



**ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო**  
**სამტრედიის მუნიციპალიტეტის მერის**  
**ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა**



ბრძანება: ბ62.6222059001

თარიღი: 28/02/2022

**სამტრედიის მუნიციპალიტეტის 2023-2026 წლის პრიორიტეტების დოკუმენტის მომზადების თაობაზე**

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 54-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ე“-ქვეპუნქტის „ე.ე“-ქვეპუნქტისა და საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის 76-ე მუხლის მე-3 პუნქტის საფუძველზე,

**ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ**

1. დამტკიცდეს:

- ა) სამტრედიის 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 საფინანსო სამსახურის უფროსს (ბატონ დავით ბაღდავაძეს) 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. საფინანსო სამსახურმა, ადმინისტრაციულ სამსახურთან ერთად უზრუნველყოს

მუნიციპალიტეტის 2023-2026 წლის პრიორიტეტების დოკუმენტის შემუშავებასთან დაკავშირებით სამუშაო ჯგუფის კოორდინაცია და საბიუჯეტო ორგანიზაციებისთვის შესაბამისი სწავლების ორგანიზება.

**დანართი 1. პრიორიტეტების დოკუმენტის მოსამზადებლად სამუშაო ჯგუფის შექმნა**

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

დავით ბახტაძე	სამტრედიის მუნიციპალიტეტის მერი - თავმჯდომარე
	ვიცე-მერი - თანათავმჯდომარე
დავით ბაღდავაძე	საფინანსო- საბიუჯეტო სამსახურის უფროსი - სამუშაო ჯგუფის კოორდინატორი
ბეჟან გეგეშიძე	ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსი
პაატა ხარებავა	შიდა აუდიტის სამსახურის უფროსი
ნოე ივანიძე	ეკონომიკური განვითარების, ეკონომიკური სტატისტიკის, ქონების მართვისა და სოფლის მეურნეობის სამსახურის უფროსი
ზურაბ გოგია	ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობის, არქიტექტურის, მშენებლობის, ტრანსპორტისა და ტერიტორიის კეთილმოწყობის სამსახურის უფროსი.
ლევან ახოვაძე	ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალურ საკითხთა სამსახურის უფროსი.
ნატალია მანჯგალაძე	განათლების კულტურის, ძეგლთა დაცვის, ტურიზმის, სპორტისა და ახალგაზრდობის საქმეთა სამსახურის უფროსი
ზაქრო ვაჭახიძე	სამხედრო გაწვევისა და აღრიცხვის სამსახურის უფროსი
მიხეილ ლეჟავა	საზოგადოებასთან ურთიერთობის სამსახურის უფროსი
მედეა ლეჟავა	საფინანსო- საბიუჯეტო სამსახურის საბიუჯეტო დაგეგმვისა და საფინანსო ზედამხედველობის განყოფილების უფროსი
ნათელა ხაბეიშვილი	საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის საბიუჯეტო დაგეგმვისა და საფინანსო ზედამხედველობის განყოფილების მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი ბიუჯეტის დაგეგმვისა და ფორმირების საკითხში

თენგიზ ცაგურია	მერის წარმომადგენელი ქალაქ სამტრედიაში
ნუგზარ ნუცუბიძე	მერის წარმომადგენელი სოფელ დიდი ჯიხაიში
ზაზა ნიკოლეიშვილი	მერის წარმომადგენელი გომის ადმინისტრაციულ ერთეულში
კახაბერ კოპალეიშვილი	მერის წარმომადგენლის მ/შ სოფელ იანეთში
ვლადიმერ სოხანეიშვილი	მერის წარმომადგენელი დაბა კულაში
სოფიკო კიკაჩეიშვილი	მერის წარმომადგენელი მეღაურის ადმინისტრაციულ ერთეულში
გრიგოლ დარჯანია	მერის წარმომადგენელი ეწერის ადმინისტრაციულ ერთეულში
ოთარ წულეისკირი	მერის წარმომადგენელი ნაბაკევის ადმინისტრაციულ ერთეულში
მერაბი არველაძე	მერის წარმომადგენელი ღანირის ადმინისტრაციულ ერთეულში
თენგიზ ქორიძე	მერის წარმომადგენელი საჯავახოს ადმინისტრაციულ ერთეულში
ხათუნა ლებანიძე	მერის წარმომადგენელი სოფელ გორმაღალში
გივი სიხარულიძე	მერის წარმომადგენელი ტოლების ადმინისტრაციულ ერთეულში
მერაბ თევზაძე	მერის წარმომადგენელი ოფეთის ადმინისტრაციულ ერთეულში
მარინა ქორიძე	მერის წარმომადგენელი სოფელ გამოჩინებულში
ქალთამაზე ჩხეიძე	მერის წარმომადგენლის მ/შ სოფელ ბაში
ჯონი ნადირაძე	წმინდა დავით აღმაშენებლის სახელობის საკათედრო ტაძრის კომპლექსის მშენებლობის ხელმძღვანელი-სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს წარმომადგენელი
ზაზა ნიკოლეიშვილი	სამტრედიის საზოგადოების წარმომადგენელი -სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს წევრი
ქეთინო ფანცულაია	შპს "ბავშვთა საავადმყოფოს"-ს დირექტორი -სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს წევრი
თინათინ ხარძიანი	საქართველოს განათლებისა და მეცნიერების სამინისტროს ტერიტორიული ორგანოს -ქალაქ სამტრედიის საგანმანათლებლო რესურსცენტრის უფროსი-სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს წევრი
ავთანდილ ტორღნჯაძე	საქართველოს რკინიგზის

	სამტრედიის სავაგონო დეპოს უფროსი -სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს წევრი
გია მეიშვილი	ს.ს.ი.პ „ქალაქ სამტრედიის მე-15-ე საჯარო სკოლის“ დირექტორი - სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს წევრი
თამაზ ჟორდანიას	შ.პ.ს სამტრედიის სამედიცინო ცენტრი “რკინიგზა 1872“-ის დირექტორი-სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს წევრი
ნინო შარაშენიძე	ააიპ “სამართლიანი არჩევნებისა და დემოკრატიის განვითარების ორგანიზაციის” სამტრედიის კოორდინატორი-სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს წევრი.
ია კოპალეიშვილი	შპს“არგოს დირექტორი“-სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს წევრი
ვენერა ივანიშვილი	ს.ს.ი.პ ქალაქ სამტრედიის მე-3-ე საჯარო სკოლის დირექტორი-სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს წევრი
ლუარა კახიანი	შ.პ.ს“ჯეოჰოსპიტალს“-ის სამტრედიის ამბულატორიული ცენტრის მენეჯერი- სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს წევრი
თამაზ ნიკურაძე	შ.პ.ს“ სამტრედიის მაცნეს“ ტექნიკური მენეჯერი- სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს წევრი
თამაზ მურღულაია	არასამთავრობო ორგანიზაცია“სამტრედიელი“ს ხელმძღვანელი-სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს წევრი
ჯონი სტურუა	ს.ს“მოგზაურის“ დირექტორი-სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს წევრი
დარეჯან შვანგირაძე	შ.პ.ს “ოკეანეს“ დირექტორი-სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს წევრი
პავლე ხაჩატუროვი	მეწარმე-სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს წევრი
მერაბ უღრელიძე	საფინანსო-საბიუჯეტო საკითხთა კომისიის თავმჯდომარე
მანანა სირბილაძე	საკრებულოს იურიდიულ, ადამიანის უფლებათა დაცვის, საპროცედურო და სამანდატო საკითხთა კომისიის თავმჯდომარე.
ირაკლი მელაშვილი	საკრებულოს განათლების კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საკითხთა კომისიის

	თავმჯდომარე.
ტარიელ ცომაია	საკრებულოს ინფრასტრუქტურის საკითხთა კომისიის თავმჯდომარე.
გიორგი ლეჟავა	საკრებულოს შრომის ,ჯანმრთელობის დაცვისა და სოციალურ საკითხთა კომისიის თავმჯდომარე
სოფიკო ახობაძე	მერიის ადმინისტრაციული სამსახურის მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი გენდერულ საკითხებში

**დანართი 2. დამტკიცდეს მუნიციპალიტეტის საბიუჯეტო კალენდარი**

თარიღი/ვადაა		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 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). 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 სამუალოვადიანი 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 კალენდრის 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
		სამუშაო ჯგუფი არჩეული პრიორიტეტის ფარგლებში (შესაძლებელია პრიორიტეტი არ დაკონკრეტდეს) აცხადებს მოქალაქეებიდან ახალი ინიციატივების მიღებას ახალ პროგრამებთან/ქვე-

	1 ივნისი - 1 აგვისტო	პროგრამებთან/ღონისძიებებთან დაკავშირებით, პროცესის მეთოდოლოგიისა (განაცხადის ფორმებში შესაძლებლობის ფარგლებში მითითებული უნდა იყოს გენდერული ასპექტები) 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 (მათ შორის გენდერული თანამშრომლობის საბჭოს წარმომადგენლებთან) იხილავს წარმოდგენილ პროექტებს და შემდგომი რეაგირების მიზნით უგზავნიან შესაბამის სამსახურებს
აგვისტო	5 აგვისტო	საფინანსო სამსახური სამუშაო ჯგუფთან ერთად, საქართველოს ფინანსთა სამინისტროდან 15 ივლისს მიღებული ძირითადი პარამეტრების გათვალისწინებით, ამზადებს პრიორიტეტების დოკუმენტის პირველად ვარიანტს და წინადადადებას ზღვრული მოცულობების თაობაზე, რომელსაც იწონებს მუნიციპალიტეტის მერი.
	5 აგვისტო	ზღვრული მოცულობები ჭერებისა 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 (ჭერები) და შესაბამისი სამუშაო ჯგუფის შეხვედრის ოქმები იტვირთება მუნიციპალიტეტის ვებ გვერდზე. .
	20 აგვისტო	საბიუჯეტო ორგანიზაციები შევსებულ განაცხადის ფორმებს (შესაძლებელია იყოს ასახული გენდერული ასპექტები) დამატებითი ასიგნებების მოთხოვნებთან ერთად (ასეთის არსებობის შემთხვევაში), წარუდგენენ 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).
		საფინანსო სამსახური ბიუჯეტის პროექტის წინასწარ ვარიანტს განსახილველად წარადგენს

ოქტომბერი	1 ოქტომბერი	სამუშაო ჯგუფში, სამუშაო ჯგუფში ასევე წარდგენილი უნდა იყოს სამსახურების მოთხოვნები დამატებით 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)იპების 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 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.
		საკრებულო საჯაროდ იხილავს ბიუჯეტის პროექტს



	31 დეკემბერი	დაახალი 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	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	განხორციელდება 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 მიაწოდოს რეკომენდაციები პროგრამის გაუქმებასთან, შემცირებასთან ან რესტრუქტურზაციასთან 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
	25 თებერვალი - 1 მარტი	საფინანსო სამსახური (შესაძლებელია მომსახურების შესყიდვა) ამზადებს მოსახლეობისთვის გასაგებ ენაზე ბიუჯეტის შესრულების გზამკვლევს
	1 მარტი	მუნიციპალიტეტი ბიუჯეტის შესრულების წლიურ ანგარიშს აქვეყნებს მუნიციპალიტეტის ვებ გვერდზე

დანართი 3

**პროგრამის განაცხადის ფორმა**

	2022	2023	2024	2025
--	------	------	------	------

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

დანართი 4

**ქვეპროგრამის განაცხადის ფორმა**

კოდი	ქვეპროგრამის დასახელება	2022 წლის დაფინანსება ათას ლარში	2023 წლის დაფინანსება ათას ლარში	2024 წლის დაფინანსება ათას ლარში	2025 წლის დაფინანსება ათას ლარში	2026 წლის დაფინანსება ათას ლარში
ქვეპროგრამის განმახორციელებელი სამსახური						
ქვეპროგრამის აღწერა						

**შეფასების ინდიკატორები**

საბოლოო შედეგი (OUTCOME)	2022	2023	2024	2025	2026	სტრატეგიული მიზანი	შეფასების მანკვნებელი
	საბაზისი	2023	2024	2025	2026		
შუალედური შედეგი (OUTPUT)	2022	2023	2024	2025	2026	სტრატეგიული მიზანი	შეფასების მანკვნებელი
საბაზისი	2023	2024	2025	2026			

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 .....				
<b>სულ ქვეპროგრამა</b>				
<i>მ.შ. კაპიტალური პროექტები</i>				
მიზანი და აღწერა				

ქვეპროგრამის/ღონისძიების დასახელება		რაოდენობა კვმ	ერთ. საშ. ფასი	სულ (ლარი)	ეკონომიკური კლასიფიკაციის მუხლი
<b>ქვეპროგრამის განხორციელების დროითი გეგმა</b>					
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	მონაცემთა წყარო	მეთოდოლოგია	რისკი
	დასახელება	2022 წელი (საბაზისო)	2023 წელი					

დანართი 6

განაცხადის ხარჯთაღრიცხვის ფორმა

პროგრამის/ქვეპროგრამის/ღონისძიების ხარჯთაღრიცხვა ფორმა N4						
ორბ. კოდი	დასახელება	2022 წლის მოსალოდნელი ხარჯი	2023 წლის მპროგნოზი	2024 წლის მპროგნოზი	2025 წლის მპროგნოზი	2026 წლის მპროგნოზი
	<b>სულ ჯამი</b>					
	<i>მომუშავეთა რიცხოვნობა</i>					
	<b>ხარჯები</b>					
	შრომის ანაზღაურება					

	<b>ხელფასი</b>					
	<b>ხელფასები ფულადი ფორმით</b>					
	თანამდებობრივი სარგო					
	წოდებრივი სარგო					
	პრემია					
	დანამატი					
	ჰონორარი					
	კომპენსაცია					
	<b>ხელფასები სასაქონლო ფორმით</b>					
	<b>სოციალური შენატანები</b>					
	<b>საქონელი და მომსახურება</b>					
	<b>შტატგარეშე მომუშავეთა ანაზღაურება</b>					
	<b>მივლინებები</b>					
	მივლინება ქვეყნის შიგნით					
	მივლინება ქვეყნის გარეთ					
	<b>ოფისის ხარჯები</b>					
	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 (არაძირითადი საქმიანობის) ხარჯები					
	მცირეფასიანი საოფისე ტექნიკის შეძენა და დამონტაჟების ხარჯი					
	ტელეფონი					
	მაცივარი					
	კომპიუტერული ტექნიკა					
	ასლგადამღები					
	კარტრიჯების 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					
	<b>საოფისე ინვენტარის შეძენა და დამონტაჟების ხარჯი</b>					
	საოფისე ავეჯი					
	რბილი ავეჯი					

სხვა საოფისე მცირეფასიანი ინვენტარის შეძენასა და დამონტაჟებასთან დაკავშირებული ხარჯი					
ოფისისათვის სანიტარული საგნებისა და საჭირო მასალების შეძენის ხარჯი					
რეცხვის, ქიმწმენდის და სანიტარული საგნების შეძენის 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 შეძენის 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 შეძენის და პირად ჰიგიენასთან დაკავშირებული ხარჯები					
ტრანსპორტის, ტექნიკისა და იარაღის ექსპლუატაციისა და მოვლა-შენახვის ხარჯები					
საწვავ/საპოხი მასალების შეძენის 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 შექმნის 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 დანარჩენ საქონელსა და მომსახურებაზე გაწეული დანარჩენი ხარჯი					
<b>ძირითადი კაპიტალის მომსახურება</b>					
<b>პროცენტი</b>					
<b>საგარეო ვალდებულებებზე</b>					
<b>ორმხრივ კრედიტორებზე</b>					
<b>მრავალმხრივ კრედიტორებზე</b>					
<b>კომერციულ ორგანიზაციებზე</b>					
<b>სხვა საგარეო ვალდებულებებზე</b>					
<b>საშინაო ერთეულებზე გარდა სახელმწიფო ერთეულებისა</b>					
<b>სახელმწიფო ერთეულებიდან აღებულ საშინაო ვალდებულებებზე</b>					
<b>სუბსიდიები</b>					
<b>გრანტები</b>					
<b>გრანტები უცხო სახელმწიფოთა მთავრობებს</b>					
<b>მიმდინარე</b>					
<b>კაპიტალური</b>					
<b>გრანტები საერთაშორისო ორგანიზაციებს</b>					
<b>მიმდინარე</b>					
<b>კაპიტალური</b>					
<b>გრანტები სხვა დონის სახელმწიფო ერთეულებს</b>					
<b>მიმდინარე</b>					
<b>კაპიტალური</b>					

<b>სოციალური უზრუნველყოფა</b>					
<b>სოციალური დაზღვევა</b>					
ფულადი ფორმით					
სასაქონლო ფორმით					
<b>სოციალური დახმარება</b>					
ფულადი ფორმით					
სასაქონლო ფორმით					
<b>დამკირავებლის მიერ გაწეული სოციალური დახმარება</b>					
ფულადი ფორმით					
სასაქონლო ფორმით					
<b>სხვა ხარჯები</b>					
<b>ქონებასთან დაკავშირებული ხარჯები, გარდა პროცენტისა</b>					
<b>სხვადასხვა ხარჯები</b>					
<b>სხვადასხვა მიმდინარე ხარჯები</b>					
<b>სასამართლოებისა და სხვა კვაზი-სასამართლო ორგანოების გადაწყვეტილებით დაკისრებული სააღსრულებლო ხარჯი</b>					
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					
<b>სტიქიური უბედურებების შედეგად მიყენებული ზიანის ხარჯი</b>					
<b>გადასახადები (გარდა საშემოსავლო და საქონლის ღირებულებაში აღრიცხული დღგ-ისა და საბაჟო მოსაკრებლისა)</b>					
მოსაკრებლები					
საკომისიოები					
<b>სხვადასხვა მიმდინარე ხარჯების სხვა დანარჩენი მიმდინარე ხარჯი</b>					
<b>სხვადასხვა კაპიტალური ხარჯები</b>					
<b>არაფინანსური აქტივების ზრდა</b>					



<b>ძირითადი აქტივები</b>					
<b>შენობა-ნაგებობები</b>					
საცხოვრებელი შენობები					
არასაცხოვრებელი შენობები					
საგზაო მაგისტრალები					
ქუჩები					
გზები					
ხიდები					
გვირაბები					
საკანალიზაციო და წყლის მომარაგების სისტემები					
ელექტრო გადაცემა ხაზები					
მილსადენები					
სხვა შენობა-ნაგებობები					
<b>მანქანა დანადგარები და ინვენტარი</b>					
<b>სატრანსპორტო საშუალებები</b>					
სატვირთო ავტომობილი					
მალაღი გამავლობის მსუბუქი ავტომობილი					
მსუბუქი ავტომობილი					
ტრაქტორები, კომბაინები და სხვა სასოფლო-სამეურნეო ტექნიკა					
ბულდოზერები და სხვა დანარჩენი სპეციალური ტექნიკა					
სხვა სატრანსპორტო საშუალებები					
<b>სხვა მანქანა-დანადგარები და ინვენტარის შეძენა</b>					
ტელევიზორის შეძენა					
მაგივრის 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 შექმნა					
	სპორტული საქონელის შექმნა					
	ნახატის, ქანდაკების, ხელოვნების სხვა ნიმუშების, ანტიკვარიატის და ძვირადღირებული კოლექციების შექმნა					
	კოსტიუმების შექმნა					
	სხვა მანქანა-დანადგარები და ინვენტარის შექმნა რომელიც არ არის კლასიფიცირებული					
	<b>სხვა ძირითადი აქტივები</b>					
	<b>კულტივურებული აქტივები</b>					
	<b>არამატერიალური ძირითადი აქტივები</b>					
	ლიცენზიები					
	სხვა არამატერიალური ძირითადი აქტივები					
	<b>მატერიალური მარაგები</b>					
	<b>სტრატეგიული მარაგები</b>					
	<b>სხვა მატერიალური მარაგები</b>					
	<b>ნედლეული და მასალები</b>					
	<b>დაუმთავრებელი წარმოება</b>					
	<b>მზა პროდუქცია</b>					
	<b>შემდგომი რეალიზაციისათვის შექმნილი საქონელი</b>					
	<b>ფასეულობები</b>					
	<b>არაწარმოებული აქტივები</b>					
	მიწა					
	წიაღისეული					
	სხვა ბუნებრივი აქტივები					
	<b>რადიოსიხშირული სპექტრით სარგებლობის ლიცენზია</b>					
	<b>სხვა დანარჩენი ბუნებრივი აქტივები</b>					
	<b>არაწარმოებული არამატერიალური აქტივები</b>					
	<b>ფინანსური აქტივების ზრდა</b>					
	<b>საშინაო</b>					
	ფასიანი ქაღალდები, გარდა აქციებისა					
	სესხები					
	აქციები და სხვა კაპიტალი					
	სადაზღვევო ტექნიკური რეზერვები					
	წარმოებული ფინანსური ინსტრუმენტები					
	სხვა დებიტორული დავალიანებები					
	<b>საგარეო</b>					
	ფასიანი ქაღალდები, გარდა აქციებისა					

	სესხები					
	აქციები და სხვა კაპიტალი					
	დაზღვევის ტექნიკური რეზერვები					
	წარმოებული ფინანსური ინსტრუმენტები					
	სხვა დებიტორული დავალიანებები					
	<b>მონეტარული ოქრო და ნასესხობის სპეციალური უფლება</b>					
	<b>ვალდებულებების კლება</b>					
	<b>საშინაო</b>					
	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					
	<b>საგარეო</b>					
	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**

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

დავით ბახტაძე

სამტრედიის მუნიციპალიტეტის მერია-მერი

გამოყენებულია კვალიფიციური  
ელექტრონული ხელმოწერა/ელექტრონული შტამპი

