



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

25 հունիսի 2018 թվականի N 64-Ա

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ 2008 ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈՒՆԻՍԻ 17-Ի N 119-Ա ՈՐՈՇՄԱՆ ՄԵՋ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 33-րդ հոդվածի 1-ին մասի 3-րդ կետով՝

ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ Ե Մ.

1. Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետի 2008 թվականի հուլիսի 17-ի «Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետարանում քաղաքացիների ընդունելության կազմակերպման կարգը հաստատելու մասին» N 119-Ա որոշմամբ հաստատված հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն հավելվածի:

2. Ուժը կորցրած ճանաչել 2008 թվականի հուլիսի 17-ի N 119-Ա որոշման 1-ին կետով հաստատված հավելվածը:

29 06 2018

X

VERIFIED OCSP 29.06.2018 17:35:30 GMT+4

Подписано HAMBARDZUMYAN KAREN 2611820473

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏ



Կ. ՀԱՄԲԱՐԶՈՒՄՅԱՆ

2018թ հունիսի 25
ք Կապան

Հավելված
ՀՀ Սյունիքի մարզպետի
2018թ. հունիսի 22-ի N 64-«Ա» որոշման

«Հավելված
ՀՀ Սյունիքի մարզպետի
2008թ. հուլիսի 17-ի N 119 «Ա» որոշման

Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՍՅՈՒՆԻՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆՈՒՄ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ

I. Ընդհանուր դրույթներ

1. Սույնով սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության Սյունիքի մարզպետի (այսուհետ՝ Մարզպետ) և մարզպետարանի պաշտոնատար անձանց կողմից քաղաքացիների ընդունելության կազմակերպման կարգը մարզկենտրոնում և մարզի համայնքներում:
2. Սույն կարգով նախատեսվում է քաղաքացիների ընդունելության վերաբերյալ հանրության իրազեկումը, ընդունելությունների ժամանակ քաղաքացիների կողմից բարձրացված հարցերի հաշվառումը, գրանցամատյանի վարումը, քաղաքացիներին հետաքրքրող խնդիրների, առաջարկությունների, դիմումների, բողոքների համալիր ուսումնասիրությունը, ինչպես նաև տեղեկությունների, փաստաթղթերի և այլ նյութերի մասին արագ ու հեշտ իրազեկման հնարավորության ապահովումը:

II. Քաղաքացիների ընդունելության նախապատրաստումը և կազմակերպումը

3. Մարզպետի մոտ քաղաքացիների ընդունելությունների նախապատրաստումը և կազմակերպումը իրականացնում է աշխատակազմի ղեկավարը:
4. Մարզպետի մոտ քաղաքացիների ընդունելությունների հերթագրումը իրականացվում է աշխատակազմի քարտուղարության ընդհանուր բաժնի կողմից՝ քաղաքացիների գրավոր կամ առցանց համակարգով ուղարկված դիմումի հիման վրա, որտեղ պարտադիր պետք է նշվեն քաղաքացու փոստային հասցեն և հեռախոսահամարը նրա հետ հետադարձ կապն ապահովելու նպատակով: Նշված դիմումները գրանցվում են աշխատակազմի քարտուղարությունում քաղաքացիների ընդունելության հաշվառման գրանցամատյանում: Ընդունելության օրվանից առնվազն 3 օր առաջ, քաղաքացիներին տեղյակ է պահվում նրանց ընդունելության ժամի մասին:
5. Մարզպետարանում ընդունելություններին հերթագրվելու համար քաղաքացիները կարող են նաև դիմումն ուղարկել փոստով՝ 3301, ՀՀ Սյունիքի մարզ, ք. Կապան, Գ. Նժդեհի 1 կամ էլեկտրոնային փոստով՝ syunik@mta.gov.am:
6. Ընդունելության ժամանակ քաղաքացիների բարձրացված հարցերը, մարզպետի կողմից աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանումների կամ կազմակերպությունների ղեկավարներին տրված հանձնարարականները, առաջարկությունները, միջնորդությունները արձանագրում և հաշվառում է

աշխատակազմի քարտուղարության պետը, իսկ դրանց կատարման նկատմամբ հսկողությունը՝ աշխատակազմի ղեկավարը:

7. Ընդունելության կազմակերպման կարգի, ընդունելության օրերի և ժամերի մասին տեղեկատվությունը տեղադրվում է մարզպետարանի շենքի առաջին հարկում, հատուկ այդ նպատակի համար տեսանելի ցուցանակի վրա, ինչպես նաև մարզպետարանի ինտերնետային <http://syunik.mtad.am> պաշտոնական կայքէջում:
8. Մարզպետն անձամբ քաղաքացիների ընդունելությունն իրականացնում է յուրաքանչյուր ամիս առնվազն 10-օրյակը մեկ: Առաջին և երկրորդ տասնօրյակներին իրականացնում է արտագնա ընդունելություն խոշորացված համայնքներում կամ համայնքի ղեկավարի առաջարկությամբ համայնքում ընդգրկված բնակավայրերից մեկի վարչական ղեկավարի նստավայրում, իսկ երրորդ տասնօրյակում՝ մարզպետարանում: Ընդունելությունները կազմակերպվում և անց են կացվում համաձայն նախօրոք սահմանված ժամանակացույցի: Ընդունելության օրվա փոփոխության, ինչպես նաև արտահերթ ընդունելություն կազմակերպելու դեպքում հանրությանը այդ մասին տեղեկացվում է նախապես սահմանված կարգով:
9. Մարզպետարանում, ինչպես նաև խոշորացված համայնքներում մարզպետի մոտ քաղաքացիների արտագնա ընդունելությունները կազմակերպվում է ժամը 14⁰⁰-17⁰⁰-ը, եթե այլ ժամանակ նախօրոք սահմանված չէ:
10. Մարզպետի տեղակալների, աշխատակազմի ղեկավարի և աշխատակազմի կառուցվածքային և առանձնացված ստորաբաժանումների ղեկավարների կողմից քաղաքացիների ընդունելությունը կազմակերպվում է ամենօրյա՝ աշխատանքային գործունեության հետ միաժամանակ:»:

«Սյունիքի մարզպետարանի
աշխատակազմի ղեկավար



Ռ. Սարգսյան

