

საქართველოს კანონით „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“, საქართველოს კანონით „ნარჩენების მართვის კოდექსი“, საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“ გათვალისწინებულ ცალკეულ სამართალდარღვევაზე ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმისა და საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შინაარსი, მათი შედგენის, გამოყენების, ჩაბარებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესი

მუხლი 1. წესის რეგულირების საგანი

წინამდებარე წესი საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“, საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსი“, საქართველოს ორგანული კანონის „საქართველოს საარჩევნო კოდექსი“, „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონის 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 ბრძანების შესაბამისად, განსაზღვრავს მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ ცალკეულ სამართალდარღვევაზე მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილი პირების მიერ ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმისა და საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფორმების, მათი შინაარსის, შედგენის, გამოყენების, ჩაბარებისა და აღრიცხვა-ანგარიშგების წესს (შემდგომში - „წესი“).

მუხლი 2. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმისა და საჯარიმო ქვითრის შედგენაზე უფლებამოსილი პირები

1. საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით, ნარჩენების მართვის კოდექსით და საქართველოს საარჩევნო კოდექსით მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებას მიკუთვნებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევებს, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, განიხილავს ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მიერ დაფუძნებული არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი „ჩოხატაურის მუნიციპალური ინსპექცია“ (შემდგომში – „ინსპექცია“), გარდა საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 43¹, 43², 46⁵, 46⁶, 172⁸ და 172⁹ მუხლებით გათვალისწინებული სამართალდარღვევებისა.

2. საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 43¹ და 43² მუხლებით გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმებს, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, ადგენს არასამეწარმეო (არაკომერციული) იურიდიული პირი „ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის საზოგადოებრივი ჯანდაცვის ცენტრი“.

3. საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 46⁵, 46⁶, 172⁸ და 172⁹ მუხლებით გათვალისწინებულ ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევებს, კანონმდებლობით დადგენილი წესით, განიხილავს ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის სოციალური სამსახურის ბავშვის უფლებების დაცვისა და მხარდაჭერის განყოფილება.

4. ამ მუხლით განსაზღვრულ ორგანოებში ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენისა და საქმის განხილვაზე უფლებამოსილ პირებს ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტით განსაზღვრავს შესაბამისი ორგანოს ხელმძღვანელი.

მუხლი 3. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა და მისი შინაარსი

1. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს ამ წესის მე-2 მუხლით განსაზღვრული სათანადოდ უფლებამოსილი პირი ადგენს საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებული, მუნიციპალიტეტის უფლებამოსილებას მიკუთვნებული სამართალდარღვევათა ფაქტების გამოვლენისას.

2. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმში აღინიშნება:

- ა) ოქმის შედგენის თარიღი და ადგილი;
- ბ) მონაცემები ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემდგენლის შესახებ;
- გ) მონაცემები სამართალდამრღვევის შესახებ;
- დ) ინფორმაცია სამართალდარღვევის შესახებ;
- ე) ნორმატიული აქტი, რომელიც ითვალისწინებს პასუხისმგებლობას ამ სამართალდარღვევისათვის;
- ვ) ინფორმაცია მოწმეთა ან/და დაზარალებულთა შესახებ, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;
- ზ) სამართალდამრღვევის ახსნა-განმარტებები;
- თ) საქმის გადასაწყვეტად საჭირო სხვა ცნობები და მტკიცებულებები;
- ი) სამართალდამრღვევის შენიშვნები ოქმის შინაარსის თაობაზე, ასეთის არსებობის შემთხვევაში;
- კ) თანდართული დოკუმენტების ჩამონათვალი, ასეთის არსებობის შემთხვევაში.

3. ოქმს ხელს აწერს მისი შემდგენი უფლებამოსილი პირი და სამართალდამრღვევი. ოქმს შეიძლება ხელი მოაწერონ აგრეთვე მოწმეებმა და დაზარალებულებმა, მათი არსებობის შემთხვევაში. იმ შემთხვევაში, თუ სამართალდამრღვევი უარს აცხადებს ოქმის ხელმოწერაზე, ოქმში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შემდგენი უფლებამოსილი პირის მიერ. სამართალდამრღვევს უფლება აქვს წარადგინოს ახსნა-განმარტებები, შენიშვნები ოქმის შინაარსთან დაკავშირებით, აგრეთვე ჩამოაყალიბოს ხელმოწერაზე უარის თქმის მოტივები, რაც თან უნდა დაერთოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს.

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

5. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი დგება სამ ეგზემპლარად, რომელთაგან პირველი ეგზემპლარი (დედანი) დაუყოვნებლივ ეგზავნება იმ ორგანოს/თანამდებობის პირს, რომელიც უფლებამოსილია განიხილოს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმე, მეორე ეგზემპლარი რჩება ოქმის შემდგენელ უფლებამოსილ პირთან, მესამე ეგზემპლარი ყველა დანართით გადაეცემა სამართალდამრღვევს, რაზეც ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმში კეთდება სათანადო ჩანაწერი. თუ სამართალდამრღვევი არ ესწრება ოქმის შედგენას, ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებული წესით, ოქმი გაიგზავნება სამართალდამრღვევის იმ მისამართზე, რომელიც ცნობილია ოქმის შემდგენისთვის.

6. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი ივსება ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით. ოქმში ყველა ჩანაწერი კეთდება გარკვევით. დაუშვებელია მისი გადახაზვა, გადაფხევა, გადაშლა და ა. შ. ოქმის დაზიანების ან მასში არასწორი მონაცემების შეტანის შემთხვევაში, ივსება ახალი ოქმი,

ხოლო დაზიანებული ან/და გაფუჭებული ოქმი გადაიხაზება ჯვარედინად და ჩამოიწერება დადგენილი წესით.

7. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი მისი შედგენიდან არაუგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა, რეგისტრირებული უნდა იქნეს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმისა და საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) აღრიცხვის ჟურნალში.

8. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენიდან არაუგვიანეს 10 დღის ვადაში, აღნიშნულის თაობაზე უნდა ეცნობოს საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ქვედანაყოფს (ერთიან საინფორმაციო ბანკს).

მუხლი 4. საჯარიმო ქვითრის - ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის შედგენა და მისი შინაარსი

1. საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 209³ მუხლით პირდაპირ გათვალისწინებულ შემთხვევებში, ასევე, 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 ჩადენისას თუ სამართალდამრღვევის იდენტიფიცირებისთვის ან სხვა ფაქტობრივი გარემოებების დადგენისთვის ადმინისტრაციული წარმოება საჭირო არ არის, უფლებამოსილი პირი ადგილზე განიხილავს ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმეს და სამართალდამრღვევს ადგილზევე შეუფარდებს ადმინისტრაციულ სახდელს (ჯარიმას), რის შედეგადაც საქართველოს კანონის „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის“ 242-ე მუხლის და საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსის“ 47-ე მუხლის მე-14 ნაწილის შესაბამისად ადგენს საჯარიმო ქვითარს-ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს (შემდგომში - საჯარიმო ქვითარი) მიუხედავად იმისა, დამრღვევი ეთანხმება თუ არა მის მიმართ გამოყენებულ პასუხისმგებლობის ზომას.

2. საჯარიმო ქვითარი შედგება ორი ნაწილისაგან:

ა) ნაწილი I – ოქმი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის თაობაზე;

ბ) ნაწილი II – საჯარიმო ქვითრის ყუა.

3. საჯარიმო ქვითრის:

ა) I ნაწილს, გარდა მე-9 პუნქტისა, ავსებს საჯარიმო ქვითრის შედგენაზე უფლებამოსილი პირი;

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.
4. საჯარიმო ქვითრის პირველ ნაწილს ხელს აწერს მისი შემდგენი უფლებამოსილი პირი და ადმინისტრაციული სამართალდამრღვევი. საჯარიმო ქვითარს შეიძლება ხელი მოაწერონ აგრეთვე მოწმეებმა და დაზარალებულებმა, მათი არსებობის შემთხვევაში. იმ შემთხვევაში, თუ სამართალდამრღვევი უარს აცხადებს საჯარიმო ქვითრის ხელმოწერაზე, საჯარიმო ქვითარში კეთდება შესაბამისი ჩანაწერი საჯარიმო ქვითრის შემდგენი უფლებამოსილი პირის მიერ. სამართალდამრღვევს უფლება აქვს წარადგინოს ახსნა-განმარტებები, შენიშვნები საჯარიმო ქვითრის შინაარსთან დაკავშირებით, აგრეთვე ჩამოაყალიბოს ხელმოწერაზე უარის თქმის მოტივები, რაც თან უნდა დაერთოს საჯარიმო ქვითარს.
5. საჯარიმო ქვითრის II ნაწილი - საჯარიმო ქვითრის ყუა ივსება საბანკო დაწესებულების ან საჯარიმო თანხის შემტანის მიერ, საჯარიმო ქვითრის I ნაწილის შესაბამისად.
6. საჯარიმო ქვითრის შედგენისას, სამართალდამრღვევს უნდა განემარტოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 252-ე მუხლით გათვალისწინებული მისი უფლებები და მოვალეობანი, რაც ასევე აღინიშნება საჯარიმო ქვითარში.
7. საჯარიმო ქვითარი ივსება ორ ეგზემპლარად. პირველი ეგზემპლარი (დედანი) რჩება მის შემვსებ უფლებამოსილ პირთან, ხოლო მეორე გადაეცემა ადმინისტრაციულ სამართალდამრღვევს. თუ სამართალდამრღვევი უარს აცხადებს საჯარიმო ქვითრის ჩაბარებაზე, უფლებამოსილი პირი საჯარიმო ქვითარში აკეთებს შესაბამის ჩანაწერს, რის შემდეგაც საჯარიმო ქვითარი ითვლება სამართალდამრღვევისთვის ჩაბარებულად.
8. საჯარიმო ქვითრის ფორმა შეიცავს ბეჭდის ადგილებს. იმ ადგილზე, რომელიც თანაბრად ფარავს საჯარიმო ქვითრის ორივე ნაწილს, ბეჭედი დაისმება იმ უფლებამოსილი პირის მიერ, რომელიც აწარმოებს მკაცრი აღრიცხვის ფორმების გაცემას, ხოლო დანარჩენ ადგილებზე ბეჭედი დაისმება საბანკო დაწესებულების მიერ.
9. საჯარიმო ქვითარი ივსება ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით. საჯარიმო ქვითარში ყველა ჩანაწერი კეთდება გარკვევით. დაუშვებელია მისი გადახაზვა, გადაფხეკა, გადაშლა და ა. შ. საჯარიმო ქვითრის დაზიანების ან მასში არასწორი მონაცემების შეტანის შემთხვევაში, ივსება ახალი საჯარიმო ქვითარი, ხოლო დაზიანებული ან/და გაფუჭებული ოქმი გადაიხაზება ჯვარედინად და ჩამოიწერება დადგენილი წესით.
10. საჯარიმო ქვითარი მისი შედგენიდან არაუგვიანეს მეორე სამუშაო დღისა, რეგისტრირებული უნდა იქნეს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმისა და საჯარიმო ქვითრის (ოქმის) აღრიცხვის ჟურნალში.
11. საჯარიმო ქვითრის შედგენიდან არაუგვიანეს 10 დღის ვადაში, აღნიშნულის თაობაზე უნდა ეცნობოს საქართველოს შინაგან საქმეთა სამინისტროს შესაბამის სტრუქტურულ ერთეულს (ერთიან საინფორმაციო ბანკს).

მუხლი 5. სამართალდამრღვევის იდენტიფიცირებისთვის ან სხვა ფაქტობრივი გარემოებების დადგენისთვის ადმინისტრაციული წარმოების ჩატარება და საქმეზე გადაწყვეტილების მიღება

1. თუ სამართალდამრღვევის იდენტიფიცირებისთვის ან სხვა ფაქტობრივი გარემოებების დადგენისთვის საჭიროა ადმინისტრაციული წარმოება, უფლებამოსილი პირი სამართალდარღვევის საქმეზე შედგენილ ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმს და მის ხელთ არსებულ ყველა დოკუმენტთან ერთად, მოხსენებითი ბარათით უგზავნის ამ წესის მე-2 მუხლით განსაზღვრული შესაბამისი სტრუქტურული ერთეულის/დაწესებულების ხელმძღვანელს.
2. ხელმძღვანელი იკვლევს საქმისათვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე ყველა ფაქტობრივ გარემოებას და მტკიცებულებებს, ასევე, საჭიროების შემთხვევაში, სავარაუდო სამართალდამრღვევს განუსაზღვრავს გონივრულ ვადას საკუთარი მოსაზრებებისა და დამატებითი მტკიცებულებების წარმოდგენისთვის.
3. საქმის განხილვის პროცესში უზრუნველყოფილი უნდა იყოს დაინტერესებული პირების (არსებობის შემთხვევაში - დაზარალებულის, მოწმის) მონაწილეობა, რომლებსაც დროულად უნდა ეცნობოთ საქმის განხილვის დროის და ადგილისა შესახებ. საქმე შეიძლება განხილული იყოს სავარაუდო სამართალდამრღვევის დაუსწრებლად მხოლოდ იმ შემთხვევაში, თუ მას წინასწარ ეცნობა საქმის განხილვის ადგილისა და დროის შესახებ და მას არ წარმოუდგენია მოთხოვნა საქმის განხილვის გადადების თაობაზე.
4. თუ საქმისათვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე გარემოებების გამოკვლევის შემდგომ დადგინდება სავარაუდო სამართალდამრღვევის მიერ სამართალდარღვევის ჩადენის ფაქტი, ხელმძღვანელი გამოსცემს ინდივიდუალურ ადმინისტრაციულ-სამართლებრივ აქტს სამართალდარღვევის შესახებ და სამართალდამრღვევს შეუფარდებს ადმინისტრაციულ სახდელს.
5. თუ საქმისათვის არსებითი მნიშვნელობის მქონე გარემოებების გამოკვლევის შემდგომ ვერ დადგინდება სავარაუდო სამართალდამრღვევის მიერ სამართალდარღვევის ჩადენის ფაქტი, ხელმძღვანელი იღებს გადაწყვეტილებას ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის წარმოების შეწყვეტის შესახებ, რის თაობაზეც ეცნობება დაინტერესებულ პირს.
6. ამ მუხლის მე-4 პუნქტის საფუძველზე გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი, მისი გამოცემიდან 10 დღის ვადაში შეიძლება გასაჩივრდეს ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერთან საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსით გათვალისწინებულ შემთხვევებში, ხოლო საქართველოს კანონის „ნარჩენების მართვის კოდექსით“ გათვალისწინებულ სამართალდარღვევებზე – სასამართლოში.

მუხლი 6. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმისა და საჯარიმო ქვითრის დამზადება და აღრიცხვა-ანგარიშგება

1. უფლებამოსილი პირი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმისა და საჯარიმო ქვითრის გამოყენებას, აღრიცხვა-ანგარიშგებასა და შენახვას ახორციელებს „მკაცრი აღრიცხვის ფორმების შესახებ“ საქართველოს კანონისა და წინამდებარე წესის მოთხოვნათა დაცვით.
2. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმისა და საჯარიმო ქვითრის დამზადება შეიძლება განხორციელდეს ისეთ პოლიგრაფიულ სისტემაში, რომ მისი ერთი ეგზემპლარის შევსებით გადასატანი ფურცლის საფუძველზე ავტომატურად ხდებოდეს დანარჩენ ეგზემპლარებზე შესაბამისი ინფორმაციის იდენტურად ასახვა.
3. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმებით და საჯარიმო ქვითრით მომარაგებას ახორციელებს ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერის მიერ სათანადო წესით უფლებამოსილი პირი.

4. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმისა და საჯარიმო ქვითრის შეუვსებელი ფორმები უნდა ინახებოდეს ამ ფორმების აღრიცხვა-ანგარიშგებაზე პასუხისმგებელ პირთან, სპეციალურად გამოყოფილ და სათანადოდ დაცულ ადგილას.
5. ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმისა და საჯარიმო ქვითრის გაცემა ხორციელდება ადმინისტრაციული სამართალდარღვევათა ოქმების აღრიცხვისა და გაცემაზე პასუხისმგებელი პირის მიერ. ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმისა და საჯარიმო ქვითრის შედგენაზე უფლებამოსილ პირებზე ოქმის გაცემა ფორმდება სათანადო მიღება-ჩაბარების აქტით.
6. პასუხისმგებელი პირის მიერ გამოსაყენებელი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის/საჯარიმო ქვითრის მიღება, გაცემა, დაბრუნება და გაუქმება აღირიცხება ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა ოქმისა და საჯარიმო ქვითრის აღრიცხვის ჟურნალში (შემდგომში - ჟურნალი).
7. ჟურნალის ფურცლები ინომრება რიგითობის მიხედვით. ჟურნალის გარეკანი და ფურცლები უნდა იქნეს ზონარგაყრილი, ამასთან, ზონარის კვანძზე ეკვრება ეტიკეტი, რომელიც მოწმდება სამსახურის უფროსის ხელმოწერით.
8. ჟურნალში ყველა ჩანაწერი კეთდება ლურჯი ან შავი ბურთულიანი კალმით. მასში ყველა ჩანაწერი უნდა შესრულდეს გარკვევით.
9. ჟურნალში არ დაიშვება ჩანაწერის გადაფხევა, ჩასწორება ან ადრე გაკეთებული ჩანაწერების ჩასწორება და მოშორება კორექტორის მეშვეობით. უზუსტო ჩანაწერი გადაიხაზება ერთი ხაზით ისე, რომ ნათლად ჩანდეს ადრე დაწერილი ტექსტი. ახალი ჩანაწერი კეთდება ჟურნალის იმავე გრაფაში, ხოლო გრაფაში „შენიშვნა“ აღრიცხვის მწარმოებელი პასუხისმგებელი პირი აკეთებს შესაბამის ჩანაწერს.
10. ჟურნალი იხსნება ყოველი კალენდარული წლის დასაწყისში. იმ შემთხვევაში, თუ კალენდარული წლის განმავლობაში წარმოებული საქმეების რეგისტრაციისთვის ერთი ჟურნალი აღმოჩნდება არასაკმარისი, იხსნება ახალი ჟურნალი, რომელიც წარმოადგენს პირველის გაგრძელებას.
11. კალენდარული წლის ბოლოს, ოქმების რეგისტრაციის შემდეგ, კეთდება ჩანაწერი რეგისტრირებული საქმეების საერთო რაოდენობის შესახებ.

მუხლი 7. გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის/საჯარიმო ქვითრის ჩამოწერა

1. გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის/საჯარიმო ქვითრის ჩამოწერა შეიძლება:
 - ა) შევსების დროს დაშვებული შეცდომის გამო;
 - ბ) ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმის ფიზიკური დაზიანების გამო;
 - გ) მოქმედი სამართლებრივი აქტებით გათვალისწინებულ სხვა შემთხვევებში.
2. გამოსაყენებლად უვარგისი ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის ოქმი/საჯარიმო ქვითარი ჩამოიწერება ჩამოწერის აქტის შესაბამისად და აღირიცხება ჟურნალში.
3. გამოსაყენებლად უვარგისი მკაცრი აღრიცხვის ფორმების უტილიზაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 8. საჯარიმო ქვითრის გასაჩივრება

1. პირს, რომლის მიმართაც საქართველოს კანონით „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსი“ და საქართველოს ორგანული კანონით „საქართველოს საარჩევნო

კოდექსი“ გათვალისწინებულ სამართალდარღვევაზე არის გამოტანილი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი/შედეგენილია საჯარიმო ქვითარი, მისი გამოტანიდან/შედეგენიდან 10 დღის ვადაში, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, შეუძლია გაასაჩივროს იგი ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერთან და შემდგომ სასამართლოში. წარდგენილ საჩივარს კანონიერებისა და მიზანშეწონილობის თვალსაზრისით ამოწმებს ჩოხატაურის მუნიციპალიტეტის მერიის ადმინისტრაციული სამსახურის სამართლებრივი უზრუნველყოფისა და ადამიანური რესურსების მართვის განყოფილება, რომელიც ამზადებს შესაბამისი სამართლებრივი აქტის პროექტს და წარუდგენს მერს გადაწყვეტილების მისაღებად.

2. პირს, რომლის მიმართაც საქართველოს კანონით „ნარჩენების მართვის კოდექსი“ გათვალისწინებულ სამართალდარღვევაზე არის გამოტანილი ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტი/შედეგენილია საჯარიმო ქვითარი, მისი გამოტანიდან/შედეგენიდან 10 დღის ვადაში, საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, შეუძლია იგი გაასაჩივროს სასამართლოში.

3. ამ მუხლის პირველი პუნქტით გათვალისწინებული გასაჩივრებული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის/საჯარიმო ქვითარის განხილვა ხდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

4. საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის 275-ე მუხლის მოთხოვნის შესაბამისად, საჩივრის შეტანა მის განხილვამდე შეაჩერებს ამ კოდექსის 234¹ მუხლით დადგენილი წესით ადმინისტრაციული სამართალდარღვევის საქმის ადგილზე განხილვისას მიღებული გადაწყვეტილების აღსრულებას.

მუხლი 9. ჯარიმის გადახდა

1. სამართალდამრღვევმა ჯარიმა უნდა გადაიხადოს საჯარიმო ქვითარის ან ჯარიმის დაკისრების თაობაზე ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის მისთვის ჩაბარებიდან 30 დღეში, „საქართველოს ადმინისტრაციულ სამართალდარღვევათა კოდექსის“ 290-ე მუხლის შესაბამისად.

2. ამ მუხლის პირველი პუნქტით დადგენილი ვადის გასვლის შემდეგ ჯარიმის იძულებითი აღსრულება ხდება მოქმედი კანონმდებლობის შესაბამისად.

მუხლი 10. სააღსრულებო ფურცლის გამოწერა

უფლებამოსილი პირის მიერ კანონმდებლობით დადგენილი წესით გამოწერილი სააღსრულებო ფურცელი დაუყოვნებლივ ეგზავნება საჯარო სამართლის იურიდიულ პირს – აღსრულების ეროვნულ ბიუროს.