



ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო  
ც ა გ ე რ ი ს მ უ ნ ი ც ი პ ა ლ ი ტ ა ბ ი ს მ ე რ ი ა  
G E O R G I A  
T S A G E R I M U N I C I P A L I T Y T O W N H A L L



ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა : 80. 8024061001

თ ა რ ი ლ ი : 01/03/2024

ც ა გ ე რ ი ს მ უ ნ ი ც ი პ ა ლ ი ტ ე ტ ი ს 2025-2028 წ ლ ი ს პ რ ი ო რ ი ტ ე ტ ე ბ ი ს დ ო კ უ მ ე ნ ტ ი ს  
მ ო მ ზ ა დ ე ბ ი ს თ ა ო ბ ა ზ ე

ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო ს ო რ გ ა ნ უ ლ ი კ ა ნ ო ნ ი ა დ გ ი ლ ო ბ რ ი ვ ი თ ვ ი თ მ მ ა რ თ ვ ე ლ ო ბ ი ს  
კ ო დ ე ქ ს ი ს 54-ე მ უ ხ ლ ი ს პ ი რ ვ ე ლ ი პ უ ნ ქ ტ ი ს “ ე . ე ” ქ ე ვ ე პ უ ნ ქ ტ ი ს ა დ ა ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო ს  
ს ა ბ ი უ ჯ ე ტ ო კ ო დ ე ქ ს ი ს 76-ე მ უ ხ ლ ი ს 3-ე პ უ ნ ქ ტ ი ს ს ა ფ უ ძ ვ ე ლ ზ ე

ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ

1. დ ა მ ტ კ ი ც დ ე ს :

- ა) ც ა გ ე რ ი ს მ უ ნ ი ც ი პ ა ლ ი ტ ე ტ ი ს 2025-2028 წ ლ ი ს პ რ ი ო რ ი ტ ე ტ ე ბ ი ს დ ო კ უ მ ე ნ ტ ი ს მ ო მ ზ ა დ ე ბ ი ს  
მ ი ზ ნ ი თ ს ა მ უ შ ა ო ჯ გ უ ფ ი დ ა ნ ა რ თ ი 1 - ი ს შ ე ს ა ბ ა მ ი ს ა დ ;
- ბ) 2024 - 2025 წ ლ ე ბ ი ს მ უ ნ ი ც ი პ ა ლ ი ტ ე ტ ი ს შ ი დ ა ს ა ბ ი უ ჯ ე ტ ო კ ა ლ ე ნ დ ა რ ი დ ა ნ ა რ თ ი 2 - ი ს  
შ ე ს ა ბ ა მ ი ს ა დ ;
- გ) ს ა ბ ი უ ჯ ე ტ ო ო რ გ ა ნ ი ზ ა ც ი ე ბ ი ს მ ი ე რ მ ო ს ა წ ო დ ე ბ ე ლ ი გ ა ნ ა ც ხ ა დ ი ს ფ ო რ მ ა ბ ი 3-6 - ე  
დ ა ნ ა რ თ ე ბ ი ს შ ე ს ა ბ ა მ ი ს ა დ .

2. დ ა ე ვ ა ლ ო ს ს ა ფ ი ნ ა ნ ს ო ს ა მ ს ა ხ უ რ ი ს უ ფ რ ო ს ს ( ბ ა ტ ო ნ მ . ლ ე თ ო დ ი ა ნ ს ) ე რ თ ი თ ვ ი ს ვ ა დ ა შ ი  
შ ე ა დ გ ი ნ ო ს :

- ა) ს ა ბ ი უ ჯ ე ტ ო კ ა ლ ე ნ დ ა რ თ ა ნ ( დ ა ნ ა რ თ ი 2 ) შ ე ს ა ბ ა მ ი ს ი , ს ა ბ ი უ ჯ ე ტ ო ო რ გ ა ნ ი ზ ა ც ი ე ბ თ ა ნ  
შ ე ხ ვ ე დ რ ე ბ ი ს გ ა ნ რ ი ვ ი ;
- ბ) ა დ გ ი ლ ო ბ რ ი ვ ი თ ვ ი თ მ მ ა რ თ ვ ე ლ ო ბ ი ს პ რ ი ო რ ი ტ ე ტ ე ბ ი ს ნ უ ს ხ ა ;
- ბ) კ ი თ ხ ვ ა რ ი მ ო ქ ა ლ ა ქ ე თ ა გ ა მ ო კ ი თ ხ ვ ი ს თ ვ ი ს ( რ ი ს თ ვ ი ს ა ც შ ე ს ა ძ ლ ე ბ ე ლ ი ა მ ო წ ვ ე უ ლ ი ი ქ ნ ე ს  
ე ქ ს პ ე რ ტ ი ) ;
- გ) ი ნ ს ტ რ უ ქ ც ი ა მ ო ქ ა ლ ა ქ ე ბ ი ს ა გ ა ნ ა ხ ა ლ ი პ რ ო გ რ ა მ ე ბ ი ს ი ნ ი ც ი რ ე ბ ი ს უ ზ რ უ ნ ვ ე ლ ს ა ყ ო ფ ა დ ;
- დ) რ ე კ ო მ ე ნ დ ა ც ი ე ბ ი ა ხ ლ ა დ შ ე მ ო თ ა ვ ა ზ ე ბ უ ლ ი პ რ ო გ რ ა მ ე ბ ი ს პ რ ი ო რ ი ტ ე ტ უ ლ ო ბ ა ს ა დ ა  
ხ ე ლ მ ი ს ა წ ვ დ ო მ ა ო ბ ა ს თ ა ნ დ ა კ ა ვ შ ი რ ე ბ ი თ ;
- ე) წ ლ ი უ რ ი ბ ი უ ჯ ე ტ ი ს ა დ ა პ რ ო გ რ ა მ ე ბ ი ს შ ე ს რ უ ლ ე ბ ი ს ა ნ გ ა რ ი შ ი ს ფ ო რ მ ე ბ ი 7-8 დ ა ნ ა რ თ ი ს  
შ ე ს ა ბ ა მ ი ს ა დ .

3. ს ა ფ ი ნ ა ნ ს ო ს ა მ ს ა ხ უ რ მ ა , ა დ მ ი ნ ი ს ტ რ ა ც უ ლ ს ა მ ს ა ხ უ რ თ ა ნ ე რ თ ა დ უ ზ რ უ ნ ვ ე ლ ყ ო ს  
მ უ ნ ი ც ი პ ა ლ ი ტ ე ტ ი ს 2025-2028 წ ლ ი ს პ რ ი ო რ ი ტ ე ტ ე ბ ი ს დ ო კ უ მ ე ნ ტ ი ს შ ე მ უ შ ა ვ ე ბ ა ს ა თ ა ნ

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 2025-2028 წლის პრიორიტეტების დოკუმენტის მოსამზადებლად:

ლევან ზალკალიანი	მერი - თავმჯდომარე
მამუკა ხიმშიაშვილი	მერის პირველი მოადგილე - წევრი
რევაზი ახვლედიანი	მერის მოადგილე - წევრი
მამუკა ლეთოდიანი	ფინანსური სამსახურის უფროსი - სამუშაო ჯგუფის კოორდინატორი
მარიკა კოპალიანი	საკრებულოს თავმჯდომარის მოადგილე - წევრი (მოწვევით)
ზურაბ ხეცურიანი	სამსახურის უფროსი - წევრი
გიორგი ხმელიძე	სამსახურის უფროსი - წევრი
სოფიო გვიშიანი	სამსახურის უფროსი - წევრი
დავით ჩიქოვანი	სამსახურის უფროსი - წევრი
გიორგი კვირიკაშვილი	სამსახურის უფროსი - წევრი
დავით ჩაკვეტაძე	სამსახურის უფროსი - წევრი
კარლო მუშკუდიანი	საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე - წევრი (მოწვევით)
თამაზი ჭაბუკიანი	საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე - წევრი (მოწვევით)
მაგდანა ყურაშვილი	საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე - წევრი (მოწვევით)
ზაზა ყურაშვილი	საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე - წევრი (მოწვევით)
მამუკა ხაბულიანი	საკრებულოს კომისიის თავმჯდომარე - წევრი (მოწვევით)
დავით კოპალიანი	სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს წარმომადგენელი - წევრი
შორენა დვალი	მერიაში გენდერზე პასუხისმგებელ პირი - წევრი
ქეთევან კოპალიანი	ბიუჯეტის დაგეგმარების, ფორმირების და ხაზინის განყოფილების უფროსი - წევრი
ნინო კოპალიანი	ბიუჯეტის დაგეგმარების, ფორმირების და ხაზინის განყოფილების I კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი - წევრი

**დანართი 2. დამტკიცდეს ცაგერის მუნიციპალიტეტის 2024-2025 საბიუჯეტო**

**კალენდარი**

თარიღი/ვადა	აქტივობა
-------------	----------

	1 მარტი	მუნიციპალიტეტის საფინანსო ორგანო ამზადებს ბიუჯეტის შესრულების წლიურ ანგარიშს და საბიუჯეტო წლის დასრულებიდან არაუგვიანეს 2 თვისა წარუდგენს წარმომადგენლობით ორგანოს.
მარტი	1 მარტი	მერი გამოსცემს შესაბამის ადმინისტრაციულ - სამართლებრივ აქტს (ბრძანება), რომელშიც განსაზღვრულია პრიორიტეტების შედგენისათვის წარსადგენი ინფორმაციის ნუსხა და წარდგენის ვადები
	1 მარტი	სამართლებრივი აქტის შესაბამისად მუნიციპალიტეტში იქმნება სამუშაო ჯგუფი და იწყება მუშაობა პრიორიტეტების დოკუმენტსა და საშუალოვადიანი გეგმების შემუშავებაზე.
	1 მარტი - 5 მარტი	მერის სამართლებრივი აქტი რომელის მიხედვითაც შეიქმნა სამუშაო ჯგუფი და განისაზღვრა პრიორიტეტების შედგენისათვის წარსადგენი ინფორმაციის ნუსხა, წარდგენის ვადები ქვეყნდება მუნიციპალიტეტის ვებ გვერდზე
	15 მარტი	სამუშაო ჯგუფი წარმოადგენს მოსახლეობის გამოკითხვის შინაარსობრივ ნაწილს, რომლის მიზანია შემდეგი ინფორმაციის მიღება: 1) რამდენად კმაყოფილია მუნიციპალიტეტის მოსახლეობა გასულ წელს განხორციელებული პროგრამებით. 2) მოქალაქეთა აზრით, რომელია ის პრიორიტეტული სფეროები, რომლებშიც ადგილობრივმა თვითმმართველობამ უნდა გააუმჯობესოს მომსახურების მიწოდება მომავალ წლებში.
აპრილი	25 მარტი	მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული ა(ა)იპ-ები საფინანსო სამსახურს უგზავნიან 2023 წლის ინდივიდუალურ ფინანსურ ანგარიშებს (ბალანსი).
	1 აპრილი	საფინანსო სამსახური, მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული ა(ა)იპ-ებიდან წარმოდგენილი ინდივიდუალური ფინანსური ანგარიშების გათვალისწინებით ამზადებს მუნიციპალიტეტის 2023 წლის კონსოლიდირებულ ფინანსურ ანგარიშს (ბალანსი).
	1 აპრილი	მუნიციპალიტეტის წლიური ფინანსური ანგარიშგება (ბალანსი) იგზავნება საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს სახაზინო სამსახურისა და სახელმწიფო აუდიტის სამსახურში.
	5 აპრილი	დარგობრივი სამსახურები და ა(ა)იპები საფინანსო სამსახურს უგზავნიან მათი ბიუჯეტისა და პროგრამების I კვარტალის ანგარიშს (2024 წელი) პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგიისა და საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად.
	20 აპრილი	საფინანსო ორგანო ამზადებს ბიუჯეტის შესრულების I კვარტალის ანგარიშს (2024 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 (2024 წელი) წარუდგენს წარმომადგენლობით ორგანოს
	30 აპრილი	მუნიციპალიტეტი ბიუჯეტის შესრულების I კვარტალის ანგარიშს (2024 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 2024 წლის მარტი-მაისში (რომ სამუშაო ჯგუფს მიაწოდოს შესრულების ინდიკატორების საწყისი სიდიდეები). სხვაგვარად, ეს

		შესრულდება 15 თებერვლამდე (რომ მოწოდებული იქნეს ინფორმაცია წლიური მიღწევების შესახებ, რომლებიც იზომება შესრულების ინდიკატორებით)
ივნისი	1 ივნისი	სამუშაო ჯგუფი იკრიბება პრიორიტეტების დასადგენად და/ან უკვე განსაზღვრული პრიორიტეტების დასახარისხებლად, რაც უნდა განსორციელდეს 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 კალენრის შესახებ (სადაც განსაზღვრულია შესაბამისი მუნიციპალური სამსახურების მიერ ინფორმაციის მომზადების ვადები და სამუშაო ჯგუფის შეკრების პერიოდულობა) გამოცემული სამართლებრივი აქტი და სამუშაო ჯგუფის შეხვედრის ოქმები იტვირთება მუნიციპალიტეტის ვებ გვერდზე.
	5 ივლისი	დარგობრივი სამსახურები და ა(ა)იპები საფინანსო სამსახურს უგზავნიან მათი ბიუჯეტისა და პროგრამების 6 თვის ანგარიშს (2024 წელი) პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგიისა და საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად.
	20 ივლისი	საფინანსო ორგანო ამზადებს ბიუჯეტის შესრულების 6 თვის ანგარიშს (2024 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 (2024 წელი) წარუდგენს წარმომადგენლობით ორგანოს
	30 ივლისი	მუნიციპალიტეტი ბიუჯეტის შესრულების 6 თვის ანგარიშს (2024 წელი) აქვეყნებს მუნიციპალიტეტის ვებ გვერდზე
აგვისტო	1 ივნისი - 1 აგვისტო	სამუშაო ჯგუფი არჩეული პრიორიტეტის ფარგლებში (შესაძლებელია პრიორიტეტი არ დაკონკრეტდეს) აცხადებს მოქალაქეებიდან ახალი ინიციატივების მიღებას ახალ პროგრამებთან/ქვე-პროგრამებთან/ლონისძიებებთან დაკავშირებით, პროცესის მეთოდოლოგიისა (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 წარუდგენს 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
	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 2025-2028 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).
ოქტომბერი	1 ოქტომბერი	საფინანსო სამსახური ბიუჯეტის პროექტის წინასწარ ვარიანტს განსახილველად წარადგენს 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 (2024 წელი) პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგიისა და საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად.
	20 ოქტომბერი	საფინანსო ორგანო ამზადებს ბიუჯეტის შესრულების 9 თვის ანგარიშს (2024 წელი) პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგიისა და საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად და დარგობრივი სამსახურებისა და ა(ა)იპ-ების ხელმძღვანებთან ერთად წარუდგენს სამუშაო ჯგუფს.
	25 ოქტომბერი - 30 ოქტომბერი	მუნიციპალიტეტის მერი ბიუჯეტის შესრულების 9 თვის ანგარიშს (2024 წელი) წარუდგენს წარმომადგენლობით ორგანოს
	25 ოქტომბერი - 31 ოქტომბერი	საფინანსო სამსახური (შესაძლებელია მომსახურების შესყიდვა) ამზადებს მოსახლეობისთვის გასაცემ ენაზე ბიუჯეტის პროექტის გზამკვლევს
	31 ოქტომბერი	მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების 9 თვის ანგარიშს (2024 წელი) აქვეყნებს მუნიციპალიტეტის ვებ გვერდზე
	31 ოქტომბერი	თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანო (მერი) მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტს და ბიუჯეტის პროექტს თანდართულ მასალებთან ერთად განსახილველად წარუდგენს საკრებულოს.
	5 ნოემბერი	საკრებულოსათვის წარდგენილ ბიუჯეტის პროექტის გამოქვეყნებას საჯარო განხილვისთვის და ბიუჯეტის პროექტის გზამკვლევის დარიგებას დაინტერესებული

		პირებისათვის უზრუნველყოფს ადმინისტრაციული სამსახური.
ნოემბერი	15 ნოემბერი	თვითმმართველობის აღმასრულებელი ორგანო (მერი) მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტების დოკუმენტს წარუდგენს საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს.
	15 ნოემბერი - 19 ნოემბერი	ბიუჯეტის პროექტი, პრიორიტეტების დოკუმენტი, პროგრამული ბიუჯეტის დანართი რომელიც მომზადებულია კანონმდებლობით განსაზღვრული ფორმატით ქვეყნდება მუნიციპალიტეტის ვებ-გვერდზე.
	25 ნოემბერი	შენიშვნების არსებობის შემთხვევაში საკრებულო ბიუჯეტის პროექტს შენიშვნებით უბრუნებს მერს.
დეკემბერი	10 დეკემბერი	ბიუჯეტის პროექტისა და პრიორიტეტების დოკუმენტის იმავე ან შესწორებულ ვარიანტებს მუნიციპალიტეტის მერი წარუდგენს საკრებულოს.
	31 დეკემბერი	საკრებულო საჯაროდ იხილავს ბიუჯეტის პროექტს და ახალი საბიუჯეტო წლის დაწყებამდე იღებს გადაწყვეტილებას ბიუჯეტის პროექტის დამტკიცების შესახებ.
იანვარი	4 იანვარი	ბიუჯეტის პროექტის დამტკიცებიდან არა უგვიანეს 20 დღისა საფინანსო სამსახური საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს უგზავნის დამტკიცებული ბიუჯეტის შესაბამის ადგილობრივი თვითმმართველი ერთეულის პრიორიტეტების დოკუმენტს.
იანვარი	5 იანვარი	საფინანსო ორგანო გასული წლებისა და სწვა 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 გაუმჯობესებასთან, შემცირებასთან ან რესტრუქტურისაციასთან დაკავშირებით, მოსახლეობის გამოკითხვის შედეგების გათვალისწინებით. ორგანიზაციები ითვალისწინებენ სამუშაო ჯგუფის რეკომენდაციებს მომდევნო წლის სამუშაოების დაგეგმვისას.
	15 თებერვალი - 20 თებერვალი	დარგობრივი სამსახურები და ა(ა)იპები საფინანსო სამსახურს უგზავნიან მათი ბიუჯეტისა და პროგრამების წლიურ ანგარიშს პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგიისა და საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად.
	20 თებერვალი - 25 თებერვალი	საფინანსო ორგანო ამზადებს ბიუჯეტის შესრულების წლიურ ანგარიშს პროგრამული ბიუჯეტის მეთოდოლოგიისა და საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად და წარუდგენს სამუშაო ჯგუფს.
მარტი	25 თებერვალი - 1 მარტი	მუნიციპალიტეტის მერი ბიუჯეტის შესრულების წლიურ ანგარიშს წარუდგენს წარმომადგენლობით ორგანოს
	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

კოდი	პროგრამის დასახელება	2024 წლის დაფინანსება	2025 წლის დაფინანსება	2026 წლის დაფინანსება	2027 წლის დაფინანსება	2028 წლის დაფინანსება	
		ათას ლარში	ათას ლარში	ათას ლარში	ათას ლარში	ათას ლარში	
	პროგრამის განმახორციელებელი სამსახური						
	პროგრამის აღწერა						
	პროგრამის მიზანი და მოსალოდნელი შედეგი						
შეფასების ინდიკატორები							
საბოლოო შედეგი (OUTCOME)	2024 საბაზისი	2025	2026	2027	2028	სტრატეგიული მიზანი	შეფასების მაჩვენებელი
შუალედური შედეგი (OUTPUT)	2024 საბაზისი	2025	2026	2027	2028	სტრატეგიული მიზანი	შეფასების მაჩვენებელი

დანართი 4

ქვეპროგრამის განაცხადის ფორმა

კოდი	ქვეპროგრამის დასახელება	2024 წლის დაფინანსება ათას ლარში	2025 წლის დაფინანსება ათას ლარში	2026 წლის დაფინანსება ათას ლარში	2027 წლის დაფინანსება ათას ლარში	2028 წლის დაფინანსება ათას ლარში	
ქვეპროგრამის განმახორციელებელი სამსახური							
ქვეპროგრამის აღწერა							
<b>შეფასების ინდიკატორები</b>							
საბოლოო შედეგი (OUTCOME)	2024 საბაზისი	2025	2026	2027	2028	სტრატეგიული მიზანი	შეფასების მანკვნიბელი
შუალედური შედეგი (OUTPUT)	2024 საბაზისი	2025	2026	2027	2028	სტრატეგიული მიზანი	შეფასების მანკვნიბელი



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	2025 წელი	2026წელი	2027 წელი	2028 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
ქვეპროგრამის განხორციელების დროითი გეგმა				
ქვეპროგრამის/ღონისძიების დასახელება	1 კვარტალი	2 კვარტალი	3 კვარტალი	4 კვარტალი
შუალედური მოსალოდნელი შედეგი (2025 წელი)				

**ღონისძიების შუალედური შედეგის ინდიკატორები ფორმა N3-3**

მოსალოდნელი შუალედური შედეგი <b>(OUTPUT)</b>	შედეგის ინდიკატორები			ზომის ერთეუ ლი	გეგმიური გადახრა	მონაცემ თა წყარო	მეთოდ ოლოგია	რი სკი
	დასა ხელე ბა	2024 წელი (საბაზისო)	2025 წელი					

განაცხადის ხარჯთაღრიცხვის ფორმა

პროგრამის/ქვეპროგრამის/ღონისძიების ხარჯთაღრიცხვა ფორმა N4						
ორ მ. პ. ო. დი	დასახელება	2024 წლის მოსალო დნელისხა რჯი	2025 წლის მპროგ ნოზი	2026 წლის მპროგ ნოზი	2027 წლის მპროგ ნოზი	2028 წლის მპროგ ნოზი
	<b>სულ ჯამი</b>					
	<i>მომუშავეთა რიცხოვნობა</i>					
	<b>ხარჯები</b>					
	შრომის ანაზღაურება					
	<b>ხელფასი</b>					
	<b>ხელფასები ფულადი ფორმით</b>					
	თანამდებობრივი ხარჯი					
	წოდებრივი ხარჯი					
	პრემია					
	დანამატი					
	პონორარი					
	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					
	<b>ტელევიზორი</b>					

მაცივარი					
კომპიუტერული ტექნიკა					
ასლგადამღები					
კარტრიჯების შექმნა და დატუმბვა					
ფოტო-ვიდეო-აუდიო აპარატურა					
მობილური ტელეფონი					
ტელეფონის და ფაქსის აპარატი					
მუსიკალური ინსტრუმენტი					
გამათბობელი და გამაგრილებელი ტექნიკა					
სხვა მცირეფასიანი საოფისე ტექნიკის შექმნასა და დამონტაჟებასთან დაკავშირებული ხარჯი					
საოფისე ინვენტარის შექმნა და დამონტაჟების ხარჯი					
საოფისე ავეჯი					
რბილი ავეჯი					
სხვა საოფისე მცირეფასიანი ინვენტარის შექმნასა და დამონტაჟებასთან დაკავშირებული ხარჯი					
ოფისისათვის სანიტარული საგნებისა და საჭირო მასალების შექმნის ხარჯი					
რეცხვის, ქიმწმენდის და სანიტარული საგნების შექმნის ხარჯი					
შენობა-ნაგებობის და მათი მიმდებარე ტერიტორიის მიმდინარე რემონტის ხარჯი					
საოფისე ტექნიკის, ინვენტარის, მანქანა-დანადგარების მოვლა-შენახვის, ექსპლუატაციისა და მიმდინარე რემონტის ხარჯი					
კავშირგაბმულობის ხარჯი					
საფოსტო მომსახურების ხარჯი					
კომუნალური ხარჯი					
ელექტროენერჯის ხარჯი					
წყლის ხარჯი					
ბუნებრივი და თხევადი არის ხარჯი					
კანალიზაციისა და ასინილიზაციის ხარჯი					
გათბობისა და გათბობის მიზნით სხვა საწვავისა და ნედლეულის შექმნის ხარჯი					
შენობა-ნაგებობის და მათი მიმდებარე ტერიტორიების მოვლა/დასუფთავების ხარჯი					
სამსახურებრივ მოვალეობასთან დაკავშირებული ბინით სარგებლობის კომუნალური ხარჯი					
სამსახურებრივი ცხოველების მოვლა-შენახვასთან და აღკავშმულობასთან დაკავშირებული ხარჯი					
ოფისის ხარჯი რომელიც არ არის კლასიფიცირებული					
წარმომადგენლობითი ხარჯები					
კვების ხარჯები					

	<b>სამედიცინო ხარჯები</b>					
	<b>რბილი ინვენტარის, უნიფორმის შეძენის და პირად ჰიგიენასთან დაკავშირებული ხარჯები</b>					
	<b>ტრანსპორტის, ტექნიკისა და იარაღის ექსპლუატაციისა და მოვლა-შენახვის ხარჯები</b>					
	<b>საწვავ/საპოხი მასალების შეძენის ხარჯი</b>					
	<b>მიმდინარე რემონტის ხარჯი</b>					
	<b>ექსპლუატაციის, მოვლა-შენახვის და სათადარიგო ნაწილების შეძენის ხარჯი</b>					
	<b>ტრანსპორტის დაქირავების (გადაზიდვა-გადაყვანის) ხარჯი</b>					
	<b>მცირეფასიანი ინსტრუმენტებისა და ხელსაწყოების შეძენა შენახვის ხარჯი</b>					
	<b>ტრანსპორტის, ტექნიკისა და იარაღის ექსპლუატაციის და მოვლა-შენახვის არაკლასიფიცირებული ხარჯები</b>					
	<b>სამხედრო ტექნიკისა და ტყვია-წამლის შეძენის ხარჯი</b>					
	<b>სხვა დანარჩენი საქონელი და მომსახურება</b>					
	<b>ბანკის მომსახურების ხარჯი</b>					
	<b>დიპლომატიური დაწესებულების შენახვისა და ატაშატის ხარჯი</b>					
	<b>ექსპერტიზის და შემოწმების ხარჯი</b>					
	<b>კადრების მომზადება-გადამზადებასთან, კვალიფიკაციის ამაღლებასა და სტაჟირებასთან დაკავშირებული ხარჯი</b>					
	<b>რეკლამის ხარჯი</b>					
	<b>სესიების, კონფერენციების, ყრილობების, სემინარების და სხვა სამუშაო შეხვედრების ორგანიზების ხარჯი</b>					
	<b>საკონსულტაციო, სანოტარო, თარჯიმნის და თარგმნის მომსახურების ხარჯი</b>					
	<b>აუდიტორული მომსახურების ხარჯი</b>					
	<b>საარქივო მომსახურების ხარჯი</b>					
	<b>შენობა-ნაგებობის დაცვის ხარჯი</b>					
	<b>ბინის ქირა</b>					
	<b>კულტურული, სპორტული, საგანმანათლებლო, საგამოფენო ღონისძიებების და მაუწყებლობის ხარჯები</b>					
	<b>სხვა დანარჩენი საქონელსა და მომსახურებაზე გაწეული დანარჩენი ხარჯი</b>					
	<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>					

საშინაო ერთეულებზე გარდა სახელმწიფო ერთეულებისა					
სახელმწიფო ერთეულებიდან აღებულ საშინაო ვალდებულებებზე					
<b>სუბსიდიები</b>					
<b>გრანტები</b>					
გრანტები უცხო სახელმწიფოთა მთავრობებს					
მიმდინარე					
კაპიტალური					
გრანტები საერთაშორისო ორგანიზაციებს					
მიმდინარე					
კაპიტალური					
გრანტები სხვა დონის სახელმწიფო ერთეულებს					
მიმდინარე					
კაპიტალური					
<b>სოციალური უზრუნველყოფა</b>					
სოციალური დაზღვევა					
ფულადი ფორმით					
სასაქონლო ფორმით					
სოციალური დახმარება					
ფულადი ფორმით					
სასაქონლო ფორმით					
დამქირავებლის მიერ გაწეული სოციალური დახმარება					
ფულადი ფორმით					
სასაქონლო ფორმით					
<b>სხვა ხარჯები</b>					
ქონებასთან დაკავშირებული ხარჯები, გარდა პროცენტისა					
სხვადასხვა ხარჯები					
სხვადასხვა მიმდინარე ხარჯები					
სასამართლოებისა და სხვა კვაზი-სასამართლო ორგანოების გადაწყვეტილებით დაკისრებული სააღსრულებლო ხარჯი					
შენობების დაზღვევის ხარჯი					
დანადგარების დაზღვევის ხარჯი					
სატრანსპორტო საშუალებების დაზღვევის ხარჯი					
პერსონალის დაზღვევის ხარჯი					
დაზღვევის სხვა ხარჯები					
მოსწავლეთა ვაუჩერების ხარჯი					
სახელმწიფო სასწავლო გრანტების ხარჯი					
სახელმწიფო სასწავლო სტიპენდიების ხარჯი					
პრეზიდენტის სახელობის გრანტების ხარჯი					

	პრეზიდენტის სახელობის სტიპენდიების ხარჯი				
	პრეზიდენტის სახელობის სამეცნიერო გრანტების ხარჯი				
	სხვა სახელობის სტიპენდიებისა და გრანტების ხარჯი				
	სტიქიური უბედურებების შედეგად მიყენებული ზიანის ხარჯი				
	გადასახადები (გარდა საშემოსავლო და საქონლის ღირებულებაში აღრიცხული დღგ-ისა და საბაჟო მოსაკრებლისა)				
	მოსაკრებლები				
	საკომისიოები				
	სხვადასხვა მიმდინარე ხარჯების სხვა დანარჩენი მიმდინარე ხარჯი				
	<b>სხვადასხვა კაპიტალური ხარჯები</b>				
	<b>არაფინანსური აქტივების ზრდა</b>				
	<b>ძირითადი აქტივები</b>				
	<b>შენობა-ნაგებობები</b>				
	<b>საცხოვრებელი შენობები</b>				
	<b>არასაცხოვრებელი შენობები</b>				
	<b>საგზაო მაგისტრალები</b>				
	<b>ქუჩები</b>				
	<b>გზები</b>				
	<b>ხიდები</b>				
	<b>გვირაბები</b>				
	<b>საკანალიზაციო და წყლის მომარაგების სისტემები</b>				
	<b>ელექტრო გადაცემი ხაზები</b>				
	<b>მილსადენები</b>				
	<b>სხვა შენობა-ნაგებობები</b>				
	<b>მანქანა დანადგარები და ინვენტარი</b>				
	<b>სატრანსპორტო საშუალებები</b>				
	სატვირთო ავტომობილი				
	მაღალი 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>				
	<i>ტელევიზორის შეძენა</i>				
	<i>მაცივრის შეძენა</i>				

კომპიუტერის შედენა					
მობილური ტელეფონის შედენა					
პრინტერის, სკანერის და ასლგადამღების შედენა					
უწყვეტი კვების წყაროს შედენა					
ხმის ჩამწერი აპარატურის შედენა					
ფოტოაპარატის შედენა					
ვიდეო-აუდიო აპარატურის შედენა					
ტელეფონის, ფაქსის აპარატის შედენა					
მუსიკალური ინსტრუმენტის შედენა					
სამედიცინო აპარატურის და ხელსაწყოების შედენა					
ოპტიკური ხელსაწყოების შედენა					
ავჯის შედენა					
რბილი ავჯის შედენა					
მაჯის და სხვა ტიპის საათის შედენა					
სპორტული საქონელის შედენა					
ნახატის, ქანდაკების, ხელოვნების სხვა ნიმუშების, ანტიკვარიატის და ძვირადღირებული კოლექციების შედენა					
კოსტიუმების შედენა					
სხვა მანქანა-დანადგარები და ინვენტარის შედენა 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 შეძენილი საქონელი</b>					
<b>ფასეულობები</b>					
<b>არაწარმოებული აქტივები</b>					
<b>მიწა</b>					
<b>წიაღისეული</b>					



სხვა ბუნებრივი აქტივები					
რადიოსიხშირული სპექტრით სარგებლობის ლიცენზია					
სხვა დანარჩენი ბუნებრივი აქტივები					
არაწარმოებული არამატერიალური აქტივები					
<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		განმა რტება
№	საბაზისო მაჩვენებელი	დაგეგმილი მაჩვენებელი	მიღწეული მაჩვენებელი	ცდომილების მაჩვენებელი (%/ აღწერა)	
1					
2					
3					
4					
5					
6					

**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					

ლევან ზალკალიანი

ცაგერის მუნიციპალიტეტის მერია-მერი

გამოყენებულია კვალიფიციური  
ელექტრონული ხელმოწერა/ელექტრონული შტამპი

