

ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №43
2017 წლის 21 დეკემბერი

დაბა ჩოხატაური

ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის 1-ლი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის 1-ლი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2015 წლის 31 ივლისის №24 დადგენილება.

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ზაალ მამალაძე

დანართი

ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის დებულება

ეს დებულება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და „სამხედრო სარეზერვო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, განსაზღვრავს ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულის, სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის (შემდგომში – სამსახური) შექმნისა და ფუნქციონირების ძირითად პრინციპებს, ანგარიშვალდებულებას, უფლება-მოვალეობასა და მუშაობის ორგანიზაციას.

თავი I

ზოგადი დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი

1. სამსახური საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის, „სამხედრო სარეზერვო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და „მობილიზაციის შესახებ“ საქართველოს კანონის, ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებისა და ამ დებულების შესაბამისად უზრუნველყოფს სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის საკითხებში მუნიციპალიტეტისათვის დელეგირებული უფლებამოსილების განხორციელებას, საქართველოს მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანას, სამხედრო სამსახურისათვის მომზადებას, სამხედრო სავალდებულო სამსახურში გაწვევას, მობილიზაციისა და სამხედრო ძალების რეზერვთან დაკავშირებული საკითხების გადაწყვეტას.

2. სამსახურს აქვს ბეჭედი დადგენილი ფორმის, ბლანკი სამსახურის სახელწოდების აღნიშვნით და აღრიცხვაზე აყვანისა და მოხსნის შტამპები.

3. სამსახურის საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს მერი.

4. სამსახურის ადგილსამყოფელია დაბა ჩოხატაური, ჭაჭავაძის ქ. №6.



სამსახურის ამოცანები და უფლება-მოვალეობანი

მუხლი 2. სამსახურის ამოცანები და უფლება-მოვალეობანი

1. სამსახურის ძირითადი ამოცანებია:

ა) უზრუნველყოს მოქალაქეთა პირველად სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანა, სამხედრო სამსახურისათვის მომზადება და სავალდებულო სამხედრო სამსახურში გაწვევის ორგანიზება;

ბ) უზრუნველყოს ახალგაზრდებთან პატრიოტულ-აღმზრდელობითი მუშაობა;

გ) გააკონტროლოს მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მოქალაქეთა მიერ „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილ მოთხოვნათა შესრულება;

დ) სამობილიზაციო რესურსების (რეზერვის ოფიცერთა, რიგითთა, კაპრალთა, სერჟანტთა და ტექნიკის) აღრიცხვის ორგანიზება;

ე) აქტიურ ინდივიდუალურ და ეროვნული გვარდიის და რეზერვისტთა შერჩევა, მოზიდვა და გაწვეულთა შეიარაღებული ძალების ქვედანაყოფებში გაგზავნა;

ვ) რეზერვისტთა სპეციალური აღრიცხვის დაჯამების ორგანიზება;

ზ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით და ამ დებულებით განსაზღვრული სხვა უფლება-მოვალეობანი.

2. სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) წვევამდელი ასაკის ზუსტი აღრიცხვა;

ბ) 17 წლის ასაკის ჭაბუკთა პირველადი სამხედრო აღრიცხვა;

გ) ზოგადსაგანმანათლებლო დაწესებულებებში დაწყებითი სამხედრო მომზადების მიმდინარეობის კონტროლი;

დ) მოქალაქეთა სამხედრო სამსახურში გასაწვევად მოსამზადებელ სამუშაოთა შესრულება;

ე) სავალდებულო სამხედრო სამსახურში გამწვევი კომისიების მუშაობის ორგანიზება და გაწვეულთა შემკრებ-გამანაწილებელ პუნქტში წარდგენა;

ვ) სასწავლო დაწესებულებებისა და ორგანიზაციების ხელმძღვანელთა მიერ „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვის შესახებ დებულების მოთხოვნათა დაცვის კონტროლი;

ზ) ხალხისა და სატრანსპორტო რესურსების მობილიზაცია, სამობილიზაციო მოთხოვნათა დაკმაყოფილება ადგილობრივი რესურსის ხარჯზე, საჯარისო-სამობილიზაციო გაშლისათვის შესაბამისი ბაზის მომზადება;

თ) თეორიული მეცადინეობების მოწყობა გაძლიერების აპარატთან და თანამშრომლებთან, რომლებიც მიმაგრებულნი არიან სამხედრო სამსახურზე მობილიზაციის დროს;

ი) ომისა და სამხედრო ძალების ვეტერანებისა და მათთან გათანაბრებული პირების აღრიცხვა და მათთან მუშაობის ორგანიზება;

კ) მოქალაქეთა საჩივრებისა და განცხადებების განხილვა, შესაბამისი ზომების მიღება მათში დასმული საკითხების დროულად და კანონის ფარგლებში გადაწყვეტა;

ლ) სამართალდამცავი ორგანოებისათვის მასალების გადაცემა იმ მოქალაქეების შესახებ, რომლებიც არღვევენ სამხედრო აღრიცხვიანობას და სამხედრო სამსახურში გაწვევის წესებს.

მუხლი 3. სამსახურის ძირითადი უფლებები და მოვალეობანი

სამსახურის ძირითადი უფლებები და მოვალეობებია:

ა) „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და „სამხედრო სარეზერვო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის საფუძველზე მოქალაქეთა სამხედრო სავალდებულო



და სამხედრო სარეზერვო სამსახურში გაწვევა;

ბ) სამხედრო აღრიცხვიანობის და სამხედრო სამსახურში გაწვევის წესების დარღვევის ფაქტზე სათანადო საფუძველის არსებობის შემთხვევაში კანონმდებლობით დადგენილი კომპეტენციის ფარგლებში მასალები გადასცეს სამართადაცავ ორგანოებს;

გ) სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე გამართოს თათბირი და განახორციელოს სხვა ორგანიზაციული ღონისძიებები;

დ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით და სამსახურის დებულებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილება.

თავი III

სამსახურის საქმიანობის ორგანიზება და მართვა

მუხლი 4. სამსახურის საქმიანობის ორგანიზება და მართვა

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის მერი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესის შესაბამისად.

2. სამსახურის სტრუქტურას მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, მერის წარდგინებით ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

3. სამსახურის შედგება:

ა) სამსახურის უფროსი

ბ) წვევამდელთა აღრიცხვისა და გაწვევის განყოფილება;

გ) რეზერვისტთა აღრიცხვისა და მობილიზაციის განყოფილება;

დ) სამსახურის თანამშრომლები - საჯარო მოსამსახურეები.

4. სამსახურის განყოფილების უფროსებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის მერი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესის შესაბამისად.

5. სამსახურის საჯარო მოხელეთა თანამდებობრივ სარგოს ოდენობას კანონით დადგენილი წესის შესაბამისად ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

6. სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურის წინაშე არსებული ამოცანების შესრულებისათვის;

ბ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, საქართველოს მთავრობის დადგენილების შესაბამისად მიღებული გადაწყვეტილების შემდეგ, მუნიციპალიტეტის მერის წარუდგენს მოხსენებით ბარათს ახალგაზრდების სამხედრო სამსახურისათვის მომზადების, პირველადი სამხედრო აღრიცხვის, სამხედრო სამსახურში გაწვევისა და სხვა სამუშაოს შესრულების შესახებ სათანადო ბრძანების გამოსაცემად;

გ) ორგანიზებას უწევს და ხელმძღვანელობს:

გ.ა) სამობილიზაციო რესურსის სრულყოფილ და ხარისხიან აღრიცხვას;

გ.ბ) მოქალაქეთა სამხედრო სამსახურში გაწვევას;

გ.გ) დადგენილი ფორმის ანგარიშების და მოხსენებების ხარისხიან და დროულ წარდგენას შესაბამის ორგანოებში;

გ.დ) სამსახურის სამობილიზაციო მზადყოფნას;

გ.ე) გაძლიერების აპარატის მომზადებისა და სამობილიზაციო გაშლის ბაზის სრულყოფას;



გ.ვ) სახელმწიფო (კერძო) სექტორის წარმოების, დაწესებულებების მუშაკთა დაჯავშნის საკითხთა გადაწყვეტის შემოწმებას;

დ) დადგენილი წესით წარადგენს წინადადებებს სამსახურის სამტატო ნუსხისა და ხარჯთანუსხაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის თაობაზე მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან გამოყოფილ ასიგნებათა ფარგლებში;

ე) სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში გასცემს ტექნიკურ რეკომენდაციებს, მითითებებს სახელმწიფო და ადგილობრივი ხელისუფლების ორგანოების გადაწყვეტილებათა შესასრულებლად;

ვ) უფლებამოსილია თავისი კომპეტენციის ფარგლებში შეუფერხებლად გამოითხოვოს და მიიღოს საჭირო ინფორმაცია მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე განთავსებული საწარმოებიდან, დაწესებულებებიდან და ორგანიზაციებიდან მათი საკუთრების და ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმის მიუხედავად.

ზ) ანგარიშვალდებულია მერისა და საკრებულოს წინაშე;

7. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში სამსახურის უფროსის მოვალეობას ასრულებს ერთ-ერთი განყოფილების უფროსი.

მუხლი 5. წვევამდელთა აღრიცხვისა და გაწვევის განყოფილება

წვევამდელთა აღრიცხვისა და გაწვევის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) წვევამდელთა აღრიცხვა, სამსახურში გამოცხადება და მათი მომზადება საქართველოს შეიარაღებულ ძალებში გასაწვევად;

ბ) პირველად სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანის უზრუნველყოფა;

გ) საგანმანათლებლო დაწესებულებებიდან და წარმოება--ორგანიზაციებიდან სიების გამოთხოვა, მათი სამხედრო აღრიცხვაზე დასაყენებლად საბუთების მომზადება;

დ) მიწერის და კორესპოდენციებზე მუშაობა;

ე) შემოსული და გასაგზავნი კორესპოდენციების რეგისტრაცია და წვევამდელთა პირადი საქმეების მოწესრიგება.

მუხლი 6. რეზერვისტთა აღრიცხვისა და მობილიზაციის განყოფილება

რეზერვისტთა აღრიცხვისა და მობილიზაციის განყოფილების ფუნქციებია:

ა) ხალხისა და სატრანსპორტო რესურსების მობილიზაცია, სამობილიზაციო მოთხოვნათა დაკმაყოფილება ადგილობრივი რესურსების ხარჯზე და საჯარისო-სამობილიზაციო გაშლისათვის შესაბამისი ბაზის მომზადება;

ბ) რეზერვისტთა ოფიცერთა აღრიცხვა;

გ) ოფიცრის სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანა;

დ) რეზერვისტთა სერჟანტების, მიჩმანების და რიგითების აღრიცხვა;

ე) სამხედრო სავალდებულო სამსახურიდან დაბრუნებულ მოქალაქეთა აღრიცხვაზე აყვანა;

ვ) სარეზერვო და საკონტრაქტო სამსახურში გასაწვევ მოქალაქეთა აღრიცხვა.

მუხლი 7. სამსახურის თანამშრომელთა უფლება-მოვალეობანი

1. სამსახურის თანამშრომლები არიან საჯარო მოსამსახურეები, რომლებიც უზრუნველყოფენ ამ დებულებით, სამუშაოთა აღწერილობითა და მოქმედი კანონმდებლობით მათთვის დაკისრებული ამოცანების შესრულებას.

2. სამსახურის თანამშრომლებს უფლება აქვთ:

ა) უშუალო ხელმძღვანელს წარუდგინოს წინადადებები მათი საქმიანობის სრულყოფის თაობაზე;

ბ) მიიღონ მათი მუშაობისათვის აუცილებელი კონსულტაციები;



გ) ისარგებლონ საჭირო სამართლებრივი აქტებით, საინფორმაციო და სხვა მასალებით;

დ) დააყენონ უშუალო ხელმძღვანელის წინაშე საკითხი მოსამსახურეთა ფუნქციონალური მოვალეობების შესრულებისათვის საჭირო პირობების უზრუნველყოფის შესახებ;

ე) დადგენილი წესით ისარგებლონ ორგანიზაციული, გასამრავლებელი, საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკით, სხვა შესაბამისი ტექნიკური საშუალებებით;

ვ) ისარგებლონ „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით გათვალისწინებული საჯარო მოსამსახურის სხვა უფლებებითა და გარანტიებით.

3. სამსახურის თანამშრომლები ვალდებული არიან:

ა) ზუსტად შეასრულონ და დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებით და სამუშაოთა აღწერილობით განსაზღვრული მოვალეობანი;

ბ) დროულად და სრულყოფილად შეასრულონ უშუალო და ზემდგომი ხელმძღვანელების დავალებები;

გ) შესაბამისი საფუძვლების არსებობისას დაიცვან საიდუმლოების რეჟიმი;

დ) იმუშაონ თავისი პროფესიონალური მომზადების დონის ასამაღლებლად;

ე) განუხრელად შეასრულონ დადგენილი შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნები;

ვ) გაუფრთხილდნენ მათ სარგებლობაში არსებულ საინფორმაციო-საკომუნიკაციო ტექნიკას, ინვენტარსა და სხვა სახაზინო ტექნიკას.

თავი IV

დასკვნითი დებულებები

მუხლი 8. სამსახურის დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა

სამსახურის დებულების მიღება, მასში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხდება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ დადგენილი წესის შესაბამისად.

