

ხულოს მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №5

2017 წლის 30 მარტი

დაბა ხულო

საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 43¹ და 43² მუხლებით გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმის წარმოებისათვის ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის ფორმის, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის აღრიცხვის ჟურნალის და გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის ჩამოწერის აქტის ფორმების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 24-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი 43¹ და 43² მუხლების, 239-ე მუხლის მე-14 ნაწილის, 240-ე, 270-ე მუხლების, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-4 მუხლის 1-ლი პუნქტის, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების ნუსხის, მკაცრი აღრიცხვის ფორმების რეგისტრაციის წესისა და მკაცრი აღრიცხვის ფორმების რეგისტრაციის ჟურნალის ფორმის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2005 წლის 2 აგვისტოს №669 ბრძანების დანართი №1-ის მე-2 პუნქტის „ჯ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ხულოს მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენილება

მუხლი 1
საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 43¹ და 43² მუხლებით გათვალისწინებული სამართალდარღვევებისას ხულოს მუნიციპალიტეტის ტერიტორიაზე ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენის უფლებამოსილება მიენიჭოს ხულოს მუნიციპალიტეტის გამგეობის ჯანმრთელობის, სოციალური დაცვისა და სტიქიის შედეგად დაზარალებულთა აღრიცხვა-შესწავლის სამსახურის ჯანმრთელობის, სოციალური დაცვის განყოფილებას.

მუხლი 2

დამტკიცდეს:

ა) ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა (დანართი №1);

ბ) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 43¹ და 43² მუხლებით გათვალისწინებული სამართალდარღვევებისას ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი (დანართი №2);

გ) ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის აღრიცხვის ჟურნალის ფორმა (დანართი №3);

დ) გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის ჩამოწერის აქტის ფორმა (დანართი №4).

მუხლი 3

დადგენილება ძალაშია გამოქვეყნებისთანავე.

ხულოს მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ჯამბულ ხოზრევანიძე

დანართი №1

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი №

1. ოქმის შედგენის თარიღი

2. ოქმის შედგენის ადგილი

(რიცხვი, თვე, წელი)

3. მე.ხულოს მუნიციპალიტეტის გამგეობის ჯანმრთელობის, სოციალური დაცვისა და სტიქიის შედეგად



(ოქმის შემდგენლის თანამდებობა, სახელი, გვარი, მამის სახელი)

4. დამრღვევი:

(ფიზიკური პირის შემთხვევაში, მიეთითება მოქალაქის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის რეკვიზიტები (პირადი ნომერი, სახელი და გვარი), მისამართი (რეგისტრაციისა და სხვა); იურიდიული პირის შემთხვევაში დასახელება, მისამართი და გადასახადის გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომერი).

5. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო და არსი:

6. პასუხისმგებლობა აღნიშნული სამართალდარღვევისათვის გათვალისწინებულია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის ----- მუხლის ----- ნაწილით.

7. მოწმე (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) :

(პირადი ნომერი, სახელი, გვარი)

8. დამრღვევის ახსნა-განმარტება:

(სამართალდამრღვევს უფლება აქვს, წარმოადგინოს ოქმისათვის დასართავი ახსნა-განმარტება და შენიშვნები ოქმის შინაარსთან დაკავშირებით)

9. ყოველივე ზემოაღნიშნულზე შედგა ოქმი, რომლის სისწორესაც ვადასტურებთ ხელმოწერით:

/-----/ /-----/

(ოქმის შემდგენელი პირის ხელმოწერა) (სახელი და გვარი)

/-----/ /-----/

(დამრღვევი პირის ხელმოწერა) (სახელი და გვარი)

10. ოქმს გავეცანით:

ა) მოწმე(ები) (არსებობის შემთხვევაში):

მისამართი (ხელმოწერა) (სახელი და გვარი)

მისამართი (ხელმოწერა) (სახელი და გვარი)

ბ) დაზარალებულ(ებ)ი (არსებობის შემთხვევაში):

მისამართი (ხელმოწერა) (სახელი და გვარი)



დამრღვევს განემარტა საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით

გათვალისწინებული ადმინისტრაციულ პასუხისგებაში მიცემული პირის უფლებები და მოვალეობები.

მე,-----

(დამრღვევი პირის სახელი, გვარი)

გავეცანი საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებულ უფლებებს და მოვალეობებს („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. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმე განხილვა იმ პირის თანდასწრებით, რომელიც მიცემულია ადმინისტრაციულ პასუხისგებაში. ამ პირის დაუსწრებლად საქმე შეიძლება განხილულ იქნეს მხოლოდ ისეთ შემთხვევებში, როცა არის ცნობა მისთვის საქმის განხილვის ადგილისა და დროის დროული შეტყობინების შესახებ და მისგან არ შემოსულა შუამდგომლობა საქმის განხილვის გადადების თაობაზე.“) ხელმოწერით -----

შენიშვნა: ოქმის ხელის მოწერაზე უარის თქმა არ წარმოადგენს საქმის შეწყვეტის საფუძველს.

ბ.ა.

დამკვეთი: ხულოს მუნიციპალიტეტის გამგეობის ჯანმრთელობის, სოციალური დაცვისა და სტიქიის შედეგად დაზარალებულთა აღრიცხვა-შესწავლის სამსახურის ჯანმრთელობის, სოციალური დაცვის განყოფილება.

დამამზადებელი:

სფს-ს რეგისტრაციის №.

დანართი №2

საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 43¹ და 43² მუხლებით გათვალისწინებული სამართალდარღვევებისას ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი

მუხლი 1. წესის რეგულირების საგანი

ეს წესი შემუშავებულია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა 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 ფინანსთა მინისტრის 2005 წლის 2 აგვისტოს №669 ბრძანების, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების ექსპერტიზა-უტილიზაციის შესახებ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2005 წლის 30 აგვისტოს №824 ბრძანების, სხვა მოქმედი საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტების შესაბამისად და 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 პირები

1. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის გამოვლენა ხდება ხულოს მუნიციპალიტეტის გამგეობის ჯანმრთელობის, სოციალური დაცვისა და სტიქიის შედეგად დაზარალებულთა აღრიცხვა-შესწავლის სამსახურის ჯანმრთელობის, სოციალური დაცვის განყოფილების (შემდგომში – სამართალსუბიექტი) შესაბამისი თანამშრომლების მიერ.
2. ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილნი არიან სამართალსუბიექტის თანამშრომლები (შემდგომში – თანამშრომელი), რომელთა ნუსხას ხელმძღვანელი განსაზღვრავს ბრძანებით.

მუხლი 3. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსება და მისი შინაარსი

1. თანამშრომელი, სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელებისას 43¹ და 43² მუხლებით გათვალისწინებულ სამართალდარღვევათა გამოვლენის შემთხვევაში ავსებს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს.
2. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა შეიცავს ბეჭდის ადგილს. ბეჭედი დაისმება



სამართალსუბიექტის იმ უფლებამოსილი თანამშრომლის მიერ, რომელიც აწარმოებს მკაცრი აღრიცხვის ფორმების გაცემას.

3. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება ორ ეგზემპლარად, რომლის ერთი ეგზემპლარი რჩება მის შემვსებს სამართალსუბიექტის თანამშრომელთან, ხოლო მეორე გადაეცემა ადმინისტრაციულ სამართალდამრღვევს.

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

5. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის:

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

ბ) მე-2 პუნქტში შეიტანება: ოქმის შედგენის ადგილი;

გ) მე-3 პუნქტში შეიტანება: ოქმის შემდგენელი პირის თანამდებობა, სახელი, მამის სახელი და გვარი;

დ) მე-4 პუნქტში შეიტანება: დამრღვევის მონაცემები: ფიზიკური პირის შემთხვევაში მიეთითება მოქალაქის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის რეკვიზიტები (პირადი ნომერი, სახელი და გვარი), მისამართი (რეგისტრაციისა და სხვა); იურიდიული პირის შემთხვევაში – დასახელება, მისამართი და გადასახადის გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომერი;

ე) მე-5 პუნქტში შეიტანება: ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო და არსი;

ვ) მე-6 პუნქტში შეიტანება: პასუხისმგებლობა აღნიშნული სამართალდარღვევისათვის

გათვალისწინებული საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის ----- მუხლის ----- ნაწილით;

ზ) მე-7 პუნქტში შეიტანება: მოწმეთა (ასეთების არსებობის შემთხვევაში) პირადობის დამადასტურებელი დოკუმენტების რეკვიზიტები (პირადი ნომერი, სახელი და გვარი);

თ) მე-8 პუნქტში შეიტანება: დამრღვევის ახსნა-განმარტება: ახსნა-განმარტების არსებობისას მიეთითება რეკვიზიტები, ფურცლების რაოდენობა და იმ პირის თანამდებობა, სახელი და გვარი, რომელმაც ჩამოართვა ახსნა-განმარტება;

ი) მე-9 პუნქტში შეიტანება: ოქმის შემდგენელი პირის ხელმოწერა, სახელი და გვარი; დამრღვევი პირის ხელმოწერა, სახელი და გვარი;

კ) მე-10 პუნქტში შეიტანება: მოწმის (არსებობის შემთხვევაში) მისამართი, ხელმოწერა, სახელი და გვარი; დაზარალებულის (არსებობის შემთხვევაში) მისამართი, ხელმოწერა, სახელი და გვარი.

6. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება ლურჯი ბურთულიანი კალმით.

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში ყველა ჩანაწერი კეთდება გარკვევით. დაუშვებელია გადახაზვა, გადაფხევა, 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 თანამშრომელი მოხსენებითი ბარათით, გაუქმების მიზეზების მითითებით, აზარებს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემაზე პასუხისმგებელ თანამშრომელს.

7. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს ხელს აწერს მისი შემვსები თანამშრომელი და სამართალდამრღვევი. თუ არის მოწმე ან სხვა მონაწილე, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე შეიძლება ხელი მოაწერონ ამ პირებმაც.



8. თუ ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უარს ამბობს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ხელმოწერაზე ან ჩაბარებაზე, ამის შესახებ ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი საჯარიმო ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემკვები თანამშრომლის 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.

9. ადმინისტრაციულ სამართალდამრღვევს გადაეცემა ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ასლი, ხოლო თუ დამრღვევი უარს აცხადებს ასლის მიღებაზე, თანამშრომელი ამას აღნიშნავს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში, რის შემდეგაც ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ასლი ითვლება ჩაბარებულად.

10. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი, მისი შევსებიდან არაუგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა, რეგისტრირებული უნდა იქნეს წინამდებარე წესის მე-5 მუხლის მე-3 პუნქტით გათვალისწინებულ ჟურნალში.

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

12. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი, სამართალსუბიექტის მიერ დაუყოვნებლივ იგზავნება სასამართლოში.

მუხლი 4. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების საფუძველი

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

მუხლი 5. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმებით მომარაგება, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გაცემა, წარმოება და დაბრუნება, მოთხოვნები აღრიცხვის ჟურნალების გაფორმების, წარმოებისა და შენახვისადმი

1. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმებით მომარაგებას სამართალსუბიექტი ახორციელებს დამოუკიდებლად.

2. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემა იმ თანამშრომელზე, რომელიც პასუხისმგებელია ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე, ხორციელდება სამართალსუბიექტის შესაბამისი პასუხისმგებელი თანამშრომლის მიერ.

3. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გაცემა, დაბრუნება და გაუქმება აღრიცხება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებული 43¹ და 43² მუხლებით გათვალისწინებულ სამართალდარღვევებზე ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების აღრიცხვის ჟურნალში (შემდგომში – ჟურნალი, დანართი №3).

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 ბურთულიანი კალმით.

7. ჟურნალში არ დაიშვება ჩანაწერის გადაფხევა, 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 თანამშრომელი 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, სამართალსუბიექტის პასუხისმგებელი სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსი აკეთებს ჩანაწერს რეგისტრირებული საქმეების საერთო რაოდენობის შესახებ.

10. ჟურნალი ინახება მის წარმოებაზე პასუხისმგებელ შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფში, 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 6. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების შენახვა

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

მუხლი 7. 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 8. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმეების ქვემდებარეობა.

ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმეებს, რაც გათვალისწინებულია ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 43¹ და 43² მუხლებით, განიხილავს ხულოს მაგისტრატი სასამართლო.

მუხლი 9. დასკვნითი დებულება

წინამდებარე წესში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება საქართველოს კანონმდებლობის შესაბამისად.

დანართი №3

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა ოქმის აღრიცხვის ჟურნალის ფორმა

№	ბაგემის თარიღი	ოქმის №	ოქმის გამცემი	ოქმის მიმღები	შედგენილი ოქმები
---	-------------------	------------	------------------	------------------	---------------------



დანართი №4

გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის ჩამოწერის აქტის ფორმა

ხულოს მუნიციპალიტეტის გამგეობის ჯანმრთელობის, სოციალური დაცვისა და სტიქიის შედეგად დაზარალებულთა აღრიცხვა-შესწავლის სამსახურის ჯანმრთელობის, სოციალური დაცვის განყოფილება

აქტი N

20-- წლის -----

გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერის შესახებ

№	ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერის მიზეზი	ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების რაოდენობა	ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ექსკლუზიური ნომერი
1	2	3	4

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

ხულოს მუნიციპალიტეტის გამგეობის ჯანმრთელობის, სოციალური დაცვისა

და სტიქიის შედეგად დაზარალებულთა აღრიცხვა-შესწავლის სამსახურის ჯანმრთელობის, სოციალური დაცვის განყოფილება

ხელმძღვანელი: /-----/

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემაზე

პასუხისმგებელი პირი: /-----/

ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გამოყენებასა და აღრიცხვა-

ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელი პირი: /-----/

