

# სათანადო ადმინისტრაციული ქცევის ევროპული კოდექსი

კოდექსი მიღებულ იქნა  
ევროპის კავშირის პარლამენტის მიერ  
2001 წლის 6 სექტემბერს<sup>1</sup>

## მუხლი 1

### ზოგადი დებულებები

ინსტიტუციებმა და მათმა მოხელეებმა საზოგადოებასთან ურთიერთობისას პატივი უნდა სცენ სათანადო ადმინისტრაციული ქცევის კოდექსში (შემდგომში „კოდექსი“) მოცემულ პრინციპებს.

## მუხლი 2

### მოქმედების პერსონალური კომპეტენცია

1. კოდექსი შეეხება ყველა მოხელეს და სხვა მოსამსახურეს, რომელთა საზოგადოებასთან ურთიერთობაზე ვრცელდება სამსახურის აპარატის რეგულაციები და სხვა დასაქმებულთა სამუშაო პირობები<sup>2</sup>. აქედან მოყოლებული ტერმინი „მოხელე“ მიუთითებს როგორც მოხელეებზე, ასევე სხვა მოსამსახურეებზე.
2. ინსტიტუციებმა და მათმა ადმინისტრაციებმა უნდა მიიღონ აუცილებელი ზომები რათა უზრუნველყონ, რომ ამ კოდექსში მოცემული დებულებები შეეხებოდეს აგრეთვე მათთან მომუშავე სხვა დასაქმებულებს, როგორებიც არიან დასაქმებულნი კერძო ხელშეკრულების საფუძველზე, ნაციონალური საჯარო სამსახურებიდან მოწვეული ექსპერტები და სტაჟიორები.
3. ტერმინი „საზოგადოება“ გულისხმობს ფიზიკურ და იურიდიულ პირებს, იმის მიუხედავად ისინი იმყოფებიან, თუ რეგისტრირებულნი არიან წევრ სახელმწიფოში.
4. ამ კოდექსის მიზნებისთვის:

<sup>1</sup> The European Code of Good Administrative Behaviour.

<sup>2</sup> რეგულაცია No 31 (EEC), 11 (EAEC).

- a. ტერმინი „ინსტიტუცია“ ნიშნავს ევროპის კავშირის ინსტიტუციას, ორგანოს, ოფისს ან სააგენტოს;
  - b. „მოხელე“ ნიშნავს ევროპის კავშირის მოხელეს ან სხვა მოსამსახურეს.
- 

### **მუხლი 3**

#### **მოქმედების საბნობრივი კომპეტენცია**

1. ეს კოდექსი შეიცავს სათანადო ადმინისტრაციული ქცევის ზოგად პრინციპებს, რომლებიც შეეხება ინსტიტუციებისა და მათი ადმინისტრაციების ურთიერთობას საზოგადოებასთან, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც ისინი რეგულირდება სპეციალური დებულებებით.
  2. ამ კოდექსში მოცემული პრინციპები არ შეეხება ურთიერთობებს ინსტიტუციებსა და მათ მოხელეებს შორის. აღნიშნული ურთიერთობები რეგულირდება სამსახურის აპარატის რეგულაციებით.
- 

### **მუხლი 4**

#### **კანონიერება**

მოხელე უნდა მოქმედებდეს კანონის შესაბამისად და იყენებდეს წესებს და პროცედურებს, რომლებიც მოცემულია ევროპის კავშირის კანონმდებლობაში. მოხელემ განსაკუთრებით უნდა იზრუნოს იმის უზრუნველყოფაზე, რომ გადაწყვეტილებებს, რომლებიც შეეხება ინდივიდების უფლებებსა და ინტერესებს, ჰქონდეთ კანონიერი საფუძველი და მათი შინაარსი შეესაბამებოდეს კანონს.

---

### **მუხლი 5**

#### **დისკრიმინაციის არარსებობა**

1. გადაწყვეტილებების მიღებასთან დაკავშირებით, საზოგადოების მოთხოვნების განხილვისას, მოხელემ უნდა უზრუნველყოს თანაბარი მოპყრობის პრინციპის პატივისცემა. საზოგადოების წევრებმა, რომლებიც იმყოფებიან იდენტურ სიტუაციაში, უნდა მიიღონ თანაბარი მოპყრობა.
  2. მოხელის მხრიდან განსხვავებულად მოპყრობის შემთხვევაში, მან უნდა უზრუნველყოს აღნიშნულის გამართლება კონკრეტული საქმის ობიექტური და რელევანტური თავისებურებებით.
  3. მოხელემ განსაკუთრებით უნდა აიცილოს თავიდან საზოგადოების წევრებისადმი გაუმართლებელი დისკრიმინაცია ეროვნების, სქესის, რასის, ფერის, ეთნიკური ან სოციალური წარმომავლობის, გენეტიკურ თავისებურებების, ენის, რელიგიის ან რწმენის, პოლიტიკური ან სხვა მოსაზრების, ეროვნული უმცირესობის წევრობის, ქონების, დაბადების, შეზღუდული შესაძლებლობების, ასაკის ან სექსუალურ ორიენტაციის მოხედვით.
-

## მუხლი 6 პროპორციულობა

1. გადაწყვეტილებების მიღების დროს მოხელემ უნდა უზრუნველყოს, რომ განხორციელებული მოქმედებები იყოს მიზნის პროპორციული. მოხელემ განსაკუთრებით უნდა აირიდოს თავიდან მოქალაქეთა უფლებების შეზღუდვა ან მათზე სახდელების დაკისრება, როდესაც აღნიშნული შეზღუდვები ან სახდელები არ არიან გონივრულ კავშირში დასახული მოქმედების მიზანთან.
  2. გადაწყვეტილებების მიღების დროს მოხელემ პატივი უნდა სცეს სამართლიან ბალანსს კერძო პირების ინტერესებსა და ზოგადად საზოგადოების ინტერესს შორის.
- 

## მუხლი 7 უფლებამოსილების ბოროტად გამოყენების აკრძალვა

უფლებამოსილებები გამოყენებულ უნდა იქნას მხოლოდ იმ მიზნებისთვის, რომელთათვისაც ეს უფლებამოსილებები გაიცა რელევანტური ნორმებით. მოხელემ განსაკუთრებით უნდა აირიდოს უფლებამოსილებების იმ მიზნებისათვის გამოყენება, რომელთაც არ გააჩნიათ სამართლებრივი საფუძველი და რომლებიც არ არიან მოტივირებულნი საჯარო ინტერესით.

---

## მუხლი 8 მიუკერძოებლობა და დამოუკიდებლობა

1. მოხელე უნდა იყოს მიუკერძოებელი და დამოუკიდებელი. მოხელემ თავი უნდა შეიკავოს ნებისმიერი საფუძველით ნებისმიერი სახის შეღავათიანი (უპირატესი) მოპყრობისგან, ასევე ნებისმიერი სახის თვითნებური მოქმედებისგან, რომელიც უარყოფითად მოქმედებს საზოგადოების წევრებზე.
  2. მოხელის საქციელი არასოდეს არ უნდა იყოს ნაკარნახევი პირადი, ოჯახური ან ნაციონალური ინტერესით ან პოლიტიკური ზეწოლით. მოხელემ არ უნდა მიიღოს მონაწილეობა იმ გადაწყვეტილების მიღებაში, რომელშიც მას ან მისი ოჯახის რომელიმე ახლო წევრს გააჩნია ფინანსური ინტერესი.
- 

## მუხლი 9 ობიექტურობა

გადაწყვეტილებების მიღების დროს მოხელემ მხედველობაში უნდა მიიღოს რელევანტური ფაქტორები და თითოეულ მათგანს მიაწიოს სათანადო წონა გადაწყვეტილებაში, ასევე შეფასებიდან გამორიცხოს ნებისმიერი არარელევანტური ელემენტი.

---

## მუხლი 10

### ლეგიტიმური მოლოდინები, თანამიმდევრულობა და რჩევა

1. მოხელე, ისევე როგორც ინსტიტუცია უნდა იყოს თანამიმდევრული ადმინისტრირების განხორციელებისას. მოხელემ უნდა იხელმძღვანელოს ინსტიტუციის ნორმალური ადმინისტრაციული პრაქტიკით, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც არსებობს ლეგიტიმური საფუძვლები ინდივიდუალურ საქმეში ამ პრაქტიკიდან გადახვევისათვის. იქ, სადაც ასეთი საფუძვლები არსებობს, ისინი წერილობითი ფორმით უნდა დაფიქსირდეს.
  2. მოხელემ პატივი უნდა სცეს იმ ლეგიტიმურ და გონივრულ მოლოდინებს, რომელიც საზოგადოების წევრებს გააჩნიათ იქიდან გამომდინარე, თუ როგორ მოქმედებდა ინსტიტუცია წარსულში.
  3. აუცილებლობის შემთხვევაში, მოხელე, იმ საკითხის თაობაზე, რომელიც ექცევა მის პასუხისმგებლობაში, რჩევას აძლევს საზოგადოებას, თუ როგორ მიიღწევა და წარიმართება ეს საკითხი.
- 

## მუხლი 11

### სამართლიანობა

მოხელე უნდა იქცეოდეს მიუკერძოებლად, სამართლიანად და გონივრულად.

---

## მუხლი 12

### თავაზიანობა

1. მოხელე უნდა იყოს სერვისზე ორიენტირებული, წესიერი, თავაზიანი და ხელმისაწვდომი საზოგადოებასთან ურთიერთობაში. როდესაც პასუხობს წერილებს, სატელეფონო ზარებს და ელექტრონულ მეილებს, მოხელე უნდა შეეცადოს იყოს იმდენად სასარგებლო, რამდენადაც შესაძლებელია და დასმულ კითხვებს უნდა უპასუხოს იმდენად სრულად და აკურატულად, რამდენადაც შესაძლებელია.
  2. თუ მოხელე არ არის პასუხისმგებელი განსახილველ საკითხზე, მან უნდა გადაამისამართოს მოქალაქე სათანადო, ოფიციალურ პირთან.
  3. თუ ადგილი აქვს ხარვეზს, რომელიც უარყოფით გავლენას ახდენს საზოგადოების წევრის უფლებებზე ან ინტერესებზე, მოხელემ ბოდიში უნდა მოიხადოს აღნიშნულის გამო და ეცადოს ყველაზე მიზანშეწონილი გზით გამოასწოროს მისი შეცდომით გამოწვეული ნეგატიური შედეგები. მოხელემ ასევე უნდა აცნობოს საზოგადოების წევრს გასაჩივრების ნებისმიერი უფლების არსებობის შესახებ, ამ კოდექსის მე-19 მუხლის შესაბამისად.
- 

## მუხლი 13

### მოქალაქის ენაზე პასუხის გაცემა

მოხელემ უნდა უზრუნველყოს, რომ კავშირის თითოეული მოქალაქე ან საზოგადოების ნებისმიერი წევრი, რომელიც ინსტიტუციას წერს ქარტიის ერთ-ერთ ენაზე, იღებდეს პასუხს

იმავე ენაზე. რამდენადაც შესაძლებელია, იგივე წესი უნდა გავრცელდეს იურიდიულ პირებზე, როგორებიც არიან ასოციაციები (არასამთავრობო ორგანიზაციები) და კომპანიები.

---

## მუხლი 14

### მიღების დადასტურება და კომპეტენტურ მოხელეზე მითითება

1. ინსტიტუციაში წარდგენილმა თითოეულმა წერილმა და საჩივარმა უნდა მიიღოს ჩაბარების დასტური ორი კვირის ვადაში, გარდა იმ შემთხვევისა, როდესაც არსებითი პასუხი შეიძლება გაცემულ იქნას ამავე პერიოდში.
  2. პასუხი ან მიღების დასტური უნდა შეიცავდეს იმ მოხელის სახელსა და ტელეფონის ნომერს, რომელიც განიხილავს ამ საკითხს, ასევე იმ სერვისის დასახელებას, რომელსაც იგი განეკუთვნება.
  3. არც მიღების დასტურის და არც პასუხის გაგზავნა არ არის საჭირო იმ შემთხვევებში, როდესაც წერილები ან საჩივრები არის არაკეთილსინდისიერი, მათი გადაჭარბებული ოდენობის, ან მათი განმეორებითი, ან უშინაარსო ხასიათის გამო.
- 

## მუხლი 15

### ინსტიტუციის კომპეტენტურ სერვისთან ბადამისამართების მოვალეობა

1. თუ წერილი ან საჩივარი მიმართულია ან გადაცემულია ინსტიტუციის ზოგად დირექციაში, დირექციაში ან დანაყოფში, რომელსაც არ გააჩნია მათზე პასუხის გაცემის კომპეტენცია, მისმა სერვისმა უნდა უზრუნველყოს, დაგვიანების გარეშე, მათი გადამისამართება ინსტიტუციის კომპეტენტურ სერვისში.
  2. სერვისმა, რომელმაც თავდაპირველად მიიღო წერილი ან საჩივარი, უნდა აცნობოს ავტორს ამ ტრანსფერის შესახებ და მიაწოდოს მას იმ მოხელის სახელი და ტელეფონის ნომერი, რომელსაც ფაილი გადაეცა.
  3. მოხელემ უნდა გააფრთხილოს საზოგადოების ან ორგანიზაციის წევრი დოკუმენტებში ნებისმიერი ხარვეზის ან ნაკლის შესახებ და მისცეს მათი გამოსწორების შესაძლებლობა.
- 

## მუხლი 16

### მოსმენის და განხილვის ბაკეთების უფლება

1. საქმეებში, რომლებიც ინდივიდების უფლებებთან და ინტერესებთან არის დაკავშირებული, მოხელემ გადაწყვეტილების მიღების პროცედურის ყველა ეტაპზე უნდა უზრუნველყოს დაცვის უფლების პატივისცემა.
  2. საზოგადოების ყველა წევრს უნდა ჰქონდეს უფლება გადაწყვეტილების მიღებამდე წერილობითი კომენტარები და საჭიროების შემთხვევაში – ზეპირი შენიშვნები წარადგინოს იმ საქმეებზე, რომლებიც შეეხება საზოგადოების უფლებებსა და ინტერესებს.
-

## მუხლი 17

### მონივრული ვადა გადაწყვეტილებების მისაღებად

1. მოხელემ უნდა უზრუნველყოს, რომ ინსტიტუციის მიმართ თითოეულ მოთხოვნაზე ან საჩივარზე გადაწყვეტილება მიღებულ იქნეს დაყოვნების გარეშე, გონივრულ ვადაში, ნებისმიერი საქმის წარმოებაში მიღებიდან არაუგვიანეს 2 თვისა. იგივე წესი უნდა გავრცელდეს საზოგადოების წევრებიდან მიღებული წერილებზე პასუხის გაცემასა და ადმინისტრაციულ მოხსენებებზე, რომელიც მოხელემ გაუგზავნა მის ზემდგომს და რომლითაც მოითხოვა ინსტრუქციები მისაღები გადაწყვეტილების შესახებ.
  2. თუ ინსტიტუციის მიმართ წარდგენილი მოთხოვნა ან საჩივარი, მათში წამოჭრილი საკითხების სირთულის გამო, არ შეიძლება გადაწყდეს ზემოთ ნახსენებ ვადაში, მოხელემ რაც შეიძლება სწრაფად უნდა აცნობოს ავტორს აღნიშნულის შესახებ. ამ შემთხვევაში საბოლოო გადაწყვეტილება უნდა ეცნობოს ავტორს მაქსიმალურად მოკლე დროში.
- 

## მუხლი 18

### გადაწყვეტილებების საფუძვლების მითითების ვალდებულება

1. ინსტიტუციის ყველა გადაწყვეტილება, რომელსაც შესაძლებელია ჰქონდეს უარყოფითი ეფექტი კერძო პირის უფლებებსა და ინტერესებზე, უნდა ადგენდეს იმ საფუძვლებს, რომლებსაც იგი ეფუძნება, რელევანტური ფაქტებისა და გადაწყვეტილების სამართლებრივი საფუძვლების ნათელი მითითებით.
  2. მოხელემ უნდა აირიდოს იმგვარი გადაწყვეტილების მიღება, რომლებიც ეფუძნება მოკლე ან ბუნდოვან საფუძვლებს, ან რომელიც არ შეიცავს ინდივიდუალურ დასაბუთებას.
  3. როდესაც მრავალ პირს უკავშირდება მსგავსი გადაწყვეტილებები და შეუძლებელი ხდება გადაწყვეტილების საფუძვლების დეტალური შეტყობინება და ამიტომ იგზავნება სტანდარტული პასუხები, ასეთ შემთხვევაში მოხელემ შემდგომში უნდა უზრუნველყოს ინდივიდუალური დასაბუთებით ის მოქალაქეები, რომლებიც გამოკვეთილად მოითხოვენ აღნიშნულს.
- 

## მუხლი 19

### მითითება განსაჩივრების შესაძლებლობაზე

1. ინსტიტუციის გადაწყვეტილება, რომელსაც შესაძლებელია უარყოფითი ეფექტი ჰქონდეს კერძო პირების უფლებებსა და ინტერესებზე, უნდა შეიცავდეს მითითებას გასაჩივრების გზით ამ გადაწყვეტილების სადავოდ ქცევის შესაძლებლობაზე. გადაწყვეტილებამ კონკრეტულად უნდა განსაზღვროს მოთხოვნის საფუძვლების ბუნება, ორგანოები, რომელთა წინაშეც შესაძლებელია ამ მოთხოვნის წარდგენა და ვადა მათი გამოყენებისათვის.
  2. ევროპის კავშირის ფუნქციონირების შესახებ ქართვის 263-ე და 228-ე მუხლებში განსაზღვრული პირობების შესაბამისად, გადაწყვეტილებები კონკრეტულად უნდა უთითებდნენ სასამართლო წარმოებისა და სახალხო დამცველთან გასაჩივრების შესაძლებლობაზე.
-

## მუხლი 20

### გადაწყვეტილების შედგენა

1. მოხელემ უნდა უზრუნველყოს, რომ პირები, რომელთა უფლებებსა და ინტერესებზე ზეგავლენას ახდენს გადაწყვეტილება, ინფორმირებულნი იყვნენ წერილობით ამ გადაწყვეტილების შესახებ, მისი მიღებიდან უმოკლეს ვადაში.
  2. მოხელემ თავი უნდა შეიკავოს გადაწყვეტილების სხვა წყაროებისათვის მიწოდებისგან, მანამ სანამ გადაწყვეტილებასთან დაკავშირებული პირი ან პირები არ იქნებიან ინფორმირებულნი.
- 

## მუხლი 21

### ინფორმაციის დაცვა

1. მოხელეს, რომელსაც შეხება აქვს მოქალაქის პირად ინფორმაციასთან, საჯარო ინსტიტუციებისა და ორგანოების მიერ პერსონალური ინფორმაციის დამუშავებისას პატივს უნდა სცეს ინდივიდის პირადი ცხოვრების ხელშეუხებლობასა და პატიოსნებას, პიროვნებების დაცვისა და ამგვარი ინფორმაციის თავისუფალი ბრუნვის შესახებ ევროპის პარლამენტისა ევროპის საბჭოს 2000 წლის 18 დეკემბრის (EC) 45/2001 რეგულაციის შესაბამისად<sup>3</sup>.
  2. მოხელემ განსაკუთრებით უნდა აიცილოს თავიდან პერსონალურ მონაცემთა დამუშავება არალეგიტიმური მიზნებისათვის ან ამგვარი ინფორმაციის გადაცემა არაუფლებამოსილი პირებისათვის.
- 

## მუხლი 22

### ინფორმაციის გამოთხოვა

1. მოხელემ, როცა მას აქვს პასუხისმგებლობა განსახილველ საკითხზე, უნდა უზრუნველყოს საზოგადოების წევრები ინფორმაციით, რომელსაც ისინი მოითხოვენ. სათანადო შემთხვევაში, მისი კომპეტენციის ფარგლებში, მოხელემ უნდა გასცეს რჩევა, თუ როგორ მოხდეს ადმინისტრაციული პროცესის ინიცირება. მოხელემ უნდა იზრუნოს, რომ გაცემული ინფორმაცია იყოს ნათელი და გასაგები.
2. თუ ინფორმაციის ზეპირი მოთხოვნის განხორციელება არის ზედმეტად რთული ან ძალიან ძვირი, მოხელეს შეუძლია ურჩიოს დაინტერესებულ პიროვნებას ჩამოაყალიბოს მისი მოთხოვნა წერილობით.
3. თუ მოხელეს არ შეუძლია გასცეს მოთხოვნილი ინფორმაცია მისი კონფიდენციალურობიდან გამომდინარე, მან ამ კოდექსის მე-18 მუხლის შესაბამისად უნდა მიუთითოს განმცხადებელს საფუძვლები, თუ რატომ არ შეუძლია ინფორმაციის მიწოდება.
4. ინფორმაციის დამატებითი მოთხოვნისას იმ საკითხებზე, რომლებზეც მოხელეს არ აკისრია პასუხისმგებლობა, მან უნდა გადაამისამართოს განმცხადებელი კომპეტენტურ პიროვნებასთან და მიუთითოს მისი სახელი და ტელეფონის ნომერი. ინფორმაციის დამატებით მოთხოვნებზე,

---

<sup>3</sup> რეგულაცია (EC) No 45/2001.

რომელიც შეეხება ევროკავშირის სხვა ინსტიტუციას, მოხელემ უნდა გადაამისამართოს განმცხადებელი ამ ორგანიზაციაში.

5. სათანადო შემთხვევაში, მოთხოვნის საგნიდან გამომდინარე, მოხელემ უდა გადაამისამართოს ინფორმაციის მომთხოვნი პიროვნება ამ ინფორმაციის საზოგადოებისათვის მიწოდებაზე პასუხისმგებელ ინსტიტუციაში.

---

## მუხლი 23

### დოკუმენტებზე საზოგადოების დაშვების მოთხოვნები

მოხელე დოკუმენტის მოთხოვნის შესახებ მიმართებს უნდა მიუდგეს ინსტიტუციის მიერ მიღებული წესების და იმ ზოგადი პრინციპებისა და შეზღუდვების შესაბამისად, რომლებიც მოცემულია რეგულაციაში (EC) 1049/2001.

---

## მუხლი 24

### ადეკვატური ჩანაწერების შენახვა

ინსტიტუციის დეპარტამენტებმა უნდა აწარმოონ ადეკვატური ჩანაწერები შემომავალი და გამავალი წერილების, მიღებული დოკუმენტებისა და გადადგმული ნაბიჯების შესახებ.

---

## მუხლი 25

### კოდექსის საჭაროობა

1. ინსტიტუციამ უნდა მიმართოს ეფექტურ ღონისძიებებს, რათა აცნობოს საზოგადოებას ამ კოდექსით მინიჭებული უფლებების შესახებ. თუ შესაძლებელია, მან ტექსტი ელექტრონულ ფორმაში უნდა გახადოს ხელმისაწვდომი საკუთარ ვებ-გვერდზე.
  2. ყველა ინსტიტუციის სახელით, კომისიამ უნდა დაბეჭდოს და გაავრცელოს კოდექსი მოქალაქეებში ბროშურის ფორმით.
- 

## მუხლი 26

### ევროპის სახალხო დამცველის წინაშე საჩივრის წარდგენის უფლება

ინსტიტუციის ან მოხელის მიერ ამ კოდექსში მოცემული ნებისმიერი პრინციპის შეუსრულებლობა, შესაძლებელია გახდეს ევროპის სახალხო დამცველის წინაშე საჩივრის წარდგენის საფუძველი, ევროპის კავშირის ფუნქციონირების შესახებ ქარტიის 228-ე მუხლისა და ევროპის სახალხო დამცველის სტატუტის შესაბამისად.

---



## მუხლი 27

### მოქმედების შეწყობა

ორი წლის მოქმედების შემდეგ ყოველმა ინსტიტუციამ უნდა შეამოწმოს კოდექსის იმპლემენტაცია და აცნობოს ევროპის სახალხო დამცველს შემოწმების შედეგები.

---