ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ
ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ

ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ
ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆ

«14» սեպտեմբեր 2017թ

ՀՐԱՄԱՆ
№ 211

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ ԹԵԺ ԳԾՈՎ ՍՏԱՑՎԱԾ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ, ԳՐԱՆՑՄԱՆ, ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԵՎ ԱՄՓՈՓՄԱՆ ԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով ՀՀ կառավարության 2002 թվականի հուլիսի 25-ի «ՀՀ քաղաքաշինության նախարարության աշխատակազմ» պետական կառավարչական հիմնարկ ստեղծելու, ՀՀ քաղաքաշինության նախարարության կանոնադրությունը և աշխատակազմի կառուցվածքը հաստատելու մասին» N 1294-Ն որոշմամբ հաստատված հավելված 1-ի 14-րդ կետի 4-րդ ենթակետով, ինչպես նաև ՀՀ քաղաքաշինության նախարարությունում թեժ գծով ստացված տեղեկատվության քննարկման աշխատանքների արդյունավետությունը բարձրացնելու և գործունեության թափանցիկությունն ապահովելու նպատակով,

ՀՐԱՄԱՅՈՒՄ ԵՄ՝

1. Դիմում-բողոքների քննարկման աշխատանքների արդյունավետությունը բարձրացնելու և քաղաքաշինական խնդիրներին արագ և արդյունավետ արձագանքելու նպատակով հաստատել Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարությունում թեժ գծով ստացված տեղեկատվության ընդունման, գրանցման, քննարկման և ամփոփման կարգը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Թեժ գծի աշխատանքների կազմակերպման, ստացված տեղեկատվության ընդունման, գրանցման և ամփոփման իրավասությունը վերապահել Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարության աշխատակազմի տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի բաժնին:
3. Տեղեկացնել, որ Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարությունում թեժ գծի հեռախոսահամարն է 060-621-769:

4. Ուժը կորցրած ճանաչել ՀՀ քաղաքաշինության նախարարի 2013 թվականի նոյեմբերի 25-ի N 360 հրամանը:

5. Սույն հրամանի կատարման հսկողությունը վերապահել նախարարության աշխատակազմի ղեկավար Վ. Նիկոյանին:

ՆԱԽԱՐԱՐ՝ Ն. ՍԱՐԳՍՅԱՆ

Իսկականի հետ ճիշտ է

14.03.2014 թ.

ք. Երևան

Հավելված
Հայաստանի Հանրապետության
քաղաքաշինության նախարարի
2014 թվականի դեկտեմբերի 19 N 211 հրամանի

ԿԱՐԳ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔԱՂԱՔԱՇԻՆՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ ԹԵԺ ԳԾՈՎ ՍՏԱՑՎԱԾ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԸՆԴՈՒՆՄԱՆ, ԳՐԱՆՑՄԱՆ, ՔՆՆԱՐԿՄԱՆ ԵՎ ԱՄՓՈՓՄԱՆ

1. Սույն կարգով կարգավորվում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարությունում (այսուհետ՝ Նախարարություն) թեժ գծով քաղաքացիներից ստացված դիմում-բողոքները սահմանված կարգով և ժամկետներում ընդունման, գրանցման, քննարկման և ամփոփման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Նախարարությունում թեժ գծով ստացված տեղեկատվությունն ընդունում, գրանցում և ամփոփում է Նախարարության աշխատակազմի տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի բաժինը (այսուհետ՝ Բաժին): Սույն կետում նշված գործառույթների ճիշտ և ժամանակին կատարման համար պատասխանատու է Բաժնի պետը:

3. Ստացված տեղեկատվությունը ընդունվում և գրանցվում է համարակալված և կնքված հատուկ մատյանում (Ձև 1):

4. Գրանցումը կատարելուց հետո Բաժնի պետը ստացված տեղեկատվության վերաբերյալ անմիջապես գրավոր տեղեկացնում է Նախարարության աշխատակազմի ղեկավարին:

5. Աշխատակազմի ղեկավարը համապատասխան հանձնարարական է տալիս աշխատակազմի այն ստորաբաժանմանը (ներին), ում իրավասության մեջ է մտնում տվյալ հարցը:

6. Հանձնարարական ստացած ստորաբաժանումը ուսումնասիրում է հարցը և ուսումնասիրության արդյունքներն ամփոփելուց հետո տեղեկատվություն է ներկայացնում աշխատակազմի ղեկավարին:

7. Բարձրացված հարցի ուսումնասիրությունից, քննարկումից և ստուգումից հետո նախարարության աշխատակազմի ղեկավարը (իր լիազորությունների շրջանակներում

և/կամ ՀՀ քաղաքաշինական պետական տեսչության պետ-ՀՀ քաղաքաշինական պետական գլխավոր տեսուչը) գրավոր տեղեկատվություն է ներկայացնում տեղեկատվություն հաղորդողին:

8. Նախարարությունում թեժ գծով ստացված տեղեկատվության համար պատասխանատու ստորաբաժանումը ստացված դիմում-բողոքների բնույթի, թվաքանակի և դրանց ընթացքի վերաբերյալ ամփոփ տվյալները յուրաքանչյուր եռամսյակը մեկ ներկայացնում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարության աշխատակազմի ղեկավարին:

9. Նախարարության աշխատակազմի ղեկավարը թեժ գծով ստացված դիմում-բողոքների բնույթի, թվաքանակի և դրանց ընթացքի վերաբերյալ ամփոփ տվյալները յուրաքանչյուր եռամսյակին հաջորդող ամսվա մինչև 15-րդ օրը ներկայացնում է Հայաստանի Հանրապետության քաղաքաշինության նախարարին:

Ձև 1

ՄԱՏՅԱՆ

NN	Տեղեկատվության ստացման օրը, ամիսը, տարին, ժամը	Տեղեկատվության բովանդակությունը	Տեղեկատվություն հաղորդողի տվյալները (հասցե, հեռախոս)	Տեղեկատվությունը գրանցողի տվյալները (պաշտոն, անուն, ազգանուն)	Ստորագրություն	Ծանոթություն
1	2	3	4	5	6	7