

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ՕՐԵՆՔԸ

ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔՈՒՄ ՏԵՂԱԿԱՆ ԻՆՔՆԱԿԱՌԱՎԱՐՄԱՆ ՄԱՍԻՆ

Հոդված 51. Քաղաքապետարանի աշխատակազմը

1. Քաղաքապետարանի աշխատակազմի գործունեության կազմակերպումն ու ղեկավարումն իրականացնում է քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը:

2. Քաղաքապետարանում իրականացվում է համայնքային ծառայություն:

Քաղաքապետարանի աշխատակազմում համայնքային ծառայությունը կարգավորվում է «Համայնքային ծառայության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքով:

3. Քաղաքապետարանի աշխատակազմն ունի կառուցվածքային եւ առանձնացված ստորաբաժանումներ: Վարչական շրջանի ղեկավարի աշխատակազմը քաղաքապետարանի աշխատակազմի առանձնացված ստորաբաժանումն է:

4. Քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը՝

1) իր իրավասության շրջանակում կազմակերպում է քաղաքապետարանի աշխատակազմի գործունեությունը եւ իրականացնում է կառուցվածքային ստորաբաժանումների աշխատանքների համակարգումը.

2) ապահովում է քաղաքապետի որոշումների, կարգադրությունների կատարման ընթացքը, դրանց մասին զեկուցում քաղաքապետին.

3) մշակում եւ քաղաքապետի հաստատմանն է ներկայացնում քաղաքապետարանի աշխատակազմի աշխատանքային տարեկան եւ եռամսյակային ծրագրերը, վերահսկողություն է իրականացնում դրանց կատարման նկատմամբ, արդյունքների մասին զեկուցում է քաղաքապետին.

4) ապահովում է Երեւանի բյուջետային ծախսերի կատարումը.

5) կազմակերպում է Երեւանի բնակիչների ընդունելությունը, նրանց ~~հանրագրեի,~~ դիմումների ու բողոքների սահմանված կարգով քննարկումը.

Deleted: առաջարկությունների

6) իրականացնում է օրենքով եւ քաղաքապետարանի աշխատակազմի կանոնադրությամբ սահմանված այլ լիազորություններ:

5. Քաղաքապետարանի աշխատակազմի տեխնիկական սպասարկում իրականացնող անձանց աշխատանքի ընդունում եւ աշխատանքից ազատում է քաղաքապետարանի աշխատակազմի քարտուղարը:

Հոդված 92. Վարչական շրջանի ղեկավարի լիազորությունները բնակիչների եւ տնտեսավարող սուբյեկտների իրավունքների պաշտպանության բնագավառում

1. Վարչական շրջանի ղեկավարը բնակիչների եւ տնտեսավարող սուբյեկտների իրավունքների պաշտպանության բնագավառում իրականացնում է հետեւյալ լիազորությունները.

1) սահմանում է խնամակալություն, հոգաբարձություն, իրականացնում է խնամակալության եւ հոգաբարձության մարմիններին օրենքով վերապահված այլ լիազորություններ.

2) կատարում է Երեւանի բնակիչների ընդունելություն, օրենքով սահմանված կարգով քննության է առնում տրված **հանրագրեր** ու դիմումները.

Deleted: առաջարկություններն

3) կազմակերպում է փաստաթղթերի պատճենների եւ կրկնօրինակների տրամադրումը վարչական շրջանի կամ քաղաքապետարանի արխիվից.

4) կազմակերպում է իր վարչական շրջանում գտնվող քաղաքացիական կացության ակտերի գրանցման ծառայության համապատասխան կառույցների գործունեությունը:

Հոդված 103. Վարչական շրջանի ղեկավարի աշխատակազմի քարտուղարը

1. Վարչական շրջանի ղեկավարի աշխատակազմի քարտուղարն իրականացնում է օրենքով, այլ իրավական ակտերով եւ վարչական շրջանի ղեկավարի աշխատակազմի կանոնադրությամբ իրեն վերապահված լիազորությունները, մասնավորապես՝

1) աշխատակազմի գործավարությունը, նամակագրությունը եւ արխիվային գործը.

2) վարչական շրջանի ղեկավարի որոշումների, կարգադրությունների նախագծերի նախապատրաստման կազմակերպումը.

3) վարչական շրջանի ղեկավարի որոշումների հրատարակումը.

4) վարչական շրջանի ղեկավարի կողմից Երեւանի բնակիչների ընդունելության կազմակերպումը, նրանց **հանրագրեր**, դիմումների ու բողոքների քննարկման եւ ընթացքի հսկողությունը.

Deleted: առաջարկությունների

5) վարչական շրջանի ղեկավարի որոշումների կատարման, ինչպես նաեւ վարչական շրջանի ղեկավարի աշխատակազմի աշխատանքային կարգապահության պահպանման նկատմամբ վերահսկողությունը: