



USAID
ამერიკელი ხალხისგან



გიუჯესტის გზამკვლევი საპრეზულოს წევრისთვის

2021



სახელმძღვანელო მომზადდა ეროვნულ-დემოკრატიული ინსტიტუტის (NDI) პროექტის „საარჩევნო და პოლიტიკური პროცესების მხარდაჭერა საქართველოში“ ფარგლებში.

წინამდებარე გამოცემა შესაძლებელი გახდა ამერიკელი ხალხის მიერ ამერიკის შეერთებული შტატების საერთაშორისო განვითარების სააგენტოს USAID-ის საშუალებით გაწეული დახმარებით. შინაარსზე პასუხისმგებელია ავტორი და გამოთქმული მოსაზრებები შეიძლება არ გამოხატავდეს ეროვნულ-დემოკრატიული ინსტიტუტის, ამერიკის შეერთებული შტატების საერთაშორისო განვითარების სააგენტოსა და ამერიკის შეერთებული შტატების მთავრობის შეხედულებებს.

NDI არის არამომგებიანი, მიუკერძოებელი, არასამთავრობო ორგანიზაცია, რომელიც მსოფლიოს ყველა კუთხეში პარტნიორებთან ერთად მუშაობს, რომ გააძლიეროს და დაიცვას დემოკრატიული ინსტიტუტები, პროცესები, ნორმები და ღირებულებები, რათა ყველასთვის ცხოვრების უკეთესი ხარისხი უზრუნველყოს. NDI მსოფლიოს ხედავს, როგორც ადგილს, სადაც დემოკრატია და თავისუფლება იმარჯვებს და ყველას ღირსება დაცულია. ორგანიზაციის შესახებ დამატებით ინფორმაციას შეგიძლიათ გაეცნოთ ვებ-გვერდზე - www.ndi.org

5 თავი 1. შესავალი

8 თავი 2. მუნიციპალიტეტის ძირითადი ფინანსური დოკუმენტები

- 8 2.1. მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტი
10 2.2 მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტი

16 თავი 3. საბიუჯეტო პროცესი

17 თავი 4. ათი საბიჯი საბიუჯეტო პროცესში საკრებულოს წევრის ჩართულობისთვის

- 17 **ნაბიჯი პირველი** - ბიუჯეტის მომზადების პროცესში საკრებულოს წარმომადგენლების ჩართულობისთვის საფუძვლის შექმნა
- 20 **ნაბიჯი მეორე** - მოქალაქეთა საჭიროებების იდენტიფიცირებისთვის დაინტერესებული მხარეების ანალიზი
- 22 **ნაბიჯი მესამე** - მოქალაქეთა საჭიროებების იდენტიფიცირების ფორმები და საკითხების სისტემატიზაცია
- 27 **ნაბიჯი მეოთხე** - მერიისთვის რეკომენდაციების ნუსხის მიწოდება
- 28 **ნაბიჯი მეხუთე** - საბიუჯეტო ინიციატივების მომზადება და მერიაში წარდგენა
- 30 **ნაბიჯი მეექვსე** - პრიორიტეტების დოკუმენტის პირველადი ვერსიის განხილვა
- 33 **ნაბიჯი მეშვიდე** - ბიუჯეტის პროექტს წარდგენა საკრებულოში და განხილვა
- 36 **ნაბიჯი მერვე** - საკრებულოს მიერ ბიუჯეტის პროექტის დამტკიცება და დამტკიცებულ ბიუჯეტში ცვლილებების შეტანა
- 38 **ნაბიჯი მეცხრე** - საკრებულოს მიერ ბიუჯეტის შესრულების კონტროლი
- 41 **ნაბიჯი მათე** - ბიუჯეტის შესრულების საკრებულოში განხილვა

დასკვნა

- 45 საბიუჯეტო პროცესში საკრებულოს წევრის აქტივობების გრაფიკი
46 საბიუჯეტო კალენდარი
48 საკითხების აღრიცხვის ფორმა
49 საბიუჯეტო ინიციატივის ფორმა

სახელმძღვანელოს ავტორი:

**ნინო ლოლაძე, GIPA - საქართველოს
საზოგადოებრივ საქმეთა ინსტიტუტის
ადგილობრივი თვითმმართველობის ცენტრის
ხელმძღვანელი**

დაბეჭდილია: **დეკემბერი, 2021**

წინამდებარე სახელმძღვანელო განკუთვნილია საკრებულოს წევრებისთვისა და საკრებულოს აპარატის თანამშრომლებისთვის და მიზნად ისახავს საბიუჯეტო პროცესში წარმომადგენლობითი ორგანოს ჩართულობის კარგი პრაქტიკების შესახებ ინფორმირებას.

იმისათვის, რომ საკრებულოს წევრმა ეფექტურად შეძლოს საბიუჯეტო პროცესებში ჩართვა და, ამასთან, ხელი შეუწყოს მოქალაქეთა ჩართულობას, პირველ რიგში, უნდა ჰქონდეს სათანადო ინფორმაცია, როდის იწყება მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტსა და ბიუჯეტის პროექტზე მუშაობა, რა ეტაპებს მოიცავს დოკუმენტების მომზადება და რა ფორმით შეუძლია წარმომადგენლობით ორგანოში არჩეულ პირს ამ პროცესში მონაწილეობა. აღნიშნული სახელმძღვანელო საკრებულოს წევრს დაეხმარება, ბიუჯეტის დაგეგმვის ეტაპიდანვე ჩაერთოს მუნიციპალიტეტის ფინანსური დოკუმენტების მომზადების პროცესში.

თავი 1. შესავალი

დემოკრატია ხალხის მმართველობაა და მართვაში მოქალაქეთა ჩართულობა დემოკრატიის უმთავრესი პრინციპია. გადანაცვებების მიღების პროცესში ყველაზე ეფექტიანად მონაწილეობა კი ადგილობრივ დონეზე შესაძლებელია. თანამონაწილეობისას ყალიბდება ურთიერთნდობა საზოგადოებასა და ხელისუფლებას შორის და იქმნება საფუძველი გადანაცვებების მიღებისა და აღსრულების პროცესის სტაბილურობისთვის. საზოგადოების ყველა ჯგუფს, ვისაც უშუალოდ ეხება საკითხი, უფლება აქვს, დაგეგმვის ეტაპიდან იყოს ჩართული პროცესში.

ადგილობრივი თვითმმართველობა არის საქართველოს მოქალაქეთა უფლება და შესაძლებლობა, ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების მეშვეობით, საქართველოს კანონმდებლობის ფარგლებში, ადგილობრივი მოსახლეობის ინტერესების შესაბამისად გადანაცვითონ ადგილობრივი მნიშვნელობის საკითხები¹.

საქართველოს მოქალაქეებს უფლება აქვთ, აირჩიონ მუნიციპალიტეტის ორგანოები და არჩეულ იქნენ ამ ორგანოებში, განურჩევლად რასისა, კანის ფერისა, სქესისა, წარმოშობისა, ეთნიკური კუთვნილებისა, ენისა, რელიგიისა, პოლიტიკური ან სხვა შეხედულებებისა, სოციალური კუთვნილებისა, ქონებრივი ან წოდებრივი მდგომარეობისა, საცხოვრებელი ადგილისა ან სხვა ნიშნის მიხედვით.

საქართველოს კანონმდებლობის თანახმად, მუნიციპალიტეტის ორგანოებია:



საკრებულო - წარმომადგენლობითი ორგანო;

საკრებულოს წევრი ანგარიშვალდებულია მოსახლეობის წინაშე;



მერი - აღმასრულებელი ორგანო და მუნიციპალიტეტის უმაღლესი თანამდებობის პირი;

მერი ანგარიშვალდებულია მუნიციპალიტეტის საკრებულოს და მოსახლეობის წინაშე;



მერია არის მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოსადმი დაქვემდებარებული დაწესებულება, რომელიც უზრუნველყოფს მერის უფლებამოსილების განხორციელებას.

¹ საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 2014 წ., მუხლი 2, პუნქტი 1.

ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოები ვალდებული არიან, საკითხების გადაწყვეტის პროცესში ხელი შეუწყონ მოქალაქეთა ჩართულობას და უზრუნველყონ გამჭვირვალობა და ანგარიშვალდებულება. საკრებულოს წევრი, არ აქვს მნიშვნელობა, პროპორციული თუ მაჟორიტარული წესით არის არჩეული, ერთნაირად ვალდებულია, მუდმივ კომუნიკაციაში იყოს მოსახლეობასთან და მათ ინტერესებს გამოხატავდეს საკრებულოში და მერიასთან ურთიერთობისას.

საკრებულოს წევრის საქმიანობა და უფლებამოსილებები რეგულირდება ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსისა და მუნიციპალიტეტის საკრებულოს რეგლამენტის შესაბამისად.

მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის საქმიანობის ფორმები:

- » საკრებულოს სხდომებში მონაწილეობა;
- » საკრებულოს გადაწყვეტილებათა პროექტების მომზადება და ინიცირება;
- » საკრებულოს კომისიების, ფრაქციებისა და დროებითი სამუშაო ჯგუფების მუშაობაში მონაწილეობა;
- » საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებული ორგანოსადმი/ თანამდებობის პირისადმი კითხვით მიმართვა;
- » ამომრჩეველთა მიღება, მათი წერილების, წინადადებებისა და საჩივრების განხილვა;
- » და სხვ².

საკრებულოს და საკრებულოს წევრის საქმიანობის ერთ-ერთ ძირითად უფლებამოსილებას საფინანსო-საბიუჯეტო პროცესში ჩართულობა წარმოადგენს.

თქვენ, როგორც საკრებულოს წევრი, უფლებამოსილი ხართ:

- ჩართული იყოთ დასახლებულ ერთეულებში მოსახლეობის საჭიროებების იდენტიფიცირების პროცესში;
- მოქალაქეებს შეხვდეთ როგორც ფორმალურ, ისე არაფორმალურ გარემოში;

2 საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 2014 წ., მუხლი 44.

- მხარი დაუჭიროთ, მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების შერჩევის მიზნით, მერიის მიერ ჩატარებულ სხვადასხვა კვლევას;
- საკუთარი შესაძლებლობის ფარგლებში ჩაატაროთ მოსახლეობის სხვადასხვა ჯგუფის საჭიროებათა კვლევა;
- დაესწროთ პრიორიტეტების განსაზღვრის მიზნით დასახლებულ ერთეულებში ჩატარებულ შეხვედრებს;
- აქტიურად ითანამშრომლოთ მერის წარმომადგენელთან;
- წერილობითი და/ან ზეპირი ინიციატივით მიმართოთ მერს და მოითხოვოთ ბიუჯეტში თქვენი რეკომენდაციების გათვალისწინება;
- გაეცნოთ მერის მიერ საკრებულოში წარდგენილ ბიუჯეტის პროექტს;
- ჩაერთოთ ბიუჯეტის საჯარო განხილვებში;
- ბიუჯეტის განხილვის დროს აქტიურად იყოთ ჩართული საკრებულოს კომისიების მუშაობაში;
- მონაწილეობა მიიღოთ ბიუჯეტის პროექტის დამტკიცების პროცესში;
- მონიტორინგი გაუწიოთ ადგილობრივი ბიუჯეტის ხარჯვას და გამოითხოვოთ საჭირო დოკუმენტები მუნიციპალიტეტის შესაბამისი სამსახურებიდან;
- გაეცნოთ ბიუჯეტის შესრულების კვარტალურ და წლიურ ანგარიშებს;
- მხარი დაუჭიროთ ან არ დაეთანხმოთ ბიუჯეტის შესრულების წლიური ანგარიშის დამტკიცებას;
- წელიწადში ერთხელ ანგარიში ჩააბაროთ ამომრჩეველს;
- კითხვით მიმართოთ მერს, მერიის დარგობრივი სამსახურებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებულ იურიდიული პირების წარმომადგენლებს;
- მოისმინოთ მერისა და მერიის სამსახურების, ა(ა)იპ-ების და სხვა იურიდიული პირების ანგარიშები.

თავი 2. მუნიციპალიტეტის ძირითადი ფინანსური დოკუმენტები



ადგილობრივ თვითმმართველ ერთეულს აქვს საკუთარი დამოუკიდებელი ბიუჯეტი;



ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტი დამოუკიდებელია როგორც სხვა თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტისგან, ისე სახელმწიფო ბიუჯეტისგან და ავტონომიური რესპუბლიკების რესპუბლიკური ბიუჯეტებისგან;



მუნიციპალიტეტს გააჩნია საკუთარი შემოსულობები (სხვადასხვა წყაროდან მიღებული ფინანსური სახსრები);



თვითმმართველი ერთეულის ხელისუფლება, ადგილობრივი მოსახლეობის საჭიროებების გათვალისწინებით, დამოუკიდებლად იღებს გადაწყვეტილებას საკუთარი ფინანსების ხარჯვაზე;



საქართველოს ცენტრალურ და ავტონომიური რესპუბლიკების ხელისუფლებებს უფლება არა აქვთ, ჩაერიონ ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების საბიუჯეტო უფლებამოსილებებში.

ადგილობრივი თვითმმართველობის ძირითადი ფინანსური დოკუმენტებია: პრიორიტეტების დოკუმენტი და პროგრამული ბიუჯეტი (დანართებით).

2.1. მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტი

ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტი არის ადმინისტრაციული ერთეულების განვითარების ძირითადი გეგმა, რომელიც ასახავს ინფორმაციას საშუალოვადიანი სამოქმედო გეგმების შესახებ; დოკუმენტი უნდა მოიცავდეს ინფორმაციას როგორც გასულ პერიოდზე, ასევე მომდევნო 4 წლის განმავლობაში მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან დასაფინანსებელ ძირითად პრიორიტეტებსა და პროგრამებზე.

- » პრიორიტეტების დოკუმენტს ადგენს აღმასრულებელი ორგანო შესაბამისი სახელმწიფო რწმუნებულის ადმინისტრაციასთან კონსულტაციით³.
- » პრიორიტეტების დოკუმენტი მერის მიერ ეგზავნება საკრებულოს და საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს არაუგვიანეს 15 ნოემბრისა;
- » ავტონომიური რესპუბლიკის შემადგენლობაში შემავალი მუნიციპალიტეტები პრიორიტეტების დოკუმენტს ავტონომიური რესპუბლიკის საფინანსო ორგანოს უგზავნიან;
- » ბიუჯეტის პროექტისგან განსხვავებით, პრიორიტეტების დოკუმენტი არ მტკიცდება საკრებულოს მიერ.

მნიშვნელოვანია:

- » იმის გამო, რომ პრიორიტეტების დოკუმენტი არ მტკიცდება საკრებულოს მიერ, როგორც პრაქტიკა აჩვენებს, საკრებულოს წევრების მიერ ნაკლებად ექცევა მას ყურადღება განხილვის პროცესში. მაშინ როცა ამ დოკუმენტში ჩანს, 4-წლიან პერსპექტივაში, პრიორიტეტული მიმართულების მიხედვით, რა პროგრამებისა და ქვეპროგრამების განხორციელება იგეგმება;
- » ამდენად, მნიშვნელოვანია, თქვენ, როგორც საკრებულოს წევრი, კარგად გაეცნოთ პრიორიტეტების დოკუმენტს, რათა გქონდეთ სათანადო ინფორმაცია, რა საკითხების მოგვარებაა დაგეგმილი შემდგომ 4 წელიწადში მუნიციპალიტეტის მერიის მიერ და მოითხოვოთ, რომ შემდგომ წლებში მაინც იქნეს გათვალისწინებული ის საკითხები, რომლებიც ბიუჯეტის პროექტში ვერ აისახა (პრიორიტეტების დოკუმენტის შემუშავების პროცესში საკრებულოს წევრის როლის შესახებ ინფორმაცია ამ სახელმძღვანელოს მე-4 თავშია მოცემული).

პრიორიტეტების დოკუმენტი მოიცავს ინფორმაციას გასულ პერიოდზე **(მაგალითად, 2022-2025 წლების პრიორიტეტების დოკუმენტში მოცემულია ინფორმაცია 2020 და 2021 წლების შესახებ)**, ასევე მომდევნო 4 წლის განმავლობაში **(დასაგეგმი 2022 წელი და დასაგეგმის შემდგომი სამი წელი - 2023, 2024 და 2025 წლები)** მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან დასაფინანსებელ ძირითად პრიორიტეტებისა და პროგრამებზე.

3 საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი, 2009 წ., მუხლი 76.

პრიორიტეტების დოკუმენტი სამი თავისგან შედგება:

- ინფორმაცია მუნიციპალიტეტის შესახებ;
- ძირითადი ფინანსური მაჩვენებლები;
- მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტები და პროგრამები საშუალოვადიან პერიოდში.

2.2 მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტი

მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტი წარმოადგენს მისაღები შემოსულობების (სხვადასხვა წყაროდან მიღებული ფულადი სახსრების ერთობლიობა), გასაწევი გადასახდელებისა (გასაცემი ფულადი სახსრების ერთობლიობა) და ნაშთის ცვლილების (წინა წლის დარჩენილი თანხა, რომელიც ვერ დაიხარჯა და მისი გამოყენება ან დაგროვება მოხდება) ერთობლიობას.

მერი საკრებულოს, წლიური ბიუჯეტის პროექტთან⁴ ერთად, შემდეგ დოკუმენტებს წარუდგენს:

- ბიუჯეტის პროექტის განმარტებითი ბარათი;
- მუნიციპალიტეტის პროგრამული ბიუჯეტის დანართი, სადაც მოცემულია თითოეული პროგრამისა და ქვეპროგრამის აღწერა, მათი მოსალოდნელი შედეგი და შედეგების შეფასების ინდიკატორები (საბაზისო და მიზნობრივი მაჩვენებელი, ცდომილების ალბათობა და შესაძლო რისკები);
- კაპიტალური ბიუჯეტის დანართი;
- ა(ა)იპ-ების დანართები.

მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტში ფინანსური მონაცემები წარმოდგენილია გასული, მიმდინარე და დასაგეგმი საბიუჯეტო წლისათვის. მაგალითად, 2022 წლის ბიუჯეტის პროექტი ასევე მოიცავს ინფორმაციას 2020 წლის ფაქტობრივი და 2021 წლის დაგეგმილი ფინანსური მაჩვენებლების შესახებ.

⁴ ბიუჯეტის პროექტი არის მერის მიერ საკრებულოში განსახილველად წარდგენილი ბიუჯეტი, რომელიც ჯერ დამტკიცებული არ არის;

ბიუჯეტი ოთხი ძირითადი თავისგან შედგება⁵

ბიუჯეტის პირველი თავი (მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის ძირითადი მაჩვენებლები) მოიცავს ინფორმაციას ბიუჯეტის ძირითადი ფინანსური პარამეტრების შესახებ, თუ რა ფულადი სახსრები ექნება მუნიციპალიტეტს საბიუჯეტო წელს და რა ღონისძიებების დაფინანსებაში დაიხარჯება.

პირველი თავი შედგება შემდეგი მუხლებისგან:

მუხლი 1: მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის ბალანსი;

ამ მუხლში მოცემულია მთელი ბიუჯეტის შესახებ ინფორმაცია:

- » შემოსავლებსა და ხარჯებს შორის სხვაობა, ანუ **საოპერაციო სალდო**
- » არაფინანსური აქტივების ცვლილება, ანუ (მუნიციპალური ქონების შექმნისთვის დახარჯულ და ადგილობრივი ქონების გაყიდვის შედეგად მიღებულ თანხებს შორის სხვაობა;
- » **მთლიანი სალდო** - საოპერაციო სალდოსა და არაფინანსური აქტივების ცვლილებას შორის სხვაობა; დადებითი მთლიანი სალდო არის ბიუჯეტის პროფიციტი, ხოლო უარყოფითი მთლიანი სალდო - დეფიციტი;
- » შემდეგ გამოითვლება ბიუჯეტის ბალანსი - მთლიანი სალდოს მაჩვენებელს აკლდება ფინანსური აქტივების ცვლილების მაჩვენებელი და ემატება ვალდებულებების ცვლილების (მუნიციპალიტეტის მიერ აღებული ახალი სესხის მოცულობას გამოკლებული ძველი სესხის ძირის დასაფარად გათვალისწინებული თანხა) მაჩვენებელი.

მუხლი 2. ბიუჯეტის შემოსულობები, გადასახდელები და ნაშთის ცვლილება;

ამ მუხლში მოცემულია შემდეგი ინფორმაცია:

- » შემოსულობები: შემოსავლები, არაფინანსური აქტივების კლება, ფინანსური აქტივების კლება (ნაშთის გამოკლებით) და ვალდებულების ზრდა;
- » გადასახდელები: ხარჯები, არაფინანსური აქტივების ზრდა, ფინანსური აქტივების ზრდა (ნაშთის გამოკლებით) და ვალდებულების კლება;
- » ნაშთის ცვლილება: ნაშთი არის ბიუჯეტის ანგარიშზე შესაბამისი პერიოდისათვის არსებული ფულადი სახსრები, ხოლო ნაშთის ცვლილება კი არის ანგარიშზე არსებული ფულადი სახსრების გამოყენება ან დაგროვება;

5 ფინანსთა მინისტრის ბრძანება №385 „პროგრამული ბიუჯეტის შედგენის მეთოდოლოგიის დამტკიცების თაობაზე“

მუხლი 3. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შემოსავლები;

ამ მუხლში მოცემულია ინფორმაცია ბიუჯეტის შემოსავლების მოცულობის შესახებ:

- » გადასახადები;
- » გრანტები;
- » სხვა შემოსავლები;

მუხლი 4. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის გადასახადები;

ამ მუხლში მოცემულია ინფორმაცია ბიუჯეტში გადასახადებიდან შემოსული თანხების შესახებ:

- » ქონების გადასახადი;
- » დღგ;

მუხლი 5. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის გრანტები;

ამ მუხლში მოცემულია ინფორმაცია ბიუჯეტში შემოსული გრანტების მოცულობის შესახებ:

- » საერთაშორისო ორგანიზაციებიდან და სხვა ქვეყნის მთავრობიდან მიღებული გრანტები;
- » სახელმწიფო ბიუჯეტიდან მიღებული ტრანსფერები:
 - მიზნობრივი ტრანსფერი - დელეგირებულ უფლებამოსილებათა განხორციელების მიზნით ცენტრალური ბიუჯეტიდან ფინანსური დახმარების სახით მიღებული სახსრები;
 - კაპიტალური ტრანსფერი - კაპიტალური პროექტის განსახორციელებლად გამოყოფილი ტრანსფერი, რომელიც დაკავშირებულია არაფინანსური აქტივების ზრდასთან;
 - სპეციალური ტრანსფერი - სტიქიური მოვლენების, ეკოლოგიური და სხვა სახის კატასტროფების, საომარი მოქმედებების, ეპიდემიების და სხვა საგანგებო სიტუაციების შედეგების (ზიანის) სალიკვიდაციოდ, აგრეთვე სხვა ღონისძიებების განსახორციელებლად სახელმწიფო, ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკურ და ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულების ბიუჯეტებს შორის გაწეული ფინანსური დახმარება.

მუხლი 6. ბიუჯეტის სხვა შემოსავლები;

ამ მუხლში მოცემულია ინფორმაცია, თუ რა თანხა შემოვა ბიუჯეტში სხვა შემოსავლებიდან, როგორიც არის:

- » პროცენტი; რენტა;
- » მოსაკრებლები;
- » ჯარიმები, სანქციები, საურავები და სხვ.

მუხლი 7. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის ხარჯები;

ამ მუხლში მოცემულია ინფორმაცია, თუ რა თანხაა გათვალისწინებული ყოველწლიურად გასანევი ხარჯებისთვის, როგორიც არის:

- » შრომის ანაზღაურება (მუნიციპალიტეტის თანამშრომელთა ხელფასები);
- » საქონელი და მომსახურება (საოფისე მასალების, ინვენტარის და სხვა საქონლის შეძენა);
- » სუბსიდია (მუნიციპალური ა(ა)იპ-ების დაფინანსება);
- » პროცენტი (აღებული სესხის პროცენტის დაბრუნება);
- » გრანტი (სახელმწიფოს მიერ დაფუძნებული ა(ა)იპ-ების დაფინანსება);
- » სოციალური უზრუნველყოფა;
- » სხვა ხარჯი (სარეზერვო ფონდი, საკრებულოს წევრების უფლებამოსილების განხორციელებასთან დაკავშირებული ხარჯები და სხვ);

მუხლი 8. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის არაფინანსური აქტივების ცვლილება;

ამ მუხლში მოცემულია ინფორმაცია არაფინანსური აქტივების ზრდისა და კლების შესახებ:

- » არაფინანსური აქტივების ზრდა - ქონების შეძენა, ინფრასტრუქტურის რეაბილიტაცია;
- » არაფინანსური აქტივების კლება - მუნიციპალიტეტის მიერ ქონების (შენობა-ნაგებობები, მანქანა-დანადგარები, ინვენტარი, მიწა) გაყიდვიდან მიღებული ფულად სახსრები.

მუხლი 9. ხარჯებისა და არაფინანსური აქტივების ზრდის ფუნქციონალური კლასიფიკაცია;

ამ მუხლში მოცემულია ინფორმაცია ხარჯებისა და არაფინანსური აქტივების ზრდაზე ერთობლივად დახარჯული თანხების შესახებ: საერთო დანიშნულების სახელმწიფო მომსახურება (701); თავდაცვა (702); ეკონომიკური საქმიანობა (704); გარემოს დაცვა (705); საბინაო-კომუნალური მეურნეობა (706); ჯანდაცვა (707); დასვენება და კულტურა (708); განათლება (709); სოციალური დაცვა (710).

მუხლი 10. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის საოპერაციო და მთლიანი სალდო;

ამ მუხლში წარმოდგენილია ინფორმაცია ბიუჯეტის საოპერაციო და მთლიანი სალდოს მოცულობის შესახებ.

მუხლი 11. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის ფინანსური აქტივების ცვლილება;

ამ მუხლში წარმოდგენილია ინფორმაცია, თუ რა თანხა დაიხარჯება ბიუჯეტიდან ფინანსური აქტივების ზრდაზე და რა თანხა შემოვა ბიუჯეტში ფინანსური აქტივების კლებიდან:

- » მუნიციპალიტეტის ფინანსური აქტივი იზრდება, როდესაც მუნიციპალიტეტი სესხს გასცემს, ან შპს-ს აფინანსებს, ან დეპოზიტზე დებს თანხას;
- » ფულადი სახსრები, რომელიც მუნიციპალიტეტის მიერ მის საკუთრებაში არსებული ფინანსური რესურსების (ვალუტა და დეპოზიტები, მუნიციპალიტეტის მიერ გასესხებული თანხა, აქციები და სხვა კაპიტალი) გამოყენებიდან მიიღება, არის შემოსულობა ფინანსური აქტივის კლებიდან;

მუხლი 12. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის ვალდებულებების ცვლილება;

ამ მუხლში წარმოდგენილია ინფორმაცია მუნიციპალიტეტის მიერ ახალი ვალის აღებისა და ძველი ვალის ძირითადი თანხის დაფარვის შესახებ.

- » ვალდებულებების ზრდა - არის ფულადი სახსრები, რომელიც მუნიციპალიტეტს ვალის (საგარეო და საშინაო) აღების შედეგად აქვს. მუნიციპალიტეტს სესხის აღება მხოლოდ საქართველოს მთავრობის ნებართვით შეუძლია;
- » ვალდებულებების კლება - მუნიციპალიტეტის მიერ აღებული ვალის ძირითადი თანხის დაფარვა.

- **ბიუჯეტის მეორე თავში** მოცემულია პროგრამებისა და ქვეპროგრამების აღწერა და მიზნები, ხოლო მოსალოდნელი საბოლოო/შუალედური შედეგები და შედეგების შეფასების ინდიკატორები (საბაზისო და მიზნობრივი მაჩვენებლები, ცდომილების ალბათობა და შესაძლო რისკები) კი მოცემულია პროგრამული ბიუჯეტის დანართში, რომელიც თან უნდა ახლდეს ბიუჯეტის პროექტს, თუმცა არ მტკიცდება საკრებულოს მიერ;

მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტული მიმართულებებია:

» მმართველობა და საერთო დანიშნულების ხარჯები (პროგრამული კოდი 0100);

» სპორტი, კულტურა, ახალგაზრდობა, რელიგია (პროგრამული კოდი 05 00);

» ინფრასტრუქტურის განვითარება (პროგრამული კოდი 0200);

» ჯანმრთელობის დაცვა და სოციალური უზრუნველყოფა (პროგრამული კოდი 06 00);

» გარემოს დაცვა (პროგრამული კოდი 03 00);

» ეკონომიკური განვითარება (07 00); მუნიციპალიტეტის უფლებათა, ექნება თუ არა ეს პრიორიტეტი ბიუჯეტში.

» განათლება (პროგრამული კოდი 04 00);

- **ბიუჯეტის მესამე თავში** კი წარმოდგენილია ინფორმაცია პრიორიტეტების, პროგრამებისა და ქვეპროგრამებისათვის გამოყოფილი **ასიგნებების შესახებ**⁶. ეს ინფორმაცია მოცემული უნდა იყოს გასული, მიმდინარე და დასაგეგმი წლების მიხედვით.

6 ასიგნება - ბიუჯეტიდან გამოყოფილი თანხების გადახდის განხორციელების უფლებამოსილება.

თავი 3. საბიუჯეტო პროცესი

ადგილობრივი თვითმმართველობის საბიუჯეტო პროცესი 2-წლიან პერიოდს მოიცავს, დროის ამ მონაკვეთში ხორციელდება ბიუჯეტირების სრული ციკლი დაგეგმვიდან ანგარიშგებამდე. საბიუჯეტო პროცესის სხვადასხვა ეტაპზე იცვლებიან პასუხისმგებელი ორგანოები, თუმცა მთავარი აქტორი ყველა ეტაპზე მოსახლეობაა და პროცესის სუბიექტების მიერ უზრუნველყოფილი უნდა იყოს მოსახლეობის ჩართულობა ბიუჯეტირების სრული ციკლის განმავლობაში. კანონმდებლობის თანახმად, ბიუჯეტზე პასუხისმგებლობა და უფლებამოსილებები თვითმმართველობის აღმასრულებელ და წარმომადგენლობით ორგანოებს შორის გამიჯნულია.

საბიუჯეტო პროცესი 3 ძირითად ეტაპს მოიცავს:



მუნიციპალიტეტის საბიუჯეტო კალენდარი (იხილეთ დანართი), სადაც ძირითადი აქტივობებია განსაზღვრული.

მნიშვნელოვანია: საკრებულოს წევრს შეუძლია, აქტიურად იყოს ჩართული საბიუჯეტო პროცესის ყველა ეტაპზე: დაგეგმვიდან ანგარიშგებამდე. მართალია, კანონმდებლობის თანახმად, საბიუჯეტო პროცესის ეტაპების მიხედვით განსხვავებულია საკრებულოს წევრის უფლებამოსილებები და ვალდებულებები, თუმცა საკრებულოს წევრს შეუძლია, ბიუჯეტირების იმ ეტაპზეც კი იყოს აქტიური, რომელზეც მას სამართლებრივად საქმიანობა არ მოეთხოვება. ქვემოთ მოცემულია 10 ნაბიჯი, როგორ უნდა ჩაერთოს საბიუჯეტო ციკლის სამივე ეტაპზე საკრებულო, საკრებულოს წევრი ან ფრაქცია.

თავი 4. ათი ნაბიჯი საბიუჯეტო პროცესში საქართველოს წევრის ჩართულობისთვის

ნაბიჯი პირველი

- » ბიუჯეტის მომზადების პროცესში საკრებულოს წარმომადგენლების ჩართულობისთვის საფუძვლის შექმნა

კითხვა:

რა დროს უნდა დაიწყოს საკრებულოს წევრმა საბიუჯეტო პროცესში ჩასართავად მზადება და რა ფორმით?

პასუხი:

1-ელ მარტს, როცა მერია ბიუჯეტისთვის სამზადისს დაიწყებს, მნიშვნელოვანია, რომ თქვენც უკვე ამ პროცესის მონაწილე იყოთ.



კანონმდებლობის თანახმად, პირველი ეტაპის სამუშაოები სრულად მერის/მერიის კომპეტენციას წარმოადგენს. ამ ეტაპზე საკრებულოს წევრის როლი კანონმდებლობით არ არის განვრცოვებული, თუმცა ეს არ ნიშნავს, რომ საკრებულოს წევრს არ შეუძლია ბიუჯეტის მომზადების პროცესში ჩართვა. პირიქით, უმჯობესია, რომ სწორედ პირველი დღეებიდანვე იყოს ბიუჯეტის მომზადების პროცესის მონაწილე.

ინფორმაცია საბიუჯეტო პროცესის დაწყების თაობაზე: მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტის მომზადების მიზნით 1-ელ მარტს მერი გამოსცემს ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს, რომლის მიხედვითაც განსაზღვრულია: როგორ უნდა წარიმართოს მუშაობა პრიორიტეტების დოკუმენტსა და ბიუჯეტის პროექტზე; ვინ არის პასუხისმგებელი ამ პროცესზე; რა ვადებში უნდა მომზადდეს დოკუმენტები და რა ტიპის დოკუმენტები უნდა იყოს მომზადებული.

მერის ბრძანებით, პრიორიტეტების დოკუმენტის მოსამზადებლად იქმნება სამუშაო ჯგუფი. სწორედ ეს ჯგუფი მუშაობს პრიორიტეტების დოკუმენტის პირველად ვარიანტზე. საქართველოს ფინანსთა მინისტრის №385 ბრძანების მიხედვით, სამუშაო ჯგუფში შედიან მერი, მერის მოადგილეები, მერიის სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელები და ყველა სფეროს წარმომადგენელი თანამდებობის პირები. ამასთან, შესაძლებელია მოწვევულ იქნეს შესაბამისი დარგის სპეციალისტიც.

მნიშვნელოვანია: სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობაში უნდა იყვნენ საკრებულოს წარმომადგენლებიც.

რეკომენდაციები:

- » იანვარ-თებერვალში გაეცანით წინა წლის 1-ელ მარტს მერის მიერ გამოცემულ ბრძანებას და მის დანართებს და ყურადღება მიაქციეთ სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობას;
- » თუკი სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობაში წინა წელს არ იყვნენ საკრებულოს წარმომადგენლები და მიმდინარე წელს ჯერ კიდევ არ მიუღია საკრებულოს მერიიდან შეთავაზება სამუშაო ჯგუფში მონაწილეობა, საკრებულოს შეუძლია, თავად მიმართოს მერს სამუშაო ჯგუფში საკრებულოს წარმომადგენლების ჩართვის თაობაზე;
- » ფრაქციას შეუძლია, ინდივიდუალურად მიმართოს მერიას მისი წარმომადგენლის ჯგუფში ჩართვის თაობაზე;
- » მნიშვნელოვანია, სამუშაო ჯგუფში ჩართვის მოთხოვნა თებერვალში მიმართოს საკრებულომ მერიას, რათა მერის 1-ლი მარტის ბრძანებაში იქნეს გათვალისწინებული სამუშაო ჯგუფში საკრებულოს წევრის მონაწილეობის საკითხი;
- » ჯგუფის შემადგენლობაში საკრებულოდან შესაძლოა, წარმომადგენელი იყვნენ: საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე, დარგობრივი კომისიის თავმჯდომარეები, ფრაქციების ხელმძღვანელები. ამასთან, დამოუკიდებელმა (უფრაქციო) დეპუტატებმა შესაძლოა, მოითხოვონ თავიანთი წარმომადგენლის სამუშაო ჯგუფში ჩართვა;
- » გაეცანით მერის მიერ 1-ელ მარტს გამოცემულ ახალ ბრძანებას და შეამოწმეთ, არის თუ არა თქვენ მიერ შეთავაზებული კანდიდატი სამუშაო ჯგუფის შემადგენლობაში;
- » ყურადღება მიაქციეთ ჯგუფის შეკრების პერიოდულობას, საბიუჯეტო პროცესის ვადებს, რათა შემდგომ აქტიურად ჩაერთოთ ჯგუფის მუშაობის პროცესში.

პროცესის მოსალოდნელი შედეგი: სამუშაო ჯგუფში თქვენი წარმომადგენლის ჩართულობა საშუალებას გაძლევთ, საკრებულოში ბიუჯეტის წარდგენამდე გქონდეთ ინფორმაცია:

- როგორ მიმდინარეობს პრიორიტეტების დოკუმენტსა და ბიუჯეტის პროექტზე მუშაობა;
- რა პრიორიტეტები აქვს მერიას შერჩეული;
- რა საკითხები იქნება მომავალი წლის ბიუჯეტში გათვალისწინებული;
- ბიუჯეტის თაობაზე წინასწარ ინფორმაციის ფლობა შესაბამისი რეკომენდაციების მომზადების საშუალებას გაძლევთ.

USAID-ის ფინანსური ხელშეწყობით, NDI-მ პარტნიორ მუნიციპალიტეტებში - თელავი, ოზურგეთი, მარნეული, ზუგდიდი და გორი - განახორციელა პროექტი, რომელიც საბიუჯეტო პროცესში საკრებულოსა და სამოქალაქო სექტორის ჩართულობის ხელშეწყობას ითვალისწინებდა. პროექტის ფარგლებში, პრიორიტეტების დოკუმენტისა და ბიუჯეტის შემუშავების პროცესის ღიაობის უზრუნველყოფისთვის, თითოეულ პარტნიორ მუნიციპალიტეტში შეიქმნა სამუშაო ჯგუფი, რომლის შემადგენლობაშიც იყვნენ: მერი, მერის მოადგილეები, მერიის სამსახურების უფროსები, საკრებულოს თავმჯდომარე და მისი მოადგილე, საკრებულოს კომისიებისა და ფრაქციების თავმჯდომარეები, მუნიციპალიტეტის გენდერული თანასწორობის საბჭოს თავმჯდომარე და მდივანი და ადგილობრივი არასამთავრობო ორგანიზაციების წარმომადგენლები.

ბიუჯეტირების სხვადასხვა ეტაპზე, NDI-ს მხარდაჭერით, სამუშაო ჯგუფის წევრები პერიოდულად იკრიბებოდნენ, მსჯელობდნენ მოსახლეობისა და სხვადასხვა მოწყვლადი ჯგუფის საჭიროებებზე, საჯაროდ განიხილავდნენ პრიორიტეტების დოკუმენტის პირველად და საბოლოო ვერსიებს, გამოთქვამდნენ დოკუმენტთან დაკავშირებით თავის მოსაზრებებსა და რეკომენდაციებს უზიარებდნენ მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელ ორგანოს ბიუჯეტში გასათვალისწინებელი საკითხების თაობაზე. აღნიშნულმა პროცესმა მოქალაქეების საჭიროებებზე ორიენტირებული და მტკიცებულებებზე დაფუძნებული გადაწყვეტილებების მიღებას შეუწყო ხელი და საბიუჯეტო პროცესში ჩართულ მხარეებს შორის კოორდინაცია და თანამშრომლობა გააღრმავა.

ნაბიჯი მეორე

- » მოქალაქეთა საჭიროებების იდენტიფიცირებისთვის დაინტერესებული მხარეების ანალიზი

კითხვა:

როგორ უნდა შევარჩიოთ დაინტერესებული მხარეები და რა დროს არის უმჯობესი ამ პროცესის დაწყება?

პასუხი:

საჭიროებათა კვლევა შესაძლოა, მუდმივად ხდებოდეს, რადგან მოქალაქის ინტერესების ცვლილებაზე გავლენას ახდენს სხვადასხვა პროცესი. თუმცა თუ გსურთ, რომ მომავალი წლის ბიუჯეტში მოქალაქეთა საჭიროებები გათვალისწინებული იქნას, ადგილობრივ თემთან კომუნიკაცია პრობლემური საკითხების იდენტიფიკაციის მიზნით, ჯერ კიდევ გაზაფხულზე უნდა დაიწყოთ.

რეკომენდაცია:

გაითვალისწინეთ:

- » მოქალაქეთა საჭიროების იდენტიფიცირებისთვის მნიშვნელოვანია, ყველა სოციალური ჯგუფის ინტერესები და საჭიროებები შეისწავლოთ და პროცესში აქტიურად ჩართოთ განსაკუთრებით მოწყვლადი ჯგუფები;
- » განსაზღვრეთ, ვინ არიან ძირითადი მოწყვლადი ჯგუფები: შშმ პირები, ეთნიკური უმცირესობები, ქალები, ახალგაზრდები და სხვ.
- » თქვენი სამიზნე ჯგუფები, ასევე, უნდა იყვნენ: ადგილობრივი არა-სამთავრობო და სათემო ორგანიზაციების წარმომადგენლები, მერის მრჩეველთა საბჭოს წარმომადგენლები, სკოლისა და ბაღის პედაგოგები, მცირე მეწარმეები, ფერმერები, სხვადასხვა ინტერესთა ჯგუფები.



გაცანით:

- » ვინ არიან თქვენს მუნიციპალიტეტში მოქმედი სხვადასხვა არა-სამთავრობო ორგანიზაციები და პროფესიული კავშირები/გაერთიანებები;
- » რამდენად იყო ასახული ამ ჯგუფების საჭიროებები წინა წლების ბიუჯეტში;
- » ხომ არ ჩატარებულა წინა წლებში ამ ჯგუფების საჭიროებათა კვლევები და რა შედეგები დადგა;
- » ბიუჯეტში გათვალისწინებულ იქნა თუ არა კვლევის შედეგად გამოვლენილი საკითხები;
- » რა საკითხები ვერ აისახა ბიუჯეტში და რატომ?

ამ კითხვებზე პასუხების მისაღებად დაგჭირდებათ მერიის შესაბამის სამსახურებთან კონსულტაცია. იმისათვის, რომ დაგეგმოთ სხვადასხვა ჯგუფის საჭიროებების გამოვლენის კამპანია, კარგად უნდა იცოდეთ, რა გაკეთებულა ამ მიმართულებით აქამდე და რა რესურსი არსებობს მომავალში მათი პრობლემების მოგვარებისთვის.

მოსალოდნელი შედეგი:

- **იდენტიფიცირებული გეყოლებათ ყველა დაინტერესებული მხარე - მოწყვლადი ჯგუფები, სამოქალაქო ორგანიზაციები, პროფესიული ჯგუფები;**
- **გექნებათ ინფორმაცია, რა საჭიროებები ჰქონდათ ამ ჯგუფებს გასულ წლებში, რაც დაგეხმარებათ მათთან კომუნიკაციაში;**

ნაბიჯი მესამე

» მოქალაქეთა საჭიროებების იდენტიფიცირების
ფორმები და საკითხების სისტემატიზაცია

კითხვა:

რა ფორმითა და მეთოდებით არის უმჯობესი
მოქალაქეთა საჭიროებების იდენტიფიცირება
და რა მნიშვნელობა აქვს ამ საკითხების
სისტემატიზაციას?



პასუხი:

არ არსებობს მოქალაქეთა საჭიროების
იდენტიფიცირების უნივერსალური ფორმა და მეთოდი.
მნიშვნელოვანია, ყველა ჯგუფთან ინდივიდუალური
მიდგომა გქონდეთ და მათთან კომუნიკაციის ის
ფორმა შეარჩიოთ, რომელიც თავად ამ ჯგუფისთვის და
თქვენთვის იქნება მისაღები.

მოქალაქეებთან კომუნიკაციის შედეგად
გამოვლენილი ყველა საკითხი წერილობით უნდა
აღირიცხოს. ეს მნიშვნელოვანია იმისთვის, რომ
დააკვირდეთ, რომელი საკითხებია ყველაზე
ხშირად დასმული მოქალაქეთა მიერ, მათ შორის
რა არის თვითმმართველობის კომპეტენცია და რა
საკითხები ვერ გადაწყდება ადგილობრივ დონეზე
და ცენტრალური ხელისუფლების უფლებამოსილებას
წარმოადგენს.

კანონმდებლობით არ არის გაწერილი კონკრეტული ვადები და ფორმები,
თუ როდის და რა გზით უნდა მოხდეს მოქალაქეების ჩართვა საბიუჯეტო
პროცესში, თუმცა მნიშვნელოვანია, რომ პრიორიტეტების დოკუმენტი
უნდა მომზადდეს მოქალაქეებთან კონსულტაციის გზით. პრიორიტეტების
დოკუმენტით განსაზღვრული პრიორიტეტული სფეროები და მათი დაფინანსების
დინამიკა, პირველ რიგში, უნდა ეფუძნებოდეს მუნიციპალიტეტის საჭიროებებს,
უნდა უზრუნველყოფდეს იმ პრობლემების მოგვარებას, რაც დასტურდება
ადგილობრივ მოსახლეობასთან კონსულტაციით⁷.

7 ფინანსთა მინისტრის ბრძანება №385, პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგია;

გაითვალისწინეთ, რომ მერის 1-ლი მარტის ბრძანებით შესაძლოა, განსაზღვრული იყოს, რა ფორმით და რა პერიოდში გეგმავს მერია მოქალაქეთა საჭიროებების კვლევას. კანონმდებლობით მოქალაქეთა ჩართულობის შემდეგი ფორმებია განსაზღვრული: დასახლების საერთო კრება, პეტიცია, მერის სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭო, საკრებულოს სხდომებზე დასწრება, მერისა და საკრებულოს წევრების ანგარიშების ჩაბარება⁸. ამასთან, კანონით განსაზღვრულია, რომ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით მოქალაქეთა მონაწილეობის სხვა ფორმების განსაზღვრის უფლება აქვს მუნიციპალიტეტს. ამდენად, მოქალაქეთა ჩართულობის უზრუნველყოფისთვის შესაძლოა, გამოყენებული იქნეს როგორც კანონით განსაზღვრული ფორმები, ასევე, მუნიციპალიტეტის მერის ბრძანებით ან საკრებულოს გადაწყვეტილებით განსაზღვრული ფორმები.

რეკომენდაციები:

- » მოქალაქეთა საჭიროების იდენტიფიცირების პროცესის დასაწყებად მოამზადეთ საზოგადოებასთან კომუნიკაციის სამოქმედო გეგმა, რომელშიც იქნება ინფორმაცია დაინტერესებული ჯგუფების შესახებ, მათთან შეხვედრების გრაფიკი და ჩართული პირების მოვალეობები;
- » მოქალაქეთა საჭიროებების იდენტიფიცირებისთვის, მნიშვნელოვანია, კომუნიკაცია გქონდეთ ადგილობრივ საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან, დარგის ექსპერტებთან და თემატურ ჯგუფებთან. სწორედ მათთან ურთიერთობა საშუალებას მოგცემთ, გამოკვეთოთ პრობლემური საკითხები და დასახოთ გადაჭრის გზები;
- » განსაკუთრებული ყურადღება დაუთმეთ ახალგაზრდებთან კომუნიკაციას და მათთვის მნიშვნელოვანი საკითხების იდენტიფიცირებას;
- » მოსახლეობის საჭიროებათა იდენტიფიცირების მიზნით ჩატარებულ ყველა შეხვედრაზე აუცილებლად გაითვალისწინეთ, რომ შეხვედრის დროს გამოთქმული ყველა მოსაზრება ჩაინეროთ;
- » შესაძლოა, შეხვედრის მსვლელობის დროს თქვენთვის რთული იყოს ჩანაწერის გაკეთება, ამიტომ ყოველთვის შეეცადეთ, შეხვედრაზე თქვენს გუნდთან ერთად იყოთ, რომელიც ორგანიზაციულ საკითხებში დაგეხმარებათ;
- » ფრაქციას მეტი რესურსი აქვს ასეთი შეხვედრების ორგანიზებისთვის, ამიტომ მნიშვნელოვანია, ფრაქციაში განისაზღვროს, ვინ უნდა ესწრებოდეს შეხვედრებს და ვის რა მოვალეობა ექნება;

8 საქართველოს კანონი ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი.

- » შეხვედრებზე თან გქონდეთ საკითხების აღრიცხვის ფორმა (იხილეთ დანართი - საკითხების აღრიცხვის ფორმა); USAID-ის ფინანსური ხელშეწყობით, NDI-ს დახმარებით პარტნიორ მუნიციპალიტეტებში (თელავი, ოზურგეთი, მარნეული, ზუგდიდი და გორი) საკრებულოს ფრაქციების მიერ წარმატებით იქნა გამოყენებული აღნიშნული ფორმა;
- » მსგავსი ფორმების შევსება შეხვედრის მიმდინარეობისას შეგიძლიათ, თუმცა დროის არქონის შემთხვევაში შესაძლებელია, საკითხები ჩამოწეროთ და შეხვედრის დასრულების შემდეგ უკვე დეტალურად გადმოიტანოთ აღრიცხვის ფორმაში;
- » საგულისხმოა, რომ აღრიცხვის ფორმებში მოცემული ინფორმაცია შემდგომ საბიუჯეტო ინიციატივების მომზადებისთვის გამოგადგებათ.

საზოგადოების სხვადასხვა ჯგუფის ჩართულობისთვის შეიძლება, სხვადასხვა მეთოდი იქნეს გამოყენებული:

• საჯარო შეხვედრები ადმინისტრაციულ ერთეულებში

აღსანიშნავია, რომ საჯარო შეხვედრების ჩატარება, შესაძლოა, დაგეგმილი ჰქონდეს მერიას. კარგი იქნება, თუ ამ შეხვედრებს თქვენც, როგორც საკრებულოს დეპუტატი, დაესწრებით. ამიტომ მნიშვნელოვანია, კომუნიკაცია გქონდეთ მერიასთან და იცოდეთ, მოქალაქეებთან მერიის კომუნიკაციის გეგმა-გრაფიკი. თუკი მერიის მიერ ასეთი შეხვედრა არ იგეგმება, თქვენ შეგიძლიათ, იყოთ ორგანიზატორი და შეხვედრაზე მოიწვიოთ თემში მერის წარმომადგენელი და დარგობრივი სამსახურის ხელმძღვანელი.

• თემატური საჯარო შეხვედრები

თემატური შეხვედრები შეიძლება გაიმართოს სხვადასხვა საკითხზე როგორც მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციულ ცენტრში, ასევე ადმინისტრაციულ ერთეულებშიც იმ თემების გარშემო, რომლებიც შეესაბამება მუნიციპალიტეტის საბიუჯეტო პრიორიტეტებს: ინფრასტრუქტურა, სოციალური საკითხები, განათლება, კულტურა, სპორტი.

აღსანიშნავია, რომ თემატურ საჯარო შეხვედრებზე სხვადასხვა ინტერესთა ჯგუფების ერთად მოწვევა და ყველა მხარის პოზიციის განხილვა ხდება. მაგალითად, ინფრასტრუქტურის საკითხებზე დაგეგმილ შეხვედრაზე ახალგაზრდები, ქალები, კაცები, შშმ პირები, სხვადასხვა ასაკისა და ინტერესის ადამიანები ერთად მსჯელობენ, რა გამოწვევებია მუნიციპალიტეტში ინფრასტრუქტურის მხრივ და როგორ უნდა მოგვარდეს. ასეთი ტიპის საჯარო განხილვაზე კარგად იკვეთება ის საკითხები, რომლებზეც ყველა მხარე თანხმდება, რომ მნიშვნელოვანი და სასწრაფოდ გადასაწყვეტია.

• ფოკუს-ჯგუფის კვლევა

გარკვეული საკითხის უფრო ღრმა კვლევის მიზნით, საკრებულოს ფრაქციას, კომისიას ან გენდერული თანასწორობის საბჭოს შეუძლია, ჩაატაროს ფოკუს-ჯგუფები. ფოკუს-ჯგუფი საშუალებას იძლევა, შევისწავლოთ ადგილობრივი მოსახლეობის, განსაკუთრებით მონყვლადი ჯგუფების საჭიროებები და დამოკიდებულება მუნიციპალიტეტში არსებული პრობლემების მიმართ.

ფოკუს-ჯგუფები შესაძლოა ჩატარდეს სხვადასხვა სოციალური ჯგუფების წარმომადგენლებისთვის, რომლებიც ერთ კონკრეტულ საკითხზე ისაუბრებენ, მაგალითად - ინფრასტრუქტურა, სკოლამდელი განათლება, სოციალური უზრუნველყოფა და ჯანდაცვა ან სხვ. ამ შეხვედრაზე შესაძლოა მონვეულნი იყვნენ:

- » ადგილობრივი სათემო ლიდერი / სამოქალაქო აქტივისტი;
- » ადგილობრივი მენარმე/ფერმერი;
- » სკოლის პედაგოგი/ საბავშვო ბაღის აღმზრდელი;
- » ექიმი;
- » ახალგაზრდა;
- » ქალი;
- » შშმ პირი ან მისი წარმომადგენელი;
- » ეთნიკური უმცირესობის წარმომადგენელი;
- » და სხვები.

აღსანიშნავია, რომ NDI-ს მხარდაჭერით 2019-2021 წლებში პარტნიორი მუნიციპალიტეტების გენდერული თანასწორობის საბჭოების მიერ ჩატარდა ფოკუს-ჯგუფები ადგილობრივ ქალებთან და სხვა მონყვლად ჯგუფებთან. კვლევის პროცესში სხვადასხვა საჭიროება გამოიკვეთა. შემდგომ საბჭოებმა ამ საკითხების თაობაზე მოამზადეს საბიუჯეტო ინიციატივები და წარუდგინეს მერს. საგულისხმოა, რომ გენდერული თანასწორობის საბჭოების ინიციატივები გათვალისწინებულ იქნა შესაბამისი მუნიციპალიტეტების ბიუჯეტებში.

• ელექტრონული გამოკითხვა

საკრებულოს შეუძლია, მოსახლეობის გამოკითხვა ჩაატაროს ელექტრონული ფორმით. ელექტრონული გამოკითხვა შეიძლება გამოყენებული იყოს მიზნობრივი ჯგუფებისთვის, განსაკუთრებით კი ახალგაზრდების საჭიროებების საკვლევად:

- » მოამზადეთ კითხვარი Google Forms-ში (<https://www.google.com/forms/about/>);
- » კითხვარის მომზადების შემდეგ გამოკითხვის ბმული განათავსეთ საკრებულოს ოფიციალურ ვებგვერდსა და Facebook გვერდზე;
- » გამოკითხვის ბმული, ასევე, გაავრცელეთ სხვადასხვა ჯგუფში, იმის მიხედვით, ვინ არის გამოკითხვის სამიზნე აუდიტორია და რა არის კვლევის თემატიკა;
- » Google Forms-ში ჩატარებული კვლევა დაზოგავს ფინანსურ და ადამიანურ რესურსებს. აღსანიშნავია, რომ Google Forms უზრუნველყოფს პასუხების ორგანიზებასა და დახარისხებას.

მოსალოდნელი შედეგი:

- მოსახლეობის აზრის სხვადასხვა მეთოდებით კვლევა საშუალებას მოგცემთ, გქონდეთ ინფორმაცია სხვადასხვა ჯგუფის საჭიროების შესახებ;
- თქვენი, როგორც საკრებულოს წევრის დაყენებული საკითხები კვლევით იქნება გამყარებული.

ნაბიჯი მეოთხე

- » იმისთვის, რომ პრიორიტეტების დოკუმენტში გათვალისწინებული იყოს თქვენი ან თქვენი ფრაქციის მიერ მოსახლეობასთან კომუნიკაციის შედეგად იდენტიფიცირებული საჭიროებები, მერს/მერიას რეკომენდაციების ნუსხა 10 აგვისტომდე უნდა მოაწოდოთ.

კითხვა:

რატომ არის საჭირო მერიისთვის რეკომენდაციების 10 აგვისტომდე მიწოდება?

პასუხი:

პრიორიტეტების დოკუმენტის პირველადი ვერსია სამუშაო ჯგუფს მზად უნდა ჰქონდეს 15 აგვისტოსთვის, რადგან მუნიციპალიტეტის მერმა დოკუმენტი 15 აგვისტოსთვის უნდა მოიწონოს.

საჭიროებათა იდენტიფიცირების შემდეგ მნიშვნელოვანია შედეგების ანალიზი და ყველა ჯგუფის საჭიროებების ერთი ფორმატში გაერთიანება. ამით კარგად გამოჩნდება ყველას ინტერესი და საჭიროება.

რეკომენდაციები:

- » მოქალაქეთა საჭიროებების გამოვლენის პროცესში ყველა სამიზნე ჯგუფისგან მიღებული ინფორმაციის გადამუშავების შემდეგ მოამზადეთ მერიისთვის წარსადგენი რეკომენდაციების ნუსხა;
- » რეკომენდაციები მიწოდებული უნდა იყოს წერილობითი სახით;
- » რეკომენდაციის ნუსხას თან უნდა ერთოდეს თქვენ მიერ მოსახლეობასთან შეხვედრების შედეგად იდენტიფიცირებული საკითხების სია;
- » რეკომენდაციების ჩამონათვალში მიუთითეთ, რომელ მოწყვლად ჯგუფებთან იმუშავეთ: შშმ პირები, ეთნიკური უმცირესობები, ქალები, ახალგაზრდები თუ სხვ.

მოსალოდნელი შედეგი:

- მერიას ადრეულ ეტაპზე აქვს ინფორმაცია საკრებულოს სხვადასხვა ფრაქციისა და ცალკეული დეპუტატების მიერ გამოვლენილ საკითხებზე;
- მერიას აქვს გონივრული დრო იმისთვის, რომ ბიუჯეტის პროექტის საკრებულოში წარდგენამდე კარგად გაეცნოს თქვენს რეკომენდაციებს;
- წინასწარ წარდგენილი რეკომენდაციები ქმნის იმის საფუძველს, რომ საკითხი დღის წესრიგში დიდხანს იყოს და მისი გადანყვეტის გზები დაიგეგმოს.

ნაბიჯი მესამე

- » საბიუჯეტო ინიციატივების მომზადება და მერიაში წარდგენა

კითხვა:

რას გულისხმობს საბიუჯეტო ინიციატივების მომზადება და როდისთვის უნდა წარედგინოს მერიას?

პასუხი:

საკრებულოს ფრაქციამ, ცალკეულმა დეპუტატმა, დეპუტატთა ჯგუფმა მათ მიერ მომზადებული რეკომენდაციების ვრცელი ნუსხიდან მნიშვნელოვანია, შეარჩიონ რამდენიმე საკითხი, რომლებზეც საბიუჯეტო ინიციატივა დაინერება.

უმჯობესია, საბიუჯეტო ინიციატივა მერიაში სექტემბერში წარადგინოთ, ამ დროისთვის მერიის შესაბამისი სამსახურები საბიუჯეტო განაცხადებზე აქტიურად მუშაობენ და კარგი დროა იმისთვის, რომ თქვენი ინიციატივაც აისახოს ბიუჯეტის პროექტში.



აღსანიშნავია, რომ რეკომენდაციების ნუსხა (რომელიც მეოთხე ნაბიჯის დროს იყო განხილული) მხოლოდ საკითხების ჩამონათვალია, ხოლო ინიციატივა არის კონკრეტული პრობლემის თაობაზე ამომწურავი ინფორმაცია: საკითხის მნიშვნელობა, აქტუალობის დასაბუთება, პრობლემის გამომწვევი მიზეზი, ბენეფიციარების შესახებ ინფორმაცია, გადაჭრის გზები, სავარაუდო ბიუჯეტი, მოსალოდნელი შედეგი და შედეგის შეფასების ინდიკატორები.

საკრებულოს მიერ საბიუჯეტო ინიციატივების მომზადების გამოცდილება მუნიციპალიტეტებში ნაკლებად არის დანერგული.

USAID-ის ფინანსური ხელშეწყობით, NDI-ს დახმარებით პარტნიორ მუნიციპალიტეტებში (თელავი, ოზურგეთი, მარნეული, ზუგდიდი და გორი) საკრებულოს ფრაქციების მიერ საბიუჯეტო ინიციატივების მერისთვის წარდგენის პრაქტიკა ორი საბიუჯეტო წლის განმავლობაში წარმატებით დაინერგა. ზემოთ აღწერილი ნაბიჯების მიხედვით მუშაობდნენ საკრებულოს ფრაქციები, მოსახლეობის საჭიროებების იდენტიფიცირების შემდეგ ამზადებდნენ საკითხების აღრიცხვის ფორმებს, საკითხების ერთიან ნუსხას, რეკომენდაციებს წარუდგენდნენ მერიას და შემდეგ რამდენიმე მნიშვნელოვანი პრობლემის თაობაზე ამზადებდნენ საბიუჯეტო ინიციატივას.

რეკომენდაციები:

- » შეარჩიეთ რეკომენდაციებიდან ყველაზე მნიშვნელოვანი რამდენიმე საკითხი;
- » შერჩეული საკითხების თაობაზე მოამზადეთ საბიუჯეტო ინიციატივა; სახელმძღვანელოს დანართში წარმოდგენილია საბიუჯეტო ინიციატივის ფორმა (იხილეთ დანართი);
- » მომზადებული ინიციატივები ოფიციალურად წარუდგინეთ მერს წერილობითი სახით, მომავალი წლის ბიუჯეტში გათვალისწინების მიზნით.

მოსალოდნელი შედეგი:

- მომზადებულია საბიუჯეტო ინიციატივა;
- მერიაში წარდგენილია დასაბუთებული მოთხოვნა, თუ რატომ უნდა იყოს საკითხი ბიუჯეტში გათვალისწინებული.

ნაბიჯი მეექვსე

» პრიორიტეტების დოკუმენტის პირველადი ვერსიის განხილვა

კითხვა:

რატომ არის საჭირო პრიორიტეტების
დოკუმენტის პირველადი ვერსიის განხილვა და
როდის უნდა ჩატარდეს?

პასუხი:

მას შემდეგ, რაც მერიას მზად ექნება
პრიორიტეტების დოკუმენტის პირველადი
ვერსია, გამჭვირვალობისა და
ანგარიშვალდებულებისთვის მნიშვნელოვანია,
დოკუმენტი საკრებულოს წევრებსა და
საზოგადოებას გააცნოს. ასეთი შეხვედრის
ორგანიზება უმჯობესია, სექტემბერში
ჩაინიშნოს, რათა საზოგადოების შენიშვნებისა
და რეკომენდაციების გათვალისწინებისთვის
მერიას დრო ჰქონდეს.

შესაძლოა, პრიორიტეტების დოკუმენტის პირველადი ვერსიის განხილვა 5
ოქტომბრის შემდეგაც დაიგეგმოს, რადგან ამ დროისთვის საქართველოს
ფინანსთა სამინისტროსგან მერიამ უკვე იცის ფინანსური დახმარებისა და
გადასახადებიდან მისაღები შემოსავლების საპროგნოზო მაჩვენებლები და
ბიუჯეტის საბოლოო სახით ფორმირებაზე იწყება მუშაობა.

ასეთი ტიპის შეხვედრის ორგანიზება უნდა უზრუნველყოს მერიამ, რათა
საკრებულოს წევრებსა და საზოგადოებას ბიუჯეტის საკრებულოში
წარდგენამდე ჰქონდეთ ინფორმაცია მომავალი წლის ბიუჯეტის შესახებ.
ამასთან, მნიშვნელოვანია, მომზადებული დოკუმენტი გამოქვეყნდეს საჯაროდ.
აღსანიშნავია, რომ პრიორიტეტების დოკუმენტის პირველადი ვერსიის
წინასწარი გამოქვეყნება არ არის გათვალისწინებული არც კანონმდებლობით,
არც ფინანსთა მინისტრის №385 ბრძანებით, თუმცა შესაძლებელია, მისი
საჯაროობა უზრუნველყოფილი იქნეს მერის გადაწყვეტილებით.

რეკომენდაციები:

- » მერიასთან გქონდეთ აქტიური კომუნიკაცია და წერილობით მოითხოვეთ ინფორმაცია, როდის იგეგმება პრიორიტეტების დოკუმენტის საჯარო განხილვის ჩატარება;
- » საჯარო განხილვის ჩატარებამდე გამოითხოვეთ პრიორიტეტების დოკუმენტის პირველადი ვერსია და, ასევე, თუკი არ არის გამოქვეყნებული, მერიას მიმართეთ რეკომენდაციით, უზრუნველყოს დოკუმენტის საჯაროობა;
- » გაეცანით პრიორიტეტების დოკუმენტის პირველად ვერსიას და მოამზადეთ თქვენი რეკომენდაციები;
- » წინასწარ გაარკვიეთ, როგორი იქნება საჯარო შეხვედრის ფორმატი და თუ გექნებათ თქვენს ინიციატივებზე საუბრის საშუალება;
- » წინასწარ უნდა იქნეს განსაზღვრული შეხვედრის ფასილიტატორი (შესაძლოა, იყოს მერიის წარმომადგენელი ან მოწვეული პირი (მუნიციპალიტეტში მოქმედი საერთაშორისო ორგანიზაციის წარმომადგენელი, ადგილობრივი არასამთავრობო წარმომადგენელი);
- » რამდენიმე დღით ადრე უნდა განისაზღვროს: შეკრების ადგილი და პერიოდი; მონაწილე მხარეები; შეხვედრების დღის წესრიგი; განსახილველი საკითხების ჩამონათვალი და დრო, რომელიც დაეთმობა თითოეულ მონაწილეს პრეზენტაციისთვის.

საჯარო განხილვის მონაწილე მხარეები:

- **მერია:** მერი, მერის მოადგილე, დარგობრივი სამსახურებისა და მუნიციპალური ა(ა)იპ-ების წარმომადგენლები;
- **საკრებულო:** საკრებულოს თავმჯდომარე, მოადგილე(ები); კომისიის თავმჯდომარეები; საკრებულოს ფრაქციების ხელმძღვანელები (თავმჯდომარე/მოადგილე); უფრაქციო დეპუტატები; საკრებულოს აპარატის წარმომადგენლები;
- **გენდერული საბჭო:** საბჭოს თავმჯდომარე, მდივანი;
- **სამოქალაქო სექტორი:** ადგილობრივი არასამთავრობოები; მერის მრჩეველთა საბჭოს თავმჯდომარე; შშმ პირთა მრჩეველთა საბჭოს (რომელ მუნიციპალიტეტშიც მოქმედებს) წარმომადგენელი და სხვ;

USAID-ის ფინანსური ხელშეწყობით, NDI-ს მიერ პარტნიორ მუნიციპალიტეტებში (თელავი, ოზურგეთი, მარნეული, ზუგდიდი და გორი) წარმატებით დაინერგა პრიორიტეტების დოკუმენტის პირველადი ვერსიის საჯარო განხილვის პრაქტიკა. მერიის საფინანსო სამსახურის უფროსის პრეზენტაციის შემდეგ შეხვედრის მონაწილე ყველა სუბიექტი (საკრებულოს ფრაქციები, გენდერული თანასწორობის საბჭო და არასამთავრობო ორგანიზაციები) წარადგენდა თავის ინიციატივას და იმართებოდა დისკუსია, რამდენად იყო შესაძლებელი წარდგენილი ინიციატივების ბიუჯეტის პროექტში გათვალისწინება. ამ პროცესის მთავარი შედეგი იყო ის, რომ გაიზარდა საბიუჯეტო პროცესში ჩართულობის მექანიზმი, ადრეულ ეტაპზე დაიწყო ბიუჯეტის საკითხებზე აქტიური კოორდინაცია მერიასა და საკრებულოს შორის.. ამ პროცესმა ხელი შეუწყო იმას, რომ ფრაქციების, გენდერული საბჭოსა და არასამთავრობო ორგანიზაციების მთელი რიგი ინიციატივები ბიუჯეტში აისახა.

მოსალოდნელი შედეგი:

- ჩატარებული საჯარო განხილვა პრიორიტეტების დოკუმენტის პირველადი ვერსიის გაცნობის მიზნით;
- გაზრდილია კოორდინაცია მერიას, საკრებულოსა და სამოქალაქო სექტორს შორის;
- საკრებულოსა და სამოქალაქო სექტორს აქვს სრული ინფორმაცია ბიუჯეტის თაობაზე;
- საკრებულოსა და სამოქალაქო სექტორის ინიციატივები საჯაროდ არის გაცხადებული და შექმნილია კარგი საფუძველი ბიუჯეტში გათვალისწინებისთვის.

ნაბიჯი მეშვიდე

» ბიუჯეტის პროექტს წარდგენა საკრებულოში და განხილვა

კითხვა:

საკრებულოში ბიუჯეტის განხილვა რა
პროცედურების დაცვით უნდა წარიმართოს?



პასუხი:

ბიუჯეტის პროექტს, კანონმდებლობის
შესაბამისად, მერი საკრებულოს წარუდგენს
არაუგვიანეს 15 ნოემბრისა. ბიუჯეტის პროექტის
განხილვის პროცედურები განსაზღვრულია
თითოეული მუნიციპალიტეტის საკრებულოს
რეგლამენტის მიხედვით. აღსანიშნავია, რომ
თითქმის ყველა საკრებულოს განხილვის
ერთი წესი აქვს განსაზღვრული. კერძოდ,
თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების
დოკუმენტი და ბიუჯეტის პროექტი წინასწარი
განხილვისთვის გადაეცემა საკრებულოს
კომისიებს და ფრაქციებს. შემდეგ შენიშვნები
25 ნოემბრამდე ეგზავნება მერს, ბიუჯეტის
შესწორებულ ან იმავე ვარიანტს მერი 10
დეკემბრამდე აბრუნებს საკრებულოში და
შემდეგ იწყება ბიუჯეტის პროექტის განხილვა
საკრებულოს სხდომაზე.

მნიშვნელოვანია: საკრებულოში ბიუჯეტის წარდგენიდან 5 დღის ვადაში
პროექტს საჯარო განხილვისთვის აქვეყნებს საკრებულოს აპარატი. საკრებულოს
აპარატმა, ასევე, უნდა გამოაქვეყნოს ცნობა, რომელშიც მითითებული
უნდა იყოს: საკრებულოს ის კომისიები, რომლებსაც გადაეცათ პროექტები
განსახილველად; კომისიებსა და ფრაქციებში პროექტის განხილვის
ვადები; კომისიებისა და ფრაქციების ადგილსამყოფელი და სხდომების
გრაფიკი; პროექტების საკრებულოს სხდომაზე გატანის დრო; საკრებულოს
აპარატის მისამართი, სადაც შეიძლება წარდგენილი იქნეს მოსაზრებები
პროექტთან დაკავშირებით; მოსაზრებების წარდგენის ვადა. საკრებულომ

უნდა უზრუნველყოს საჯარო განხილვის ჩატარება. კანონმდებლობით და საკრებულოების რეგლამენტით არ არის განსაზღვრული საჯარო განხილვის ჩატარების ვადა, თუმცა მნიშვნელოვანია, რომ ეს საჯარო განხილვა მოესწროს იმ პერიოდში, როცა საკრებულო ბიუჯეტის პროექტის შენიშვნებზე მუშაობს, რათა საჯარო განხილვაზე გამოთქმული შენიშვნებიც აისახოს მერისთვის წარსადგენ რეკომენდაციებში.

საკრებულოების რეგლამენტების მიხედვით განსაზღვრულია ბიუჯეტის განხილვის თითქმის იდენტური წესი¹⁰:

- » საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის დასკვნა, სხვა კომისიების, ფრაქციების, საკრებულოს წევრების, საზოგადოებრივი ორგანიზაციების, იურიდიული პირების, მოქალაქეების წინადადებები, შენიშვნები და შეფასებები თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტსა და ბიუჯეტის პროექტზე, არაუგვიანეს 25 ნოემბრისა, გადაეცემა საკრებულოს თავმჯდომარეს;
- » ბიუჯეტის პროექტზე შენიშვნების არსებობის შემთხვევაში საკრებულოს თავმჯდომარე, არაუგვიანეს 25 ნოემბრისა, ბიუჯეტის პროექტს გამოთქმული ყველა შენიშვნით უბრუნებს მერს;
- » მერი ვალდებულია, განიხილოს ბიუჯეტის პროექტზე გამოთქმული შენიშვნები და ბიუჯეტის პროექტის იმავე ან შესწორებული ვარიანტი (შენიშვნებზე მომზადებულ დასკვნასთან ერთად), არაუგვიანეს 10 დეკემბრისა, წარუდგინოს საკრებულოს;
- » ბიუჯეტის პროექტზე გამოთქმულ შენიშვნებზე მერის დასკვნას და ბიუჯეტის შესწორებულ ვარიანტს (შესწორების შემთხვევაში) აქვეყნებს საკრებულოს აპარატი, მერის მიერ შეტანიდან 2 დღის ვადაში;
- » საკრებულოს შენიშვნების არარსებობის შემთხვევაში საკრებულოს სხდომაზე ბიუჯეტის პროექტის განხილვა იწყება ბიუჯეტის პროექტის გამოქვეყნებიდან არაუადრეს ორი კვირისა, ხოლო შენიშვნების არსებობის შემთხვევაში - შენიშვნების შესახებ მერის დასკვნის გამოქვეყნებიდან არაუადრეს ერთი კვირისა;

¹⁰ შესაძლებელია, რომელიმე საკრებულოს დებულებაში განსხვავებული რამ ეწეროს, თუმცა, ძირითადად, ყველა საკრებულო ერთნაირი წესით მოქმედებს;

რეკომენდაციები:

- » ბიუჯეტის პროექტთან ერთად, გაეცანით ბიუჯეტის თანდართულ დოკუმენტებს, განსაკუთრებით კი - პროგრამული ბიუჯეტის დანართს, სადაც სრული ინფორმაციაა ბიუჯეტის პროგრამები/ქვეპროგრამების მოსალოდნელი შედეგების, შედეგების შეფასების ინდიკატორების შესახებ;
- » შენიშვნების მომზადების დროს აქტიურად იყავით ჩართული კომისიებისა და ფრაქციების მუშაობაში;
- » ყურადღება მიაქციეთ, თუ არის ბიუჯეტში ასახული თქვენ მიერ მერისთვის მიწოდებული რეკომენდაციები და ინიციატივები;
- » თუ თქვენი რეკომენდაციები არ არის ბიუჯეტში გათვალისწინებული, ყურადღება მიაქციეთ, რომ საკრებულოს მიერ მერისთვის გასაგზავნ შენიშვნებში იყოს ასახული;

მოსალოდნელი შედეგები

- ბიუჯეტის პროექტის თაობაზე მომზადებულია შენიშვნები;
- ჩატარებულია საჯარო განხილვები და უზრუნველყოფილია ბიუჯეტის პროექტის განხილვების პროცესში საზოგადოების ჩართულობა;
- თქვენს ინიციატივებზე კიდევ ერთხელ შეგიძლიათ საკრებულოს და მერის ყურადღების მიქცევა;

ნაბიჯი მერვე

- » საკრებულოს მიერ ბიუჯეტის პროექტის დამტკიცება და დამტკიცებულ ბიუჯეტში ცვლილებების შეტანა

კითხვა:

რა დროში უნდა დამტკიცდეს ბიუჯეტის პროექტი?

პასუხი:

საკრებულო ახალი საბიუჯეტო წლის დაწყებამდე იღებს გადაწყვეტილებას ბიუჯეტის პროექტის დამტკიცების შესახებ. გადაწყვეტილება ბიუჯეტის პროექტის დამტკიცების შესახებ მიიღება საკრებულოს სიითი შემადგენლობის უმრავლესობით;

- » საკრებულოს მიერ განხილვისას ბიუჯეტის პროექტში ცვლილებების შეტანა შეიძლება მხოლოდ მუნიციპალიტეტის მერთან შეთანხმებით;
- » საკრებულოს შეუძლია, არ დაამტკიცოს მერის მიერ წარმოდგენილი ბიუჯეტის პროექტის შესწორებული ვარიანტი ან, მერის მიერ საკრებულოს შენიშვნების გაუზიარებლობის შემთხვევაში, ბიუჯეტის პირვანდელი რედაქცია;
- » ამ შემთხვევაში საკრებულო უფლებამოსილია, სიითი შემადგენლობის 3/5-ით დაამტკიცოს საკრებულოს ფრაქციისა ან საკრებულოს სიითი შემადგენლობის არანაკლებ 1/3-ის მიერ ინიცირებული ბიუჯეტის პროექტი, რომელშიც გათვალისწინებული უნდა იყოს მხოლოდ საკრებულოს მიერ მერისთვის გაგზავნილი შენიშვნები ან შენიშვნების ნაწილი;
- » თუ საკრებულომ ვერ შეძლო ვერც წარმოდგენილი ბიუჯეტის პროექტის და ვერც ალტერნატიული ვარიანტების მიღება, საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანებით, იქმნება შემთანხმებელი ჯგუფი საკრებულოსა და მერის თანამდებობის პირთა მონაწილეობით;



- » ბიუჯეტის პროექტის შემთანხმებელი ჯგუფი საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ განსაზღვრულ ვადაში ამზადებს ბიუჯეტის ახალ პროექტს;

- » თუკი ბიუჯეტი ახალი საბიუჯეტო წლის დაწყებიდან 3 თვის განმავლობაში არ დამტკიცდება (31 მარტი ბოლო დღეა), საქართველოს მთავრობა მუნიციპალიტეტის საკრებულოს და მერს ვადამდე უწყვეტ უფლებამოსილებას და შემოიღებს პირდაპირ სახელმწიფო მმართველობას. ასეთ შემთხვევაში მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტს, პირდაპირი სახელმწიფო მმართველობის განმახორციელებელი თანამდებობის პირის/ორგანოს წარდგინებით, ამტკიცებს საქართველოს მთავრობა;

- » საბიუჯეტო წლის დაწყების შემდეგ დამტკიცებულ ბიუჯეტში¹¹ წლის განმავლობაში შედის სხვადასხვა ცვლილება; პირველი ცვლილება უკავშირდება წინა წლის ნაშთის ასახვას; შემდგომი ცვლილებები შესაძლოა, განპირობებული იყოს ცენტრალური ბიუჯეტიდან გადმორიცხული ტრანსფერების ასახვით და საშემოსავლო ნაწილის ზრდით; ამ მიზეზით ბიუჯეტის კორექტირება შესაძლოა, წლის განმავლობაში რამდენჯერმე მოხდეს¹²;

- » ბიუჯეტში ერთი პრიორიტეტიდან სხვა პრიორიტეტზე ასიგნებების გადანაწილება შეიძლება მხოლოდ დამტკიცებულ წლიურ ბიუჯეტში ცვლილებების შეტანით; ეს არ ეხება ბიუჯეტის სარეზერვო ფონდს და წინა წლებში წარმოქმნილი დავალიანებების დაფარვისა და სასამართლო გადაწყვეტილებების აღსრულების ფონდს;

- » ერთი პრიორიტეტის ფარგლებში შესაძლებელია, განხორციელდეს პროგრამებს, ქვეპროგრამებსა და საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მუხლებს შორის თანხების გადანაწილება, თუმცა ეს თანხა არ უნდა აღემატებოდეს ამ პრიორიტეტისთვის წლიური ბიუჯეტით დამტკიცებული გადასახდელების 5%-ს.

11 დამტკიცებული ბიუჯეტი - შესაბამისი ხელისუფლების წარმომადგენლობითი ორგანოს მიერ დამტკიცებული სახელმწიფო, ავტონომიური რესპუბლიკის რესპუბლიკური ან ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტი;

12 დაზუსტებული ბიუჯეტი - კორექტირებული ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტი;

რეკომენდაციები:

- » აქტიურად ჩაერთეთ ბიუჯეტის დამტკიცების პროცესში;
- » თქვენი ხმა ბიუჯეტის დამტკიცების დროს შესაძლოა, გადამწყვეტი იყოს;
- » ალტერნატიული ბიუჯეტის წარდგენის შემთხვევაში გაითვალისწინეთ, რომ ალტერნატიული ბიუჯეტი არ ნიშნავს სრულიად სხვა ბიუჯეტს, ეს უნდა იყოს მერიის მიერ წარმოდგენილ ბიუჯეტში ასახული საკრებულოს რეკომენდაციები (ნაწილი მაინც); ამდენად, მნიშვნელოვანია, რომ თავის დროზე მერიისთვის მიწოდებულ საკრებულოს რეკომენდაციებში თქვენი წინადადებები იყოს ასახული.

მოსალოდნელი შედეგი:

- დამტკიცებულია ბიუჯეტი;
- საბიუჯეტო წლის 1-ელ აპრილამდე ბიუჯეტის დაუმტკიცებლობის შემთხვევაში, საკრებულოც და მერიაც დათხოვილი იქნება;

ნაბიჯი მეცხრა

- » საკრებულოს მიერ ბიუჯეტის შესრულების კონტროლი

კითხვა:

როგორ შეუძლია საკრებულოს ბიუჯეტის შესრულების კონტროლის უზრუნველყოფა?

პასუხი:

საკრებულოს ერთ-ერთი მთავარი როლი მერიის ზედამხედველობაა. საკრებულოს შეუძლია, მერიის ზედამხედველობისთვის გამოიყენოს კანონით მინიჭებული უფლებამოსილებები: ანგარიშების მოსმენა, წერილობითი მიმართვა, ინფორმაციის გამოთხოვა, თანამდებობის პირების მოწვევა საკრებულოს სხდომაზე და სხვ. ყველა ეს მეთოდი ბიუჯეტის შესრულების კონტროლის პროცესში უნდა დაინერგოს.



- » საკრებულოს უფლებამოსილებაა მუნიციპალიტეტის აღმასრულებელი ორგანოებისა და ამ ორგანოების თანამდებობის პირების საქმიანობის კონტროლი, მათი ანგარიშების მოსმენა და შეფასება¹³;
- » საკრებულოს წევრს შეუძლია საკრებულოს წინაშე ანგარიშვალდებული ორგანოსადმი/თანამდებობის პირისადმი კითხვით მიმართვა¹⁴; კითხვა შეიძლება ეხებოდეს ბიუჯეტს;
- » შესაბამისი ორგანო და თანამდებობის პირი ვალდებული არიან, ერთი კვირის ვადაში უპასუხონ მუნიციპალიტეტის საკრებულოს წევრის შეკითხვას. კითხვის ავტორთან შეთანხმებით ეს ვადა შეიძლება გაგრძელდეს არაუმეტეს 10 დღით;
- » საკრებულოს წევრს უფლება აქვს, უშუალოდ მიიღოს მონაწილეობა მის მიერ დასმული საკითხების განხილვაში;
- » საკრებულოს გადაწყვეტილებით, არაუმეტეს წელიწადში ერთხელ, შეიძლება, ჩატარდეს მუნიციპალიტეტის ორგანოების საქმიანობის დამოუკიდებელი აუდიტი;
- » საკრებულო დამოუკიდებელი აუდიტის ჩატარების შესახებ გადაწყვეტილებას იღებს სიითი შემადგენლობის არანაკლებ ერთი მესამედის მოთხოვნით;
- » დამოუკიდებელ აუდიტს ატარებს სახელმწიფო აუდიტის სამსახურის მიერ სერტიფიცირებული აუდიტორი;
- » დამოუკიდებელი აუდიტორის ანგარიში და დასკვნა წარედგინება საკრებულოს, ეგზავნება სახელმწიფო აუდიტის სამსახურს და ქვეყნდება საჯაროდ.

13 ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი, მუხლი 24; გ.ა ქვეპუნქტი

14 ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი, მუხლი 44;

რეკომენდაციები:

- » შეგიძლიათ, წლის განმავლობაში გამოითხოვოთ მერიის შესაბამისი სამსახურებიდან ინფორმაცია ბიუჯეტით დაგეგმილი ღონისძიებების განხორციელების თაობაზე;
- » მოითხოვოთ ინფორმაცია შესყიდვების თაობაზე;
- » ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის თანახმად, მერი საკრებულოს წელიწადში ერთხელ მაინც წარუდგენს ანგარიშს განუღი მუშაობის შესახებ. ამასთან, საკრებულოს წევრთა არანაკლებ ერთ მეოთხედს შეუძლია, მერს მოსთხოვს საკრებულოსთვის რიგგარეშე ანგარიშის წარდგენა; ამდენად, კანონის ეს მოთხოვნა შეგიძლიათ, სწორედ ბიუჯეტით გათვალისწინებული პროგრამების/ქვეპროგრამებისა და ღონისძიებების შესრულების თაობაზე ანგარიშის მოსასმენად გამოიყენოთ;
- » ყურადღება მიაქციეთ რეგიონში განსახორციელებელი პროექტების შესრულებას;
- » თუკი საკრებულო მოიწვევს დამოუკიდებელ აუდიტორს, მნიშვნელოვანია, საკრებულომ ყურადღება მიაქციოს, რომ მერიის მიერ აუდიტორის დაქირავება არ მოხდეს გამარტივებული შესყიდვით (რათა მერიისთვის სასურველი აუდიტორი არ შეირჩეს).

მოსალოდნელი შედეგი:

- გაზრდილია მერის/მერიის ანგარიშვალდებულება საკრებულოს წინაშე;
- საკრებულო ასრულებს კანონით მინიჭებულ თავის უფლებამოსილებებს.

ნაბიჯი მათე

- » ბიუჯეტის შესრულების საკრებულოში განხილვა

კითხვა:

რა პროცედურებს მოიცავს ბიუჯეტის ანგარიშგება?

პასუხი:

ყოველი კვარტლის დასრულებიდან 1 თვის ვადაში მერია საკრებულოს წარუდგენს ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშს;

საფინანსო ორგანო ამზადებს ბიუჯეტის შესრულების წლიურ ანგარიშს და, საბიუჯეტო წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 2 თვისა, წარუდგენს საკრებულოს; საკრებულო იხილავს ბიუჯეტის შესრულების წლიურ ანგარიშს და, არაუგვიანეს 1-ლი მაისისა, იღებს გადაწყვეტილებას წლიური ანგარიშის დამტკიცების ან დაუმტკიცებლობის შესახებ;

- » შესრულების კვარტალურ მიმოხილვაში უნდა იყოს ინფორმაცია ბიუჯეტის ფაქტობრივი მოცულობების და შესაბამისი პერიოდის გეგმური მაჩვენებლების ერთმანეთთან შედარების შესახებ.

- » ბიუჯეტის წლიური ანგარიში უნდა მოიცავდეს წლიური ბიუჯეტის შესრულების შესახებ შემდეგ ინფორმაციას:

- ბიუჯეტის ბალანსს საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მიხედვით;
- საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მიხედვით ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების შედარებას შესაბამისი პერიოდის გეგმურ მაჩვენებლებთან;
- ბიუჯეტის ანგარიშებზე არსებულ ნაშთებს წლის დასაწყისისა და დასასრულისთვის;

- პროგრამების მიხედვით დაზუსტებულ ასიგნებებსა და გადახდილ თანხებს შორის შეუსაბამობის განმარტებას, თუ ასეთი შეუსაბამობა აღემატება 30%-ს;

- ინფორმაციას სარეზერვო და წინა წლებში წარმოქმნილი დავალიანებების დაფარვისა და სასამართლო გადაწყვეტილებების აღსრულების ფონდებიდან (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) სახსრების გამოყოფის მდგომარეობის შესახებ;

- წლიური ბიუჯეტით დასახული პრიორიტეტების ფარგლებში საბიუჯეტო ორგანიზაციების მიერ განხორციელებული პროგრამების/ქვეპროგრამების აღწერას და მიღწეულ შედეგებს;

- საჯარო სამართლის იურიდიული პირებისა და არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირების ბიუჯეტების შესრულების წლიურ მაჩვენებლებს.

» ბიუჯეტის წლიური ანგარიშის საკრებულოში წარდგენის შემდეგ აპარატმა რეგისტრაციაში უნდა გაატაროს ანგარიში და რეგისტრაციიდან 3 დღის ვადაში გამოაქვეყნოს საჯარო განხილვისათვის;

» ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშთან ერთად სავალდებულოა, გამოქვეყნდეს დამოუკიდებელი აუდიტის შემოწმების მასალები და დასკვნა;

» გამოქვეყნებული უნდა იყოს ინფორმაცია, საკრებულოს რომელ კომისიებს გადაეცა ანგარიში განსახილველად, ანგარიშის განხილვის ვადები, განხილვის ადგილი და სხდომების გრაფიკი;

» უნდა გამოქვეყნდეს ანგარიშის საკრებულოს სხდომაზე გატანის დრო, საკრებულოს აპარატის მისამართი, სადაც შეიძლება წარდგენილი იქნეს მოსაზრებები ანგარიშთან დაკავშირებით, მოსაზრებების წარდგენის ვადა;

» ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის გამოქვეყნებიდან ერთი კვირის ვადაში საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისია და ბიუჯეტის ანგარიშთან დაკავშირებით ფრაქციები დასკვნას საკრებულოს აპარატს გამოსაქვეყნებლად წარუდგენენ;

- » საკრებულოს აპარატმა უნდა უზრუნველყოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიისა და ფრაქციების დასკვნების გამოქვეყნება;
- » ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშისა და აუდიტორული დასკვნის გამოქვეყნებიდან ორი კვირის ვადაში ტარდება საზოგადოებრივი აზრის შესწავლა (საკრებულოებს, რეგლამენტის მიხედვით, განსაზღვრული აქვთ საზოგადოებრივი აზრის კვლევის შემდეგი ფორმები: მოსახლეობის გამოკითხვა, საერთო კრება, ინტერაქტიური განხილვა სატელევიზიო გადაცემის, ინტერნეტის ან მასობრივი ინფორმაციის და კომუნიკაციის სხვა საშუალების გამოყენებით.);
- » ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშს და გამოთქმულ შენიშვნებზე ახსნა-განმარტებას საკრებულოს სხდომაზე წარადგენს მერი ან მის მიერ დანიშნული უფლებამოსილი პირი;
- » საკრებულო თანამომხსენებლის ფორმით ისმენს დამოუკიდებელი აუდიტის დასკვნას და საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის დასკვნას;
- » თუკი მუნიციპალიტეტში ჩატარებულია საზოგადოებრივი აზრის კვლევა ანგარიშთან დაკავშირებით, ამ კვლევის შედეგებს სხდომაზე წარადგენს საკრებულოს აპარატის უფროსი;
- » საკრებულო, არაუგვიანეს 1-ლი მაისისა, იღებს გადაწყვეტილებას ბიუჯეტის წლიური ანგარიშის დამტკიცების ან დაუმტკიცებლობის შესახებ. საკრებულოს მიერ 1-ელ მაისამდე ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის დამტკიცების შესახებ გადაწყვეტილების არმიღება ნიშნავს ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშის დაუმტკიცებლობას;
- » ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტის აუდიტორული დასკვნა და შესრულების წლიური ანგარიში საჯარო ინფორმაციაა.

რეკომენდაციები:

- » ყურადღებით გაეცანით კვარტალურ ანგარიშებს, რათა ბიუჯეტის შესრულების პირველივე ეტაპიდან გქონდეთ ინფორმაცია, როგორ სრულდება ბიუჯეტი დაგეგმილთან მიმართებაში, ხომ არ არის შემოსავლების ნაწილში პრობლემები და როგორ მიმდინარეობს ხარჯვა;

- » კვარტალური ანგარიშის საშუალებით დაინახავთ რეალურ პროგრესს;
- » აქტიურად ჩაერთეთ წლიური ანგარიშის შეფასებაში, დაესწარიტ კომისიებისა და ფრაქციის სხდომას;
- » ჩაერთეთ რეკომენდაციების მომზადებაში;
- » ბიუჯეტის წლიურ ანგარიშში ყურადღება გაამახვილეთ, რა მდგომარეობაა პროგრამების შესრულების მხრივ, მიღწეულია თუ არა დაგეგმილი შედეგი და შესრულდა თუ არა ის ინდიკატორები, რომლებიც ბიუჯეტის დანართით იყო განსაზღვრული;
- » საკრებულოს სხდომაზე სწორედ ამ ინდიკატორების შესრულებაზე გაამახვილეთ ყურადღება; აღსანიშნავია, რომ ინდიკატორები დამტკიცებულ ბიუჯეტში არ არის და მხოლოდ პროგრამული ბიუჯეტის დანართშია მოცემული, რაც დამტკიცებას არ საჭიროებს. ამდენად, იმ შემთხვევაში, თუ პროგრამით დაგეგმილი შედეგი არ დადგა ან ინდიკატორი ვერ შესრულდა, იმას არ ნიშნავს, რომ ვინმეს პასუხისმგებლობის საკითხი უნდა დადგეს; უბრალოდ, ამ საკითხზე აქცენტის გაკეთების შემდეგ მერიის დარგობრივი სამსახურების წარმომადგენლები მომავალი წლის ბიუჯეტში ინდიკატორებს უფრო მეტ ყურადღებას მიაქცევენ.

მოსალოდნელი შედეგი:

- ბიუჯეტის შესრულება დამტკიცებულია საკრებულოს მიერ;
- მომავალი წლის ბიუჯეტის შემუშავების პროცესში მერია წინა წლის გამოცდილებას გაითვალისწინებს და მიმდინარე წლის ხარჯვით პოლიტიკას რაციონალურად განახორციელებს;
- საკრებულოს მიერ ბიუჯეტის ანგარიშგების პროცესში ჩართულობა ზრდის ბიუჯეტის ეფექტურობას.

დანართი
საბიუჯეტო პროცესში საკრებულოს წევრის აქტივობების გრაფიკი

[illegible]

საბიუჯეტო კალენდარი

ბიუჯეტის მოზადება

კარიკული	საბიუჯეტო აქტივობა	გასახილავადი ფაქტორი
1-ლი მარტი	პროორიტეტების დოკუმენტზე მუშაობის დაწყების თაობაზე მერის ბრძანების გამოცემა	მერი
1-ლი მარტი	მუნიციპალური სამსახურების კოორდინაციის მიზნით სამუშაო ჯგუფის შექმნა	მერი / მერია
აპრილი-ივნისი	მოსახლეობის საჭიროების იდენტიფიცირება და ანალიზი	მერია / საკრებულო
15 ივლისი	ფინანსთა სამინისტროს მიერ დასაგეგმი საბიუჯეტო წლის ძირითადი საბიუჯეტო პარამეტრების მიზნად მუნიციპალიტეტისთვის	საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო
15 ივლისიდან	შემოსულობებისა და გადასახდელების საპროგნოზო მაჩვენებლების გაანგარიშება და თვითმმართველო ერთეულის ბიუჯეტის პროექტის მოსამზადებლად მუშაობის დაწყება	მერიის საფინანსო სამსახური
15 აგვისტომდე	პროორიტეტების დოკუმენტის პირველადი ვარიანტის მომზადება და მერის მიერ მოწონება	პროორიტეტების დოკუმენტის სამუშაო ჯგუფი / მერი
1-ელ სექტემბრამდე	საშუალოვადიანი სამოქმედო გეგმის მომზადება	პროორიტეტების დოკუმენტის სამუშაო ჯგუფი
1-ლი სექტემბერი	საშუალოვადიანი სამოქმედო გეგმის მერის მიერ დამტკიცება	მერი
არაუგვიანეს 15 სექტემბრისა	დარგობრივი სამსახურების აქტივობების შესაბამისად მომავალი წლის ბიუჯეტის მომზადება და საფინანსო სამსახურისთვის წარდგენა	დარგობრივი სამსახურები
არაუგვიანეს 1-ლი ოქტომბრისა	მომდევნო წლის ბიუჯეტის პროექტის წინასწარი ვარიანტის სამუშაო ჯგუფისთვის განსახილველად წარდგენა	მერიის საფინანსო სამსახური
არაუგვიანეს 5 ოქტომბრისა	ფინანსთა სამინისტრო მუნიციპალიტეტს აცნობებს მიზნობრივი ტრანსფერის საპროგნოზო პარამეტრებს და გადასაცემი ფინანსური დახმარებისა და გადასახადებიდან მისაღები შემოსავლების საპროგნოზო მაჩვენებლებს	საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო
არაუგვიანეს 15 ნოემბრისა	საკრებულოსთვის ბიუჯეტის პროექტისა და პროორიტეტების დოკუმენტის წარდგენა	მერი

ბიუჯეტის განხილვა და დამატება	15 ნოემბრიდან	საკრებულოში ბიუჯეტის პროექტის წარდგენის შემდეგ წარმომადგენლობითი ორგანო იწყებს ფინანსური დოკუმენტების განხილვის პროცესს	საკრებულო
	არაუგვიანეს 20 ნოემბრისა	ბიუჯეტის პროექტის საკრებულოში წარდგენიდან 5 დღეში მისი საჯარო განხილვისთვის გამოქვეყნება	საკრებულოს აპარატი
	25 ნოემბრამდე	საკრებულოს კომისიებისა და ფრაქციების მიერ ბიუჯეტის პროექტის განხილვა და შენიშვნების საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიისთვის წარდგენა	საკრებულოს კომისიები / ფრაქციები
	არაუგვიანეს 25 ნოემბრისა	შენიშვნების არსებობის შემთხვევაში ბიუჯეტის პროექტის მერისთვის დაბრუნება	საკრებულოს თავმჯდომარე
	არაუგვიანეს 10 დეკემბრისა	ბიუჯეტის პროექტისა და პრიორიტეტების დოკუმენტის იმავე ან შესწორებული ვარიანტების საკრებულოსთვის წარდგენა	მერი
	31 დეკემბრამდე	ახალი საბიუჯეტო წლის დაწყებამდე საკრებულო საჯაროდ იხილავს და იღებს გადაწყვეტილებას ბიუჯეტის პროექტის დამტკიცების თაობაზე	საკრებულო
	ყოველი თვის 10 რიცხვისთვის (თებერვალი, მარტი, აპრილი ...)	ყოველი თვის დასრულებიდან 10 დღის ვადაში ანგარიშის მომზადება მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შემოსულობების, გადასახდელების, ნაშთის ცვლილებისა და მილიანი სალდოს ჩვენებით	მერიის საფინანსო სამსახური
	წლის განმავლობაში	დამტკიცებულ ბიუჯეტში ცვლილებების შესატანად პროექტის მომზადება და საკრებულოში წარდგენა	მერიის საფინანსო სამსახური / მერი
	წლის განმავლობაში	ბიუჯეტში შესატანი ცვლილებების პროექტის განხილვა და დამტკიცება	საკრებულო
	წლის განმავლობაში	ბიუჯეტის შესრულება	მერი / მერია
ბიუჯეტის შესრულება / ანგარიშგება	წლის განმავლობაში	ბიუჯეტის შესრულების კონტროლი	საკრებულო
	30 აპრილი, 31 ივლისი, 31 ოქტომბერი	ყოველი კვარტლის დასრულებიდან 1 თვის ვადაში ბიუჯეტის შესრულების კვარტალური ანგარიშის მომზადება და საკრებულოსთვის წარდგენა	მერიის საფინანსო სამსახური / მერი
	28 მარტი	საბიუჯეტო წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 2 თვისა ბიუჯეტის შესრულების წლიური ანგარიშის მომზადება და საკრებულოში წარდგენა	მერიის საფინანსო სამსახური / მერი
	1-ლი მაისი	საკრებულო, არაუგვიანეს 1-ლი მაისისა, საჯაროდ იხილავს ბიუჯეტის შესრულების წლიურ ანგარიშს და იღებს გადაწყვეტილებას ანგარიშის დამტკიცების ან დამტკიცებლობის შესახებ	საკრებულო

საკითხების აღრიცხვის ფორმა

თარიღი:

ქალაქი/სოფელი:

საკითხის იდენტიფიცირების მექანიზმი: (გთხოვთ, მონიშნოთ)

- | | |
|--|---|
| ☐ ზეპირი მომართვა | ☐ ინდივიდუალური შეხვედრა |
| ☐ წერილობითი მომართვა | ☐ უბანში შეხვედრა |
| ☐ წერილობითი გამოკითხვა | ☐ საჯარო შეხვედრა |
| ☐ ონლაინ გამოკითხვა | ☐ ფოკუს-ჯგუფი |

მოწყვლადი ჯგუფები, რომლებმაც საკითხი წამოჭრეს (გთხოვთ, მონიშნოთ იმ შემთხვევაში, თუ საკითხი მოწყვლადი ჯგუფების წარმომადგენლებმა წამოჭრეს):

- | | |
|---------------------------------------|---|
| ☐ ქალები | ☐ ეთნიკური უმცირესობები |
| ☐ შშმ პირები | ☐ იძულებით გადაადგილებული პირები |
| ☐ ახალგაზრდები | ☐ სხვა |

საკითხის მოკლე აღწერა:

[illegible]

საბიუჯეტო ინიციატივის ფორმა

ბიუჯეტი					
პროგრამის /ქვეპროგრამის დასახელება (პროგრამული კოდი)					
პროგრამის /ქვეპროგრამის განმახორციელებელი					
პროგრამის /ქვეპროგრამის მიზანი					
პროგრამის/ქვეპროგრამის აღწერა					
მოსალოდნელი საბოლოო / შუალედური შედეგი					
საბოლოო / შუალედური შედეგის შეფასების ინდიკატორი:					
#	ინდიკატორის დასახელება	საბაზისო მარცვნილები	მიზნობრივი მარცვნილები	ცდომილების ალბათობა (%/ აღწერა)	შესაძლო რისკები
1					
2					
3					
4					



ეროვნულ
დემოკრატიული
ინსტიტუტი

 ქ. თბილისი, ბესიკის ქ. №4

 +995 32 293 58 30

 <http://www.ndi.org/>

 ndigeorgia@ndi.org

