



## რუსთავის საქალაქო სასამართლოს თავმჯდომარე

### ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა

№ 235/თ

„30“ მაისი, 2018 წელი

ქ. რუსთავი

რუსთავის საქალაქო და გარდაზნის მუნიციპალიტეტში მაგისტრატი სასამართლოს მანდატურის სამსახურის თანამშრომელთა მოვალეობების განსაზღვრის შესახებ

რუსთავის საქალაქო და გარდაზნის მუნიციპალიტეტში მაგისტრატი სასამართლოს მანდატურის სამსახურის თანამშრომელთა მხრიდან საქართველოს კანონმდებლობით და რუსთავის საქალაქო სასამართლოს თავმჯდომარის ინდივიდუალურ სამართლებრივი აქტებით დაკისრებული მოვალეობის ეფექტური შესრულების, მანდატურის სამსახურის თანამშრომელთა მხრიდან სასამართლოში მოსამართლეობა, აპარატის თანამშრომელთა, მხარეთა, მომსვლელ მოქალაქეთა, სისხლის, სამოქალაქო, ადმინისტრაციულ საქმეთა, სხვა დოკუმენტების, სასამართლო შენობის და ინვენტარის უსაფრთხოების დაცვის და საზოგადოებრივი წესრიგის უზრუნველსაყოფად.

ვიხელმძღვანელებ რა საქართველოს ორგანული კანონის „საერთო სასამართლოების შესახებ“ 32-ე მუხლის მე-2 ნაწილის „ბ“ „გ“ „ვ“ „თ“ ქვეპუნქტით, 61-ე მუხლით და

### ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა:

1. რუსთავის საქალაქო სასამართლოს შენობის შემოსასვლელ ფოიეში განთავსდეს №1 უძრავი საგუშაგო, ხოლო გარდაზნის მაგისტრატი სასამართლოს შენობის შესასვლელ ფოიეში №2 უძრავი საგუშაგო, რომლებზეც მანდატურების გამწესება უზრუნველყოს მანდატურის სამსახურის უფროსმა.

2. №1 და №2 საგუშაგოს მანდატური ვალდებულია:

ა) თვალყური ადევნოს შენობაში შემომსვლელ პირთა ქცევას ფოიესა და კანცელარიის სარკმელის მიმდებარე ტერიტორიაზე;

ბ) უზრუნველყოს სასამართლოს შენობაში შემოსულ პირთა სპეციალური ტექნიკური საშუალებით შემოწმება, რათა თავიდან იქნას აცილებული შენობასა და სხდომის დარბაზებში ისეთი ნივთების და საგნების შემოტანა, რომლითაც შესაძლოა ადამიანის სიცოცხლესა და ჯანმრთელობისათვის საფრთხის შექმნა ან გამოყენებული იქნას სასამართლოში წესრიგის დასარღვევად, მათ შორის:

- ცეცხლსასროლი, გაზის, პნევმატური და ამ კატეგორიის იარაღის ფორმას მიმსგავსებული სანთებელა ან სათამაშო ნივთები.
- ზომის მიუხედავად მჩხვლეტავი, მჭრელი საგნები, მაგალითად: დანა, ხერხი, ქლიბი, მაკრატელი, მკვნეტარა, სახრახნისი, შპრიცი და სხვა, რომლითაც შესაძლოა გადაჭრილი იქნეს ხელბორკილი ან ელექტრო სადენები, ასევე გამოყენებული იქნას ადამიანის სხეულის დაზიანების, თვითდაზიანების ან კანონსაწინააღმდეგო მიზნებისათვის;
- საბრძოლო და ფეთქებადი საშუალებები, მათ შორის ისეთები, რომლებიც დაშვებულია გაყიდვაში სპეციალურ ნებართვით ან მის გარეშე, თუნდაც საზეიმო-გასართობი საშუალების სახით;
- ალკოჰოლური, სპირტიანი და აალებადი ნივთიერებები, მაღალი წნევის ქვეშ მყოფი, მოზრდილი ზომის დეზოდორანტები, შეფუთვისა და სამოქალაქო მოხმარებაში დანიშნულების მიუხედავად, რომელიც შესაძლოა გამოყენებული იქნეს მაღალი წნევით ცეცხლის გასაფრქვევად;
- ხელკეტი, ხელჯოხი და ყავარჯენი, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ მომსვლელ პირს ხელჯოხი ან ყავარჯენი ესაჭიროება გადასაადგილებლად;
- ლითონის, მინისა და პოლიეთილენის ქილები და ბოთლები, მათში განთავსებული სითხისა, ან ფხვნილის მიუხედავად. გარდა სასმელი, მათ შორის მინერალური წყლისა;

მითითებული საგნების ან ნივთიერების აღმოჩენისას შემომსვლელი პირის თანხმობის შემთხვევაში, მანდატური იბარებს ხსენებულ ნივთს და განათავსებს სპეციალურ საცავში, ამასთან ჩაბარებული ნივთის საიდენტიფიკაციო შეტონს გადასცემს ჩამბარებულ პირს. ჩაბარებული ნივთი უბრუნდება მხოლოდ იმ პირს ვისგანაც ჩაიბარა ის. ჩაბარებული ნივთის მესამე პირზე გადაცემა დაუშვებელია. იმ შემთხვევაში, თუ პირი უარს აცხადებს ზემოხსენებული რომელიმე ნივთის გარეშე №1 ან №2 საგუშაგოს გადაკვეთაზე ან სპეციალური ელექტრონული საშუალებით შემოწმებაზე, ასეთ პირს №1 ან №2 საგუშაგოს გადაკვეთა ეკრძალება, სასამართლოს თავმჯდომარის ან/და იმ სხდომის თავმჯდომარის ნებართვის გარეშე, რომელის სხდომასაც უნდა დაესწროს მომსვლელი პირი;

გ) უბრუნველყოს №1 და №2 საგუშაგოზე მხოლოდ იმ პირთა გატარება, რომელთაც აქვთ პირადობის დამადასტურებელი რაიმე სახის დოკუმენტი, ასეთის არ არსებობის შემთხვევაში პირი დაუშვას მხოლოდ იმ მოსამართლის თანხმობით, რომელიც თავმჯდომარეობს სხდომას, რომელზე დასწრების სურვილსაც გამოხატავს მომსვლელი პირი;

დ) ვალდებულია სასამართლოში შეუფერებელ ფორმასა და მდგომარეობაში გამოცხადებული პირის სხდომის დარბაზში დაშვებამდე შეატყობინოს სხდომის თავმჯდომარეს და მხოლოდ მისგან თანხმობის მიღების შემთხვევაში დაუშვას პირი სხდომის დარბაზში;

ე) უზრუნველყოს სამეთვალყურეო კამერებსა და სხდომის დარბაზებიდან შემოსულ საგანგაშო სიგნალებზე კონტროლი, რათა დარღვევაზე ან გამოძახებაზე რეაგირების მიზნით ინფორმაცია გაავრცელოს „რაცით“. უზრუნველყოს სხდომის დარბაზიდან შიდა ტელეფონით მიღებული დავალებების შესრულება. №2 საგუშაგოს მანდატური განგაშის სიგნალზე რეაგირებს პირადად;

ვ) ამ ბრძანებით გათვალისწინებული მიზნების და მოსამართლეებთან უკანონო კომუნიკაციის თავიდან აცილების მიზნით, არ დაუშვას სასამართლოს შენობის ადმინისტრაციულ ნაწილში იმ პირთა დაშვება, რომლებიც არ მუშაობენ რუსთავის საქალაქო ან გარდაზნის მაგისტრატ სასამართლოში. ასეთი პირები დაიშვებიან მხოლოდ სასამართლოს თავმჯდომარის თანხმობით, სპეციალური ერთჯერადი საშვით, რომელშიც აღინიშნება სტუმრის მონაცემები, უშუალოდ მიმღები თანამშრომლის ვინაობა, შესვლის და გამოსვლის დრო, საშვის გამცემი და სტუმრის მიმღების ხელმოწერა. საშვში შეტანილი მონაცემები, გარდა მიმღები პირის ხელმოწერისა შეიტანება სააღრიცხვო ჟურნალში. გამოყენებული საშვი და სააღრიცხვო ჟურნალი სამუშაო დღეებში, სამუშაო საათების დასრულების შემდეგ შესანახად ბარდება მანდატურის სამსახურის უფროსს, ხოლო დასვენების დღეებში ინახება მორიგე მანდატურთან (ეს წესი არ ვრცელდება და შენობაში შეუზღუდავად დაიშვებიან საქართველოს უზენაესი სასამართლოს თავმჯდომარე, თანმხლები პირებით, საქართველოს უზენაესი სასამართლოს თავმჯდომარის მოადგილეები, საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს მდივანი, თბილისის სააპელაციო სასამართლოს თავმჯდომარე და საქართველოს იუსტიციის უმაღლესი საბჭოს დამოუკიდებელი ინსპექტორი). სასამართლოს სტაჟიორები და სასწავლო პრაქტიკაზე მყოფი პირები შენობაში დაიშვებიან სასამართლოს მენეჯერის მიერ გაცემული საშვით, რომელიც გაცემა ერთი თვის ვადით;

3. №1 და №2 საგუშაგოს მანდატური აღრიცხავს მოსამართლეთა მიერ სამუშაო კვირის განმავლობაში წინასწარ დანიშნული პროცესების დაწყების და დასრულების დროებს და შედეგებს მომდევნო კვირის პირველივე სამუშაო დღეს, მანდატურის სამსახურის უფროსი წარუდგენს სასამართლოს თავმჯდომარეს.

4. №1 და №2 საგუშაგოს მანდატური სისტემატიურად ამოწმებს სასამართლოს ფოიეში საინფორმაციო სტენდზე წინასწარ დანიშნული სასამართლო პროცესების გრაფიკთა დროულ ცვლილებას, რათა თავიდან იქნას აცილებული გასული კვირის გრაფიკების დარჩენა.

5. მანდატურის სამსახურის უფროსმა და №2 საგუშაგოს მანდატურმა უნდა უზრუნველყოს სასამართლოს ფოიეში მოქალაქეთა სამუშაო მაგიდასთან საწერი კალმების, განცხადების ფორმების და საწერი ფურცლების სისტემატური შევსება.

6. მანდატურის სამსახურის უფროსმა და №2 საგუშაგოს მანდატურმა უნდა განახორციელოს კონტროლი სასამართლოს ფოიეში არსებული კომპიუტერის, მონიტორების და შიდა ტელეფონების გამართულ მუშაობაზე. ხარვეზის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ უნდა აცნობოს (საკითხის კუთვნილების მიხედვით) დამხმარე სპეციალისტს სამეურნეო დარგში ან დამხმარე სპეციალისტს ქსელის ადმინისტრირების დარგში.

7. №2 საგუშაგოზე ვრცელდება ამ ბრძანებით დადგენილი №1 საგუშაგოზე გათვალისწინებული ყველა ვალდებულება თავისებურების გათვალისწინებით.

8. სამუშაო საათებში მანდატურის სამსახურის თანამშრომლები, სასამართლოს შენობის ადმინისტრაციულ ნაწილში, დაიშვებიან მხოლოდ სამსახურეობრივი მოვალეობის შესრულებასთან დაკავშირებით, ხოლო პირად საკითხებზე, დაიშვებიან მანდატურის სამსახურის უფროსთან ან მენეჯერთან შეთანხმებით.

9. რუსთავის საქალაქო სასამართლოს მანდატურების ძირითადი დისლოკაციის ადგილი არის №1 საგუშაგო. მანდატურის სამსახურის უფროსმა ყოველდღიურად უზრუნველყოს სამუშაო საათებში მანდატურების განთავსება №1 საგუშაგოზე, სხდომის დარბაზებსა და შენობის ტერიტორიაზე საჭიროების მიხედვით. ამასთან, მოახდინოს სისტემატიური კონტროლი საგუშაგოებზე, ადგილზე შემოწმებით დღის განმავლობაში მინიმუმ ხუთჯერ და შემოწმების შედეგები ასახოს სამორიგეო უწყისში.

10. რუსთავის საქალაქო სასამართლოს და გარდაზნის მუნიციპალიტეტში მაგისტრატი სასამართლოს მანდატური ვალდებულია მანდატურის სამსახურის უფროსის მიერ გამწესებულ საგუშაგოზე ფხიზლად და პირნათლად შეასრულოს სამსახურეობრივი მოვალეობა წესრიგის და უსაფრთხოების დაცვის მიზნით, არ უნდა დაკავდეს სხვა ისეთი საქმით, რაც არ არის კავშირში მის სამსახურეობრივ უფლებამოსილებასთან (ტელეფონზე, მოქალაქეებთან ან თანამშრომლებთან საუბარი არა სამსახურეობრივ საკითხებზე, ხატვა, წერა, კითხვა და სხვა). მანდატურს ეკრძალება სამუშაო საათებში „რაციის“ გამორთვა, მასზე საუბარი პირად საკითხებზე ან ისეთი ქმედება, რაც გამოიწვევს სიხშირის უსაფუძვლო დაკავებას და კავშირის შეფერხებას. ვალდებულია სამსახურის უფროსის ნებართვის გარეშე არ დატოვოს საგუშაგო, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ მისი მხრიდან საგუშაგოს მიტოვება გამოწვეულია გადაუდებელი სამსახურეობრივი აუცილებლობით და დაცული იქნება უფრო მეტი სიკეთე. მასვე ევალება მიმდინარე მოვლენების შესახებ პერიოდულად „რაციით“ ან ტელეფონით აცნობოს სამსახურის უფროსს.

11. სხდომის დარბაზში სასამართლოს მანდატურმა უზრუნველყოს:

ა) სხდომის დარბაზის დათვალიერება აკრძალული ნივთების ან ტექნიკური ხარვეზების აღმოსაჩენად, ასეთის აღმოჩენის შემთხვევაში სამსახურის უფროსის დაუყოვნებელი ინფორმირება;

ბ) დარბაზში შემსვლელ პირთა მიერ მობილური ტელეფონების ხმოვანი ზარის გამორთვა;

გ) სხდომის დარბაზში დამსწრე პირთა შესაბამისობა დარბაზში არსებულ დასაჯდომ ადგილთა რაოდენობასთან და არ დაუშვას დარბაზში უფრო მეტი ადამიანის შეშვება;

დ) არ დაუშვას სხდომაზე დაგვიანებით გამოცხადებული პირი, გარდა იმ შემთხვევისა, თუ ამას მოითხოვს სხდომის თავმჯდომარე;

ე) სხდომის დამთავრებისთანავე დამსწრეთაგან დარბაზის გათავისუფლება;

ვ) სხდომის დარბაზში გამოყოს ადგილი მასმედიის (კერძოდ, ტელე-ვიდეო გადაღების) წარმომადგენელთათვის სამუშაო პირობების შესაქმნელად და სასამართლოს თავმჯდომარის 2013 წლის 22 მაისის №49 ბრძანებით დადგენილი მოთხოვნების შესასრულებლად.

12. რუსთავის საქალაქო სასამართლოში არასამუშაო საათებსა და დასვენების დღეებში სასამართლოს მენეჯერის მიერ განსაზღვრული და სასამართლოს თავმჯდომარის მიერ დამტკიცებული რიგითობით მორიგეობს ერთი მანდატური, საჭიროების შემთხვევაში მანდატურის სამსახურის უფროსმა უზრუნველყოს დამატებითი მანდატურების გამოძახება და სამორიგეო ჯგუფის რაოდენობის და ფუნქციების განაწილება, რაც აისახება სამორიგეო უწყისში.

13. მორიგეობა დადგინდეს დილის 09:00 საათიდან, მეორე დღის დილის 09:00 საათამდე.

14. მანდატურის სამსახურის უფროსი ყოველდღიურად სამუშაო დღის დაწყებისას და დასრულების შემდეგ ამოწმებს: „რაციების“, ყურსასმენების, სამეთვალყურეო კამერების და სხვა კავშირგაბმულობის ტექნიკური საშუალებების გამართულობას. ასევე სამორიგეო უწყისს და მასში მითითებული გარემოებებს, რის შედეგებს აცნობებს სასამართლოს თავმჯდომარეს.

15. მანდატურის სამსახურის უფროსი და მანდატურები ვალდებული არიან არასამუშაო საათებსა და არასამუშაო დღეებში ჩართული ჰქონდეთ სამსახურეობრივი ტელეფონები, რათა სამსახურეობრივი საჭიროებიდან ან სასამართლოს შენობის უსაფრთხოებიდან გამომდინარე მოხდეს მათთან დაკავშირება. ასეთის შეუძლებლობის შემთხვევაში აცნობონ სამსახურის უფროსს და სასამართლოს მენეჯერს.

16. მორიგე მანდატური ვალდებულია სამუშაო საათების დასრულების შემდეგ, სამეთვალყურეო კამერების საშუალებით აკონტროლოს რუსთავის საქალაქო და გარდაბნის მაგისტრი სასამართლოს შენობა, საათის შემდეგ სავალდებულოდ, ხოლო მანამდე საათიდან სასამართლოს შენობაში გარეშე პირთა არ ყოფნის შემთხვევაში ჩაკეტოს სასამართლოს შენობაში შესასვლელი კარები. მას შემდეგ, რაც სასამართლოს შენობას დატოვებენ თანამშრომლები, მოახდინოს სასამართლოს შენობის შემოვლა, რათა დარწმუნდეს, რომ დაკეტილია შენობის ფანჯრები, სველ წერტილებში დაკეტილია წყლის ონკანი, გამორთულია ელექტრო გამწოვები, არ შეინიშნება ხანძრის განვითარების საშიშროების ნიშნები და შენობაში მის გარდა არ იმყოფება სხვა პირი. აღნიშნული შემოწმების თაობაზე მანდატური აკეთებს ჩანაწერს სამორიგეო უწყისში და ამასთან უთითებს იმ თანამშრომლის სახელს და გვარს, რომელმაც ბოლომ დატოვა შენობა, გასვლის დროის მითითებით.

17. მორიგე მანდატურმა უსაფრთხოების მიზნით, საათიდან, დილის საათამდე, უზრუნველყოს შენობის შემოვლა და შენობის უკანა ეზოს უშუალო ვიზუალური კონტროლი, რის თაობაზეც აღნიშვნას აკეთებს სამორიგეო უწყისში.

18. მორიგე მანდატური ვალდებულია შენობის მიმდებარე ტერიტორიაზე რაიმე ინციდენტის ან საეჭვო ვითარების დაფიქსირებისთანავე იქნება ეს გარეშე პირთა შეკრება, გადაადგილება ან სასამართლოს მიმდებარე ტერიტორიაზე უცხო ა/მანქანის გაჩერება, ა/მანქანის მარკა, ფერი და სახელმწიფო ნომერი შეიტანოს სამორიგეო უწყისში, მოვლენების განვითარებაზე დაკვირვება

აწარმოოს შენობიდან გაუსვლელად და გარეშე პირთათვის შეუმჩნეველად. ასეთი ინფორმაცია აცნობოს მანდატურის სამსახურის უფროსს, ხოლო მისი მორიგეობისას ინფორმაცია აცნობოს სასამართლოს მენეჯერს. მანდატურის სამსახურის უფროსის მიერ, მეორე დღესვე უნდა მოხდეს ზემოთ მითითებული მოვლენების შემცველი ვიდეო ჩანაწერის ფიქსაცია და გადაწერა, რათა არ მოხდეს მისი დაკარგვა.

19. მორიგე მანდატური ნებისმიერი ინციდენტის, დარღვევის ან საეჭვო გარემოების აღმოჩენის შემთხვევაში, ვალდებულია ეს ინფორმაცია დაუყოვნებლივ შეატყობინოს მანდატურის სამსახურის უფროსს, რომელიც თავის მხრივ რეაგირებს შექმნილი ვითარების შესაბამისად და ინფორმაციას დაუყოვნებლივ აწვდის სასამართლოს მენეჯერსა და სასამართლოს თავმჯდომარეს.

20. ელექტროენერგიის ავარიული გამორთვის შემთხვევაში, მორიგე მანდატური ვალდებულია აღნიშნულის შესახებ დაუყოვნებლივ შეტყობინების მანდატურის სამსახურის უფროსს და ელექტრო ფანრის მეშვეობით აწარმოოს შენობის შიგნით პირველ და მეორე სართულზე შემოვლები. თავის მხრივ მანდატურის სამსახურის უფროსი ვალდებულია უმოკლეს ვადაში გამოცხადდეს სასამართლოში და გამოიძახოს სასამართლოს ელექტრო გენერატორზე პასუხისმგებელი დამხმარე სპეციალისტი სამეურნეო დარგში. ელექტროენერგიის მიწოდების აღდგენამდე მორიგე მანდატური და დასახმარებლად გამოცხადებული მანდატურის სამსახურის უფროსი ვალდებული არიან ურთიერთ მონაცვლეობით არაუმეტეს ერთ საათიანი პერიოდულობით აწარმოონ შენობის და უკანა ეზოს შემოვლა, რის შესახებაც აღნიშვნა უნდა გაკეთდეს სამორიგეო უწყისში. მანდატურის სამსახურის უფროსის მორიგეობისას, ელექტრო ენერგიის ავარიული გამორთვის შემთხვევაში თვითონ იძახებს დამხმარე მანდატურს და სასამართლოს ელექტრო გენერატორზე პასუხისმგებელ დამხმარე სპეციალისტს, რის შემდეგაც ამ პუნქტით დადგენილი წესით ახდენს შემოვლებს დასახმარებლად მისულ მანდატურთან ერთად.

21. დაუშვებელია მორიგეობისას მანდატურთან ერთად შენობაში იმყოფებოდეს გარეშე პირი, მანდატურთან მისი მეგობრული ან ნათესაური კავშირის მიუხედავად.

22. მორიგე მანდატურმა უზრუნველყოს დამლაგებლების მიერ სასამართლო სხდომის დარბაზების დასუფთავებაზე, წყლის თერმოსების შევსება და ერთჯერადი ჭიქების განთავსება. თავის მხრივ მანდატურის სამსახურის უფროსი ყოველი სამუშაო დღის დაწყებისას უზრუნველყოფს ამ დანაწესით გათვალისწინებული პირობების შესრულების კონტროლს.

23. მორიგე მანდატურმა ცვლის გადახარებისას, მომდევნო დღის მორიგე მანდატურს და მანდატურის სამსახურის უფროსს უნდა აცნობოს მისი მხრიდან დაფიქსირებული ინციდენტის, ტექნიკურ ხარვეზის, საეჭვო გარემოების ან შენობაში ტექნიკური გაუმართაობის შესახებ, რაც აღინიშნება სამორიგეო უწყისში. საეჭვო გარემოების და ინციდენტის ამსახველი ვიდეო დისკი უნდა დაერთოს უწყისს, ხოლო ტექნიკური ხარვეზის ან შენობაში ტექნიკური გაუმართაობის შესახებ მანდატურის სამსახურის უფროსის მიერ წერილობით უნდა ეცნობოს სამეურნეო დარგში დამხმარე სპეციალისტს და საჭიროების შემთხვევაში საერთო სასამართლოების დეპარტამენტს.

24. მანდატურის სამსახურის უფროსის მორიგეობისას მასზე ვრცელდება ამ ბრძანებით მორიგე მანდატურზე დაკისრებული მოვალეობები.

25. რუსთავის საქალაქო სასამართლოში მანდატურის სამსახურის უფროსი, ხოლო გარდაბნის მუნიციპალიტეტში მაგისტრატ სასამართლოში მაგისტრატი სასამართლოს მანდატური ვალდებულია საბადრაგო სამსახურის მიერ პატიმრების მოყვანისას საბადრაგო სამსახურის თანამშრომლებთან ერთად შეამოწმოს სასამართლოს პატიმართა განსათავსებელი ადგილები - აკრძალული საგნების არარსებობაში, სველ წერტილებში წყლის მიწოდებისა და სავენტილაციო სისტემის გამართულობაში დასარწმუნებლად, რის შედეგებსაც აცნობებენ სასამართლოს თავმჯდომარეს. თუ სახეზეა ტექნიკური ხასიათის გაუმართაობა აღნიშნულის შესახებ დაუყოვნებლივ უნდა ეცნობოს სამეურნეო დარგში დამხმარე სპეციალისტს, ხოლო წყლის მიწოდების შეფერხების შემთხვევაში ვალდებული არიან უზრუნველყონ საბადრაგო სამსახურისათვის წყლის მიწოდება პოლიეთილენის ბოთლებით. ყოველივე აღნიშნული აღნიშნება სამორიგეო უწყისში.

26. საბადრაგო სამსახურთან ერთად პატიმართა განსათავსებელი ადგილების შემოწმებისას მანდატურის სამსახურის უფროსს და გარდაბნის მაგისტრატი სასამართლოს მანდატურს ევალება საბადრაგო სამსახურის ყარაულის უფროსს შეახსენოს, რომ არ დაუშვას ერთ საკანში ისეთი პირების განთავსება, რომელთა ერთად ყოფნა დაუშვებელია (გამოძახებულ არიან ერთ საქმეზე ბრალდებულების ან მოწმის სტატუსით).

27. სამუშაო დღეებში რუსთავის საქალაქო სასამართლოში მანდატურის სამსახურის უფროსი, გარდაბნის მუნიციპალიტეტში მაგისტრატ სასამართლოში მაგისტრატი სასამართლოს მანდატური, ხოლო არასამუშაო დღეებში რუსთავის საქალაქო სასამართლოს მორიგე მანდატური ვალდებულია: საბადრაგო სამსახურის ან პოლიციის თანამშრომლების მიერ პატიმრების სასამართლო შენობიდან გაყვანისას მოახდინოს პატიმრების განსათავსებელი საკნების და სველი წერტილების დათვალიერება აკრძალული საგნების აღმოჩენის, გაუმართაობის აღმოჩენის, სავენტილაციო სისტემის გათიშვის და პატიმართა და დაკავებულ პირთა დროებითი განთავსების დანაყოფში ეზოდან შემოსასვლელი კარებების დაკეტვის მიზნით, რის შესახებაც აღნიშნავს აკეთებს სამორიგეო უწყისში. აკრძალული საგნის აღმოჩენის შემთხვევაში მანდატურის სამსახურის უფროსი ვალდებულია ინფორმაცია დაუყოვნებლივ მიაწოდოს სასამართლოს თავმჯდომარეს, ხოლო ტექნიკური გაუმართაობის შემთხვევაში ინფორმაცია მიაწოდოს დამხმარე სპეციალისტს სამეურნეო საკითხებში.

28. მანდატური მისი უფლებამოსილების განხორციელებისას ვალდებულია თვალყური ადევნოს სასამართლოს შენობის, ინვენტარის, ელექტრო სისტემის და ტექნიკური საშუალებების გამართულობას და ხარვეზის აღმოჩენის შემთხვევაში დაუყოვნებლივ აცნობოს მანდატურის სამსახურის უფროსს, რომელმაც რეაგირებისთვის წერილობით უნდა მიმართავს დამხმარე სპეციალისტს სამეურნეო საკითხებში.

29. მანდატურის სამსახურის უფროსის სამსახურში არ ყოფნისას ამ ბრძანებით გათვალისწინებულ მოვალეობებს ასრულებს მორიგე მანდატური, ხოლო მისი ფუნქციების შესრულება ევალება მორიგე მანდატურის მიერ განსაზღვრულ მანდატურს.

30. იმ შემთხვევაში, თუ მორიგე მანდატური ობიექტური მიზეზით ვერ ახერხებს ამ ბრძანებით გათვალისწინებული მოვალეობების შესრულებას ამ მოვალეობის შესრულება უნდა მოახდინოს მანდატურის სამსახურის უფროსმა ან მის მიერ განსაზღვრულმა მანდატურმა, რაც აღინიშნება სამორიგეო უწყისში.

31. მანდატურის სამსახურის საშემსრულებლო ხარისის ამალღების მიზნით მანდატურის სამსახურის უფროსი ვალდებულია თვის განმავლობაში მინიმუმ სამჯერ ღამის საათებში და დასვენების დღეებში მოახდინოს მორიგე მანდატურის წინასწარ შეუტყობინებელი შემოწმება. იმავე მიზნით მანდატურის სამსახურის უფროსი ვალდებულია თვის განმავლობაში მინიმუმ ორჯერ სამუშაო საათებში მოახდინოს გარდაზნის მუნიციპალიტეტში მაგისტრატი სასამართლოს მანდატურის წინასწარ შეუტყობინებელი შემოწმება და შედეგები წარუდგინოს სასამართლოს თავმჯდომარეს.

32. მანდატურის სამსახურის უფროსი ვალდებულია ყოველი სამუშაო დღის დაწყებისას მოახდინოს ცვლაში მყოფი მანდატურებისთვის სამსახურებრივი უფლება-მოვალეობების შესახებ ინსტრუქტაჟის ჩატარება, (გარდაზნის მუნიციპალიტეტში მაგისტრატი სასამართლოს მანდატურს ინსტრუქტაჟს უტარებს ტელეფონის მეშვეობით) ხოლო სამუშაო საათების დასრულების შემდეგ მორიგე მანდატურს ჩაუტაროს სრულყოფილი ინსტრუქტაჟი მორიგეობის დროს გათვალისწინებული უფლება-მოვალეობების შესახებ.

33. მანდატურის სამსახურის უფროსი ვალდებულია სასამართლოს თავმჯდომარის სასამართლოს შენობაში შესვლისას და შენობიდან გასვლისას მიაწოდოს სრულყოფილი ინფორმაცია, როგორც რუსთავის ასევე გარდაზნის მაგისტრატ სასამართლოში არსებული მდგომარეობის შესახებ (მანდატურის სამსახურის უფროსის კომპეტენციის ფარგლებში).

34. რუსთავის საქალაქო სასამართლოში მანდატურის სამსახურის უფროსი, ხოლო გარდაზნის მუნიციპალიტეტში მაგისტრატ სასამართლოში მაგისტრატი სასამართლოს მანდატური, ვალდებულია ყოველი კვირის პარასკევ დღეს შეამოწმოს სასამართლოს შენობის ფოიეებში და სასამართლო სხდომის დარბაზებში განთავსებული საათების მუშაობის სიზუსტე, ცდომილების (დროში ჩამორჩენა, გასწრება) გამოვლენის შემთხვევაში მოახდინოს მათი გასწორება, ამასთან შეადგინოს შემოწმების ამსახველი წერილობითი აქტები.

35. მანდატურის სამსახურის უფროსი ვალდებულია სამუშაო საათების შემდეგ არ დატოვოს სასამართლოს შენობა, თუ რუსთავის საქალაქო სასამართლოს ადმინისტრაციული შენობის უკანა ეზოში გაჩერებულია ავტომანქანა, რომელმაც იმავე დღეს უნდა დატოვოს სასამართლოს ტერიტორია, რათა ა/მანქანის ეზოდან გასვლისას სასამართლოს შენობა არ დარჩეს მანდატურის მეთვალყურეობის გარეშე. მანდატურის სამსახურის უფროსის მორიგეობისას ამ პუნქტით განსაზღვრული მიზნების უზრუნველსაყოფად შენობაში უნდა იმყოფებოდეს სასამართლოს მენეჯერი.

36. მანდატურის სამსახურის უფროსი ყოველდღიურად ახდენს რუსთავის საქალაქო და გარდაზნის მუნიციპალიტეტში მაგისტრატ სასამართლოებში წარმოდგენილ- დაპატიმრებულ და დაკავებულ პირთა სტატისტიკურ აღრიცხვას თარიღების და სტატუსების



(ადმინისტრაციულად დაკავებული, სისხლის წესით დაკავებული, პატიმრობა შეფარდებული ბრალდებული, მსჯავრდებული მოწმე და მსჯავრდებული მოსარჩელე ან მოპასუხე) მიხედვით.

37. მანდატურის სამსახურის უფროსი ვალდებულია მუდმივად იმუშაოს დაქვემდებარებული მანდატურების თეორიული და პრაქტიკული უნარ ჩვენების დახვეწასა და განვითარებაზე. ამ მიზნით სისტემატიურად უნდა იმუშაოს თვითგანვითარებაზე და სამსახურის საქმიანობის დახვეწის მიზნით წინადადებები წარუდგინოს სასამართლოს თავმჯდომარეს.

38. მანდატურის სამსახურის უფროსი, ხოლო მისი არ ყოფნისას მორიგე მანდატური ვალდებულია ყოველი სამუშაო დღის 12 საათამდე, სასამართლოს თავმჯდომარეს დასამტკიცებლად და გასაცნობად წარუდგინოს წინა დღის(დღეების) და მიმდინარე დღის სამორიგეო უწყისები.

39. რუსთავის საქალაქო სასამართლოს ეზოს სიმიერის და დაკავებულ და დაპატიმრებულ პირთა საბადრაგო სპეციალური ავტომანქანების თავისუფალი მიმოსვლის და მანევრირების უზრუნველსაყოფად მანდატურის სამსახურს დაევალოს არ დაუშვან ეზოში ავტომანქანების შემოსასვლელ ჭიშკართან ა/მანქანების გაჩერება და ეზოში დაუშვან მხოლოდ რუსთავის საქალაქო და გარდაბნის მაგისტრი სასამართლოს მოსამართლეთა კუთვნილი ან მათი მართვის ქვეშ არსებული ა/მანქანები, ამავე სასამართლოს ბალანსზე არსებული ა/მანქანები და ბადრაგირების განმახორციელებელი ა/მანქანები. იმ შემთხვევაში თუ ეზოში დასაშვებ ა/მანქანაში უფლებამოსილ პირთან ერთად იმყოფება გარეშე პირი, იგი შენობაში დაიშვება მხოლოდ №1 საგუშაგოს გავლით ამ ბრძანებით დადგენილი წესით.

შენიშვნა: ეს წესი არ ვრცელდება საქართველოს უზენაესი სასამართლოს თავმჯდომარის და მისი თანმხლები პირების, საქართველოს უზენაესი სასამართლოს თავმჯდომარის მოადგილეების, თბილისის სააპელაციო სასამართლოს თავმჯდომარის და საქართველოს იუსტიციის საბჭოს მდივნის ა/მანქანებზე.

40. მანდატურებს შორის „რაციებით“ საუბრისას ურთიერთ მიმართვა მოხდეს სპეციალური ციფრული საძახისით, რომელიც განისაზღვროს მანდატურის სამსახურის უფროსის მიერ არსებულ შემადგენლობაში კენჭისყრით.

41. გარდაბნის მუნიციპალიტეტში მაგისტრატ სასამართლოს მანდატურზე ვრცელდება ამ ბრძანებით გათვალისწინებული ყველა ვალდებულება, გარდა არა სამუშაო საათებში გათვალისწინებული ვალდებულებებისა.

42. გარდაბნის მუნიციპალიტეტში მაგისტრატ სასამართლოს მანდატურს დაევალოს შენობის დაცვის სისტემის გამართულად მუშაობის კონტროლი, ყოველი სამუშაო დღის დასრულების შემდგომ უზრუნველყოს შენობის დაცვაზე აყვანა და მართვის პუნქტთან დაკავშირება რათა დარწმუნდეს სიგნალიზაციის გამართულობაში. შენობის გაღებისა და დაკეტვის შესახებ აცნობოს მანდატურის სამსახურის უფროსს. უზრუნველყოს დამლაგებლის მიერ სასამართლო დარბაზების წესრიგში მოყვანა, წყლის თერმოსების შევსება და ერთჯერადი ჭიქების განთავსება. მანვე უზრუნველყოს სიგნალიზაციის კოდის საიდუმლოდ შენახვა და კოდის გამჟღავნების ეჭვის გაჩენისთანავე უზრუნველყოს მისი შეცვლა.

43. ძალადაკარგულად გამოცხადდეს რუსთავის საქალაქო სასამართლოს თავმჯდომარის 2015 წლის 16 მარტის №29 და 2014 წლის 09 სექტემბრის №92 ბრძანებები.

44. ბრძანების შესრულების კონტროლი დაევალოს სასამართლოს მენეჯერს.

45. ბრძანება ამოქმედდეს 2018 წლის 04 ივნისიდან და გაეცნოს რუსთავის საქალაქო და გარდაბნის მუნიციპალიტეტში მაგისტრატი სასამართლოს მოსამართლეებსა და სასამართლოს აპარატის ყველა მოხელეს.

მამია ფხაკაძე

რუსთავის საქალაქო სასამართლოს

თავმჯდომარე

