

ლაგოდების მუნიციპალიტეტის საკრებულოს

დადგენილება №17
2023 წლის 5 მაისი

ქ. ლაგოდეხი

საქართველოს კანონით „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“, საქართველოს კანონით „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ გათვალისწინებულ ცალკეულ სამართალდარღვევაზე საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შედგენის, გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ მე-16 მუხლის მე-2 პუნქტის „ზ“ ქვეპუნქტის და მე-3 პუნქტის, 61-ე მუხლის მე-2 პუნქტის, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 209³ მუხლის, ნარჩენების მართვის კოდექსის 47-ე მუხლის პირველი და მე-8 ნაწილების, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-7 მუხლის, მე-8 მუხლის პირველი პუნქტის და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის მე-20 მუხლის მე-2 პუნქტის შესაბამისად, ლაგოდების მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

დამტკიცდეს:

ა) „საქართველოს კანონით „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“, საქართველოს კანონით „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ გათვალისწინებულ ცალკეულ სამართალდარღვევაზე საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენის, გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი“ (დანართი №1);

ბ) საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა (დანართი №2);

გ) საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის აღრიცხვის ჟურნალი (დანართი №3);

დ) გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერის ფორმა (დანართი №4);

ე) სააღსრულებო ფურცლის ფორმა (დანართი №5).

მუხლი 2

დადგენილება ამოქმედდეს გამოქვეყნებისთანავე.

ლაგოდების მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

კარლო ჯამბურია

დანართი 1

საქართველოს კანონით „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“, საქართველოს კანონით „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ გათვალისწინებულ ცალკეულ სამართალდარღვევაზე საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენის, გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი

მუხლი 1. წესის რეგულირების საგანი

1. წინამდებარე წესი, „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის“, საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსი“, 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 №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 და სხვა მოქმედი ნორმატიული აქტების მიხედვით, განსაზღვრავს საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შენახვის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოების, აღრიცხვა-ანგარიშგების და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის ადგილზე განხილვისას ადმინისტრაციული სახდელის დადების შესახებ მიღებული გადაწყვეტილების გასაჩივრების სამართლებრივ მექანიზმებს.

2. თუ „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ 55², 55⁶, 77¹, 77², 103-ე მუხლებით, 130-ე მუხლის მე-4 ნაწილის „ა“ ქვეპუნქტით, 134¹, 135-ე, 148-ე, 150¹, 151-ე მუხლის მე-3 ნაწილით, 151², 152-ე, 152², 152⁵-152⁹, 153⁴, 156¹, 158⁵ მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით, 159-ე და 159¹ მუხლებით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენისას სამართალდამრღვევის იდენტიფიცირებისთვის ან სხვა ფაქტობრივი გარემოებების დადგენისთვის ადმინისტრაციული წარმოება საჭირო არ არის, „სამართლებრივი უზრუნველყოფისა და ზედამხედველობის სამსახურის“ საჯარო მოხელე ადგილზე განიხილავს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმეს და სამართალდამრღვევს ადგილზევე შეუფარდებს ადმინისტრაციულ სახდელს (ჯარიმას).

3. საქართველოს კანონის „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 გათვალისწინებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენის შემთხვევაში, თუ სამართალდარღვევა არ საჭიროებს ადმინისტრაციულ გამოკვლევას, „სამართლებრივი უზრუნველყოფისა და ზედამხედველობის სამსახურის“ საჯარო მოხელე ადგილზე განიხილავს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმეს და დამრღვევს ადგილზევე შეუფარდებს ადმინისტრაციულ სახდელს.

4. თუ ამ მუხლის მე-2 და მე-3 პუნქტებით ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენისას სამართალდამრღვევის იდენტიფიცირებისათვის ან სხვა ფაქტობრივი გარემოებების დადგენისათვის საჭიროა ადმინისტრაციული წარმოების ჩატარება, დამრღვევის მიმართ ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი შედგება და ადმინისტრაციული სახდელი შეეფარდება ამ წესის მე-2 მუხლის შესაბამისად.

მუხლი 2. სამართალდამრღვევის იდენტიფიცირებისათვის ან სხვა ფაქტობრივი გარემოებების დადგენისათვის ადმინისტრაციული წარმოების ჩატარება, დამრღვევის მიმართ ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა და ადმინისტრაციული სახდელის შეფარდება

1. თუ ამ წესის პირველი მუხლის მე-2 და მე-3 პუნქტებით გათვალისწინებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენისას სამართალდამრღვევის იდენტიფიცირებისათვის ან სხვა ფაქტობრივი გარემოებების დადგენისათვის საჭიროა ადმინისტრაციული წარმოების ჩატარება, „სამართლებრივი უზრუნველყოფისა და ზედამხედველობის სამსახურის“ საჯარო მოხელე დამრღვევის მიმართ ადგენს „ლაგოდების მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის, ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის და სამართალდარღვევის ოქმის ბლანკების გასავლის/მიღების ჟურნალების ფორმის დამტკიცების შესახებ“ ლაგოდების მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2018 წლის 3 აგვისტოს №65 დადგენილებით დამტკიცებული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს და მის ხელთ არსებულ ყველა დოკუმენტთან ერთად, მოხსენებითი ბარათით უგზავნის „სამართლებრივი უზრუნველყოფისა და ზედამხედველობის სამსახურის“ უფროსს (შემდგომში – „სამსახურის უფროსი“).

2. სამსახურის უფროსი დამატებით იკვლევს საქმისათვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე ყველა დოკუმენტსა და ფაქტობრივ გარემოებას, ასევე სავარაუდო სამართალდამრღვევს განუსაზღვრავს გონივრულ ვადას საკუთარი მოსაზრებებისა და დამატებითი მტკიცებულებების წარმოდგენის მიზნით.

3. თუ საქმისათვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე გარემოებების გამოკვლევის შემდგომ დადგინდება სავარაუდო სამართალდამრღვევის მიერ სამართალდარღვევის ჩადენის ფაქტი, სამსახურის უფროსი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს – ლაგოდების მუნიციპალიტეტის მერიის სტრუქტურული ერთეულის ხელმძღვანელის ბრძანებას სამართალდარღვევის შესახებ და



სამართალდამრღვევს შეუფარდებს ადმინისტრაციულ სახდელს.

4. თუ საქმისათვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე გარემოებების გამოკვლევის შემდგომ ვერ დადგინდება სავარაუდო სამართალდამრღვევის მიერ სამართალდარღვევის ჩადენის ფაქტი, უკვე შედგენილი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი გაუქმდება ამ წესის მე-7 მუხლის შესაბამისად, ხოლო დაინტერესებულ პირს წერილით ეცნობება ადმინისტრაციული წარმოების შეწყვეტის შესახებ.

5. პირს, ვის მიმართაც არის გამოტანილი სამართალდარღვევის ბრძანება, მისი გამოტანიდან 10 დღის ვადაში, შეუძლია გაასაჩივროს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერთან, ხოლო ნარჩენების მართვის კოდექსით გათვალისწინებულ სამართალდარღვევებზე – სასამართლოში.

მუხლი 3. საჯარიმო ქვითრის ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილი საჯარო მოხელეები

საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილნი არიან „ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერიის სამართლებრივი უზრუნველყოფისა და ზედამხედველობის სამსახურის“ (შემდგომში – სამსახური) „ზედამხედველობისა და ადგილობრივი მოსაკრებლების ადმინისტრირების განყოფილების“ (შემდგომში – განყოფილება) საჯარო მოხელეები (შემდგომში – საჯარო მოხელე).

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

1. საჯარო მოხელე, სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელებისას ამ წესის პირველი მუხლის მე-2 და მე-3 პუნქტებით გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა გამოვლენის მიზნით, უფლებამოსილია კალენდარული წლის განმავლობაში, ნებისმიერ დროს, შეუზღუდავად განახორციელოს შემოწმება.

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:



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

ბ.ბ) მე-2 პუნქტში შეიტანება შედგენის ადგილი;

ბ.გ) მე-3 პუნქტში შეიტანება ოქმის შემდგენლის თანამდებობა, სახელი, მამის სახელი და გვარი;

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

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

ბ.ვ) მე-6 პუნქტში შეიტანება:

ბ.ვ.ა) 6.1 პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისათვის განსაზღვრულია საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის ----- და ჯარიმის ოდენობა ---- ლარი;

ბ.ვ.ბ) 6.2 პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული სამართალდარღვევისათვის განსაზღვრულია ნარჩენების მართვის კოდექსის ----- და ჯარიმის ოდენობა ---- ლარი;

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

ბ.თ) მე-8 პუნქტში შეიტანება ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევის ახსნა-განმარტება. ახსნა-განმარტების არსებობისას მიეთითება მისი რეკვიზიტები, ფურცლების რაოდენობა და იმ პირის თანამდებობა, სახელი და გვარი, რომელმაც ჩამოართვა ახსნა-განმარტება.

7. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით. საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში 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 – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი. ძველი გადაიხაზება ჯვარედინად, რომელსაც საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემვსები საჯარო მოხელე მოხსენებითი ბარათით, გაუქმების მიზეზების მითითებით, აბარებს საჯარიმო ქვითარის – 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 ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ხელმოწერაზე ან ჩაბარებაზე, ამის შესახებ საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემდგენი საჯარო მოხელის მიერ. ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი უფლებამოსილია წარადგინოს საჯარიმო ქვითარზე – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმზე თანდასართავად ახსნა-განმარტებები და შენიშვნები საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შინაარსთან დაკავშირებით, ასევე ახსნას საჯარიმო ქვითარში – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში ხელმოწერაზე უარის თქმის მოტივები.

10. ადმინისტრაციულ სამართალდამრღვევს გადაეცემა საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული



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

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

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

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

14. ლაგოდების მუნიციპალიტეტის მერია უფლებამოსილია მოსამსახურე აღჭურვოს შესაბამისი ელექტრონული (ვიდეო/აუდიო) მოწყობილობით, რომლის მეშვეობით საჯარიმო ქვითარის – 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. საჯარიმო ქვითარების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გამოყენებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების საფუძველი

ლაგოდების მუნიციპალიტეტის მერია საჯარიმო ქვითარების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გამოყენებასა და აღრიცხვა-ანგარიშგებას ახორციელებს „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და წინამდებარე წესის მოთხოვნათა დაცვით.

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

1. სამსახურის საჯარიმო ქვითარებით – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმებით მომარაგება ხორციელდება სამსახურის მოთხოვნის საფუძველზე, ლაგოდების მუნიციპალიტეტის მერიის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის მიერ და ფორმდება სათანადო მიღება-ჩაბარების აქტით.

2. საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილ საჯარო მოხელეზე, საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემა ხორციელდება სამსახურის უფროსის მიერ.

3. საჯარიმო ქვითარების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გაცემა, დაბრუნება და გაუქმება აღრიცხება საჯარიმო ქვითარების – 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 მერიის ბეჭდით.

6. ჟურნალში ყველა ჩანაწერი კეთდება ლურჯი ან შავი 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“ სამსახურის უფროსი 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 საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების რეგისტრაციის შემდეგ, სამსახურის უფროსი აკეთებს ჩანაწერს რეგისტრირებული საქმეების საერთო რაოდენობის შესახებ.

10. ჟურნალი ინახება მის წარმოებაზე პასუხისმგებელ – სამართლებრივი უზრუნველყოფისა და ზედამხედველობის სამსახურში, 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. საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების შენახვა

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

მუხლი 8. გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერა

1. გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერა შეიძლება:

ა) შევსების დროს დაშვებული შეცდომის გამო;

ბ) საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფიზიკური დაზიანების გამო;

გ) მოქმედი სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.

2. გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ჩამოწერა უნდა მოხდეს ჩამოწერის აქტის (დანართი №4) მიხედვით. გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის 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 9. ჯარიმის გადახდა

1. 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.



2. საურავის დარიცხვის შესახებ ბრძანებას გამოსცემს „ლაგოდების მუნიციპალიტეტის მერიის სამართლებრივი უზრუნველყოფისა და ზედამხედველობის სამსახურის“ უფროსი.

მუხლი 10. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გასაჩივრება

1. პირს, ვის მიმართაც გამოწერილია საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი, მისი მხარისათვის ჩაბარებიდან 10 დღის ვადაში შეუძლია გასაჩივროს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ლაგოდების მუნიციპალიტეტის მერთან, ხოლო საქართველოს კანონის ნარჩენების მართვის კოდექსით გათვალისწინებულ სამართალდარღვევებზე – სასამართლოში.

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

მუხლი 11. სააღსრულებო ფურცლის გამოწერა

სამსახურის მიერ სააღსრულებო ფურცლის (დანართი №5) გამოწერა ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით, რომელიც დაუყოვნებლივ ეგზავნება საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს – აღსრულების ეროვნულ ბიუროს.

მუხლი 12. ვადების ათვლა

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

დანართი 2

<p>ლაგოდების მუნიციპალიტეტის მერიის სამართლებრივი უზრუნველყოფისა და ზედამხედველობის სამსახური</p> <p>ნაწილი I</p> <p>საჯარიმო ქვითარი</p> <p>ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი № _____ ბ. ა.</p> <p>1. შედგენის თარიღი: _____</p> <p>2. შედგენის ადგილი: _____</p> <p>(რიცხვი, თვე, წელი)</p> <p>3. ოქმის შემდგენლის თანამდებობა, სახელი, მამის სახელი, გვარი: _____</p>	<p>ნაწილი II</p> <p>საჯარიმო ქვითრის ყუა</p> <p>№ _____</p> <p>(ეს ნაწილი რჩება საბანკო დაწესებულებაში)</p> <p>1. _____</p> <p>(გადამხდელის სახელი და გვარი)</p> <p>2. _____</p> <p>(გადამხდელის მისამართი)</p> <p>3. _____</p> <p>(ჯარიმის ოდენობა)</p>
<p>4. დამრღვევის მონაცემები: _____</p> <p>ფიზიკური პირი (პირადი ნომერი, სახელი, გვარი, მისამართი);</p>	



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.

7. _____

მოწმის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) სახელი, გვარი, პირადი მონაცემები

8. ოქმს ერთვის დამრღვევის ახსნა-განმარტება, კონფისკაციის აქტი და სხვა: _____ (ახსნა-განმარტების, კონფისკაციის აქტისა და სხვა 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)

4.1. _____

(ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის მუხლი)

4.2. _____

(ნარჩენების მართვის 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 პასუხისმგებაში 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 ბრძანება (გადაწყვეტილება).

მოქალაქეს მიეცა განმარტება საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 273-ე მუხლითა და ნარჩენების მართვის კოდექსის 47-ე მუხლის მე-16 ნაწილით გათვალისწინებული უფლებების შესახებ. კერძოდ, გამოწერილი საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი მხარისათვის ჩაბარებიდან 10 დღის ვადაში შეიძლება გასაჩივრდეს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერთან, ხოლო საქართველოს კანონის ნარჩენების მართვის კოდექსით გათვალისწინებულ სამართალდარღვევებზე გამოწერილი საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი – სასამართლოში.

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: ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერია

დამამზადებელი:

მისამართი: ქ. ლაგოდეხი, 2700, 26 მაისის ქ. №25

სემგს-ს რეგისტრაციის №

დანართი №3

საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის აღრიცხვის ჟურნალი

		საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გამცემაზე პასუხისმგებელი პირი				საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის მიმღები პირი				საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემდგენელი პირი				შენიშვნა			
№	გაცემის თარიღი	საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის №	გვარი	სახელი	თანამდებობა	ხელმოწერა	გვარი	სახელი	თანამდებობა	ხელმოწერა	საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის №	გვარი	სახელი	თანამდებობა	ხელმოწერა		



გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერის ფორმა

ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერიის სამართლებრივი უზრუნველყოფისა და ზედამხედველობის სამსახურის აქტი №

----- 20 წელი

გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერის შესახებ

№	საჯარიმო ქვითრის ჩამოწერის მიზეზი	საჯარიმო ქვითრის რაოდენობა	საჯარიმო ქვითრის ექსკლუზიური ნომერი
1	2	3	4

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

სამსახურის უფროსი:

/-----/

სტრუქტურული ქვედანაყოფის



უფროსი:

/-----/

ოქმის შემდგენი საჯარო მოხელე:

/-----/

დანართი №5

საქმე № ----- ს ა ა ლ ს რ უ ლ ე ბ ო ფ უ რ ც ე ლ ი

ლაგოდეხის მუნიციპალიტეტის მერიის სამართლებრივი უზრუნველყოფისა და ზედამხედველობის
სამსახური

(სააღსრულებო ფურცლის გამცემი)

საქმე, რომლის გამოც გაცემულია სააღსრულებო ფურცელი

ბრძანების გამოტანის თარიღი

ბრძანების კანონიერ ძალაში შესვლის თარიღი

ბრძანების სარეზოლუციო ნაწილი

კრედიტორის დასახელება და რეკვიზიტები:

მოვალის დასახელება და რეკვიზიტები:



საადრულეზო ფურცლის გაცემის თარიღი:

სამსახურის უფროსი -----

