

ცნობა

საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების შესახებ

ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოში (მის. დაბა ქედა მერაბ კოსტავას ქუჩა №3, ადგილობრივი თვითმმართველობის ადმინისტრაციული შენობა, მეორე სართული) მიმდინარეობს საჯარო ადმინისტრაციული წარმოება „ქედის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურში ცალკეულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმისწარმოებისათვის დოკუმენტების ფორმების დამტკიცების შესახებ“ (დადგენილება) პროექტზე.

საჯარო ადმინისტრაციულ წარმოებას ახორციელებს ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს სამანდატო, საპროცედურო საკითხთა და ეთიკის კომისია (თავმჯდომარე - ვაჟა აბულაძე). (მის: დაბა ქედა მ. კოსტავას ქ.№3, ადგილობრივი თვითმმართველობის ადმინისტრაციული შენობა, მეორე სართული;).

დაინტერესებულ პირებს განსახილველ საკითხთან დაკავშირებით მოსაზრების წარდგენა შეუძლიათ საჯარო ადმინისტრაციული წარმოების შესახებ ცნობის გამოქვეყნებიდან 2023 წლის 20 აპრილის დღის 18:00 საათამდე სამანდატო, საპროცედურო საკითხთა და ეთიკის კომისიაში.

განსახილველ საკითხზე ზეპირი მოსმენის შესახებ სხდომა შედგება 2023 წლის 21 აპრილს დღის 15:00 საათზე. (მის: დაბა ქედა მ. კოსტავას ქ.№3, ადგილობრივი თვითმმართველობის ადმინისტრაციული შენობა, მეორე სართული; სხდომათა დარბაზი).

„ქედის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურში ცალკეულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმისწარმოებისათვის დოკუმენტების ფორმების დამტკიცების შესახებ“ (დადგენილება) გამოცემის თარიღად განსაზღვრულია 2023 წლის 28 აპრილი.



ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულო

დადგენილება №---

2023 წლის --- აპრილი
დაბა ქედა

ქედის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურში ცალკეულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმისწარმოებისათვის დოკუმენტების ფორმების დამტკიცების შესახებ

საქართველოს ორგანული კანონის „ადგილობრივი თვითმმართველობის კოდექსი“ მე-16 მუხლის მე-2 პუნქტის „ზ“ ქვეპუნქტის, 24-ე მუხლის მე-2, მე-3 პუნქტების საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 55⁶ მუხლის, 77¹ მუხლის, 77² მუხლის, 82⁵ მუხლის, 135, 146¹ მუხლის, 150 მუხლის, 150¹ მუხლის, 151 მუხლის მე-3 ნაწილის, 152 მუხლის, 152⁵ - 152⁹ მუხლების, 153⁴ მუხლის, 158⁵ მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილების, 209³ მუხლის პირველი, მე-3 და მე-4 ნაწილების, 234¹ მუხლის, 239-ე მუხლის 27-ე ნაწილის, 240-ე მუხლის, 242-ე მუხლის 3¹ ნაწილის, 243-ე მუხლის 2¹ ნაწილის, 268-ე მუხლის მე-7 ნაწილის, 270-ე მუხლის მე-2 ნაწილის, 272-ე მუხლის მე-2 ნაწილის, 273-ე მუხლის, ნარჩენების მართვის კოდექსის 47-ე მუხლის პირველი, მე-8, მე-12-მე-15 ნაწილების, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის მე-8 მუხლის პირველი პუნქტის და „ნორმატიული აქტების შესახებ“ საქართველოს ორგანული კანონის 25-ე მუხლის პირველი პუნქტის „ბ“ ქვეპუნქტის შესაბამისად, ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულო ადგენს:

მუხლი 1

საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 55⁶ მუხლით, 77¹ მუხლით, 77² მუხლით, 82⁵ მუხლით, 135, 146¹ მუხლით, 150 მუხლით, 150¹ მუხლით, 151 მუხლით, 152 მუხლით, 152⁵ - 152⁹ მუხლებით, 153⁴ მუხლით, 158⁵ მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით, 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 სამართალდარღვევებზე საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილნი არიან ქედის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის (შემდგომში – ზედამხედველობის სამსახური) საჯარო მოხელეები (შემდგომში – საჯარო მოხელე).

მუხლი 2

დამტკიცდეს:

ა) საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 55⁶ მუხლით, 77¹ მუხლით, 77² მუხლით, 82⁵ მუხლით, 135, 146¹ მუხლით, 150 მუხლით, 150¹ მუხლით, 151 მუხლით, 152 მუხლით, 152⁵ - 152⁹ მუხლებით, 153⁴ მუხლით, 158⁵ მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით, 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 სამართალდარღვევებისას საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი (დანართის №1);

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

გ) საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის აღრიცხვის ჟურნალი (დანართი N3);

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

ე) ახსნა-განმარტება და შენიშვნები საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შინაარსის გამო (ფორმა) (დანართი №5);

ვ) სააღსრულებო ფურცლის ფორმა (დანართი №6).

მუხლი 3

ძალადაკარგულად გამოცხადდეს:

ა) „საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ოქმის, საქმისწარმოების დოკუმენტების ფორმების დამტკიცების შესახებ“ ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2021 წლის 15 ივლისის №5 დადგენილება;

ბ) „ნარჩენების მართვის კოდექსის 31-ე – 35-ე მუხლებით, 36-ე მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით, 39-ე მუხლით და 43-ე მუხლის პირველი ნაწილით გათვალისწინებული სამართალდარღვევებისას ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილების მინიჭებისა და საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საჯარიმო ქვითრის ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესის დამტკიცების შესახებ“ ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს 2016 წლის 15 ივლისის №10 დადგენილება.

მუხლი 4

დადგენილება ამოქმედდეს 2023 წლის 1 აპრილიდან.

ქედის მუნიციპალიტეტის
საკრებულოს თავმჯდომარე

ამირან ცინცაძე

საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 55⁶ მუხლით, 77¹ მუხლით, 77² მუხლით, 82⁵ მუხლით, 135, 146¹ მუხლით, 150 მუხლით, 150¹ მუხლით, 151 მუხლით, 152⁴ მუხლით, 152⁵ -152⁹ მუხლებით, 153⁴ მუხლით, 153⁹ მუხლით, 158⁵ მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით, 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 სამართალდარღვევებისას საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული 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 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 ბრძანების და სხვა მოქმედი ნორმატიული აქტების მიხედვით, განსაზღვრავს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის გამოვლენის, საჯარიმო ქვითრის – 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. საჯარიმო ქვითრის ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილი საჯარო მოხელეები

საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილნი არიან ქედის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის (შემდგომში – ზედამხედველობის სამსახური) დებულებით განსაზღვრული სამსახურის საჯარო მოხელეები (შემდგომში – საჯარო მოხელე).

მუხლი 3. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსება და მისი შინაარსი

1. საჯარო მოხელე, სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელებისას საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 55⁶ მუხლით, 77¹ მუხლით, 77² მუხლით, 82⁵ მუხლით, 135, 146¹ მუხლით, 150 მუხლით, 150¹ მუხლით, 151 მუხლით, 152⁴ მუხლით, 152⁵ -152⁹ მუხლებით, 153⁴ მუხლით, 153⁹ მუხლით, 158⁵ მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით, 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. საჯარო მოხელე საჯარიმო ქვითარს – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს ავსებს საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 55⁶ მუხლით, 77¹ მუხლით, 77² მუხლით, 82⁵ მუხლით, 135, 146¹ მუხლით, 150 მუხლით, 150¹ მუხლით, 151 მუხლით, 152⁴ მუხლით, 152⁵ -152⁹ მუხლებით, 153⁴ მუხლით, 153⁹ მუხლით, 158⁵ მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით, 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. აღნიშნული მუხლებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, თუ სამართალდამრღვევს არ აქვს პიროვნების დამადასტურებელი საბუთები და არ არიან მოწმეები, რომლებსაც შეუძლიათ მიაწოდონ საჭირო ცნობები მის შესახებ, საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის

შემგვებმა საჯარო მოხელემ, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 243-ე მუხლის 2¹ ნაწილის შესაბამისად, შეიძლება სამართალდამრღვევი მიიყვანოს პოლიციაში სახელის, გვარისა და საცხოვრებელი მისამართის დადგენის მიზნით. აღნიშნული მონაცემების დადგენის შემდეგ საჯარო მოხელე ავსებს საჯარიმო ქვითარს – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს.

3. 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.

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

5. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება ორ ეგზემპლარად. პირველი ეგზემპლარი (ორიგინალი) რჩება მის შემგებ საჯარო მოხელესთან (რომელიც შევსებიდან პირველივე სამუშაო დღეს ბარდება ზედამხედველობის სამსახურის შესაბამისი საჯარო მოხელეს ან მოხელეებს), ხოლო მეორე გადაეცემა ადმინისტრაციულ სამართალდამრღვევს.

6. 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.

7. 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.

8. 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 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 შემსვები საჯარო მოხელე მოხსენებითი ბარათით, გაუქმების მიზეზების მითითებით, აბარებს საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემაზე პასუხისმგებელ საჯარო მოხელეს ან მოხელეებს.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

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

13. 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.

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

15. ზედამხედველობის სამსახური უფლებამოსილია მოსამსახურე აღჭურვოს შესაბამისი ელექტრონული (ვიდეო/აუდიო) მოწყობილობით, რომლის მეშვეობით საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემსვები დააფიქსირებს აღნიშნულ პროცესს, რის თაობაზეც წინასწარ აცნობებს სამართალდამრღვევს. ელექტრონული მოწყობილობით დააფიქსირებული ინფორმაცია (პერსონალური მონაცემები) დაცული უნდა იქნეს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

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

ზედამხედველობის სამსახური საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გამოყენებასა და აღრიცხვა-ანგარიშგებას ახორციელებს „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და წინამდებარე წესის მოთხოვნათა დაცვით.

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

1. ზედამხედველობის სამსახურის საჯარიმო ქვითრებით – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმებით მომარაგება ხორციელდება ზედამხედველობის სამსახურის

მოთხოვნის საფუძველზე, ქედის მუნიციპალიტეტის მერიის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის მიერ და ფორმდება სათანადო მიღება-ჩაბარების აქტით.

2. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილ საჯარო მოხელეზე, საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გაცემა ხორციელდება ზედამხედველობის სამსახურის შესაბამისი პასუხისმგებელი საჯარო მოხელის ან მოხელეების მიერ.

3. საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გაცემა, დაბრუნება და გაუქმება აღირიცხება საჯარიმო ქვითრების – 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 ზედამხედველობის 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 საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების რეგისტრაციის შემდეგ, ზედამხედველობის სამსახურის პასუხისმგებელი სტრუქტურული ქვედანაყოფის უფროსი აკეთებს ჩანაწერს რეგისტრირებული საქმეების საერთო რაოდენობის შესახებ.

10. ჟურნალი ინახება მის წარმოებაზე პასუხისმგებელ 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 გაიციეს მესამე პირებზე, გარდა მოქმედი სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებული შემთხვევებისა.

მუხლი 6. საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების შენახვა

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

მუხლი 7. 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 8. 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 9. საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის გასაჩივრება

1. პირს, ვის მიმართაც არის გამოტანილი სამართალდარღვევის დადგენილება, მისი გამოტანიდან 10 დღის ვადაში, შეუძლია გაასაჩივროს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ზემდგომ ორგანოში (თანამდებობის პირთან) - ქედის მუნიციპალიტეტის მერთან, ხოლო ნარჩენების მართვის კოდექით 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 10. სააღსრულებო ფურცლის გამოწერა

ზედამხედველობის სამსახურის მიერ სააღსრულებო ფურცლის (დანართი №6) გამოწერა 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.

საჯარიმო ქვითარი - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი

ქედის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახური
ნაწილი I.

საჯარიმო ქვითარი

ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი №000000

ბ.ა.

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

2. შედგენის ადგილი: _____

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

4. დამრღვევის მონაცემები: _____

ფიზიკური პირი (სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, მისამართი)

იურიდიული პირი (დასახელება, მისამართი, გადასახადის გადამხდელის
საიდენტიფიკაციო ნომერი)

5. სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო, არსი: _____

6.1. პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული
სამართალდარღვევისათვის განსაზღვრულია საქართველოს
ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის _____
მუხლის _____ ნაწილით, რომელიც ითვალისწინებს ჯარიმას
_____ ლარის ოდენობით.

6.2. პასუხისმგებლობა აღნიშნული ადმინისტრაციული
სამართალდარღვევისათვის განსაზღვრულია ნარჩენების მართვის
კოდექსის _____ მუხლის _____ ნაწილით, რომელიც
ითვალისწინებს ჯარიმას _____ ლარის ოდენობით.

7. _____
მოწმის (არსებობის შემთხვევაში) სახელი, გვარი, პირადი ნომერი, მისამართი

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 ქვითარის ჩაბარებაზე უარის თქმის შესახებ აღნიშვნა, თარიღი)

ნაწილი II.

საჯარიმო ქვითარის ყუა
№000000

(ეს ნაწილი რჩება საბანკო დაწესებულებაში)

1. _____
(გადამხდელის სახელი და გვარი)

2. _____
(გადამხდელის მისამართი)

3. _____
(ჯარიმის ოდენობა)

4.1. _____
(საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალ
დარღვევათა 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 ქვითარის ყუა ივსება საბანკო
დაწესებულების ან საჯარიმო თანხის
შემომტანის მიერ.

საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენისას დამრღვევს განმარტა საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებული მისი უფლებები და მოვალეობები:

ადმინისტრაციულ პასუხისგებაში მიცემულ პირს უფლება აქვს გაეცნოს საქმის მასალებს, მისცეს ახსნა-განმარტება, წარადგინოს მტკიცებულებები, განაცხადოს შუამდგომლობა; საქმის განხილვისას ისარგებლოს ადვოკატის იურიდიული დახმარებით; გამოვიდეს მშობლიურ ენაზე და თუ არ იცის მიმდინარე საქმისწარმოების ენა, ისარგებლოს თარჯიმნის მომსახურებით; გაასაჩივროს საქმის გამო მითითებული დადგენილება (გადაწყვეტილება).

მოქალაქეს მიეცა განმარტება 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 საქართველოს 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.

დამკვეთი:

მისამართი:

დამამზადებელი:

სემგს-ს რეგისტრაციის №

საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა
ოქმის აღრიცხვის ჟურნალი

№	გაცემის თარიღი	საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის №	საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის გაცემაზე პასუხისმგებელი პირი				საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის მიღებაზე პასუხისმგებელი პირი				საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმის შემდგენელი პირი				
			თანამდებობა	სახელი	გვარი	ხელმოწერა	თანამდებობა	სახელი	გვარი	ხელმოწერა	ოქმის №	თანამდებობა	სახელი	გვარი	ხელმოწერა
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

დაბრუნებული (გაუქმებული ან უვარგისი) ოქმები						შენიშვნა
დაბრუნების თარიღი	ჩამოწერის აქტის №	ოქმის №	თანამდებობა	სახელი	გვარი	
17	18	19	20	21	22	23

გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების ადმინისტრაციულ სამართალდაღვევათა ოქმების ჩამოწერის ფორმა

ქედის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახური

აქტი № -----

----- 20__წელი

გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების ჩამოწერის შესახებ

რიგითი N	საჯარო ქვითრის რაოდენობა	საჯარო ქვითრის ექსკლუზიური ნომერი	ჩამოწერის საფუძველი (მიზეზი)	შენიშვნა
1	2	3	4	5

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

სამსახურის უფროსი: ----- /-----/
 (სახელი, გვარი) (ხელმოწერა)

საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების აღრიცხვა-ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელი პირი: ----- /-----/
 (სახელი, გვარი) (ხელმოწერა)

ახსნა-განმარტება და შენიშვნები საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის
ოქმის შინაარსის გამო (ფორმა)

1. დამრღვევის:

ა) გვარი, სახელი, მამის სახელი: _____

ბ) პირადობის დამადასტ. დოკ. სერია, № ან პირადი №: _____

გ) მისამართი: _____

დ) დაბადების თარიღი: _____

(რიცხვი, თვე, წელი)

ე) სამუშაო ადგილი: _____

ვ) ადმ. სამართალდარღვევათა ოქმის სერია და ნომერი: _____

ზ) სამართალდარღვევის ჩადენის ადგილი, დრო და არსი: _____

თ) ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის: _____

(მუხლი, ნაწილი, ქვეპუნქტი)

2. ახსნა-განმარტების ან/და შენიშვნის შინაარსი: _____

ხელმოწერა _____ თარიღი: _____

(რიცხვი, თვე, წელი.)

სააღსრულებო ფურცლის ფორმა

ქედის მუნიციპალიტეტის მერია

საქმე № ----

ს ა ა ლ ს რ უ ლ ე ბ ო ფ უ რ ც ე ლ ი

(სააღსრულებო ფურცლის გამცემი)

სააღსრულებო ფურცელი გაიცა: _____

მიმართ; _____

(მონაცემები სამართალდამრღვევის შესახებ - სახელი, გვარი, პირადობის მოწმობის რეკვიზიტები, დაბადების ადგილი და თარიღი, საცხოვრებელი ადგილის მისამართი):

(ინფორმაცია ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ჩადენის შესახებ (ადგილი, დრო და არსი)):

(აღსასრულებლად მიქცეული დადგენილების სრული დასახელება)

(დადგენილების გამოტანის თარიღი)

(დადგენილების კანონიერ ძალაში შესვლის თარიღი)

(დადგენილების სარეზულუციო ნაწილი)

კრედიტორის დასახელება და რეკვიზიტები:

მოვალის დასახელება და რეკვიზიტები:

სააღსრულებო ფურცლის გაცემის თარიღი:

ქედის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის უფროსი -----

**ქედის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურში ცალკეულ ადმინისტრაციულ
სამართალდარღვევათა საქმისწარმოებისათვის დოკუმენტების ფორმების დამტკიცების
შესახებ ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტის
განმარტებითი ბარათი**

ა) ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტის (შემდგომში-პროექტი) მიღების (გამოცემის) მიზეზი და მისი ძირითადი დამახასიათებელი ნიშნები:

„საქართველოს კანონში „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსში“ განხორციელდა ცვლილება (საქართველოს საკანონმდებლო მაცნე (www.matsne.gov.ge), 22.12.2022წ. სარეგისტრაციო კოდი: 020000000.05.001.020770, №2483-Xრს-Xმპ) რომლის თანახმად, განისაზღვრა მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევის ფაქტების გამოვლენის და დამრღვევის მიმართ საჯარიმო ქვითრის ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა ოქმის შედგენის ვალდებულება. ხოლო ამ მიზნით შესაბამისი უფლებამოსილი სტრუქტურული ერთეულისა და უფლებამოსილი პირების განსაზღვრა უნდა განხორციელდეს ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს მიერ. ამასთან, ამავე ცვლილებით მუნიციპალიტეტების საკრებულოებს დაევალებათ 2023 წლის 1 აპრილამდე დაადგინონ საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 55⁶ მუხლით, 77¹ მუხლით, 77² მუხლით, 82⁵ მუხლით, 135, 146¹ მუხლით, 150 მუხლით, 150¹ მუხლით, 151 მუხლით, 152 მუხლით, 152⁵ - 152⁹ მუხლებით, 153⁴ მუხლით, 158⁵ მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით, 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 სამართალდარღვევებზე საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილნი პირები და ცალკეულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმისწარმოებისათვის დოკუმენტების ფორმები.

ზემოაღნიშნული ცვლილებების გათვალისწინებით შემუშავებული იქნა „ქედის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურში ცალკეულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა საქმისწარმოებისათვის დოკუმენტების ფორმების დამტკიცების შესახებ ქედის მუნიციპალიტეტის საკრებულოს დადგენილების პროექტი (შემდგომში - პროექტი).

პროექტის მიხედვით დადგენილია 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 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 ბრძანების და სხვა მოქმედი ნორმატიული აქტების მიხედვით, რომელიც განსაზღვრავს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის გამოვლენის, საჯარიმო ქვითრის – 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.

საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენაზე უფლებამოსილნი არიან ქედის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახურის (შემდგომში – ზედამხედველობის სამსახური) დებულებით განსაზღვრული სამსახურის საჯარო მოხელეები (შემდგომში – საჯარო მოხელე).

საჯარო მოხელე, სამსახურებრივი უფლებამოსილების განხორციელებისას საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 55⁶ მუხლით, 77¹ მუხლით, 77² მუხლით, 82⁵ მუხლით, 135, 146¹ მუხლით, 150 მუხლით, 150¹ მუხლით, 151 მუხლით, 152⁴ მუხლით, 152⁵ -152⁹ მუხლებით, 153⁴ მუხლით, 153⁹ მუხლით, 158⁵ მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით, 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. ასევე საჯარო მოხელე საჯარიმო ქვითარს – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს ავსებს საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 55⁶ მუხლით, 77¹ მუხლით, 77² მუხლით, 82⁵ მუხლით, 135, 146¹ მუხლით, 150 მუხლით, 150¹ მუხლით, 151 მუხლით, 152⁴ მუხლით, 152⁵ -152⁹ მუხლებით, 153⁴ მუხლით, 153⁹ მუხლით, 158⁵ მუხლის პირველი და მე-2 ნაწილებით, 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. აღნიშნული მუხლებით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, თუ სამართალდამრღვევს არ აქვს პიროვნების დამადასტურებელი საბუთები და არ არიან მოწმეები, რომლებსაც შეუძლიათ მიაწოდონ საჭირო ცნობები მის შესახებ, საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემგებმა საჯარო მოხელემ, საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 243-ე მუხლის 2¹ ნაწილის შესაბამისად, შეიძლება სამართალდამრღვევი მიიყვანოს პოლიციაში სახელის, გვარისა და საცხოვრებელი მისამართის დადგენის მიზნით. აღნიშნული მონაცემების დადგენის შემდეგ საჯარო მოხელე ავსებს საჯარიმო ქვითარს – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს.

საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა (დანართი №2) შედგება ორი ნაწილისაგან: ნაწილი I. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი და ნაწილი II. საჯარიმო ქვითარის ყუა.

საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმა შეიცავს ბეჭდის ადგილებს. იმ ადგილზე, რომელიც თანაბრად ფარავს საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ორივე ნაწილს, ბეჭედი დაისმება ზედამხედველობის სამსახურის შესაბამისი საჯარო მოხელის ან მოხელეების მიერ, რომლებიც აწარმოებენ მკაცრი აღრიცხვის ფორმების გაცემას, ხოლო დანარჩენ ადგილებზე ბეჭედი დაისმება საბანკო დაწესებულების მიერ. საჯარიმო ქვითარი – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება ორ ეგზემპლარად. პირველი ეგზემპლარი (ორიგინალი) რჩება მის შემგებ საჯარო მოხელესთან (რომელიც შევსებიდან პირველივე სამუშაო დღეს ბარდება ზედამხედველობის სამსახურის შესაბამისი საჯარო მოხელეს ან მოხელეებს), ხოლო მეორე გადაეცემა ადმინისტრაციულ სამართალდამრღვევს. საჯარიმო ქვითარის – 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.

საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი, მისი შევსებიდან არა უგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა, რეგისტრირებული უნდა იქნეს შესაბამის ჟურნალში. სამართალსუბიექტი, საჯარიმო ქვითარის ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შევსებიდან 10 დღის ვადაში, ვალდებულია აღნიშნულის თაობაზე აცნობოს საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს. ზედამხედველობის სამსახური უფლებამოსილია მოსამსახურე აღჭურვოს შესაბამისი ელექტრონული (ვიდეო/აუდიო) მოწყობილობით, რომლის მეშვეობით საჯარიმო ქვითარის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემგები დააფიქსირებს აღნიშნულ პროცესს, რის თაობაზეც წინასწარ აცნობებს სამართალდამრღვევს. ელექტრონული მოწყობილობით დაფიქსირებული ინფორმაცია (პერსონალური მონაცემები) დაცული უნდა იქნეს მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

ზედამხედველობის სამსახური საჯარიმო ქვითრების – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმების გამოყენებასა და აღრიცხვა-ანგარიშგებას შენახვას ახორციელებს „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და წინამდებარე წესის მოთხოვნათა დაცვით. ზედამხედველობის სამსახურის საჯარიმო ქვითრებით – ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმებით მომარაგება ხორციელდება ზედამხედველობის სამსახურის მოთხოვნის საფუძველზე, ქედის მუნიციპალიტეტის მერიის შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის მიერ და ფორმდება სათანადო მიღება-ჩაბარების აქტით.

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

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. პირს, ვის მიმართაც არის გამოტანილი სამართალდარღვევის დადგენილება, მისი გამოტანიდან 10 დღის ვადაში, შეუძლია გასაჩივროს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით ზემდგომ ორგანოში (თანამდებობის პირთან) - ქედის მუნიციპალიტეტის მერთან, ხოლო ნარჩენების მართვის კოდექსით გათვალისწინებულ სამართალდარღვევებზე – სასამართლოში. 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. ზედამხედველობის სამსახურის მიერ სააღსრულებო ფურცლის (დანართი №5) გამოწერა ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით, რომელიც დაუყოვნებლივ ეგზავნება საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს - აღსრულების ეროვნულ ბიუროს. ხოლო წესში განსაზღვრული ვადების ათვლისას გამოიყენება საქართველოს მოქმედი კანონმდებლობით დადგენილი მოთხოვნები.

ბ) ნორმატიული აქტის ძირითადი არსი:

წინამდებარე ნორმატიული აქტით განსაზღვრულია ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის გამოვლენის, საჯარიმო ქვითრის – ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შენახვის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოების, აღრიცხვა-ანგარიშგებისა და ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის ადგილზე განხილვისას ადმინისტრაციული სახდელის დადების შესახებ მიღებული დადგენილების გასაჩივრების სამართლებრივ მექანიზმები.

წარმოდგენილი ნორმატიული აქტის შესაბამისად აგრეთვე ხდება სამართლებრივი საკითხების რეგულაცია და შესაბამისი ფორმების დადგენა კერძოდ:

1. სამართალდარღვევებისას საჯარიმო ქვითრის ადმინისტრაციული სამართალდარღვევების ოქმის ფორმის, მისი შევსების, ჩაბარების, წარმოებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესების;
2. საჯარიმო ქვითარი - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის;
3. სააღსრულებო ფურცლის ფორმის;
4. ახსნა-განმარტება და შენიშვნები საჯარიმო ქვითრის-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შინაარსის გამო (ფორმა);

5. საჯარიმო ქვითრების-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმების აღრიცხვის ჟურნალის ფორმის;

6. დაბრუნებული (გაფუჭებული, უვარგისი) საჯარიმო ქვითრების-ოქმების აღრიცხვის ჟურნალი ფორმის;

7. გამოსაყენებლად უვარგისი საჯარიმო ქვითრების ადმინისტრაციულ სამართალდაღვევათა ოქმების ჩამოწერის ფორმის.

გ) ნორმატიული აქტის ფინანსური დასაბუთება:

გ.ა) ნორმატიული აქტის მიღებასთან დაკავშირებით აუცილებელი ხარჯების დაფინანსების წყარო:

ნორმატიული აქტის მიღება გამოიწვევს ქედის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი ბიუჯეტიდან დამატებითი სახსრების გამოყოფას ოქმისა და საქმისწარმოების ფორმების დამზადების მიზნით.

გ.ბ) ნორმატიული აქტის გავლენა ბიუჯეტის საშემოსავლო ნაწილზე:

ნორმატიული აქტის მიღება გავლენას მოახდენს ქედის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი ბიუჯეტის საშემოსავლო ნაწილზე გაზრდის თვალსაზრისით, ვინაიდან სამართალდარღვევის ფაქტზე შედგენილი საჯარიმო ქვითარი - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედეგად გამოიწვევს დამღვევის პასუხისმგებლობას - მას დაეკისრება საჯარიმო თანხები რომელიც ირიცხება მუნიციპალიტეტის ადგილობრივ ბიუჯეტში.

გ.გ) ნორმატიული აქტის გავლენა ბიუჯეტის ხარჯვით ნაწილზე:

ნორმატიული აქტის მიღება გავლენას მოახდენს ქედის მუნიციპალიტეტის ადგილობრივი ბიუჯეტის ხარჯვით ნაწილზე, კერძოდ მკაცრი აღრიცხვის ფორმების (საჯარიმო ქვითარი - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმის, ასევე საქმისწარმოების სხვა ფორმების დამზადების მიზნით) ლიცენზირებულ პოლიგრაფიულ საწარმოში დაბეჭდვის გამო;

გ.დ) სახელმწიფოს ახალი ფინანსური ვალდებულებები:

ნორმატიული აქტის მიღება წარმოშობს ახალ ფინანსურ ვალდებულებებს.

დ) ნორმატიული აქტის მიმართება საქართველოს სამართლებრივ სტანდარტებთან

დ.ა) ნორმატიული აქტის მიმართება საქართველოს კანონმდებლობასთან და კანონქვემდებარე ნორმატიულ აქტებთან:

ნორმატიული აქტის არ ეწინააღმდეგება საქართველოს მოქმედ კანონმდებლობას და კანონქვემდებარე ნორმატიულ სამართლებრივ აქტებს.

ე) ნორმატიული აქტის მომზადების პროცესში მიღებული კონსულტაციები:

ე.ა) ნორმატიული აქტის შემუშავებაში მონაწილე სახელმწიფო, არასახელმწიფო ან/და საერთაშორისო ორგანიზაცია (დაწესებულება), ექსპერტი, ასეთის არსებობის შემთხვევაში:

ნორმატიული აქტის შემუშავებაში აღნიშნულ სუბიექტებს მონაწილეობა არ მიუღიათ.

ე.ბ) ნორმატიული აქტის შემუშავებაში მონაწილე ორგანიზაციის (დაწესებულების) ან/და ექსპერტის შეფასება ნორმატიული აქტის მიმართ, ასეთის არსებობის შემთხვევაში:

ნორმატიული აქტის შემუშავებაში აღნიშნულ სუბიექტებს მონაწილეობა არ მიუღიათ.

ე.გ) ნორმატიული აქტის ავტორი და წარმდგენი:

ნორმატიული აქტის ავტორი ქედის მუნიციპალიტეტის მერია და წარმდგენი ქედის მუნიციპალიტეტის მერიის ზედამხედველობის სამსახური.

ე.დ) ნორმატიული აქტის ინიციატორი:

ქედის მუნიციპალიტეტის მერი.