

# სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №39

2010 წელი 19 ნოემბერი

ქ. სიღნაღი

## სიღნაღის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ბიუჯეტის დაგეგმარებისა და ფინანსების მართვის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 22-ე მუხლის პირველი პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტისა და 43-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, აგრეთვე „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

1. დამტკიცდეს სიღნაღის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ბიუჯეტის დაგეგმარებისა და ფინანსების მართვის სამსახურის დებულება (დანართი №1).
2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „სიღნაღის მუნიციპალიტეტის გამგეობის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ სიღნაღის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2006 წლის 27 დეკემბრის №5 დადგენილება.
3. ეს დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე

ზ. ზედელაშვილი

დანართი №1

## სიღნაღის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ბიუჯეტის დაგეგმვისა და ფინანსების მართვის სამსახურის დებულება

თავი I

ზოგადი დებულება

### მუხლი 1. ბიუჯეტის დაგეგმვისა და ფინანსების მართვის სამსახური

1. სიღნაღის მუნიციპალიტეტის გამგეობის ბიუჯეტის დაგეგმვისა და ფინანსების მართვის სამსახური წარმოადგენს გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს ერთიანი საფინანსო-საბიუჯეტო პოლიტიკის განხორციელებას, მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტისა და დამტკიცებულ ბიუჯეტში ცვლილებების პროექტის შედგენას, დამტკიცებული ბიუჯეტის შესრულებას და საბიუჯეტო სახსრების მართვას, აკონტროლებს ფინანსური რესურსების რაციონალურ და ეფექტურ გამოყენებას.

2. ბიუჯეტის დაგეგმვისა და ფინანსების მართვის სამსახური საბუღალტრო და საბიუჯეტო ოპერაციების განხორციელებისათვის იყენებს მუნიციპალიტეტის ბეჭედს მცირე სახელმწიფო გერბის გამოსახულებით და განმასხვავებელი ნიშნით.

3. სამსახურის დაფინანსება ხორციელდება ადგილობრივი ბიუჯეტის ხარჯზე.

4. სამსახურის ადგილსამყოფელია სიღნაღის მუნიციპალიტეტი, ქ. სიღნაღი, დ. აღმაშენებლის მოედანი №2.

### მუხლი 2. ბიუჯეტის დაგეგმვისა და ფინანსების მართვის სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები

1. ბიუჯეტის დაგეგმვისა და ფინანსების მართვის სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლებია: „საქართველოს კონსტიტუცია“, „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“

საქართველოს ორგანული კანონი, „საქართველოს საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი, „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“ და სხვა საკანონმდებლო აქტები, აგრეთვე საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს ბრძანებები, ტექნიკური მითითებები და ინსტრუქციები, გამგეობის დებულება და ეს დებულება.

## თავი II

**ბიუჯეტის დაგეგმვისა და ფინანსების მართვის სამსახურის ამოცანები და მოვალეობანი.**

### **მუხლი 3. ბიუჯეტის დაგეგმვისა და ფინანსების მართვის სამსახურის ამოცანები და მოვალეობანი**

1. საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსიდან გამომდინარე გამგებლის ხელმძღვანელობით მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის შედგენის, ბიუჯეტის აღსრულებისა და ანგარიშის მომზადების უზრუნველყოფასთან დაკავშირებული საჭირო ინფორმაციის მიღება მხარჯავი სუბიექტისაგან. ცალკეულ საკითხთა განხილვის, დაზუსტებისა და დამუშავების მიზნით გამგეობის სტრუქტურული ერთეულების, საბიუჯეტო დაწესებულებისა და საწარმოების წარმომადგენლებისა და სპეციალისტების მოწვევა და საჭირო ინფორმაციის მოთხოვნა.

2. მხარჯავი სუბიექტებისათვის ბიუჯეტიდან დაფინანსების შეჩერება საბიუჯეტო სახსრების უკანონო, არამიზნობრივი ან უყაირათო ხარჯვის ფაქტების გამოვლენის შემთხვევაში და აღნიშნულის შესახებ დაუყოვნებლივ მოხსენება გამგებლისათვის და გამგებლის სათანადო ინფორმაციის მომზადება საკრებულოს ბიუროსათვის წარსადგენად.

3. საბიუჯეტო სახსრების ხარჯვის სისწორეზე საჭიროების შემთხვევაში შემოწმების ჩატარება.

4. სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე თათბირების ჩატარება და სხვა ორგანიზაციული ღონისძიებების განხორციელება, საჭიროების შემთხვევაში სპეციალისტებისა და ექსპერტების მოწვევა.

5. საქართველოს კანონმდებლობით, საკრებულოს გადაწყვეტილებებით, გამგებლის დავალებებით და სამსახურის დებულებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

## თავი III

**ბიუჯეტის დაგეგმვისა და ფინანსების მართვის სამსახურის ძირითადი ფუნქციები**

### **მუხლი 4. ბიუჯეტის დაგეგმვისა და ფინანსების მართვის სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია**

1. მუნიციპალიტეტის დასაგეგმი წლის ბიუჯეტის პროექტის შესადგენად საორგანიზაციო სამუშაოების განხორციელების შესახებ გამგებლის ბრძანების პროექტის მომზადება და ამ სამუშაოების შესრულების კოორდინაცია, გამგეობის სტრუქტურული ერთეულებისათვის, ტერიტორიული ორგანოსა და მხარჯავი ორგანიზაციებისათვის შესაბამისი მეთოდოლოგიური დახმარების გაწევა; მხარჯავი ორგანიზაციების მიერ ბიუჯეტის პროექტის შედგენის უზრუნველსაყოფად მითითებების, წერილების, ინსტრუქციების, მაჩვენებელთა გაანგარიშების ფორმების მომზადება და მათი დამტკიცების შემდეგ შესრულებამდე დაყვანა;

2. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი საბიუჯეტო ორგანიზაციებისა და დაწესებულებების, საკრებულოს მიერ დაფუძნებული საწარმოების საფინანსო პროგნოზებისა და ნაერთი ფინანსური მაჩვენებლების პროექტების მიღება და ანალიზი, მათ საფუძველზე საჭიროების შემთხვევაში წინადადებების მომზადება;

3. მუნიციპალიტეტის დასაგეგმი წლის ბიუჯეტის პროექტის შედგენის სამუშაოების ორგანიზაცია; საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსთან და გამგეობის სხვა სამსახურებთან კოორდინაციით ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების გაანგარიშებათა მიხედვით, მუნიციპალიტეტის სოციალურ-ეკონომიკური განვითარების პროგრამის საფუძველზე ბიუჯეტის პროექტის შემუშავება და გამგებლისთვის დადგენილ ვადებში განსახილველად წარდგენა;

საკრებულოს სესიაზე გამოთქმული შენიშვნების გათვალისწინებით ბიუჯეტის პროექტის კორექტირება, გამგებელთან შეთანხმება და კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში გამგებლის მემწეობით საკრებულოსათვის განსახილველად წარდგენა;

მონაწილეობის მიღება მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის საჯარო განხილვებში. საჯარო განხილვებისას გამოთქმული შენიშვნებისა და წინადადებების აღრიცხვა, მათი ანალიზი და შესაბამისი დასკვნის წარდგენა გამგებლისთვის, საკრებულოს სხდომაზე ბიუჯეტის პროექტის განხილვამდე;

4. ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახადების განწერის პროექტის მომზადება, წლის, კვარტალებისა და თვეების მიხედვით. განწერის დამტკიცების შემდეგ მისი მტკიცე დაცვა;

5. საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსის შესაბამისად, თვითმმართველი ერთეულის შემოსულობებისა და გადასახადების დაბალანსების უზრუნველყოფა როგორც დაგეგმვის, ისე ფაქტობრივი შესრულების პროცესში;

6. ბიუჯეტის წლიური განწერის მიხედვით ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების შემოდების შესახებ წინადადებების მომზადება;

7. საბიუჯეტო სახსრების მიზნობრივად და ეკონომიკურად ხარჯვაზე წინასწარი და მიმდინარე კონტროლის განხორციელება;

8. ბიუჯეტით დადგენილი შემოსულობების შესახებ მომსახურე საბანკო დაწესებულებებიდან სისტემატური (ყოველდღიური) ინფორმაციის მიღება, ბიუჯეტის შემოსულობების მდგომარეობის გაანალიზება და წინადადებების მომზადება ბიუჯეტის შემოსულობების შესრულების უზრუნველსაყოფად;

9. ბიუჯეტით დადგენილი შემოსულობების გაზრდისა და გადასახადებში ეკონომიის მიღწევის მიზნით წინადადებების მომზადება;

10. ბიუჯეტის შედგენისა და შესრულების სამუშაოთა ორგანიზაციის გაუმჯობესების მიზნით შესაბამისი წინადადებათა მომზადება;

11. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი დაწესებულებების მიერ გამგეობაში წარმოდგენილ დოკუმენტებში საბუღალტრო აღრიცხვა-ანგარიშგების მდგომარეობის კონტროლი, ამ მდგომარეობის გაუმჯობესებისა და საბიუჯეტო სახსრების რაციონალური გამოყენებისათვის მეთოდოლოგიური დახმარების გაწევა;

12. კონტროლის განხორციელება მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის საკასო შესრულებაზე; მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი დაწესებულებების და თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებული საწარმოების პერიოდული და წლიური ანგარიშების განხილვა და ანალიზი;

13. წილობრივი მონაწილეობით შექმნილი საწარმოებიდან კუთვნილი დივიდენდების დაგეგმვისა და ბიუჯეტში სრულად ჩარიცხვის მიზნით თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებული საწარმოებისა და ორგანიზაციების ბალანსებისა და ანგარიშების ანალიზი.

14. სარეზერვო ფონდის შექმნის შესახებ წინადადებების მომზადება;

15. სესხის აღების შესახებ წინადადებების მომზადება;

16. წინადადებების მომზადება ინვესტირების მიმართულებების, საკუთარი, აგრეთვე ერთობლივი მიზნობრივი პროგრამების საგარეო-ეკონომიკური საქმიანობის განსახორციელებლად საჭირო სახსრების განსაზღვრის შესახებ; ერთობლივი პროექტების განხორციელების მიზნით სხვა თვითმმართველ ერთეულთან საბიუჯეტო სახსრების გაერთიანების შესახებ წინადადებების და შესაბამის ხელშეკრულებათა პროექტების შედგენა;

17. მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების შესახებ წლიური და კვარტალური ანგარიშების შედგენა, მათი ანალიზი და შესაბამისი გადაწყვეტილების პროექტის წარდგენა დადგენილი წესით;

18. საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსათვის დაწესებულ ვადებში მუნიციპალიტეტის დამტკიცებული ბიუჯეტისა და მათი შესრულების ყოველი თვის (სადეპეშე), კვარტალური და წლიური ანგარიშგებების წარდგენა;

19. ბიუჯეტის შესრულების პროცესში მიღებული დამატებითი შემოსავლების თანხის განსაზღვრა და საჭიროების შემთხვევაში წინადადებების გამგებელსათვის მიწოდება ამ თანხის, აგრეთვე გასული წლის საბიუჯეტო სახსრების თავისუფალი ნაშთის მიმდინარე წელს გამოყენების თაობაზე;

20. საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებით, საკრებულოს გადაწყვეტილებებით და გამგებლის დავალებით სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

#### თავი IV

##### მუხლი 5. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურის მუშაობას, ორგანიზაციას და კოორდინაციას უწევს სამსახურის უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, გარდა ამ კანონის 79-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ვ“ ქვეპუნქტისა;

2. სამსახურის უფროსი

ა) უზრუნველყოფს მუშაობის ზუსტ ორგანიზაციას და პერსონალურად აგებს პასუხს ბიუჯეტის დაგეგმვისა და ფინანსების მართვის სამსახურზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე, მოქმედი კანონმდებლობის სწორად გამოყენებაზე;

ბ) უძღვება ბიუჯეტის დაგეგმვისა და ფინანსების მართვის სამსახურის საქმიანობას;

გ) გამგებელს თანამდებობაზე დასანიშნად წარუდგენს სამსახურის შესაბამის საჯარო მოსამსახურეთა კანდიდატურებს;

დ) პერიოდულად წარადგენს ანგარიშს ბიუჯეტის დაგეგმვისა და ფინანსების მართვის სამსახურის საქმიანობის შესახებ;

ე) ახორციელებს გამგეობის დებულებით და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს;

ვ) ამზადებს წინადადებებს სამსახურის თანამშრომელთა წახალისების თაობაზე;

ზ) ანგარიშვალდებულია გამგებლისა და საკრებულოს წინაშე;

თ) სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში სამსახურის უფროსის მოვალეობას გამგებლის დავალებით ასრულებს სამსახურის ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი.

##### მუხლი 6. ბიუჯეტის დაგეგმვისა და ფინანსების მართვის სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა უფლებები და მოვალეობები

1. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის გამგებელი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, გარდა ამ კანონის 79-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ვ“ ქვეპუნქტისა.

2. ბიუჯეტის დაგეგმვისა და ფინანსების მართვის სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს უფლება აქვთ:

ა) წარუდგინონ უშუალო ხელმძღვანელს წინადადებები მათი საქმიანობის სრულყოფის თაობაზე;

ბ) მიიღონ მუშაობისათვის აუცილებელი კონსულტაციები;

გ) იხელმძღვანელონ მათი მუშაობისათვის საჭირო სამართლებრივი აქტებით, საინფორმაციო და სხვა მასალებით;

დ) დააყენონ უშუალოდ ხელმძღვანელის წინაშე საკითხი მოსამსახურეთა ფუნქციონალური მოვალეობის შესრულებისათვის საჭირო პირობების უზრუნველყოფის შესახებ;

ე) დადგენილი წესით ისარგებლონ ორგანიზაციული საშუალებებით, გასამრავლებელი, საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკით, სხვა შესაბამისი ტექნიკური საშუალებებით;

ვ) ისარგებლონ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული საჯარო მოსამსახურის სხვა უფლებებითა და გარანტიებით.

3. ბიუჯეტის დაგეგმვისა და ფინანსების მართვის სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები ვალდებული არიან:

- ა) ზუსტად შეასრულონ და დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებით, განსაზღვრული ფუნქციონალური მოვალეობანი;
- ბ) დროულად და სრულყოფილად შეასრულონ უშუალო და ზემდგომი ხელმძღვანელების დავალებები;
- გ) შესაბამისი საფუძვლის არსებობისას დაიცვან საიდუმლო რეჟიმი;
- დ) იმუშაონ თავისი პროფესიული დონის ასამაღლებლად;
- ე) განუხრელად შეასრულონ დადგენილი შრომის განაწესი;
- ვ) გაუფრთხილდნენ მათ სარგებლობაში არსებულ საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკას, ინვენტარსა და სახაზინო ქონებას.

## თავი V

### ბიუჯეტის დაგეგმვისა და ფინანსების მართვის სამსახურის ძირითადი სტრუქტურა

#### მუხლი 7. ბიუჯეტის დაგეგმვისა და ფინანსების მართვის სამსახურის სტრუქტურას გამგებლის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსის და სტრუქტურული ქვედანაყოფებისგან.

სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

- ა) საბიუჯეტო განყოფილება;
- ბ) ადგილობრივი ფინანსების მართვის და შესყიდვების განყოფილება;
- გ) მატერიალურ-ტექნიკური მომსახურების განყოფილება.

3. განყოფილების უფროსი:

განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს გამგებელი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, გარდა ამკანონის 79-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ვ“ ქვეპუნქტისა;

განყოფილების უფროსი:

- ა) ახორციელებს განყოფილებისა და განყოფილების მოსამსახურეთა საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას;
- ბ) პასუხს აგებს განყოფილებისათვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;
- გ) წინამდებარე დებულებით განსაზღვრული განყოფილების ძირითადი მიმართულების შესაბამისად შეიმუშავებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებას განყოფილების მოხელეთა შორის ფუნქციათა განაწილების შესახებ;
- დ) ახორციელებს კანონმდებლობით და სამსახურის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

## თავი VI

### ბიუჯეტის დაგეგმვისა და ფინანსების მართვის სამსახურის ძირითადი სტრუქტურული მიმართულებანი

#### მუხლი 8. საბიუჯეტო განყოფილება

საბიუჯეტო განყოფილების უმთავრესი სახეებია:

- 1. საბიუჯეტო კოდექსით განსაზღვრული საბიუჯეტო პროცესის განხორციელების ღონისძიებების შემუშავება;
- 2. ბიუჯეტის პროექტის ფორმირების პროცესში, დადგენილი წესის შესაბამისად, მხარჯავი დაწესებულებების ხარჯების ზღვრული მოცულობების დოკუმენტების პროექტების მომზადება;
- 3. ბიუჯეტის პროექტის და მასში ცვლილებების შესატანად მასალების მომზადება და ამ მიზნით საჭირო სამუშაოების ორგანიზება და შესრულება;

4. საკრებულოს მიერ დამტკიცებული ბიუჯეტის განწერის პროექტის ფორმირება და გამგებლის მიერ დამტკიცებული განწერის შესრულების უზრუნველყოფა;

5. ბიუჯეტის შესრულების თაობაზე მიღებული მონაცემების საფუძველზე პერიოდული (ყოველი თვის, 3 თვე, 6 თვე, 9 თვე, წლიური) მიმოხილვისა და სფეროების მიხედვით ნაერთი ანალიტიკური მასალების მოზადება;

6. მოქალაქეებისაგან შემოსული წერილების, განცხადებებისა და საჩივრების განხილვა, მასზე დასკვნებისა და წერილების მომზადება.

### **მუხლი 9. ფინანსების მართვის და შესყიდვების განყოფილება**

ფინანსების მართვის და შესყიდვების განყოფილების ძირითადი ფუნქციებია:

1. ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშების სამართლებრივი საფუძველია საბიუჯეტო კოდექსი, საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს ბრძანებები, ტექნიკური მითითებები და ინსტრუქციები, გამგეობის დებულება და ეს დებულება.

2. ეკონომიკური კლასიფიკაციის მიხედვით დაფინანსებაზე მყოფი საბიუჯეტო ორგანიზაციების პირველადი ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშების წარმოება და კოორდინაცია;

3. საბიუჯეტო სახსრების მიზნობრივად და ეკონომიკურად ხარჯვაზე წინასწარი და მიმდინარე კონტროლის განხორციელება;

4. კონტროლის განხორციელება ბიუჯეტის საკასო შესრულებაზე; მუნიციპალური ბიუჯეტის დაფინანსებაზე დაწესებულებების და თვითმმართველი ერთეულის მიერ დაფუძნებული საწარმოების პერიოდული და წლიური ანგარიშების განხილვა და ანალიზი;

5. საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსათვის დაწესებულ ვადებში მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების ყოველი თვის (სადეპეშე), კვარტალური და წლიური ანგარიშების წარდგენა;

6. ბიუჯეტით დადგენილი შემოსულობების შესახებ მომსახურე საბანკო დაწესებულებიდან სისტემატური (ყოველდღიური) ინფორმაციის მიღება, ბიუჯეტის შემოსულობების აღრიცხვა;

7. სახაზინო საქმიანობის სამართლებრივი საფუძველია საბიუჯეტო კოდექსი, საქართველოს ფინანსთა სამინისტროს ბრძანებები, ტექნიკური მითითებები და ინსტრუქციები, გამგეობის დებულება და ეს დებულება;

8. ხაზინის საქმიანობა ხორციელდება ფინანსური ოპერაციების გამჭვირვალობისა და საჯაროობის სრული უზრუნველყოფის საფუძველზე;

9. ხაზინა პასუხისმგებელია მუნიციპალური ბიუჯეტის გადასახდელების და შემოსულობების სრულ და სწორ აღრიცხვაზე;

10. თითოეულ საბიუჯეტო დაწესებულებაზე გაცემული გადასახდელების აღრიცხვა, რომელიც მოიცავს ინფორმაციას საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მიხედვით ხარჯების გაწვევის ყველა ეტაპის (ვალდებულებები, დამოწმებები, თანხების გაცემა და გადასახდელები) შესახებ, აგრეთვე საბიუჯეტო დაწესებულებების შემოსავლებისა და სხვა შემოსულობების აღრიცხვას;

11. შესყიდვების კუთხით განყოფილების ფუნქციებია „სახელმწიფო შესყიდვების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად უზრუნველყოს თვითმმართველი ერთეულის ბიუჯეტით შესყიდვებისათვის განკუთვნილი ფულადი სახსრების რაციონალური ხარჯვა და განაწილება, შესყიდვების პროცედურების კანონიერების დაცვა, შესყიდვების მონაწილეთა მიმართ სამართლიანი და არადისკრიმინაციული მიდგომა, შესყიდვების პროცესში კონკრეტული გარემოს შექმნა და შესყიდვების გამჭვირვალება.

სახელმწიფო შესყიდვების სფეროში ერთიანი პოლიტიკის შემუშავება, კოორდინაცია და რეალიზაცია.

### **მუხლი 10. მატერიალურ-ტექნიკური მომსახურების განყოფილება**

1. მატერიალურ-ტექნიკური მომსახურების განყოფილების ძირითადი ფუნქციებია:

ა) კორდინაციას უწევს გამგეობის, მუნიციპალური სამსახურებისა და ტერიტორიული ორგანოების სარგებლობაში არსებული საინფორმაციო-საკომუნიკაციო სისტემის გამართულ ფუნქციონირებას;

ბ) საოფისე ავეჯის, კომპიუტერების და სხვა ტექნიკის მოვლა-პატრონობას, რემონტს და ტექნიკურ მომსახურებას;

გ) გამგეობის სამსახურებისა და ტერიტორიული ორგანოების საოფისე მასალებით მომარაგებას და განაწილებას ბიუჯეტით დაგეგმილი ასიგნებათა ფარგლებში;

დ) გამგეობის სამსახურებისა და ტერიტორიული ორგანოების ინვენტარის, ტექნიკის და სხვა აღჭურვილობით სარგებლობის წესების დაცვას;

ე) გამგეობის სამსახურებისა და ტერიტორიული ორგანოების სარგებლობაში არსებული სატრანსპორტო საშუალებების მოვლა-პატრონობას, რემონტსა და ტექნიკურ მომსახურებას;

ვ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

## თავი VII

### მუხლი 11. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობაზე დანიშვნის წესი

სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის გამგებელი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, გარდა ამ კანონის 79-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ვ“ ქვეპუნქტისა.

### მუხლი 12. დებულების გაუქმება, მასში ცვლილებების და დამატებების შეტანის შესახებ

სამსახურის დებულების გაუქმება, მასში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხდება მუნიციპალიტეტის წარმომადგენლობითი ორგანოს მეშვეობით.