ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №52
2017 წლის 30 ოქტომბერი

ქ. ხობი

ხობის მუნიციპალიტეტის მერიის წვევამდელთა, რეზერვისტთა, სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევის და მობილიზაციის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი ნაწილის „გ“ ქვეპუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულო **ადგენს:**

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 27 თებერვლის დადგენილება №14 - ვებგვერდი,07.03.2018წ.

მუხლი 1

დამტკიცდეს „ხობის მუნიციპალიტეტის მერიის წვევამდელთა, რეზერვისტთა, სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევის და მობილიზაციის სამსახურის დებულება“, თანახმად დანართისა.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ხობის მუნიციპალიტეტის გამგეობის წვევამდელთა და რეზერვისტთა აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 28 ივლისის №23 დადგენილება.

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს 2017 წლის 12 ნოემბრიდან.

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 27 თებერვლის დადგენილება №14 - ვებგვერდი,07.03.2018წ.

ხობის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე **ედიშერ ჯობავა**

დანართი

ხობის მუნიციპალიტეტის მერიის წვევამდელთა, რეზერვისტთა, სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევის და მობილიზაციის სამსახურის დებულება

თავი I
ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. მერიის წვევამდელთა, რეზერვისტთა, სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევის და მობილიზაციის სამსახური

1. ხობის მუნიციპალიტეტის მერიის წვევამდელთა, რეზერვისტთა, სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევის და მობილიზაციის სამსახური (შემდგომ – სამსახური) წარმოადგენს ხობის მუნიციპალიტეტის მერიის (შემდგომ – მერია) სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს ხობის მუნიციპალიტეტში (შემდგომ – მუნიციპალიტეტი) მცხოვრებ მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანას, სამხედრო სამსახურისთვის მომზადებას, სამხედრო სავალდებულო სამსახურში გაწვევას, მობილიზაციისა და სამხედრო სარეზერვო სამსახურში მოქალაქეთა ჩარიცხვასთან დაკავშირებული საკითხების გადაწყვეტას.
2. სამსახურს გააჩნია ბეჭედი, შტამპები და საკუთარი ბლანკი.
3. სამსახურის საქმიანობა და თანამშრომელთა შრომის ანაზღაურება ხორციელდება მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი ბიუჯეტიდან.
4. სამსახურის მისამართია: ქ. ხობი, ცოტნე დადიანის ქ. №202.

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2019 წლის 30 აგვისტოს დადგენილება №11 - ვებგვერდი,05.09.2019წ.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები

სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლებია საქართველოს კონსტიტუცია, საქართველოს ორგანული კანონი „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“, „თავდაცვის ძალების რეზერვისა და სამხედრო სარეზერვო სამსახურის შესახებ“ და „მობილიზაციის შესახებ“ საქართველოს კანონები, სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტები, მერიის დებულება და ეს დებულება, ასევე მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის

ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტები.
ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 31 ოქტომბრის დადგენილება №39 - ვებგვერდი, 01.11.2018წ.

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2019 წლის 30 აგვისტოს დადგენილება №11 - ვებგვერდი,05.09.2019წ.

თავი II
სამსახურის საქმიანობა

მუხლი 3. სამსახურის ძირითადი 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 4. სამსახურის ძირითადი ფუნქციები

სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

ა) ჭაბუკებისა და წვევამდელი ასაკის მოქალაქეთა ზუსტ აღრიცხვას;

ბ) 17 წლის ასაკის ჭაბუკთა პირველად სამხედრო აღრიცხვას;

გ) ზოგადსაგანმანათლებლო სასწავლო დაწესებულებებში დაწყებითი სამხედრო მომზადების მიმდინარეობის კონტროლს;

დ) მოქალაქეთა სამხედრო სამსახურში გასაწვევად მოსამზადებელ სამუშაოთა შესრულებას;

ე) სავალდებულო სამხედრო სამსახურში გამწვევი კომისიების მუშაობის ორგანიზებას და გაწვეულთა შემკრებ-გამანაწილებელ პუნქტებში წარდგენას;

ვ) სასწავლო დაწესებულებებისა და ორგანიზაციების ხელმძღვანელთა მიერ „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და ,,მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვის შესახებ” დებულების მოთხოვნათა დაცვის კონტროლს;

ზ) მოქალაქეთა და სატრანსპორტო რესურსის მობილიზაციას; სამობილიზაციო მოთხოვნათა დაკმაყოფილებას ადგილობრივი რესურსის ხარჯზე, საჯარისო სამობილიზაციო გაშლისთვის შესაბამისი ბაზის მომზადებას;

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

ი) ომისა და სამხედრო ძალების ვეტერანებისა და მათთან გათანაბრებული პირების აღრიცხვას და მათთან მუშაობის ორგანიზებას;

კ) მოქალაქეთა საჩივრებისა და განცხადებების განხილვას, შესაბამისი ზომების მიღებას, მათში დასმული საკითხების დროულად და კანონის ფარგლებში გადაწყვეტას;

ლ) სამხედრო აღრიცხვიანობისა და სამხედრო სამსახურში გაწვევის წესების დარღვევასთან დაკავშირებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმეების განხილვას და კანონმდებლობით გათვალისწინებული სახდელების დადებას;

მ) ხობის მუნიციპალიტეტის მერის (შემდგომ – მერი) სხვა დავალებების შესრულებას;

ნ) მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოთა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებით სამსახურისთვის განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.
ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 31 ოქტომბრის დადგენილება №39 - ვებგვერდი, 01.11.2018წ.

მუხლი 5. სამსახურის უფლებები და მოვალეობანი

სამსახურის უფლებები და მოვალეობებია:

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

ბ) სამხედრო აღრიცხვიანობისა და სამხედრო სამსახურში გაწვევის საკითხებზე წესების დარღვევის ფაქტებზე, სათანადო საფუძვლის არსებობის შემთხვევაში, კანონმდებლობით დადგენილი კომპეტენციის ფარგლებში შეადგინოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ან/და მასალები გადასცეს სამართალდამცავ ორგანოებს.

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

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

ხობის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 31 ოქტომბრის დადგენილება №39 - ვებგვერდი, 01.11.2018წ.

თავი III
სამსახურის სტრუქტურა

მუხლი 6. სამსახურის სტრუქტურა და შემადგენლობა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და სამსახურის საჯარო მოხელეებისგან.

2. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები და სამსახურებრივი ფუნქციები განისაზღვრება მერიის დებულებით, ამ დებულებითა და მერის მიერ დამტკიცებული თანამდებობრივი ინსტრუქციით.

თავი IV
სამსახურის მართვა

მუხლი 7. სამსახურის ხელმძღვანელობა

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

მუხლი 8. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურისთვის დაკისრებული ამოცანების და ფუნქციების შესრულებისთვის;

ბ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესებს, ფორმებსა და მეთოდებს, სამსახურის მოხელეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

გ) ანაწილებს დავალებებს სამსახურის მოხელეებს შორის, უზრუნველყოფს სამუშაო გეგმებითა და მერის დავალებებით გათვალისწინებული ღონისძიებების განხორციელებას;

დ) იბარებს და აფასებს სამსახურის მოხელეების ანგარიშებს გაწეული საქმიანობის შესახებ;

ე) უზრუნველყოფს მოსამსახურეთათვის სამსახურებრივი მოვალეობების შესასრულებლად აუცილებელი პირობების შექმნას;

ვ) უზრუნველყოფს სამსახურის მოსამსახურეთა მიერ მერიის შინაგანაწესისა და შრომის დისციპლინის დაცვას;

ზ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით, სამსახურის სტრუქტურის, საშტატო რიცხოვნების, მუშაობის ორგანიზაციის, მოსამსახურეთა წახალისების ან მათთვის დისციპლინური პასუხისმგებლობის ზომების შეფარდების, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, მოხელეთა პროფესიული განვითარების შესახებ, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით;

თ) მერს წარუდგენს სამსახურის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებს და რეკომენდაციებს;

ი) ამოწმებს სამსახურში დაცული დოკუმენტების ასლებს და გასცემს ცნობებს მათ საფუძველზე, შესაბამისი მოთხოვნის შემთხვევაში;

კ) ინახავს და არსებული წესების შესაბამისად იყენებს სამსახურის ბეჭედს და შტამპებს;

ლ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით და შემთხვევებში მერს წარუდგენს წინადადებებს ახალგაზრდობის სამხედრო სამსახურისთვის მომზადების, პირველადი სამხედრო აღრიცხვის, სამხედრო სამსახურში გაწვევისა და სხვა სამუშაოს შესრულების შესახებ;

მ) მერს წარუდგენს წინადადებებს მობილიზაციის, აღრიცხვიანობისა და სამხედრო სამსახურში გაწვევის საკითხებზე;

ნ) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სამსახურის მიერ გაწეული მუშაობის შესახებ;

ო) სამსახურის საქმიანობის ორგანიზების მიზნით, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი უფლებამოსილების ფარგლებში და მერიის დებულების საფუძველზე, მერის მხრიდან ცალკეული უფლებამოსილებების დელეგირების შემთხვევაში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს - ბრძანებას; სამსახურის უფროსის ბრძანება ასევე გამოიცემა ისეთ საკითხებზე, რაც მერიის დებულებით და ამ დებულებით განსაზღვრული წესით სამსახურის უფროსისგან დამტკიცებას საჭიროებს; სამსახურის უფროსის ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მომზადების, გამოცემის, გაფორმებისა და აღრიცხვის წესი განისაზღვრება მერიის დებულებით;

პ) უფლებამოსილია თავისი კომპეტენციის ფარგლებში შეუფერხებლად გამოითხოვოს და მიიღოს საჭირო ინფორმაცია მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე განთავსებული საწარმოებიდან, დაწესებულებებიდან და

ორგანიზაციებიდან მათი საკუთრების და ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმის მიუხედავად;
ჟ) ორგანიზებას უწევს სამობილიზაციო რესურსის სრულყოფილ და ხარისხიან აღრიცხვასა და მოქალაქეთა სამხედრო სამსახურში გაწვევას;
რ) უზრუნველყოფს დადგენილი ფორმით ანგარიშებისა და მოხსენებების ხარისხიან და დროულ წარდგენას შესაბამის ორგანოებში;
ს) უზრუნველყოფს სამხედრო სამსახურის სამობილიზაციო მზადყოფნას;
ტ) ხელმძღვანელობს გაძლიერების აპარატის მომზადებას და სამობილიზაციო გაშლის ბაზის სრულყოფას;
უ) ახორციელებს სახელმწიფო და კერძო სექტორის საწარმოების, დაწესებულებების მუშაკთა დაჯავშნის საკითხთა გადაწყვეტის შემოწმებას;
ფ) სამსახურის კომპეტენციის ფარგლებში გასცემს ტექნიკურ რეკომენდაციებს, მითითებებს სახელმწიფო ორგანოებისა და მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოების იმ გადაწყვეტილებათა შესასრულებლად, რომელიც ეხება სამსახურის ფუნქციებს;
ქ) ახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და ამ დებულებით განსაზღვრულ სხვა უფლებამოსილებებს.
2. სამსახურის უფროსი ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.
3. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, სამსახურის უფროსის ფუნქციის შესრულება ეკისრება სამსახურის მესამე რანგის მაღალ იერარქიულ საფეხურზე მყოფ ერთ-ერთ მოხელეს.

თავი V
საჯარო მოსამსახურეთა უფლებები და მოვალეობები

მუხლი 9. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა უფლებები

სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს უფლება აქვთ:
ა) წარუდგინონ უშუალო ხელმძღვანელს წინადადებები მათი საქმიანობის თაობაზე;
ბ) მიიღონ მათი მუშაობისათვის აუცილებელი კონსულტაციები;
გ) ისარგებლონ მათი მუშაობისათვის საჭირო სამართლებრივი აქტებით, საინფორმაციო და სხვა მასალებით;
დ) დააყენონ უშუალო ხელმძღვანელის წინაშე საკითხი მოსამსახურეთა ფუნქციონალური მოვალეობის შესრულებისთვის საჭირო პირობებით უზრუნველყოფის შესახებ;
ე) ისარგებლონ საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული საჯარო მოსამსახურის სხვა უფლებით და გარანტიებით.

მუხლი 10. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა ვალდებულებები

სამსახურის საჯარო მოსამსახურეები ვალდებულნი არიან:
ა) შეასრულონ და დაიცვან „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით, საქართველოს კანონმდებლობით, მერიის დებულებით, ამ დებულებით, მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებითა და მერის დავალებით განსაზღვრული ვალდებულებანი;
ბ) დროულად და სრულყოფილად შეასრულონ უშუალო და ზემდგომი ხელმძღვანელის დავალებები;
გ) შესაბამისი საფუძვლის არსებობის შემთხვევაში დაიცვან საიდუმლოების რეჟიმი;
დ) იმუშაონ საკუთარი პროფესიული მომზადების დონის ასამაღლებლად;
ე) განუხრელად შეასრულონ დადგენილი შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნები;
ვ) გაუფრთხილდნენ მათ სარგებლობაში არსებულ ტექნიკას, ინვენტარს და სხვა ქონებას.

მუხლი 11. საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობაზე დანიშვნა, სამსახურებრივი მოვალეობები და თანამდებობრივი სარგოს განსაზღვრა

1. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით;
2. სამსახურის საშტატო რიცხოვნება განისაზღვრება მერიის საშტატო ნუსხით, რომელსაც მერის წარდგინებით ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.
3. მოსამსახურეთა სამსახურებრივი მოვალეობები განისაზღვრება თანამდებობრივი ინსტრუქციებით, რომელსაც ამტკიცებს მერი.
4. სამსახურის საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობრივი სარგოების ოდენობას, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მერის წარდგინებით, განსაზღვრავს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

თავი VI
დასკვნითი დებულებანი

მუხლი 12. სამსახურის დებულების დამტკიცება და ცვლილებების შეტანა

1. სამსახურის დებულებას მერის წარდგინებით ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.
2. სამსახურის დებულებაში ცვლილება შეიძლება შეტანილ იქნეს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

3. სამსახურის რეორგანიზაცია, მისი საქმიანობის შეწყვეტა (გაუქმება) ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობით და მერიის დებულებით დადგენილი წესით.