

ვანის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №66
2018 წლის 25 იანვარი

ქ. ვანი

ვანის მუნიციპალიტეტის მერიის სამხედრო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ვანის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს ვანის მუნიციპალიტეტის მერიის სამხედრო სამსახურის დებულება დანართი №1-ის შესაბამისად.

მუხლი 2

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ვანის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2014 წლის 14 ნოემბრის №49 დადგენილება „ვანის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სამხედრო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ (www.matsne.gov.ge, 19.11.2014, სარეგისტრაციო კოდი: 010250050.35.121.016130).

მუხლი 3

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ვანის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ალექსანდრე ლილუაშვილი

დანართი №1

ვანის მუნიციპალიტეტის მერიის სამხედრო სამსახურის დებულება

თავი I

ზოგადი დებულებები

მუხლი 1. ზოგადი დებულება

ვანის მუნიციპალიტეტის მერიის სამხედრო სამსახური (ტექსტში შემდეგ – სამსახური) წარმოადგენს ვანის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველად სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე რეგისტრირებულ საქართველოს მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანას, სამხედრო სამსახურისთვის მომზადებას, სამხედრო სავალდებულო სამსახურში გაწვევას, მობილიზაციისა და სამხედრო ძალების რეზერვთან დაკავშირებული საკითხების გადაწყვეტას.

სამსახური თავის საქმიანობას ახორციელებს „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ საქართველოს კანონისა და სხვა კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით.

სამსახურის დებულებას მუნიციპალიტეტის მერის წარდგინებით ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

სამსახურს აქვს შესაბამისი ბლანკი, შტამპი, ბეჭედი თავისი დასახელების აღნიშვნით.

თავი II

სამსახურის ამოცანები და უფლება-მოვალეობები

მუხლი 2. სამსახურის ამოცანები

სამსახურის ძირითადი ამოცანებია:

ა) უზრუნველყოს მოქალაქეთა პირველადი სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანა, სამხედრო სამსახურისთვის 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) საქართველოს კანონმდებლობით, სამსახურის დებულებით და მერის დავალებით სხვა უფლებამოსილებათა განხორციელება.

მუხლი 3. სამსახურის ფუნქციები

სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) ჭაბუკებისა და წვევამდელთა ასაკის მოქალაქეთა ზუსტი აღრიცხვა;

ბ) 17 წლის ასაკის ჭაბუკთა პირველადი აღრიცხვა;

გ) სავალდებულო სამხედრო სამსახურში გამწვევი კომისიის მუშაობის ორგანიზება და გაწვეულთა შემკრებ-გამანაწილებელ პუნქტში წარდგენა;

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

ე) სამართალდამცავი ორგანოებისთვის მასალების გადაცემა იმ მოქალაქეების შესახებ, რომლებიც არღვევენ სამხედრო აღრიცხვიანობისა და სამხედრო სამსახურში გაწვევის წესებს.

მუხლი 4. სამსახურის მოვალეობანი

სამსახურის მოვალეობებია :

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

ბ) კანონით დადგენილი წესით სამხედრო აღრიცხვიანობისა და სამხედრო სამსახურში გაწვევის საკითხებზე, მასლები გადასცეს სამართალდამცავ ორგანოებს, წესების დარღვევის ფაქტებზე, სათანადო საფუძველის არსებობის შემთხვევაში;

გ) სამსახურის კომპენტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე ჩაატაროს თათბირები და სხვა ორგანიზაციული ღონისძიებები;

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

თავი III

სამსახურის საქმიანობის ორგანიზება და მართვა

მუხლი 5. სამსახურის მუშაობის ორგანიზაცია

სამსახურს ხელმძღვანელობს პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი, სამსახურის უფროსი, (ტექსტში შემდგომ – „უფროსი“), რომელიც არის პროფესიული საჯარო მოხელე, მას თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის მერი, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით. სამსახურის უფროსი ვალდებულია მერის წინაშე.

სამსახურის სამსახურებრივ მოვალეობათა ჩამონათვალი განისაზღვრება მომსახურეთა თანამდებობრივი ინსტრუქციებისა და დებულების შესაბამისად, აგრეთვე იმ ამოცანებიდან რომლებიც დაკისრებული აქვს სამსახურს.

სამსახურის სტრუქტურას, მუშაკთა ზღვრულ რიცხოვნობას, მათი შენახვის ხარჯებსა და შრომის ანაზღაურების წლიურ ფონდს კანონით დადგენილი განაკვეთის ფარგლებში მერის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო.

სამსახურის პროფესიულ საჯარო მოხელეებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს



მუნიციპალიტეტის მერი.

სამსახურის უფროსი:

- ა) უზრუნველყოფს სამსახურის მუშაობის ზუსტ ორგანიზაციას და მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად პასუხისმგებელია დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;
- ბ) ანაწილებს ფუნქციებს სამსახურის მუშაკებს შორის და ახდენს მათი საქმიანობის კოორდინირებას;
- გ) განსაზღვრავს სამსახურის საქმიანობის ცალკეულ მიმართულებას;
- დ) დადგენილი წესით ამზადებს წინადადებებს სამტატო განრიგსა და ხარჯთაღრიცხვაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის თაობაზე ადგილობრივი ბიუჯეტიდან გამოყოფილი ასიგნების ფარგლებში.

მუხლი 6. სამსახურის თანამშრომელთა უფლება-მოვალეობანი

1. სამსახურის თანამშრომლებს უფლება აქვთ:

- ა) წარმოუდგინონ 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) შეასრულონ სამსახურის უფროსის დავალებები სამსახურებრივ საკითხებთან დაკავშირებით.

თავი IV

დასკვნითი დებულება

მუხლი 7. სამსახურის დებულების მიღება. მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა

სამსახურის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ დადგენილი წესით.

სამსახურის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია ხდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

