



ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულო

დადგენილება №17

2017 წლის 28 ივნისი
ქალაქი ბათუმი

ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის
საფინანსო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1.

დამტკიცდეს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო სამსახურის თანდართული დებულება.

მუხლი 2.

დადგენილება ამოქმედდეს 2017 წლის 1 ივლისიდან.

საკრებულოს თავმჯდომარე

ლაშა სირაბიძე

**ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის
საფინანსო სამსახურის
დ ე ბ უ ლ ე ბ ა**

თავი I. ზოგადი დებულებები და სამსახურის საქმიანობის პრინციპები

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო სამსახური (შემდგომში - სამსახური) არის ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეული.
2. სამსახური შექმნილია საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების შესაბამისად.
3. სამსახურის სრული დასახელებაა: ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო სამსახური.
4. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და სამსახურში შემავალი განყოფილებებისაგან.
5. სამსახურის საქმიანობა ეფუძნება საქართველოს კონსტიტუციას, საქართველოს ორგანულ კანონს „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტებს, ასევე წინამდებარე დებულებას.
6. სამსახურის იურიდიული მისამართია: ქ. ბათუმი, ლუკა ასათიანის ქ. №25.
7. სამსახურს აქვს ბეჭედი საკუთარი დასახელების აღნიშვნით. სამსახური იყენებს მერიის ტიტულიან ბლანკს საკუთარი დასახელების დამატების აღნიშვნით.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის პრინციპები

- სამსახურის საქმიანობის პრინციპებია:
- ა) მოქალაქეთა კონსტიტუციური უფლებებისა და თავისუფლებების დაცვა;
 - ბ) კანონის წინაშე თანასწორობა;
 - გ) საქმიანობა კანონმდებლობის საფუძველზე;
 - დ) დისკრეციული უფლებამოსილების განხორციელება კანონმდებლობის საფუძველზე;
 - ე) საქმიანობის განხორციელება საჯარო და კერძო ინტერესების ურთიერთგაწონასწორებით;
 - ვ) მიუკერძოებლობა;
 - ზ) საქვეყნოობა და საჯაროობა;
 - თ) სამართლებრივი სახელმწიფოს საქმიანობის სხვა პრინციპები.

თავი II. სამსახურის უფლებამოსილებები, სამსახურის ხელმძღვანელობა

მუხლი 3. სამსახურის უფლებამოსილებები

- სამსახურის უფლებამოსილებებია:
- ა) ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტის დოკუმენტის მომზადებაში მონაწილეობის მიღება, რისთვისაც უზრუნველყოფს მერიის სტრუქტურული ერთეულებიდან, საბიუჯეტო ორგანიზაციებიდან ან მხარჯავი დაწესებულებებიდან შესაბამისი ინფორმაციის (მონაცემების) მიღებას და დამუშავებას;
 - ბ) ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის მომზადება, რისთვისაც:

ბ.ა) კანონმდებლობის შესაბამისად შეიმუშავებს საბიუჯეტო განაცხადის ფორმებს;

ბ.ბ) უზრუნველყოფს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საბიუჯეტო ორგანიზაციებიდან ან მხარჯავი დაწესებულებებიდან განაცხადის ფორმებისა და კანონმდებლობით დადგენილი შესაბამისი ინფორმაციის (მონაცემების) მიღებას და დამუშავებას;

ბ.გ) საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსთან და მერიის სხვა სამსახურებთან კოორდინაციით ახორციელებს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შემოსულობების პროგნოზირებას;

ბ.დ) დადგენილი წესის თანახმად ამზადებს ბიუჯეტის დამტკიცების თაობაზე ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტს, რომელსაც განსახილველად წარუდგენს მერს;

ბ.ე) დადგენილი წესის თანახმად ამზადებს დამტკიცებულ ბიუჯეტში ცვლილებების შეტანის თაობაზე ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტს, რომელსაც განსახილველად წარუდგენს მერს;

გ) ახორციელებს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის აღსრულებას, რისთვისაც:

გ.ა) კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში ამზადებს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების კვარტალურ განწერას;

გ.ბ) საქართველოს ფინანსთა სამინისტროდან მიღებული ინფორმაციის საფუძველზე ახორციელებს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შემოსულობების ყოველდღიურ აღრიცხვას, ფაქტიური შესრულების მონიტორინგს და ბიუჯეტის შემოსულობების შესრულების მდგომარეობის გაანალიზებას.

გ.გ) ახორციელებს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების განწერის ფარგლებში საბიუჯეტო ორგანიზაციების, ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტით გათვალისწინებული ღონისძიებების, ქვეპროგრამების, პროგრამებისა და სამუშაოების შესრულების შესაბამისად დაფინანსებას;

გ.დ) დადგენილი წესის თანახმად, ამზადებს და ამუშავებს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის საბიუჯეტო ვალდებულებებს და საგადახდო მოთხოვნებს;

გ.ე) დადგენილი წესის მიხედვით იღებს და ამუშავებს საბიუჯეტო ორგანიზაციების და მხარჯავი დაწესებულებების საბიუჯეტო ვალდებულებებს და საგადახდო მოთხოვნებს.

გ.ვ) შეიმუშავებს და მერს განსახილველად წარუდგენს წინადადებებს დამტკიცებულ ბიუჯეტში ცვლილებების შეუტანლად, დადგენილი წესის შესაბამისად, ბიუჯეტის დაზუსტების და საბიუჯეტო კლასიფიკაციის მუხლებსა და კოდებს შორის თანხების გადანაწილების თაობაზე;

გ.ზ) მერს წარუდგენს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის ფონდებიდან თანხის გამოყოფის მიზანშეწონილობის თაობაზე წინადადებებს, რეკომენდაციებსა და დასკვნებს;

გ.თ) მერიის ბრძანების შესაბამისად ახორციელებს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის ფონდებიდან სახსრების გამოყოფას;

გ.ი) უზრუნველყოფს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის საშემოსავლო და ხარჯვით ნაწილში დადგენილი წესით შეტანილი ცვლილებების აღრიცხვის წარმოებას, უგზავნის შეტყობინებებს საბიუჯეტო ორგანიზაციებს ამ ცვლილებების მიხედვით განსახორციელებელ ანგარიშსწორებებზე;

დ) მერიის პერიოდული და წლიური საბუღალტრო ანგარიშების შედგენა;

ე) ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფ სხვა ორგანიზაციებზე მისი კომპეტენციის ფარგლებში მეთოდოლოგიური დახმარების გაწევა საბუღალტრო აღრიცხვა - ანგარიშგების გაუმჯობესებისა და მათთვის ბიუჯეტით გამოყოფილი სახსრების ხარჯვის დროს კანონმდებლობით დადგენილი პროცედურების სწორად განხორციელების საკითხებზე;

ვ) კანონმდებლობით დადგენილ ვადაში ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის ყოველკვარტალური და წლიური შესრულების ანგარიშის მომზადება;

ზ) ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი საბიუჯეტო დაწესებულებების წლიური და პერიოდული ანგარიშების მიღება;

თ) მერისათვის ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მიერ შექმნილი კერძო სამართლის იურიდიული პირების ხარჯთაღრიცხვების შესათანხმებლად წარდგენა, მათი საშტატო განრიგების პროექტების მომზადება და დამტკიცების თაობაზე მერის შესაბამისი ბრძანების პროექტების მომზადება;

ი) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში დასახლებული ტერიტორიის დასუფთავებისათვის მოსაკრებლის დროულად და სრული ოდენობით ამოღების უზრუნველყოფა;

კ) ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საბიუჯეტო სტატისტიკურ-საინფორმაციო მონაცემების დამუშავება, ერთიანი კომპიუტერული საინფორმაციო ბაზის შექმნა, პროგრამული უზრუნველყოფა და მომსახურება.

მუხლი 4. სამსახურის უფროსი და მისი უფლებამოსილებები

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი.

2. სამსახურის უფროსს საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

3. სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურზე დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, მოსამსახურეთა წახალისებისა და მათთვის დისციპლინარული პასუხისმგებლობის დაკისრების, მოსამსახურეთა მიერ მორიგი და დამატებითი შვებულებების გამოყენების, მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მივლინებების, 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) უშუალოდ იხილავს სამსახურის საჯარო მოხელეთა სამსახურებრივი საქმიანობიდან გამომდინარე შეტანილ საჩივრებსა და წარდგინებებს, რომელზედაც წარუდგენს მერს შესაბამის დასკვნას;

ზ) ხელწერით ადასტურებს სამსახურიდან დოკუმენტების და სხვა მასალის გასვლას, რაც არ ითვლება მერის წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების განხორციელებად;

თ) უშუალოდ იხილავს სახელმწიფო საიდუმლოების შემცველ საკითხებს, ასეთის უფლებამოსილების არსებობის შემთხვევაში;

ი) ითანხმებს მერიის საქმიანობიდან გამომდინარე ხელშეკრულების პროექტებს;

კ) სამსახურისადმი მიკუთვნებული უფლებამოსილების ფარგლებში ითანხმებს მერის შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

ლ) სამსახურისადმი მიკუთვნებული უფლებამოსილების ფარგლებში ითანხმებს მერიის სტრუქტურულ ერთეულებში მომზადებული საკითხების მოქმედ კანონმდებლობასთან შესაბამისობას და მერიის საქმიანობიდან გამომდინარე, მერიისათვის მისი მიზანშეწონილობის საკითხს;

მ) სამსახურებრივ საკითხებზე კონსულტაციებს უწევს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერს, ვიცე-მერს, მერის მოადგილე(ებ)ს, ასევე სტრუქტურული ერთეულების ხელმძღვანელებს;

ნ) წარმოადგენს სამსახურს მერიის სტრუქტურულ ერთეულებთან ურთიერთობისას;

ო) მონაწილეობს მერიის საქმიანობიდან გამომდინარე შექმნილ კომისიებში;

პ) ესწრება მერის თათბირებს;

ჟ) შეიძლება დაესწროს საკრებულოს სხდომებს და სათათბირო ხმის უფლებით მონაწილეობდეს საკრებულოს კომისიების მუშაობაში;

- რ) თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს;
 - ს) ერთ-ერთ თანამშრომელს ავალებს საქმისწარმოების ფუნქციების შესრულებას;
 - ტ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ასრულებს მერის და კურატორი მერის მოადგილის ცალკეულ დავალებებს;
 - უ) მერის დავალებით ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ფუნქციებს.
4. სამსახურის უფროსი უფლებამოსილია უშუალოდ განახორციელოს სამსახურისადმი ან/და სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფისადმი მიკუთვნებული ნებისმიერი უფლებამოსილება.
5. სამსახურის უფროსი პასუხისმგებელი და ანგარიშვალდებულია სამსახურის საქმიანობისათვის მერის წინაშე.
6. სამსახურის უფროსის თანამდებობიდან გათავისუფლების და სამსახურებრივი ურთიერთობის შეწყვეტის, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველები განისაზღვრება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ შესაბამისად.

თავი III. სამსახურის სტრუქტურა

მუხლი 5. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფები

- 1. სამსახური შედგება სტრუქტურული ქვედანაყოფებისაგან.
- 2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფი იქმნება სამსახურის გამგებლობას მიკუთვნებული უფლება-მოვალეობების განხორციელების უზრუნველსაყოფად.
- 3. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:
 - ა) ბიუჯეტის დაგეგმვის და სახაზინო განყოფილება;
 - ბ) ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილება;
 - ბ) შემოსავლების განყოფილება.
- 4. სტრუქტურული ქვედანაყოფის გამგებლობას მიკუთვნებული უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება წინამდებარე დებულებით.

მუხლი 6. ბიუჯეტის დაგეგმვის და სახაზინო განყოფილების უფლებამოსილებები

- 1. ბიუჯეტის დაგეგმვის და სახაზინო განყოფილება:
 - ა) შეიმუშავებს საბიუჯეტო პროცესის რეგულირების ღონისძიებებს;
 - ბ) მონაწილეობას ღებულობს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის პრიორიტეტის დოკუმენტის მომზადებაში;
 - გ) ახორციელებს საბიუჯეტო განაცხადის ფორმების მომზადებას, მერიის სხვა სამსახურებიდან და საბიუჯეტო ორგანიზაციებიდან საბიუჯეტო განაცხადის ფორმებისა და კანონმდებლობით დადგენილი შესაბამისი ინფორმაციის (მონაცემების) მიღებასა და დამუშავებას;
 - დ) წარმოდგენილი ინფორმაციისა და მასალების საფუძველზე ამზადებს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესახებ ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს შესაბამისი დადგენილების პროექტს, ახდენს ამ მიზნით საჭირო სამუშაოების ორგანიზებასა და შესრულებას;
 - ე) ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესახებ ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის მიზნით უზრუნველყოფს შესაბამისი სამუშაოების ორგანიზებასა და განხორციელებას;
 - ვ) ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტით გათვალისწინებული წლიური ასიგნებების ფარგლებში, მერიის სხვა სტრუქტურულ ერთეულებთან და საბიუჯეტო ორგანიზაციებთან კოორდინაციით ამზადებს ამ ასიგნებების კვარტალურ განწერას.
 - ზ) ამზადებს წინადადებებს საბიუჯეტო ორგანიზაციებისათვის ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტით დამტკიცებულ წლიურ ასიგნებების დაზუსტების და ეკონომიკური

კლასიფიკაციის მუხლებს შორის ხარჯების გადანაწილების შესახებ მოქმედი კანონმდებლობით განსაზღვრულ ფარგლებში და დადგენილი წესით;

თ) ამზადებს მერის ბრძანების პროექტს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის ფონდებიდან თანხის გამოყოფის შესახებ;

ი) ახდენს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციებიდან საბიუჯეტო სახსრების ხარჯვის ანგარიშების (ბუღალტრული ბალანსების) მიღებას, შემოწმებას და ანალიზს;

კ) ადგენს და დადგენილ ვადებში ქ. ბათუმის მუნიციპალიტეტის საკრებულოში და აჭარის ავტონომიური რესპუბლიკის ფინანსთა და ეკონომიკის სამინისტროში წარსადგენად ამზადებს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების ყოველთვიურ, ყოველკვარტალურ და წლიურ ანგარიშებს;

ლ) მერიის სხვა სამსახურებთან კოორდინაციით ამზადებს წინადადებებს მერის მიერ ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მიერ შექმნილი კერძო სამართლის იურიდიული პირების ხარჯთაღრიცხვების შეთანხმების თაობაზე;

მ) მერიის სხვა სამსახურებთან კოორდინაციით ამზადებს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მიერ შექმნილი კერძო სამართლის იურიდიული პირების სამტატო განრიგების დამტკიცების თაობაზე მერის შესაბამისი ბრძანების პროექტებს;

ნ) ახორციელებს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შემოსულობების და გადასახდელების ყოველდღიურ აღრიცხვას, უზრუნველყოფს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტში ზედმეტად ან შეცდომით გადახდილი თანხების დადგენილი წესით დაბრუნებას;

ო) პროგრამული, ეკონომიკური და ფუნქციონალური კლასიფიკაციის მიხედვით აღრიცხავს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის გადასახდელებს;

პ) ახორციელებს საბიუჯეტო ვალდებულებების დოკუმენტების მიღებას ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშების განყოფილებიდან მერიის ასიგნებიდან განსახორციელებელ გადასახდელებზე;

ჟ) ახორციელებს საბიუჯეტო ვალდებულებების დოკუმენტების მიღებას სხვა საბიუჯეტო ორგანიზაციებიდან ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტით გათვალისწინებულ გადასახდელებზე;

რ) უზრუნველყოფს წარმოდგენილი ვალდებულების დოკუმენტების რეკვიზიტების სისრულის და საბიუჯეტო კლასიფიკაციასთან შესაბამისობის შემოწმებას და მათ დამოწმებას.

ს) ახორციელებს ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშების განყოფილებიდან საგადახდო მოთხოვნების დოკუმენტების მიღებას აღებული ვალდებულებების შესაბამისად მერიის ასიგნებიდან განსახორციელებელ გადასახდელებზე;

ტ) ახორციელებს სხვა საბიუჯეტო ორგანიზაციებიდან საგადახდო მოთხოვნების დოკუმენტების მიღებას აღებული ვალდებულებების შესაბამისად ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტით გათვალისწინებულ გადასახდელებზე;

უ) უზრუნველყოფს წარმოდგენილი საგადახდო მოთხოვნების დოკუმენტების რეკვიზიტების სისრულის შემოწმებას და მათ შედარებას შესაბამის ვალდებულებებთან და მათ დამოწმებას;

ფ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს;

ქ) სამსახურის უფროსის დავალებით ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ამოცანებსა და უფლებამოვალეობებს.

2. განყოფილება მასზე მიკუთვნებულ უფლებამოსილებებს ახორციელებს მხოლოდ სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით.

3. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

4. განყოფილების უფროსის არყოფნისას, უფროსის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში ან თანამდებობიდან მისი განთავისუფლებისას

უფროსის მოვალეობის შესრულება მერის ბრძანების საფუძველზე ეკისრება განყოფილების ერთ-ერთ უფროს სპეციალისტს.

5. განყოფილების უფროსი პასუხისმგებელია სამსახურის უფროსის წინაშე.

6. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

7. განყოფილების უფროსის თანამდებობიდან განთავისუფლების და სამსახურებრივი ურთიერთობის შეწყვეტის, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 7. ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილების უფლებამოსილებები

1. ბუღალტრული აღრიცხვა-ანგარიშგების განყოფილება:

ა) მერიის მიერ გაფორმებული ხელშეკრულებების შესახებ ინფორმაციის სახელმწიფო ხაზინაზე წარდგენის მიზნით დოკუმენტების მომზადება;

ბ) საბიუჯეტო რესურსის გათვალისწინებით უზრუნველყოფს მერიის ვალდებულებების დოკუმენტების მომზადებას;

გ) ახორციელებს ხელშეკრულებებით გათვალისწინებული პირობების შესრულებაზე პასუხისმგებელი სამსახურებიდან წერილების მიღებას, რომელსაც თან ერთვის შესრულებული სამუშაოების დამადასტურებელი პირველადი დოკუმენტაცია;

დ) ამოწმებს წარმოდგენილ დოკუმენტაციაში დაფიქსირებული თანხის შესაბამისობას აღებულ ვალდებულებასთან, სამუშაოების შესრულების ვადის შესაბამისობას ხელშეკრულების პირობებით გათვალისწინებულ ვადასთან, ხელშეკრულების შესრულების კონტროლზე პასუხისმგებელი პირის ხელმოწერის არსებობას და რეკვიზიტების შედარებას ხელშეკრულებასთან;

ე) უზრუნველყოფს სამუშაოების შესრულების დამადასტურებელი დოკუმენტაციის საფუძველზე საგადახდო მოთხოვნის ფორმირებას;

ვ) კანონმდებლობის შესაბამისად, წინასწარი (ავანსი) გადახდის დოკუმენტაციის და წინასწარი გადახდის დამოწმებას დოკუმენტაციის მომზადება;

ზ) ადგენს მერიის საბიუჯეტო სახსრების ხარჯვის ანგარიშებს (ბუღალტრული ბალანსები);

თ) საგადასახადო დეკლარაციის შედგენას და დადგენილ ვადაში შესაბამის ორგანოში წარდგენას;

ი) ახდენს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფი ორგანიზაციებიდან საბიუჯეტო სახსრების ხარჯვის ანგარიშების (ბუღალტრული ბალანსების) მიღებას, შემოწმებას და ანალიზს;

კ) ახდენს მერიის თანამშრომელთა ხელფასების, პრემიების და სხვა გასაცემლების დროულ დარიცხვას და გაცემას;

ლ) იურიდიულ და ფიზიკურ პირებთან სამეურნეო მოვლენის შედეგად ანგარიშსწორებათა სრულ აღრიცხვას;

მ) მერიის მატერიალური ფასეულობების აღრიცხვას.

ნ) ქონების, მოთხოვნებისა და ვალდებულებების ინვენტარიზაციის შედეგების აღრიცხვაში ასახვას;

ო) უზრუნველყოფს ბუღალტრული აღრიცხვის დოკუმენტების დადგენილი წესით შენახვას და არქივში ჩაბარებას;

პ) უზრუნველყოფს სტატისტიკის სამსახურში წარსადგენი დოკუმენტებისა და ანგარიშების შედგენასა და დადგენილ ვადაში წარდგენას;

ჟ) ახდენს საჯარო ინფორმაციის გაცემასთან დაკავშირებით ასლის გადაღების მოსაკრებლის კანონმდებლობით დადგენილი წესით მიღებას სხვადასხვა ფიზიკური და იურიდიული პირებისაგან და მერიის შესაბამის საბანკო ანგარიშზე შეტანას;

რ) უწევს მეთოდოლოგიურ დახმარებას ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის დაფინანსებაზე მყოფ ორგანიზაციებს საბუღალტრო აღრიცხვა-ანგარიშგების გაუმჯობესების საკითხებზე;

ს) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს;

ტ) სამსახურის უფროსის დავალებით ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ამოცანებსა და უფლებამოსილებებს.

2. განყოფილება მასზე მიკუთვნებულ უფლებამოსილებებს ახორციელებს მხოლოდ სამსახურის უფროსთან შეთანხმებით.

3. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

4. განყოფილების უფროსის არყოფნისას, უფროსის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში ან თანამდებობიდან მისი განთავისუფლებისას უფროსის მოვალეობის შესრულება მერის ბრძანების საფუძველზე ეკისრება განყოფილების ერთ-ერთ უფროს სპეციალისტს.

5. განყოფილების უფროსი პასუხისმგებელია სამსახურის უფროსის წინაშე.

6. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

7. განყოფილების უფროსის თანამდებობიდან განთავისუფლების და სამსახურებრივი ურთიერთობის შეწყვეტის, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 8. შემოსავლების განყოფილების უფლებამოსილებები

1. შემოსავლების განყოფილება:

ა) აღრიცხავს ქალაქის ტერიტორიაზე არსებულ იურიდიულ და ფიზიკურ პირებს რომლებიც ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე წარმოქმნიან საყოფაცხოვრებო ნარჩენებს;

ბ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით ორგანიზებას უწევს დასახლებული ტერიტორიის დასუფთავების მოსაკრებელს დაქვემდებარებული ფიზიკური და იურიდიული პირების მონაცემთა ბაზაში რეგისტრაციას;

გ) დასახლებული ტერიტორიის დასუფთავების მოსაკრებლის აბონენტების სულადობის და სხვა დადგენილი პარამეტრების შესაბამისად ორგანიზებას უწევს მონაცემთა ბაზაში მოსაკრებლის დარიცხვებს.

დ) აღრიცხავს დასახლებული ტერიტორიის დასუფთავებისათვის მოსაკრებლის გადახდებს და ორგანიზებას უწევს გადახდების მონაცემთა ბაზაში შეტანას;

ე) კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად მონაცემთა ბაზაში შეაქვს კორექტირებები იურიდიული და ფიზიკური პირების მონაცემებში;

ვ) დასახლებული ტერიტორიის დასუფთავებისათვის მოსაკრებლის აბონენტებს დავალიანების თაობაზე შეატყობინებს არანაკლებ თვეში ერთხელ;

გ) შეიმუშავებს წინადადებებს მონაცემთა ბაზაში დასახლებული ტერიტორიის დასუფთავების მოსაკრებლის ახალი აბონენტების დამატების და მოსაკრებლის დარიცხვის გაუმჯობესების მიზნით;

ზ) თავისი კომპეტენციის ფარგლებში უზრუნველყოფს დასახლებული ტერიტორიის დასუფთავების მოსაკრებლის დროულად და სრული ოდენობით ამოღებას;

თ) მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით ახორციელებს დასახლებული ტერიტორიის დასუფთავების მოსაკრებლის გადამხდელთა კამერალურ და გასვლით შემოწმებებს.

ი) იმ შემოსავლებზე, რომლის ადმინისტრირებაზეც პასუხისმგებელია ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერია, ქმნის, აახლებს და მომსახურებას უწევს შემოსავლების ერთიან ბაზას;

კ) ადგილობრივი მოსაკრებლებისა და სხვა შემოსავლების ამოღების გაუმჯობესებისა და სრულყოფის მიზნით უზრუნველყოფს ინფორმაციულ-ტექნოლოგიური სიახლეების შემუშავებას, მოძიებას, დამუშავებას და დანერგვას;

ლ) საქართველოს ფინანსთა სამინისტროსთან და მერიის სხვა სამსახურებთან კოორდინაციით ახორციელებს ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შემოსულობების პროგნოზირებას და ანალიზს;

მ) ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულების და სხვა საბიუჯეტო ორგანიზაციების მოთხოვნის საფუძველზე ახდენს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევების შედეგად საურავებისა და ჯარიმების, აგრეთვე მოსაკრებლებისა და სხვა არასაგადასახადო შემოსავლების სახით ბათუმის ბიუჯეტში ჩარიცხული თანხების შესახებ ინფორმაციის მიწოდებას;

ნ) ახორციელებს ადგილობრივ გადასახადებსა და ადგილობრივ მოსაკრებლებთან დაკავშირებულ შესაბამისი სამართლებრივი აქტების პროექტების მომზადებას;

ო) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს;

პ) სამსახურის უფროსის დავალებით ახორციელებს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა ამოცანებსა და უფლებამოვალეობებს.

2. განყოფილება მასზე მიკუთვნებულ უფლებამოსილებებს ახორციელებს მხოლოდ სამსახურის უფროსთან და კურატორი სამსახურის უფროსის მოადგილესთან შეთანხმებით.

3. განყოფილებას ხელმძღვანელობს განყოფილების უფროსი, რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

4. განყოფილების უფროსის არყოფნისას, უფროსის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში ან თანამდებობიდან მისი განთავისუფლებისას უფროსის მოვალეობის შესრულება მერის ბრძანების საფუძველზე ეკისრება განყოფილების ერთ-ერთ უფროს სპეციალისტს.

5. განყოფილების უფროსი პასუხისმგებელია სამსახურის უფროსის წინაშე.

6. განყოფილების უფროსი ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.

7. განყოფილების უფროსის თანამდებობიდან განთავისუფლების და სამსახურებრივი ურთიერთობის შეწყვეტის, აგრეთვე, სამსახურებრივი ურთიერთობის შეჩერების საფუძველები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით.

მუხლი 9. სამსახურის სტრუქტურაში არსებული თანამდებობები

სამსახურის სტრუქტურაში არსებული თანამდებობები დგინდება მერიის საშტატო ნუსხით.

თავი IV. სხვა დებულებები

მუხლი 10. სხვა დებულებები

1. იმ უფლებამოსილებების ფარგლებში მიღებული გადაწყვეტილებები, რომელიც წინამდებარე დებულებით მიეკუთვნა ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო სამსახურს, მაგრამ წინამდებარე დებულების ძალაში შესვლამდე მიკუთვნებული ჰქონდა ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო-ეკონომიკურ სამსახურს, წინამდებარე დებულების ძალაში შესვლის შემდეგ ითვლება ქალაქ ბათუმის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო სამსახურის მიერ მიღებულ გადაწყვეტილებად.

2. წინამდებარე დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება საკრებულოს დადგენილებით, მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.