**სამუშაოს აღწერილობა**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **დაწესებულების დასახელება** | | ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერია | |
| **დაწესებულების მისამართი** | | ქ.ლაგოდეხი. 26 მაისის ქუჩა N 25 | |
| **საფოსტო ინდექსი** | | 2700 | |
| **სტრუქტურული ერთეული** | | საფინანსო სამსახური | |
| **ქვესტრუქტურა** | | - | |
| **თანამდებობა** | | | |
| **თანამდებობის დასახელება** | | III-რანგის პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი ბიუჯეტის დაგეგმვისა და ფორმირების საკითხებში | |
| **კატეგორია** | **რანგი** | | **ზღვრული სპეციალური წოდება** |
| I | III | | უფროსი სპეციალისტი |
| **უშუალო დაქვემდებარებაშია  (თანამდებობის დასახელება)** | | სამსახურის უფროსი | |
| **უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა** | | - | |
| **უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით** | | - | |
| **თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს** | | სამსახურის უფროსი | |
| **სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები** | | ორშაბათიდან პარასკევის ჩათვლით 09:00 საათიდან -18:00 საათამდე, შესვენება 13:00-14:00 | |
| **თანამდებობრივი სარგო** | | 1331 ლარი | |

|  |  |
| --- | --- |
| **თანამდებობის მიზანი** | |
| ბიუჯეტის პროექტის შედგენის უზრუნველყოფა | |
| **ფუნქციები (მოვალეობები)** | **პრიორიტეტულობა** |
| ბიუჯეტის პროექტის შესადგენად საჭირო სამუშაოების ორგანიზება; | მაღალი |
| მუნიციპალური პროგრამების, პროექტების საფინანსო გაანგარიშება და დასაბუთება; | მაღალი |
| მერიის სამსახურებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული იურიდიული პირების წლიური ხარჯთაღრიცხვის პროექტების შესახებ წინადადებების შემუშავება; | მაღალი |
| საჭირო ინფორმაციის დამუშავება და წინადადებების მომზადება ფინანსთა სამინისტროს მიერ გათანაბრებითი, მიზნობრივი, კაპიტალური და სპეციალური ტრანსფერების გასაანგარიშებლად; | მაღალი |
| ბიუჯეტის სარეზერვო ფონდის შესახებ წინადადებების მომზადება; | მაღალი |
| მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული საწარმოების დივიდენდების პროგნოზირება, შესაბამისი წინადადებებისა და რეკომენდაციების შემუშავება; | მაღალი |
| მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის შედგენა/შემუშავება; | მაღალი |
| დასკვნების და რეკომენდაციების შემუშავება ბიუჯეტის პროექტის თაობაზე მერიაში შემოსულ შენიშვნებსა და წინადადებებზე; | მაღალი |
| საკრებულოს მიერ გამოთქმული შენიშვნების გათვალისწინებით ბიუჯეტის პროექტის რედაქტირება; | მაღალი |
| ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების განწერა კვარტლებისა და თვეების მიხედვით; | მაღალი |
| საფინანსო ზედამხედველობა მიღებული ბიუჯეტის შესრულებაზე; | მაღალი |
| ბიუჯეტის შემოსულობების შესახებ ინფორმაციის შეკრება და გაანალიზება, შესაბამისი წინადადების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავება; | მაღალი |
| შემოსული ადგილობრივი მოსაკრებლების ადმინისტრირება; | მაღალი |
| მიმდინარე და ყოველწლიური ანგარიშების მომზადება ბიუჯეტის შესრულების შესახებ; | მაღალი |
| ადგილობრივი ბიუჯეტის საკასო შესრულებაზე ზედამხედველობა; | მაღალი |
| მუნიციპალიტეტის საბანკო ანგარიშების მართვა, ურთიერთობები ხაზინასთან და საბანკო დაწესებულებებთან; | მაღალი |
| წინადადებების მომზადება ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების შემოღებისა და გაუქმების, მათი განაკვეთების განსაზღვრის შესახებ; | მაღალი |
| ბიუჯეტის ხარჯვის მიზნობრიობის, ეკონომიკური მიზანშეწონილობისა და ეფექტიანობის ანალიზი, შესაბამისი წინადადების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავება | მაღალი |
| შემოსული ადგილობრივი მოსაკრებლების ადმინისტრირება; | მაღალი |
| **დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)** | |
| ა(ა)იპ-ებთან, მერიის სტრუქტურულ ერთეულებთან, საკრებულოსთან. | |
|  | |
|  | |
| **ანგარიშგება** | |
| სამსახურის უფროსთან | |

**საკვალიფიკაციო მოთხოვნები**

|  |  |
| --- | --- |
| **განათლება** | |
| ***აუცილებელი:*** | ***სასურველი:*** |
| **პროფესიული განათლების დონე :** | **პროფესიული განათლების დონე** : |
| უმაღლესი განათლება; |  |
| **განათლების სფერო:** | **განათლების სფერო:** |
|  |  |
| **დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:** | **დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:** |
|  |  |
| **ცოდნა** | |
| ***აუცილებელი:*** | ***სასურველი:*** |
| **სამართლებრივი აქტები** | **სამართლებრივი აქტები** |
| ა) საქართველოს კონსტიტუცია;  ბ)ევროპული ქარტია „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“;  გ)საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;  დ)საქართველოს კანონი „საჯარო სამსახურის შესახებ“;  ე)საქართველოს კანონი ,,საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“.  ვ)საქართველოს კანონი „საბიუჯეტო კოდექსი“;  ზ)„ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ” საკრებულოს 2017 წლის 22 დეკემბრის №46 დადგენილება;  თ)„ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 22 დეკემბრის N53 დადგენილება;  ი)ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის შესაბამისი წლის ბიუჯეტის დამტკიცების შესახებ ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილება. |  |
| **პროფესიული ცოდნა** | **პროფესიული ცოდნა** |
|  |  |
| **კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე** | **კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე** |
| MS Office Word- კარგი,  MS Office Excel- კარგი,  MS Office PowerPoint - კარგი | საქმისწარმოების ელექტრონულ პროგრამა - კარგი |
| **უცხო ენები / ცოდნის დონე** | **უცხო ენები / ცოდნის დონე** |
|  |  |
| **გამოცდილება** | |
| ***აუცილებელი:*** | ***სასურველი:*** |
| საფინანსო, საბუღალტრო ან ეკონომიკის სფეროში მუშაობის არანაკლებ 2 წლის გამოცდილება |  |
| **კომპეტენციები და უნარები** | |
| 1. ეფექტური კომუნიკაციის უნარი;  2. ცვლილებებისა და სიახლეების ინიცირების უნარი;  3. დამოუკიდებელი მუშაობის უნარი;  4. გუნდური მუშაობის უნარი;  5. კომპლექსური აზროვნება.  6. დროის ეფექტიანი მართვა;  7. საქმის დაგეგმვისა და ორგანიზების უნარი.  8.ინფორმაციის შეგროვებისა და ანალიზის უნარი | |