



ს ა ქ ა რ თ ვ ე ლ ო

ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულო

დ ა დ გ ე ნ ი ლ ე ბ ა

№ 24

ქალაქი ქუთაისი 25 მაისი 2022 წელი

ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – სამხედრო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის პირველი პუნქტის „გ“ ქვეპუნქტის „გ.ბ“ ქვეპუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტისა და საქართველოს კანონის „საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსი“ 61-ე მუხლის საფუძველზე, ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ა დ გ ე ნ ს :

მუხლი 1. დამტკიცდეს ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – სამხედრო სამსახურის დებულება დანართის შესაბამისად.

(დანართი დადგენილებას თან ერთვის)

მუხლი 2. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს „ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – სამხედრო სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2017 წლის 27 დეკემბრის №17 დადგენილება (www.matsne.gov.ge, 05.01.2018, №010250050.35.123.016420).

მუხლი 3. დადგენილება ამოქმედდეს 2022 წლის 28 მაისიდან.

საკრებულოს თავმჯდომარე

ირაკლი შენგელია



31 05 2022 22

მ. შიქიძე

ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი

სტრუქტურული ერთეულის – სამხედრო სამსახურის

დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

მუხლი 1. მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული – სამხედრო სამსახური

1. მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული – სამხედრო სამსახური (შემდგომ – სამსახური) არის საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ საფუძველზე შექმნილი ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეული, რომელიც დელეგირებული უფლებამოსილების ფარგლებში არსებული კანონმდებლობის შესაბამისად, უზრუნველყოფს საქართველოს მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანას, სამხედრო სამსახურისათვის მომზადებას, სამხედრო სავალდებულო და სამხედრო სარეზერვო სამსახურში გაწვევის, მობილიზაციისა და სამხედრო ძალების რეზერვთან დაკავშირებული საკითხების გადაწყვეტას.

2. სამსახური თავის საქმიანობას ახორციელებს საქართველოს კონსტიტუციის, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“, „თავდაცვის ძალების რეზერვისა და სამხედრო სარეზერვო სამსახურის შესახებ“, „მობილიზაციის შესახებ“ საქართველოს კანონების, სხვა კანონებისა და მათგან გამომდინარე ნორმატიული აქტების, აგრეთვე, მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტების შესაბამისად.

3. სამსახურის კომპეტენცია და საქმიანობის წესი განისაზღვრება სამსახურის დებულებით, რომელსაც მერის წარდგინებით ამტკიცებს ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის საკრებულო.

4. სამსახური თავის საქმიანობას ახორციელებს კანონიერების, საჯაროობისა და გადაწყვეტილებათა მიღების პროცესში მოქალაქეთა მონაწილეობის პრინციპების დაცვით.

5. სამსახურს აქვს დებულება, დოკუმენტების სარეგისტრაციო შტამპი, ბლანკი, ბეჭედი №9 სახელწოდების აღნიშვნით და სხვა საჭირო რეკვიზიტები.

6. სამსახურის იურიდიული მისამართია: ქალაქი ქუთაისი, რუსთაველის გამზირი №1.

მუხლი 2. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახური შედგება პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის (შემდგომ – სამსახურის უფროსი), პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის მოადგილე/მოადგილეები (შემდგომ – სამსახურის უფროსის მოადგილე/მოადგილეები), მეორადი სტრუქტურული ერთეულის (შემდგომ – განყოფილება), პროფესიული საჯარო მოხელეებისა და შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირებისაგან.

2. სამსახურის განყოფილებაა:

პირველად სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანის, გაწვევისა და სამობილიზაციო განყოფილება.

3. სამსახურის განყოფილება შედგება მეორადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის (შემდგომ – განყოფილების უფროსი), პროფესიული საჯარო მოხელეებისა და შრომითი ხელშეკრულებით დასაქმებული პირებისაგან.

4. განყოფილების საქმიანობას წარმართავს განყოფილების უფროსი, რომელსაც უფლებამოსილებები განისაზღვრება ამ დებულებით და შესაბამისი სამუშაოთა აღწერილობით. განყოფილების უფროსის არჩევის



შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, განყოფილების უფროსის უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს განყოფილების ერთ-ერთი მოხელე.

მუხლი 3. სამსახურის უფროსი

1. სამსახურის საქმიანობას წარმართავს სამსახურის უფროსი, რომლის უფლებამოსილებები განისაზღვრება ამ დებულებითა და მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის – სამხედრო სამსახურის უფროსის სამუშაოთა აღწერილობით.

2. სამსახურის უფროსი არის საჯარო მოხელე, რომელსაც თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით.

3. სამსახურის უფროსი:

ა) წარმართავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობას და პასუხისმგებელია ამ ერთეულისათვის დაკისრებული ამოცანებისა და ფუნქციების შესრულებაზე;

ბ) უნაწილებს ფუნქციებს სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეებს;

გ) მერს წარუდგენს წინადადებებს სტრუქტურული ერთეულის საკადრო საკითხებთან დაკავშირებით; სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა წახალისების, დისციპლინური პასუხისმგებლობის, შვებულების, სამსახურებრივი მივლინების, კვალიფიკაციის ამაღლებისა და სწავლების შესახებ;

დ) განსაზღვრავს სტრუქტურული ერთეულის საქმიანობის ორგანიზებისა და დაგეგმვის წესებს, ფორმებსა და მეთოდებს, სტრუქტურული ერთეულის მოსამსახურეთა თანამდებობრივ მოვალეობებს;

ე) მერს წარუდგენს სტრუქტურული ერთეულის მიერ მომზადებულ საკითხებს, წინადადებებს, დასკვნებსა და რეკომენდაციებს;

ვ) მერს პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს სტრუქტურული ერთეულის მიერ გაწეული სამუშაოს შესახებ;

ზ) მერიის დებულების შესაბამისად, თავისი უფლებამოსილების ფარგლებში გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ სამართლებრივ აქტებს;

თ) ანგარიშვალდებულია მერის წინაშე.

4. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, მერის ბრძანებით, სამსახურის უფროსის უფლება – მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის უფროსის მოადგილე ან სამსახურის განყოფილების უფროსი.

5. სამსახურის საქმიანობაზე სამსახურებრივ ზედამხედველობას ახორციელებს მერი.

6. სამსახურის უფროსის თანამდებობრივი შეუთავსებლობის, აგრეთვე, უფლებამოსილების შეჩერებისა და შეწყვეტის საკითხები წესრიგდება საქართველოს ორგანული კანონით „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ და „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონით.

მუხლი 4. სამსახურის უფროსის მოადგილე (მოადგილეები)

1. სამსახურის უფროსის მოადგილეს (მოადგილეებს) „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და ამ დებულების შესაბამისად თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მერი.

2. სამსახურის უფროსის მოადგილე (მოადგილეები) ასრულებს სამსახურის უფროსის მოვალეობას სამსახურის უფროსის არყოფნისას, მის მიერ უფლებამოსილების განხორციელების შეუძლებლობის შემთხვევაში, ან თანამდებობიდან მისი გადადგომისას და/ან გადაყენებისას.

3. სამსახურის უფროსის მოადგილე (მოადგილეები) ასრულებს სამსახურის უფროსის დავალებებს და ანგარიშვალდებულია სამსახურის უფროსის წინაშე.



მუხლი 5. სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელე

1. სამსახურის პროფესიული საჯარო მოხელის (შემდგომ, მოხელე) უფლება-მოვალეობები განისაზღვრება „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, ამ დებულებითა და მოხელის სამუშაოთა აღწერილობით.

2. სამსახურის მოხელეს უფლება აქვს:

ა) გააჩნდეს შესაბამისი სამუშაო პირობები, ისარგებლოს მერიის საოფისე ინვენტარითა და ტექნიკით;

ბ) თანამდებობრივ უფლებამოსილებათა განსახორციელებლად მოითხოვოს და მიიღოს ინფორმაცია მერიის თანამდებობის პირებისაგან, სტრუქტურული ერთეულებისა და მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუნდებული კერძო სამართლის იურიდიული პირებისაგან;

გ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში იმოქმედოს დამოუკიდებლად, საკუთარი პასუხისმგებლობით მიიღოს გადაწყვეტილება, მონაწილეობდეს თვითმმართველობის ორგანოებისა და თანამდებობის პირების გადაწყვეტილებების მომზადებაში და დაცული იყოს აღმასრულებელი პრივილეგიით;

დ) საკუთარი კომპეტენციის ფარგლებში ზეპირად, ან მოხსენებითი ბარათით მიმართოს ზემდგომ თანამდებობის პირს, წარუდგინოს მას შესაბამისი წინადადებები;

ე) მოითხოვოს სამსახურებრივი გამოძიება;

ვ) კანონით დადგენილი წესით ისარგებლოს შვებულებით პროფესიული განვითარებისათვის;

ზ) მოითხოვოს საკუთარი კვალიფიკაციის ობიექტური შეფასება;

თ) მიღებული დავალების კანონიერებასთან დაკავშირებით წარმოშობილი ეჭვის თაობაზე აცნობოს დავალების გამცემს და მის ზემდგომ ხელმძღვანელს;

ი) უარი თქვას ისეთი დავალების შესრულებაზე, რომელიც არ შეესაბამება მის სამუშაოთა აღწერილობას, გარდა კანონით გათვალისწინებული შემთხვევებისა;

კ) მიიღოს შრომითი გასამრჯელო, რომელიც მოიცავს თანამდებობრივ სარგოსა და მოქმედი კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა დანამატებს;

ლ) აინაზღაუროს სამსახურებრივი მივლინების ხარჯები;

მ) ისარგებლოს ყოველწლიური ანაზღაურებადი შვებულებით;

ნ) ისარგებლოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი სხვა უფლებებით.

3. სამსახურის მოხელე მოვალეა:

ა) საქმიანობა წარმართოს მოქმედი კანონმდებლობის, ამ დებულებისა და მუნიციპალიტეტის სხვა სამართლებრივი აქტების შესაბამისად;

ბ) შეასრულოს შესაბამისი დებულებითა და სამუშაოთა აღწერილობით განსაზღვრული სამსახურებრივი ფუნქციები;

გ) უარი თქვას უკანონო დავალების შესრულებაზე;

დ) დაიცვას მერიის შინაგანაწესი;

ე) შეასრულოს ზემდგომი თანამდებობის პირის დავალებები;

ვ) შეასრულოს სამუშაო გეგმებით გათვალისწინებული სამუშაოები;

ზ) დადგენილი პერიოდულობით და წესით, აგრეთვე, ზემდგომი თანამდებობის პირის დავალების შესაბამისად მოამზადოს და წარადგინოს ანგარიშები შესრულებული სამუშაოს შესახებ;

თ) გაუფრთხილდეს მერიის ქონებას, არ დაუშვას მისი არადანიშნულებითი გამოყენება;

ი) იზრუნოს კვალიფიკაციის ამაღლებისათვის;



კ) შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა მოვალეობები.

4. სამსახურის მოხელეთა თანამდებობაზე დანიშვნა-გათავისუფლებისა და კარიერული განვითარების წესები განისაზღვრება ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის დებულებით, საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“, „საჯარო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და საქართველოს სხვა საკანონმდებლო ან/და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესაბამისად.

მუხლი 6. სამსახურის ფუნქციები

1. ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტში რეგისტრირებულ მოქალაქეთა პირველად სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანა;
2. სავალდებულო სამხედრო სამსახურში გაწვევის ორგანიზება;
3. სამობილიზაციო რეზერვში ჩარიცხულ მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანა;
4. წვევამდელისა და რეზერვისტების სააღრიცხვო დოკუმენტაციის შექმნა და მოწესრიგება;
5. წვევამდელისა და რეზერვისტების სამხედრო სავალდებულო და სამხედრო სარეზერვო სამსახურში გაწვევის ორგანიზება;
6. წვევამდელთა სამხედრო სავალდებულო სამსახურში გაწვევისათვის გამწვევი კომისიისა და რეზერვისტთა სამხედრო სარეზერვო სამსახურში გაწვევისათვის სამობილიზაციო კომისიის მუშაობის ორგანიზება;
7. წვევამდელთა შემკრებ-გამანაწილებელ პუნქტსა და რეზერვისტთა მიმღებ პუნქტში გადაყვანა;
8. სასამართლოსა და სამართალდამცავი ორგანოებისათვის მასალების გადაცემა სამხედრო სავალდებულო და სამხედრო სარეზერვო სამსახურში გაწვევის წესების დამრღვევი მოქალაქეების შესახებ;
9. საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ 196¹, 197-ე და 198-ე მუხლებით გათვალისწინებული ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმეების განხილვა და ადმინისტრაციული სახდელის დადება;
10. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ 196³, 196⁶ და 197¹ მუხლების საფუძველზე;
11. საქართველოს კანონმდებლობითა და ამ დებულებით განსაზღვრული სხვა უფლება-მოვალეობების შესრულება.

მუხლი 7. სამსახურის უფლებები

სამსახურს უფლება აქვს:

- ა) მიიღოს ინფორმაცია საჯარო დაწესებულებებიდან, მერიას დაქვემდებარებული საწარმოებიდან და ორგანიზაციებიდან თავის ფუნქციებს მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით, დადგენილი წესით;
- ბ) მოამზადოს წინადადებები სამსახურის წლიური ხარჯების თაობაზე და აუცილებლობის შემთხვევაში, დამატებითი ხარჯების გაწვევის შესახებ, კომპეტენციის ფარგლებში;
- გ) საჭიროების შემთხვევაში მონაწილეობა მიიღოს სასამართლოში წარსადგენი სარჩელის მომზადებაში, კომპეტენციის ფარგლებში;
- დ) მოამზადოს წინადადებები და მონაწილეობა მიიღოს სახელმწიფო შესყიდვებთან დაკავშირებულ საკითხებზე, კომპეტენციის ფარგლებში;
- ე) მონაწილეობა მიიღოს ქალაქ ქუთაისის ბიუჯეტის პროექტის შედგენაში, კომპეტენციის ფარგლებში,



ვ) ითანამშრომლოს საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან და მედიასაშუალებებთან, იზრუნოს საზოგადოების სისტემატურ ინფორმირებაზე სამსახურის საქმიანობასთან და სამომავლო პერსპექტივებთან დაკავშირებით;

ზ) დადგენილი წესით განახორციელოს ყველა აუცილებელი ქმედება, რაც დაკავშირებულია დებულებით გათვალისწინებული ფუნქციებისა და ვალდებულებების შესრულებასთან.

მუხლი 8. სამსახურის მოვალეობები

სამსახური ვალდებულია:

- ა) პასუხი აგოს მისთვის გადაცემული ქონების შენახვასა და მოვლაზე;
- ბ) კეთილსინდისიერად შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობისა და შესაბამისი სამართლებრივი აქტების მოთხოვნები, უზრუნველყოს ამ დებულებით განსაზღვრული ფუნქციების შესრულება;
- გ) ანგარიში წარუდგინოს ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერს თავისი საქმიანობის შესახებ;
- დ) ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის პირველადი სტრუქტურული ერთეულის – საფინანსო პოლიტიკისა და სახელმწიფო შესყიდვების სამსახურს წარუდგინოს ბიუჯეტიდან გამოყოფილი თანხის ხარჯვასთან დაკავშირებული დოკუმენტები;
- ე) მოამზადოს ინფორმაციები ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის ოფიციალურ ვებგვერდზე (www.kutaisi.gov.ge) განთავსების მიზნით;
- ვ) დაიცვას ქალაქ ქუთაისის მუნიციპალიტეტის მერიის შინაგანაწესი.

მუხლი 9. პირველად სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანის, გაწვევისა და სამობილიზაციო განყოფილებების ფუნქციები

პირველად სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანის, გაწვევისა და სამობილიზაციო განყოფილებების ფუნქციებია:

- ა) პირველად სამხედრო აღრიცხვას დაქვემდებარებული ჭაბუკების სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანა;
- ბ) წვევამდელთა სააღრიცხვო დოკუმენტაციის შექმნა და მოწესრიგება;
- გ) წვევამდელთა გამწვევ კომისიაზე გამოძახება და გამოძახებასთან დაკავშირებული საქმიანობის ორგანიზება;
- დ) სამხედრო სავალდებულო სამსახურში გამწვევი კომისიის მუშაობის ორგანიზება;
- ე) სამხედრო სავალდებულო სამსახურს დაქვემდებარებული წვევამდელთა შემკრებ-გამანაწილებელ პუნქტში წარდგენა.
- ვ) სამობილიზაციო რეზერვში ჩარიცხული რეზერვისტების აღრიცხვა;
- ზ) რეზერვისტთა სააღრიცხვო დოკუმენტაციის შექმნა და მოწესრიგება;
- თ) სამხედრო საკონტრაქტო და სამობილიზაციო რეზერვში გასაწვევი წვევამდელთისა და რეზერვისტებისათვის პირადი საქმეების შექმნა;
- ი) სარეზერვო სამხედრო სამსახურში გაწვევისათვის შექმნილი სამობილიზაციო კომისიის მუშაობის ორგანიზება;
- კ) სამობილიზაციო რეზერვში გასაწვევ რეზერვისტთა მიმღებ პუნქტში გადაყვანა.

მუხლი 10. სამსახურის რეორგანიზაცია

1. სამსახურის რეორგანიზაცია არის სამსახურის ინსტიტუციური მოწყობის შეცვლა, რის შედეგადაც მოიხდება სამსახურის ნაწილობრივ, ან მთლიანად ახალი სტრუქტურა. რეორგანიზაციად ითვლება არაერთევე სამსახურის შტატების გადაადგილება ან/და შემცირება. რეორგანიზაციად არ ჩაითვლება სამსახურის, ან მისი ერთადერთი



სტრუქტურული ერთეულის მხოლოდ დაქვემდებარების, ან სახელწოდების შეცვლა ან/და სამსახურის მეორადი სტრუქტურული ერთეულისათვის ახალი ფუნქციის დაკისრება.

2. სამსახურის რეორგანიზაციის სამართლებრივი საფუძველია მერის ბრძანება მერიის სამსახურში რეორგანიზაციის პროცესის დაწყების შესახებ, რომლითაც განისაზღვრება:

ა) რეორგანიზაციის ვადა, რომელიც არ უნდა აღემატებოდეს 3 თვეს, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა;

ბ) რეორგანიზაციის სამოქმედო გეგმა;

გ) რეორგანიზაციის რეჟიმში სამსახურის საქმიანობის წესი.

საკრებულოს თავმჯდომარე

ირაკლი შენგელია

