

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს
დადგენილება №24

2018 წლის 1 თებერვალი

ქ. რუსთავი

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახურის
დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 24-ე მუხლის პირველი ნაწილის „გ.ბ“ პუნქტის, 61-ე მუხლის მეორე ნაწილის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 და 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახურის დებულება დანართი №1-ის შესაბამისად.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 22 ოქტომბრის №33 დადგენილება (www.matsne.gov.ge, 27.10.2014 წ, 010250020.35.160.016244).

მუხლი 3

დადგენილება ძალაშია 2018 წლის 5 მარტიდან.

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ლევანი ონიანი

დანართი N1

ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახურის დებულება
თავი I

ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. სამსახურის ფუნქციონირების სამართლებრივი საფუძვლები

1. ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) შექმნილია საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ და ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულების საფუძველზე.

2. სამსახური თავის საქმიანობისას ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსით, „სამხედრო ვალდებულებებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“, „სამხედრო სარეზერვო სამსახურის შესახებ“ და „მობილიზაციის შესახებ“ საქართველოს კანონებით, სხვა კანონებით, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, აგრეთვე, ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებებით და ამ დებულებით.

3. სამსახური წარმოადგენს ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც მის კომპეტენციაში შემავალი ფუნქციების განხორციელებისას მოქმედებს ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის სახელით.

4. სამსახურს აქვს ბლანკი, ტვიფრი და ბეჭედი, რომელზეც აღნიშნულია სამსახურის სახელწოდება, აგრეთვე, ამ სტატუსის მქონე სამსახურისათვის ნებადართული სხვა რეკვიზიტები. ბეჭდით სარგებლობის ფარგლები განსაზღვრულია საკრებულოს განკარგულებით დამტკიცებული შესაბამისი წესით.



თავი II

სამსახურის ფუნქციები და განყოფილებები

მუხლი 2. სამსახურის ფუნქციები და ძირითადი მიმართულებები

1. სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:

- ა) უზრუნველყოს მოქალაქეთა პირველად სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანა, სამხედრო სამსახურისათვის მომზადება და სავალდებულო სამხედრო სამსახურში გაწვევის ორგანიზება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
- ბ) უზრუნველყოს ახალგაზრდებთან პატრიოტულ-აღმზრდელობითი მუშაობა;
- გ) გააკონტროლოს მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე მოქალაქეთა მიერ „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილ მოთხოვნათა შესრულება;
- დ) უზრუნველყოს სამობილიზაციო რესურსების აღრიცხვის ორგანიზება;
- ე) აქტიურ, ინდივიდუალურ და ეროვნული გვარდიის რეზერვისტთა შერჩევა, მოზიდვა და გაწვეულთა შეიარაღებული ძალების ქვედა ნაყოფებში გაგზავნა;
- ვ) მოქალაქეთა სამხედრო სამსახურში გასაწვევად მოსამზადებელ სამუშაოთა შესრულება;
- ზ) საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით მოქალაქეთა სამხედრო სავალდებულო და სამხედრო სარეზერვო სამსახურში გაწვევა;
- თ) სავალდებულო სამხედრო სამსახურში გამწვევი კომისიის მუშაობის ორგანიზება და გაწვეულთა შემკრებ-გამანაწილებელ პუნქტში წარდგენა;
- ი) „მობილიზაციის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, სამობილიზაციო მოთხოვნათა დაკმაყოფილება ადგილობრივი რესურსების ხარჯზე;
- კ) ომისა და სამხედრო ძალების ვეტერანებისა და მათთან გათანაბრებული პირების აღრიცხვა და მათთან მუშაობის ორგანიზება;
- ლ) ფიზიკურ და იურიდიული პირთა განცხადებების და შუამდგომლობების კანონმდებლობით დადგენილ ვადებში განიხილვა და უფლებამოსილების ფარგლებში შესაბამისი გადაწყვეტილების მიღება;
- მ) სამხედრო აღრიცხვიანობისა და სამხედრო სამსახურში გაწვევის საკითხებში წესების დარღვევის ფაქტებზე, სათანადო საფუძვლის არსებობის შემთხვევაში, კანონმდებლობით გათვალისწინებული რეაგირების განხორციელება;
- ნ) გაწეული საქმიანობის შესახებ, დადგენილი წესით ან/და მოთხოვნის საფუძველზე, ანგარიშისა და სხვა სახის ინფორმაციის წარდგენა ქალაქის მერის/სამსახურის კურატორ მერის შესაბამისი მოადგილისა და საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებულ საჯარო დაწესებულებებისათვის;
- ო) საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სამხედრო ვალდებულებების შესრულებასთან დაკავშირებული ღონისძიებების უზრუნველყოფა;
- პ) კომპეტენციის ფარგლებში, მუნიციპალიტეტის კანონიერი ინტერესების დაცვა სამართლებრივ ურთიერთობებში სახელმწიფო უწყებებში, ფიზიკურ, იურიდიულ პირებთან და სასამართლოებში;
- ჟ) საქართველოს კანონმდებლობითა და ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებით გათვალისწინებულ სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

მუხლი 3. განყოფილებები და მათი ფუნქციები:



1. დაკისრებულ ფუნქცია-მოვალეობათა უზრუნველსაყოფად სამსახურში იქმნება შემდეგი განყოფილებები:

- ა) პირველადი აღრიცხვის განყოფილება;
- ბ) სამობილიზაციო განყოფილება;
- გ) გაწვევის განყოფილება.

2. პირველადი აღრიცხვის განყოფილება უზრუნველყოფს:

- ა) პირველადი სამხედრო აღრიცხვისათვის 17 წლამდე ასაკის ჭაბუკთა ინფორმაციის მოსამიბლად დოკუმენტაციის მომზადებას;
- ბ) „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-14 მუხლით გათვალისწინებული პირების პირველად სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანას;
- გ) ახალგაზრდებთან პატრიოტულ-აღმზრდელობითი მუშაობის ორგანიზებას და შესაბამისი ღონიძირებების განხორციელებას;
- დ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ფინანსური დოკუმენტაციის მომზადებას;
- ე) მოქმედი კანონმდებლობით, ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებითა და ამ დებულებით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

3. სამობილიზაციო განყოფილება უზრუნველყოფს:

- ა) რეზერვისტთა სპეციალური აღრიცხვას;
- ბ) სამობილიზაციო რესურსების აღრიცხვის ორგანიზებას და შესაბამისი ღონისძირებების განხორციელებას;
- გ) სამხედრო სარეზერვო სამსახურში გაწვევას, კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
- დ) ომისა და სამხედრო ძალების ვეტერანებისა და მათთან გათანაბრებული პირების აღრიცხვასა და მათთან მუშაობის ორგანიზებას;
- ე) მოქმედი კანონმდებლობით, ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებითა და ამ დებულებით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

4. გაწვევის განყოფილება უზრუნველყოფს:

- ა) სავალდებულო სამხედრო სამსახურში გაწვევის ორგანიზებას საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
- ბ) წვევამდელი ასაკის მოქალაქეთა ზუსტ აღრიცხვას;
- გ) სავალდებულო სამხედრო სამსახურში გამწვევი კომისიის მუშაობის ორგანიზებას და გაწვეულთა შემკრებ-გამანაწილებელ პუნქტში წარდგენას;
- დ) სამხედრო აღრიცხვიანობისა და სამხედრო სამსახურში გაწვევის საკითხებში წესების დარღვევის ფაქტებზე, სათანადო საფუძვლის არსებობის შემთხვევაში, კანონმდებლობით გათვალისწინებული რეაგირების განხორციელებას;
- ე) მოქმედი კანონმდებლობით, ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებითა და ამ დებულებით გათვალისწინებული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

თავი III

სამსახურის მართვა და საქმიანობის ორგანიზება

მუხლი 4. სამსახურის მართვა



1. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერი.

2. სამსახურის ხელმძღვანელი:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და ახორციელებს შესაბამისი სამსახურის საჯარო მოხელეთა საქმიანობის საერთო ხელმძღვანელობას;

ბ) პასუხს აგებს სამსახურისათვის დაკისრებული ამოცანების და ფუნქციების შესრულებაზე;

გ) ამ დებულებით განსაზღვრულ სამსახურის საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების შესაბამისად, შეიმუშავებს სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა ფუნქციონალურ განაწილებას და სამუშაო გეგმების პროექტებს;

დ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის მოხელეთა მორიგი და დამატებითი შვებულების, მივლინების, წახალისების ან დისციპლინური პასუხისმგებლობის დაკისრების თაობაზე;

ე) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზაციულ წესს, შეიმუშავებს წინადადებებს სამსახურის მუშაობის სრულყოფის საკითხებზე;

ვ) სამსახურის მოსამსახურეებს მათი ფუნქციონალური მოვალეობის შესრულებისათვის უქმნის აუცილებელ პირობებს. რეკომენდაციას უწევს კვალიფიკაციის ასამაღლებლად კონფერენციებსა და სხვა შეკრებებზე მონაწილეობის მისაღებად;

ზ) ორგანიზებას უწევს და აკონტროლებს სამსახურის მოსამსახურეთა მიერ დაკისრებულ მოვალეობათა ჯეროვნად შესრულებას;

თ) იღებს გადაწყვეტილებების თავისი კომპეტენციის ფარგლებში, ხელს აწერს ან ვიზირებას ახდენს სამსახურის მიერ მომზადებულ დოკუმენტებზე;

ი) იღებს გადაწყვეტილებას სამხედრო ვალდებულების მოწმობის გაცემასთან დაკავშირებით;

კ) მერს წარუდგენს გაწეული მუშაობის შესახებ ანგარიშს;

ლ) წყვეტს სამსახურისათვის გამოყოფილი საბიუჯეტო სახსრების მიზნობრივ გამოყენების საკითხებს და პასუხისმგებელია ამ სახსრების მიზნობრივ ხარჯვაზე;

მ) შეიმუშავებს და მერს წარუდგენს დასაბუთებულ წინადადებებს სამსახურის წლიური ხარჯების საკითხებზე და აუცილებლობის შემთხვევაში წარადგენს დამატებითი ხარჯების პროექტებს;

ნ) საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსით დადგენილი წესით და თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში დებულობს გადაწყვეტილებებს განცხადების, მომართვის, წერილის ან/და სხვა საფუძველზე;

ო) პასუხისმგებელია სამსახურის კომპეტენციის სფეროს მიკუთვნებულ საკითხებზე მოქმედი ნორმატიული აქტების რუსთავის მუნიციპალიტეტის ორგანოებისა და თანამდებობის პირების სამართლებრივი აქტების მოთხოვნათა დაცვასა და შესრულებაზე;

პ) „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ შესაბამისად უფლებამოსილია დაამოწმოს სამსახურში დაცული დოკუმენტაცია;

ჟ) სამსახურის საქმიანობიდან გამომდინარე, ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს;

3. სამსახურის ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში, მის მოვალეობას კანონმდებლობის შესაბამისად ასრულებს ერთ-ერთი საჯარო მოხელე.

4. სამსახურის ხელმძღვანელს შეიძლება ჰყავდეს მოადგილე, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერი.



5. სამსახურის ხელმძღვანელის მოადგილე:

- ა) კოორდინაციას უწევს სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფების საქმიანობას;
- ბ) აკონტროლებს სამსახურის ხელმძღვანელის გადაწყვეტილებების შესრულებას;
- გ) ახორციელებს თანამდებობრივი ინსტრუქციითა და სამსახურის ხელმძღვანელის აქტებით განსაზღვრულ უფლებამოსილებებს;
- დ) ასრულებს სამსახურის ხელმძღვანელის ცალკეულ დავალებებს;
- ე) კომპეტენციის ფარგლებში ხელს აწერს ან ვიზას ადებს მის საკურატორო სტრუქტურულ ქვედანაყოფში მომზადებულ დოკუმენტებს;
- ვ) სამსახურის საქმიანობიდან გამომდინარე, ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტებით მისთვის მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

6. სამსახურის შესაბამის განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების ხელმძღვანელი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით, თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერი.

7. სამსახურის განყოფილების ხელმძღვანელი:

- ა) წარმართავს განყოფილების საქმიანობას;
- ბ) უზრუნველყოფს განყოფილების მიერ სამსახურის დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების განხორციელებას;
- გ) ანაწილებს დავალებებს განყოფილების მოსამსახურეებს შორის;
- დ) ამზადებს და სამსახურის ხელმძღვანელს წარუდგენს ანგარიშებს განყოფილების მიერ განხორციელებული საქმიანობის შესახებ;
- ე) უზრუნველყოფს განყოფილების მოსამსახურეთა მიერ შინაგანაწესისა და დისციპლინის დაცვას; მათზე დაკისრებული მოვალეობების ჯეროვან შესრულებას.
- ვ) ახორციელებს საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის ხელმძღვანელის დავალებითა და სამსახურის დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.

8. განყოფილების ხელმძღვანელის არყოფნის შემთხვევაში, მის მოვალეობას, კანონმდებლობის შესაბამისად, ასრულებს ერთ-ერთი საჯარო მოხელე.

თავი IV

სამსახურის უფლებები და მოვალეობები

მუხლი 5. სამსახურის უფლებამოსილებები

1. დასახული მიზნებისა და საქმიანობის ძირითადი მიმართულებების რეალიზებისას მოქმედი კანონმდებლობით, ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სამართლებრივი აქტებით, სხვა სათანადო ნორმატიული აქტებით დადგენილი მოთხოვნების, წესებისა და კომპეტენციის ფარგლებში სამსახური უფლებამოსილია:

- ა) მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს მის კომპეტენციას მიკუთვნებული საკითხების გადასაწყვეტად ნებისმიერი ინფორმაცია;
- ბ) სამსახური კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე საჭიროების შემთხვევაში კონსულტაციისთვის მოიწვიოს ექსპერტი;



გ) სამსახურის ინტერესებიდან გამომდინარე, დადგენილი წესით, მოამზადოს შესაბამისი დოკუმენტაციის პროექტები და წარადგინოს ისინი დანიშნულებისამებრ;

დ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით, ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სამართლებრივი აქტებით ან დავალებით, სამსახურის დებულებითა და ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერის დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებანი.

მუხლი 6. სამსახურის მოვალეობები

1. სამსახური ვალდებულია:

ა) გაწეული საქმიანობის შესახებ, დადგენილი წესით ან/და მოთხოვნის საფუძველზე, წარუდგინოს ანგარიში და სხვა სახის ინფორმაცია ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის მერს ან/და საკრებულოს;

ბ) კეთილსინდისიერად შეასრულოს დაკისრებული ფუნქციები და პასუხი აგოს თავის საქმიანობაზე. იკისროს პასუხისმგებლობა თავისი კომპეტენციის ფარგლებში მომზადებული ვალდებულებებისა და სხვა ფინანსურ ღონისძიებაზე;

გ) განახორციელოს მოქმედი კანონმდებლობითა და ამ დებულებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციები.

თავი V

სამსახურის ქონება და დაფინანსების წყაროები

მუხლი 7. სამსახურის ქონება და დაფინანსების წყაროები

1. სამსახურის მთელი ქონება წარმოადგენს ქალაქი რუსთავის მუნიციპალიტეტის საკუთრებას.

2. სამსახური საბიუჯეტო დაწესებულებაა, რომლის დაფინანსების ძირითადი წყაროა ქალაქ რუსთავის მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტში გათვალისწინებული სახელმწიფო ბიუჯეტიდან დელეგირებული უფლებამოსილების განხორციელებისათვის გამოყოფილი მიზნობრივი ტრანსფერი.

თავი VI

დასკვნითი დებულებები

მუხლი 8.

1. ამ დებულების გაუქმება ან მასში ცვლილებების შეტანა ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. იმ საკითხების დარეგულირებისას, რომელიც არ არის მოწესრიგებული წინამდებარე დებულებით, გამოიყენება მოქმედი კანონმდებლობითა და სათანადო სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული ნორმები.

3. სამსახურის რეორგანიზაციის ან ლიკვიდაცია ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

