენა ან გამოგონება, რაც ადმინისტრაციულ ორგანოს ართმევს შესაძლებლობას გამოსცეს ასეთი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი და ადმინისტრაციული აქტის მოქმედებამ შეიძლება მნიშვნელოვანი ზიანი მიაყენოს სახელმწიფო ან საზოგადოებრივ ინტერესებს.

ქ. თბილისის №1 საშუალო სკოლის დირექტორის

ბრძანება №12/54

(2003 წლის ზამთრისთვის სკოლაში სანვავის მომარაგებასთან დაკავშირებული გადაუდებელი ღონისძიებების შესახებ)

ადმინისტრაციული აქტის დასაბუთება: ამ აქტის გამოცემის საფუძველია საქართველოს განათლების მინისტრის ბრძანება–„საქართველოს ზოგადსაგანმანათლებლო სახელმწიფო დაწესებულებების ტიპიური დებულების დამტკიცების შესახებ“–მე-9 მუხლის მე-4 პუნქტი.

მოახლოებულ ზამთართან დაკავშირებით აუცილებელი გახდა სკოლის მიერ შეშისა და სხვა სანვავი მასალების შეძენის აუცილებლობა. ასევე მწყობრშია მოსაყვანი სკოლის სახურავი და შესაძენი და გასამართია საკლასო ოთახების გამათბობელი საშუალებები. აქედან გამომდინარე ვბრძანებ:

- 1) 60 ლიტრი სანვავი შეძენილ იქნეს შ.პ.ს „სანვავი-2000“-ისაგან;
- 2) შეძენილ იქნეს 100 მ3 შეშა;
- 3) სანვავი მასალების შეძენა მოხდეს რაიონში არსებულ მინიმალურ ფასებში;
- 4) დაევალოს სკოლის მთავარ მომმარაგებელ უშანგი ჩიორაძეს ბრძანების 1-2 პუნქტებში დადგენილი სანვავი მასალის შეძენა;
- 5) ბრძანებაში მოხსენიებული მასალების შეძენისათვის თანხები გამოიყოს სკოლის საბანკო სალარე ანგარიშიდან;
- 6) ამ ბრძანების 1-2 პუნქტებში აღნიშნული მასალები შეძენილ იქნეს ერთი თვის ვადაში;
- 7) კონტროლი ბრძანების შერულებაზე დაევალოს დირექტორის მოადგილეს სამეურნეო დარგში.

ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს საქართველოს განათლების სამინისტროში ერთი თვის ვადაში მისი გამოქვეყნებიდან (საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 180-ე მუხლი). მისამართი: ქ. თბილისი, უზნაძის 52.

სკოლის დირექტორი–ბეჟან ცხოვრებაძე

2003 წლის 19 სექტემბერი

საქართველო, კასპის რაიონის სოფელი კავთისხევი