

ასპინძის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №25
2023 წლის 15 აგვისტო

დაბა ასპინძა

„საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით, ნარჩენების მართვის კოდექსით და სხვა ნორმატიული აქტებით გათვალისწინებული თვითმმართველობის უფლებამოსილებას მიკუთვნებული ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმისწარმოებისათვის ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის, საჯარიმო ქვითრისა და საქმისწარმოების დოკუმენტების ფორმების, მათი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების, ჯარიმის გადახდის, გასაჩივრებისა და სააღსრულებო ფურცლის გამოწერის წესის დამტკიცების თაობაზე“ ასპინძის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2023 წლის 10 ივლისის №22 დადგენილებაში ცვლილების შეტანის თაობაზე

„ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-20 მუხლის მე-4 პუნქტის შესაბამისად, ასპინძის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

„საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით, ნარჩენების მართვის კოდექსით და სხვა ნორმატიული აქტებით გათვალისწინებული თვითმმართველობის უფლებამოსილებას მიკუთვნებული ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმისწარმოებისათვის ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის, საჯარიმო ქვითრისა და საქმისწარმოების დოკუმენტების ფორმების, მათი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების, ჯარიმის გადახდის, გასაჩივრებისა და სააღსრულებო ფურცლის გამოწერის წესის დამტკიცების თაობაზე“ ასპინძის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2023 წლის 10 ივლისის №22 დადგენილებაში (www.matsne.gov.ge, 11/07/2023; ს/კოდი: 010250020.35.140.016512) შეტანილ იქნეს ცვლილება, კერძოდ:

1. დადგენილების პრეამბულა ჩამოყალიბდეს შემდეგი რედაქციით:

„საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ 61-ე მუხლის პირველი და მე-2 პუნქტების, საქართველოს ორგანული კანონის „ნორმატიული აქტების შესახებ“ 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის, საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ 209³ მუხლის, 239-ე მუხლის მე-14 და 27-ე პუნქტების, 240-ე და 240¹-ე მუხლების, საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ 47-ე მუხლის მე-12 და მე-15 პუნქტების, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის პირველი პუნქტისა და „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 №1-1/345 ბრძანებით დამტკიცებული „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების ნუსხის“ მე-17 პუნქტის საფუძველზე, ასპინძის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს: “. .“

2. დადგენილების პირველი მუხლით დამტკიცებული დანართი №1 „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით, ნარჩენების მართვის კოდექსით და სხვა ნორმატიული აქტებით გათვალისწინებული თვითმმართველობის უფლებამოსილებას მიკუთვნებული ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმისწარმოებისათვის ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის, საჯარიმო ქვითრისა და საქმისწარმოების დოკუმენტების ფორმების, მათი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების, ჯარიმის გადახდის, გასაჩივრებისა და სააღსრულებო ფურცლის გამოწერის წესი“ ჩამოყალიბდეს ახალი რედაქციით დანართი №1 შესაბამისად: “. .“

მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ასპინძის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ბესიკი ბერიძე

დანართი №1

საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით, ნარჩენების მართვის კოდექსით და სხვა ნორმატიული აქტებით გათვალისწინებული თვითმმართველობის უფლებამოსილებას მიკუთვნებული ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმისწარმოებისათვის ადმინისტრაციულ



სამართალდარღვევათა ოქმის, საჯარიმო ქვითრის და საქმისწარმოების დოკუმენტების ფორმების, მათი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების, ჯარიმის გადახდის, გასაჩივრებისა და სააღსრულებო ფურცლის გამოწერის წესი

მუხლი 1. წესის რეგულირების საგანი

წინამდებარე წესი, საქართველოს მომქმედი კანონმდებლობის მ.შ. „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“-ის, „ნარჩენების მართვის კოდექსი“-ის, „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 №1-1/345 ბრძანების, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების ექსპერტიზა-უტილიზაციის შესახებ“ ინსტრუქციის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ეკონომიკისა და მდგრადი განვითარების მინისტრის 2020 წლის 31 აგვისტოს №1-1/344 ბრძანების შესაბამისად, განსაზღვრავს თვითმმართველობის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ სფეროებში ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის გამოვლენის, საჯარიმო ქვითრის (ოქმის), ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შენახვის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოების, აღრიცხვა-ანგარიშგების წესს და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის ადგილზე განხილვისას შეფარდებული ადმინისტრაციული სახდელის გასაჩივრების სამართლებრივ მექანიზმებს.

მუხლი 2. საჯარიმო ქვითრის (ოქმის), ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილი პირები

საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილი პირები არიან ასპინძის მუნიციპალიტეტის მერის სამართლებრივი აქტით განსაზღვრული სტრუქტურული ერთეულის - სამსახურის უფროსები. კერძოდ:

ა) საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“-ის 196¹, 196³, 196⁶ და 197, 197¹, 198 მუხლებით დადგენილ სამართალდარღვევის საქმეებზე, ასპინძის მუნიციპალიტეტის მერიის სამხედრო აღრიცხვის, გაწვევისა და მობილიზაციის სამსახურის უფროსი.

ბ) საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“-ს 125, 125⁴, 127¹, 135, 135¹, 151², 152², 152⁵-152⁹, 153⁴, 156¹, 158⁵, 159, 159¹ მუხლებით დადგენილ სამართალდარღვევის საქმეებზე და საქართველოს კანონი „ნარჩენების მართვის კოდექსი“-ს მუხლებით დადგენილ სამართალდარღვევის საქმეებზე, ასპინძის მუნიციპალიტეტის მერიის ინფრასტრუქტურის, სივრცითი მოწყობისა და არქიტექტურის სამსახურის უფროსი;

გ) საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“-ს 49, 51, 51², 51³, 52, 53³, 55, 55², 55³, 55⁶, 63, 64, 64², 65, 66, 66¹, 67, 68, 71, 73-76, 134¹, 145 მუხლებით დადგენილ სამართალდარღვევის საქმეებზე, ასპინძის მუნიციპალიტეტის მერიის ეკონომიკური განვითარებისა ქონების მართვის სამსახურის უფროსი;

დ) საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“-ს 66², 66³, 66⁴, 77¹, 77², 82⁵, 86, 103, 119¹, 148, 150, 150¹, 152, 166² მუხლებით დადგენილ სამართალდარღვევის საქმეებზე, ასპინძის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის უფროსი;

ე) საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“-ს 46⁵, 46⁶, 172, 172⁸, 172⁹ მუხლებით დადგენილ სამართალდარღვევის საქმეებზე, ასპინძის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული სამსახურის უფროსი;

ხოლო საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“-ს 146¹ და 151-ე მუხლებით დადგენილ სამართალდარღვევის საქმეებზე, ა(ა)იპ „ასპინძის კეთილმოწყობა“-ს (ს/კ 423101039) დირექტორი და საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“-ს 96⁴ მუხლით დადგენილ სამართალდარღვევის საქმეებზე, ა(ა)იპ „ასპინძის მელიორაციისა და სოფლების სასამელი წყლის ცენტრი“-ს (ს/კ 423098392) დირექტორი.



მუხლი 3. საჯარიმო ქვითარის (ოქმის), ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსება და მისი შინაარსი

1. უფლებამოსილი პირი სამსახურეობრივი მოვალეობის განხორციელებისას, საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობის მ.შ. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 46⁵, 46⁶ 49-ე 51-ე, 51², 51³, 53³, 55, 55², 55³, 55⁶, 63, 64, 64², 65, 66, 66¹-66⁴, 67, 68, 71, 73-76, 77¹, 77², 82⁵, 86, 96⁴, 103, 119¹, 125-ე მუხლის მე-8, მე-13-მე-16 ნაწილების, 125⁴ მუხლი, 127¹ მუხლის მე-5 ნაწილი, 130-ე მუხლის მე-4 პუნქტის „ა“ ქვეპუნქტის, 134¹ მუხლის, 135-135¹ მუხლების, 145, 146¹ მუხლის, 148 მუხლის (გარდა მე-3 ნაწილის), 150, 150¹, 151, 151², 152, 152² მუხლის, 152⁵ -152⁹, 153⁴, 156¹ მუხლების, 158⁵ მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილების, 159, 159¹, 172, 172⁸, 172⁹, 196¹, 196³, 196⁶, 197, 197¹, 198 მუხლების და ნარჩენების მართვის კოდექსის 31-ე-35-ე მუხლებით, 36-ე მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით, 39-ე მუხლით, 43-ე მუხლის პირველი ნაწილითა და 46-ე მუხლით გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა გამოვლენის მიზნით, უფლებამოსილია კალენდარული წლის განმავლობაში, ნებისმიერ დროს, შეუზღუდავად განახორციელოს შემოწმება.

2. უფლებამოსილება მინიჭებული პირის მიერ, საჯარიმო ქვითარი (ოქმი) და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება, პირველ პუნქტში მითითებული მუხლებით დადგენილი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენისთვის. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში ასახული შინაარსის შესაბამისად შევსებული მკაცრი აღრიცხვის ფორმა, თუ სასამართლოს განსჯადია, დაუყოვნებლივ ეგზავნება სასამართლოს, საქმის გადასაწყვეტად საჭირო სხვა დოკუმენტაციასთან ერთად.

3. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა კოდექსის 55², 55⁵, 55⁶, 77¹, 77², 107² და 107³ მუხლებით, 125-ე მუხლის მე-8, მე-12, მე-13, მე-15 და მე-16 ნაწილებითა და 134-ე-135⁵, 146¹, 151¹, 151² და 153⁶ მუხლებით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენისთვის, სამართალდამრღვევი კანონმდებლობით საამისოდ უფლებამოსილმა პირმა შეიძლება მიიყვანოს პოლიციაში, თუ სამართალდამრღვევს არ აქვს პიროვნების დამადასტურებელი საბუთები და არ არიან მოწმეები, რომლებსაც შეუძლიათ მიაწოდონ საჭირო ცნობები მის შესახებ, ხოლო ამავე კოდექსის 130-ე მუხლის მე-4 ნაწილის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენისთვის სამართალდამრღვევი კანონმდებლობით საამისოდ უფლებამოსილმა პირმა შეიძლება მიიყვანოს პოლიციაში, თუ სამართალდამრღვევს არ აქვს პიროვნების დამადასტურებელი საბუთები და არ არიან მოწმეები, რომლებსაც შეუძლიათ მიაწოდონ საჭირო ცნობები მის შესახებ ან/და არ არსებობს შესაბამისი პირის საქართველოს იუსტიციის სამინისტროს მმართველობის სფეროში მოქმედი საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – სახელმწიფო სერვისების განვითარების სააგენტოს მონაცემთა ელექტრონულ ბაზაში იდენტიფიცირების შესაძლებლობა. აღნიშნული მონაცემების დადგენის შემდეგ უფლებამოსილი პირი ავსებს საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს.

4. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა შედგება ორი ნაწილისაგან:

ა) ნაწილი I – საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი;

ბ) ნაწილი II – საჯარიმო ქვითარის ყუა.

5. საჯარიმო ქვითარის (ოქმის), ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა შეიცავს ბეჭდის ადგილებს. იმ ადგილზე, რომელიც თანაბრად ფარავს საჯარიმო ქვითარის (ოქმის), ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ორივე ნაწილს, ბეჭედი დაისმება უფლებამოსილი პირის/ების მიერ, რომლებიც აწარმოებენ მკაცრი აღრიცხვის ფორმების გაცემას, ხოლო დანარჩენ ადგილებზე ბეჭედი დაისმება საბანკო დაწესებულების მიერ.

6. საჯარიმო ქვითარი (ოქმი), ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი შევსების შემდეგ, პირველი ეგზემპლარი (ორიგინალი) რჩება მის შემსვებ უფლებამოსილ პირთან (რომელიც შევსებიდან პირველივე სამუშაო დღეს მოხსენებითი ბარათის საფუძველზე ბარდება სამსახურს), ხოლო მეორე გადაეცემა ადმინისტრაციულ სამართალდამრღვევს.



7. საჯარიმო ქვითარის (ოქმის), ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსებისას დამრღვევს განემარტება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებული მისი უფლებები და მოვალეობანი, რაც აღინიშნება საჯარიმო ქვითარში(ოქმში),ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში.

8. საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის I ნაწილს გარდა მე-9 პუნქტისა ავსებს ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილი პირი.

9. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის I ნაწილის:

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

ბ) მე-2 პუნქტში შეიტანება: შედგენის ადგილი;

გ) მე-3 პუნქტში შეიტანება: ოქმის შემდგენლის თანამდებობა, სახელი და გვარი;

დ) მე-4 პუნქტში შეიტანება: ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევის მონაცემები: ფიზიკური პირის შემთხვევაში: მოქალაქის პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის რეკვიზიტები (პირადი ნომერი, სახელი და გვარი), მისამართი (რეგისტრაციის ან/და ფაქტობრივი); იურიდიული პირის შემთხვევაში: დასახელება, მისამართი და გადასახადის გადამხდელის საიდენტიფიკაციო ნომერი;

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

ვ) მე-6 პუნქტში შეიტანება: პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისათვის, რაც განსაზღვრულია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის ან ნარჩენების მართვის კოდექსის შესაბამისი მუხლით და მიეთითება ჯარიმის ოდენობა.

ზ) მე-7 პუნქტში შეიტანება: მოწმის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის რეკვიზიტები (პირადი ნომერი, სახელი და გვარი), მისამართი (რეგისტრაციის ან ფაქტობრივი);

თ) მე-8 პუნქტში შეიტანება: კონფისკაციის აქტი, ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევის ახსნა-განმარტება და სხვა. დოკუმენტის არსებობისას მიეთითება რეკვიზიტები, ფურცლების რაოდენობა.

10. საჯარიმო ქვითარი (ოქმი), ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება შინაარსის შესაბამისად, ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით. მასში ყველა ჩანაწერი კეთდება გარკვევით. დაუშვებელია გადახაზვა, გადაფხევა, გადაშლა და ა.შ. საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის დაზიანების ან მასში არასწორი მონაცემების შეტანის შემთხვევაში ივსება ახალი საჯარიმო ქვითარი (ოქმი), ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი, ხოლო დაზიანებული ან/და გაფუჭებული ოქმი/საჯარიმო ქვითარი გადაიხაზება ჯვარედინად, რომელსაც ოქმის შემსვები უფლებამოსილი პირი მოხსენებითი ბარათით, გაუქმების მიზეზების მითითებით, აბარებს საჯარიმო ქვითარის(ოქმის),ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემაზე პასუხისმგებელ პირს.

11. საჯარიმო ქვითარს, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს ხელს აწერს მისი შემდგენი უფლებამოსილი პირი და ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი. თუ არის მოწმე ან სხვა მონაწილე, საჯარიმო ქვითარზე,ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე შეიძლება ხელი მოაწერონ ამ პირებმაც.

12. თუ ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უარს ამბობს საჯარიმო ქვითარის, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ხელმოწერაზე ან ჩაბარებაზე, ამის შესახებ კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი ოქმის შემდგენლის მიერ. ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უფლებამოსილია წარადგინოს საჯარიმო ქვითარზე,ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე დასართავად ახსნა-განმარტებები და შენიშვნები ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის შინაარსთან დაკავშირებით, ასევე ახსნას ოქმში ხელმოწერაზე უარის თქმის მოტივები.



13. თუ დამრღვევი უარს აცხადებს საჯარიმო ქვითრის, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ასლის მიღებაზე, უფლებამოსილი პირი ამას აღნიშნავს წერილობით, რის შემდეგაც ასლი ითვლება ჩაბარებულად.

14. საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) II ნაწილი – საჯარიმო ქვითრის ყუა, ივსება საბანკო დაწესებულების ან საჯარიმო თანხის შემტანის მიერ I ნაწილის - საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) შესაბამისად.

15. საჯარიმო ქვითრი (ოქმი), ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი, მისი შევსებიდან არაუგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა, რეგისტრირებული უნდა იქნეს ჟურნალში.

16. საჯარიმო ქვითრის (ოქმის), ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემდგენელმა საჯარო მოსამსახურემ შევსებიდან 10 დღის ვადაში, ვალდებულია აღნიშნულის თაობაზე აცნობოს საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს.

17. უფლებამოსილი პირი შესაძლებელია აღიჭურვოს შესაბამისი ელექტრონული (ვიდეო/აუდიო) მოწყობილობით, რომლის მეშვეობით საჯარიმო ქვითრის (ოქმის), ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსებისას დააფიქსირებს აღნიშნულ პროცესს, რის თაობაზეც წინასწარ აცნობებს სამართალდამრღვევს. ელექტრონული მოწყობილობით დაფიქსირებული ინფორმაცია (პერსონალური მონაცემები) დაცული უნდა იქნეს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 4. საჯარიმო ქვითრის (ოქმის), ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის აღრიცხვა-ანგარიშგების საფუძველი

უფლებამოსილი პირი, საჯარიმო ქვითრის (ოქმის), ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის გამოყენებასა და აღრიცხვა-ანგარიშგებას ახორციელებს „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და წინამდებარე წესის მოთხოვნათა დაცვით.

მუხლი 5. საჯარიმო ქვითრებით, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმებით მომარაგება, გაცემა, წარმოება და დაბრუნება, აღრიცხვის ჟურნალის გაფორმება და შენახვა.

1. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის და საჯარიმო ქვითრის ფორმების დაბეჭდვის ორგანიზებასა და ფორმებით მომარაგებას ახორციელებს ასპინძის მუნიციპალიტეტის მერია „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მოთხოვნების დაცვით.

2. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმებისა და საჯარიმო ქვითრის შენახვა ხორციელდება „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის მე-5 და მე-7 პუნქტების შესაბამისად. სათავსო, სადაც ინახება ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმები და საჯარიმო ქვითრები, უნდა იყოს ხელშეუხებელი გარე პირთათვის და სათანადოდ დაცული დაზიანებისაგან. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმებისა და საჯარიმო ქვითრის გაცემა, დაბრუნება და გაუქმება აღრიცხება „ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის აღრიცხვის ჟურნალში“, „საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის აღრიცხვის ჟურნალში“ .

3. საჯარიმო ქვითრის (ოქმი) და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემას, შედგენაზე უფლებამოსილი საჯარო მოხელეზე, ახორციელებს პირი, რომელიც პასუხისმგებელია ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემაზე.

4. ჟურნალის ფურცლები ინომრება რიგითობის მიხედვით. ჟურნალის გარეკანი და ფურცლები უნდა იქნეს ზონარგაყრილი, ამასთან, ზონარის კვანძზე ეკვრება ეტიკეტი, რომელიც მოწმდება უფლებამოსილი პირის ხელმოწერით და ბეჭდით.

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

6. ჟურნალში არ დაიშვება ჩანაწერის გადაფხევა, ჩასწორება ან ადრე გაკეთებული ჩანაწერების ჩასწორება და მოშორება კორექტორის მეშვეობით. 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 პირი აკეთებს შესაბამის ჩანაწერს.

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

8. კალენდარული წლის ბოლოს, ჟურნალში უფლებამოსილი პირი აკეთებს ჩანაწერს რეგისტრირებული საქმეების საერთო რაოდენობის შესახებ.

9. ჟურნალ(ებ)ი ინახება უფლებამოსილ პირთან და შემდგომში დადგენილი წესით გადაეცემა არქივს.

მუხლი 6. საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) და ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის შენახვა

საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შენახვა ხორციელდება „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 7. გამოსაყენებლად უვარგისი ოქმების ჩამოწერა

1. გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ჩამოწერა შეიძლება:

ა) შევსების დროს დაშვებული შეცდომის გამო;

ბ) ოქმის ფიზიკური დაზიანების გამო;

გ) მოქმედი სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.

2. გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრის(ოქმის), ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ჩამოწერა უნდა მოხდეს ჩამოწერის აქტით დაგამოსაყენებლად უვარგისი ოქმების ექსკლუზიური ნუმერაცია შეტანილი უნდა იქნეს მკაცრი აღრიცხვის ფორმების (დოკუმენტების) ჩამოწერის აქტში.

3. გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის უტილიზაცია ხორციელდება „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის შესაბამისად.

მუხლი 8. საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გასაჩივრება

1. პირს, ვისაც სამართალდარღვევის ჩადენისთვის, უფლებამოსილი პირის მიერ, შეფარდებული აქვს ადმინისტრაციული სახდელი (ჯარიმა), მისი შეფარდებიდან 10 დღის ვადაში, „საქართველოს ადმინისტრაციული სამართალ დარღვევათა კოდექსი“-ის 209³ მუხლის შესაბამისად, შეუძლია გაასაჩივროს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ასპინძის მუნიციპალიტეტის მერთან, რომელზეც ადმინისტრაციულ წარმოებას იწყებს ასპინძის მუნიციპალიტეტის მერიის იურიდიული სამსახური. საჩივრის განხილვის შედეგები, იურიდიული სამსახურის მიერ საჩივართან დაკავშირებით საბოლოო გადაწყვეტილების მიღების მიზნით წარედგინება მერს, ხოლო ამავე კოდექსის 208-ე მუხლის შესაბამისად, ნარჩენების მართვის კოდექსით და სხვა სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული სამართალდარღვევების შემთხვევაში - სასამართლოში.

2. საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 273-ე მუხლის მოთხოვნის შესაბამისად საჩივრის შეტანა, კანონმდებლობით განსაზღვრულ შემთხვევაში, მის განხილვამდე შეაჩერებს ამ კოდექსის 234¹ მუხლით დადგენილი წესით ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის ადგილზე განხილვისას მიღებული გადაწყვეტილების აღსრულებას.

მუხლი 9. ჯარიმის გადახდა



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 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. სააღსრულებო ფურცლის შედგენა

უფლებამოსილი პირის მიერ სააღსრულებო ფურცლის შედგენა ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით, რომელიც დაუყოვნებლივ ეგზავნება საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს – აღსრულების ეროვნულ ბიუროს.

მუხლი 11. ვადების ათვლა

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

მუხლი 12. ამ წესის შესაბამისად ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა წარმოების განხორციელებისათვის გამოსაყენებელი ფორმები

1. წინამდებარე წესი განხორციელებისათვის და ასპინძის მუნიციპალიტეტის მიერ ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის გამოვლენის და შესაბამისი მოქმედებების შეუფერხებლად წარმართვისათვის გამოიყენება შემდეგი ფორმები:

ა) საჯარიმო ქვითარი - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი (დანართი N2);

ბ) ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი (დანართი N3);

გ) საჯარიმო ქვითრის, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის აღრიცხვის ჟურნალი (დანართი N4);

დ) დაბრუნებული (გაფუჭებული, უვარგისი) საჯარიმო ქვითრის ან/და ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის ჩამოწერის აქტი (დანართი N5);

ე) სააღსრულებო ფურცელი (დანართი N6).

მუხლი 13. წესის მოქმედების ფარგლები

1. წესის მოქმედება არ ვრცელდება საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ 43¹ და 43² მუხლებით გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმის წარმოებაზე.

მუხლი 14. დასკვნითი დებულებები

1. ამ წესში ცვლილების (ცვლილებების) ან/და დამატების (დამატებების) შეტანა ხდება საქართველოში მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

2. საკითხები, რომელიც არ არის მოწესრიგებული ამ წესით, წესრიგდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

