



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏ
Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

31 հոկտեմբերի 2013 թվականի N 513-Ա

ք. Հրազդան

ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ ԿԱՐԳԸ ՍԱՀՄԱՆԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Համաձայն «Տեղեկատվության ազատության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 7-րդ հոդվածի 1-ին մասի՝ որոշում եմ.

1. Սահմանել Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզպետարանի կողմից տեղեկատվություն տրամադրելու կարգը՝ համաձայն հավելվածի:

2. Սույն որոշումն ուժի մեջ է մտնում ստորագրման օրվանից:



Կ. ՇԱՀԳԱԼԴՅԱՆ



ԿԱՐԳ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՈՏԱՅՔԻ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԿՈՂՄԻՑ
ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅՈՒՆ ՏՐԱՄԱԴՐԵԼՈՒ

1. Սույն կարգը սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության Կոտայքի մարզպետարանի (այսուհետ՝ մարզպետարան) կողմից տեղեկատվություն տրամադրելու ընթացակարգը:
 2. Մարզպետարանի տրամադրության տակ գտնվող տեղեկատվական ռեսուրսներ.
 - 1) Մարզպետարանի տեղեկատվական կենտրոնում առկա տեղեկատվական շտեմարան,
 - 2) Մարզպետարանի աշխատակազմի արխիվ,
 - 3) Մարզպետարանի պաշտոնական www.kotayk.gov.am կայքի ենթահամալիրներ:
 3. Մարզպետարանի կողմից տնօրինվող տեղեկատվություն.
 - 1) մարզպետարանի ընդհանուր գործունեությանը վերաբերվող տեղեկությունները,
 - 2) մարզպետարանի ենթակայությամբ գործող կազմակերպությունների կանոնադրություններով վերապահված լիազորություններին վերաբերվող տեղեկությունները,
 4. Մարզպետարանը տարին առավելագույնը անգամ հրապարակում է իր գործունեությանն առնչվող հետևյալ տեղեկությունները և դրանցում կատարված փոփոխությունները.
 - 1) հանրության համար իրականացվող (իրականացման ենթակա) աշխատանքները և ծառայությունները, բյուջեն,
 - 2) գրավոր հարցումների ձևերը և դրանք լրացնելու վերաբերյալ խորհրդատվական ցուցումները,
 - 3) հաստիքացուցակները, ինչպես նաև պաշտոնատար անձանց անունները, ազգանունները, կրթությունը, մասնագիտությունը, պաշտոնը, աշխատանքի վայրի հեռախոսային համարները, էլեկտրոնային փոստի հասցեները.
 - 4) աշխատանքի ընդունման կարգը և թափուր աշխատատեղերը.
 - 5) շրջակա միջավայրի վրա ներգործությունը.
 - 6) հասարակական միջոցառումների ծրագրերը.
 - 7) քաղաքացիների ընդունելության կարգը, օրը, ժամը և վայրը.
 - 8) աշխատանքների և ծառայությունների քննադատում գնագոյացման կարգը, գները (սակագները).
 - 9) տնօրինվող տեղեկությունների ցանկը և դրանց տնօրինման կարգը.
 - 10) ստացված հարցումների վերաբերյալ վիճակագրական և ամփոփ տվյալները, այդ թվում՝ մերժման հիմքերը.
 - 11) տեղեկությունների մշակման կամ ստացման աղբյուրները.
 - 12) տեղեկությունները պարզաբանելու իրավասություն ունեցող անձի տվյալները:

5. Տեղեկատվության տրամադրման սահմանափակումները.

1) Մարզպետարանը մերժում է տեղեկության տրամադրումը, եթե դա՝

ա. պարունակում է պետական, ծառայողական, բանկային, առևտրային գաղտնիք.

բ. խախտում է մարդու անձնական և ընտանեկան կյանքի գաղտնիությունը, այդ թվում՝ նամակագրության, հեռախոսային խոսակցությունների, փոստային, հեռագրական և այլ հաղորդումների գաղտնիությունը.

գ. պարունակում է հրապարակման ոչ ենթակա նախնական քննության տվյալները.

դ. բացահայտում է մասնագիտական գործունեությամբ պայմանավորված մատչելիության սահմանափակում պահանջող տվյալներ (բժշկական, նոտարական, փաստաբանական գաղտնիք).

ե. խախտում է հեղինակային իրավունքը և (կամ) հարակից իրավունքները:

2) Եթե պահանջվող տեղեկության մի մասը պարունակում է տվյալներ, որոնց տրամադրումը ենթակա է մերժման, ապա տեղեկություն է տրամադրվում մնացած մասի վերաբերյալ:

6. Տեղեկատվության տրամադրման կարգը.

1) Տեղեկությունները տրամադրվում են հարցման միջոցով՝ մարզպետարանին ուղղված գրավոր կամ բանավոր դիմումի հիման վրա:

2) Տեղեկատվության ստանալու հարցում կարող են ներկայացնել ինչպես ֆիզիկական, այնպես էլ իրավաբանական անձինք:

3) Բանավոր հարցմամբ դիմողը պարտավոր է նախապես հայտնել իր անունը և ազգանունը: Բանավոր հարցման պատասխանը տրվում է, եթե՝

ա. պահանջվող տեղեկության տրամադրումը կարող է կանխել պետական, հասարակական անվտանգությանը, հասարակական կարգին, հանրության առողջությանն ու բարքերին, այլոց իրավունքներին և ազատություններին, շրջակա միջավայրին, անձանց սեփականությանն սպառնացող վտանգը.

բ. անհրաժեշտ է ճշտել տվյալ տեղեկատվությունը տնօրինողի մոտ համապատասխան տեղեկության առկայության փաստը.

գ. անհրաժեշտ է պարզաբանել տվյալ տեղեկատվությունը տնօրինողի կողմից գրավոր հարցումների քննարկման կարգը:

4) Գրավոր հարցման մեջ նշվում է դիմողի անունը, ազգանունը, քաղաքացիությունը, բնակության, աշխատանքի կամ ուսումնական հաստատության գտնվելու վայրը: Գրավոր հարցումը պետք է ստորագրված լինի (իրավաբանական անձի դեպքում՝ դրա անվանումը, գտնվելու վայրը): Ընդ որում, գրավոր հարցումը կարող է կատարվել առցանց՝ ՀՀ Կոստայքի մարզպետարանի պաշտոնական կայքէջում, կամ հարցման ձևաթղթից օգտվելու միջոցով:

5) Գրավոր հարցմանը պատասխան չի տրվում, եթե՝

ա. դա չի պարունակում դիմողի վերաբերյալ պահանջվող տվյալները.

բ. պարզվում է, որ դրա հեղինակի ինքնությանը վերաբերող տվյալները կեղծ են.

գ. դա նույն անձի կողմից նույն տեղեկությունն ստանալու պահանջով վերջին 6 ամսվա ընթացքում ներկայացված երկրորդ դիմումն է, բացառությամբ այն դեպքի, երբ տրամադրվել է ոչ հավաստի կամ ոչ լրիվ տվյալներ պարունակող տեղեկություն:

6) Գրավոր հարցման պատասխանը տրվում է հետևյալ ժամկետներում.

ա. եթե գրավոր հարցման մեջ նշված տեղեկությունը հրապարակված չէ, ապա դրա պատճենը դիմողին է տրվում հարցումն ստանալուց հետո՝ 5-օրյա ժամկետում, ինչպես նաև դիմողն իր ցանկությամբ կարող է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տեղում ծանոթանալ տեղեկությանը՝ հետ վերցնելով իր գրավոր հարցումը:

բ. եթե գրավոր հարցման մեջ նշված տեղեկությունը հրապարակված է, ապա տվյալ հրապարակման միջոցի, վայրի և ժամկետի մասին տեղեկությունը դիմողին է տրվում հարցումն ստանալուց հետո՝ 5-օրյա ժամկետում.

գ. եթե գրավոր հարցման մեջ նշված տեղեկությունը տրամադրելու համար անհրաժեշտ է կատարել լրացուցիչ աշխատանք, ապա այդ տեղեկությունը դիմողին է տրվում դիմումն ստանալուց հետո՝ 30-օրյա ժամկետում, որի մասին հարցումն ստանալուց հետո՝ 5-օրյա ժամկետում, գրավոր տեղեկացվում է դիմողին՝ նշելով հետաձգման պատճառները և տեղեկությունը տրամադրելու վերջնական ժամկետը:

7) Եթե մարզպետարանը չունի փնտրվող տեղեկությունը, կամ դրա տրամադրումն իր լիազորությունների շրջանակից դուրս է, ապա նա տվյալ գրավոր հարցումն ստանալուց հետո՝ 5-օրյա ժամկետում, պարտավոր է այդ մասին գրավոր տեղեկացնել դիմողին, իսկ հնարավորության դեպքում նրան տրամադրել նաև այդ տեղեկատվությունը տնօրինողի (այդ թվում՝ արխիվի) գտնվելու վայրը, որն ունի փնտրվող տեղեկությունը:

8) Եթե մարզպետարանը չունի փնտրվող տեղեկությանը վերաբերող բոլոր տվյալները, ապա նա դիմողին տալիս է տվյալների այն մասը, որն ունի, իսկ հնարավորության դեպքում գրավոր հարցման պատասխանում նշում է նաև այդ տեղեկատվությունը տնօրինողի (այդ թվում՝ արխիվի) գտնվելու վայրը, որն ունի փնտրվող տեղեկատվությանը վերաբերող մյուս տվյալները: