

## საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის იმ მუხლების მოქმედი სრული რედაქციები, რომლებშიც წარმოდგენილი კანონპროქტით შედის ცვლილება

### **მუხლი 35<sup>1</sup>. საქმისწარმოების მართვის ერთიანი ავტომატური საშუალებები**

ადმინისტრაციული ორგანო უფლებამოსილია საქმისწარმოებისა და ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის მიზნით გამოიყენოს პროგრამული უზრუნველყოფა და მართვის ერთიანი ავტომატური საშუალებები; ნებისმიერი ინფორმაცია ან/და დოკუმენტი მიიღოს, გამოსცეს ან გასცეს მართვის ერთიანი ავტომატური საშუალებების გამოყენებით, თუკი დაინტერესებული პირის მიერ არჩეული არ არის ამ თავით განსაზღვრული ინფორმაციის მიღების სხვა ფორმა. ადმინისტრაციული ორგანო უფლებამოსილია ელექტრონული ასლის სახით შეინახოს და გასცეს თავის მიერ შექმნილი ან თავისთან დაცული ნებისმიერი დოკუმენტი. დოკუმენტის ელექტრონულ ასლსა და მის ამონაბეჭდს აქვს ისეთივე იურიდიული ძალა, როგორც ამ დოკუმენტს. ადმინისტრაციული ორგანოს მიერ გამოცემულ ან გაცემულ დოკუმენტში მონაცემები შეიძლება შეტანილ იქნეს მექანიკური ან/და ელექტრონული საშუალებებით.

### **მუხლი 51. ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის ფორმა**

1. ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი გამოიცემა წერილობით ან ზეპირად.

2. დაინტერესებული მხარის მოთხოვნით, აგრეთვე იმ შემთხვევაში, თუ ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი ზღუდავს პირის კანონიერ უფლებებსა და ინტერესებს, ასევე კანონით პირდაპირ გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში ზეპირი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი მიღებიდან 3 დღის ვადაში უნდა გამოიცეს წერილობით.

3. ზეპირად გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მიმართ არ ვრცელდება ამ კოდექსის 52-ე–58-ე მუხლების მოთხოვნები. მართვის ავტომატური საშუალებების გამოყენებით გამოცემული წერილობითი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი შეიძლება არ აკმაყოფილებდეს ამ კოდექსის 52-ე მუხლის პირველი ნაწილის „დ“ ქვეპუნქტის მოთხოვნებს.

### **მუხლი 52<sup>1</sup>. ნორმატიული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის რეკვიზიტები**

1. თითოეულ ნორმატიულ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს უნდა ჰქონდეს შემდეგი რეკვიზიტები:

- ა) ნორმატიული აქტის სახე;
- ბ) ნორმატიული აქტის სათაური;
- გ) ნორმატიული აქტის მიღების (გამოცემის) თარიღი და ადგილი (თუ ნორმატიულ აქტში შეტანილია ცვლილება ან დამატება, მათი შეტანის თარიღიც);
- დ) ნორმატიული აქტის ძალაში შესვლის თარიღი და აქტის მოქმედების ვადა (თუ განსაზღვრული ვადითაა მიღებული);
- ე) უფლებამოსილი თანამდებობის პირის ხელმოწერა;

ვ) ნორმატიული აქტის მიმღები (გამომცემი) ორგანოს მიერ მინიჭებული სარეგისტრაციო ნომერი, ხოლო ნორმატიული აქტების სახელმწიფო რეესტრში შეტანის შემდეგ – აგრეთვე სახელმწიფო სარეგისტრაციო კოდი.

2. საქართველოს უმაღლეს სახელმწიფო ორგანოთა (თანამდებობის პირთა) ნორმატიულ აქტებზე გამოსახული უნდა იყოს საქართველოს სახელმწიფო გერბი, ხოლო ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოთა (თანამდებობის პირთა) ნორმატიულ აქტებზე – საქართველოს მცირე სახელმწიფო გერბი და შესაბამისი თვითმმართველი ერთეულის გერბი (ასეთის არსებობის შემთხვევაში).