

გასაჩივრების წესი და ადმინისტრაციული საჩივრის ფორმა

სსიპ-საზოგადოებრივი უსაფრთხოების მართვის ცენტრი „112“-ის მოსამსახურეთა მიერ ერთიანი სატელეფონო ნომრის, 112-ის საშუალებით გადაუდებელი დახმარების შესახებ შეტყობინებების მიღებისა და სხვა მომსახურების ფარგლებში განხორციელებული ქმედებები შესაძლოა გასაჩივრდეს პრეტენზიის ზეპირი ფორმით დაფიქსირების გზით. პრეტენზიის ავტორის მიერ შეტყობინების მიმღებს უნდა მიეწოდოს სრულყოფილი ინფორმაცია პრეტენზიის მიზეზისა და ყველა სხვა გარემოებათა შესახებ (ზარის განხორციელების კონკრეტული ან სავარაუდო პერიოდი, შეტყობინების შინაარსი და ა.შ). აღნიშნული ფორმით დაფიქსირებული შეტყობინება ელექტრონულად აისახება შესაბამის პროგრამაში, რომელსაც შემდგომი რეაგირების მიზნით შეისწავლის ინსპექტირების სამმართველო კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

გასაჩივრება ასევე შესაძლებელია ადმინისტრაციული საჩივრის მატერიალური ან ელექტრონული ფორმით წარმოდგენის გზით (თანდართული ფორმის შესაბამისად). მატერიალური ფორმით შევსებული საჩივრის წარმოდგენა შესაძლებელია შემდეგ მისამართზე: ქ. თბილისი, ლისის ქუჩა №1ა, ხოლო, ელექტრონული ფორმით საჩივრის წარმოდგენის შემთხვევაში, საჩივარი ივსება ხელით ან ელექტრონულად და დასკანერებული დოკუმენტის სახით (pdf ფორმატში) იგზავნება შემდეგ ელექტრონულ ფოსტაზე: publicinfo@112.ge

სსიპ-საზოგადოებრივი უსაფრთხოების მართვის ცენტრი „112“-ის დირექტორის მიერ გამოცემული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტები შესაძლოა გასაჩივრდეს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით, მისი დაინტერესებული პირის მიერ გაცნობიდან ერთი თვის ვადაში, თბილისის საქალაქო სასამართლოს ადმინისტრაციულ საქმეთა კოლეგიაში (მისამართი: ქ. თბილისი, აღმაშენებლის ხეივანი, №64), ხოლო, სსიპ-საზოგადოებრივი უსაფრთხოების მართვის ცენტრი „112“-ის სხვა უფლებამოსილი პირის მიერ მიღებული ინდივიდუალური ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტი საჩივრდება სსიპ-საზოგადოებრივი უსაფრთხოების მართვის ცენტრი „112“-ის დირექტორთან (მისამართი: ქ. თბილისი, ლისის ქუჩა №1ა).

დაინტერესებულ პირს საკუთარი უფლების დასაცავად შეუძლია, ნებისმიერ დროს მიმართოს სასამართლოს საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

(მიეთითება ადმინისტრაციული ორგანოს დასახელება,
რომელშიც შეიტანება საჩივარი)

(მიეთითება საჩივრის წარმდგენი პირის ვინაობა - ფიზიკური
პირის სახელი, გვარი; იურიდიული პირის
დასახელება, საიდენტიფიკაციო კოდი,
უფლებამოსილი წარმომადგენლის სახელი,
გვარი)

(მიუთითეთ საჩივრის წარმდგენი პირის მისამართი და
ტელეფონის ნომერი)

ს ა ჩ ი ვ ა რ ი

(მიეთითება იმ ადმინისტრაციული ორგანოს დასახელება, რომლის ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი
აქტი ან მოქმედებაც საჩივრდება, ასევე, გასაჩივრებული ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტის
დასახელება ან კონკრეტული მოქმედების შინაარსი)

(მიეთითება საჩივრის არსი/კონკრეტული მოთხოვნა და გარემოებანი, რომელთაც აღნიშნული მოთხოვნა
ეფუძნება. საჩივარს შეიძლება თან დაერთოს ნებისმიერი დოკუმენტი, რომელიც ადასტურებს საჩივარში
მითითებულ ფაქტებს/გარემოებებს და რომელსაც მიზანშეწონილად თვლის საჩივრის წარმდგენი პირი.
თუ საჩივარი შეიტანება წარმომადგენლის მეშვეობით, საჩივარს თან უნდა დაერთოს წარმომადგენლობის
დამადასტურებელი დოკუმენტი)

(თარიღი:
დდ/თთ/წწ)

ხელმოწერა
(ივსება მხოლოდ საჩივრის
მატერიალური ფორმით
წარდგენის შემთხვევაში)