



საქართველო  
ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის  
საკრებულო



21/08/2020

13-07-4-202008211112



N 13

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს  
დადგენილება №13  
2020 წლის 20 აგვისტო  
ქ. ლანჩხუთი

ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მონაწილეობითი ბიუჯეტის პროგრამის  
განხორციელების წესის დადგენის შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ მე-16 მუხლის მე-3 და მე-4 ნაწილების, 85-ე მუხლის, 61-ე მუხლის პირველი და მეორე ნაწილების, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-2 მუხლის მე-3 პუნქტისა და მე-3 მუხლის მე-3 პუნქტის შესაბამისად, ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

**მუხლი 1.** დამტკიცდეს ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მონაწილეობითი ბიუჯეტის პროგრამის განხორციელების წესი დანართის შესაბამისად.

**მუხლი 2.** ამ დადგენილების ამოქმედებიდან ერთი თვის ვადაში მუნიციპალიტეტის მერმა უზრუნველყოს პროგრამის საინფორმაციო და საკონსულტაციო მხარდაჭერის - მონაწილეობითი ბიუჯეტის საბჭოს დებულებისა და შემადგენლობის დამტკიცება.

**მუხლი 3.** დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.  
ვლადიმერ ნანაძე

საკრებულოს თავმჯდომარის მოვალეობის შემსრულებელი  
ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის საკრებულო

**ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მონაწილეობითი ბიუჯეტის პროგრამის განხორციელების წესი**

ეს წესი განსაზღვრავს ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მონაწილეობითი ბიუჯეტის პროგრამის განხორციელების ძირითად პრინციპებს, მოქალაქეთა მიერ პროექტების შედგენის, განხილვის, წარდგენის და მუნიციპალიტეტის მიერ პროექტების შესაბამისი წლის ბიუჯეტში ასახვის, განხორციელების და მონიტორინგის პროცედურებს.

**თავი I  
ზოგადი დებულებები**

**მუხლი 1. მონაწილეობითი ბიუჯეტის პროგრამის ცნება**

1. მონაწილეობითი ბიუჯეტის პროგრამა (შემდგომში - პროგრამა) წარმოადგენს მუნიციპალიტეტის საბიუჯეტო დაგეგმვის, პროექტების განხორციელების და მონიტორინგის პროცესში მოქალაქეთა მონაწილეობის ფორმას, რომელიც ორიენტირებულია მოქალაქეთა შესაძლებლობის გაძლიერებისკენ, რომ მათ დამოუკიდებლად და საკუთარი პასუხისმგებლობით უპასუხონ ადგილობრივი მნიშვნელობის საჭიროებებს, მუნიციპალიტეტის მხარდაჭერით.

2. ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერი (შემდგომში - მერი), თითოეული წლის ბიუჯეტის პროექტის შედგენის დროს პროგრამის განსახორციელებლად, პროგრამის საინფორმაციო და საკონსულტაციო მხარდაჭერის მონაწილეობითი ბიუჯეტის საბჭოსთან (შემდგომში - საბჭო) კონსულტაციის გზით, განსაზღვრავს პროგრამის განსახორციელებლად საჭირო თანხის მოცულობას. აგრეთვე მერი პასუხისმგებელია პროგრამის განხორციელების მთლიანი პროცესის საინფორმაციო და მატერიალურ-ტექნიკურ მხარდაჭერაზე.

**მუხლი 2. პროგრამის პრინციპები**

პროგრამის განხორციელების ძირითადი პრინციპებია:

- ა) კანონიერება;
- ბ) საჯაროობა;
- გ) კოლეგიურობა;
- დ) მოქალაქეთა დამოუკიდებლობის და პასუხისმგებლობის გაზრდა თვითმმართველობის პროცესში;
- ე) საბიუჯეტო სახსრების სამართლიანი განაწილება.

**მუხლი 3. პროგრამის განხორციელების ეტაპები**

პროგრამის განხორციელების ძირითადი ეტაპებია:

- ა) მოსამზადებელი ეტაპი;
- ბ) საინფორმაციო კამპანია;
- გ) საპროექტო წინადადებების წარდგენა;
- დ) პროექტების მომზადება კენჭისყრისთვის;
- ე) პროექტების კენჭისყრის პროცედურა;
- ვ) შედეგების განსაზღვრა;
- ზ) გამარჯვებული პროექტების ბიუჯეტში ასახვა;

- თ) პროექტების განხორციელება;
- ი) პროექტების მონიტორინგი და შეფასება.

#### **მუხლი 4. პროგრამის სახეები**

1. პროგრამა შესაძლებელია განხორციელდეს ტერიტორიული, თემატური ან შერეული სახით, რომელსაც თითოეული წლისთვის განსაზღვრავს მერი.
2. პროგრამის ტერიტორიული სახით განხორციელება ნიშნავს, პროგრამისთვის გამოყოფილი საბიუჯეტო სახსრების განაწილებას მერის ბრძანებით განსაზღვრული ზონების მიხედვით.
3. პროგრამის თემატური სახით განხორციელება ნიშნავს, პროგრამისთვის გამოყოფილი საბიუჯეტო სახსრების განაწილებას მერის ბრძანებით განსაზღვრული თემატიკის ან/და მუნიციპალიტეტის შესაბამისი უფლებამოსილებების მიხედვით, საიდანაც მიმდინარე წლის პრიორიტეტს/პრიორიტეტებს არჩევს მერი, საბჭოს წინადადების გათვალისწინებით.
4. პროგრამის შერეული სახით განხორციელება ნიშნავს, პროგრამისთვის გამოყოფილი სახსრების განაწილებას, როგორც ტერიტორიული, ასევე თემატური ნიშნით და თითოეულზე გათვალისწინებულია განსაზღვრული სახსრები.
5. პროგრამის სახე და გასანაწილებელი საბიუჯეტო სახსრების მოცულობა ყოველწლიურად განისაზღვრება მერის მიერ და აისახება მომავალი წლის ბიუჯეტის პროექტში.

### **თავი II**

#### **პროგრამის განხორციელების სამოქმედო გეგმა**

#### **მუხლი 5. პროგრამის განხორციელების სამოქმედო გეგმა**

პროგრამის ეფექტიანად განხორციელების მიზნების, დაფინანსების წყაროსა და წესის განსაზღვრისთვის, ასევე მოსახლეობის ინფორმირებისთვის იქმნება პროგრამის სამოქმედო გეგმა.

#### **მუხლი 6. მოსახლეობის ინფორმირებისა და სამოქმედო გეგმის შექმნაზე პასუხისმგებელი პირი**

1. პროგრამის შესახებ მოსახლეობის ინფორმირებისა და სამოქმედო გეგმის შედგენაზე პასუხისმგებელია საბჭო.
2. პროგრამის სამოქმედო გეგმა მტკიცდება მერის ბრძანებით.
3. მოსახლეობის ინფორმირებისა და სამოქმედო გეგმით გათვალისწინებული გაწეული სამუშაოს შესახებ საბჭო ყოველწლიურად ამზადებს ანგარიშს და წარუდგენს მერს.

### **თავი III**

#### **პროგრამის განხორციელების ინსტიტუციური მექანიზმი**

#### **მუხლი 7. საბჭოს შემადგენლობა**

1. პროგრამის ეფექტიანად განხორციელების საინფორმაციო, საკონსულტაციო და ტექნიკური დახმარების მიზნებისთვის იქმნება საბჭო.
2. საბჭოს შემადგენლობაში შედიან:
  - ა) მერის ერთ-ერთი მოადგილე/მოადგილეები;
  - ბ) მერიის ადმინისტრაციული და შესყიდვების სამსახურის წარმომადგენელი/წარმომადგენლები;
  - გ) მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის წარმომადგენელი/წარმომადგენლები;

- დ) მერიის ეკონომიკისა და ქონების მართვის სამსახურის წარმომადგენელი /წარმომადგენლები;
- ე) მერიის სივრცითი მოწყობისა და ინფრასტრუქტურის სამსახურის წარმომადგენელი /წარმომადგენლები;
- ვ) მერიის იურიდიული სამსახურის წარმომადგენელი /წარმომადგენლები;
- ზ) მერიის განათლების, კულტურის, სპორტისა და ახალგაზრდულ საქმეთა სამსახურის წარმომადგენელი /წარმომადგენლები;
- თ) სამოქალაქო მრჩეველთა საბჭოს წარმომადგენელი /წარმომადგენლები;
- ი) არასამთავრობო ორგანიზაციის წარმომადგენელი /წარმომადგენლები.

3. პროგრამის ტერიტორიული პრინციპით განხორციელების შემთხვევაში მერი უფლებამოსილია საბჭოს შემადგენლობაში შეიყვანოს ადმინისტრაციულ ერთეულებში მერის წარმომადგენლები.

- 4. საბჭოს ხელმძღვანელობს მერის მოადგილე (შემდგომში - საბჭოს თავმჯდომარე).
- 5. საბჭოს პერსონალურ შემადგენლობას ამტკიცებს მერი.
- 6. საბჭოს მუშაობაში სათათბირო ხმის უფლებით მონაწილეობენ კენჭისყრისთვის დამტკიცებული პროექტების ავტორები.

### **მუხლი 8. საბჭოს უფლებამოსილებები**

- 1. საბჭო უფლებამოსილია შეიმუშაოს და მერს წარუდგინოს დასამტკიცებლად:
  - ა) პროგრამის სამოქმედო გეგმის პროექტები;
  - ბ) საპროექტო წინადადების და პროექტების მოსამზადებელი ფორმების შაბლონები;
  - გ) წინადადებები დასაგეგმი საბიუჯეტო წლისთვის პროგრამის განსახორციელებლად რეკომენდირებული თანხის მოცულობის და პროგრამის განხორციელების სახეების (ტერიტორიული, თემატური, შერეული) შესახებ;
  - დ) წინადადება საპროექტო განაცხადების მიღების დაწყების და დასრულების ვადების შესახებ;
- 2. საბჭოს სხვა უფლებამოსილებები:
  - ა) კოორდინაციას და საკონსულტაციო მხარდაჭერას უწევს მოქალაქეებს/საინიციატივო ჯგუფებს საპროექტო წინადადებების მომზადების პროცესში;
  - ბ) აფასებს მოქალაქეების/საინიციატივო ჯგუფების მიერ წარმოდგენილ საპროექტო განაცხადებს;
  - გ) ამზადებს და მერს წარუდგენს კენჭისყრისთვის მომზადებული პროექტების ჩამონათვალს შესაბამისი დასაბუთებით;
  - დ) ამზადებს და აქვეყნებს იმ საპროექტო წინადადებების ჩამონათვალს შესაბამისი დასაბუთებით, რომლებიც მიუხედავად გაწეული საკონსულტაციო მხარდაჭერისა ვერ აკმაყოფილებს ამ დადგენილების მე-12 მუხლით განსაზღვრულ კრიტერიუმებს;
  - ე) ორგანიზებას უწევს და პასუხისმგებელია პროექტების ელექტრონულად შერჩევის სისტემის შექმნასა და გამართულად ფუნქციონირებაზე;
  - ვ) ორგანიზებას უწევს ელექტრონულ კენჭისყრას;
  - ზ) პროგრამის ელექტრონული ხმის დათვლის სისტემის გამოყენებით შეაჯამოს და გამოაცხადოს გამარჯვებული პროექტები;
  - თ) გამარჯვებული პროექტების გამოვლენის შემდეგ პროგრამისთვის განსაზღვრული ლიმიტიდან თანხის დარჩენის შემთხვევაში, მიღებული ხმების გათვალისწინებით, მერს განსახორციელებლად შესთავაზოს პროექტი/პროექტები, თანხის სრულ ამოწურვამდე;
  - ი) შეაფასოს და გამოაქვეყნოს ანგარიში პროგრამის მიმდინარეობის და შედეგების შესახებ;

კ) დამტკიცებული სამოქმედო გეგმის ფარგლებში პასუხისმგებელია პროგრამის შესახებ მოსახლეობის საინფორმაციო მხარდაჭერაზე.

### **მუხლი 9. საბჭოს საქმიანობის ფორმები**

1. საბჭოს სხდომა მოიწვევა საჭიროებისამებრ, საბჭოს თავმჯდომარის მიერ და გადაწყვეტილება მიიღება დამსწრე წევრთა ხმათა უმრავლესობით.
2. საბჭოს სხდომის შესახებ დგება ოქმი.
3. საბჭოს წევრებს შორის ფუნქციებს და მოვალეობებს ანაწილებს საბჭოს თავმჯდომარე, რაც ფორმდება წერილობით.
4. საბჭოს საქმიანობის წესი განისაზღვრება დებულებით, რომელსაც ამტკიცებს მერი.

## **თავი IV პროგრამის ეტაპები**

### **მუხლი 10. საპროექტო განაცხადი და მიღების ვადები**

1. საპროექტო განაცხადის ფორმები მტკიცდება მერის მიერ საბჭოს წარდგინებით და ხელმისაწვდომია როგორც ელექტრონული ასევე წერილობითი ფორმით ყველა დაინტერესებული საინიციატივო ჯგუფისა თუ მოქალაქისთვის.
2. საპროექტო განაცხადები მიიღება მერის მიერ განსაზღვრულ ვადებში.

### **მუხლი 11. საპროექტო განაცხადების წარდგენაზე უფლებამოსილი პირები**

საპროექტო განაცხადის წარდგენა შეუძლია:

- ა) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ მოქალაქეს 16 წლის ასაკიდან;
- ბ) მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ მოქალაქეთა ჯგუფს (შემდგომში - საინიციატივო ჯგუფი);
- გ) პროგრამის ტერიტორიული სახით განხორციელების დროს, მხოლოდ იმ პირს ან საინიციატივო ჯგუფს რომელთა წევრებიც რეგისტრირებული არიან მერის ბრძანებით განსაზღვრულ ზონაში შემავალ რომელიმე დასახლებაში.

### **მუხლი 12. საპროექტო განაცხადების მიღება**

1. საპროექტო განაცხადები მიიღება, როგორც ელექტრონულ ასევე წერილობითი ფორმით. რეგისტრირდება ლანჩხუთის მუნიციპალიტეტის მერიის კანცელარიაში და ენიჭება ინდივიდუალური ნომერი.
2. საპროექტო განაცხადები იმავე დღესვე გადაეზღვრება საბჭოს უფლებამოსილ წევრს, რომელიც 2 სამუშაო დღის ვადაში საპროექტო განაცხადის შეფასების ანგარიშს ამ მუხლის მე-3 პუნქტით განსაზღვრული კრიტერიუმების გათვალისწინებით წარუდგენს საბჭოს.
3. საპროექტო განაცხადის შეფასების კრიტერიუმებია:
  - ა) საპროექტო განაცხადის იდეა შესაძლებელია განხორციელდეს მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებების ფარგლებში;
  - ბ) შემოტანილია უფლებამოსილი პირის მიერ;
  - გ) პროექტის სავარაუდო ღირებულება არ აღემატება აღნიშნული ზონისთვის/თემატისთვის გამოყოფილ საბიუჯეტო სახსრებს;

დ) იდეის განხორციელებით იქმნება საჯარო სიკეთე, რომლითაც სარგებლობა შეეძლება მთელი მუნიციპალიტეტის მაცხოვრებლებს ან პროგრამის ტერიტორიული პრინციპით განხორციელების შემთხვევაში, კონკრეტულ ზონაში შემავალი დასახლებების მაცხოვრებლებს;

ე) შემოტანილი საპროექტო განაცხადით განსაზღვრული იდეის შესაბამისი პროექტის განხორციელება უკვე გათვალისწინებულია ან/და იგეგმება მიმდინარე ან შემდეგი წლის ბიუჯეტში;

ვ) დაცულია ამ დადგენილებით და მერის ბრძანებით განსაზღვრული სხვა პირობები.

4. დაუშვებელია შემდეგი შინაარსის პროექტების განხილვა:

ა) შეიცავს უცენზურო ან სახუმარო მასალას;

ბ) შეეხება ერთი ან რამდენიმე პირის პირად ინტერესს;

გ) წარმოადგენს თანადაფინანსების სხვა პროგრამების კომპეტენციას ან ბინათმესაკუთრეთა ამხანაგობებთან დაკავშირებულ საკითხებს;

დ) პროექტის დაფინანსება წარმოადგენს სხვა უწყების კომპეტენციას ან უკვე გათვალისწინებულია განსახორციელებელ პროექტთა ნუსხაში;

ე) წარმოადგენს სასამართლოში ან ადმინისტრაციულ ორგანოში მიმდინარე დავის საგანს ან კანონმდებლობით პირდაპირ არის დადგენილი საკითხის რეგულირების პროცედურა, რომელიც გამორიცხავს პროექტის განხორციელებას.

5. თუ ორი ან მეტი პროექტი ერთნაირ მხარდაჭერას მოიპოვებს ან/და თუ დადგება რომელიმე პროექტისთვის უპირატესობის მინიჭების საჭიროება, უპირატესობა მიენიჭება იმ პროექტს, რომელიც განხორციელების პროცესში ითვალისწინებს თანამონაწილეობის პრინციპს. თანამონაწილეობის ფორმები არ არის შეზღუდული.

### **მუხლი 13. საპროექტო განაცხადების კონსულტაცია**

1. საბჭოს უფლებამოსილი წარმომადგენელი/წარმომადგენლები, ვალდებული არიან თითოეული საპროექტო განაცხადის ავტორს გაუწიონ საკონსულტაციო მხარდაჭერა, რაც ითვალისწინებს კენჭისყრისთვის პროექტების მომზადებას.

2. კენჭი ეყრება მხოლოდ იმ პროექტებს, რომლებიც აკმაყოფილებენ ამ დადგენილების მე-12 მუხლით განსაზღვრულ კრიტერიუმებს.

3. კენჭისყრისთვის პროექტების მომზადება უნდა დასრულდეს, განაცხადების მიღების დასრულებიდან 2 კვირის ვადაში, საპროექტო განაცხადების რაოდენობის გათვალისწინებით ვადა შეიძლება გაგრძელდეს მერის თანხმობით, არაუმეტეს ერთი კვირით.

### **მუხლი 14. კენჭისყრის პროცედურა ტერიტორიული პროექტებისთვის**

1. პროგრამის ტერიტორიული პრინციპით განხორციელების შემთხვევაში, კენჭი ეყრება პროექტებს ცალ-ცალკე მერის ბრძანებით განსაზღვრული ზონების გათვალისწინებით და კენჭისყრაში მონაწილეობენ მხოლოდ მოცემულ ზონებში რეგისტრირებული მოქალაქეები.

2. თუ კენჭისყრაში მონაწილე პროექტების რაოდენობა აღემატება ორს, მაშინ კენჭისყრაში მონაწილეს აქვს ორი ხმის მიცემის ვალდებულება რაც არ მოიცავს ერთი და იგივე პროექტისთვის ერთზე მეტი ხმის მიცემის შესაძლებლობას.

### **მუხლი 15. კენჭისყრის პროცედურა თემატური პროექტებისთვის**

1. პროგრამის თემატურად განხორციელების შემთხვევაში კენჭისყრა იმართება მთელი მუნიციპალიტეტის მასშტაბით და კენჭისყრაში მონაწილეობას იღებს მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებული მოქალაქეები, რომლებმაც მიაღწიეს 16 წელს.

2. თუ კენჭისყრაში მონაწილე პროექტების რაოდენობა აღემატება სამს, მაშინ კენჭისყრაში მონაწილეს აქვს სამი ხმის მიცემის ვალდებულება რაც არ მოიცავს ერთი და აგივე პროექტისთვის ერთზე მეტი ხმის მიცემის შესაძლებლობას.

### **მუხლი 16. კენჭისყრის პროცედურის ზოგადი წესები**

1. თუ წარმოდგენილია მხოლოდ ერთი პროექტი და აკმაყოფილებს სამართლებრივ, ფინანსურ, ეკონომიკურ, ტექნიკურ და საზოგადოებრივ ინტერესს, ის კენჭისყრის გარეშე ავტომატურად გამოცხადდება შერჩეულ პროექტად.

2. პროგრამის შერეული პრინციპით განხორციელების შემთხვევაში კენჭისყრა იმართება ამ დადგენილებით გათვალისწინებული ტერიტორიული და თემატური კენჭისყრის პროცედურებით.

3. კენჭისყრაში მონაწილე პროექტების გამარჯვებულად გამოცხადება გრძელდება პროგრამისთვის გამოყოფილი თანხობრივი ლიმიტის სრულად ამოწურვამდე.

### **მუხლი 17. კენჭისყრის შედეგების გამოცხადება და გამარჯვებული პროექტის/პროექტების ბიუჯეტის პროექტში ასახვა**

კენჭისყრის შედეგებს აჯამებს და საბოლოო შედეგებს აცხადებს საბჭო და შერჩეული პროექტებს წარუდგენს მერს ბიუჯეტის პროექტში ასახვის მიზნით არა უგვიანეს 1 ოქტომბრისა.

### **მუხლი 18. პროექტების განხორციელება და მონიტორინგი**

1. პროექტის განხორციელების პროცესს მონიტორინგს უწევს საბჭო და მისი წევრები.

2. პროგრამის დასრულებიდან 1 თვის ვადაში, საბჭო აზტკიცებს და აქვეყნებს პროგრამის მონიტორინგის ანგარიშს.

3. მერიის ზედამხედველობის სამსახურის და საბჭოს განსხვავებული შეხედულების შემთხვევაში, მერი უფლებამოსილია დანიშნოს პროექტის დამოუკიდებელი ექსპერტიზა.