



# ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო სენაკის მუნიციპალიტეტის მერი



ბრძანება:ბ40.40220606

თარიღი:01/03/2022

## სენაკის მუნიციპალიტეტის 2023-2026 წლის პრიორიტეტების დოკუმენტის მომზადების თაობაზე

საქართველოს ორგანული კანონი ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის 54-ე მუხლის პირველი პუნქტის "ე.ე" ქვეპუნქტისა და საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის 76-ე მუხლის 3-ე პუნქტის საფუძველზე

### ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ

#### 1. დამტკიცდეს:

- ა) სენაკის მუნიციპალიტეტის 2023-2026 წლის პრიორიტეტების დოკუმენტის მომზადების მიზნით სამუშაო ჯგუფი დანართი 1 - ის შესაბამისად;
- ბ) 2022 - 2023 წლების მუნიციპალიტეტის შიდა საბიუჯეტო კალენდარი დანართი 2 - ის შესაბამისად;
- გ) საბიუჯეტო ორგანიზაციების მიერ მოსაწოდებელი განაცხადის ფორმაბი 3-6 -ე დანართების შესაბამისად.

#### 2. დაევალოს სენაკის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის უფროსს (ქალბატონ დონარა ალანიას) ერთი თვის ვადაში შეადგინოს:

- ა) საბიუჯეტო კალენდართან (დანართი 2) შესაბამისი, საბიუჯეტო ორგანიზაციებთან შეხვედრების განრიგი;
- ბ) ადგილობრივი თვითმმართველობის პრიორიტეტების ნუსხა;
- ბ) კითხვარი მოქალაქეთა გამოკითხვისთვის (რისთვისაც შესაძლებელია მოწვეული იქნეს ექსპერტი);
- გ) ინსტრუქცია მოქალაქეებისაგან ახალი პროგრამების ინიცირების უზრუნველსაყოფად;
- დ) რეკომენდაციები ახლად შემოთავაზებული პროგრამების პრიორიტეტულობასა და ხელმისაწვდომობასთან დაკავშირებით;
- ე) წლიური ბიუჯეტისა და პროგრამების შესრულების ანგარიშის ფორმები 7-8 დანართის შესაბამისად.

#### 3. სენაკის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურმა, ადმინისტრაციულ სამსახურთან ერთად უზრუნველყოს მუნიციპალიტეტის 2023-2026 წლის პრიორიტეტების დოკუმენტის შემუშავებასთან დაკავშირებით სამუშაო ჯგუფის კოორდინაცია და საბიუჯეტო ორგანიზაციებისთვის შესაბამისი სწავლების ორგანიზება.

#### 4. ბრძანება ძალაშია გაცნობისთანავე.

#### 5. ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს გაცნობიდან 1 თვის ვადაში სენაკის რაიონულ სასამართლოში - საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით (მისამართი სენაკი შ. რუსთაველის ქ. №247).

ვახტანგ გადელია

გამოყენებულია კვალიფიციური



დანართი 1. პრიორიტეტების დოკუმენტის მოსამზადებლად სამუშაო ჯგუფის შექმნა

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

თავმჯდომარე	სენაკის მუნიციპალიტეტის მერი- ვახტანგ გადელია
თავმჯდომარის მოადგილე	მერის პირველი მოადგილე - გრიგოლ ბაღათურია
სამუშაო ჯგუფის კოორდინატორი	პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის უფროსი-დონარა ალანია
	პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსი-ნანა ზარანდია
	მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - ადმინისტრაციული სამსახურის იურიდიული განყოფილების უფროსი-რამაზ კუპრეიშვილი
	პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - ეკონომიკური განვითარების, სტატისტიკის და ქონების მართვის სამსახურის უფროსი-ჯულიეტა ჩოჩია
	პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - სივრცითი მოწყობისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის უფროსი-ვახტანგი ფაცაცია
	პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - ზედამხედველობის სამსახურის უფროსი-ედიკა ბერაია
	პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდობის სამსახურის უფროსი-გივი მისაბიშვილი
	პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის უფროსი-ნატალია ხუბუა
	პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი - სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის უფროსი-გელა კინჭურაშვილი
	მერის წარმომადგენელი ქალაქ სენაკის ადმინისტრაციულ ერთეულში -გოჩა ჭანტურია
	მერის წარმომადგენელი მენჯის ადმინისტრაციულ ერთეულში - გიგლა ელიავა
	მერის წარმომადგენელი ახალსოფლის ადმინისტრაციულ ერთეულში - რიმა ბოჯგუა
	მერის წარმომადგენელი ფოცხოს ადმინისტრაციულ ერთეულში - მალხაზი ტორჩინავა
	მერის წარმომადგენელი ლეძამამეს ადმინისტრაციულ ერთეულში - რომანოზ ჯოჯუა
	მერის წარმომადგენელი ზემო ჭალადიდის ადმინისტრაციულ ერთეულში - ვარდო ჩიქობავა
	მერის წარმომადგენელი ხორშის ადმინისტრაციულ ერთეულში -თენგიზ მატახერია
	მერის წარმომადგენელი ნოქალაქევის ადმინისტრაციულ ერთეულში - იგორი ბაღათურია
	მერის წარმომადგენელი ნოსირის ადმინისტრაციულ ერთეულში - გოგა ქორიძე
	მერის წარმომადგენელი ძველი სენაკის ადმინისტრაციულ ერთეულში -ალექსანდრე ჯანჯღავა
	მერის წარმომადგენელი ეკის ადმინისტრაციულ ერთეულში - იოსებ ელიავა

	მერის წარმომადგენელი თეკლათის ადმინისტრაციულ ერთეულში - ლაშა გრიგოლია
	მერის წარმომადგენელი უმაფათის ადმინისტრაციულ ერთეულში - გოჩა სორდია
	მერის წარმომადგენელი ზანის ადმინისტრაციულ ერთეულში - დავით საჯაია
	მერის წარმომადგენელი მეორე ნოსირის ადმინისტრაციულ ერთეულში -სლავა კილასონია
	მერის წარმომადგენელი გეჯეთის ადმინისტრაციულ ერთეულში
	ა(ა)იპ „სენაკის მუნიციპალიტეტის საზოგადოებრივი მომსახურების ცენტრი“-ბადრი მამულაია
	ა(ა)იპ„სენაკის მუნიციპალიტეტის სკოლამდელი აღზრდის გაერთიანება“-ალექსანდრე ჯანჯღავა
	ა(ა)იპ „სენაკის მუნიციპალიტეტის მოსწავლე-ახალგაზრდობისა და კულტურის ცენტრი“- ბადრი ქუთელია
	ა(ა)იპ „სენაკის მუნიციპალიტეტის ხელოვნების ცენტრი“-ვეფხვია ვეფხვაძე
	ა(ა)იპ „სენაკის მუნიციპალიტეტის საფეხბურთო კლუბი“-ელგუჯა კვაშილავა
	ა(ა)იპ„სენაკის მუნიციპალიტეტის სასპორტო გაერთიანება“-ჯუმბერი ლაშქარავა
	ა(ა)იპ „სენაკის მუნიციპალიტეტის საზოგადოებრივი ჯანდაცვის ცენტრი“-ანა ჭიჭალუა
	ა(ა)იპ „სენაკის მუნიციპალიტეტის მზრუნველობამოკლებულთა კვების ცენტრი“-ლევან ტყეშუჩავა
	სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს წარმომადგენელი /წარმომადგენლები
	საკრებულოს კომიტეტების თავმჯდომარეები ან მათი მუდმივი წარმომადგენლები
	მერიაში გენდერზე პასუხისმგებელ პირი - ნანა ზარანდია

**დანართი 2. დამტკიცდეს მუნიციპალიტეტის საბიუჯეტო კალენდარი**

თარიღი/ვადა		აქტივობა
	1 მარტი	მუნიციპალიტეტის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური 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 განსაზღვრა 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 მუნიციპალიტეტის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურს უგზავნიან მათი ბიუჯეტისა და პროგრამების I კვარტალის ანგარიშს (2022 წელი) პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგიისა და საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად.
	20 აპრილი	მუნიციპალიტეტის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური 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 I კვარტალის ანგარიშს (2022 წელი) წარუდგენს წარმომადგენლობით ორგანოს
	30 აპრილი	მუნიციპალიტეტი ბიუჯეტის შესრულების I 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). სხვაგვარად, 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	<p>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.</p>
	20 ივლისი	<p>მუნიციპალიტეტის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური ამზადებს ბიუჯეტის შესრულების 6 თვის ანგარიშს (2022 წელი) პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგიისა და საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად და დარგობრივი სამსახურებისა და ა(ა)იპ-ების ხელმძღვანელებთან ერთად წარუდგენს სამუშაო ჯგუფს.</p>
	25 ივლისი - 30 ივლისი	<p>მუნიციპალიტეტის მერი ბიუჯეტის შესრულების 6 თვის ანგარიშს (2022 წელი) წარუდგენს წარმომადგენლობით ორგანოს</p>
	30 ივლისი	<p>მუნიციპალიტეტი ბიუჯეტის შესრულების 6 თვის ანგარიშს (2022 წელი) აქვეყნებს მუნიციპალიტეტის ვებ გვერდზე</p>
აგვისტო	1 ივნისი - 1 აგვისტო	<p>სამუშაო ჯგუფი არჩეული პრიორიტეტის ფარგლებში (შესაძლებელია პრიორიტეტი არ დაკონკრეტდეს) აცხადებს მოქალაქეებიდან ახალი ინიციატივების მიღებას ახალ პროგრამებთან/ქვე-პროგრამებთან/ლონისძიებებთან დაკავშირებით, პროცესის მეთოდოლოგიისა (განაცხადის ფორმებში შესაძლებლობის ფარგლებში მითითებული უნდა იყოს გენდერული ასპექტები) და ვადების მითითებით.</p>
	1 აგვისტო	<p>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 წარუდგენს სამუშაო ჯგუფის სხდომაზე.</p>
	1 აგვისტო - 5 აგვისტო	<p>სამუშაო ჯგუფი სხვა დაინტერესებულ პირებთან ერთად (მათ შორის გენდერული თანამშრომლობის საბჭოს წარმომადგენლებთან) იხილავს წარმოდგენილ პროექტებს და შემდგომი რეაგირების მიზნით უგზავნიან შესაბამის სამსახურებს</p>
	5 აგვისტო	<p>მუნიციპალიტეტის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური სამუშაო ჯგუფთან ერთად, საქართველოს ფინანსთა სამინისტროდან 15 ივლისის მიღებული ძირითადი პარამეტრების გათვალისწინებით, ამზადებს პრიორიტეტების დოკუმენტის პირველად ვარიანტს და წინადადადებებს ზღვრული მოცულობების თაობაზე, რომელსაც იწონებს მუნიციპალიტეტის მერი.</p>
	5 აგვისტო	<p>ზღვრული მოცულობები ჭერებისა და რიცხოვნების მითითებით, ეგზავნებათ საბიუჯეტო ორგანიზაციებს და ისინი იწყებენ მუშაობას განაცხადის ფორმებზე</p>
	5 აგვისტო - 15 აგვისტო	<p>სამუშაო ჯგუფის მიერ მომზადებული პრიორიტეტების საშუალოვადიანი დოკუმენტის პირველადი ვარიანტი, რომლითაც განსაზღვრულია პრიორიტეტების 2023-2026 წლების ასიგნებების ზღვრული მოცულობები (ჭერები) და შესაბამისი სამუშაო ჯგუფის შეხვედრის ოქმები იტვირთება მუნიციპალიტეტის ვებ გვერდზე. .</p>

	20 აგვისტო	საბიუჯეტო ორგანიზაციები შევსებულ განაცხადის ფორმებს (შესაძლებელია იყოს ასახული გენდერული ასპექტები) დამატებითი ასიგნებების მოთხოვნებთან ერთად (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), წარუდგენენ საფინანსო სამსახურს
	25 აგვისტო	მუნიციპალიტეტის საფინანსო-საბიუჯეტო 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	მუნიციპალიტეტის საფინანსო-საბიუჯეტო 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	მუნიციპალიტეტის საფინანსო-საბიუჯეტო 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	მუნიციპალიტეტის საფინანსო-საბიუჯეტო 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 მუნიციპალიტეტის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურს უგზავნიან მათი ბიუჯეტისა და პროგრამების 9 თვის ანგარიშს (2022 წელი) პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგიისა და საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად.
	20 ოქტომბერი	მუნიციპალიტეტის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური 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	მუნიციპალიტეტის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური ამზადებს მოსახლეობისთვის გასაგებ 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 ფორმატით 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 დაწყებამდე 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	მუნიციპალიტეტის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური 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	განხორციელდება მოსახლეობის გამიკითხვა 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 მიაწოდოს რეკომენდაციები პროგრამის გაუქმებასთან, შემცირებასთან ან რესტრუქტურისაზიანსთან დაკავშირებით, მოსახლეობის გამიკითხვის შედეგების გათვალისწინებით. ორგანიზაციები



		ითვალისწინებენ სამუშაო ჯგუფის რეკომენდაციებს მომდევნო წლის სამუშაოების დაგეგმვისას.
	15 თებერვალი - 20 თებერვალი	დარგობრივი სამსახურები და ა(ა)იპები მუნიციპალიტეტის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურს უგზავნიან მათი ბიუჯეტისა და პროგრამების წლიურ ანგარიშს პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგიისა და საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად.
	20 თებერვალი - 25 თებერვალი	მუნიციპალიტეტის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური 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
	25 თებერვალი - 1 მარტი	მუნიციპალიტეტის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური ამზადებს მოსახლეობისთვის გასაგებ ენაზე ბიუჯეტის შესრულების გზამკვლევს
	1 მარტი	მუნიციპალიტეტი ბიუჯეტის შესრულების წლიურ ანგარიშს აქვეყნებს მუნიციპალიტეტის ვებ გვერდზე

დანართი 3

პროგრამის განაცხადის ფორმა

კოდი	პროგრამის დასახელება		2022 წლის დაფინანსება	2023 წლის დაფინანსება	2024 წლის დაფინანსება	2025 წლის დაფინანსება	2026 წლის დაფინანსება
			ათას ლარში	ათას ლარში	ათას ლარში	ათას ლარში	ათას ლარში
	პროგრამის განმახორციელებელი სამსახური						
	პროგრამის აღწერა						
	პროგრამის მიზანი და მოსალოდნელი შედეგი						
<b>შეფასების ინდიკატორები</b>							
	საბოლოო შედეგი (OUTCOME)	2022 საბაზისი	2023	2024	2025	2026	სტრატეგიული მიზანი
							შეფასების მაჩვენებელი

<b>შუალედური შედეგი (OUTPUT)</b>	<b>2022 საბაზისი</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>სტრატეგიული მიზანი</b>	<b>შეფასების მაჩვენებელი</b>

დანართი 4

ქვეპროგრამის განაცხადის ფორმა

<b>კოდი</b>	<b>ქვეპროგრამის დასახელება</b>		<b>2022 წლის დაფინანსება ათას ლარში</b>	<b>2023 წლის დაფინანსება ათას ლარში</b>	<b>2024 წლის დაფინანსება ათას ლარში</b>	<b>2025 წლის დაფინანსება ათას ლარში</b>	<b>2026 წლის დაფინანსება ათას ლარში</b>
ქვეპროგრამის განმახორციელებელი სამსახური							
ქვეპროგრამის აღწერა							
<b>შეფასების ინდიკატორები</b>							
<b>საბოლოო შედეგი (OUTCOME)</b>	<b>2022 საბაზისი</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>სტრატეგიული მიზანი</b>	<b>შეფასების მაჩვენებელი</b>
<b>შუალედური შედეგი (OUTPUT)</b>	<b>2022 საბაზისი</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>სტრატეგიული მიზანი</b>	<b>შეფასების მაჩვენებელი</b>

დანართი 5

ღონისძიების განაცხადის ფორმა

ღონისძიების განაცხადის ფორმა N3				
ქვეპროგრამის დასახელება, რის ფარგლებშიც ხორციელდება ღონისძიება:				
ღონისძიების კლასიფიკაციის კოდი:				
ღონისძიების დასახელება:				
არის ქვეპროგრამა ახალი?		კი	არა	
თუ ქვეპროგრამა ახალია, ვინ წარმოადგინა?				
ქვეპროგრამის განმახორციელებელი:				
დაფინანსების წყარო	2023 წელი	2024 წელი	2025 წელი	2026 წელი
მუნიციპალური ბიუჯეტი				
სახელმწიფო ბიუჯეტი				
სხვა .....				
სულ ქვეპროგრამა				
<i>მ.შ. კაპიტალური პროექტები</i>				
მიზანი და აღწერა				
ქვეპროგრამის/ღონისძიების დასახელება	რაოდენობა კვმ	ერთ. საშ. ფასი	სულ (ლარი)	ეკონომიკური კლასიფიკაციის მუხლი
ქვეპროგრამის განხორციელების დროითი გეგმა				
ქვეპროგრამის/ღონისძიების დასახელება	1 კვარტალი	2 კვარტალი	3 კვარტალი	4 კვარტალი

შუალედური მოსალოდნელი  
შედეგი (2023 წელი)

--

ღონისძიების შუალედური შედეგის ინდიკატორები ფორმა N3-3

მოსალოდნელი შუალედური შედეგი (OUTPUT)	შედეგის ინდიკატორები			ზომის ერთეული	გეგმიური გადახრა	მონაცემ თა წყარო	მეთოდოლოგ ია	რისკ ი
	დასახელება	2022 წელი (საბაზის ო)	2023 წელი					

დანართი 6

განაცხადის ხარჯთაღრიცხვის ფორმა

პროგრამის/ქვეპროგრამის/ღონისძიების ხარჯთაღრიცხვა ფორმა N4

ორგ.კოდი	დასახელება	2022 წლის მოსალოდნელი ხარჯი	2023 წლის მპროგნოზი	2024 წლის მპროგნოზი	2025 წლის მპროგნოზი	2026 წლის მპროგნოზი
	<b>სულ ჯამი</b>					
	მომუშავეთა რიცხოვნობა					
	<b>ხარჯები</b>					
	შრომის ანაზღაურება					
	ხელფასი					
	ხელფასები ფულადი ფორმით					
	თანამდებობრივი სარგო					
	წოდებრივი სარგო					
	პრემია					
	დანამატი					
	ჰონორარი					

კომპენსაცია					
ხელფასები სასაქონლო ფორმით					
სოციალური შენატანები					
საქონელი და მომსახურება					
შტატგარეშე მომუშავეთა ანაზღაურება					
მივლინებები					
მივლინება ქვეყნის შიგნით					
მივლინება ქვეყნის გარეთ					
ოფისის ხარჯები					
საკანცელარიო, საწერ-სახაზავი ქაღალდის, საბუღალტრო ბლანკების, ბიულეტენების, საკანცელარიო წიგნების და სხვა ანალოგიური მასალების შეძენა					
კომპიუტერული პროგრამების შეძენის და განახლების ხარჯი					
ნორმატიული აქტების, საცნობარო და სპეციალური ლიტერატურის, ჟურნალ-გაზეთის შეძენა და ყველა სახის საგამომცემლო-სასტამბო (არამირითადი საქმიანობის) ხარჯები					
მცირეფასიანი საოფისე ტექნიკის შეძენა და დამონტაჟების ხარჯი					
ტელევიზორი					
მაცივარი					
კომპიუტერული ტექნიკა					
ასლგადამღები					
კარტიჯების შეძენა და დატუმბვა					
ფოტო-ვიდეო-აუდიო აპარატურა					
მობილური ტელეფონი					
ტელეფონის და ფაქსის აპარატი					
მუსიკალური ინსტრუმენტი					
გამათბობელი და გამაგრილებელი ტექნიკა					
სხვა მცირეფასიანი საოფისე ტექნიკის შეძენასა და დამონტაჟებასთან დაკავშირებული ხარჯი					
საოფისე ინვენტარის შეძენა და დამონტაჟების ხარჯი					
საოფისე ავეჯი					
რბილი ავეჯი					

სხვა საოფისე მცირეფასიანი ინვენტარის შექმნასა და დამონტაჟებასთან დაკავშირებული ხარჯი					
ოფისისათვის სანიტარული საგნებისა და საჭირო მასალების შექმნის ხარჯი					
რეცხვის, ქიმწმენდის და სანიტარული საგნების შექმნი ხარჯი					
შენობა-ნაგებობის და მათი მიმდებარე ტერიტორიის მიმდინარე რემონტის ხარჯი					
საოფისე ტექნიკის, ინვენტარის, მანქანა-დანადგარების მოვლა-შენახვის, ექსპლუატაციისა და მიმდინარე რემონტის ხარჯი					
კავშირგაბმულობის ხარჯი					
საფოსტო მომსახურების ხარჯი					
კომუნალური ხარჯი					
ელექტროენერჯის ხარჯი					
წყლის ხარჯი					
ბუნებრივი და თხევადი არის ხარჯი					
კანალიზაციისა და ასინილიზაციის ხარჯი					
გათბობისა და გათბობის მიზნით სხვა საწვავისა და ნედლეულის შექმნის ხარჯი					
შენობა-ნაგებობის და მათი მიმდებარე ტერიტორიების მოვლა/დასუფთავების ხარჯი					
სამსახურებრივ მოვალეობასთან დაკავშირებული ბინით სარგებლობის კომუნალური ხარჯი					
სამსახურებრივი ცხოველების მოვლა-შენახვასთან და აღკაზმულობასთან დაკავშირებული ხარჯი					
ოფისის ხარჯი რომელიც არ არის კლასიფიცირებული					
წარმომადგენლობითი ხარჯები					
კვების ხარჯები					
სამედიცინო ხარჯები					
რბილი ინვენტარის, უნიფორმის შექმნის და პირად ჰიგიენასთან დაკავშირებული ხარჯები					
ტრანსპორტის, ტექნიკისა და იარაღის ექსპლუატაციისა და მოვლა-შენახვის ხარჯები					
საწვავ/საპოხი მასალების შექმნის ხარჯი					

	მიმდინარე რემონტის ხარჯი				
	ექსპლუატაციის, მოვლა-შენახვის და სათადარიგო ნაწილების შეძენის ხარჯი				
	ტრანსპორტის დაქირავების (გადაზიდვა-გადაყვანის) ხარჯი				
	მცირეფასიანი ინსტრუმენტებისა და ხელსაწყოების შეძენა შენახვის ხარჯი				
	ტრანსპორტის, ტექნიკისა და იარაღის ექსპლუატაციის და მოვლა-შენახვის არაკლასიფიცირებული ხარჯები				
	სამხედრო ტექნიკისა და ტყვია-წამლის შეძენის ხარჯი				
	სხვა დანარჩენი საქონელი და მომსახურება				
	ბანკის მომსახურების ხარჯი				
	დიპლომატიური დაწესებულების შენახვისა და ატაშატის ხარჯი				
	ექსპერტიზის და შემოწმების ხარჯი				
	კადრების მომზადება-გადამზადებასთან, კვალიფიკაციის ამაღლებასა და სტაჟირებასთან დაკავშირებული ხარჯი				
	რეკლამის ხარჯი				
	სესიების, კონფერენციების, ყრილობების, სემინარების და სხვა სამუშაო შეხვედრების ორგანიზების ხარჯი				
	საკონსულტაციო, სანოტარო, თარჯიმნის და თარგმნის მომსახურების ხარჯი				
	აუდიტორული მომსახურების ხარჯი				
	საარქივო მომსახურების ხარჯი				
	შენობა-ნაგებობის დაცვის ხარჯი				
	ბინის ქირა				
	კულტურული, სპორტული, საგანმანათლებლო, საგამოფენო ღონისძიებების და მაუწყებლობის ხარჯები				
	სხვა დანარჩენი საქონელსა და მომსახურებაზე გაწეული დანარჩენი ხარჯი				
	ძირითადი კაპიტალის მომსახურება				
	პროცენტი				
	საგარეო ვალდებულებებზე				
	ორმხრივ კრედიტორებზე				
	მრავალმხრივ კრედიტორებზე				

კომერციულ ორგანიზაციებზე					
სხვა საგარეო ვალდებულებებზე					
საშინაო ერთეულებზე გარდა სახელმწიფო ერთეულებისა					
სახელმწიფო ერთეულებიდან აღებულ საშინაო ვალდებულებებზე					
სუბსიდიები					
გრანტები					
გრანტები უცხო სახელმწიფოთა მთავრობებს					
მიმდინარე					
კაპიტალური					
გრანტები საერთაშორისო ორგანიზაციებს					
მიმდინარე					
კაპიტალური					
გრანტები სხვა დონის სახელმწიფო ერთეულებს					
მიმდინარე					
კაპიტალური					
სოციალური უზრუნველყოფა					
სოციალური დაზღვევა					
ფულადი ფორმით					
სასაქონლო ფორმით					
სოციალური დახმარება					
ფულადი ფორმით					
სასაქონლო ფორმით					
დამქირავებლის მიერ გაწეული სოციალური დახმარება					
ფულადი ფორმით					
სასაქონლო ფორმით					
სხვა ხარჯები					
ქონებასთან დაკავშირებული ხარჯები, გარდა პროცენტისა					
სხვადასხვა ხარჯები					
სხვადასხვა მიმდინარე ხარჯები					
სასამართლოებისა და სხვა კვაზი-სასამართლო ორგანოების გადაწყვეტილებით დაკისრებული სააღსრულებლო ხარჯი					
შენობების დაზღვევის ხარჯი					
დანადგარების დაზღვევის ხარჯი					



სატრანსპორტო საშუალებების დაზღვევის ხარჯი					
პერსონალის დაზღვევის ხარჯი					
დაზღვევის სხვა ხარჯები					
მოსწავლეთა ვაუჩერების ხარჯი					
სახელმწიფო სასწავლო გრანტების ხარჯი					
სახელმწიფო სასწავლო სტიპენდიების ხარჯი					
პრეზიდენტის სახელობის გრანტების ხარჯი					
პრეზიდენტის სახელობის სტიპენდიების ხარჯი					
პრეზიდენტის სახელობის სამეცნიერო გრანტების ხარჯი					
სხვა სახელობის სტიპენდიებისა და გრანტების ხარჯი					
სტიქიური უბედურებების შედეგად მიყენებული ზიანის ხარჯი					
გადასახადები (გარდა საშემოსავლო და საქონლის ღირებულებაში აღრიცხული დღგ- ისა და საბაჟო მოსაკრებლისა)					
მოსაკრებლები					
საკომისიოები					
სხვადასხვა მიმდინარე ხარჯების სხვა დანარჩენი მიმდინარე ხარჯი					
სხვადასხვა კაპიტალური ხარჯები					
<b>არაფინანსური აქტივების ზრდა</b>					
ძირითადი აქტივები					
შენობა-ნაგებობები					
საცხოვრებელი შენობები					
არასაცხოვრებელი შენობები					
საგზაო მაგისტრალები					
ქუჩები					
გზები					
ხიდები					
გვირაბები					
საკანალიზაციო და წყლის მომარაგების სისტემები					
ელექტრო გადაცემი ხაზები					
მილსადენები					

	სხვა შენობა-ნაგებობები				
	მანქანა დანადგარები და ინვენტარი				
	სატრანსპორტო საშუალებები				
	სატვირთო ავტომობილი				
	მაღალი გამავლობის მსუბუქი ავტომობილი				
	მსუბუქი ავტომობილი				
	ტრაქტორები, კომბაინები და სხვა სასოფლო-სამეურნეო ტექნიკა				
	ბულდოზერები და სხვა დანარჩენი სპეციალური ტექნიკა				
	სხვა სატრანსპორტო საშუალებები				
	სხვა მანქანა-დანადგარები და ინვენტარის შეძენა				
	ტელევიზორის შეძენა				
	მაცივრის შეძენა				
	კომპიუტერის შეძენა				
	მობილური ტელეფონის შეძენა				
	პრინტერის, სკანერის და ასლგადამღების შეძენა				
	უწყვეტი კვების წყაროს შეძენა				
	ხმის ჩამწერი აპარატურის შეძენა				
	ფოტოაპარატის შეძენა				
	ვიდეო-აუდიო აპარატურის შეძენა				
	ტელეფონის, ფაქსის აპარატის შეძენა				
	მუსიკალური ინსტრუმენტის შეძენა				
	სამედიცინო აპარატურის და ხელსაწყოების შეძენა				
	ოპტიკური ხელსაწყოების შეძენა				
	ავეჯის შეძენა				
	რბილი ავეჯის შეძენა				
	მაჯის და სხვა ტიპის საათის შეძენა				
	სპორტული საქონელის შეძენა				
	ნახატის, ქანდაკების, ხელოვნების სხვა ნიმუშების, ანტიკვარიატის და ძვირადღირებული კოლექციების შეძენა				
	კოსტიუმების შეძენა				

სხვა მანქანა-დანადგარები და ინვენტარის შეძენა რომელიც არ არის კლასიფიცირებული					
სხვა ძირითადი აქტივები					
კულტივურებული აქტივები					
არამატერიალური ძირითადი აქტივები					
ლიცენზიები					
სხვა არამატერიალური ძირითადი აქტივები					
მატერიალური მარაგები					
სტრატეგიული მარაგები					
სხვა მატერიალური მარაგები					
ნედლეული და მასალები					
დაუმთავრებელი წარმოება					
მზა პროდუქცია					
შემდგომი რეალიზაციისათვის შეძენილი საქონელი					
ფასეულობები					
არაწარმოებული აქტივები					
მიწა					
წიაღისეული					
სხვა ბუნებრივი აქტივები					
რადიოსიხშირული სპექტრით სარგებლობის ლიცენზია					
სხვა დანარჩენი ბუნებრივი აქტივები					
არაწარმოებული არამატერიალური აქტივები					
<b>ფინანსური აქტივების ზრდა</b>					
საშინაო					
ფასიანი ქაღალდები, გარდა აქციებისა					
სესხები					
აქციები და სხვა კაპიტალი					
სადაზღვევო ტექნიკური რეზერვები					
წარმოებული ფინანსური ინსტრუმენტები					
სხვა დებიტორული დავალიანებები					

საგარეო					
ფასიანი ქაღალდები, გარდა აქციებისა					
სესხები					
აქციები და სხვა კაპიტალი					
დაზღვევის ტექნიკური რეზერვები					
წარმოებული ფინანსური ინსტრუმენტები					
სხვა დებიტორული დავალიანებები					
მონეტარული ოქრო და ნასესხობის სპეციალური უფლება					
<b>ვალდებულებების კლება</b>					
საშინაო					
ვალუტა და დეპოზიტები					
ფასიანი ქაღალდები, გარდა აქციებისა					
სესხები					
აქციები და სხვა კაპიტალი (მხოლოდ სახელმწიფო საწარმოები და ორგანიზაციები)					
სადაზღვევო ტექნიკური რეზერვები					
წარმოებული ფინანსური ინსტრუმენტები					
სხვა კრედიტორული დავალიანებები					
საგარეო					
ვალუტა და დეპოზიტები					
ფასიანი ქაღალდები, გარდა აქციებისა					
სესხები					
აქციები და სხვა კაპიტალი (მხოლოდ სახელმწიფო საწარმოები და ორგანიზაციები)					
დაზღვევის ტექნიკური რეზერვები					
წარმოებული ფინანსური ინსტრუმენტები					
სხვა კრედიტორული დავალიანებები					

დანართი 7

განაცხადის ფორმა პროგრამის შესრულების თაობაზე

პროგრამის დასახელება (პროგრამული კოდი)	
პროგრამის გამახორციელებელი	

პროგრამის აღწერა და მიზანი					
დაგეგმილი საბოლოო შედეგი				მიღწეული შედეგი	
დაგეგმილი საბოლოო შედეგის შეფასების ინდიკატორი			მიღწეული შედეგის შეფასების ინდიკატორი		განმარტება
№	საბაზისო მაჩვენებელი	დაგეგმილი მაჩვენებელი	მიღწეული მაჩვენებელი	ცდომილების მაჩვენებელი (%/აღწერა)	
1					
2					
3					
4					
5					
6					

დანართი 8

განაცხადის ფორმა ქვეპროგრამის/ღონისძიების შესრულების თაობაზე

ქვეპროგრამის/ღონისძიების შესრულების შესახებ განაცხადის ფორმა N6					
ქვეპროგრამის/ღონისძიების დასახელება (პროგრამული კოდი)					
ქვეპროგრამის/ღონისძიების გამახორციელებელი					
დაგეგმილი შუალედური შედეგი				მიღწეული შედეგი	
შუალედური შედეგის შეფასების ინდიკატორი					განმარტება
№	საბაზისო მაჩვენებელი	დაგეგმილი მაჩვენებელი	მიღწეული მაჩვენებელი	ცდომილების მაჩვენებელი (%/აღწერა)	
1					
2					
3					