

ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №44
2017 წლის 29 დეკემბერი

ქ. ზესტაფონი

ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ საქართველოს ორგანული კანონის 24-ე მუხლის 1-ლი ნაწილის „გ“ პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 54-ე მუხლის 1-ლი ნაწილის „ა“ პუნქტის „ა.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 ნაწილის, „ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის“ 61-ე მუხლის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-20 მუხლის მე-4 პუნქტის, ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 29 ნოემბრის №33 დადგენილების მე-6 მუხლის მე-3 ნაწილის „ა“ პუნქტის „ა.ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

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

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2010 წლის 22 ივლისის №28 დადგენილება „ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“.

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ვახტანგ ღამბაშიძე

დანართი №1

ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულება

1. ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახური (ტექსტში შემდეგ – სამსახური) წარმოადგენს მერიის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს სახელმწიფოსაგან დელეგირებული უფლებამოსილების განხორციელებას – მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვისა და სამხედრო სამსახურში გაწვევის ორგანიზებას.

2. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს ორგანული კანონის, „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“, „სამხედრო სარეზერვო სამსახურის შესახებ“ და „მობილიზაციის შესახებ“ საქართველოს კანონების წინამდებარე დებულების, საკრებულოს და ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერიის სამართლებრივი აქტების საფუძველზე დადგენილი წესის შესაბამისად უზრუნველყოფს საქართველოს მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანას, სამხედრო სამსახურისათვის მომზადებას, სამხედრო-სავალდებულო სამსახურში გაწვევას, მობილიზაციისა და სამხედრო ძალების რეზერვთან დაკავშირებული საკითხების გადაწყვეტას.

3. სამსახურის იურიდიული მისამართია: ქალაქი ზესტაფონი, ჭანტურიას ქუჩა №3;

4. (ამოღებულია - 09.03.2020, №25);



5. სამსახურს აქვს საკუთარი დასახელების აღნიშვნით ბეჭედი, შტამპი და ბლანკი;

6. სამსახური შედგება პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელებისაგან და პროფესიულ საჯარო მოხელეებისაგან.

ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 9 მარტის დადგენილება №25 - ვებგვერდი, 12.03.2020 წ.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის პრინციპები

სამსახურის საქმიანობის პრინციპებია:

- ა) მოქალაქეთა კონსტიტუციური უფლებებისა და თავისუფლებების დაცვა;
- ბ) კანონის წინაშე თანასწორობა;
- გ) საქმიანობა კანონმდებლობის საფუძველზე;
- დ) დისკრიციული უფლებამოსილების განხორციელება კანონმდებლობის საფუძველზე;
- ე) საქმიანობის განხორციელება საჯარო და კერძო ინტერესების ურთიერთშეწონასწორობით;
- ვ) მიუკერძოებლობა;
- ზ) საქვეყნობა და საჯაროობა;

მუხლი 3. სამსახურის უფლება-მოვალეობები

1. სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახურის ფუნქციაა:

- ა) თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე მცხოვრები ჭაბუკებისა და წვევამდელი ასაკის მოქალაქეთა ზუსტი აღრიცხვა;
- ბ) 15 წლის ასაკის ჭაბუკთა პირველადი სამხედრო აღრიცხვა;
- გ) წვევამდელთა სავალდებულო სამხედრო სამსახურში გასაწვევად მოსამზადებელ სამუშაოთა შესრულება;
- დ) საგანმანათლებლო დაწესებულებებში დაწყებითი სამხედრო მომზადების მიმდინარეობის კონტროლი;
- ე) სავალდებულო სამხედრო სამსახურში გამწვევი კომისიების მუშაობის ორგანიზაცია და გაწვეულთა შემკრებ-გამანაწილებელ პუნქტებში გაგზავნა;
- ვ) კონტროლი სასწავლო დაწესებულებებისა და ორგანიზაციის ხელმძღვანელთა მიერ „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნათა დაცვაზე;
- ზ) სამხედრო რეზერვისტების აღრიცხვა და მათი შეკრებების ორგანიზება;
- თ) საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებით და მერის დავალებით სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება;
- ი) სამობილიზაციო რესურსების (რეზერვის ოფიცერთა, რიგითთა, კაპრალთა, სერჟანტთა და ტექნიკის) აღრიცხვის ორგანიზება;
- კ) აქტიურ, ინდივიდუალურ და ეროვნული გვარდიის რეზერვისტთა შერჩევა, მოზიდვა და გაწვეულთა შეიარაღებულ ძალების ქვედანაყოფებში გაგზავნა;



ლ) რეზერვისტთა სპეციალური აღრიცხვის (დაჯავშნის) ორგანიზება და ზოგად საგანმანათლებლო სასწავლო დაწესებულებებში დაწყებითი სამხედრო მომზადების მიმდინარეობის კონტროლი;

მ) ხალხისა და სატრანსპორტო რესურსის მობილიზაცია, სამობილიზაციო მოთხოვნათა დაკმაყოფილება ადგილობრივი რესურსის ხარჯზე, საჯარისო-სამობილიზაციო გამლისათვის შესაბამისი ბაზის მომზადება;

ნ) თეორიული მეცადინეობების მოწყობა გაძლიერების აპარატთან და თანამშრომლებთან რომლებიც მიმაგრებულნი არიან სამსახურზე მობილიზაციის დროს და ომისა და სამხედრო ძალების ვეტერანებისა და მათთან გათანაბრებული პირების აღრიცხვა და მათთან მუშაობის ორგანიზება.

2. სამსახურს უფლება აქვს:

ა) აღრიცხვაზე აყვანისა და სავალდებულო სამხედრო სამსახურში გაწვევასთან დაკავშირებით განიხილოს მოქალაქეთა განცხადებები და საჩივრები და მიიღოს შესაბამისი გადაწყვეტილებები;

ბ) სავალდებულო სამხედრო სამსახურის გავლის თავის ამრიდებელი მოქალაქეების შესახებ მოამზადოს შესაბამისი მასალები და გადასცეს სამართალდამცავ ორგანოებს;

გ) მიიღოს ინფორმაცია თვითმმართველი ერთეულის ტერიტორიაზე მოქმედი იურიდიული და ფიზიკური პირების სამედიცინო საქმიანობის უფლებამოსილების საკითხებზე, საჭიროების შემთხვევაში შესაბამისი ორგანოების წინაშე დააყენოს საკითხი მათი სამედიცინო საქმიანობის ნებართვის შეჩერების ან შეწყვეტის მოთხოვნით;

დ) მოითხოვოს და შეუფერხებლად მიიღოს მის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებული ინფორმაცია; საჭიროების შემთხვევაში ცალკეულ საკითხთა განხილვის, დაზუსტებისა და დამუშავების მიზნით მოიწვიოს მერიის სტრუქტურული და ტერიტორიული ორგანოების, დაწესებულებებისა და საწარმოების წარმომადგენლები, სპეციალისტები და მოსთხოვოს საჭირო ინფორმაცია;

ე) უზრუნველყოს სამხედრო რეზერვისტების აღრიცხვა და საჭიროების შემთხვევაში მათი შეკრებების ორგანიზება;

ვ) სამსახურის კომპეტენციაში შემავალ საკითხებზე ჩაატაროს თათბირები და სხვა ორგანიზაციული ღონისძიებები; საჭიროების შემთხვევაში მოიწვიოს სპეციალისტები და ექსპერტები;

ზ) განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებითა და მერის დავალებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებები.

მუხლი 4. სამსახურის მუშაობის ორგანიზაცია

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს საჯარო სამსახურის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი სამსახურის უფროსი (შემდგომში - სამსახურის უფროსი), რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება ამ დებულებით;

2. სამსახურის უფროსს საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“-ს შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი;

3. სამსახურის უფროსი:

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

ბ) უნაწილებს ფუნქციებს სამსახურის მოსამსახურეებს;

გ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით; სამსახურის მოსამსახურეთა წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის, შვებულების, სამსახურებრივი



მივლინების, კვალიფიკაციის ამადლებისა და სწავლების შესახებ;

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

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

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

ზ) მერიის დებულების შესაბამისად, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტებს.

თ) ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე;

4. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მერის დავალებით მის მოვალეობებს ასრულებს სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელე;

მუხლი 5. სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელე

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

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 ხელმძღვანელობისაგან, სტრუქტურული ერთეულებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული კერძო სამართლის იურიდიული პირებისაგან;

გ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში იმოქმედოს დამოუკიდებლად, საკუთარი პასუხისმგებლობით მიიღოს გადაწყვეტილება, მონაწილეობდეს თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის 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) მოქმედი კანონმდებლობით და ამ დებულებით განსაზღვრულ შემთხვევებში მოითხოვოს სამსახურებრივი დაწინაურება;

ვ) დადგენილი წესით ისარგებლოს სასწავლო შვებულებით;

ზ) მიიღოს თანამდებობრივი სარგო და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებული სხვა დანამატები;

თ) აინაზღაუროს სამსახურებრივი მივლინების ხარჯები;

ი) ისარგებლოს ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულებით 24 სამუშაო დღის ოდენობით;

კ) ისარგებლოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი სხვა უფლებებით.

3. სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელე მოვალეა:

ა) საქმიანობა წარმართოს მოქმედი კანონმდებლობის, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;



ბ) შეასრულოს შესაბამისი დებულებითა განსაზღვრული სამსახურებრივი ფუნქციები;

გ) დაიცვას მერიის შინაგანაწესი;

დ) შეასრულოს ზემდგომი თანამდებობის პირის დავალებები;

ე) შეასრულოს სამუშაო გეგმებით გათვალისწინებული სამუშაოები;

ვ) გაუფრთხილდეს სამსახურისათვის გადაცემულ ქონებას, არ დაუშვას მისი არადანიშნულებითი გამოყენება;

ზ) შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა მოვალეობები.

მუხლი 6. სამსახურის სტრუქტურაში არსებული თანამდებობები

ამ დებულების შესაბამისად სამსახურის საშტატო ნუსხით სამსახურის შემადგენლობაში დგინდება შემდეგი თანამდებობები:

ა) პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, სამსახურის უფროსი – I რანგი (მაღალი მართველობითი დონე);

ბ) პირველი კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი – III რანგი, I კატეგორია;

გ) მესამე კატეგორიის უფროსი სპეციალისტი – III რანგი, III კატეგორია;

დ) პირველი კატეგორიის უმცროსი სპეციალისტი – IV რანგი, I კატეგორია;

ე) პირველი კატეგორიის უმცროსი სპეციალისტი – IV რანგი, I კატეგორია;

ვ) პირველი კატეგორიის უმცროსი სპეციალისტი – IV რანგი, I კატეგორია;

ზ) პირველი კატეგორიის უმცროსი სპეციალისტი – IV რანგი, I კატეგორია;

თ) პირველი კატეგორიის უმცროსი სპეციალისტი – IV რანგი, I კატეგორია.

ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2020 წლის 07 თებერვლის დადგენილება №8 - ვებგვერდი, 11.02.2020 წ.

მუხლი 7. სამსახურის საქმიანობის კონტრილი

1. სამსახურის საქმიანობა ექვემდებარება კონტროლს, რაც გულისხმობს მის მიერ განხორციელებული საქმიანობის კანონიერების, მიზანშეწონილობის, საფინანსო საქმიანობის ზედამხედველობას;

2. სამსახურის საქმიანობაზე კონტროლს ახორციელებს ზესტაფონის მუნიციპალიტეტის მერის მოადგილე.

მუხლი 8. სხვა დებულებები

წინამდებარე დებულებაში ცვლილებების შეტანა ხდება საკრებულოს დადგენილებით, მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

