ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №7
2013 წლის 7 მარტი

ქ. ზუგდიდი

ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ

„ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის საკრებულომ **დაადგინა:**

მუხლი 1
დამტკიცდეს ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის დებულება, თანახმად დანართისა.

მუხლი 2
ძალადაკარგულად გამოცხადდეს ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2011 წლის 25 თებერვლის №8 დადგენილება ,,ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის დებულების დამტკიცების შესახებ“, (სსმ, 04.03.2011, სარეგისტრაციო კოდი 120260000.35.105.016023)ю

მუხლი 3
დადგენილება გაეგზავნოს ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის გამგეობას.

მუხლი 4
დაევალოს საკრებულოს აპარატს „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონით განსაზღვრული წესით დადგენილების რეგისტრაცია და გამოქვეყნება.

მუხლი 5
დადგენილება ამოქმედდეს „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად, გამოქვეყნებისთანავე.

ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარის **გრიგოლ სხულუხია**
მოადგილე

დანართი

ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სამხედრო აღრიცხვის,

გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის

დ ე ბ უ ლ ე ბ ა

თავი I
ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. ზოგადი დებულება
1. ზუგდიდის მუნიციპალიტეტის გამგეობის სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახური (შემდგომში – სამსახური) წარმოადგენს მუნიციპალიტეტის გამგეობის სტრუქტურულ ერთეულს, რომელიც უზრუნველყოფს საქართველოს მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანას, სამხედრო სამსახურისათვის მომზადებას, სამხედრო სამსახურში გაწვევას, მობილიზაციას და სამხედრო ძალების რეზერვთან დაკავშირებული საკითხების გადაწყვეტას.
2. სამსახურს აქვს ბლანკი და ბეჭედი სამსახურის სახელწოდების აღნიშვნით.
3. სამსახური განთავსებულია ქ. ზუგდიდი, რუსთაველის ქუჩა №79.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები

სამსახურის საქმიანობის საფუძვლებია: ,,საქართველოს კონსტიტუცია", საქართველოს ორგანული კანონი ,,ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ", საქართველოს კანონი ,,საჯარო სამსახურის შესახებ", საქართველოს კანონი ,,სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ," საქართველოს კანონი ,,სამხედრო სარეზერვო სამსახურის შესახებ", საქართველოს კანონი ,,მობილიზაციის შესახებ", ,,ადმინისტრაციულ-სამართალდარღვევათა კოდექსი", დებულება ,,მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვის შესახებ", ეს დებულება, საკრებულოს დებულება, გამგეობის დებულება და საქართველოს სხვა საკანონმდებლო აქტები.

მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა

1. სამსახურს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელსაც ,,საჯარო სამსახურის შესახებ" კანონით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ათავისუფლებს მუნიციპალიტეტის გამგებელი. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის უფროსის მოადგილე.

2. სამსახური შედგება შემდეგი სტრუქტურული ქვედანაყოფებისაგან:

ა) აღრიცხვის განყოფილება;

ბ) გაწვევის განყოფილება;

გ) რეზერვის სერჟანტების, კაპრალების, რიგითების აღრიცხვისა და მობილიზაციის განყოფილება;

დ) რეზერვის ოფიცრების აღრიცხვისა და მობილიზაციის განყოფილება.

3. სამსახურის განყოფილება შედგება განყოფილების უფროსისა და მოხელეებისაგან, განყოფილების უფროსის არყოფნის შემთხვევაში უფლება-მოვალეობებს ახორციელებს სამსახურის ერთ-ერთი მოხელე.

4. სამსახურის საჯარო მოხელეებს თანამდებობაზე ნიშნავს და თანამდებობიდან ანთავისუფლებს მუნიციპალიტეტის გამგებელი „საჯარო სამსახურის შესახებ" საქართველოს კანონის შესაბამისად.

5. სამსახურის საშტატო ნუსხას, მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად ამტკიცებს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს თავმჯდომარე.

6. სამსახურის თანამშრომელთა ფუნქციების შესრულება განისაზღვრება ფუნქციონალური მოვალეობებით.

7. სამსახურის საერთო ხელმძღვანელობას ახორციელებს მუნიციპალიტეტის გამგებელი, სამსახური თავისი საქმიანობით ანგარიშვალდებულია მუნიციპალიტეტის გამგებლის წინაშე.

თავი II
სამსახურის ძირითადი ფუნქციები

მუხლი 4. სამსახურის ძირითადი ფუნქციებია:

1. 17 წლის და უფროსი ასაკის მოქალაქეთა ზუსტი აღრიცხვა;

2. 17 წლის და უფროსი ასაკის მოქალაქეთა პირველად სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანა;

3. მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვიდან მოხსნა და აღრიცხვიდან მოხსნილი მოქალაქეების ხელახლა სამხედრო აღრიცხვა;

4. მოქალაქეთა სამხედრო სააღრიცხვო კომისიის შექმნა.

5. მოქალაქეთა პირველად სამხედრო აღრიცხვაზე ასაყვანად მოსამზადებელ სამუშაოთა შესრულება.

6. სასწავლო დაწესებულების და ორგანიზაციის ხელმძღვანელთა მიერ „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ" საქართველოს კანონისა და „მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვის შესახებ" დებულების მოთხოვნათა დაცვის კონტროლი.

7. 17 წლის და უფროსი ასაკის მოქალაქეთა პირველად სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანის ორგანიზებულად ჩატარება;

8. მოქალაქეთა სამხედრო სამსახურში გასაწვევად მოსამზადებელ სამუშაოთა შესრულება ;

9. მოქალაქეთა სავალდებულო სამხედრო სამსახურში გამწვევი კომისიის შექმნა;

10. გამწვევი კომისიის მუშაობის ორგანიზება და ახალწვეულთა შემკრებ-გამანაწილებელ პუნქტში წარდგენა;

11. სამობილიზაციო რესურსების (რეზერვის ოფიცერთა, რიგითთა, კაპრალთა, სერჟანტთა, ტექნიკის) აღრიცხვის ორგანიზება;

12. რეზერვისტთა სპეციალური აღრიცხვის ორგანიზება;

13. აქტიურ, ინდივიდუალურ და ეროვნული გვარდიის რეზერვისტთა შერჩევა-მოზიდვა და გაწვეულთა შეიარაღებული ძალების ქვედანაყოფებში გაგზავნა;

14. სამობილიზაციო მოთხოვნათა დაკმაყოფილება ადგილობრივი რესურსის ხარჯზე, საჯარისო-სამობილიზაციო გაშლისათვის შესაბამისი ბაზის მომზადება;

15. თეორიული მეცადინეობის მოწყობა გაძლიერების აპარატთან და თანამშრომლებთან, რომლებიც მიმაგრებული არიან სამხედო სამსახურზე მობილიზაციის დროს;

16. ომისა და სამხედრო ძალების ვეტერანებისა და მათთან გათანაბრებული პირების აღრიცხვა და მათთან მუშაობის ორგანიზება;

17. მობილიზაციის გამოცხადების შემთხვევაში დადგენილი წესით სამხედრო სამსახურში მოქალაქეთა შეტყობინების, გამოცხადებისა და მათი სამხედრო ნაწილებში გაწვევის ორგანიზება;
18. მოქალაქეთა საჩივრების და განცხადებების განხილვა, შესაბამისი გადაწყვეტილებების მიღება, მასში დასმული საკითხების დროულად და კანონის ფარგლებში გადაწყვეტა;
19. სამართალდამცავი ორგანოებისათვის მასალების გადაცემა იმ მოქალაქეების შესახებ, რომლებიც არღვევენ სამხედრო აღრიცხვიანობისა და სამხედრო სამსახურში გაწვევის წესებს;
20. მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 5. სამსახურის უფროსი:
1. წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურის წინაშე არსებული ამოცანების შესრულებისათვის;
2. კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მუნიციპალიტეტის გამგებელს წარუდგენს ახალგაზრდების სამხედრო სამსახურისათვის მომზადების, პირველად სამხედრო აღრიცხვის, სამხედრო სავალდებულო და სარეზერვო სამსახურში გაწვევის და სამობილიზაციო მზადყოფნის ანგარიშს;
3. მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სხდომებზე წარსადგენად ამზადებს მობილიზაციის, აღრიცხვიანობისა და სამხედრო სამსახურში გაწვევის საკითხებზე სამართლებრივი აქტების პროექტებს;
4. მუნიციპალიტეტის გამგებელს წარუდგენს წინადადებებს სამსახურის თანამშრომელთა წახალისებისა და დისციპლინალური პასუხისმგებლობის დაკისრების შესახებ;
5. დადგენილი წესით წარადგენს წინადადებებს სამსახურის საშტატო ნუსხისა და ხარჯთა ნუსხაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის თაობაზე;
6. კომპეტენციის ფარგლებში შეუფერხებლად გამოითხოვოს საჭირო ინფორმაცია მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე განთავსებული დაწესებულებებიდან და ორგანიზაციებიდან მათი საკუთრების და ორგანიზაციულ-სამართლებრივი ფორმის მიუხედავად;
7. შესრულებული სამუშაოების შესახებ პერიოდულად წარუდგენს ანგარიშს შესაბამის სამსახურებს;
8. განიხილავას სახელმწიფო საიდუმლოების შემცველ საკითხებს;
9. ორგანიზებას უწევს და ხელმძღვანელობს:
ა) სამობილიზაციო რესურსის სრულყოფილ და ხარისხიან აღრიცხვას;
ბ) მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანას, სამხედრო სამსახურის;
გ) სამხედრო სამსახურის სამობილიზაციო მზადყოფნას;
დ) გაძლიერების აპარატის მომზადებასა და სამობილიზაციო გაშლის ბაზის სრულყოფას;
10. განახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

მუხლი 6. სამსახურის უფროსის მოადგილე:
1. სამსახურის უფროსთან ერთად წარმართავს სამსახურის საქმიანობას და პასუხისმგებელია სამსახურის წინაშე არსებული ამოცანების შესრულებისათვის;
2. სამსახურის უფროსის არყოფნის შემთხვევაში ახორციელებს სამსახურის უფროსის უფლება-მოვალეობებს;
3. ახორციელებს სამსახურის განყოფილებების მიერ ფუნქციონალური მოვალეობების შესრულების კონტროლს;
4. სამსახურებრივი საქმიანობიდან გამომდინარე, წარმოება-დაწესებულებების ხელმძღვანელებთან ურთიერთობა და შესაბამისი კანონის მოთხოვნათა შესრულებაზე კონტროლი;
5. მოქალაქეთა მიღება მათი შესწავლისა და სამხედრო აღრიცხვა და გაწვევასთან დაკავშირებით მათზე დაკისრებული ვალდებულებების გაცნობის მიზნით;
6. გამწვევი კომისიის გადაწყვეტილებების დოკუმენტალური გაფორმება;
7. გადავადებას დაქვემდებარებულ მოქალაქეთა ოჯახური მდგომარეობის შესწავლა;
8. საქართველოს სამხედრო ძალებში ახალწვეულთა გაწვევის საფუძვლების სრული კონტროლი;
9. კანონმდებლობით დადგენილი წესით, შესაბამის ორგანოსთან წარსადგენად პირველად სამხედრო აღრიცხვის, სამხედრო სავალდებულო და სარეზერვო სამსახურში გაწვევის და სამობილიზაციო მზადყოფნის ანგარიშის მომზადება;
10. განახორციელებს მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებს.

მუხლი 7. აღრიცხვის განყოფილება
აღრიცხვის განყოფილების ძირითადი ფუნქციებია:
ა) 17 წლის და უფროსი ასაკის მოქალაქეთა ზუსტი აღრიცხვა:
ბ) 17 წლის და უფროსი ასაკის მოქალაქეთა პირველად სამხედრო აღრიცხვაზე აყვანა კომისიური წესით, ოქმის წარმოება;

გ) მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვიდან მოხსნა და აღრიცხვიდან მოხსნილი მოქალაქეების ხელახლა სამხედრო აღრიცხვა;
დ) მოქალაქეთა სამხედრო სააღრიცხვო კომისიის შექმნა;
ე) სამხედრო-სააღრიცხვო ბარათების მიხედვით სააღრიცხვო ანბანური წიგნის შევსება;
ვ) მოქალაქეთა პირველად სამხედრო აღრიცხვაზე ასაყვანად მოსამზადებელ სამუშაოთა შესრულება;
ზ) მოქალაქეთა პირველად სამხედრო აღრიცხვაზე ასაყვანად მოსამზადებელ სამუშაოთა შესრულება;
თ) ზოგადსაგანმანათლებლო სასწავლო დაწესებულებებში დაწყებითი სამხედრო მომზადების მიმდინარეობის კონტროლი;
ი) სასწავლო დაწესებულების და ორგანიზაციის ხელმძღვანელთა მიერ „სამხედრო ვალდებულებისა და სამხედრო სამსახურის შესახებ“ საქართველოს კანონისა და „მოქალაქეთა სამხედრო აღრიცხვის შესახებ“ დებულების მოთხოვნათა დაცვის კონტროლი;
კ) მოქალაქეთა საჩივრების და განცხადებების განხილვა, შესაბამისი გადაწყვეტილებების მიღება, მასში დასმული საკითხების დროულად და კანონის ფარგლებში გადაწყვეტა;;
ლ) სამართალდამცავი ორგანოებისათვის მასალების გადაცემა იმ მოქალაქეების შესახებ, რომლებიც არღვევენ სამხედრო აღრიცხვიანობის წესებს;
მ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 8. გაწვევის განყოფილება

გაწვევის განყოფილების ძირითადი ფუნქციებია:
ა) წვევამდელი ასაკის მოქალაქეთა ზუსტი აღრიცხვა:
ბ) მოქალაქეთა სავალდებულო სამხედრო სამსახურიში გამწვევი კომისიის შექმნა;
გ) მოქალაქეთა სამხედრო სამსახურში გასაწვევად მოსამზადებელ სამუშაოთა შესრულება ;
დ) გამწვევი კომისიის გადაწყვეტილების ანბანურ და საოქმო წიგნში შეტანა;
ე) გამწვევი კომისიის მუშაობის ორგანიზება და გადაწყვეტილების მიღების შემდეგ გამწვევი კომისიის მიერ ახალწვეულთა შემკრებ-გამანაწილებელ პუნქტში წარდგენა;
ვ) გაწვევისაგან გადავადებას ან გათავისუფლებას დაქვემდებარებულ მოქალაქეებზე კანონმდებლობით გათვალისწინებული, დოკუმენტალურად დადასტურებული შესაბამისი საფუძვლის არსებობის შემთხვევაში მონაცემების გამწვევი კომისიისათვის წარდგენა;
ზ) არასამხედრო ალტერნატიულ შრომით სამსახურში გაწვევას დაქვემდებარებულ მოქალაქეებზე სათანადო მასალების შედგენა;
თ) მოქალაქეთა საჩივრების და განცხადებების განხილვა, შესაბამისი გადაწყვეტილებების მიღება, მასში დასმული საკითხების დროულად და კანონის ფარგლებში გადაწყვეტა;
ი) სამართალდამცავი ორგანოებისათვის მასალების გადაცემა იმ მოქალაქეების შესახებ, რომლებიც არღვევენ სამხედრო სავალდებულო სამსახურში გაწვევის წესებს;
კ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 9. რეზერვის სერჟანტების, კაპრალების, რიგითების აღრიცხვისა და მობილიზაციის განყოფილება:

რეზერვის სერჟანტების, კაპრალების, რიგითების აღრიცხვისა და მობილიზაციის განყოფილების ძირითადი ფუნქციებია:
ა) სამობილიზაციო რესურსების რეზერვის სერჟანტთა, კაპრალთა და რიგითთა, აღრიცხვის ორგანიზება;
ბ) რეზერვის სერჟანტთა, კაპრალთა და რიგითთა სპეციალური აღრიცხვის ორგანიზება;
გ) რეზერვში ჩარიცხვას დაქვემდებარებულ მოქალაქეებზე საჭირო მასალების თვითმმართველი ერთეულის აღმასრულებელ ორგანოში წარდგენა;
დ) საკონტრაქტო (პროფესიულ) სამხედრო სამსახურში გასაწვევვად შერჩეული კანდიდატების პირადი საქმეების შედგენა;
ე) აქტიურ, ინდივიდუალურ და ეროვნული გვარდიის რეზერვის სერჟანტთა, კაპრალთა და რიგითთა შერჩევა, მოზიდვა და გაწვეულთა შეიარაღებული ძალების ქვედანაყოფებში გაგზავნა;
ვ) სამობილიზაციო მოთხოვნათა დაკმაყოფილება ადგილობრივი რესურსის ხარჯზე, საჯარისო-სამობილიზაციო გაშლისათვის შესაბამისი ბაზის მომზადება;
ზ) თეორიული მეცადინეობის მოწყობა გაძლიერების აპარატთან და თანამშრომლებთან, რომლებიც მიმაგრებული არიან სამხედო სამსახურზე მობილიზაციის დროს;
თ) ომისა და სამხედრო ძალების ვეტერანებისა და მათთან გათანაბრებული პირების აღრიცხვა და მათთან მუშაობის ორგანიზება;
ი) მოქალაქეთა საჩივრების და განცხადებების განხილვა, შესაბამისი გადაწყვეტილებების მიღება, მასში დასმული საკითხების დროულად და კანონის ფარგლებში გადაწყვეტა;
კ) შესაბამისი ორგანოებისათვის მასალების გადაცემა იმ მოქალაქეების შესახებ, რომლებიც არღვევენ

სამხედრო აღრიცხვიანობისა და სამხედრო სარეზერვო სამსახურში გაწვევის წესებს;
ლ) მობილიზაციის გამოცხადების შემთხვევაში დადგენილი წესით სამხედრო სამსახურში მოქალაქეთა შეტყობინების, გამოცხადებისა და მათი სამხედრო ნაწილებში გაწვევის ორგანიზება;
მ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 10. რეზერვის ოფიცრების აღრიცხვისა და მობილიზაციის განყოფილება
რეზერვის ოფიცრების აღრიცხვისა და მობილიზაციის განყოფილება ძირითადი ფუნქციები:
ა) სამობილიზაციო რესურსების რეზერვის ოფიცერთა აღრიცხვის ორგანიზება;
ბ) რეზერვის ოფიცერთა სპეციალური აღრიცხვის ორგანიზება;
გ) სამობილიზაციო მოთხოვნათა დაკმაყოფილება ადგილობრივი რესურსის ხარჯზე, საჯარისო-სამობილიზაციო გაშლისათვის შესაბამისი ბაზის მომზადება;
დ) ომისა და სამხედრო ძალების ვეტერანებისა და მათთან გათანაბრებული პირების აღრიცხვა და მათთან მუშაობის ორგანიზება;
ე) მოქალაქეთა საჩივრების და განცხადებების განხილვა, შესაბამისი ზომების მიღება, მასში დასმული საკითხების დროულად და კანონის ფარგლებში გადაწყვეტა;
ვ) შესაბამისი ორგანოებისათვის მასალების გადაცემა იმ მოქალაქეების შესახებ, რომლებიც არღვევენ სამხედრო აღრიცხვიანობისა და სამხედრო სარეზერვო სამსახურში გაწვევის წესებს;
ზ) მობილიზაციის გამოცხადების შემთხვევაში დადგენილი წესით სამხედრო სამსახურში მოქალაქეთა შეტყობინების, გამოცხადებისა და მათი სამხედრო ნაწილებში გაწვევის ორგანიზება;
თ) მოქმედი კანონმდებლობითა და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა ფუნქციების განხორციელება.

მუხლი 11. სამსახურის თანამშრომელთა უფლება-მოვალეობანი
1. სამსახურის თანამშრომლებს უფლება აქვთ:
ა) წარუდგინონ 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 ვალდებულნი 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) შესრულონ სამსახურის უფროსის დავალებები სამსახურებრივ საკითხებთან დაკავშირებით;
ე) შეასრულოს მოქმედი კანონმდებლობით და მუნიციპალიტეტის სამართლებრივი აქტებით განსაზღვრული სხვა მოვალეობები.

თავი III
დასკვნითი დებულებანი

მუხლი 12. სამსახურის დებულების მიღება, მასში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა
1. სამსახურის დებულებას გამგებლის წარდგინებით ამტკიცებს საკრებულო „ადგილობრივი თვითმმართველობის შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონით დადგენილი წესით.
2. დებულებაში ცვლილებისა და დამატების შეტანა ხორციელდება დებულების დამტკიცებისათვის დადგენილი წესით.
3. სამსახურის ლიკვიდაცია და რეორგანიზაცია ხდება არსებული კანონმდებლობის შესაბამისად.