



თვითმმართველი თემი
თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულო

დადგენილება № 36

„26“ ივნისი 2015 წ.

„თვითმმართველი თემი თელავის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო - საბიუჯეტო და სოციალურ საკითხთა სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულო 2014 წლის 11 აგვისტოს №7 დადგენილებაში ცვლილების შეტანის შესახებ

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-4 პუნქტის საფუძველზე, თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

1. შეტანილ იქნეს ცვლილება „თვითმმართველი თემი თელავის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო - საბიუჯეტო და სოციალურ საკითხთა სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ თელავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 11 აგვისტოს №7 დადგენილებაში (www.matsne.gov.ge, 18/08/2014, 010250020.35.163.016188) და დადგენილებით დამტკიცებული გამგეობის საფინანსო - საბიუჯეტო და სოციალურ საკითხთა სამსახურის დებულების მე-3 და მე-4 მუხლები ჩამოყალიბდეს შემდეგი სახით:

„მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური აქვს შემდეგი განყოფილებები:

- ა) საგემო - სახაზინო განყოფილება;
- ბ) შესყიდვების განყოფილება;
- გ) ჯანდაცვის და სოციალურ საკითხთა განყოფილება;
- დ) ტრანსპორტისა და მატერიალურ ფასეულობათა ექსპლუატაციის განყოფილება.

მუხლი 4. განყოფილებების ფუნქციები

1. საგემო - სახაზინო განყოფილების ფუნქციებია:

- ა) ბიუჯეტის პროექტის მოსამზადებლად საჭირო ორგანიზაციული ღონისძიებების შემუშავება და მისი შესრულების უზრუნველყოფა;
- ბ) მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შემოსულობებსა და გადასახდელებთან დაკავშირებით მონაცემთა ბაზის ფორმირება, ანალიზი და შესაბამისი წინადადებების მომზადება;

- გ) საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად მხარჯავი დაწესებულებებისათვის საბიუჯეტო განაცხადის ფორმების, წერილების, მითითებებისა და ბიუჯეტის შედგენასთან დაკავშირებული სხვა მასალების მომზადება;
- დ) სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში მხარჯავი დაწესებულებებიდან, ორგანიზაციებიდან და უწყებებიდან შესაბამისი ინფორმაციების, მასალების მიღება - დამუშავება;
- ე) საჭირო ინფორმაციის შეკრება და დამუშავება ფინანსთა სამინისტროს მიერ გამოთანაბრებითი და მიზნობრივი ტრანსფერების გასაანგარიშებლად;
- ვ) მუნიციპალური პროგრამების და პროექტების ფინანსური ანალიზის განხორციელება;
- ზ) წარმოდგენილი მასალების საფუძველზე მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის შედგენა და მისი სამსახურის ხელმძღვანელებისათვის წარდგენა;
- თ) ბიუჯეტის პროექტის თაობაზე გამოთქმული შენიშვნებისა და წინადადებების საფუძველზე დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;
- ი) ბიუჯეტის შემოსულობების და გადასახდელების განწერა თვეების ან კვარტლების მიხედვით;
- კ) არსებული წესის შესაბამისად ბიუჯეტში ცვლილებების/დამატებების შეტანის თაობაზე დადგენილების პროექტის მომზადება;
- ლ) ბიუჯეტის სარეზერვო ფონდის ფორმირების შესახებ წინადადებების მომზადება;
- მ) ბიუჯეტით გამოყოფილი ასიგნების გადანაწილების შესახებ მხარჯავი დაწესებულებების წერილების განხილვა და შესაბამისი წინადადებების გამგებლისათვის წარდგენა;
- ნ) კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში ბიუჯეტის კვარტალური და წლიური შესრულების ანალიზის წარმოება, ბიუჯეტის სარეზერვო ფონდიდან თანხების ხარჯვის შესახებ ინფორმაციის მომზადება;
- ო) საბიუჯეტო ორგანიზაციებსა და დაწესებულებებში საბუღალტრო აღრიცხვის წესის შესაბამისად გამგეობის სამსახურების და მმართველობითი აპარატის შენახვის ხარჯების ყოველდღიური ოპერატიულ აღრიცხვა;
- პ) გამგეობის სამსახურების და მმართველობითი აპარატის მოხელეთა ხელფასების, პრემიების და სხვა გასაცემი თანხების დარიცხვა, უწყისების შედგენა და გასაცემი თანხების ბანკში დროული გადარიცხვა;
- ჟ) საშემოსავლო გადასახადების ანგარიშების შედგენა და დადგენილ ვადაში საგადასახადო ინსპექციაში წარდგენა;
- რ) მოქმედი დებულების შესაბამისად მუნიციპალიტეტის პერიოდული და წლიური საბუღალტრო ანგარიშის (ბალანსის) შედგენა და შესაბამისი უწყებებში წარდგენა;
- ს) საბუღალტრო დოკუმენტების, აღრიცხვის რეგისტრირების, ხარჯთაღრიცხვების, მათი გაანგარიშებების და სხვა საბუთების შენახვაზე კონტროლი და დადგენილი წესით მათ არქივში ჩაბარება;
- ტ) მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციების განხორციელება.
- 2. შესყიდვების განყოფილების ფუნქციებია:**
- ა) მუნიციპალური შესყიდვების გეგმის მომზადება;
- ბ) სატენდერო კომისიის ოქმების და სხვა დოკუმენტების წარმოება;
- გ) ელექტრონული ტენდერის შესახებ განცხადების მომზადება და გამოქვეყნება;
- დ) მუნიციპალიტეტის სატენდერო კომისიის გადაწყვეტილების შესაბამისად ხელშეკრულების შემუშავება;
- ე) მუნიციპალური შესყიდვების შესახებ ხელშეკრულების პირობების შესრულება;
- ვ) მუნიციპალური შესყიდვების შესახებ ანგარიშის მომზადება;
- ზ) მოქმედი კანონმდებლობით, გამგეობის დებულებით და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

3. ჯანდაცვის და სოციალურ საკითხთა განყოფილების ფუნქციებია:

- ა) ჯანმრთელობის დაცვის მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება;
- ბ) ჯანმრთელობის დაცვის მუნიციპალურ პროგრამათა განხორციელების კოორდინაცია;
- გ) საზოგადოებრივი ჯანდაცვის სფეროში მუნიციპალიტეტისათვის დელეგირებული უფლებამოსილებების განხორციელება;
- დ) დასაქმების მუნიციპალური პროგრამების შემუშავება;
- ე) სოციალური დაცვისა და დასაქმების მუნიციპალურ პროგრამათა განხორციელების კოორდინაცია;
- ვ) წინადადებების შემუშავება ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის დაწესებულებათა შექმნისა და რეორგანიზაციის საკითხებზე;
- ზ) უმუშევართა რეგისტრაცია, მათი პროფესიული გადამზადება და სოციალური რეაბილიტაციის ხელშეწყობა;
- თ) უსახლკაროთა რეგისტრაცია და მათ თავშესაფრით უზრუნველყოფა;
- ი) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

4. ტრანსპორტისა და მატერიალურ ფასეულობათა ექსპლუატაციის განყოფილების ფუნქციებია:

- ა) მუნიციპალური ტრანსპორტის მოვლა - პატრონობა და სწორი ექსპლუატაციის უზრუნველყოფა;
- ბ) სადეფექტო აქტების შედგენა;
- გ) სხვა მატერიალურ ფასეულობათა მოვლა - პატრონობის უზრუნველყოფა;
- დ) მატერიალურ ფასეულობებზე და მის გადაადგილებაზე ზედამხედველობა;
- ე) მატერიალურ ფასეულობათა ინვენტარიზაციის განსაზღვრულ ვადაში ჩატარება, შედეგების გამოვლენა და ინვენტარიზაციის შედეგების ბუღალტრულ ანგარიშგებებში ასახვა;
- ვ) გამგეობის სამსახურების მატერიალურ - ტექნიკურ უზრუნველყოფა;
- ზ) საინფორმაციო - საკომუნიკაციო სისტემის გამართული ფუნქციონირება;
- თ) საკრებულოს, გამგეობის და მისი სტრუქტურული ერთეულების საოფისე ავეჯის, კომპიუტერების და სხვა ტექნიკის მოვლა - პატრონობა და ტექნიკურ მომსახურება;
- ი) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

2. დადგენილება ძალაში შევიდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე



პაატა გიორგობიანი