სახელმწიფო სარეგისტრაციო კოდი
010.260.020.35.138.000.698

ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №30

2010 წლის 31 აგვისტო

ქ. ახალციხე

ახალციხის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 22–ე მუხლის პირველი პუნქტის „თ“ ქვეპუნქტისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად:

1. დამტკიცდეს ახალციხის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახურის დებულება (დანართი№1).

2. ამ დადგენილების ამოქმედების დღიდან ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ახალციხის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ახალციხის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2008 წლის 4 აპრილის №11 დადგენილება.

3. ეს დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარე მ. გიქოშვილი

დანართი №1

ახალციხის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სამხედრო აღრიცხვის და გაწვევის სამსახურის დებულება

მუხლი 1. სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახური

1. სამხედრო აღრიცხვისა და გაწვევის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის, „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის, „სამხედრო სარეზერვო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის და „მობილიზაციის შესახებ“ საქართველოს კანონის, ახალციხის მუნიციპალიტეტის გამგეობის დებულების და ამ დებულების შესაბამისად უზრუნველყოფს საქართველოს მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანას, სამხედრო სამსახურისთვის მომზადებას, სამხედრო სავალდებულო სამსახურში გაწვევას, მობილიზაციისა და სამხედრო ძალების რეზერვთან დაკავშირებული საკითხების გადაწყვეტას.

2. სამსახურის საშტატო განრიგი და მოხელეთა თანამდებობრივი სარგოები განისაზღვრება გამგეობის საშტატო ნუსხით.

3. სამსახურს აქვს ბეჭედი დადგენილი ფორმის, ბლანკი სამსახურის სახელწოდების აღნიშვნით და აღრიცხვაზე აყვანისა და მოხსნის შტამპები.

4. სამსახურის საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს გამგებელი.

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა და უფლებამოსილებანი

1. სამსახურის სტრუქტურა საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ შესაბამისად განისაზღვრება გამგეობის დებულებით, ხოლო საშტატო ნუსხას გამგებლის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულოს თავმჯდომარე.

2. სამსახური შედგება:

ა) სამსახურის უფროსი;

ბ) მთავარი სპეციალისტი წვევამდელთა აღრიცხვის მომზადებისა და გაწვევის საკითხებში;

გ) წამყვანი სპეციალისტი წვევამდელთა პირველადი სამხედრო აღრიცხვის საკითხებში;

დ) უფროსი სპეციალისტი რეზერვისტთა გაწვევის საკითხებში;

ე) უფროსი სპეციალისტი ოფიცერთა გაწვევის საკითხებში;

ვ) სპეციალისტი საქმისწარმოების საკითხებში.

3. სამსახურის უფროსი:

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

ბ) კანონმდებლობით დადგენილი წესით, საქართველოს პრეზიდენტის მიერ მიღებული გადაწყვეტილების შემდეგ, მუნიციპალიტეტის გამგებელს წარუდგენს მოხსენებით ბარათს ახალგაზრდობის სამხედრო სამსახურისათვის მომზადების, პირველადი სამხედრო აღრიცხვის, სამხედრო სამსახურის, გაწვევისა და სხვა სამუშაოს შესრულების შესახებ სათანადო გადაწყვეტილების გამოსატანად;

გ) ამზადებს წინადადებებს მობილიზაციის, აღრიცხვისა და სამხედრო სამსახურში გაწვევის საკითხებზე;

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 მოხსენების ხარისხიან და დროულ წარდგენას შესაბამის ორგანოებში;

დ.დ) სამხედრო სამსახურის სამობილიზაციო მზადყოფნას;

დ.ე) გაძლიერების აპარატის მომზადებას და სამობილიზაციო გაშლის ბაზის სრულყოფას;

დ.ვ) სახელმწიფო, (კერძო) სექტორის საწარმოების, დაწესებულებების მუშაკთა დაჯავშნის საკითხთა გადაწყვეტის შემოწმებას;

ე) დადგენილი წესით წარადგენს წინადადებებს სამსახურის საშტატო ნუსხისა და ხარჯთაღრიცხვაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის თაობაზე მუნიციპალიტეტის ბიუჯეტიდან გამოყოფილ ასიგნებათა ფარგლებში;

ვ) სამსახური კომპეტენციის ფარგლებში გასცემს ტექნიკურ რეკომენდაციებს, მითითებებს სახელმწიფო და ადგილობრივი ხელისუფლების ორგანოების გადაწყვეტილებათა შესასრულებლად;

ზ) უფლებამოსილია თავისი კომპეტენციის ფარგლებში შეუფერხებლად მოითხოვოს და მიიღოს საჭირო ინფორმაცია მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე

განთავსებული საწარმოებიდან, დაწესებულებებიდან და ორგანიზაციიდან მათი საკუთრების და ორგანიზაციულ-სამართლებლივი ფორმის მიუხედავად.

თ) სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი (სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელი), რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება გამგეობის დებულების მე-13 მუხლით, მე-6 პუნქტითა და სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით. უფროსის არყოფნის შემთხვევაში გამგებლის დავალებით სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის ერთ-ერთი მოხელე.

4. სამსახურის მოხელეთა ფუნქცია-მოვალეობანია:

ა) მისაწერ ჭაბუკთა სიების და საბუთების გამოთხოვა სკოლებიდან და მუნიციპალიტეტის ადმინისტრაციული ერთეულებიდან და წარმოება-დაწესებულებებიდან;

ბ) ჭაბუკთა პირველად სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანა და საერთო სიის შედგენა, ფორმა 2-ის შედგენა;

გ) საოქმო წიგნის წარმოება;

დ) ანბანური წიგნების წარმოება;

ე) სამხედრო-სააღრიცხვო მოწმობების გაცემა;

ვ) წვევამდელთა აღრიცხვიდან მოხსნა ანბანური წიგნიდან და რეზერვში ჩარიცხვის ამონაწერების შევსება;

ზ) წვევამდელთა მოძრაობის ჟურნალის წარმოება;

თ) გაწვევის, მიწერისა და სხვა წლიური ანგარიშების შედგენა;

ი) შვებულებიდან ჩამოსულ სამხედრო მოსამსახურეთა ჟურნალის წარმოება;

კ) პირველად სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანილ ჭაბუკთა პირადი ბარათის შევსება;

ლ) წვევამდელთა პირადი საქმის აკინძვა;

მ) წვევამდელთა პირადი საქმის მოწესრიგება;

ნ) სარეგისტრაციო სამსახურიდან გადმოცემული შეტყობინებების შედარება ანბანურ წიგნებთან;

ო) გასაწვევ წვევამდელთა საერთო სიის შედგენა;

პ) გასაწვევ წვევამდელთა პირადი საქმის მოწესრიგება;

ჟ) უწყებების დარიგება წვევამდელებში;

რ) აღრიცხვაზე არმყოფ წვევამდელთა მოძიება.

5. რეზერვისტთა აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის ორგანიზების მიზნით აწარმოებს:

ა) რეზერვისტთა აღრიცხვაზე მოხსნა-დადგომა;

ბ) სამხედო ბილეთების და დროებითი მოწმობების გაცემა;

გ) რეზერვისტთა მოძრაობის ჟურნალის წარმოება;

დ) წლიური ანგარიშების შედგენა;

ე) სამხედრო სამსახურში ხელშეკრულებით გაწვეულ რეზერვისტთა საქმის აკინძვა;

ვ) რეზერვისტთა სპეციალური აღრიცხვის დაჯავშნის ორგანიზება;

ზ) სარეგისტრაციო სამსახურიდან გადმოცემული შეტყობინებების შედარება კარტოთეკასთან;

თ) აქტიურ, ინდივიდუალურ და ეროვნული გვარდიის რეზერვისტთა შერჩევა, მოზიდვა და გაწვეულთა შეიარაღებული ძალების დანაყოფებში გაგზავნა;

ი) ომისა და სამხედრო ძალების ვეტერანების, მათთან გათანაბრებული პირების აღრიცხვა და მათთან მუშაობის ორგანიზება;

კ) შვებულებიდან ჩამოსულ სამხედრო მოსამსახურეთა ჟურნალის წარმოება;

ლ) რეზერვისტთა კარტოთეკის მოწესრიგება;

მ) ტექნიკის აღრიცხვიანობის მოწესრიგება და წლიური ანგარიშის მოწესრიგება;

ნ) აწარმოოს დადგენილი წესით სამობილიზაციო რესურსების აღრიცხვა, გაწვევა და ტექნიკის მიწოდება შეიარაღებულ ძალებში მშვიდობიანობისა და მობილიზაციის დროს იმ მოცულობითა და ვადებში, რომლებიც განსაზღვრულია დავალებით.

6. გასაწვევი პუნქტის ნორმალური მუშაობის უზრუნველსაყოფად, პირველადი სამხედრო აღრიცხვის და სამხედრო სამსახურში გაწვევის ღონისძიებათა განსახორციელებლად ადგილობრივი თვიმმართველობის ხელმძღვანელობა სამხედრო სამსახურს მისი განცხადების საფუძველზე უზრუნველყოს სამედიცინო და ტექნიკური პერსონალით.

მუხლი 3. სამსახურის ძირითადი უფლებები და მოვალეობები

1. 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 საფუძვლის არსებობის შემთხვევაში კანონმდებლობით დადგენილი კომპეტენციის ფარგლებში 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 უფლებამოსილება.

მუხლი 4. სამსახურის ამოცანები და ფუნქციები

1. სამსახურის ძირითადი ამოცანებია:

ა) უზრუნველყოს მოქალაქეთა პირველად 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 უფლებამოვალეობანი.

2. სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:

ა) წვევამდელი ასაკის მოქალაქეთა ზუსტი აღრიცხვა;

ბ) 17 წლის ასაკის ჭაბუკთა პირველადი აღრიცხვა;

გ) ზოგადსაგანმანათლებლო სასწავლო დაწესებულებაში 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 პუნქტებში 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 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 სამსახურზე მობილიზაციის დროს;

ი) ომისა და სამხედრო ძალების ვეტერანებისა და მათთან გათანაბრებული პირების აღრიცხვა და მათთან მუშაობის ორგანიზება;

კ) მოქალაქეთა საჩივრების და განცხადების განხილვა, შესაბამისი ზომების მიღება მათში დასმული საკითხების დროულად და კანონის ფარგლებში გადაწყვეტისათვის;

ლ) სამართალდამცავ ორგანოებისათვის მასალების გადაცემა იმ მოქალაქეების შესახებ, რომლებიც არღვევენ სამხედრო აღრიცხვიანობას და სამხედრო სამსახურში გაწვევის წესებს.

მუხლი 5. სამსახურის თანამშრომელთა უფლება-მოვალეობები

1. სამსახურის თანამშრომლებს უფლება აქვთ:

ა) ხელმძღვანელს წარუდგინონ წინადადებები მათი საქმიანობის სრულყოფის თაობაზე;

ბ) მიიღონ მათი მუშაობისათვის აუცილებელი კონსულტაციები;

გ) ისარგებლონ საჭირო სამართლებრივი აქტებით, საინფორმაციო და სხვა მასალებით;

დ) დააყენონ 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 დებულებით განსაზღვრული მოვალეობანი;

ბ) დროულად და სრულყოფილად შეასრულონ ხელმძღვანელების დავალებები;

გ) შესაბამისი საფუძვლის არსებობისას დაიცვან საიდუმლოების რეჟიმი;

დ) იმუშაონ თავისი პროფესიონალური მომზადების დონის ასამაღლებლად;

ე) განუხრელად შეასრულონ დადგენილი შრომის შინაგანაწესის მოთხოვნები;

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

მუხლი 6. დასკვნითი დებულებანი

1. სამსახურის დებულების მიღება, მასში ცვლილებების და დამატებების შეტანა ხდება „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის შესაბამისად.

2. სამსახურის რეორგანიზაცია, მისი საქმიანობის შეწყვეტა (ლიკვიდაცია) ხდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 7. დებულების ძალაში შესვლა

ეს დებულება ძალაშია მისი გამოქვეყნების დღიდან.