

**ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის
სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის
სამსახურის დებულება**

**თავი I
ზოგადი დებულებანი**

მუხლი 1. სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახური

1. ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახური (ტექსტში შემდგომ-სამსახური) არის ოზურგეთის მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეული, რომლის უფლებამოსილებები, ვალდებულებები, სტრუქტურა და მართვის ორგანიზება განისაზღვრება ამ დებულებით.
2. სამსახურს აქვს შტამპი, ბლანკი და ბეჭედი სამსახურის სრული სახელწოდების აღნიშვნით.
3. სამსახურის საშტატო ნუსხა და მოხელეთა თანამდებობრივი სარგოები განისაზღვრება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, საჯარო მოსამსახურეთა თანამდებობების რანგირების სისტემის გათვალისწინებით.
4. სამსახურის ადგილსამყოფელია ქ. ოზურგეთი, რუსთაველის ქ. №22.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები

1. 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“, „მობილიზაციის შესახებ“ საქართველოს კანონები, საქართველოს სხვა საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტები, საკრებულოს რეგლამენტი, მერიის დებულება და ეს დებულება.
2. სამსახურის საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს მერი.

**თავი II
სამსახურის სტრუქტურა**

მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება სამსახურის უფროსისა და სტრუქტურული ქვედანაყოფის - განყოფილებისაგან.
2. სამსახურის სტრუქტურული ქვედანაყოფია:
სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის განყოფილება.

თავი III სამსახურისა და მისი ქვედანაყოფის ფუნქციები

მუხლი 4. სამსახურის ფუნქციები

სამსახური დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

- ა) წვევამდელი ასაკის მოქალაქეთა ზუსტ აღრიცხვას;
- ბ) 17 წლის წვევამდელთა პირველად სამხედრო აღრიცხვას;
- გ) 18-დან 27 წლამდე ასაკის სამხედრო ვალდებულ მოქალაქეთა აღრიცხვას;
- დ) ზღვრულ ასაკს (27 წელი) მიღწეულ წვევამდელთა გადარიცხვას რეზერვში;
- ე) წვევამდელთა სავალდებულო და რეზერვისტთა სარეზერვო სამხედრო სამსახურში გასაწვევად მოსამზადებელ სამუშაოთა შესრულებას;
- ვ) კანონმდებლობით მინიჭებული უფლებამოსილების ფარგლებში აქტიური, ეროვნული გვარდიის და ინდივიდუალური რეზერვის შემადგენლობის განსაზღვრას;
- ზ) აქტიურ, ეროვნული გვარდიის და ინდივიდუალურ რეზერვში გასაწვევად მომზადებული მოქალაქეების საქართველოს შეიარაღებული ძალების ქვედანაყოფებში გაგზავნას;
- თ) სავალდებულო სამხედრო სამსახურში გამწვევი კომისიების მუშაობის ორგანიზებას, გაწვევას და შემეკრებ-გამანაწილებელ პუნქტებში წარდგენას;
- ი) ზოგადსაგანმანათლებლო სასწავლო დაწესებულებებში სამხედრო პატრიოტული სწავლებისა და აღზრდის ხელშეწყობას;
- კ) სასწავლო დაწესებულებებისა და ორგანიზაციების ხელმძღვანელთა მიერ „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და „მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვის შესახებ დებულების დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს მთავრობის 2015 წლის 2 ივნისის N247 დადგენილების მოთხოვნათა დაცვის კონტროლი;
- ლ) მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვასთან, სამხედრო სამსახურში გაწვევასთან და მობილიზაციასთან დაკავშირებული დოკუმენტაციის კანონით დადგენილი ვადითა და წესით შენახვას;
- მ) ხალხისა და სატრანსპორტო რესურსების მობილიზაციას; სამობილიზაციო მოთხოვნათა დაკმაყოფილებას ადგილობრივი რესურსის ხარჯზე, საჯარისო-სამობილიზაციო გაშლისათვის შესაბამისი ბაზის მომზადებას;
- ნ) თეორიული მეცადინეობის მოწყობას გაძლიერების აპარატთან და თანამშრომლებთან, რომლებიც მიმაგრებული არიან სამხედრო განყოფილებაზე მობილიზაციის დროს;
- ო) ომისა და სამხედრო ძალების ვეტერანებისა და მათთან გათანაბრებული პირების აღრიცხვას და მათთან მუშაობის ორგანიზებას;
- პ) მოქალაქეთა საჩივრებისა და განცხადებების განხილვას, შესაბამისი ზომების მიღებას, მათში დასმული საკითხების დროულად და კანონის ფარგლებში გადაწყვეტას;
- ჟ) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირების სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

მუხლი 5. სამსახურის სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის განყოფილების ფუნქციები

განყოფილება დადგენილი წესით უზრუნველყოფს:

- ა) წვევამდელთა სავალდებულო სამხედრო სამსახურში გასაწვევად მოსამზადებელ სამუშაოთა შესრულებას;

- ბ) სამხედრო სავალდებულო სამსახურში წვევამდელთა გაწვევასა და მათ გადაყვანას წვევამდელთა გამწვევ-გამანაწილებელ პუნქტში;
- გ) წვევამდელთა აღრიცხვისა და გაწვევის უზრუნველყოფას;
- დ) საგანმანათლებლო დაწესებულებიდან და წარმოება-ორგანიზაციებიდან შესაბამისი ინფორმაციის გამოთხოვას;
- ე) მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვაზე დასაყენებლად საბუთების მომზადებას;
- ვ) აქტიურ, ეროვნული გვარდიის და ინდივიდუალურ რეზერვში მოქალაქეთა გაწვევას და მათ გადაყვანას შესაბამის სამხედრო ქვედანაყოფებში;
- ზ) მოქალაქეთა სავალდებულო და სარეზერვო სამხედრო სამსახურში გაწვევასთან დაკავშირებული საკითხების შესახებ განცხადებების, წინადადებების, საჩივრების განხილვას და გადაწყვეტილების მისაღებად დასკვნების მომზადებას;
- თ) ხალხისა და სატრანსპორტო რესურსების მობილიზაციას; სამობილიზაციო მოთხოვნათა დაკმაყოფილებას ადგილობრივი რესურსის ხარჯზე;
- ი) სამობილიზაციო რესურსის სრულყოფილ და ხარისხიან აღრიცხვას;
- კ) რეზერვის ოფიცერთა რეზერვების სერეჟანტების და რიგითების აღრიცხვას;
- ლ) მოქმედი კანონმდებლობით, მერიის დებულებით და მუნიციპალიტეტის თანამდებობის პირთა სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელებას.

თავი IV

სამსახურის მართვა, სამსახურის მოხელები და მათი უფლება-მოვალეობები

მუხლი 6. სამსახურის მართვა

1. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება მერიის დებულების მე-9 მუხლით და სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის განყოფილების უფროსი.
2. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და განყოფილების მოხელებისაგან.
3. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომლის უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება მერიის დებულების მე-12-ე მუხლით და შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობით. განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, სამსახურის უფროსის ბრძანებით, განყოფილების უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების ერთ-ერთი მოხელე.
4. განყოფილების მოხელების უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება მერიის დებულების მე-16-ე მუხლით. განყოფილების მოხელების ფუნქციები განისაზღვრება შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობებით.
5. სამსახურის მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლებისა და კარიერული განვითარების წესები განისაზღვრება მერიის დებულებითა და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ კანონის შესაბამისად.