ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო

ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულო

დ. ჩოხატაური წერეთლის ქ. №2

☎ 577 44 60 40

26 ივნისი 2015 წ.

გ ა ნ კ ა რ გ უ ლ ებ ა №56

,,ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების გამოსაცემად ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების შესახებ

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 106[1] მუხლის თანახმად

საკრებულო ადგენს:

1. დაიწყოს ადმინისტრაციული წარმოება ,,ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“-ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების გამოსაცემად.

2 ,,ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ -ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტი და ცნობა ადმინისტრაციული წარმოების დაწყების შესახებ გამოქვეყნდეს საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 106[2] მუხლით გათვალისწინებული წესის შესაბამისად.

3. განკარგულების გასაჩივრება შეიძლება 1 თვის ვადაში ოზურგეთის რაიონული სასამართლოს მაგისტრატ სასამართლოში ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტში, მისამართზე: ჭავჭავაძის ქ. N4–ში.

4. განკარგულება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე

ზაალ მამალაძე

პროექტი

დ ა დ გ ე ნ ი ლ ე ბ ა

ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსის“ 24-ე მუხლის 1-ლი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, საკრებულომ დაადგინა:

მუხლი1.

დამტკიცდეს ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახურის დებულება (თან ერთვის).

მუხლი2.

ძალადაკარგულად ჩაითვალოს ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2007 წლის 24 დეკემბრის №107 დადგენილება – „ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“.

მუხლი3.

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

პროექტი მოამზადა: ვახტანგ მეფარიშვილმა

დანართი

ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სამხედრო აღრიცხვისა
და გაწვევის სამსახურის დებულება

ეს დებულება "ადგილობრივი თვითმართველობის კოდექსის " საქართველოს ორგანული კანონის, "სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ" საქართველოს კანონის, "სამხედრო სარეზერვო სამსახურის შესახებ" საქართველოს კანონის შესაბამისად განსაზღვრავს ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სტრუქტურული ერთეულის სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახურის (შემდგომში სამსახური) შექმნისა და ფუნქციონირების ძირითად პრინციპებს, ანგარიშ ვალდებულებას, უფლება-მოვალეობასა და მუშაობის ორგანიზაციას.

თავი I

ზოგადი დებულება

მუხლი 1.

1. სამსახური საქართველოს ორგანული კანონის "ადგილობრივი თვითმართველობის კოდექსის", "სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ" საქართველოს კანონის, "სამხედრო სარეზერვო სამსახურის შესახებ" საქართველოს კანონის და "მობილიზაციის შესახებ" საქართველოს კანონის, ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულების და ამ დებულების შესაბამისად უზრუნველყოფს 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 სამსახურეობრივ ზედამხედველობას ახორციელებს გამგებელი.
4. სამსახურის ადგილსამყოფელია: დაბა ჩოხატაური, ჭაჭავაძის ქ. №6

თავი II

სამსახურის ამოცანები და უფლება-მოვალეობანი

მუხლი 2. სამსახურის ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები

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 დაჯაშვნის ორგანიზება;

ზ. განახორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით და ამ დებულებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოვალეობანი.

2. სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:

ა. წვევამდელი ასაკის ზუსტი აღრიცხვა;

ბ. 17 წლის ასაკის ჭაბუკთა პირველადი სამხედრო აღრიცხვა;

გ. ზოგად საგანმანათლებლო 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 გაძლირების 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. სამართალდამცავ 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 სამართადამცავ 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 კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის გამგებელი.
2. სამსახურის სტრუქტურას მომქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად, გამგებლის წარდგინებით ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.
3. სამსახური შედგება ორი განყოფილებისაგან;

   3.1 რეზერვისტთა აღრიცხვისა და მობილიზაციის განყოფილება;

   3.2 წვევამდელთა აღრიცხვისა და გაწვევის განყოფილება;
4. სამსახურის განყოფილებათა უფროსებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის გამგებელი;
5. სამსახურის სტრუქტურას და თანამდებობრივ სარგოს განაკვეთებს კანონით დადგენილი განაკვეთის ფარგლებში ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულო;
6. სამსახურის უფროსი:

   6.1 წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურის წინაშე არსებული ამოცანების შესრულებისათვის;

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

6.3 ორგანიზებას უწევს და ხელმძღვანელობს:

ა. სამობილიზაციო რესურსის სრულყოფილ და ხარისხიან აღრიცხვას;

ბ. მოქალაქეთა სამხედრო სამსახურში გაწვევას;

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

ე. სამსახურის სამობილიზაციო მზადყოფნას;

ვ. გაძლიერების აპარატის მომზადებისა და სამობილიზაციო გაშლის ბაზის სრულყოფას;

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

6.4 დადგენილი წესით წარადგენს წინადადებებს სამსახურის საშტატო ნუსხისა და ხარჯთანუსხაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის თაობაზე მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან გამოყოფილ ასიგნებათა ფარგლებში;

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

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

6.7 სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში მოვალეობას ასრულებს რეზერვისტთა აღრიცხვისა და მობილიზაციის განყოფილების უფროსი.

7. წამყვანი სპეციალისტი- კომპიუტერული უზრუნველყოფის საკითხებში

ა. უზრუნველყოფს სამსახურის მიერ შესრულებულ სამუშაოთა კომპიუტერში შეტანა შეგროვებას ,დამუშავებას, შენახვის ორგანიზებას და აღრიცხვას.

კანონმდებლობის შესაბამისად შენახავს სამსახურეობრივ საიდუმლოებას

8. რეზერვისტთა აღრიცხვისა და მობილიზაციის განყოფილების უფროსის ფუნქციებია:

8.1 ხალხისა და სატრანსპორტო რესურსების მობილიზაცია, სამობილიზაციო მოთხოვნათა დაკმაყოფილება ადგილობრივი რესურსების ხარჯზე და საჯარისო-სამობილიზაციო გაშლისათვის შესაბამისი ბაზის მომზადება.

8.2 რეზერვის ოფიცერთა აღრიცხვა;

8.3 ოფიცრის სამხედრო არღიცხვაზე აყვანა;

8.4 რეზერვის სერჟანტების, მიჩმანების და რიგითების აღრიცხვა;

8.5 სამხედრო სავალდებულო სამსახურიდან დაბრუნებულ მოქალაქეთა აღრიცხვაზე აყვანა.

8.6 სარეზერვო და საკონტრაქტო სამსახურში გასაწვევ მოქალაქეთა აღრიცხვა.

9. წვევამდელთა აღრიცხვისა და გაწვევის განყოფილების უფროსის ფუნქციებია:

9.1 წვევამდელთა აღრიცხვისა და გაწვევის უზრუნველყოფა:

9.2 წვევამდელთა აღრიცხვა, სამსახურში გამოცხადება და მათი მომზადება საქართველოს შეიარაღებულ ძალებში გასაწვევად.

9.3 პირველად სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანის უზრუნველყოფა.

9.4 საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან და წარმოება--ორგანიზაციებიდან სიების გამოთხოვა, მათი სამხედრო აღრიცხვაზე დასაყენებლად საბუთების მომზადება.

9.5 მიწერის და კორესპოდენციებზე მუშაობა:

9.6 შემოსული და გასაგზავნი კორესპოდენციების რეგისტრაცია და წვევამდელთა პირადი საქმეების მოწესრიგება.

10. სამსახურის განყოფილებები დაკომპლექტებულია წამყვანი სპეციალისტებით, რომლებიც ასრულებენ შემდეგ ფუნქციებს:

11. რეზერვისტთა აღრიცხვისა და მობილიზაციის განყოფილებაში;

11.1 წამყვანი სპეციალისტი - რეზერვის ოფიცერთა აღრიცხვის საკითხებში;

ა. უზრუნველყოფს ოფიცრების სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანას.

11.2 წამყვანი სპეციალისტი - რეზერვის, სერჟანტების, მიჩმანების და რიგითების აღიცხვის საკითხებში;

ა. უზრუნველყოფს სამხედრო სავალდებულო სამსახურიდან დაბრუნებულ მოქალაქეთა აღრიცხვაზე აყვანას.

11.3 წამყვანი სპეციალისტი- რეზერვის ,სერჟანტების, მიჩმანების და რიგითების აღრიცხვის საკითხებში.

ა. უზრუნველყოფს სარეზერვო და საკონტრაქტო სამსახურში გასაწვევ მოქალაქეთა აღრიცხვას.

12. წვევამდელთა აღრიცხვისა და გაწვევის განყოფილებაში;

12.1 წამყვანი სპეციალისტი - პირველად სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანის საკითხებში;

ა. გამოითხოვს სიებს საგანმანათლებლო დაწესებულებებიდან და წარმოება ორგანიზაციებიდან, ამზადებს საბუთებს მათ სამხედრო აღრიცხვაზე დასაყენებლად.

12.2 წამყვანი სპეციალისტი-მიწერის და კორესპოდენციებზე მუშაობის საკითხებში.

ა. უზრუნველყოფს შემოსული და გასაგზავნი კორესპონდეციების რეგისტრაციას და წვევამდელთა პირადი საქმეების მოწესრიგებას.

მუხლი 5. სამსახურის თანამშრომელთა უფლებამოვალეობანი

1. 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.

2. სამსახურის თანამშრომლები ვალდებულნი არიან;

ა. ზუსტად შეასრულონ და დაიცვან "საჯარო სამსახურის შესახებ" საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონმდებლობით, ამ დებულებებით 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 შინა განაწესის მოთხოვნები;

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

თავი IV

დასკვნითი დებულებები

მუხლი 6. სამსახურის დებულებაში ცვლილებების და დამატებების შეტანა.

სამსახურის დებულების მიღება მასში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხდება "ადგილობრივი თვითმართველობის კოდექსის" საქართველოს ორგანული კანონის შესაბამისად.