

# ცაგერის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №35  
2018 წლის 7 მარტი

ქ. ცაგერი

## ცაგერის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – სამხედრო აღრიცხვის, მობილიზაციისა და გაწვევის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი ნაწილის „გ.ბ“ პუნქტის, 54-ე მუხლის პირველი ნაწილის „ა.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 ნაწილის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ცაგერის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

### მუხლი 1

დამტკიცდეს ცაგერის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – სამხედრო აღრიცხვის, მობილიზაციისა და გაწვევის სამსახურის დებულება თანდართული რედაქციით (დანართი №1).

### მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ცაგერის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ცაგერის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 06 დეკემბრის №54 დადგენილება ([www.matsne.gov.ge](http://www.matsne.gov.ge) 12/12/2017წ. სარეგისტრაციო კოდი: 010260020.35.116.016373).

### მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2018 წლის 19 მარტიდან.

ცაგერის მუნიციპალიტეტის  
საკრებულოს თავმჯდომარე

გიორგი გუგავა

დანართი №1

## ცაგერის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – სამხედრო აღრიცხვის, მობილიზაციისა და გაწვევის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული – სამხედრო აღრიცხვის, მობილიზაციისა და გაწვევის სამსახური

1. ცაგერის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – სამხედრო აღრიცხვის, მობილიზაციისა და გაწვევის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) არის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეული, რომელიც არსებული კანონმდებლობის შესაბამისად უზრუნველყოფს საქართველოს მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანას, სამხედრო სამსახურისათვის მომზადებას, სამხედრო სავალდებულო სამსახურში გაწვევის მობილიზაციისა და სამხედრო ძალების რეზერვთან დაკავშირებული საკითხების გადაწყვეტას.

2. სამსახურის საქმიანობაზე ზედამხედველობას ახორციელებს მუნიციპალიტეტის მერი.

3. სამსახური ფინანსდება ადგილობრივი ბიუჯეტის სახსრებით.

4. სამსახურს აქვს შტამპი, დადგენილი ფორმის ბეჭედი და ბლანკი სამსახურის სახელწოდების აღნიშვნით და სხვა საჭირო რეკვიზიტები.

### მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები

სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლებია: საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“, „სამხედრო სარეზერვო სამსახურის შესახებ“, „მობილიზაციის შესახებ“ საქართველოს კანონები, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტები, საკრებულოს რეგლამენტი, მერიის დებულება და ეს დებულება .

### მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – ხელმძღვანელის (შემდგომში – სამსახურის



უფროსის) და პროფესიული საჯარო მოხელეებისაგან (შემდგომში მოხელეებისაგან).

2. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მერიის დებულებით, ამ დებულებით და სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით.

3. სამსახურის მოხელეების უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებით და მათი ფუნქციები განისაზღვრება შესაბამის სამუშაოთა აღწერილობებით.

#### **მუხლი 4. სამსახურის ამოცანები**

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 რეზერვისტთა შერჩევა, მოზიდვა და გაწვეულთა შეიარაღებული ძალების ქვედანაყოფებში გაგზავნა;

ვ) რეზერვისტთა სპეციალური აღრიცხვის (დაჯავშნის) ორგანიზება;

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

#### **მუხლი 5. სამსახურის ფუნქციები**

სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) ჭაბუკებისა და წვევამდელი ასაკის მოქალაქეთა ზუსტი აღრიცხვა;

ბ) 17 წლის ასაკის ჭაბუკთა პირველადი სამხედრო აღრიცხვა;

გ) ზოგადსაგანმანათლებლო სასწავლო დაწესებულებებში დაწყებითი სამხედრო მომზადების მიმდინარეობის კონტროლი;

დ) მოქალაქეთა სამხედრო სამსახურში გასაწვევად მოსამზადებელ სამუშაოთა შესრულება;

ე) სავალდებულო სამხედრო სამსახურში გამწვევი კომისიის მუშაობის ორგანიზება და გაწვეულთა შემკრებ-გამანაწილებელ პუნქტში 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) ხალხისა და სატრანსპორტო რესურსის მობილიზაცია; სამობილიზაციო მოთხოვნათა დაკმაყოფილება ადგილობრივი რესურსის ხარჯზე, საჯარისო-სამობილიზაციო გაშლისათვის შესაბამისი ბაზის მომზადება;

თ) თეორიული მეცადინეობის მოწყობა გაძლიერების აპარატთან და თანამშრომლებთან, რომლებიც მიმაგრებული არიან სამხედრო განყოფილებაზე მობილიზაციის დროს;

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

კ) სამართალდაცვის ორგანოებისათვის მასალების გადაცემა იმ მოქალაქეების შესახებ, რომლებიც არღვევენ სამხედრო აღრიცხვიანობისა და სამხედრო სამსახურში გაწვევის წესებს.

#### **მუხლი 6. სამსახურის მოვალეობანი**



სამსახურის მოვალეობებია:

ა) აწარმოოს მოქალაქეთა სამხედრო სავალდებულო და სამხედრო სარეზერვო სამსახურში გაწვევა;

ბ) სამხედრო აღრიცხვიანობისა და სამხედრო სამსახურში გაწვევის საკითხებში წესების დარღვევის ფაქტებზე, სათანადო საფუძვლის არსებობის შემთხვევაში, კანონმდებლობით დადგენილი კომპეტენციის ფარგლებში, მასალები გადასცეს სამართალდამცავ ორგანოებს;

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

დ) განხორციელოს საქართველოს კანონმდებლობით და სამსახურის დებულებით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებანი.

### **მუხლი 7. სამსახურის საქმიანობის ორგანიზება და მართვა**

1. სამსახურის მუშაობას ხელმძღვანელობს, ორგანიზაციას და კოორდინაციას უწევს სამსახურის უფროსი რომელსაც „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. სამსახურის თანამშრომელთა სამსახურებრივი მოვალეობის შესრულება განისაზღვრება ფუნქციონალური მოვალეობებით.

### **3. სამსახურის უფროსი:**

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

ბ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მუნიციპალიტეტის მერს წარუდგენს მოხსენებით ბარათს ახალგაზრდობის სამხედრო სამსახურისათვის მომზადების, პირველადი სამხედრო აღრიცხვის, სამხედრო სამსახურში გაწვევის და სხვადასხვა სამუშაოების შესრულების შესახებ;

გ) მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომებზე წარსადგენად ამზადებს მობილიზაციის, აღრიცხვიანობისა და სამხედრო სამსახურში გაწვევის საკითხებზე სამართლებრივი აქტების პროექტებს;

დ) ორგანიზებას უწევს და ხელმძღვანელობს:

დ.ა) სამობილიზაციო რესურსის სრულყოფილ და ხარისხიან აღრიცხვას;

დ.ბ) მოქალაქეთა სამხედრო სამსახურში გაწვევას;

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

დ.დ) სამხედრო განყოფილების სამობილიზაციო მზადყოფნას;

დ.ე) სახელმწიფო და კერძო სექტორის საწარმოების, დაწესებულებების მუშაკთა დაჯავშნის საკითხთა გადაწყვეტის შემოწმებას;

ე) დადგენილი წესით წარადგენს წინადადებებს სამსახურის სამტატო ნუსხისა და ხარჯთა ნუსხაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის თაობაზე მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან გამოყოფილ ასიგნებათა ფარგლებში;

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

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

4. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის დავალებით, სამსახურის უფროსის უფლებ-მოვალეობებს ასრულებს სამსახურის ერთ-ერთი მოხელე.



## **მუხლი 8. სამსახურის თანამშრომელთა უფლება-მოვალეობანი**

### **1. სამსახურის თანამშრომლებს უფლება აქვთ:**

- ა) წარუდგინონ ხელმძღვანელს წინადადებები მათი საქმიანობის სრულყოფის თაობაზე;
- ბ) მიიღონ მათი მუშაობისთვის აუცილებელი კონსულტაციები;
- გ) ისარგებლონ მათი მუშაობისთვის საჭირო სამართლებრივი აქტებით, საინფორმაციო და სხვა მასალებით;
- დ) დააყენონ ხელმძღვანელის წინაშე საკითხი მოსამსახურეთა ფუნქციონალური მოვალეობის შესრულებისათვის საჭირო პირობების უზრუნველყოფის შესახებ;
- ე) ისარგებლონ საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული საჯარო მოსამსახურის სხვა უფლებებითა და გარანტიებით.

### **2. სამსახურის თანამშრომლები ვალდებული არიან:**

- ა) აწარმოონ დადგენილი წესით სამობილიზაციო რესურსების აღრიცხვა, გაწვევა და ტექნიკის მიწოდება შეიარაღებულ ძალებში მშვიდობიანობისა და მობილიზაციის დროს იმ მოცულობითა და ვადებში, რომლებიც განსაზღვრულია დავალებით;
- ბ) დროულად და ხარისხიანად შეადგინონ დადგენილი ფორმის ანგარიშები და მოხსენებები შესაბამის ორგანოებში წარსადგენად;
- გ) მოაწყონ სამობილიზაციო შტაბები;
- დ) შესრულონ სამსახურის უფროსის დავალებები სამსახურებრივ საკითხებთან დაკავშირებით.

