



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ  
ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏ

«*12*» *դեկտեմբեր* 2024թ.

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

ՈՍՈ/596-Ա

ք. Արմավիր

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ  
«ԹԵՏ ԳԻԾ» ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԿԱՐԳԸ  
ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Տարածքային կառավարման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 5-րդ հոդվածի 3-րդ մասով, Հայաստանի Հանրապետության Վարչապետի 2022 թվականի դեկտեմբերի 29-ի N1550-Լ որոշման 1-ին կետի 3-րդ ենթակետով հաստատված N3 հավելվածի 7-րդ կետով, Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետի աշխատակազմ «Թեժ գիծ» ծառայության միջոցով ստացված քաղաքացիների զանգերի, դրանց բովանդակային վարման և սահմանված գործավարական ընթացակարգերի ապահովման, քաղաքացիների առաջարկությունները, դիմումներն ու բողոքները քննության առնելու, օրենսդրությանը համապատասխան դրանցում արձարձված խնդիրները լուծելու և պատասխանելու նպատակով.

• որոշում եմ՝

1. Սահմանել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետի աշխատակազմում «Թեժ գիծ» ծառայության կազմակերպման կարգը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշման կատարման հսկողությունը վերապահել Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետի աշխատակազմի անձնակազմի կառավարման, փաստաթղթաշրջանառության և հասարակայնության հետ կապերի վարչության պետ Դավիթ Դավթյանին:
3. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ընդունման պահից:

**ՄԱՐԶՊԵՏ՝**



**Ա. ՄԵԽԱԿՅԱՆ**

## ԿԱՐԳ

### ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱՐՄԱՎԻՐԻ ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ «ԹԵԺ ԳԻԾ» ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ

#### 1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում և կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության Արմավիրի մարզպետի աշխատակազմի (այսուհետ՝ Մարզպետի աշխատակազմ) «Թեժ գիծ» ծառայության միջոցով ստացված քաղաքացիների զանգերի, դրանց բովանդակային վարման և սահմանված գործավարական ընթացակարգերի ապահովման հետ կապված հարաբերությունները:

2. Մարզպետի աշխատակազմում «Թեժ գիծ» ծառայության սպասարկումն անմիջականորեն իրականացնում և ծառայության սպասարկման համար պատասխանատու է հանդիսանում Մարզպետի աշխատակազմի անձնակազմի կառավարման, փաստաթղթաշրջանառության և հասարակայնության հետ կապերի վարչության (այսուհետ՝ Վարչություն) փաստաթղթաշրջանառության բաժինը՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով բնակչության հետ կապն առավել արդյունավետ դարձնելու, քաղաքացիներից տարաբնույթ տեղեկատվություն և առաջարկություններ ստանալու, նրանց մտահոգություններին, պահանջներին ու բողոքներին, ինչպես նաև Մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատանքի վերաբերյալ կարծիքներն առավել լսելի դարձնելու նպատակով:

3. Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով համապատասխան խնդիրների վերաբերյալ լուծումներ, պարզաբանումներ և տեղեկատվություն ստանալու նպատակով Մարզպետի աշխատակազմի «Թեժ գիծ»

ծառայություն զանգահարելու կամ էլեկտրոնային հաղորդագրություններ ուղարկելու իրավունք ունի յուրաքանչյուր ոք:

4. Մարզպետի աշխատակազմի «Թեժ գիծ» ծառայության հեռախոսահամարն է 0237/2-10-03, որը գործում է երկուշաբթի-ուրբաթ՝ ժամը 9:00-ից 18:00-ն: Ընդմիջում՝ 13:00-14:00:

## **2. ՄԱՐԶՊԵՏԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ <<ԹԵԺ ԳԻԾ>> ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՍՊԱՍԱՐԿՄԱՆ ԿԱՄԱՐ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՏՈՒ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՄԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ**

5. Ապահովում է Մարզպետի աշխատակազմի «Թեժ գիծ» ծառայության բնականոն գործունեությունը, «Թեժ» գծով (հեռախոսակապի, ինչպես նաև էլեկտրոնային կապի միջոցներով) ստացված դիմումների, առաջարկությունների և բողոքների (այսուհետ՝ ահազանգեր) ընդունումն ու Վարչության փաստաթղթաշրջանառության բաժնում վարվող էջակալված և Մարզպետի աշխատակազմի գլխավոր քարտուղարի (այսուհետ՝ Գլխավոր քարտուղար) կողմից հաստատված գրանցամատյանում գրանցումը, խնդրին առնչվող Մարզպետի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանման ղեկավարի, անհրաժեշտության դեպքում Վարչության պետի և/կամ Գլխավոր քարտուղարի հետ համապատասխան ընթացակարգով տվյալ ահազանգի քննարկումը և սահմանված կարգով ընթացք տալը:

6. «Թեժ գիծ» ծառայության բնականոն գործունեության ապահովման պատասխանատուն հանդիսանում է Վարչության փաստաթղթաշրջանառության բաժնի պետը:

7. Ահազանգերը գրանցում է սույն կարգով սահմանված Մարզպետի աշխատակազմի «Թեժ գիծ» ծառայությունն սպասարկող բաժնում վարվող գրանցամատյանում, որտեղ լրացվում են՝

- 1) ահազանգի գրանցման հերթական համարը,
- 2) ահազանգի գրանցման օրը և ժամը,
- 3) զանգահարողի անունը, ազգանունը, հասցեն և հեռախոսահամարը,
- 4) ահազանգի բնույթը և հակիրճ բովանդակությունը,
- 5) ձեռնարկված միջոցառումները,

6) ծանոթագրություն:

8. Գրանցամատյանում գրանցվում են «Թեժ գիծ» ծառայության միջոցով քաղաքացիներից ստացված միայն այն ահազանգերը, որոնց հետ առնչվող հարցի (հարցերի) լուծումը մտնում է Մարզպետի աշխատակազմի լիազորությունների շրջանակում:

9. Իրականացնում է հետևյալ գործողությունները՝

1) հարցում գրանցվելու դեպքում՝ հնարավորության սահմաններում օրենսդրությանը համապատասխան տրվում է սպառիչ պատասխան, անհրաժեշտության դեպքում տրամադրվում է տվյալ հարցին առնչվող պաշտոնատար անձի ծառայողական (աշխատանքային) կամ նրա համաձայնությամբ բջջային հեռախոսահամարը,

2) բողոք, առաջարկություն և շնորհակալություն գրանցվելու դեպքում՝ հետագա ընթացքը լուծելու համար, կազմվում է տեղեկանք և ուղեկցական գրությամբ ներկայացվում ըստ վերադասության:

3) Լրացուցիչ քննարկման կարիք ունեցող ահազանգերի հետագա ընթացքն ապահովելու և համապատասխան լուծում տալու նպատակով Գլխավոր քարտուղարին և/կամ Վարչության պետին բանավոր կարգով տեղեկատվություն է ներկայացնում մինչ այդ ձեռնարկված միջոցառումների մասին:

10. Սույն կարգի 4-րդ կետի 2-րդ ենթակետում նշված ահազանգերի արդյունքների մասին քաղաքացին հնարավորության դեպքում տեղեկացվում է հետադարձ կապով, ինչի մասին գրանցամատյանում կատարվում է համապատասխան գրառում:

11. «Թեժ գիծ» ծառայության սպասարկման ամսական արդյունքները Վարչության փաստաթղթաշրջանառության բաժնի պետի կողմից կազմված հաշվետվության ձևաչափով ներկայացվում են Վարչության պետին և Գլխավոր քարտուղարին, ինչպես նաև մինչև յուրաքանչյուր ամսվան հաջորդող ամսվա հինգերորդ աշխատանքային օրը հրապարակվում են Մարզպետի աշխատակազմի պաշտոնական կայքում (<http://armavir.mtad.am/>):

 Недействительная подпись

*XIՌԵՕՅԻՆ*

VERIFIED OCSP 12.12.2024 16:43:25 GMT+4

Подписано: НОМЯНИСЯН АРАМ 3812640028



ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ՝

Ա. ՀՐԿԱՆՆԻՍՅԱՆ