

ბაღდათის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №12
2018 წლის 17 იანვარი

ქ. ბაღდათი

ბაღდათის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევის და მობილიზაციის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ საქართველოს ორგანული კანონის 24-ე მუხლის პირველი ნაწილის „გ.ბ“ ქვეპუნქტისა და ამავე კანონის 61-ე მუხლის მე-2 ნაწილის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ბაღდათის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს ბაღდათის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევის და მობილიზაციის სამსახურის დებულება, თანახმად დანართისა (დანართი თან ერთვის).

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ბაღდათის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სამხედრო აღრიცხვის და გაწვევის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ბაღდათის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2015 წლის 27 თებერვლის №17 დადგენილება (ვებგვერდი – www.matsne.gov.ge, 05.03.2015, სარეგისტრაციო კოდი:010260020.35.124.016133) .

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ბაღდათის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

შალვა მშვილდამე

დანართი

ბაღდათის მუნიციპალიტეტის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – მერიის სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევის და მობილიზაციის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ბაღდათის მუნიციპალიტეტის პირველადი სტრუქტურული ერთეული – მერიის სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევის და მობილიზაციის სამსახური

1. ბაღდათის მუნიციპალიტეტის პირველადი სტრუქტურული ერთეული – მერიის სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევის და მობილიზაციის სამსახური (შემდეგში – სამსახური) არის ბაღდათის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც წინამდებარე დებულების, საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის, „სამხედრო სარეზერვო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და „მობილიზაციის შესახებ“ საქართველოს კანონის, კანონქვემდებარე აქტებისა და მერიის დებულებების შესაბამისად, უზრუნველყოფს საქართველოს მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანას, სამხედრო სამსახურისათვის მომზადებას, სამხედრო სავალდებულო სამსახურში გაწვევის და სამხედრო ძალების რეზერვთან დაკავშირებული საკითხების გადაწყვეტას.

2. სამსახურის სამტატო განრიგი და მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოები განისაზღვრება მერიის სამტატო ნუსხით.

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

4. სამსახურის იურიდიული მისამართია, ქ. ბაღდათი, წერეთლის ქუჩა №9.

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა



1. სამსახური შედგება პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელისაგან (შემდგომ – სამსახური სუფროსი) და სხვადასხვა იერარქიული რანგის მქონე პროფესიული საჯარო მოხელეებისაგან.

მუხლი 3. სამსახურის საქმიანობის პრინციპები

1. სამსახური თავის საქმიანობას ახორციელებს კანონიერების, ერთგულების, კანონის წინაშე თანასწორობის, ეკონომიურობისა და ეფექტიანობის, მიუკერძოებლობის, ანგარიშვალდებულების, გამჭვირვალობისა და ღიაობის, ასევე საქართველოს კანონით „საჯარო სამსახურის შესახებ“ გათვალისწინებული საჯარო სამსახურის სხვა პრინციპების დაცვით.

მუხლი 4. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება ამ დებულებით და ზედამხედველობის სამსახურის უფროსის სამუშაო აღწერილობით.

2. სამსახურის უფროსი არის საჯარო მოხელე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.

3. სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურისათვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებისათვის;

ბ) იღებს გადაწყვეტილებებს სამსახურის კონპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე;

გ) მოქმედებს სამსახურის სახელით და წარმოადგენს სამსახურს სხვა ორგანოებთან ურთიერთობისას;

დ) უნაწილებს ფუნქციებს სამსახურის მოსამსახურეებს;

ე) მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით; სამსახურის მოსამსახურეთა წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

ვ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესებს, ფორმებსა და მეთოდებს; სამსახურის მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

ზ) მერს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

თ) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული სამუშაოს შესახებ;

ი) მერიის დებულების შესაბამისად, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ - ადმინისტრაციულ სამართლებრივ აქტებს;

კ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მუნიციპალიტეტის მერს წარუდგენს მოხსენებით ბარათს პირველადი სამხედრო აღრიცხვის, სამხედრო სამსახურში გაწვევისა და სხვა სამუშაოს შესრულების შესახებ სათანადო ადმინისტრაციული აქტის გამოსაცემად;

ლ) ორგანიზებას უწევს და ხელმძღვანელობს:

ლ.ა) მოქალაქეთა სამხედრო სამსახურში სრულყოფილ, ხარისხიან აღრიცხვას და გაწვევას;

ლ.ბ) სამობილიზაციო რესურსის სრულყოფილ და ხარისხიან აღრიცხვას;

ლ.გ) მობილიზაციის გამოცხადების შემთხვევაში ორგანიზებას უწევს დადგენილი წესით სამხედრო სამსახურში გაწვევას, მოქალაქეთათვის შეტყობინებას და მათ გამოცხადებას შემკრებ პუნქტებში ან სამხედრო ნაწილებში;

ლ.დ) სამობილიზაციო გეგმებით გათვალისწინებული მისაწოდებელი ტექნიკის, შენობა-ნაგებობების, კომუნიკაციების, მიწის ნაკვეთების, სატრანსპორტო საშუალებების, სხვა სამობილიზაციო რეზერვებისა და მატერიალურ ფასეულობათა გადაცემას საქართველოს პრეზიდენტის ან/და საქართველოს მთავრობის მიერ დადგენილი წესის შესრულებას;



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

მ) დადგენილი წესით წარადგენს წინადადებებს სამსახურის საშტატო ნუსხასა და ხარჯთანუსხაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის თაობაზე მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან გამოყოფილ ასიგნებათა ფარგლებში;

ნ) სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში გასცემს ტექნიკურ რეკომენდაციებს, მითითებებს სახელმწიფო ორგანოებისა და მუნიციპალიტეტის ორგანოების იმ გადაწყვეტილებათა შესასრულებლად, რომლებიც ეხება სამსახურის ფუნქციებს;

ო) ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

4. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ერთ-ერთი პროფესიული საჯარო მოხელე.

5. სამსახურის უფროსის თანამდებობრივი შეუთავსებლობის, აგრეთვე, უფლებამოსილების შეჩერებისა და შეწყვეტის საკითხები წესრიგდება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით.

მუხლი 5. სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელე

1. სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელის (შემდგომში – მოხელე) უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, ამ დებულებით და მოხელის სამუშაოთა აღწერილობით.

2. სამსახურის მოხელეს უფლება აქვს:

ა) გააჩნდეს შესაბამისი სამუშაო პირობები, ისარგებლოს მერიის საოფისე ინვენტარითა და ტექნიკით;

ბ) თანამდებობრივ უფლებამოსილებათა განსახორციელებლად მოითხოვოს და მიიღოს ინფორმაცია მერიის თანამდებობის პირებისაგან, სამსახურებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირებისაგან;

გ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში იმოქმედოს დამოუკიდებლად, საკუთარი პასუხისმგებლობით მიიღოს გადაწყვეტილება, მონაწილეობდეს თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირების გადაწყვეტილებების მომზადებაში და დაცული იყოს აღმასრულებელი პრივილეგიით;

დ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში, ზეპირად ან მოხსენებითი ბარათით, მიმართოს ზემდგომ თანამდებობის პირს, საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში წარუდგინოს მას შესაბამისი წინადადებები;

ე) მოითხოვოს სამსახურებრივი გამოძიება;

ვ) დადგენილი წესით ისარგებლოს სასწავლო შვებულებით;

ზ) მოითხოვოს საკუთარი კვალიფიკაციის ობიექტური შეფასება;

თ) მიღებული დავალების კანონიერებასთან დაკავშირებით წარმოშობილი ეჭვის თაობაზე აცნობოს დავალების გამცემს და მის ზემდგომ ხელმძღვანელს;

ი) უარი თქვას ისეთი დავალების შესრულებაზე, რომელიც არ შეესაბამება მის სამუშაოთა აღწერილობას, გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა;

კ) მიიღოს შრომითი გასამრჯელო, რომელიც მოიცავს თანამდებობრივ სარგოსა და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა დანამატებს;

ლ) აინაზღაუროს სამსახურებრივი მივლინების ხარჯები;

მ) ისარგებლოს ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულებით;

ნ) ისარგებლოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი სხვა უფლებებით.



3. სამსახურის მოხელე მოვალეა:

- ა) საქმიანობა წარმართოს მოქმედი კანონმდებლობის, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;
- ბ) შეასრულოს შესაბამისი დებულებითა და სამუშაოთა აღწერილობით განსაზღვრული სამსახურებრივი ფუნქციები, მათ შორის აწარმოონ დადგენილი წესით სამობილიზაციო რესურსების აღრიცხვა, გაწვევა და ტექნიკის მიწოდება შეიარაღებულ ძალებში მშვიდობიანობისა და მობილიზაციის დროს იმ მოცულობითა და ვადებში, რომლებიც განსაზღვრულია დავალებით;
- გ) უარი თქვას უკანონო დავალების შესრულებაზე;
- დ) დაიცვას მერიის შინაგანაწესი;
- ე) შეასრულოს ზემდგომი თანამდებობის პირის დავალებები;
- ვ) შეასრულოს სამუშაო გეგმებით გათვალისწინებული სამუშაოები;
- ზ) დადგენილი პერიოდულობით და წესით, აგრეთვე, ზემდგომი თანამდებობის პირის დავალების შესაბამისად მოამზადოს და წარადგინოს ანგარიშები შესრულებული სამუშაოს შესახებ;
- თ) გაუფრთხილდეს მერიის ქონებას, არ დაუშვას მისი არადანიშნულებითი გამოყენება;
- ი) იზრუნოს კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის;
- კ) შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა მოვალეობები.

4. სამსახურის მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა – გათავისუფლებისა და სამსახურებრივი კარიერის წინსვლის წესები განისაზღვრება ბაღდათის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებით, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და საქართველოს სხვა საკანონმდებლო ან/და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესაბამისად.

მუხლი 6. სამსახურის ძირითადი ამოცანები

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

მუხლი 7. სამსახურის ფუნქცია-მოვალეობანი

- ა) წვევამდელი ასაკის მოქალაქეთა ზუსტი აღრიცხვა;
- ბ) 17 წლის ასაკის ჭაბუკთა პირველადი სამხედრო აღრიცხვა;
- გ) რეზერვისტის სამხედრო აღრიცხვა;
- დ) მოქალაქეთა სამხედრო სამსახურში გასაწვევად მოსამზადებელ სამუშაოთა შესრულება;
- ე) სავალდებულო სამხედრო სამსახურში გამწვევი კომისიის მუშაობის ორგანიზება და გაწვეულთა შემკრებ-გამანაწილებელ ცენტრში წარდგენა;
- ვ) სასწავლო დაწესებულების და ორგანიზაციის ხელმძღვანელთა მიერ „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“, საქართველოს კანონისა და „მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვის შესახებ“ დებულების მოთხოვნათა დაცვის კონტროლი;
- ზ) ორგანიზებას უწევენ და უზრუნველყოფენ სამობილიზაციო მომზადებასა და საქმიანობას;
- თ) სამობილიზაციო მომზადებისა და მობილიზაციის სფეროში საქართველოს პრეზიდენტის, საქართველოს მთავრობისა და აღმასრულებელი ხელისუფლების დაწესებულებების სხვა აქტების შესრულებას;
- ი) სამობილიზაციო გეგმებით გათვალისწინებული მისაწოდებელი ტექნიკის, შენობა-ნაგებობების,



კომუნიკაციების, მიწის ნაკვეთების, სატრანსპორტო საშუალებების, სხვა სამობილიზაციო რეზერვებისა და მატერიალურ ფასეულობათა გადაცემა საქართველოს პრეზიდენტის ან/და საქართველოს მთავრობის მიერ დადგენილი წესის შესაბამისად;

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

ლ) სამსახურის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე გამართოს თათბირები და განახორციელოს სხვა ორგანიზაციული ღონისძიებები;

მ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით და სამსახურის დებულებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებანი;

ნ) სამართალდამცავი ორგანოებისათვის მასალების გადაცემა იმ მოქალაქეების შესახებ, რომლებიც თავს არიდებენ და არღვევენ სამხედრო აღრიცხვიანობისა და სამხედრო სამსახურში გაწვევის წესებს.

მუხლი 8. სამსახურის ქონება და სახსრები

1. სამსახურის მთელი ქონება წარმოადგენს ბაღდათის მუნიციპალიტეტის საკუთრებას.

2. სამსახურისათვის გადაცემული ქონების საკითხები რეგულირდება კანონმდებლობით დადგენილი წესის შესაბამისად.

3. სამსახურის სახსრები და შემოსავლები მთლიანად ხმარდება დებულებით განსაზღვრული მიზნებისა და ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 9. სამსახურის დებულების დამტკიცება და ცვლილებების შეტანა

1. სამსახურის დებულებას მერის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო, საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ დადგენილი წესით.

2. ყველა ის საკითხი, რომელსაც არ ითვალისწინებს წინამდებარე დებულება, რეგულირდება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობითა და შესაბამისი ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტებით.

მუხლი 10. სამსახურის ზედამხედველობა

1. სამსახურის საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს მუნიციპალიტეტის მერი.

მუხლი 11. სამსახურის რეორგანიზაცია

1. სამსახურის რეორგანიზაციასთან დაკავშირებული საკითხები წესრიგდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

