წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის საკრებულო

დ ა დ გ ე ნ ი ლ ე ბ ა №12

2023 წლის 28 აპრილი

ქ. წყალტუბო

,,ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ'' წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2023 წლის 31 მარტის N10 დადგენილებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი"-ს 61-ე მუხლის მე-2 ნაწილისა და „ნორმატიული აქტების შესახებ" საქართველოს ორგანული კანონის მე-20 მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად, წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

,,ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ'' წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2023 წლის 31 მარტის N10 დადგენილებაში (www.matsne.gov.ge 010250020.35.122.016671 31/03/2023) შეტანილ იქნას შემდეგი ცვლილება:

1. დადგენილების პრეამბულა ჩამოყალიბდეს ახალი რედაქციით:

,,საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი" 61-ე მუხლის 1-ლი და მე-2 პუნქტების, საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის" 239-ე მუხლის მე-14, 27-ე, 66-ე-67-ე პუნქტების, საქართველოს კანონის ,,ნარჩენების მართვის კოდექსის'' 47-ე მუხლის პირველი, მე-8, მე-12, მე-15 ნაწილების, საქართველოს ორგანული კანონის ,,საქართველოს საარჩევნო კოდექსის'' 93-ე მუხლის მე-4 ნაწილის, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ" საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის პირველი პუნქტისა და საქართველოს ორგანული კანონის „ნორმატიული აქტების შესახებ" 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ" ქვეპუნქტის საფუძველზე, წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:''.

2. **შეიცვალოს დადგენილების პირველი მუხლი და ჩამოყალიბდეს ახალი რედაქციით:**

,,1. დამტკიცდეს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი დანართი №1-ის შესაბამისად \დანართი თან ერთვის\.

2. დამტკიცდეს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის თანდართული ფორმა დანართი №2-ის შესაბამისად \დანართი თან ერთვის\.

3. დამტკიცდეს საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმი თანდართული ფორმა დანართი №3-ის შესაბამისად \დანართი თან ერთვის\.

4. დამტკიცდეს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების აღრიცხვის ჟურნალი დანართი №4-ის შესაბამისად \დანართი თან ერთვის\.

5. დამტკიცდეს გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციულ სამართალდაღვევათა ოქმების ჩამოწერის ფორმა დანართი №5-ის შესაბამისად \დანართი თან ერთვის\.

6.დამტკიცდეს სააღსრულებო ფურცლის ფორმა დანართი №6-ის შესაბამისად \დანართი თან ერთვის\.

მუხლი 2.
დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

საკრებულოს თავმჯდომარის
მოვალეობის შემსრულებელი კობა გურეშიძე

დანართი №1

ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი

მუხლი 1. წესის რეგულირების საგანი

წინამდებარე წესი, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის, საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსი", ,,საქართველოს საარჩევნო კოდექსის", საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ" საქართველოს კანონის, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების ნუსხის, მკაცრი აღრიცხვის ფორმების რეგისტრაციის წესისა და მკაცრი აღრიცხვის ფორმების რეგისტრაციის ჟურნალის ფორმის დამტკიცების თაობაზე" საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის 2020 წლის 31 აგვისტოს N1-1/345 ბრძანების, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების ექსპერტიზა-უტილიზაციის შესახებ" ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე" საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის 2020 წლის 31 აგვისტოს N1-1/344 ბრძანებისა და სხვა მოქმედი ნორმატიული აქტების მიხედვით, განსაზღვრავს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის გამოვლენის, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შენახვის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოების, აღრიცხვა-ანგარიშგების და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის ადგილზე განხილვისას ადმინისტრაციული სახდელის დადების შესახებ მიღებული დადგენილების გასაჩივრების სამართლებრივ მექანიზმებს.

მუხლი 2. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილი საჯარო მოხელეები

1. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილნი არიან წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიის შესაბამისი სამსახურების დებულებით განსაზღვრული სტრუქტურული ერთეულების საჯარო მოხელეები (ზედამხედველობის, სივრცითი მოწყობისა და არქიტექტურის სამსახური, ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახური, სამხედრო აღრიცხვისა და მობილიზაციის სამსახურის საჯარო მოხელეები).

2. **ზედამხედველობის, სივრცითი მოწყობისა და არქიტექტურის სამსახურის საჯარო მოხელეები უფლებამოსილნი არიან ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმები შეადგინონ:** საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 55^2, 55^6, 64^2, 77^1, 77^2, 82^5, 103-ე, 125-ე მუხლების მე-8 და მე-16 ნაწილებით, 125^4, 134^1,135-135^1,მუხლებით, 146^1, 148-ე მუხლის პირველი და მეორე ნაწილით, 150-ე, 150^1, 151-ე მუხლის მე-3 ნაწილით, 152, 152^2, 152^8, 153^4, 156^1, მუხლებით, 158^5 მუხლის პირველი და მეორე ნაწილებით, 159, 159^1 მუხლებით, საქართველოს კანონის ,,ნარჩენების მართვის'' კოდექსის 31–35-ე, 36-ე მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით, 39-ე მუხლით, 43-ე მუხლის პირველი ნაწილით, 46-ე მუხლით, საქართველოს ორგანული კანონის ,,საქართველოს საარჩევნო კოდექსის'' მე-80 მუხლით გათვალისწინებულ სამართალდარღვევებზე.

3. **ჯანმრთელობისა და სოციალური დაცვის სამსახურის საჯარო მოხელეები** უფლებამოსილნი არიან ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი შეადგინონ: საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის

43^1, 43^2, 46^5, 46^6, 172^8 და 172^9 მუხლებით გათვალისწინებულ სამართალდარღვევებზე.

4. **სამხედრო აღრიცხვისა და მობილიზაციის სამსახურის საჯარო მოხელეები** უფლებამოსილნი არიან ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი შეადგინონ: საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის **196^1,** 196^3, 196^6 და 197^1 **197-198** მუხლებით გათვალისწინებულ სამართალდარღვევებზე''.

მუხლი 3 .ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსება და მისი შინაარსი

1. საჯარო მოხელე, სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელებისას საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა გამოვლენის მიზნით, უფლებამოსილია, კალენდარული წლის განმავლობაში ნებისმიერ დროს, შეუზღუდავად განახორციელოს შემოწმება.

2. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება სამ ეგზემპლარად. პირველი ეგზემპლარი (ორიგინალი) რჩება მის შემვსებ საჯარო მოხელესთან (რომელიც შევსებიდან პირველივე სამუშაო დღეს ბარდება შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის სამსახურის უფროსს), მეორე გადაეცემა ადმინისტრაციულ სამართალდამრღვევს, ხოლო მესამე საჭიროების შემთახვევაში გადაეგზავნება შესაბამის განმხილველ უფლებამოსილ პირს (ორგანოს).

3. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსებისას დამრღვევს განემარტება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებული მისი უფლებები და მოვალეობანი, რაც აღინიშნება– ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში.

4. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში აღინიშნება:

ა) შედგენის თარიღი (რიცხვი, თვე, წელი);

ბ) შედგენის ადგილი;

გ) ოქმის შემდგენლის თანამდებობა, სახელი, მამის სახელი და გვარი;

დ) ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევის მონაცემები: პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის რეკვიზიტები (პირადი ნომერი, სახელი და გვარი,დაბადების ადგილი და თარიღი, განათლება, მისამართი და სხვა);

ე) ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო, არსი;

ვ) ნორმატიული აქტი, რომელიც ითვალისწინებს პასუხისმგებლობას ამ სამართალდარღვევისათვის და სანქციას/ჯარიმის ოდენობას.

ზ) მოწმის ან/და დაზარალებულთა (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის რეკვიზიტები (პირადი ნომერი,

სახელი და გვარი), მისამართი (რეგისტრაციის და სხვა);

თ) ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევის ახსნა-განმარტება.

ი) საქმის გადასაწყვეტად საჭირო სხვა ცნობები.

5. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში ყველა ჩანაწერი კეთდება გარკვევით. დაუშვებელია გადახაზვა, გადაფხეკა, გადაშლა და ა.შ. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის დაზიანების ან მასში არასწორი მონაცემების შეტანის შემთხვევაში ივსება ახალი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი. ძველი გადაიხაზება ჯვარედინად, რომელსაც-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემვსები საჯარო მოხელე მოხსენებითი ბარათით, გაუქმების მიზეზების მითითებით, აბარებს – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემაზე პასუხისმგებელ საჯარო მოხელეს ან მოხელეებს.

6. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს ხელს აწერს მისი შემდგენი საჯარო მოხელე და ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი. თუ არის მოწმე ან სხვა მონაწილე– ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე შეიძლება ხელი მოაწერონ ამ პირებმაც.

7. თუ ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უარს ამბობს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ხელმოწერაზე ან ჩაბარებაზე, ამის შესახებ ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემდგენი შესაბამისი საჯარო მოხელის მიერ. ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უფლებამოსილია წარადგინოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე თანდასართავად ახსნა-განმარტებები და შენიშვნები ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შინაარსთან დაკავშირებით, ასევე ახსნას ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში ხელმოწერაზე უარის თქმის მოტივები.

8. ადმინისტრაციულ სამართალდამრღვევს გადაეცემა–ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ასლი, ხოლო თუ დამრღვევი უარს აცხადებს ასლის მიღებაზე, შესაბამისი საჯარო მოხელე ამას აღნიშნავს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში, რის შემდეგაც ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ასლი ითვლება ჩაბარებულად.

9. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი, მისი შევსებიდან არაუგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა, რეგისტრირებული უნდა იქნეს წინამდებარე წესის მე-6 მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ ჟურნალში, რომლის შევსებაზე პასუხისმგებელია შესაბამისი საჯარო მოხელე.

10. სამართალსუბიექტი, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსებიდან 10 დღის ვადაში, ვალდებულია აღნიშნულის თაობაზე აცნობოს საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს.

11. წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერია უფლებამოსილია მოსამსახურე

აღჭურვოს შესაბამისი ელექტრონული (ვიდეო/აუდიო) მოწყობილობით, რომლის მეშვეობით– ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემვსები დააფიქსირებს აღნიშნულ პროცესს, რის თაობაზეც წინასწარ აცნობებს სამართალდამრღვევს. ელექტრონული მოწყობილობით დაფიქსირებული ინფორმაცია (პერსონალური მონაცემები) დაცული უნდა იქნეს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.''

მუხლი 4. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსება და მისი შინაარსი

1. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსებაზე უფლებამოსილი პირი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმეს ადგილზე განიხილავს და სამართალდამრღვევს ადგილზევე შეუფარდებს ადმინისტრაციულ სახდელს (ჯარიმას), რა დროსაც გამოიწერება საჯარიმო ქვითარი.

2. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა (დანართი №2) შედგება ორი ნაწილისაგან:
ა) ნაწილი I. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი;

ბ) ნაწილი II. საჯარიმო ქვითრის ყუა.

3. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა შეიცავს ბეჭდის ადგილებს. იმ ადგილზე, რომელიც თანაბრად ფარავს საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ორივე ნაწილს, ბეჭედი დაისმება იმ საჯარო მოხელის ან მოხელეების მიერ, რომლებიც აწარმოებენ მკაცრი აღრიცხვის ფორმების გაცემას, ხოლო დანარჩენ ადგილებზე ბეჭედი დაისმება საბანკო დაწესებულების მიერ.

4. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება ორ ეგზემპლარად. პირველი ეგზემპლარი (ორიგინალი) რჩება მის შემვსებ საჯარო მოხელესთან, ხოლო მეორე გადაეცემა ადმინისტრაციულ სამართალდამრღვევს.

5. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსებისას დამრღვევს განემარტება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებული მისი უფლებები და მოვალეობანი, რაც აღინიშნება საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში.

6. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის:

ა) I ნაწილს, გარდა მე-9 პუნქტისა,

ავსებს საჯარო მოხელე;

ბ) I ნაწილის:

პირველ პუნქტში შეიტანება: შედგენის თარიღი (რიცხვი, თვე, წელი);

მე-2 პუნქტში შეიტანება: შედგენის ადგილი;

მე-3 პუნქტში შეიტანება: ოქმის შემდგენლის თანამდებობა, სახელი, მამის სახელი და

გვარი;
მე-4 პუნქტში შეიტანება: დამრღვევის მონაცემები: ფიზიკური პირის შემთხვევაში: პირადი ნომერი, სახელი, გვარი, მისამართი.
იურიდიული პირის შემთხვევაში: დასახელება, მისამართი და გადასახადის გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომერი;
მე-5 პუნქტში შეიტანება: სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო, არსი;

მე-6 პუნქტში შეიტანება:

6.1. პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისთვის განსაზღვრულია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის _____ მუხლის _____ ნაწილით, რომელიც ითვალისწინებს ჯარიმას _____ ლარის ოდენობით.
6.2. პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისთვის განსაზღვრულია ნარჩენების მართვის კოდექსის _____ მუხლის _____ ნაწილით, რომელიც ითვალისწინებს ჯარიმას _____ ლარის ოდენობით.
6.3 პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისთვის განსაზღვრულია საქართველოს საარჩევნო კოდექსის _____ მუხლის _____ ნაწილით, რომელიც ითვალისწინებს ჯარიმას _____ ლარის ოდენობით.

მე-7 პუნქტში შეიტანება: მოწმის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) სახელი, გვარი, პირადი მონაცემები.
მე-8 პუნქტში შეიტანება: დამრღვევის ახსნა-განმარტება, კონფისკაციის აქტი და სხვა: ახსნა-განმარტების, კონფისკაციის აქტისა და სხვა დოკუმენტების არსებობისას მიეთითება მისი რეკვიზიტები, ფურცლების რაოდენობა.
7. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით. საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში ყველა ჩანაწერი კეთდება გარკვევით. დაუშვებელია გადახაზვა, გადაფხეკა, გადაშლა და ა.შ. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის დაზიანების ან მასში არასწორი მონაცემების შეტანის შემთხვევაში ივსება ახალი საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი. ძველი გადაიხაზება ჯვარედინად, რომელსაც საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემვსები საჯარო მოხელე მოხსენებითი ბარათით, გაუქმების მიზეზების მითითებით, აბარებს საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემაზე პასუხისმგებელ საჯარო მოხელეს ან მოხელეებს.

8. საჯარიმო ქვითარს – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს ხელს აწერს მისი შემდგენი საჯარო მოხელე და ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი. თუ არის მოწმე ან სხვა მონაწილე, საჯარიმო ქვითარზე – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე შეიძლება ხელი მოაწერონ ამ პირებმაც.

9. თუ ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უარს ამბობს საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ხელმოწერაზე ან ჩაბარებაზე, ამის შესახებ საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემდგენი საჯარო მოხელის მიერ. ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უფლებამოსილია წარადგინოს საჯარიმო ქვითარზე – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე თანდასართავად ახსნა-განმარტებები და შენიშვნები საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შინაარსთან დაკავშირებით, ასევე ახსნას საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში

ხელმოწერაზე უარის თქმის მოტივები.

10. ადმინისტრაციულ სამართალდამრღვევს გადაეცემა საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ასლი, ხოლო თუ დამრღვევი უარს აცხადებს ასლის მიღებაზე, საჯარო მოხელე ამას აღნიშნავს საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში, რის შემდეგაც საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ასლი ითვლება ჩაბარებულად.

11. II ნაწილი – საჯარიმო ქვითრის ყუა ივსება საბანკო დაწესებულების ან საჯარიმო თანხის შემტანის მიერ I ნაწილის საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შესაბამისად.

12. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი, მისი შევსებიდან არა უგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა, რეგისტრირებული უნდა იქნეს წინამდებარე წესის მე-5 მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ ჟურნალში.

13. სამართალსუბიექტი, საჯარიმო ქვითრის ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსებიდან 10 დღის ვადაში, ვალდებულია აღნიშნულის თაობაზე აცნობოს საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს.

14. წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერია უფლებამოსილია მოსამსახურე აღჭურვოს შესაბამისი ელექტრონული (ვიდეო/აუდიო) მოწყობილობით, რომლის მეშვეობით საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემვსები დააფიქსირებს აღნიშნულ პროცესს, რის თაობაზეც წინასწარ აცნობებს სამართალდამრღვევს. ელექტრონული მოწყობილობით დაფიქსირებული ინფორმაცია (პერსონალური მონაცემები) დაცული უნდა იქნეს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 5. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების საფუძველი

სამსახური ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გამოყენებასა და აღრიცხვა-ანგარიშგებას ახორციელებს „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ" საქართველოს კანონისა და წინამდებარე წესის მოთხოვნათა დაცვით.

მუხლი 6. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმებით მომარაგება, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გაცემა, წარმოება და დაბრუნება, მოთხოვნები აღრიცხვის ჟურნალების გაფორმების, წარმოებისა და შენახვისადმი

1. სამსახურის ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმებით მომარაგება ხორციელდება სამსახურის მოთხოვნის საფუძველზე და ფორმდება სათანადო მიღება-ჩაბარების აქტით.

2. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილ შესაბამის საჯარო მოხელეზე, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემა ხორციელდება შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის პასუხისმგებელი საჯარო მოხელის (უფროსის) მიერ.

3. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გაცემა, დაბრუნება და გაუქმება აღირიცხება ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების აღრიცხვის ჟურნალში (შემდგომში – ჟურნალი).

4. ამ მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებული ჟურნალი იხსნება ყოველი კალენდარული წლის დასაწყისში.

5. ჟურნალის ფურცლები ინომრება რიგითობის მიხედვით. ჟურნალის გარეკანი და ფურცლები უნდა იქნეს ზონარგაყრილი, ამასთან, ზონარის კვანძზე ეკვრება ეტიკეტი, რომელიც მოწმდება სამსახურის უფროსის ხელმოწერით და სამსახურის ბეჭდით.

6. ჟურნალში ყველა ჩანაწერი კეთდება ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით.

7. ჟურნალში არ დაიშვება ჩანაწერის გადაფხეკა, ჩასწორება ან ადრე გაკეთებული ჩანაწერების ჩასწორება და მოშორება კორექტორის დახმარებით. აუცილებლობის შემთხვევაში, უზუსტო ჩანაწერი გადაიხაზება ერთი ხაზით ისე, რომ ნათლად ჩანდეს ადრე დაწერილი ტექსტი, ახალი ჩანაწერი კეთდება აღრიცხვის ჟურნალის იმავე გრაფაში, ხოლო გრაფაში „შენიშვნა" აღრიცხვის ჟურნალის მწარმოებელი პასუხისმგებელი საჯარო მოხელე აკეთებს შესაბამის ჩანაწერს.

8. იმ შემთხვევაში, თუ კალენდარული წლის განმავლობაში წარმოებული საქმეების რეგისტრაციისათვის ერთი ჟურნალი აღმოჩნდება არასაკმარისი, იხსნება ახალი ჟურნალი, რომელიც წარმოადგენს პირველის გაგრძელებას.

9. კალენდარული წლის ბოლოს, ჟურნალში ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების რეგისტრაციის შემდეგ, პასუხისმგებელი სამსახურის სტრუქტურული ერთეულის უფროსი აკეთებს ჩანაწერს რეგისტრირებული საქმეების საერთო რაოდენობის შესახებ.

10. ჟურნალი ინახება მის წარმოებაზე პასუხისმგებელი სამსახურის შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულში, რომელიც შემდგომში დადგენილი წესით გადაეცემა არქივს.

11. ჟურნალის შენახვის პირობებმა უნდა უზრუნველყოს მისი დაცულობა.

12. ჟურნალი წარმოადგენს შიდა გამოყენების დოკუმენტს და იგი (ან მასში არსებული მონაცემები) არ შეიძლება გაიცეს მესამე პირებზე, გარდა მოქმედი სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

მუხლი 7. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების შენახვა

1. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების შენახვა ხორციელდება „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ" საქართველოს კანონის შესაბამისად.

2. ოქმები ინახება ამ ფორმების აღრიცხვა-ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელ პირთან. სათავსო, სადაც ინახება ოქმები. ოქმი უნდა იყოს ხელშეუხებელი, გარეშე პირთათვის და სათანადოდ დაცული. მას შემდეგ, რაც ოქმები ჩაბარდება ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილ პირს, ოქმის შენახვა და დაცვა მის

უფლებამოსილებას განეკუთვნება.

მუხლი 8. გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერა

1. გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერა შეიძლება:

ა) შევსების დროს დაშვებული შეცდომის გამო;

ბ)ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფიზიკური დაზიანების გამო;

გ) მოქმედი სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.

2. გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ჩამოწერა უნდა მოხდეს ჩამოწერის აქტის (დანართი №4) მიხედვით. გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ექსკლუზიური ნუმერაცია შეტანილი უნდა იქნეს მკაცრი აღრიცხვის ფორმების (დოკუმენტების) ჩამოწერის აქტში.

3. გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის უტილიზაცია ხორციელდება „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ" საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 9. ჯარიმის გადახდა

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ნებაყოფლობითი აღსრულებისათვის საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 290-ე მუხლის პირველი ნაწილით განსაზღვრული 30-დღიანი ვადის გასვლის შემდეგ პირს დაერიცხება საურავი ჩადენილი დარღვევისთვის ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის შესაბამისი ნაწილით გათვალისწინებული ჯარიმის ოდენობით. საურავის დარიცხვიდან 30 დღის ვადაში ჯარიმისა და საურავის გადაუხდელობის შემთხვევაში დამრღვევის მიმართ განხორციელდება ჯარიმისა და საურავის გადახდის უზრუნველყოფის ღონისძიება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 10. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გასაჩივრება

1.პირს, ვის მიმართაც არის გამოტანილი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის დადგენილება, უნდა განემარტოს, რომ ნარჩენების მართვის კოდექსით, საარჩევნო კოდექსითა და საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვეათა კოდექსის 208-ე მუხლით გათვალისწინებულ სამართალდარღვევებზე, დადგენილება უნდა გასაჩივრდეს სასამართლოში, ხოლო საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებულ სამართალდარღვევებზე ოქმის/საჯარიმო ქვითრის გასაჩივრება, მისი გამოტანიდან 10 დღის ვადაში, შესაძლებელია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით 209^3 მუხლის მე-4 ნაწილით განსაზღვრული ქვემდებარეობის შესაბამისად, ზემდგომ ორგანოში (თანამდებობის პირთან) - წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერთან.

2.საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 273-ე მუხლის მოთხოვნის შესაბამისად საჩივრის შეტანა მის განხილვამდე შეაჩერებს ამ კოდექსის 234^1 მუხლით დადგენილი წესით ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის ადგილზე განხილვისას მიღებული გადაწყვეტილების აღსრულებას.

მუხლი 11. სააღსრულებო ფურცლის გამოწერა

კანონმდებლობით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერიის მიერ სააღსრულებო ფურცლის (დანართი №6) გამოწერა ხდება „სააღსრულებო წარმოებათა შესახებ“ საქართველოს კანონით დადგენილი წესით, რომელიც დაუყოვნებლივ ეგზავნება საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს - აღსრულების ეროვნულ ბიუროს. სააღსრულებლო ფურცელს გასცემს წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერი.

მუხლი 12. ვადების ათვლა

წინამდებარე წესით განსაზღვრული ვადების ათვლისას გამოიყენება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნები.

დანართი №2

წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერია
ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის

ო ქ მ ი

№ 000000

ოქმის შედგენის თარიღი: „———“ „————————“ 20 წ.

ოქმის შედგენის ადგილი: ----------

წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილმა პირმა

(თანამდებობა, სახელი, გვარი)

შევადგინე ეს ოქმი იმის თაობაზე, რომ 20 წლის „——“ „————————“ გამოვლინდა ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ფაქტი შემდეგ მისამართზე:

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევა ჩადენილია

(ფიზიკური პირის სახელი, გვარი, საცხოვრებელი ადგილის მისამართი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის დასახელება, მისი გამცემი ორგანო და გაცემის თარიღი)

(იურიდიული პირის დასახელება, მისი წარმომადგენლის თანამდებობა, სახელი, გვარი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის დასახელება, მისი გამცემი ორგანო და გაცემის თარიღი)

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის არსი:

პასუხისმგებლობა ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისათვის, რომლის თაობაზეც შედგენილია ეს ოქმი, განისაზღვრება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის ——— მუხლითა და 240-ე მუხლის მოთხოვნათა შესაბამისად. ჯარიმის ოდენობა----------

სამართალდარღვევის ჩამდენს განემარტა საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით განსაზღვრული მისი უფლებები და მოვალეობები.

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის მოწმეები (თუ მოწმეები არ არიან, კეთდება შესაბამისი აღნიშვნა):

1. _____

(სახელი, გვარი, საცხოვრებელი ადგილის მისამართი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის დასახელება, მისი გამცემი ორგანო და გაცემის თარიღი)

2. _____

(სახელი, გვარი, საცხოვრებელი ადგილის მისამართი, პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტის დასახელება, მისი გამცემი ორგანო და გაცემის თარიღი)

ოქმს ერთვის / არ ერთვის სამართალდარღვევის ჩამდენის ახსნა-განმარტება:

ხელმოწერები:

ოქმი შევადგინე: _____

სამართალდამრღვევი: _____

მოწმეები:

1 _____

2 _____

ოქმს გავეცანი, ასლი ჩავიბარე: _____

შენიშვნა: _____

დამკვეთი: წყალტუბოს მუნიციპალიტეტის მერია

დამამზადებელი:

სემგს-ს რეგისტრაციის N

დანართი №3

საჯარიმო ქვითარი - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი

ნაწილი I
საჯარიმო ქვითარი

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი № ბ.ა.

1. შედგენის თარიღი: _____ 2. შედგენის ადგილი: _____
(რიცხვი, თვე, წელი)

3. ოქმის შემდგენლის თანამდებობა, სახელი, მამის სახელი, გვარი: _____
_____

4. დამრღვევის მონაცემები:_____
ფიზიკური პირი (პირადი ნომერი, სახელი, გვარი, მისამართი);
_____
_____
იურიდიული პირი (დასახელება, მისამართი და გადასახადის გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომერი)

5. სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო, არსი:_____
_____
_____

6.1. პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისთვის განსაზღვრულია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის _____ მუხლის _____ ნაწილით, რომელიც ითვალისწინებს ჯარიმას _____ ლარის ოდენობით.
6.2. პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისთვის განსაზღვრულია ნარჩენების მართვის კოდექსის _____ მუხლის _____ ნაწილით, რომელიც ითვალისწინებს ჯარიმას _____ ლარის ოდენობით.
6.3 პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისთვის განსაზღვრულია საქართველოს საარჩევნო კოდექსის _____ მუხლის _____ ნაწილით, რომელიც ითვალისწინებს ჯარიმას _____ ლარის ოდენობით.

7._____
მოწმის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) სახელი, გვარი, პირადი მონაცემები

8. ოქმს ერთვის დამრღვევის ახსნა-განმარტება, კონფისკაციის აქტი და სხვა:
_____
(ახსნა-განმარტების, კონფისკაციის აქტისა და სხვ. დოკუმენტის არსებობისას მიეთითება მისი რეკვიზიტები, ფურცლების რაოდენობა)

9. მიმღები მოლარე: _____ _____
(ხელმოწერა და თარიღი) (საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი)

მოწმის ხელმოწერა: _____ ოქმის შემდგენლის ხელმოწერა: _____

სამართალდამრღვევი: _____
(ხელმოწერა, ხელმოწერაზე ან ქვითრის ჩაბარებაზე უარის თქმის შესახებ აღნიშვნა)

ნაწილი II.
საჯარიმო ქვითრის ყუა

№

(ეს ნაწილი რჩება საბანკო დაწესებულებაში)

1._____
(გადამხდელის სახელი და გვარი)

2. _____
(გადამხდელის მისამართი)

3. _____
(ჯარიმის ოდენობა)

4.1._____
(ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის მუხლი)

4.2. _____
(ნარჩენების მართვის კოდექსის მუხლი)

4.3 _____
(საარჩევნო კოდექსის მუხლი)

5._____
(სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი)

6._____
(საბიუჯეტო შემოსავლის სახაზინო კოდი)

7. მიმღები მოლარე: _____
(ხელმოწერა)

8. შემომტანი:_____
(ხელმოწერა)

ბ.ა.

თარიღი: _____
(რიცხვი, თვე და წელი)

საჯარიმო ქვითრის ყუა ივსება საბანკო დაწესებულების ან საჯარიმო თანხის შემომტანის მიერ.

საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) შედგენისას დამრღვევს განემარტა საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებული მისი უფლებები და მოვალეობები: ადმინისტრაციულ პასუხისგებაში მიცემულ პირს უფლება აქვს გაეცნოს საქმის მასალებს, მისცეს ახსნა-განმარტებანი, წარადგინოს მტკიცებულებანი, განაცხადოს შუამდგომლობანი; საქმის განხილვისას ისარგებლოს ადვოკატის იურიდიული დახმარებით; გამოვიდეს მშობლიურ ენაზე და თუ არ იცის მიმდინარე წარმოების ენა, ისარგებლოს თარჯიმნის მომსახურებით; გაასაჩივროს საქმის გამო მიღებული დადგენილება (გადაწყვეტილება).

მოქალაქეს მიეცა განმარტება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 273-ე მუხლითა და ნარჩენების მართვის კოდექსის 47-ე მუხლის მე-16 ნაწილით გათვალისწინებული უფლებებისა და სამართალდარღვევის საქმეზე მიღებული დადგენილების გასაჩივრების 10-დღიანი ვადის შესახებ.

საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) ნებაყოფლობითი აღსრულებისათვის საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 290-ე მუხლის პირველი ნაწილით განსაზღვრული 30-დღიანი ვადის გასვლის შემდეგ პირს დაერიცხება საურავი ჩადენილი დარღვევისთვის ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის შესაბამისად. საურავის დარიცხვიდან 30 დღის ვადაში ჯარიმისა და საურავის გადაუხდელობის შემთხვევაში დამრღვევის მიმართ განხორციელდება ჯარიმისა და საურავის გადახდის უზრუნველყოფის ღონისძიება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

დამკვეთი: **დამამზადებელი:**

მისამართი: **სემგს-ს რეგისტრაციის N**

დანართი №4

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის აღრიცხვის ჟურნალი

			ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემაზე პასუხისმგებელი პირი				ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის მიმღები პირი					ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემდგენელი პირი				შენიშვნა
№	გაცემის თარიღი	ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის №	გვარი	სახელი	თანამდებობა	ხელმოწერა	გვარი	სახელი	თანამდებობა	ხელმოწერა	ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის №	გვარი	სახელი	თანამდებობა	ხელმოწერა	

დანართი №5

გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციულ სამართალდაღვევათა ოქმების ჩამოწერის ფორმა

აქტი №

----- ---------- 20 წელი

გამოსაყენებლად უვარგისი– ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერის შესახებ

№	ჩამოწერის მიზეზი	რაოდენობა	ექსკლუზიური ნომერი
1	2	3	4

ხელმოწერით ვადასტურებთ აქტის მიხედვით წარმოდგენილი უვარგისი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერის სისწორეს.

პასუხისმგებელი პირი ----------

დანართი №6

ს ა ა ღ ს რ უ ლ ე ბ ო ფ უ რ ც ე ლ ი

——————————————