



ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო
თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერია
GEORGIA
TERJOLA MUNICIPALITY CITY HALL



Handwritten signature in blue ink



ბრძანება:ბ28.28221264

თარიღი:06/05/2022

**თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერის 2022 წლის 01 მარტის :ბ
28.28220609**

ბრძანებაში ცვლილების შეტანის შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ - ს 54 - ე მუხლის პირველი ნაწილის „ე“ პუნქტის „ე.ე“ და „ე.ვ“ ქვეპუნქტების, 61-ე მუხლის მე-3 ნაწილის „ა“ პუნქტის, ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ 51-ე, 52-ე მუხლების, 63 - მუხლის პირველი ნაწილისა და მერიის საფინანსო სასაზინო განყოფილების მეორადი სტრუქტურული ერთეულის უფროსის მარინა გაბენაძის 2022 წლის 29 აპრილის 05 - 282211918 მოხსენებითი ბარათის საფუძველზე,

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ :

მუხლი 1. შევიდეს ცვლილება თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერის 2022 წლის 01 მარტის : ბ28.28220609 ბრძანების პირველი მუხლის „ა“ ქვეპუნქტით დამტკიცებულ დანართ 1-ში და ჩამოყალიბდეს ახალი რედაქციით.

მუხლი 2. ბრძანება ჩაბარდეს სამუშაო ჯგუფის წევრებს, მუნიციპალიტეტის მერიის სამსახურებისა და არასამეწარმეო (არაკომერციულ)იურიდიულ პირების ხელმძღვანელებს.

მუხლი 3. ბრძანება ძალაში შევიდეს ხელმოწერისთანავე.

მუხლი 4. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს დაინტერესებული პირის მიერ მისი ჩაბარებიდან ერთი თვის ვადაში, ზესტაფონის რაიონულ სასამართლოში (ქ. ზესტაფონი, წერეთლის ქ. N7) კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

ლაშა გოგიაშვილი

თერჯოლის მუნიციპალიტეტის მერია-მერი

გამოყენებულია კვალიფიციური
ელექტრონული ხელმოწერა/
ელექტრონული შტამპი



პრიორიტეტების დოკუმენტის მოსამზადებლად სამუშაო ჯგუფის შექმნა

წინამდებარე ბრძანებით დამტკიცებული სამუშაო ჯგუფის (შემდგომში „სამუშაო ჯგუფი“) შემადგენლობა 2023-2026 წლის პრიორიტეტების დოკუმენტის მოსამზადებლად:

| | |
|-----------------------|--|
| ლაშა გოგიაშვილი | მერი - თავმჯდომარე |
| მანუჩარ რობაქიძე | მერის პირველი მოადგილე - თანათავმჯდომარე |
| მირზა ქოჩიაშვილი | მერის მოადგილე - წევრი |
| ავთანდილ ურიადმყოფელი | საფინანსო- საბიუჯეტო სამსახურის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - სამუშაო ჯგუფის კოორდინატორი. |
| გოდერძი თურქაძე | სივრცითი მოწყობის, ინფრასტრუქტურის და არქიტექტურის სამსახურის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მოვალეობის შემსრულებელი - წევრი |
| არჩილ ქოჩიაშვილი | გედამხედველობის სამსახურის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - წევრი |
| აკაკი ქურციკიძე | ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მოვალეობის შემსრულებელი - წევრი |
| მარინა გაბეხაძე | საფინანსო- საბიუჯეტო სამსახურის, საფინანსო-სახაზინო განყოფილების მეორადი სტრუქტურული ერთეულის უფროსი - წევრი |
| ნათია სახეჩიძე | იურიდიული სამსახურის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მოვალეობის შემსრულებელი - წევრი |
| გურამი თურქაძე | განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - წევრი |

| | |
|---------------------|---|
| დიანა ფოცხვერაშვილი | ჯანდაცვისა და სოციალურ საკითხთა სამსახურის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი- წევრი |
| პაატა გოგიაშვილი | სამხედრო აღრიცხვისა და განვევის სამსახურის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი- წევრი |
| სოსო არაბიძე | შიდა აუდიტის და ინსპექტირების სამსახურის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი -წევრი |
| ლაშა ლანჩავა | ადმინისტრაციული და შესყიდვების სამსახურის პირველად სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი-წევრი |
| მაია თორთლაძე | ა(ა)იპ თერჯოლის სკოლამდელი აღზრდის მუნიციპალური ცენტრის ხელმძღვანელი- წევრი |
| ტარიელ ფანჩულიძე | ა(ა) იპ თერჯოლის დასუფთავებისა და კეთილმოწყობის სამსახურის უფროსი- წევრი |
| სოსო დევიძე | ა(ა)იპ თერჯოლის სახელოვნებო განათლების, კულტურისა და ტურიზმის მუნიციპალური ცენტრის ხელმძღვანელი - წევრი |
| ნინო ოქრუაძე | ა(ა) იპ თერჯოლის მოსწავლე- ახალგაზრდობის სოციალური დაცვის, მოქალაქეობრივი და ესთეტიკური აღზრდის მუნიციპალური ცენტრის ხელმძღვანელი - წევრი |
| ირაკლი ჩხეიძე | ა(ა) იპ თერჯოლის სპორტული სკოლა და სპორტულ -გამაჯანსაღებელი მუნიციპალური ცენტრის ხელმძღვანელი - წევრი |
| თამარ არჯევანიძე | ა(ა)იპ თერჯოლის საზოადოერივი ჯანმრთელობის დაცვის მუნიციპალური ცენტრის ხელმძღვანელი - წევრი |

დანართი 2. დამტკიცდეს მუნიციპალიტეტის საბიუჯეტო კალენდარი

| | თარიღი/ვადა | აქტივობა |
|--------|-------------------|--|
| | 1 მარტი | მუნიციპალიტეტის საფინანსო ორგანო ამზადებს ბიუჯეტის შესრულების წლიურ ანგარიშს და საბიუჯეტო წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 2 თვისა წარუდგენს წარმომადგენლობით ორგანოს. |
| მარტი | 1 მარტი | მერი გამოსცემს შესაბამის ადმინისტრაციულ - სამართლებრივ აქტს (ბრძანება), რომელშიც განსაზღვრულია პრიორიტეტების შედგენისათვის წარსადგენი ინფორმაციის ნუსხა და წარდგენის ვადები |
| | 1 მარტი | სამართლებრივი აქტის შესაბამისად მუნიციპალიტეტში იქმნება სამუშაო ჯგუფი და იწყება მუშაობა პრიორიტეტების დოკუმენტსა და საშუალოვადიანი გეგმების შემუშავებაზე. |
| | 1 მარტი - 5 მარტი | მერის სამართლებრივი აქტი რომელის მიხედვითაც შეიქმნა სამუშაო ჯგუფი და განისაზღვრა პრიორიტეტების შედგენისათვის წარსადგენი ინფორმაციის ნუსხა, წარდგენის ვადები ქვეყნდება მუნიციპალიტეტის ვებ გვერდზე |
| | 15 მარტი | სამუშაო ჯგუფი წარმოადგენს მოსახლეობის გამოკითხვის შინაარსობრივ ნაწილს, რომლის მიზანია შემდეგი ინფორმაციის მიღება: 1) რამდენად კმაყოფილია მუნიციპალიტეტის მოსახლეობა გასულ წელს განხორციელებული პროგრამებით. 2) მოქალაქეთა აზრით, რომელია ის პრიორიტეტული სფეროები, რომლებშიც ადგილობრივმა თვითმმართველობამ უნდა გააუმჯობესოს მომსახურების მიწოდება მომავალ წლებში. |
| აპრილი | 5 აპრილი | დარგობრივი სამსახურები და ა(ა)იპები საფინანსო სამსახურს უგზავნიან მათი ბიუჯეტისა და პროგრამების I კვარტალის ანგარიშს (2022 წელი) პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგიისა და საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად. |
| | 20 აპრილი | საფინანსო ორგანო ამზადებს ბიუჯეტის შესრულების I კვარტალის ანგარიშს (2022 წელი) პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგიისა და საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად და დარგობრივი სამსახურებისა და ა(ა)იპ-ების ხელმძღვანებთან ერთად წარუდგენს სამუშაო ჯგუფს. |

| | | |
|--------|-----------------------|--|
| | 25 აპრილი - 30 აპრილი | მუნიციპალიტეტის მერი ბიუჯეტის შესრულების კვარტალის ანგარიშს (2022 წელი) წარუდგენს წარმომადგენლობით ორგანოს |
| | 30 აპრილი | მუნიციპალიტეტი ბიუჯეტის შესრულების კვარტალის ანგარიშს (2022 წელი) აქვეყნებს მუნიციპალიტეტის ვებ გვერდზე |
| მაისი | 15 მარტი- 31 მაისი | განაცხადის ფორმების დაზუსტება (საჭიროების შემთხვევაში), მოსახლეობის გამოკითხვა, შედეგების შეჯამება და ანალიზი. შენიშვნა: ეს საფეხური შესრულდება მხოლოდ 2022 წლის მარტი-მაისში (რომ სამუშაო ჯგუფს მიაწოდოს შესრულების ინდიკატორების საწყისი სიდიდეები). სხვაგვარი, ეს შესრულდება 15 თებერვლამდე (რომ მოწოდებული იქნეს ინფორმაცია წლიური მიღწევების შესახებ, რომლებიც იზომება შესრულების ინდიკატორებით) |
| ივნისი | 1 ივნისი | სამუშაო ჯგუფი იკრიბება პრიორიტეტების დასადგენად და/ან უკვე განსაზღვრული პრიორიტეტების დასახარისხებლად, რაც უნდა განხორციელდეს ადგილობრივი თვითმმართველობის მრავალწლიანი ან საშუალოვადიანი გეგმის დოკუმენტის, სიტუაციის ანალიზისა და/ან მოქალაქეთა კვლევის შედეგების საფუძველზე (არჩევით). |
| ივლისი | 1 ივლისი | პროგრამული ბიუჯეტის შედგენის მეთოდოლოგიის შესაბამისად საბიუჯეტო დოკუმენტაციის მომზადების პროცესის კოორდინაციის მიზნით შექმნილი სამუშაო ჯგუფისა და შიდა საბიუჯეტო კალენრის შესახებ (სადაც განსაზღვრულია შესაბამისი მუნიციპალური სამსახურების მიერ ინფორმაციის მომზადების ვადები და სამუშაო ჯგუფის შეკრების პერიოდულობა) გამოცემული სამართლებრივი აქტი და სამუშაო ჯგუფის შეხვედრის ოქმები იტვირთება მუნიციპალიტეტის ვებ გვერდზე. |
| | 5 ივლისი | დარგობრივი სამსახურები და ა(ა)იპები საფინანსო სამსახურს უგზავნიან მათი ბიუჯეტისა და პროგრამების 6 თვის ანგარიშს (2022 წელი) პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგიისა და საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად. |
| | 20 ივლისი | საფინანსო ორგანო ამზადებს ბიუჯეტის შესრულების 6 თვის ანგარიშს (2022 წელი) პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგიისა და საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად და დარგობრივი სამსახურებისა და ა(ა)იპ-ების ხელმძღვანებთან ერთად წარუდგენს სამუშაო ჯგუფს. |

| | | |
|---------|------------------------|--|
| | 25 ივლისი - 30 ივლისი | მუნიციპალიტეტის მერი ბიუჯეტის შესრულების 6 თვის ანგარიშს (2022 წელი) წარუდგენს წარმომადგენლობით ორგანოს |
| | 30 ივლისი | მუნიციპალიტეტი ბიუჯეტის შესრულების 6 თვის ანგარიშს (2022 წელი) აქვეყნებს მუნიციპალიტეტის ვებ გვერდზე |
| აგვისტო | 1 ივნისი - 1 აგვისტო | სამუშაო ჯგუფი არჩეული პრიორიტეტის ფარგლებში (შესაძლებელია პრიორიტეტი არ დაკონკრეტდეს) აცხადებს მოქალაქეებიდან ახალი ინიციატივების მიღებას ახალ პროგრამებთან/ქვე-პროგრამებთან/ლონისძიებებთან დაკავშირებით, პროცესის მეთოდოლოგიისა (აქ შესაძლებელია გამოყენებული იქნეს სამოქალაქო ბიუჯეტირება) და ვადების მითითებით. |
| | 1 აგვისტო | საბიუჯეტო ორგანიზაციები და პასუხისმგებელი სამსახურები ამზადებენ პროგრამის/ქვეპროგრამის შესახებ ინფორმაციას, აფასებენ მოქალაქეთა წინადადებებს ახალ პროგრამებთან/ქვეპროგრამებთან დაკავშირებით. ითვალისწინებენ ან არ ითვალისწინებენ ამ წინადადებებს მათი ობიექტური საფუძვლიანობიდან გამომდინარე და წარდგენენ სამუშაო ჯგუფის სხდომაზე. |
| | 1 აგვისტო - 5 აგვისტო | სამუშაო ჯგუფი სხვა დაინტერესებულ პირებთან ერთად იხილავს წარმოდგენილ პროექტებს და შემდგომი რეაგირების მიზნით უგზავნიან შესაბამის სამსახურებს |
| | 5 აგვისტო | საფინანსო სამსახური სამუშაო ჯგუფთან ერთად, საქართველოს ფინანსთა სამინისტროდან 15 ივლისს მიღებული ძირითადი პარამეტრების გათვალისწინებით, ამზადებს პრიორიტეტების დოკუმენტის პირველად ვარიანტს და წინადადებას ზღვრული მოცულობების თაობაზე, რომელსაც იწონებს მუნიციპალიტეტის მერი. |
| | 5 აგვისტო | ზღვრული მოცულობები ჯერებისა და რიცხოვნების მითითებით, ეგზავნებათ საბიუჯეტო ორგანიზაციებს და ისინი იწყებენ მუშაობას განაცხადის ფორმებზე |
| | 5 აგვისტო - 15 აგვისტო | სამუშაო ჯგუფის მიერ მომზადებული პრიორიტეტების საშუალოვადიანი დოკუმენტის პირველადი ვარიანტი, რომლითაც განსაზღვრულია პრიორიტეტების 2023-2026 წლების ასიგნებების ზღვრული მოცულობები (ჯერები) და შესაბამისი სამუშაო ჯგუფის შეხვედრის ოქმები იტვირთება მუნიციპალიტეტის ვებ გვერდზე. |

| | | |
|------------|-----------------------------|---|
| | 20 აგვისტო | საბიუჯეტო ორგანიზაციები შევსებულ განაცხადის ფორმებს დამატებითი ასიგნებების მოთხოვნებთან ერთად (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), წარუდგენს საფინანსო სამსახურს |
| | 25 აგვისტო | საფინანსო სამსახური, იხილავს წარმოდგენილი განაცხადის ფორმებს და ამზადებს საშუალოვადიან სამოქმედო გეგმის შესახებ მუნიციპალიტეტის მერის ბრძანების პროექტს და წარუდგენს სამუშაო ჯგუფს |
| სექტემბერი | 1 სექტემბერი | მუნიციპალიტეტის მერი ამტკიცებს საშუალოვადიან სამოქმედო გეგმას |
| | 15 სექტემბერი | საფინანსო სამსახური საშუალოვადიან სამოქმედო გეგმისა და შევსებულ საბიუჯეტო განაცხადების საფუძველზე ამზადებს მომავალი წლის წლიური ბიუჯეტის პროექტის წინასწარ ვარიანტს (მათ შორის ბიუჯეტის მართვის ელექტრონული სისტემაში). |
| ოქტომბერი | 1 ოქტომბერი | საფინანსო სამსახური ბიუჯეტის პროექტის წინასწარ ვარიანტს განსახილველად წარადგენს სამუშაო ჯგუფში, სამუშაო ჯგუფში ასევე წარდგენილი უნდა იყოს სამსახურების მოთხოვნები დამატებითი ასიგნებებზე შესაბამისი სამიზნე მაჩვენებლებით. |
| | 5 ოქტომბერი - 25 ოქტომბერი | საფინანსო სამსახური, საქართველოს ფინანსთა სამინისტროდან 5 ოქტომბერს მიღებული საპროგნოზო მაჩვენებლების გათვალისწინებით, ამზადებს მომავალი წლის ბიუჯეტის პროექტს, განმარტებით ბარათს თანდართული მასალებით და პრიორიტეტების დოკუმენტს და განსახილველად წარუდგენს სამუშაო ჯგუფს |
| | 5 ოქტომბერი | დარგობრივი სამსახურები და ა(ა)იპები საფინანსო სამსახურს უგზავნიან მათი ბიუჯეტისა და პროგრამების 9 თვის ანგარიშს (2022 წელი) პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგიისა და საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად. |
| | 20 ოქტომბერი | საფინანსო ორგანო ამზადებს ბიუჯეტის შესრულების 9 თვის ანგარიშს (2022 წელი) პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგიისა და საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად და დარგობრივი სამსახურებისა და ა(ა)იპ-ების ხელმძღვანებთან ერთად წარუდგენს სამუშაო ჯგუფს. |
| | 25 ოქტომბერი - 30 ოქტომბერი | მუნიციპალიტეტის მერი ბიუჯეტის შესრულების 9 თვის ანგარიშს (2022 წელი) წარუდგენს წარმომადგენლობით ორგანოს |
| | 25 ოქტომბერი - 31 ოქტომბერი | საფინანსო სამსახური (შესაძლებელია მომსახურების შესყიდვა) ამზადებს მოსახლეობისთვის გასაცემ ენაზე ბიუჯეტის პროექტის გზამკვლევს |

| | | |
|-----------|---------------------------|--|
| | 31 ოქტომბერი | მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების 9 თვის ანგარიშს (2022 წელი) აქვეყნებს მუნიციპალიტეტის ვებ გვერდზე |
| | 31 ოქტომბერი | თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანო (მერი) მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტს და ბიუჯეტის პროექტს თანდართულ მასალებთან ერთად განსახილველად წარუდგენს საკრებულოს. |
| ნოემბერი | 5 ნოემბერი | საკრებულოსათვის წარდგენილ ბიუჯეტის პროექტის გამოქვეყნებას საჯარო განხილვისთვის და ბიუჯეტის პროექტის გზამკვლევის დარიგებას დაინტერესებული პირებისათვის უზრუნველყოფს ადმინისტრაციული სამსახური. |
| | 15 ნოემბერი | თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანო (მერი) მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტს წარუდგენს საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს. |
| | 15 ნოემბერი - 19 ნოემბერი | ბიუჯეტის პროექტი, პრიორიტეტების დოკუმენტი, პროგრამული ბიუჯეტის დანართი რომელიც მომზადებულია კანონმდებლობით განსაზღვრული თორმატით ქვეყნდება მუნიციპალიტეტის ვებ-გვერდზე. |
| | 25 ნოემბერი | შენიშვნების არსებობის შემთხვევაში საკრებულო ბიუჯეტის პროექტს შენიშვნებით უბრუნებს მერს. |
| დეკემბერი | 10 დეკემბერი | ბიუჯეტის პროექტისა და პრიორიტეტების დოკუმენტის იმავე ან შესწორებულ ვარიანტებს მუნიციპალიტეტის მერი წარუდგენს საკრებულოს. |
| | 31 დეკემბერი | საკრებულო საჯაროდ იხილავს ბიუჯეტის პროექტს და ახალი საბიუჯეტო წლის დანყებაამდე იღებს გადაწყვეტილებას ბიუჯეტის პროექტის დამტკიცების შესახებ. |
| იანვარი | 4 იანვარი | ბიუჯეტის პროექტის დამტკიცებიდან არა უგვიანეს 20 დღისა საფინანსო სამსახური საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს უგზავნის დამტკიცებული ბიუჯეტის შესაბამის ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტს. |
| იანვარი | 5 იანვარი | საფინანსო ორგანო გასული წლებისა და სხვა საჭირო მონაცემებზე დაყრდნობით ამზადებს ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულისა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების ბიუჯეტის კვარტალურ ან/და ყოველთვიურ განწერას საჯარო ფინანსების მართვის ელექტრონული სისტემის მეშვეობით. |

| | | |
|-----------|-----------------------------|--|
| თებერვალი | 15 თებერვალი | განხორციელება მოსახლეობის გამოკითხვა და მომზადდება ანალიზი თუ 1) რამდენად კმაყოფილია მუნიციპალიტეტის მოსახლეობა გასულ წელს განხორციელებული პროგრამებით და 2) მოქალაქეთა აზრით, რომელია ის პრიორიტეტული სფეროები, რომლებშიც ადგილობრივმა თვითმმართველობამ უნდა გააუმჯობესოს მომსახურების მიწოდება მომავალ წლებში. |
| | 15 თებერვალი | სამუშაო ჯგუფი შეისწავლის და განიხილავს წარმოდგენილ შესრულების ანგარიშებს და შეუძლია მიანოდოს რეკომენდაციები პროგრამის გაუმჯობესებასთან, შემცირებასთან ან რესტრუქტურისაციასთან დაკავშირებით, მოსახლეობის გამოკითხვის შედეგების გათვალისწინებით. ორგანიზაციები ითვალისწინებენ სამუშაო ჯგუფის რეკომენდაციებს მომდევნო წლის სამუშაოების დაგეგმვისას. |
| | 15 თებერვალი - 20 თებერვალი | დარგობრივი სამსახურები და ა(ა)იპები საფინანსო სამსახურს უგზავნიან მათი ბიუჯეტისა და პროგრამების წლიურ ანგარიშს პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგიისა და საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად. |
| | 20 თებერვალი - 25 თებერვალი | საფინანსო ორგანო ამზადებს ბიუჯეტის შესრულების წლიურ ანგარიშს პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგიისა და საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად და წარუდგენს სამუშაო ჯგუფს. |
| მარტი | 25 თებერვალი - 1 მარტი | მუნიციპალიტეტის მერი ბიუჯეტის შესრულების წლიურ ანგარიშს წარუდგენს წარმომადგენლობით ორგანოს |
| | 1 მარტი | მუნიციპალიტეტი ბიუჯეტის შესრულების წლიურ ანგარიშს აქვეყნებს მუნიციპალიტეტის ვებ გვერდზე |