



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ  
ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ  
ՈՐՈՇՈՒՄ թիվ 187

«29» հուլիսի 2008թ. ք. Գյումրի

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆՈՒՄ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻ  
ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Քաղաքացիների առաջարկությունները, դիմումները և բողոքները քննարկելու կարգի մասին» ՀՀ օրենքի 5-րդ հոդվածով .

ՈՐՈՇՈՒՄ ԵՄ`

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզպետարանում քաղաքացիների ընդունելության կազմակերպման կարգը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզպետարանում քաղաքացիների ընդունելության կազմակերպման պատասխանատու ստորաբաժանում նշանակել աշխատակազմի տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի բաժնին:

3. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզպետարանի աշխատակազմի հասարակայնության հետ կապերի բաժնի պետին՝ յուրաքանչյուր ամսվան հաջորդող առաջին հինգ աշխատանքային օրվա ընթացքում մարզպետին ներկայացնել ամփոփ տեղեկատվություն քաղաքացիների ընդունելությունների ընթացքում բարձրացված հարցերի, դրանց կատարման ընթացքի և ժամկետների պահպանման վերաբերյալ:

4. Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզպետարանում քաղաքացիների ընդունելության կազմակերպման կարգի պատճենը, ինչպես նաև ընդունելությունների օրերի և ժամերի մասին տեղեկատվությունը տեղադրել մարզպետարանի հայտարարությունների տախտակին:

5. Որոշման հսկողությունը դնել մարզպետարանի աշխատակազմի ղեկավար Խ.Պողոսյանի վրա:

Լ. ԱՆՅԱՆ



ԿԱՐԳ  
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՇԻՐԱԿԻ  
ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆՈՒՄ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության Շիրակի մարզպետարանում (այսուհետ՝ Մարզպետարան) ընդունելության համար քաղաքացիների գրանցման, քաղաքացիների ընդունելության կազմակերպման և արդյունքների ամփոփման հետ կապված հարաբերությունները:
2. Մարզպետարանում քաղաքացիների ընդունելությունն իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:
3. Մարզպետարանում կազմակերպվող քաղաքացիների ընդունելությանը մասնակցելու, Մարզպետարանի իրավասությունների հետ առնչվող հարցերի վերաբերյալ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով պարզաբանումներ ու տեղեկատվություն ստանալու իրավունք ունի յուրաքանչյուր ոք:
4. Մարզպետարանում քաղաքացիների ընդունելության գործընթացը կանոնակարգում և համակարգում է Հայաստանի Հանրապետության մարզպետը (այսուհետ՝ Մարզպետ):
5. Մարզպետարանում քաղաքացիների ընդունելություն կատարում են Մարզպետը, Մարզպետի տեղակալները, Մարզպետարանի աշխատակազմի ղեկավարը:
6. Մարզպետարանում քաղաքացիների ընդունելությունը կազմակերպվում է՝
  - ա. Մարզպետի մոտ՝ յուրաքանչյուր ուրբաթ օր, ժամը 9.30-ից,
  - բ. Մարզպետի տեղակալների մոտ՝ յուրաքանչյուր չորեքշաբթի օր՝ ժամը 11.00-ից,
  - գ. Մարզպետարանի աշխատակազմի ղեկավարի մոտ՝ յուրաքանչյուր երեքշաբթի օր, ժամը 11.00-ից:

II. ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ՀԱՍԱՐ  
ՔԱՂԱՔԱՑԻՆՆԵՐԻ ԳՐԱՆՑՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

7. Մարզպետարանում քաղաքացիների ընդունելությանը կարող են մասնակցել քաղաքացիների ընդունելության մատյանում կամ Մարզպետարանի պաշտոնական կայքէջի՝ «Քաղաքացիների ընդունելություններ» հատվածում նախապես գրանցված քաղաքացիները:
8. Ընդունելությունների մատյանում քաղաքացիների գրանցում իրականացնում է աշխատակազմի տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի բաժինը (այսուհետ՝ Բաժին): Ընդունելությունների մատյանում գրանցված անձանց տրվում է ընդունելության քերթիկ, որի ձևը հաստատում է Մարզպետը: