

**სამუშაო აღწერილობა**

დაწესებულების დასახელება	მარტვილის მუნიციპალიტეტის მერია	
დაწესებულების მისამართი	თავისუფლების ქ. N10	
საფოსტო ინდექსი	3100	
სტრუქტურული ერთეული	საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახური	
ქვესტრუქტურა	ბიუჯეტის დაგეგმვისა და ფორმირების განყოფილება	
<b>თანამდებობა</b>		
თანამდებობის დასახელება	საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი-ბიუჯეტის დაგეგმვისა და ფორმირების განყოფილების უფროსი	
<b>კატეგორია</b>	<b>რანგი</b>	<b>ზღვრული სპეციალური წოდება</b>
	მეორე რანგი (საშუალო მმართველობითი დონე) მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი	
უშუალო დაქვემდებარებაში (თანამდებობის დასახელება)	პირველი რანგის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი-საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის უფროსი	
უშუალოდ დაქვემდებარებულ სტრუქტურულ ერთეულთა რაოდენობა		
უშუალოდ დაქვემდებარებულ თანამშრომელთა რაოდენობა თანამდებობათა აღნიშვნით	მეორე კატეგორიის 1 უფროსი სპეციალისტი;	
თანამშრომლის არყოფნის პერიოდში მის მოვალეობას ასრულებს	მეორე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი;	
სამუშაო გრაფიკი (განაკვეთი, დაწყება, დამთავრება, შესვენება) და სპეციფიკური პირობები	სრული განაკვეთი. 9:00 საათიდან 18:00 საათამდე შესვენება: 13:00 საათიდან 14:00 საათამდე	
თანამდებობრივი სარგო	<b>2178 ლარი</b>	

<b>თანამდებობის მიზანი</b>	
ბიუჯეტის დაგეგმვისა და ფორმირების განყოფილების საქმიანობის უზრუნველყოფა კანონმდებლობის შესაბამისად.	
<b>ფუნქციები (მოვალეობები)</b>	<b>პრიორიტეტულობა</b>
წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ სამსახურის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
სამსახურის უფროსს დასამტკიცებლად წარუდგენს განყოფილების სამუშაო გეგმებს;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო

	<input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
ანაწილებს დავალებებს განყოფილების მოხელეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებით და სამსახურის უფროსის ცალკეული დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
იღებს და აფასებს მოხელეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
ამზადებს და სამსახურის უფროსს წარუდგენს ანგარიშებს განყოფილების მიერ სამუშაო გეგმებით და ცალკეული დავალებებით განსაზღვრული სამუშაოების შესრულების შესახებ;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
უზრუნველყოფს დადგენილი წესით განყოფილების საქმისწარმოებას;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
უზრუნველყოფს განყოფილების მოხელეთა მიერ მერიის შინაგანაწესის დაცვას, შრომის დისციპლინას. დადგენილი წესით აფასებს მოხელეების საქმიანობას, სამსახურის უფროსს წარუდგენს წინადადებებს მოხელეთა დაწინაურების, წახალისების ან მათ მიმართ დისციპლინური ზომების გამოყენების შესახებ;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
მუნიციპალური პროგრამების პროექტების საფინანსო გაანგარიშება, შესაბამისი დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
საჭირო ინფორმაციის დამუშავება და წინადადებების მომზადება ფინანსთა სამინისტროს მიერ ტრანსფერების გასაანგარიშებლად;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის პროექტის შედგენა;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
წინადადებების და რეკომენდაციების შემუშავება მუნიციპალიტეტის მიერ სესხის აღებისა და გაცემის თაობაზე;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
წინადადებების მომზადება ადგილობრივი გადასახადებისა და მოსაკრებლების შემოღებისა და გაუქმების, მათი განაკვეთების განსაზღვრის შესახებ;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავება ბიუჯეტის პროექტის თაობაზე მერიაში შემოსულ შენიშვნებსა და წინადადებებზე;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
საკრებულოს მიერ გამოთქმული შენიშვნების გათვალისწინებით ბიუჯეტის პროექტის რედაქტირება;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
ბიუჯეტის შემოსულობებისა და გადასახდელების განწერა კვარტლებისა და თვეების მიხედვით;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
ბიუჯეტის შემოსულობების შესახებ ინფორმაციის შეკრება და გაანალიზება, შესაბამისი წინადადების, დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
მიმდინარე და ყოველწლიური ანგარიშების მომზადება ბიუჯეტის შესრულების შესახებ;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი

ბიუჯეტის პროექტის თაობაზე გამოთქმული შენიშვნებისა და წინადადებების სისტემატიზაცია, ანალიზი, შესაბამისი დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული საწარმოების დივიდენდების პროგნოზირება;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
წინადადებების მომზადება ბიუჯეტის სარეზერვო ფონდის ოდენობის თაობაზე;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტით გათვალისწინებული პროგრამებისა და ღონისძიებების შეუფერხებელი დაფინანსება;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის სახსრების მიზნობრიობის, მიზანშეწონილობისა და ეფექტიანობის შეფასება, შესაბამისი დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
ბიუჯეტის შესრულების შესახებ მიმდინარე და ყოველწლიური ანგარიშების შედგენა და წარდგენა;	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
კომპეტენციის ფარგლებში სამსახურის უფროსის დავალებების შესრულება.	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას	<input type="checkbox"/> დაბალი <input type="checkbox"/> საშუალო <input checked="" type="checkbox"/> მაღალი
<b>დაკისრებული მოვალეობების შესრულებისას ურთიერთობა აქვს (შიდა და გარე)</b>	
მერის სტრუქტურული ერთეულები-სამსახურები, მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული ა(ა)იპ-ები	
საქართველოს ფინანსთა სამინისტრო, სახელმწიფო რწმუნებულის-გუბერნატორის ადმინისტრაცია, მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულო.	
<b>ანგარიშგება</b>	
სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს განყოფილების მიერ შესრულებული სამუშაოების შესახებ; ამზადებს მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტის შესრულების ყოველკვარტალურ და წლიურ ანგარიშს საკრებულოზე წარსადგენად.	

**საკვალიფიკაციო მოთხოვნები**

<b>განათლება</b>	
<b>აუცილებელი:</b>	<b>სასურველი:</b>
პროფესიული განათლების დონე :	პროფესიული განათლების დონე :
უმალესი განათლება,	
<b>განათლების სფერო:</b>	<b>განათლების სფერო:</b>
<b>დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:</b>	<b>დამატებითი ლიცენზიები, სერტიფიკატები:</b>

<b>ცოდნა</b>	
<b>აუცილებელი:</b>	<b>სასურველი:</b>
<b>სამართლებრივი აქტები</b>	<b>სამართლებრივი აქტები</b>
<p>ა) საქართველოს კონსტიტუცია;</p> <p>ბ) საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“;</p> <p>გ) „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ ევროპული ქარტია;</p> <p>დ) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონი;</p> <p>ე) საქართველოს კანონი „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“;</p> <p>ვ) საქართველოს კანონი „საქართველოს საბიუჯეტო კოდექსი“;</p> <p>ზ) „მარტვილის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 4 დეკემბრის N39 დადგენილება;</p> <p>თ) „მარტვილის მუნიციპალიტეტის მერიის საფინანსო-საბიუჯეტო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 8 დეკემბრის №51 დადგენილება.</p> <p>ი) "მარტვილის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ" მარტვილის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2022 წლის 11 მაისის N13 დადგენილება;</p>	
<b>პროფესიული ცოდნა</b>	<b>პროფესიული ცოდნა</b>
<b>კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე</b>	<b>კომპიუტერული პროგრამები / ცოდნის დონე</b>
<input checked="" type="checkbox"/> Microsoft Office Word <input checked="" type="checkbox"/> Microsoft Office Excel ცოდნის დონე: დამაკმაყოფილებელი	
<b>უცხო ენები / ცოდნის დონე</b>	<b>უცხო ენები / ცოდნის დონე</b>
სხვა	სხვა
<b>გამოცდილება</b>	
<b>აუცილებელი:</b>	<b>სასურველი:</b>
სამუშაო გამოცდილება:	სამუშაო გამოცდილება:
2 წელი;	

გამოცდილების სფერო:	გამოცდილების სფერო
საფინანსო სფერო	
ხელმძღვანელობის გამოცდილება:	ხელმძღვანელობის გამოცდილება:
<b>კომპეტენციები და უნარები</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• შიდა კომუნიკაციის დაგეგმვა და წარმართვა;</li> <li>• გადაწყვეტილების მიღების სხვადასხვა მიდგომების გამოყენება;</li> <li>• თანამშრომლის განვითარება, შეფასება, მოტივირება;</li> <li>• ცვლილებების ინიცირება და მართვა;</li> <li>• დაგეგმვის და ორგანიზების უნარი;</li> <li>• დელეგირება;</li> <li>• გუნდური მუშაობა.</li> </ul>	