

ქობულეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №18
2018 წლის 23 მარტი

ქ. ქობულეთი

ქობულეთის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – საფინანსო საბიუჯეტო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-2 პუნქტისა და 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ქობულეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს ქობულეთის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – საფინანსო სამსახურის დებულება თანახმად დანართისა.

მუხლი 2

ამ დადგენილების ძალაში შესვლისთანავე ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ქობულეთის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქობულეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 17 ნოემბრის №29 დადგენილება.

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2018 წლის 16 აპრილიდან.

ქობულეთის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

დავით მჭედლიშვილი

ქობულეთის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – საფინანსო საბიუჯეტო სამსახურის დებულება

დანართი

თავი I ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1

- ქობულეთის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო საბიუჯეტო სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის ქობულეთის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული.
- სამსახური შექმნილია საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და ქობულეთის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების შესაბამისად.
- სამსახურის სრული დასახელება: ქობულეთის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის საფინანსო საბიუჯეტო სამსახური.
- სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და სამსახურში შემავალი განყოფილებებისაგან.
- სამსახურის საქმიანობა ეფუძნება საქართველოს კონსტიტუციას, საქართველოს ორგანულ კანონს „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებს.
- პირველადი სტრუქტურული ერთეულის საფინანსო საბიუჯეტო სამსახური არ წარმოადგენს დამოუკიდებელ საბიუჯეტო დაწესებულებას, არ აქვს დასრულებული ბალანსი და ანგარიში.
- პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – საფინანსო საბიუჯეტო სამსახურის იურიდიული მისამართია: ქ. ქობულეთი, დავით აღმაშენებლის გამზირი №141.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის პრინციპები

- სამსახურის საქმიანობის პრინციპებია:
 - ა) მოქალაქეთა კონსტიტუციური უფლებებისა და თავისუფლების დაცვა;



- ბ) კანონის წინაშე თანასწორობა;
- გ) საქმიანობა კანონმდებლობის საფუძველზე;
- დ) დისკრეციული უფლებამოსილების განხორციელება კანონმდებლობის საფუძველზე;
- ე) საქმიანობის განხორციელება საჯარო და კერძო ინტერესების ურთიერთგაწონასწოებით;
- ვ) მიუკერძოებლობა;
- ზ) საქვეყნოობა და საჯაროობა;
- თ) სამართლებრივი სახელმწიფოს საქმიანობის სხვა პრინციპები.

თავი II

სამსახურის უფლებამოსილებები, სამსახურის ხელმძღვანელობა

მუხლი 3. სამსახურის უფლებამოსილებები:

- ა) ბიუჯეტის პროექტის შესადგენად საჭირო სამუშაოების ორგანიზებასა და პროექტის შედგენას;
- ბ) საკრებულოს მიერ გამოთქმული შენიშვნების გათვალისწინებით ბიუჯეტის პროექტის რედაქტირებას;
- გ) მუნიციპალური პროგრამების პროექტების საფინანსო გაანგარიშებაში მონაწილეობის მიღებას;
- დ) მერიის სამსახურებთან ერთად მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების საქმიანობის და ფინანსური მდგომარეობის შესახებ წინადადებების შემუშავებას;
- ე) ადგილობრივი ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების განწერას თვეებისა და კვარტალების მიხედვით;
- ვ) ბიუჯეტის შემოსულობების შესახებ ინფორმაციის შეგროვებასა და გაანალიზებას;
- ზ) მიმდინარე და ყოველწლიური ანგარიშების მომზადებას ბიუჯეტის შესრულების შესახებ;
- თ) საფინანსო საბუღალტრო, არაფინანსური აქტივებისა და მატერიალური მარაგების აღრიცხვას;
- ი) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

მუხლი 4. სამსახურის ხელმძღვანელობა

1. ქობულეთის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის საფინანსო საბიუჯეტო სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი (შემდგომ – სამსახურის უფროსი), რომელსაც საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ქობულეთის მუნიციპალიტეტის მერი.

2. სამსახურის უფროსი:

- ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურზე დაკისრებული უფლებებისა და მოვალეობების შესრულებაზე;
- ბ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, მოსამსახურეთა წახალისებისა და მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების, მოსამსახურეთა მიერ მორიგი და დამატებითი შვებულებების გამოყენების, მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მივლინების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;
- გ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესს, ფორმებსა და მეთოდებს, სამსახურის მოსამსახურეთა სამსახურებრივ მოვალეობებს;
- დ) მერს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;



ე) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სტრუქტურული ერთეულის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა შესახებ;

ვ) იხილავს მის დაქვემდებარებაში მყოფ საჯარო მოსამსახურეთა სამსახურებრივი საქმიანობიდან გამომდინარე შეტანილ საჩივრებს და მუნიციპალიტეტის მერს წარუდგენს შესაბამის დასკვნას რეაგირებისთვის;

ზ) უზრუნველყოფს სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე ადმინისტრაციული წარმოების წარმართვას;

თ) თავის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე კონსულტაციებს უწევს მუნიციპალიტეტის მერს, მერის პირველ მოადგილეს, მერის მოადგილესა და სხვა სტრუქტურულ ერთეულებს;

ი) თანამშრომლობს სხვა სახელმწიფო ორგანოებთან და საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან;

კ) ხელმძღვანელობს და წარმოადგენს სამსახურს მესამე პირებთან სამართლებრივ ურთიერთობებში;

ლ) მონაწილეობს მერიის საქმიანობიდან გამომდინარე შექმნილ კომისიებში/სამუშაო ჯგუფებში;

მ) ესწრება მერის თათბირებს;

ნ) დადგენილი წესით მართავს სამსახურისთვის გადაცემულ ქონებას;

ო) სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში ამზადებს და/ან ითანხმებს სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

პ) უზრუნველყოფს მერის და მერის მოადგილეების ცალკეული დავალებების შესრულებას;

ჟ) მერის დავალებით ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებს;

3. სამსახურის უფროსის არყოფნის ან/და უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, სამსახურის უფროსის მოვალეობას, მერის დავალებით ასრულებს ერთ-ერთი მეორადი სტრუქტურული ერთეულის-განყოფილების უფროსი.

4. პირველადი სტრუქტურული ერთეულის საფინანსო საბიუჯეტო სამსახურის ხელმძღვანელის თანამდებობიდან გათავისუფლების და სამსახურებრივი ურთიერთობის შეწყვეტის, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძვლები განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ შესაბამისად.

თავი III სამსახურის სტრუქტურა

მუხლი 5

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და სტრუქტურული ქვედანაყოფების-განყოფილებებისაგან.

2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

ა) ბიუჯეტის აღრიცხვის, დაგეგმარებისა და ფორმირების განყოფილება;

ბ) ბუღალტრული აღრიცხვისა და ხაზინასთან ურთიერთობის განყოფილება.

3. განყოფილების უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების და სამსახურებრივი ურთიერთობის შეწყვეტის, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძვლები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 6. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ფუნქცია-მოვალეობები

1. მეორად სტრუქტურულ ერთეულს ხელმძღვანელობს მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. განყოფილების უფროსი:

ა) უზრუნველყოფს განყოფილების საქმიანობას საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ და საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად;



ბ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით უზრუნველყოფს განყოფილების თანამშრომელთა საქმიანობის სამსახურებრივი ზედამხედველობის განხორციელებას;

გ) საბოლოო გადაწყვეტილების მისაღებად მერისადმი წარსადგენად შეიმუშავებს წინადადებებს განყოფილების თანამშრომელთა შორის ფუნქციათა განაწილების შესახებ და წარუდგენს სამსახურის ხელმძღვანელს;

დ) განყოფილებაში შემოსულ საკითხებს ანაწილებს განსახილველად განყოფილების თანამშრომელთა შორის, რა დროსაც ძირითადად ხელმძღვანელობს ამ მუხლის მე-2 პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტით;

ე) სამსახურის ხელმძღვანელს მერისადმი წარსადგენად წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის თანამშრომელთა წახალისებისა და დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;

ვ) წარმოადგენს განყოფილებას მერიის სტრუქტურულ ერთეულებთან;

ზ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს მერის, მერის პირველი მოადგილის, მერის მოადგილის, სამსახურის უფროსის ცალკეულ დავალებებს;

თ) მონაწილეობს მერიის საქმიანობიდან გამომდინარე შექმნილ კომისიებში;

ი) ესწრება მერის თათბირებს;

კ) ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ამოცანებსა და უფლება- მოვალეობებს.

3. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას წარმართავს მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება მერიის დებულებით და სამუშაოთა აღწერილობით.

4. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბძანებით, მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების მოხელე.

5. მეორადი სტრუქტურული ერთეულის-განყოფილების საჯარო მოხელეების უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება მერიის დებულებით, ხოლო ფუნქციები განისაზღვრება შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობით.

6. საჯარო მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-განთავისუფლებისა და პროფესიული განვითარების წესები სამსახურებრივი კარიერის გავლის წესები განისაზღვრება მერიის დებულებით, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 7. ბიუჯეტის აღრიცხვის, დაგეგმარებისა და ფორმირების განყოფილების ფუნქციები

1. ბიუჯეტის აღრიცხვის, დაგეგმარებისა და ფორმირების განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად ადგილობრივი ბიუჯეტის პროექტის შემუშავებას;

ბ) თითოეული მხარჯავი დაწესებულების მიხედვით საშტატო რიცხოვნობისა და ასიგნების ზღვრული მოცულობის შესახებ საბიუჯეტო ცირკულარის მომზადებას;

გ) ბიუჯეტის პროექტის თაობაზე გამოთქმული შენიშვნებისა და წინადადებების სისტემატიზაციას, ანალიზს, შესაბამისი დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავებას;

დ) წლის ბიუჯეტის პროექტის რედაქტირებას საკრებულოს საფინანსო-საბიუჯეტო კომისიის მიერ გამოთქმული შენიშვნების გათვალისწინებით;

ე) მუნიციპალური პროგრამების საფინანსო გაანგარიშებაში მონაწილეობის მიღებას;

ვ) ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების გაწერას თვეებისა და კვარტალების მიხედვით;

ზ) ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშების შედგენაში მონაწილეობის მიღებას;

თ) მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას;



ი) განყოფილების საქმიანობის კოორდინაციას და უშუალო ზედამხედველობას ახორციელებს სამსახურის ხელმძღვანელი.

მუხლი 8. ბუღალტრული აღრიცხვისა და ხაზინასთან ურთიერთობის განყოფილება

ა) განახორციელოს საბუღალტრო აღრიცხვის სწორი ორგანიზაცია საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2007 წლის 28 დეკემბრის №1321 ბრძანებით დამტკიცებული „ბიუჯეტების დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ბუღალტრული აღრიცხვის შესახებ“ ინსტრუქციის შესაბამისად;

ბ) ფულადი სახსრებისა და მატერიალურ ფასეულობათა მიზნობრივი დანიშნულებით გამოყენებაზე კონტროლს;

გ) საკასო და ფაქტობრივი ხარჯების თავისუფალი ოპერაციების გატარებას, აღებულ ვალდებულებათა მიხედვით;

დ) საგადასახადო მოთხოვნის და დავალების მომზადებას;

ე) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს, მერიასა და მისი სამსახურების მომუშავეთა შრომის ანაზღაურების და სხვა გასაცემლების დროულ აღრიცხვას და შესაბამის ანგარიშებზე ჩარიცხვის ორგანიზებას;

ვ) არაფინანსური აქტივებისა და მატერიალური მარაგების სინთეზურ და ანალიზურ აღრიცხვას;

ზ) აღრიცხვა-ანგარიშების შედგენას და შესრულებას;

თ) წლიური ბალანსის შედგენას;

ი) მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი ბიუჯეტით გათვალისწინებული ხარჯვითი ნაწილის აღსრულებას და მისი შესრულების ანგარიშების შედგენას;

კ) ორგანიზაციული, ეკონომიკური და ფუნქციონალური კლასიფიკაციის მიხედვით ადგილობრივი ბიუჯეტის გადასახდელების აღრიცხვას;

ლ) საბიუჯეტო ორგანიზაციების ბიუჯეტგარეშე შემოსავლების და ხარჯების აღრიცხვას;

მ) ადგილობრივი ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციების ყოველდღიური ხარჯების ოპერატიულ აღრიცხვას;

ნ) ბიუჯეტის შესრულების ანგარიშების შედგენაში მონაწილეობის მიღებას და ადგილობრივი ბიუჯეტის შემოსულობებზე ზედამხედველობას;

ო) ადგილობრივი ბიუჯეტით დაფინანსებული დაწესებულებების წლიური ხარჯთაღრიცხვის ბალანსების მიღებას და შემოწმებას;

პ) მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტგარეშე ანგარიშზე თანხების მოძრაობისა და დანიშნულებისამებრ ჩარიცხვის კონტროლის;

ჟ) სადეპოზიტო ანგარიშის მართვა;

რ) მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას;

ს) განყოფილების საქმიანობის კოორდინაციას და უშუალო ზედამხედველობას ახორციელებს სამსახურის ხელმძღვანელი.

თავი IV სხვა დებულებები

მუხლი 9

სამსახურის სტრუქტურაში არსებული თანამდებობები დგინდება მერიის საშტატო ნუსხით.

მუხლი 10

წინამდებარე დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა შეიძლება ეობულებითის მუნიციპალიტეტის



საკრებულოს დადგენილების საფუძველზე, მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

