

Կ Ա Ր Գ  
ՋՐԱՅԻՆ ԿՈՄԻՏԵՈՒՄ ՔԱՂԱՔԱՑԻՆԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆԵԼՈՒԹՅԱՆ

1. Սույն կարգը սահմանում է Ջրային կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) նախագահի, նրա տեղակալների, գլխավոր քարտուղարի կողմից քաղաքացիների ընդունելության ընթացակարգը:

2. Քաղաքացիների ընդունելության կազմակերպման աշխատանքներն իրականացնում է Կոմիտեի աշխատակազմի քարտուղարությունը (այսուհետ՝ Քարտուղարություն):

3. Քաղաքացիների կողմից ընդունելության հայցման վերաբերյալ Կոմիտեի պաշտոնական՝ [scws@scws.am](mailto:scws@scws.am) էլեկտրոնային փոստով, փոստային ծառայության միջոցով, անձամբ ներկայացված դիմումները Քարտուղարությունը սահմանված կարգով շրջանառության մեջ է դնում <<Mulberry>> փաստաթղթաշրջանառության էլեկտրոնային համակարգով:

4. Քաղաքացիների կողմից ընդունելության հայցման վերաբերյալ՝ Կոմիտեի (010) 54.06.13 հեռախոսահամարով կատարված զանգերը գրանցվում են Քարտուղարության աշխատակիցների կողմից, լրացնելով գրանցման թերթիկ (ձև 1):

5. Կոմիտեում քաղաքացիների ընդունելությունը կազմակերպվում է.

1) Կոմիտեի նախագահի մոտ յուրաքանչյուր ամսվա վերջին շաբաթվա ուրբաթ օրը, ժամը 10<sup>00</sup>-ից մինչև 13<sup>00</sup>-ն,

2) Կոմիտեի նախագահի տեղակալների մոտ՝ յուրաքանչյուր շաբաթվա չորեքշաբթի օրը, ժամը 10<sup>00</sup>-ից մինչև 13<sup>00</sup>-ն,

3) Կոմիտեի գլխավոր քարտուղարի մոտ յուրաքանչյուր շաբաթվա երկուշաբթի օրը, ժամը 10<sup>00</sup>-ից մինչև 13<sup>00</sup>-ն:

6. Եթե ընդունելության օրը ոչ աշխատանքային է, ապա ընդունելությունը կատարվում է տվյալ օրվան հաջորդող աշխատանքային օրը:

7. Քաղաքացիների ընդունելության օրերի և ժամերի, գրանցման հեռախոսահամարի վերաբերյալ տեղեկատվությունը փակցվում է Կոմիտեի Վարչական շենքի 1-ին հարկում, ինչպես նաև տեղադրվում է Կոմիտեի պաշտոնական էլեկտրոնային կայքում:

8. Քաղաքացիները ընդունելությանը ներկայանում են անձը հաստատող փաստաթղթով:

9. Կոմիտեի նախագահն ընդունում է այն քաղաքացիներին, ովքեր իրենց դիմումը, բողոքը, առաջարկությունը սահմանված կարգով ներկայացրել են Կոմիտե, դրա վերաբերյալ սահմանված ժամկետում պատասխան չեն ստացել կամ գտնում են, որ ստացված պատասխանը հիմնավորված չէ, ինչի կապակցությամբ իրենք ցանկանում են Կոմիտեի նախագահին անձամբ ներկայացնել գործին վերաբերվող իրենց նկատառումները:

10. Առանձին դեպքերում, հաշվի առնելով բարձրացված հարցի հասարակական հնչեղությունը, դրա լուծման հրատապությունը կարող է կազմակերպվել արտահերթ ընդունելություն:

11. Կոմիտե նախագահի հանձնարարությամբ Կոմիտեի պաշտոնատար անձինք կարող են մասնակցել Կոմիտեի նախագահի մոտ կազմակերպված ընդունելությանը:

12. Ընդունելությունից առաջ Կոմիտեի համապատասխան ստորաբաժանումը նախապատրաստում և ներկայացնում է անհրաժեշտ տեղեկատվությունը:

13. Քաղաքացիների ընդունելությունից հետո Կոմիտեի նախագահի, նրա տեղակալների, աշխատակազմի ղեկավարի կողմից տրված հանձնարարականները շրջանառության մեջ են դրվում <<Mulberry>> փաստաթղթաշրջանառության էլեկտրոնային համակարգով՝ սահմանելով հսկողություն: