



ქალაქ თბილისის მერი

ბრძანება № 16

"11" თებერვალი 2009 წ.

17 02 2009
020.080.160.38101.012.792.

საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 130-ე მუხლის მე-4 ნაწილის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის ფორმის, მისი შედგენის, გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის დამტკიცების თაობაზე

საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 239-ე მუხლის 27-ე ნაწილის, 240-ე მუხლის, 243-ე მუხლის 2¹ ნაწილის, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის პირველი პუნქტის, „საქართველოს დედაქალაქის - თბილისის შესახებ“ საქართველოს კანონის 22-ე მუხლის მე-3 პუნქტის „ნ“ ქვეპუნქტის, „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „ქ. თბილისის მერიის დებულების დამტკიცების შესახებ“ ქ. თბილისის საკრებულოს 2006 წლის 12 ოქტომბრის №1-1 გადაწყვეტილებით დამტკიცებული ქ. თბილისის მერიის დებულების მე-9 მუხლის პირველი პუნქტის „კ“ ქვეპუნქტისა და „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების (დოკუმენტების) ნუსხის, მკაცრი აღრიცხვის ფორმების (დოკუმენტების) რეგისტრაციის წესისა და მკაცრი აღრიცხვის ფორმების (დოკუმენტების) რეგისტრაციის ჟურნალის ფორმის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2005 წლის 2 აგვისტოს №669 ბრძანების შესაბამისად,

ვბრძანებ:

1. მიენიჭოს უფლებამოსილება, შპს „თბილისის ავტობუსს“ შეადგინოს ოქმები, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 130-ე მუხლის მე-4 ნაწილის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებულ სამართალდარღვევებზე.
2. დამტკიცდეს საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 130-ე მუხლის მე-4 ნაწილის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის ფორმის, მისი წარმოების, გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების თანდართული წესი.
3. ბრძანება ძალაშია გამოქვეყნებიდან მე-15 დღეს.

გიორგი უგულავა

საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 130-ე მუხლის მე-4 ნაწილის „ა“ ქვეპუნქტით გათვალისწინებული ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის ფორმის, მისი შედგენის, გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი

თავი I. ზოგადი დებულებანი

მუხლი 1. წესის რეგულირების საგანი

ეს წესი, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების (დოკუმენტების) ნუსხის, მკაცრი აღრიცხვის ფორმების (დოკუმენტების) რეგისტრაციის წესისა და მკაცრი აღრიცხვის ფორმების (დოკუმენტების) რეგისტრაციის ჟურნალის ფორმის დამტკიცების თაობაზე“ საქართველოს ფინანსთა მინისტრის 2005 წლის 2 აგვისტოს №69 ბრძანებისა და საქართველოს სხვა სამართლებრივი აქტების მიხედვით, განსაზღვრავს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა გამოვლენის, ოქმების შედგენის, გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების სამართლებრივ მექანიზმებს.

თავი II. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილი პირები

მუხლი 2. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილი იურიდიული პირი

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს ადგენს შპს „თბილისის ავტობუსი“ (შემდგომში - სამართალსუბიექტი).

მუხლი 3. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილი პირები

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილი არიან სამართალსუბიექტის დებულებით განსაზღვრული შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის თანამშრომლები.

თავი III. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა

მუხლი 4. ოქმის შედგენა

1. სამართალსუბიექტის უფლებამოსილი თანამშრომელი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს ადგენს საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებული 130-ე მუხლის მე-4 ნაწილის „ა“ ქვეპუნქტით. თუ სამართალდამრღვევს არ აქვს პიროვნების დამადასტურებელი საბუთები და არ არიან მოწმეები, რომლებსაც შეუძლიათ მიაწოდონ საჭირო ცნობები მის შესახებ, ოქმის შემდგენმა პირმა, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 243-ე მუხლის 2¹ ნაწილის შესაბამისად, შეიძლება სამართალდამრღვევი მიიყვანოს პოლიციაში.

2. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის დაწევის საფუძველია ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი, რომლის ფორმა განსაზღვრულია ამ წესის დანართით №1.

3. ოქმი იესება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებულ შემთხვევებში. სამართალდარღვევის გამოვლენის შემთხვევაში საამისოდ უფლებამოსილი პირი ადგილზე ადგენს სამართალდარღვევის ოქმს, მიუხედავად იმისა, დამრღვევი ეთანხმება თუ არა ოქმის შინაარსს.

4. ოქმი დგება 3 ეგზემპლარად. ოქმის ერთი ეგზემპლარი (ორიგინალი) დანართებით წარედგინება ქ. თბილისის მერიის ტრანსპორტის საქალაქო სამსახურს, ოქმის მეორე

ეგ ზემოთაღნიშნული საპროექტო დამატებითი სამუშაოების შესახებ. ხოლო მესამე ეგ ზემოთაღნიშნული ინახება სამართალსუბიექტთან.

5. ოქმი ივსება ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით. ოქმში ყველა ჩანაწერი კეთდება გარკვევით. დაუშვებელია გადახაზვა, გადაფხევა, გადაშლა და ა.შ. ოქმის დაზიანების ან მასში არასწორი მონაცემების შეტანის შემთხვევაში ივსება ახალი ოქმი. ძველი გადაიხაზება ჯვარედინად, რომელსაც ოქმის შემცვლელი მოხსენებითი ბარათით, გაუქმების მიზეზების მითითებით, აბარებს ოქმის გამცემს.

6. ოქმში შესატანი მონაცემების რეკვიზიტები განისაზღვრება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 240-ე მუხლის შესაბამისად.

7. ოქმის შედგენისას დამრღვევს უნდა განემარტოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებული მისი უფლებები და მოვალეობანი, რაც აღინიშნება ოქმში.

8. ოქმს ხელს აწერს მისი შემდგენი და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩამდენი. თუ არიან მოწმეები და დაზარალებულნი, ოქმს შეიძლება ხელი მოაწერონ ამ პირებმაც.

9. თუ დამრღვევი უარს ამბობს ოქმის ხელმოწერაზე, ამის შესახებ ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი. სამართალდამრღვევი პირი უფლებამოსილია წარადგინოს ოქმზე თანდასართავად ახსნა-განმარტებები და შენიშვნები ოქმის შინაარსთან დაკავშირებით, ასევე ახსნას ოქმში ხელმოწერაზე უარის თქმის მოტივები.

10. ოქმი, მისი შედგენიდან არა უგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა, რეგისტრირებული უნდა იქნეს სპეციალურად ზონარგაყრილ და დანომრილ წიგნში.

11. შედგენილი ოქმი განსახილველად დაუყოვნებლივ იგზავნება უფლებამოსილ ორგანოში - ქ. თბილისის მერიის ტრანსპორტის საქალაქო სამსახურში.

თავი IV. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის აღრიცხვა-ანგარიშგება

მუხლი 5. ოქმების გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების საფუძველი

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

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

1. ოქმების მომარაგებას სამართალსუბიექტი ახორციელებს დამოუკიდებლად.

2. ოქმის შედგენისათვის უფლებამოსილი თანამშრომლებისათვის ოქმების გაცემა ხორციელდება სამართალსუბიექტის შესაბამისი სტრუქტურული ქვედანაყოფის მიერ. ოქმების გაცემა, დაბრუნება და გაუქმება აღრიცხება „ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების აღრიცხვის ჟურნალში“ (შემდგომში - ჟურნალი) (დანართი №2).

3. ჟურნალი იხსნება ყოველი კალენდარული წლის დასაწყისში.

4. ჟურნალის ფურცლები ინომრება რიგითობის მიხედვით. აღრიცხვის ჟურნალის გარეკანი და ფურცლები უნდა იქნეს ზონარგაყრილი, ამასთან, ზონარის კვანძზე ეკრება ეტიკეტი, რომელიც მოწმდება სამართალსუბიექტის ხელმძღვანელის ხელმოწერით და სამართალსუბიექტის 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 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 პირი აკეთებს შესაბამის ჩანაწერს (მაგალითად - შესწორებულია მე-2 და მე-10 გრაფები, თარიღი, ხელმოწერა, გვარი და სახელი).

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 ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ყველა ოქმის რეგისტრაციის შემდეგ პასუხისმგებელი სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსი აკეთებს ჩანაწერს რეგისტრირებული საქმეების საერთო რაოდენობის შესახებ.

9. ჟურნალი ინახება მის წარმოებაზე პასუხისმგებელ სტრუქტურულ ქვედანაყოფში, რომელიც შემდგომში კანონმდებლობით დადგენილი წესით გადაეცემა არქივს.

10. ჟურნალის შენახვის პირობებმა უნდა უზრუნველყოს მისი დაცულობა.

11. ჟურნალი წარმოადგენს შიდა გამოყენების დოკუმენტს და იგი (ან მასში არსებული მონაცემები) არ შეიძლება გაიყვანოს მესამე პირებზე, გარდა საქართველოს კანონმდებლობით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

მუხლი 7. ოქმების შენახვა

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

2. ოქმები უნდა ინახებოდეს ცეცხლგამძლე სეიფში.

3. ოქმები ინახება სპეციალურად გამოყოფილ და სათანადოდ დაცულ ადგილას.

4. ოქმები ინახება ამ ფორმების გამოყენებასა და აღრიცხვა-ანგარიშგებისათვის პასუხისმგებელ პირთან ან პირებთან.

მუხლი 8. გამოსაყენებლად უვარგისი ოქმის ჩამოწერა

1. გამოსაყენებლად უვარგისი ოქმის/ოქმების ჩამოწერა შეიძლება:

ა) შევსების დროს დაშვებული შეცდომის გამო;

ბ) ოქმების ფიზიკური დაზიანების გამო;

გ) კანონმდებლობით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.

2. გამოსაყენებლად უვარგისი ოქმის/ოქმების ჩამოწერა უნდა მოხდეს ჩამოწერის აქტის (დანართი №3) მიხედვით. გამოსაყენებლად უვარგისი ოქმის/ოქმების ექსკლუზიური ნუმერაცია შეტანილ უნდა იქნეს მკაცრი აღრიცხვის ფორმების (დოკუმენტების) ჩამოწერის აქტში.

3. გამოსაყენებლად უვარგისი ოქმის/ოქმების უტილიზაცია ხორციელდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

თავი V. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმეების განხილვა და შესაბამისი დადგენილების გამოტანა

მუხლი 9. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმეების განხილვა და შესაბამისი დადგენილების გამოტანა

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის განხილვა და შესაბამისი დადგენილების გამოტანა ხორციელდება ქ. თბილისის საკრებულოს 2009 წლის 27 იანვრის №1-1 გადაწყვეტილებით დამტკიცებული „ქ. თბილისის მერიის ტრანსპორტის საქალაქო სამსახურის მიერ ადმინისტრაციული სამართალდარღვევების საქმეების წარმოების წესის“ მე-5 თავის შესაბამისად.

თავი VI. დასკვნითი დებულება

მუხლი 10. დასკვნითი დებულება

ამ წესში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის

ოქმი №000000

სერია აა-000000

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

3. _____
ოქმის შემდგენლის თანამდებობა, სახელი და გვარი

4. სამართალდამრღვევი: _____
პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის (პასპორტის) რეკვიზიტები
(მათ შორის პირადი ნომერი), სახელი და გვარი, მისამართი (რეგისტრაციის და სხვა);

5. სამართალდარღვევის ადგილი, დრო:
მარშრუტი №_____ ავტობუსის სახ. №_____ ადგილი _____ დრო _____

6. პასუხისმგებლობა აღნიშნული სამართალდარღვევისათვის განსაზღვრულია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 130-ე მუხლის მე-4 ნაწილის „ა“ ქვეპუნქტით.

7. _____
მოწმის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) პირადობის დამადასტურებელი მოწმობის (პასპორტის) რეკვიზიტები
(მათ შორის პირადი ნომერი), მისამართი (რეგისტრაციის და სხვა), სახელი და გვარი

8. სამართალდამრღვევის ახსნა-განმარტებები: _____
ახსნა-განმარტების არსებობისას მიუთითება მისი რეკვიზიტები,
ფურცლების რაოდენობა და იმ პირის თანამდებობა, სახელი და გვარი, რომელმაც ჩამოართვა ახსნა-განმარტება.

ოქმის შემდგენი _____ მოწმე ან სხვა მონაწილე _____
ხელმოწერა ხელმოწერა და სტატუსი

სამართალდამრღვევი _____
ხელმოწერა, ხელმოწერაზე ან ოქმის ჩაბარებაზე უარის აღნიშვნა

6

ოქმის შედგენისას დამრღვევს განემარტა საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებული მისი უფლებები და მოვალეობები;

“ადმინისტრაციულ პასუხისმგებებაში 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”.

დანართი №3

შპს „თბილისის ავტობუსი“

აქტი №

“____” “_____” 200 წელი

გამოსაყენებლად უეარგისი ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ჩამოწერის შესახებ ოქმის/ოქმების

№	საქმეთა დასახელება	რაოდენობა	ოქმის ექსკლუზიური ნომერი
1	2	3	4

ხელმოწერით ვადასტურებთ აქტის მიხედვით წარმოდგენილი უეარგისი ოქმების ჩამოწერის სისწორეს.

სამართალსუბიექტის უფროსი:

/-----/

სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსი:

/-----/

ოქმების გამოყენებასა და აღრიცხვა-ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელი პირი:

/-----/