

Կ Ա Ր Գ

ՀՀ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶԻ ԱԼԱՎԵՐԴԻ ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐԱՄՆ ՄԱՐՄԻՆՆԵՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ

1. Սույն կարգը սահմանում է ՀՀ Լոռու մարզի Ալավերդի համայնքի ղեկավարի և ավագանու (այսուհետ՝ ՏԻՄ-երի) կողմից քաղաքացիների ընդունելության կազմակերպման ընթացակարգը:
2. Ալավերդու համայնքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը կազմակերպում և մասնակցում է համայնքապետարանում ՏԻՄ-երի կողմից քաղաքացիների ընդունելությանը:
3. Քաղաքացիների ընդունելությունը անցկացվում է.
 - ա) համայնքի ղեկավարի կողմից՝ շաբաթվա երեքշաբթի և հինգշաբթի օրերին, ժամը 11⁰⁰-ից 13⁰⁰-ն.
 - բ) համայնքի ավագանու կողմից:
4. Համայնքի ՏԻՄ-երն ընդունում են այն քաղաքացիներին, ովքեր իրենց դիմումը, բողոքը, առաջարկությունը օրենքով սահմանված կարգով ներկայացրել են համայնքի ՏԻՄ-երին և դրա վերաբերյալ սահմանված ժամկետում պատասխան չեն ստացել կամ գտնում են, որ ստացված պատասխանը հիմնավորված չէ և այդ պատճառով իրենք ցանկանում են ՏԻՄ-երին անձամբ ներկայացնել վիճարկման առնչությամբ իրենց նկատառումները, ինչպես նաև այն քաղաքացիներին, որոնք իրենց հուզող հարցով առաջին անգամ են դիմում:
5. ՏԻՄ-երի կողմից անցկացվող քաղաքացիների ընդունելությանը՝ քաղաքացիների բարձրացրած հարցերի բնույթից կախված, անհրաժեշտության դեպքում, կարող են մասնակցել նաև աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանման ղեկավարը, պատասխանատու մասնագետը կամ համապատասխան կազմակերպության ներկայացուցիչը:

6. ՏԻՄ-երի կողմից քաղաքացիների ընդունելությունը նախապատրաստում է համայնքի ղեկավարի որոշմամբ կամ աշխատակազմի քարտուղարի հրամանով նշանակված պաշտոնատար անձը, որը՝

ա) կատարում է քաղաքացիների նախնական գրանցում, ապահովում է ընդունելության համար դիմած քաղաքացիների ուղղորդող թերթիկի լրացումը՝ համաձայն հավելված 2-ի.

բ) ընդունելության ընթացքում ստացված դիմումները, բողոքները, առաջարկությունները, դրանց վերաբերյալ տրված հանձնարարականները փոխանցում է աշխատակազմի քարտուղարին:

7. Քաղաքացիները ընդունելության նախնական գրանցման համար կարող են դիմել հեռախոսով կամ անձամբ:

Քաղաքացիներն իրենց դիմումը, բողոքը և առաջարկությունը կարող են ներկայացնել և՛ գրավոր, և՛ բանավոր:

8. ՏԻՄ-երի կողմից քննարկման ենթակա չեն դատական մարմինների վարույթում գտնվող և դատարանների վճիռներով լուծում ստացած հարցերի վերաբերյալ քաղաքացիների դիմումներն ու բողոքները:

9. Քաղաքացիների դիմումները և բողոքները քննարկվում են «Վարչարարության հիմունքների և վարչական վարույթի մասին» ՀՀ օրենքով, իսկ առաջարկությունները՝ «Քաղաքացիների առաջարկությունները, դիմումները և բողոքները քննարկելու մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով:

Հարցը նույն պահին լուծում (կամ պարզաբանում) ստանալու դեպքում այդ մասին նշում է կատարվում սույն կարգի 6-րդ կետի «ա» ենթակետում նշված ձևաթղթում:

10. Եթե քաղաքացու կողմից առաջադրված հարցը չի վերաբերվում ՏԻՄ-երի գործառույթներին, ապա քաղաքացուն խորհրդատվություն է տրվում՝ թե որ մարմնի իրավասությանն է վերաբերվում տվյալ հարցը:

11. Քաղաքացիների դիմումների ու բողոքների ընթացքը համարվում է ավարտված, երբ ըստ էության ձեռնարկված միջոցների մասին տեղեկացվել է քաղաքացուն: Պատասխանը տրվում է գրավոր կամ, քաղաքացու համաձայնությամբ, բանավոր:

ՀԱՄԱՅՆՔԻ ՂԵԿԱՎԱՐ՝

ԱՐԿԱԴԻ ԹԱՄԱՂՅԱՆ



Հավելված 2

Ալավերդի համայնքի ավագանու
2022 թվականի հոկտեմբերի 31-ի
N 15-Ա որոշման

Թ Ե Ր Թ Ի Կ
ՔԱՂԱՔԱՅԻՆՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆՆ ՈՒՂՂՈՐԴՈՂ

Դիմելու օրը, ամիսը, տարեթիվը « ____ » _____ 20 ____ թ.

Ընդունելության օրը, ամիսը, տարեթիվը « ____ » _____ 20 ____ թ.

Ընդունելություն կատարողը _____

Դիմող՝ _____
անուն, ազգանուն

հասցե, հեռախոս

աշխատանքի վայրը

Հարցի համառոտ բովանդակությունը _____

Մակագրությունը (ինչ է հանձնարարված) _____

Կատարող _____

Հսկողական նշումներ _____

