***დანართი***

ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2021 წლის სამუშაო გეგმა

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| # | | | **საქმიანობის დასახელება** | | | | **საქმიანობის მოკლე აღწერა** | | | **საქმიანობის განხორციელების პერიოდი** | | | | | **საქმიანობის განხორციელებაზე პასუხისმგებელი პირი** | | | | | **შენიშვნა** | | | |
| 1 | | | მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომების მომზადება და ჩატარება | | | | ყოველი თვის პირველი კვირის პირველ ოთხშაბათს მოწვეულ იქნება საკრებულოს მორიგი სხდომა | | | საანგარიშო პერიოდში | | | | | საკრებულოს თავმჯდომარე, საკრებულოს ბიურო, საკრებულოს აპარატი | | | | |  | | | |
| 2 | | | მუნიციპალიტეტის საკრებულოს | | | | მოსახლეობის მოთხოვნიდან | | | საანგარიშო პერიოდში | | | | | საკრებულოს თავმჯდომარე, | | | | |  | | | |
|  | | | გასვლითი სხდომის მომზადება და | | | | გამომდინარე შეიძლება მომზადდეს და | | |  | | | | | საკრებულოს ბიურო, | | | | |
|  | | | ჩატარება | | | | ჩატარდეს საკრებულოს გასვლითი | | |  | | | | | საკრებულოს აპარატი | | | | |
|  | | |  | | | | სხდომა (სხდომები). გადაწყვეტილებას | | |  | | | | |  | | | | |
|  | | |  | | | | გასვლითი სხდომის ჩატარებაზე იღებს | | |  | | | | |  | | | | |
|  | | |  | | | | საკრებულო ან საკრებულოს ბიურო | | |  | | | | |  | | | | |
| 3 | | | მუნიციპალიტეტის საკრებულოს | | | | როგორც წესი საკრებულოს ბიუროს | | | საანგარიშო პერიოდში | | | | |  | | | | |  | | | |
|  | | | ბიუროს სხდომების მომზადება და | | | | სხდომა იმართება თვეში ორჯერ მაინც, | | |  | | | | | საკრებულოს თავმჯდომარე, | | | | |
|  | | | ჩატარება | | | | სადაც ზუსტდება მომავალი საკრებულოს | | |  | | | | | საკრებულოს ბიურო, | | | | |
|  | | |  | | | | სხდომის დღის წესრიგი | | |  | | | | | საკრებულოს აპარატი | | | | |
| 4 | | | მუნიციპალიტეტის საკრებულოსთან | | | | მუნიციპალიტეტის საკრებულოსთან | | | თვეში ერთხელ | | | | | საკრებულოს თავმჯდომარე, | | | | |  | | | |
|  | | | არსებული საზოგადოებრივი | | | | არსებული საზოგადოებრივი დარბაზის | | |  | | | | | საკრებულოს აპარატი | | | | |
|  | | | დარბაზის სხდომების ორგანიზება და | | | | მუშაობის გააქტიურება არსებული | | |  | | | | |  | | | | |
|  | | | მოწვევა | | | | პრობლემების უფრო კვალიფიციური | | |  | | | | |  | | | | |
|  | | |  | | | | განხილვა, მათი გადაჭრის გზებზე | | |  | | | | |  | | | | |
|  | | |  | | | | საკრებულოსათვის წინადადებების | | |  | | | | |  | | | | |
|  | | |  | | | | მიწოდება. | | |  | | | | |  | | | | |
| 5 | | | მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ | | | | საკრებულოს ,,ღია კარის სხდომა“ | | | საანგარიშო | | | | | საკრებულოს თავმჯდომარე, | | | | |  | | | |
|  | | | ამომრჩეველთა მოსმენის წესის | | | | წარმოადგენს მოქალაქეთა მონაწილეობის | | | პერიოდებია | | | | | საკრებულოს ბიურო, | | | | |
|  | | | (საკრებულოს „ღია კარის სხდომების“) | | | | ერთერთ ფორმას ადგილობრივი | | | მიმდინარე წლის 15 | | | | | საკრებულოს აპარატი | | | | |
|  | | | მოწვევა, მომზადება და ორგანიზება | | | | თვითმმართველობის განხორციელებაში, | | | ივნისი და 20 | | | | |  | | | | |
|  | | |  | | | | როგორც წესი საკრებულოს ,,ღია კარის | | | სექტემბერი | | | | |  | | | | |
|  | | |  | | | | სხდომები“ (ამომრჩეველთა მოსმენა) | | |  | | | | |  | | | | |
|  | | |  | | | | იმართება სამ თვეში ერთხელ მაინც | | |  | | | | |  | | | | |
|  | | |  | | | | საკრებულოს თავმჯდომარის ბრძანების | | |  | | | | |  | | | | |
|  | | |  | | | | შესაბამისად | | |  | | | | |  | | | | |
| 6 | | | მუნიციპალიტეტის საკრებულოს | | | | საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ | | | თვეში ორჯერ | | | | | საკრებულოს შესაბამისი | | | | |  | | | |
|  | | კომისიების სხდომების მომზადება და | | | | | დამტკიცებული გრაფიკის შესაბამისად | | | |  | | | | კომისიის თავმჯდომარეები | | |  | | | |
| ჩატარება | | | | | საკრებულოს კომისიების სხდომების | | | |  | | |
|  | | | | | ჩატარება თვეში ორჯერ მაინც | | | |  | | |
|  | | | | | (საკრებულოში მოქმედებს 5 | | | |  | | |
|  | | | | | მუდმივმოქმედი კომისია) | | | |  | | |
| **7** | | მუნიციპალიტეტის საკრებულოს | | | | | ფრაქციების წესდებათა შესაბამისად | | | | პერიოდულად | | | | საკრებულოს ფრაქციათა | | |  | | | |
|  | | ფრაქციათა სხდომების ჩატარება | | | | | (საკრებულოში მოქმედებს 8 ფრაქცია) | | | |  | | | | თავმჯდომარეები | | |
| **8** | | მუნიციპალიტეტის საკრებულოში | | | | |  | | | | საანგარიშო პერიოდში | | | | საკრებულოს თავმჯდომარე, | | |  | | | |
|  | | მოქალაქეთა მიღების ორგანიზება და | | | | | მუნიციპალიტეტის საკრებულოში | | | |  | | | | საკრებულოს თავმჯდომარის | | |
|  | | ჩატარება | | | | | თანამდებობის პირების მიერ მოქალაქეთა | | | |  | | | | მოადგილე, საკრებულოს | | |
|  | |  | | | | | მიღება იწარმოებს საკრებულოს | | | |  | | | | კომისიათა თავმჯდომარეები, | | |
|  | |  | | | | | თავმჯდომარის მიერ დამტკიცებული | | | |  | | | | ფრაქციის თავმჯდომარეები | | |
|  | |  | | | | | გრაფიკის შესაბამისად, აუცილებლობის | | | |  | | | | და მათი მოადგილეები, | | |
|  | |  | | | | | შემთხვევაში მოქალაქეთა მიღება | | | |  | | | | საკრებულოს აპარატი | | |
|  | |  | | | | | იწარმოებს ყოველდღიურად | | | |  | | | |  | | |
| **9** | | შემოსული განცხადებების, | | | | | შემოსული განცხადებებისა და | | | | საანგარიშო პერიოდში | | | | საკრებულოს აპარატი | | |  | | | |
|  | | საჩივრების, წინადადებების, | | | | | კორესპოდენციების სისტემატიზაციას | | | |  | | | |  | | |
|  | | წერილებისა და კორესპოდენციების | | | | | ახდენს საკრებულოს აპარატი | | | |  | | | |  | | |
|  | | რეგისტრაცია, შესაბამის სფეროზე და | | | | | საკრებულოს თავმჯდომარისა და | | | |  | | | |  | | |
|  | | თანამდებობის პირზე | | | | | საკრებულოს ბიუროს მითითების | | | |  | | | |  | | |
|  | | გადამისამართება და შესრულების | | | | | შესაბამისად | | | |  | | | |  | | |
|  | | კონტროლზე აყვანა | | | | |  | | | |  | | | |  | | |
| **10** | | მუნიციპალიტეტის საკრებულოს | | | | | საკრებულოს წინაშე მდგომი აქტუალური | | | | საანგარიშო პერიოდში | | | | საკრებულოს თავმჯდომარე, | | |  | | | |
|  | | თავმჯდომარის და საკრებულოსა და | | | | | საკითხების უკეთ გადაწყვეტის მიზნით | | | |  | | | | საკრებულოსა და | | |
|  | | მუნიციპალიტეტის მერიის | | | | | სხვადასხვა სფეროს ხელმძღვანელებთან | | | |  | | | | მუნიციპალიტეტის მერიის | | |
|  | | თანამდებობის პირების თათბირების | | | | | და წარმომადგენლებთან პერიოდული | | | |  | | | | თანამდებობის პირები | | |
|  | | მოწვევა და ჩატარება | | | | | შეხვედრა-თათბირები | | | |  | | | |  | | |
| **11** | | საქართველოს პარლამენტში, | | | | | აუცილებელ დოკუმენტს კანონის | | | | საანგარიშო პერიოდში | | | | საკრებულოს აპარატი | | |  | | | |
|  | | მთავრობაში, სამინისტროებში და სხვა | | | | | შესაბამისად ამზადებს და მის გაგზავნას | | | |  | | | |  | | |
|  | | ორგანოებში გასაგზავნი აუცილებელი | | | | | უზრუნველყოფს საკრებულოს აპარატი | | | |  | | | |  | | |
|  | | ინფორმაციის მომზადება და | | | | |  | | | |  | | | |  | | |
|  | | მიწოდება | | | | |  | | | |  | | | |  | | |
| **12** | | საჯარო ინფორმაციის მომზადება და | | | | | საჯარო ინფრომაციას მოთხოვნის | | | | საანგარიშო პერიოდში | | | | საკრებულოს აპარატის | | |  | | | |
|  | | კანონის შესაბამისად | | | | | მიხედვით, კანონის შესაბამისად, | | | |  | | | | საჯარო ინფრომაციის | | |
|  | | დაინტერესებულ პირებზე დროული | | | | | ამზადებს და აგზავნის საჯარო | | | |  | | | | გაცემაზე პასუხისმგებელი | | |
|  | | გაცემა | | | | | ინფრომაციის გაცემაზე პასუხისმგებელი | | | |  | | | | შესაბამისი მოხელე | | |
|  | |  | | | | | პირი | | | |  | | | |  | | |
| **13** | | საკრებულოს სხდომებზე მისაღები | | | | | საკრებულოს სხდომებზე მისაღები | | | | საანგარიშო პერიოდში | | | | საკრებულოს თავმჯდომარე, | | |  | | | |
|  | | დადგენილებებისა და | | | | | დადგენილებებისა და განკარგულებების | | | |  | | | | საკრებულოს ბიურო, | | |
|  | | განკარგულებების პროექტების | | | | | პროექტები, როგორც წესი, საჯაროდ | | | |  | | | | საკრებულოს კომისიები | | |
|  | | საჯარო განხილვები | | | | | განიხილება და ზუსტდება საკრებულოს | | | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | | | ბიუროს სხდომამდე (წინასწარ დადგენილ | | | |  | | | |  | | |
|  | |  | | | | | დროს) | | | |  | | | |  | | |
| **14** | | | მუნიციპალიტეტის საკრებულოს და | საკრებულოს მიერ მისაღები | | | საანგარიშო პერიოდში | | | | საკრებულო, საკრებულოს | | | | |  | | | | | |
|  | | | საკრებულოს ბიუროს სხდომების | სამართლებრივი აქტების | | |  | | | | თავმჯდომარე, საკრებულოს | | | | |
|  | | | ოქმების გაფორმება, პროექტების | კანონმდებლობასთან შესაბამისობაში | | |  | | | | აპარატი | | | | |
|  | | | (დადგენილებების, განკარგულებების) | მოყვანა | | |  | | | |  | | | | |
|  | | | სამართლებრივი გამართულობა, |  | | |  | | | |  | | | | |
|  | | | რედაქტირება და შესრულება |  | | |  | | | |  | | | | |
| **15** | | | ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის | საკრებულოს ბიუროს მიერ | | | საანგარიშო პერიოდში | | | | მუნიციპალიტეტის | | | | |  | | | | | |
|  | | | საკრებულოს მუდმივმოქმედი | შემუშავებული გრაფიკის შესაბამისად | | |  | | | | საკრებულო, საკრებულოს | | | | |
|  | | | კომისიების, სამუშაო ჯგუფების, | საკრებულოს სხდომებზე თანამდებობის | | |  | | | | თავმჯდომარე, | | | | |
|  | | | საკრებულოს თანამდებობის პირების, | პირთა ანგარიშების მოსმენა და შეფასება | | |  | | | |  | | | | |
|  | | | მუნიციპალიტეტის მერიის |  | | |  | | | |  | | | | |
|  | | | თანამდებობის პირების ანგარიშების |  | | |  | | | |  | | | | |
|  | | | მოსმენა გაწეული საქმიანობის შესახებ |  | | |  | | | |  | | | | |
|  | | | და შეფასება |  | | |  | | | |  | | | | |
| **16** | | | საკრებულოს წევრების შეხვედრები | შედგენილია და დამტკიცებულია | | | საანგარიშო პერიოდში | | | | საკრებულოს თავმჯდომარე, | | | | |  | | | | | |
|  | | | მუნიციპალიტეტის მოსახლეობასთან, | საკრებულოს თავმჯდომარის მიერ | | |  | | | | საკრებულოს წევრები, | | | | |
|  | | | ამომრჩევლებთან | საკრებულოს წევრების ამომრჩევლებთან, | | |  | | | |  | | | | |
|  | | |  | მოსახლეობასთან შეხვედრის გრაფიკი | | |  | | | |  | | | | |
| **17** | | | საკრებულოს კომისიების წევრთა | საკრებულოს კომისიათა წევრები | | | საანგარიშო პერიოდში | | | | საკრებულოს კომისიათა | | | | |  | | | | | |
|  | | | გასვლები მუნიციპალიტეტის | სისტემატიურად აწყობენ გასვლებს | | |  | | | | თავმჯდომარეები, | | | | |
|  | | | დაქვემდებარებულ ორგანიზაციებში | დაქვემდებარებულ ორგანიზაციებში მათი | | |  | | | | დაქვემდებარებული ა(ა)იპ- | | | | |
|  | | |  | მუშაობის შესწავლის, შემოწმების, | | |  | | | | ებისა და შ.პ.ს.-ების | | | | |
|  | | |  | საქმიანობაში მონაწილეობის, დახმარების | | |  | | | | ხელმძღვანელები | | | | |
|  | | |  | მიზნით. | | |  | | | |  | | | | |
| **18** | | | მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე | აუცილებელია არასასოფლო და სასოფლო- | | | 2021 წლის მაისი | | | | საკრებულოს ქონების | | | | |  | | | | | |
|  | | | არსებული თავისუფალი არასასოფლო | სამეურნეო მიწის ფართობების ზუსტი | | |  | | | | მართვისა და ბუნებრივი | | | | |
|  | | | და სასოფლო-სამეურნეო მიწის | აღრიცხვა, შესაბამისი ნუსხის გაკეთება, | | |  | | | | რესურსების საკითხების | | | | |
|  | | | ფართობების ზუსტი აღრიცხვა | სადაც მითითებული იქნება მიწის | | |  | | | | კომისია, მერიის შესაბამისი | | | | |
|  | | |  | ფართობის ადგილმდებარეობა, ზომები | | |  | | | | სამსახურები | | | | |
|  | | |  | და სხვა პარამეტრები. | | |  | | | |  | | | | |
| **19** | | | თვითმმართველი ერთეულის ქონების | საკრებულოს შესაბამის კომისიებში | | | საანგარიშო პერიოდში | | | | საკრებულოს სივრცით– | | | | |  | | | | | |
|  | | | განკერძოების პროგრამის შემუშავება, | მიმდინარეობს თვითმმართველი | | |  | | | | ტერიტორიული დაგეგმარების | | | | |
|  | | | განხილვა და დამტკიცება | ერთეულის ქონების აღრიცხვა, | | |  | | | | და ინფრასტრუქტურის, | | | | |
|  | | |  | დაზუსტება, განსაკერძოებელი ქონების | | |  | | | | ქონების მართვისა და | | | | |
|  | | |  | გამოყოფა და განკერძოების პროგრამის | | |  | | | | ბუნებრივი რესურსების | | | | |
|  | | |  | შემუშავება | | |  | | | | საკითხების სარგებლობის | | | | |
|  | | |  |  | | |  | | | | კომისიები. | | | | |
| **20** | | | მუნიციპალიტეტის საკრებულოს | მუნიციპალიტეტის საკრებულო | | | საანგარიშო პერიოდში | | | | საკრებულოს საფინანსო- | | | | |  | | | | | |
|  | | | არაუგვიანეს თებერვლისა ეგზავნება | განიხილავს და ისმენს შესყიდვების | | |  | | | | საბიუჯეტო კომისია, | | | | |
|  | | | შესყიდვების გეგმის შესაბამისად წინა | გეგმის შესაბამისად წინა წელს | | |  | | | | მუნიციპალიტეტის მერია | | | | |
|  | | | წელს განხორციელებული | განხორციელებული შესყიდვების შესახებ | | |  | | | |  | | | | |
|  | | | შესყიდვების შესახებ ანგარიში | ანგარიშს | | |  | | | |  | | | | |
| **21** | | | მუნიციალიტეტის საკრებულოს | მუნიციპალიტეტის საკრებულო | | | საანგარიშო წლის | | | | მუნიციპალიტეტის მერი, | | | | |  | | | | | |
|  | | | საბიუჯეტო წლის დამთავრებიდან | საზოგადოებრივ დარბაზთან ერთად, | | | არაუგვიანეს | | | | საკრებულო, საკრებულოს | | | | |
|  | | | არაუგვიანეს 2 თვის ვადაში ეგზავნება | ასევე საკრებულოს კომისიები და | | | თებერვალი და | | | | კომისიები და ფრაქციები, | | | | |
|  | | | თვითმმართველი ერთეულის | ფრაქციები განიხილავენ ბიუჯეტის | | | არაუგვიანეს 1 მაისი | | | | საკრებულოს აპარატი | | | | |
|  | | | ბიუჯეტის შესრულების ანგარიში  განხილვისა და შემდგომი დამტკიცებისათვის | შესრულების ანგარიშს და დასკვნას  წარუდგენენ საკრებულოს | | |  | | | |  | | | | |
| **22** | | | თვითმმართველი ერთეულის | სოციალურ საკითხთა კომისია და | | | მთელ საანგარიშო | | | | საკრებულოს განათლების, | | | |  | | | | | | |
|  | | | ბიუჯეტიდან მოსახლეობის | საზოგადოებრივი ორგანიზაციები | | | პერიოდში | | | | კულტურის, სპორტის, | | | |
|  | | | დამატებითი სოციალური დახმარების | ამზადებენ საკრებულოზე წარსადგენად | | |  | | | | ტურიზმის, ახალგაზრდულ | | | |
|  | | | (შეზღუდული შესაძლებლობის მქონე | პროექტს მოქალაქეთა სოციალური | | |  | | | | საქმეთა, ჯანმრთელობისა და | | | |
|  | | | პირთა) გაცემაზე მონიტორინგი | მომსახურების წესებისა და პირობების | | |  | | | | სოციალურ საკითხთა | | | |
|  | | |  | დადგენის შესახებ | | |  | | | | კომისია | | | |
| **23** | | | ქ. ოზურგეთის განაშენიანების | მუნიციპალიტეტის საკრებულოს | | | მთელ საანგარიშო | | | | საკრებულოს სივრცით– | | | |  | | | | | | |
|  | | | გენერალური გეგმის | შესაბამისი კომისიის მიერ ქალაქის | | | პერიოდში | | | | ტერიტორიული დაგეგმარების | | | |
|  | | | შემუშავებისათვის აუცილებელ | ტერიტორიაზე უბნების მიხედვით | | |  | | | | და ინფრასტრუქტურის | | | |
|  | | | ღონისძიებათა გატარება | დასკვნების მომზადება ქ. ოზურგეთის | | |  | | | | კომისიის და მერიის | | | |
|  | | |  | განაშენიანების საკითხებზე, რაც | | |  | | | | შესაბამისი სამსახური | | | |
|  | | |  | შემდგომში გენერალური გეგმის ნაწილი | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | გახდება | | |  | | | |  | | | |
| **24** | | | ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის | მუნიციპალიტეტის კეთილმოწყობისა და | | | საკრებულოს სივრცით– | | | | საკრებულოს სივრცით– | | | |  | | | | | | |
|  | | | ტერიტორიის კეთილმოწყობის | საყოფაცხოვრებო კომუნალურ სფეროში | | | ტერიტორიული | | | | ტერიტორიული დაგეგმარების | | | |
|  | | | მუნიციპალური პროგრამის | მიმდინარე სამუშაოებს განახორციელებს | | | დაგეგმარების და | | | | და ინფრასტრუქტურის | | | |
|  | | | შემუშავება და დამტკიცება | მუნიციპალიტეტის შესაბამისი კომისია | | | ინფრასტრუქტურის | | | | კომისიის და მერიის | | | |
|  | | |  |  | | | კომისიის 2021 წლის | | | | შესაბამისი სამსახური | | | |
|  | | |  |  | | | სამუშაო გეგმის | | | |  | | | |
|  | | |  |  | | | შესაბამისად | | | |  | | | |
| **25** | | | დასაქმების ხელშემწყობი | საკრებულოს შესაბამისი კომისიების მიერ | | | საანგარიშო პერიოდში | | | | საკრებულოს კომისიები | | | |  | | | | | | |
|  | | | მუნიციპალური პროგრამების | შესამუშავებელია: ა) საინფორმაციო ბაზის | | |  | | | |  | | | |
|  | | | შემუშავება, განხილვა, დამტკიცება და | შექმნა; ბ) საინვესტიციო გარემოსათვის | | |  | | | |  | | | |
|  | | | განხორციელებაზე კონტროლი | ხელსაყრელი პირობების შექმნა; | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | გ) დონორი ორგანიზაციების მოძიება; | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | დ) საგრანტო განაცხადების მომზადება; ე) | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | საერთაშორისო ურთიერთობების | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | გაღრმავება, არსებული მოწინავე | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | მუნიციპალიტეტების გამოცდილების | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | გაზიარება | | |  | | | |  | | | |
| **26** | | | ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის | ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის | | | II - III კვარტალი | | | | ოზურგეთის | | | |  | | | | | | |
|  | | | სიმბოლოების (დროშა, გერბი) | საკრებულოს მიერ შექმნილი | | |  | | | | მუნიციპალიტეტის გერბისა | | | |
|  | | | შემუშავებისა და დამტკიცებისათვის | დროებითი სამუშაო ჯგუფი | | |  | | | | და დროშის შემუშავების | | | |
|  | | | აუცილებელ ღონისძიებათა გატარება | კანონმდებლობის საფუძველზე შეარჩევს | | |  | | | | სამუშაოთა ორგანიზების | | | |
|  | | |  | საქართველოს პარლამენტთან არსებული | | |  | | | | მიზნით შექმნილი დროებითი | | | |
|  | | |  | ჰერალდიკის სახელმწიფო საბჭოსთან | | |  | | | | სამუშაო ჯგუფი, ოზურგეთის | | | |
|  | | |  | შესათანხმებელი გერბისა და დროშის | | |  | | | | მუნიციპალიტეტის | | | |
|  | | |  | ვარიანტებს, შესაბამისად დამტკიცდება | | |  | | | | საკრებულო | | | |
|  | | |  | მუნიციპალიტეტის გერბი და დროშა | | |  | | | |  | | | |
| **27** | | | ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის, მერიის სამსახურების საქმიანობის მონიტორინგი | | წარმოებულ საქმიანობაზე ინფორმაციის სისტემატიურად მიღება, ანალიზი და შეფასება | | | საანგარიშო პერიოდში | | | | საკრებულოს კომისიები | | | |  | | | |
| **28** | | | მუნიციპალიტეტის მიერ | | კერძო სამართლის იურდიული პირები, | | | საანგარიშო პერიოდში | | | | საკრებულოს კომისიები | | | |  | | | |
|  | | | დაფუძნებული კერძო სამართლის | | რომლებიც სუბსიდირებით ფინანსდებიან | | |  | | | |  | | | |
|  | | | იურდიული პირების საქმიანობის | | ადგილობრივი ბიუჯეტიდან, გაწეული | | |  | | | |  | | | |
|  | | | სისტემატური შესწავლა და | | საქმიანობის შესახებ ანგარიშს | | |  | | | |  | | | |
|  | | | კონტროლი | | სისტემატურად წარუდგენენ საკრებულოს | | |  | | | |  | | | |
| **29** | | | თვითმმართველი ერთეულის | | მუნიციპალიტეტის საკრებულო, | | | საანგარიშო წლის 15 | | | | ოზურგეთის | | | |  | | | |
|  | | | პრიორიტეტების დოკუმენტის | | ადგილობრივი ბიუჯეტის პარალელურად | | | ნოემბერიდან | | | | მუნიციპალიტეტის | | | |
|  | | | განხილვა | | განიხილავს მერიის მიერ წარმოდგენილ | | |  | | | | საკრებულო, კომისიები და | | | |
|  | | |  | | თვითმმართველი ერთეულის | | |  | | | | ფრაქციები | | | |
|  | | |  | | პრიორიტეტების დოკუმენტს და | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | აზუსტებს შესაბამისობას ამ ორ | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | დოკუმენტს შორის | | |  | | | |  | | | |
| **30** | | | თვითმართველი ერთეულის | | კანონის შესაბამისად საბიუჯეტო წლის | | | საანგარიშო წლის 15 | | | | ოზურგეთის | | | |  | | | |
|  | | | ბიუჯეტის მიღება, განხილვა, | | დასრულებამდე 45 დღით ადრე | | | ნოემბერი – 31 | | | | მუნიციპალიტეტის | | | |
|  | | | დამტკიცება | | ადგილობრივი ბიუჯეტის პროექტი | | | დეკემბერი | | | | საკრებულო, | | | |
|  | | |  | | შემოაქვს ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის | | |  | | | | საკრებულოს თავმჯდომარე, | | | |
|  | | |  | | მერს. საკრებულო განიხილავს ბიუჯეტის | | |  | | | | ოზურგეთის | | | |
|  | | |  | | პროექტს და ახალი საბიუჯეტო წლის | | |  | | | | მუნიციპალიტეტის მერი | | | |
|  | | |  | | დაწყებამდე იღებს გადაწყვეტილებას მისი | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | დამტკიცების შესახებ | | |  | | | |  | | | |
| **31** | | | მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე | | საკრებულო ოზურგეთის | | | საანგარიშო პერიოდში | | | | მუნიციპალიტეტის | | | |  | | | |
|  | | | კულტურული, სპორტული, | | მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე | | |  | | | | საკრებულო | | | |
|  | | | მასობრივი, პატრიოტული და სხვა | | კულტურული, სპორტული, მასობრივი, | | |  | | | |  | | | |
|  | | | სახის ღონისძიებების დაგეგმვა, | | პატრიოტული და სხვა სახის | | |  | | | |  | | | |
|  | | | მომზადება ჩატარება | | ღონისძიებების, მომზადებასა და | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | ჩატარებაზე კონტროლს უზრუნველყოფს | | |  | | | |  | | | |
|  | | |  | | სპეციალური გრაფიკით | | |  | | | |  | | | |
| **32** | | | მუნიციპალიტეტში ტურიზმის | | დასაწყებია სამუშაოები ტურიზმის | | | წლის განმავლობაში | | | | საკრებულოს განათლების, | | | |  | | | |
|  | | | განვითარების სტრატეგიის | | განვითარების სტრატეგიის შემუშავების | | |  | | | | კულტურის, სპორტის, | | | |
|  | | | შემუშავება და დამტკიცება | | მიზნით. შესამუშავებელია ტურისტული | | |  | | | | ტურიზმის, ახალგაზრდულ | | | |
|  | | |  | | მარშრუტები | | |  | | | | საქმეთა, ჯანმრთელობისა და | | | |
|  | | |  | |  | | |  | | | | სოციალურ საკითხთა | | | |
|  | | |  | |  | | |  | | | | კომისია | | | |
| **33** | | | ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის | | დასაწყებია ეკონომიკური განვითარების | | | საანგარიშო პერიოდში | | | | | მუნიციპალიტეტის | | | | |  | |
|  | | | ეკონომიკური განვითარების | | სტრატეგიული გეგმის შემუშავებისათვის | | |  | | | | | საკრებულო | | | | |
|  | | | სტრატეგიული გეგმის შემუშავება | | აუცილებელი ინფორმაციის მოძიება და | | |  | | | | | მუნიციპალიტეტის მერია | | | | |
|  | | |  | | სისტემატიზაცია | | |  | | | | |  | | | | |
| **34** | | | საკრებულოს სხდომისათვის | | საკითხის ინიციირების უფლების მქონე | | | საანგარიშო პერიოდში | | | | | მუნიციპალიტეტის | | | | |  | |
|  | | | საკითხების მომზადება (საკითხის | | სუბიექტი კანონისა და რეგლამენტის | | |  | | | | | საკრებულოს თავმჯდომარე, | | | | |
|  | | | ინიციირება, დადგენილების, | | შესაბამისად საკითხს წარუდგენს | | |  | | | | | საკრებულოს კომისიები, | | | | |
|  | | | განკარგულების პროექტის მომზადება | | საკრებულოს ბიუროს შემდგომი | | |  | | | | | ფრაქციები, წევრები და | | | | |
|  | | |  | | პროცედურების განსასაზღვრად | | |  | | | | | პეტიციის სახით | | | | |
|  | | |  | |  | | |  | | | | | რეგისტრირებულ | | | | |
|  | | |  | |  | | |  | | | | | ამომრჩეველთა 1% | | | | |
| **35** | | | ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის | | საკრებულოში მოქმედი საგრანტო | | | მთელ საანგარიშო | | | | | საკრებულოს განათლების, | | | | |  | |
|  | | | საგრანტო პროგრამის ფარგლებში | | პროგრამის ფარგლებში პროექტების | | | პერიოდში | | | | | კულტურის, სპორტის, | | | | |
|  | | | აუცილებელი საქმიანობის | | მიღება, შესწავლა, გამარჯვებული | | |  | | | | | ტურიზმის, ახალგაზრდულ | | | | |
|  | | | ორგანიზება | | პროექტის გამოვლენა, თანადაფინანსება | | |  | | | | | საქმეთა, ჯანმრთელობისა და | | | | |
|  | | |  | | და პროექტის განხორციელებაზე | | |  | | | | | სოციალურ საკითხთა | | | | |
|  | | |  | | მონიტორინგი | | |  | | | | | კომისია, მერიის შესაბამისი | | | | |
|  | | |  | |  | | |  | | | | | სამსახურები | | | | |
| **36** | | | თვითმმართველი ერთეულის | | ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის ზონებად | | | საანაგარიშო პერიოდში | | | | | ოზურგეთის | | | | |  | |
|  | | | ზონებად დაყოფის შესახებ საკითხის | | (გამწვანების, დასვენების, სამრეწველო, | | |  | | | | | მუნიციპალიტეტის | | | | |
|  | | | საფუძვლიანი შესწავლა, მომზადება | | სავაჭრო, საკურორტო და სხვა) დაყოფის | | |  | | | | | საკრებულოს შესაბამისი | | | | |
|  | | | და შესაბამისი პროექტის | | საკითხის წამოწევა ნაკარნახევია | | |  | | | | | კომისია | | | | |
|  | | | საკრებულოსათვის წარდგენა | | მუნიციპალიტეტის განვითარების | | |  | | | | |  | | | | |
|  | | |  | | პრიორიტეტულ მიმართულებებზე | | |  | | | | |  | | | | |
|  | | |  | | კონცენტრირების აუცილებლობით | | |  | | | | |  | | | | |