ԻՐԱԶԵԿ
ՀԱՅԱՍՏԱՆ

Տեղեկատվության մատչելիություն և հետաքննական լրագրություն առավել իրազեկված քաղաքացիների համար

Տեղեկատվության ազատություն

Լիանա Դոյդոյան

Ինֆորմացիայի ազատության կենտրոնի փորձագետ

ԻՆՖՈՐՄԱՑԻԱՅԻ ԱԶԱՏՈՒԹՅԱՆ ԿԵՆՏՐՈՆ

«Տեղեկատվության ազատությունը մարդու հիմնարար իրավունքներից է և մյուս բոլոր ազատությունների անկյունաքարը»:

ՄԱԿ-ի Գլխավոր ասամբլեայի որոշում, 1946 թ.

Տեղեկատվության ազատության օրենսդրական հիմքերը

- Մարդու իրավունքների համընդհանուր Հռչակագիր, 19-րդ հոդված, ՄԱԿ 1946 թ., ՀՀ -ն միացել է 1992թ.-ին:
- Մարդու իրավունքների և հիմնարար ազատությունների մասին Եվրոպական կոնվեցիա, 10-րդ հոդված, 1950 թ., ՀՀ-ն վավերացրել է 2002թ.-ին:
- Քաղաքացիական և քաղաքական իրավունքների մասին միջազգային դաշնագիր, 1976թ., ՀՀ-ն միացել է 1993թ.ին:

http://www.foi.am/hy/legislation/

Տեղեկատվության ազատության օրենսդրական հիմքերը

- Օրհուսի կոնվենցիա, 1998 թ., ՀՀ -ն վավերացրել է 2001թ.-ին:
- ՀՀ Սահմանադրություն, ՀՀ Սահմանադրության 42-րդ և 51-րդ հոդվածներ, 2015թ.
- Տեղեկատվության ազատության մասին ՀՀ օրենք, 2003թ., ընդունվել է սեպտեմբերի 23-ին, ուժի մեջ մտել՝ նոյեմբերի 15-ից:

http://www.foi.am/hy/legislation

Տեղեկատվության ազատության օրենսդրական հիմքերը

ՀՀ կառավարության 1204 - Ն որոշում

"Տեղեկատվություն տնօրինողի կողմից մշակված կամ նրան առաքված տեղեկատվության գրանցման, դասակարգման և պահպանման, ինչպես նաև տեղեկատվության կամ դրա կրկնօրինակի (պատճենի) տրամադրման կարգը սահմանելու մասին":

Ընդունվել է 2015թ.-ի հոկտեմբերի 15-ին, ուժի մեջ է մտել 2016թ.-ի հունվարի 1-ից:

http://www.foi.am/hy/legislation

Տեղեկատվության ազատության օրենսդրական հիմքերը

ՀՀ Սահմանադրություն, հոդված 42.

Յուրաքանչյուր ոք ունի իր կարծիքն ազատ արտահայտելու իրավունք: Այս իրավունքը ներառում է սեփական կարծիք ունենալու, ինչպես նաև առանց պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների միջամտության և անկախ պետական սահմաններից՝ տեղեկատվության որևէ միջոցով տեղեկություններ ու գաղափարներ փնտրելու, ստանալու և տարածելու ազատությունը:

ՀՀ Սահմանադրություն, հոդված 51.

1. Յուրաքանչյուր ոք ունի պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների ու պաշտոնատար անձանց գործունեության մասին տեղեկություններ ստանալու և փաստաթղթերին ծանոթանալու իրավունք:
2. Տեղեկություններ ստանալու իրավունքը կարող է սահմանափակվել միայն օրենքով՝ հանրային շահերի կամ այլոց հիմնական իրավունքների և ազատությունների պաշտպանության նպատակով:
3. Տեղեկություններ ստանալու կարգը, ինչպես նաև տեղեկությունները թաքցնելու կամ դրանց տրամադրումն անհիմն մերժելու համար պաշտոնատար անձանց պատասխանատվության հիմքերը սահմանվում են օրենքով:

Տեղեկատվության ազատության օրենսդրական հիմքերը

ՏԱ մասին օրենք, հոդված 6.

Յուրաքանչյուր անձ իրավունք ունի ծանոթանալու իր փնտրած տեղեկությանը և (կամ) դա ստանալու նպատակով օրենքով սահմանված կարգով հարցմամբ դիմելու տեղեկատվություն տնօրինողին և ստանալու այդ տեղեկությունը:

http://www.foi.am/hy/legislation

ՏԱ օրենքի հասկացությունները

Տեղեկատվության ազատություն՝
տեղեկությունն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով փնտրելու և դա տեղեկատվություն տնօրինողից ստանալու իրավունքի իրականացում.

Տեղեկություն՝
անձի, առարկայի, փաստի, հանգամանքի, իրադարձության, եղելության, երևույթի վերաբերյալ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ստացված և ձևավորված տվյալներ՝ անկախ դրանց տնօրինման ձևից կամ նյութական կրիչից:

Ո՞ւմ դիմել.
Ում պարտավորությունն է տեղեկություն տրամադրելը

ՏԱ մասին օրենք, հոդված 1, կետ 2, տեղեկատվություն տնօրինող՝

- Բոլոր պետական մարմինները
- Բոլոր տեղական ինքնակառավարման մարմինները
- Բոլոր պետական հիմնարկները
- Բյուջեներից ֆինանսավորվող բոլոր կազմակերպությունները
- Հանրային նշանակության կազմակերպությունները
- Դրանց պաշտոնատար անձինք:

Ո՞ւմ դիմել.
Ում պարտավորությունն է տեղեկություն տրամադրելը

ՏԱ մասին օրենք, հոդված 3

Հանրային նշանակության կազմակերպություններ՝

- Ապրանքային շուկայում մենաշնորհ կամ գերիշխող դիրք ունեցող,
- Առողջապահության, սպորտի, կրթության, մշակույթի, սոցիալական ապահովության, տրանսպորտի եւ կապի, կոմունալ ոլորտներում հանրությանը ծառայություններ մատուցող ոչ պետական կազմակերպություններ:

Ինչպե՞ս դիմել

Հարցումների ձևերը.

- Գրավոր հարցումներ
- Բանավոր հարցումներ
- Էլեկտրոնային հարցումներ

Ինչպես դիմել էլեկտրոնային հարցմամբ

հարցումն ուղարկողի էլեկտրոնային փոստային հասցեից,

նյութական կրիչին գրանցված վիճակում (Scan)

տեղեկատվություն տնօրինողի պաշտոնական կայքի «Ուղարկել հարցում/դիմում» կամ այլ համապատասխան բաժնից

Ինչպե՞ս դիմել

Տեղեկություն ստանալու հարցումը դիմում կամ բողոք չէ, այն պետք է գրանցվի, դասակարգվի դիմում/բողոքներից առանձին և ընթացք տրվի ՏԱ մասին օրենքում նշված ժամկետներում:

Դիմում/բողոքներին ընթացք է տրվում Քաղաքացիների առաջարկությունները, դիմումները և բողոքները քննարկելու մասին ՀՀ օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետներում:

Ինչպե՞ս դիմել

Տեղեկատվության ազատության մասին ՀՀ օրենք, հոդված 9, կետ 4

Դիմողը պարտավոր չէ հիմնավորել հարցումը:

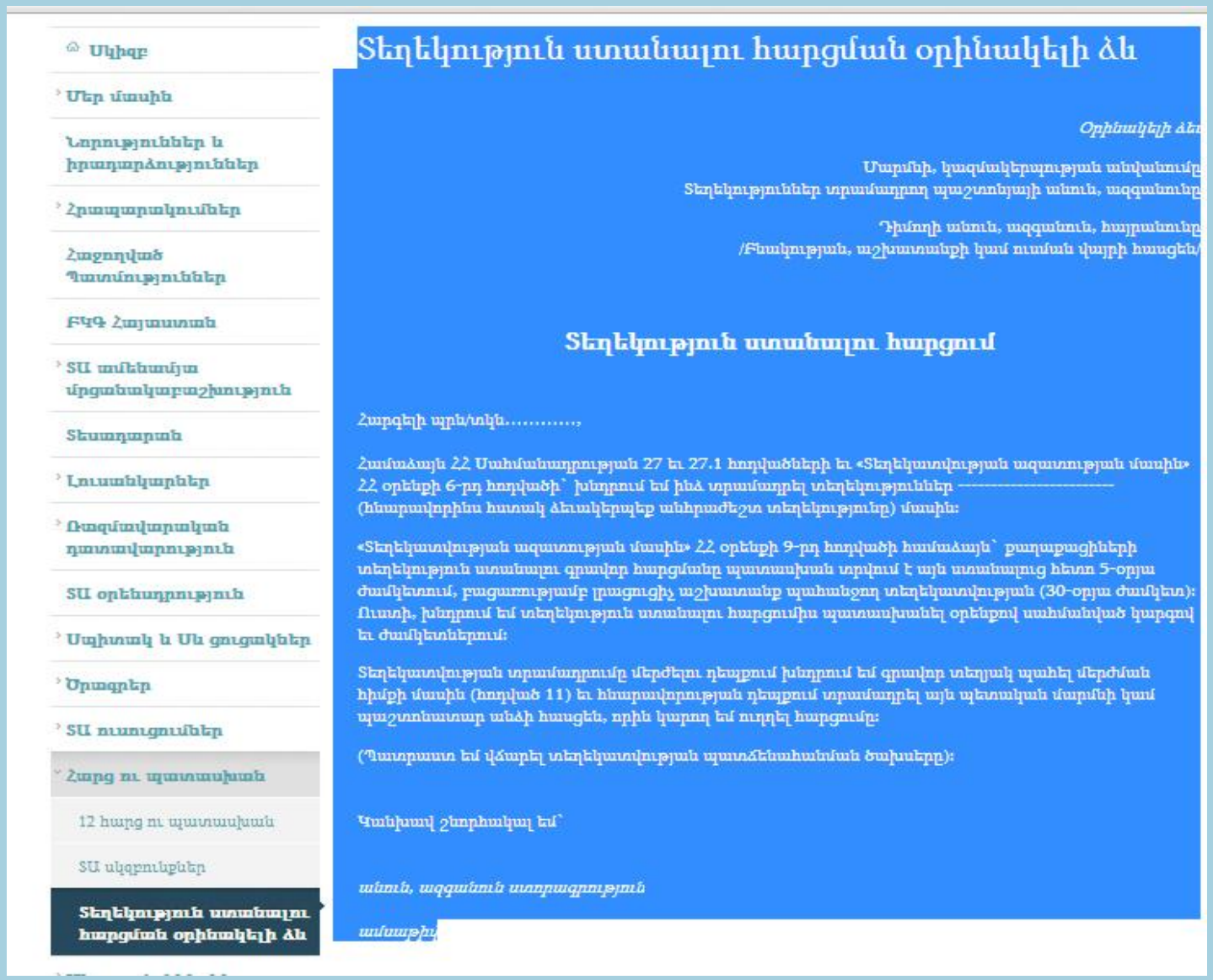
Ինչպե՞ս դիմել

Գրավոր հարցումներ

Նշել՝

- անուն, ազգանուն,
- քաղաքացիություն,
- Բնակության, աշխատանքի կամ ուսհաստատության վայրը
- Ստորագրություն

Ինչպե՞ս դիմել
Հարցման օրինակելի ձև



Սկիզբ
Մեր մասին
Նորություններ և իրադարձություններ
Հրապարակումներ
Հաջողված Պատմություններ
ԲԿԳ Հայաստան
ՏԱ ամենամյա մրցանակաբաշխություն
Տեսադարան
Լուսանկարներ
Ռազմավարական դատավարություն
ՏԱ օրենսդրություն
Սպիտակ և Սև ցուցակներ
Օրագրեր
ՏԱ ուսուցումներ
Հարց ու պատասխան
12 հարց ու պատասխան
ՏԱ սկզբունքներ
Տեղեկություն ստանալու հարցման օրինակելի ձև

Տեղեկություն ստանալու հարցման օրինակելի ձև

Օրինակելի ձև

Մարմնի, կազմակերպության անվանումը
Տեղեկություններ տրամադրող պաշտոնեյի անուն, ազգանունը

Դիմողի անուն, ազգանուն, հայրանունը
/Բնակության, աշխատանքի կամ ուսման վայրի հասցե/

Տեղեկություն ստանալու հարցում

Հարգելի պրն/տկն.....,

Համաձայն ՀՀ Սահմանադրության 27 եւ 27.1 հոդվածների եւ «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի 6-րդ հոդվածի՝ խնդրում եմ ինձ տրամադրել տեղեկություններ ——————————— (հնարավորինս հստակ ձեւակերպեք անհրաժեշտ տեղեկությունը) մասին:

«Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի 9-րդ հոդվածի համաձայն՝ քաղաքացիների տեղեկություն ստանալու գրավոր հարցմանը պատասխան տրվում է այն ստանալուց հետո 5-օրյա ժամկետում, բացառությամբ լրացուցիչ աշխատանք պահանջող տեղեկատվության (30-օրյա ժամկետ): Ուստի, խնդրում եմ տեղեկություն ստանալու հարցումիս պատասխանել օրենքով սահմանված կարգով եւ ժամկետներում:

Տեղեկատվության տրամադրումը մերժելու դեպքում խնդրում եմ գրավոր տեղյակ պահել մերժման հիմքի մասին (հոդված 11) եւ հնարավորության դեպքում տրամադրել այն պետական մարմնի կամ պաշտոնատար անձի հասցեն, որին կարող եմ ուղղել հարցումը:

(Պատրաստ եմ վճարել տեղեկատվության պատճենահանման ծախսերը):

Կանխավ շնորհակալ եմ՝

անուն, ազգանուն ստորագրություն

ամսաթիվ

ԿԱՐԵՎՈՐ ՍԿԶԲՈՒՆՔ

Դիմողի կողմից մեկից ավելի հարցերի առաջադրման դեպքում պետական մարմինը հերթական համարակալման միջոցով տրամադրում է բոլոր հարցերի ***հավաստի և լրիվ*** պատասխանները:

Պատասխանելու պայմանները

ՏԱ մասին օրենք, հոդված 9, 8-րդ կետ.

Գրավոր հարցման պատասխանը տրվում է այդ հարցման մեջ նշված նյութական կրիչով: Եթե նյութական կրիչը նշված չէ, և դա անհնար է պարզել տվյալ հարցմանը՝ սույն օրենքով սահմանված ժամկետում պատասխանելու համար, ապա գրավոր հարցման պատասխանը տրվում է տեղեկությունը տնօրինողին առավել ընդունելի նյութական կրիչով:

Պատասխանելու պայմանները

ՏԱ մասին օրենք, հոդված 9, 10-րդ կետ.

Եթե տեղեկատվություն տնօրինողը չունի փնտրվող տեղեկությունը, կամ դրա տրամադրումը 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:

Պատասխանելու պայմանները

Գրավոր հարցման պատասխան չի տրվում եթե՝

1. դա չի պարունակում սույն հոդվածի 1-ին մասում նշված բոլոր տվյալները,
2. պարզվում է, որ դրա հեղինակի ինքնությանը վերաբերող տվյալները կեղծ են,
3. դա նույն անձի կողմից նույն տեղեկությունն ստանալու պահանջով վերջին 6 ամսվա ընթացքում ներկայացված երկրորդ դիմումն է, բացառությամբ սույն օրենքի 10-րդ հոդվածի 4-րդ մասով նախատեսված դեպքի:

Ինչպե՞ս դիմել

Բանավոր հարցումներ.

- Բանավոր հարցմամբ դիմողը պարտավոր է նախապես հայտնել իր անունը և ազգանունը:
- Բանավոր հարցման պատասխանը տրվում է բանավոր՝ հարցումը լսելուց հետո անհապաղ կամ հնարավորինս սեղմ ժամկետում:

Պատասխանելու պայմանները

Բանավոր հարցումներ.

«Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենք, հոդված 11, կետ 2

Տեղեկատվություն տնօրինողը կարող է չպատասխանել բանավոր հարցումին, եթե տվյալ պահին դա խոչընդոտում է տեղեկատվություն տնօրինողի հիմնական պարտականությունների կատարմանը:

Ժամկետները

ՏԱ մասին ՀՀ օրենք, հոդված 9, կետ 7

Գրավոր հարցման պատասխանը տրվում է հետեւյալ ժամկետներում.

1) եթե գրավոր հարցման մեջ նշված տեղեկությունը հրապարակված չէ, ապա դրա պատճենը դիմողին է տրվում հարցումն ստանալուց հետո՝ 5-օրյա ժամկետում.

2) 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.

Ժամկետները

ՏԱ մասին ՀՀ օրենք, հոդված 9, կետ 7

Գրավոր հարցման պատասխանը տրվում է հետեւյալ ժամկետներում.

3) եթե 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:

ՏԱ սահմանափակումները. մերժման հիմքերը

ՏԱ մասին ՀՀ օրենք, հոդված 8, կետ 1

Տեղեկատվություն տնօրինողը մերժում է տեղեկության տրամադրումը, եթե դա՝

1) պարունակում է պետական, ծառայողական, բանկային, առեւտրային գաղտնիք.
2) խախտում է մարդու անձնական եւ ընտանեկան կյանքի գաղտնիությունը, այդ թվում՝ նամակագրության, հեռախոսային խոսակցությունների, փոստային, հեռագրական եւ այլ հաղորդումների գաղտնիությունը.
3) պարունակում է հրապարակման ոչ ենթակա նախնական քննության տվյալները.

ՏԱ սահմանափակումները.

ՏԱ մասին ՀՀ օրենք, հոդված 8, կետ 1

Տեղեկատվություն տնօրինողը մերժում է տեղեկության տրամադրումը, եթե դա՝

4) բացահայտում է մասնագիտական գործունեությամբ պայմանավորված մատչելիության սահմանափակում պահանջող տվյալներ (բժշկական, նոտարական, փաստաբանական գաղտնիք),
5) 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:

Մերժման կարգը

ՏԱ մասին ՀՀ օրենք, հոդված 11, կետ 3

Գրավոր հարցմամբ պահանջվող տեղեկության տրամադրումը մերժելու դեպքում տեղեկատվություն տնօրինողն այդ մասին 5-օրյա ժամկետում գրավոր հայտնում է դիմողին՝ նշելով մերժման հիմքը (օրենքի համապատասխան նորմը), ինչպես նաեւ դրա բողոքարկման կարգը:

ԿԱՐԵՎՈՐ ՍԿԶԲՈՒՆՔ

Օրենքով սահմանված կարգով կազմված և ուղարկված տեղեկություն ստանալու բոլոր հարցումները պետք է պատասխան ստանան:

Սահմանափակումների սահմանափակումները.

ՏԱ մասին ՀՀ օրենք, հոդված 8, կետ 3

Տեղեկության տրամադրումը չի կարող մերժվել, եթե՝

1) դա վերաբերում է քաղաքացիների անվտանգությանը եւ առողջությանը սպառնացող արտակարգ դեպքերին, ինչպես նաեւ տարերային (ներառյալ՝ պաշտոնապես կանխատեսվող) աղետներին եւ դրանց հետեւանքներին.
2) դա ներկայացնում է ՀՀ տնտեսության ընդհանուր վիճակը, ինչպես նաեւ բնության եւ շրջակա միջավայրի պաշտպանության, առողջապահության, կրթության, գյուղատնտեսության, առեւտրի, մշակույթի բնագավառում տիրող իրական վիճակը.

Սահմանափակումների սահմանափակումները.

ՏԱ մասին ՀՀ օրենք, հոդված 8, կետ 3

Տեղեկության տրամադրումը չի կարող մերժվել, եթե՝

3) չտրամադրումը բացասական ազդեցություն կունենա Հայաստանի Հանրապետության սոցիալ-տնտեսական, գիտատեխնիկական և հոգևոր-մշակութային զարգացման պետական ծրագրերի իրականացման վրա:

Տեղեկությունների տրամադրման պայմանները

Տեղեկությունը տրամադրվում է անվճար՝

1) բանավոր հարցումներին պատասխանելիս.
2) մինչեւ 10 էջ տպագրված կամ պատճենահանված տեղեկություն տրամադրելիս.
3) տեղեկությունն էլեկտրոնային փոստով (ինտերնետային ցանցով) տրամադրելիս.
4) սույն օրենքի 7-րդ հոդվածի 2-րդ մասում նշված տեղեկությունների տրամադրման մասին գրավոր հարցումներին պատասխանելիս.

Տեղեկությունների տրամադրման պայմանները

Տեղեկությունը տրամադրվում է անվճար՝

5) սույն օրենքի 9-րդ հոդվածի 7-րդ մասի 3-րդ կետով եւ 9-րդ հոդվածի 10-րդ մասով նախատեսված դեպքերում տեղեկության տրամադրման ժամկետի փոփոխման մասին տեղեկություններ տրամադրելիս.
6) տեղեկության տրամադրումը մերժելիս:

Տեղեկությունների մատչելիության եւ հրապարակայնության ապահովումը

ՏԱ մասին օրենք, հոդված 7.

Տեղեկատվություն տնօրինողն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով մշակում եւ հրապարակում է իր կողմից տեղեկություն տալու կարգը, որը փակցնում է իր գտնվելու վայրում՝ բոլորի համար տեսանելի տեղում:

Տեղեկությունների մատչելիության եւ հրապարակայնության ապահովումը

ՏԱ մասին օրենք, հոդված 7

2. Տեղեկատվություն տնօրինողն անհապաղ հրապարակում կամ այլ մատչելի ձևով հանրությանը տեղեկացնում է իր տնօրինության տակ գտնվող այն տեղեկությունը, որի հրապարակումը կարող է կանխել պետական և հասարակական անվտանգությունը, հասարակական կարգին, հանրության առողջությանն ու բարքերին, այլոց իրավունքներին և ազատություններին, շրջակա միջավայրին, անձանց սեփականությանը սպառնացող վտանգը:

Տեղեկությունների մատչելիության եւ հրապարակայնության ապահովումը

ՏԱ մասին օրենք, հոդված 7

3. Եթե ՀՀ Սահմանադրությամբ և (կամ) օրենքով այլ բան նախատեսված չէ, ապա տեղեկատվություն տնօրինողը տարին առնվազն մեկ անգամ հրապարակում է իր գործունեությանն առնչվող հետևյալ տեղեկությունները և դրանցում կատարված փոփոխությունները.

1) **հանրության համար իրականացվող աշխատանքները և ծառայությունները,**
2) **Բյուջեն,**
3) **գրավոր հարցումների ձեւերը եւ դրանք լրացնելու վերաբերյալ խորհրդատվական ցուցումները,**

Տեղեկությունների մատչելիության եւ հրապարակայնության ապահովումը

ՏԱ մասին օրենք, հոդված 7

4) հաստիքացուցակները, ինչպես նաեւ պաշտոնատար անձանց անունները, ազգանունները, կրթությունը, մասնագիտությունը, պաշտոնը, աշխատանքի վայրի հեռախոսային համարները, էլեկտրոնային փոստի հասցեները.
5) աշխատանքի ընդունման կարգը եւ թափուր աշխատատեղերը.
6) շրջակա միջավայրի վրա ներգործությունը.
7) հասարակական միջոցառումների ծրագրերը.
8) քաղաքացիների ընդունելության կարգը, օրը, ժամը եւ վայրը.
9) աշխատանքների եւ ծառայությունների բնագավառում գնագոյացման կարգը, գները (սակագները).
10) տնօրինվող տեղեկությունների ցանկը եւ դրանց տնօրինման կարգը.

Տեղեկությունների մատչելիության եւ հրապարակայնության ապահովումը

ՏԱ մասին օրենք, հոդված 7

11) ստացված հարցումների վերաբերյալ վիճակագրական եւ ամփոփ տվյալները, այդ թվում՝ մերժման հիմքերը.
12) սույն մասում սահմանված տեղեկությունների մշակման կամ ստացման աղբյուրները.
13) սույն մասում սահմանված տեղեկությունները պարզաբանելու իրավասություն ունեցող անձի տվյալները:

Տեղեկությունների մատչելիության եւ հրապարակայնության ապահովումը

ՏԱ մասին օրենք, հոդված 7

5. Սույն հոդվածի 2-րդ եւ 3-րդ մասերում նշված տեղեկությունները հրապարակվում են հանրության համար մատչելի ձեւով, տեղեկատվություն տնօրինողի ինտերնետային էջի առկայության դեպքում նաեւ դրանով:

Տեղեկություն տրամադրողի պարտականությունները

ՏԱ մասին օրենք, հոդված 12

5) **նշանակել տեղեկատվության ազատության ապահովման համար պատասխանատու պաշտոնատար անձին:**

ՀՀ նախարարությունների և կառավարությանն առընթեր մարմինների, մարզպետարանների ՏԱ պատասխանատու անձանց ցանկը և տվյալները կարող եք գտնել www.foi.am օրենսդրություն բաժնից:

Տեղեկություն տրամադրողի պարտականությունները

- ապահովում է ՏԱ ապահովման ոլորտում տեղեկատվություն տնօրինողի պարտականությունների իրականացումը,
- տեղեկություն փնտրողին մատչելի ձևով բացատրում է տեղեկության տրամադրման կարգը, պայմանները և ձևերը,
- մշակում է ստացված հարցումների վիճակագրական և ամփոփ տվյալները:

Բողոքարկում

ՏԱ մասին ՀՀ օրենք, հոդված 11, կետ 4

Տեղեկության տրամադրման մերժումը կարող է բողոքարկվել .

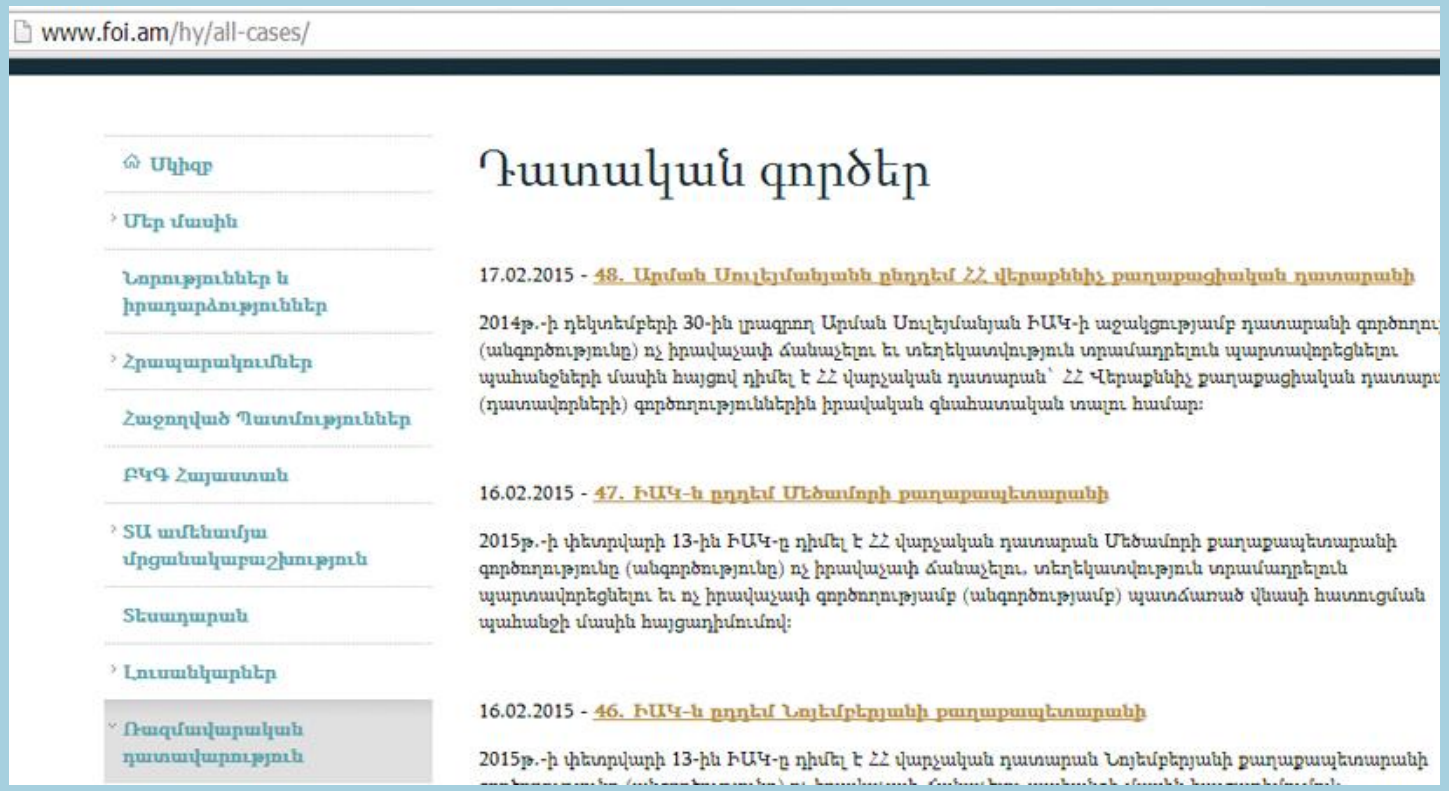
- լիազորված պետական կառավարման մարմին
- դատարան:

Բողոքարկում

- Բողոքարկում վերադասության կարգով
- Բողոքարկում դատական կարգով

Բողոքարկում

- Բողոքարկում դատական կարգով



www.foi.am դատական գործեր բաժին

Պատասխանատվություն

ՏԱ մասին օրենք օրենք, Հոդված 14.

Տեղեկություն տրամադրելուց հրաժարվելը կամ ոչ հավաստի տեղեկություն տրամադրելը, ինչպես նաև սույն օրենքով սահմանված կարգի այլ խախտումներն առաջացնում են օրենքով սահմանված պատասխանատվություն:

Վարչական պատասխանատվություն

Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ ՀՀ օրենսգիրք, հոդված 189.7, մաս 1

Օրենքով նախատեսված տեղեկությունը պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմինների, պետական հիմնարկների, բյուջեներից ֆինանսավորվող կազմակերպությունների, ինչպես նաև հանրային նշանակության կազմակերպությունների պաշտոնատար անձանց կողմից ապօրինաբար չտրամադրելը՝

առաջացնում է տուգանքի նշանակում՝ սահմանված նվազագույն աշխատավարձի տասնապատիկից մինչև հիսնապատիկի չափով:

Վարչական պատասխանատվություն

Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ ՀՀ օրենսգիրք, հոդված 189.7, մաս 2

Նույն խախտումը, որը կատարվել է կրկին անգամ՝ վարչական տույժի միջոցներ կիրառելուց հետո մեկ տարվա ընթացքում՝

առաջացնում է տուգանքի նշանակում՝ սահմանված նվազագույն աշխատավարձի հիսնապատիկից մինչև հարյուրապատիկի չափով:

Քրեական պատասխանատվություն

ՀՀ քրեական օրենսգիրք, հոդված 164, մաս 1

Լրագրողի մասնագիտական օրինական գործունեությանը խոչընդոտելը կամ նրան տեղեկություններ տարածելուն կամ տարածելուց հրաժարվելուն հարկադրելը՝

պատժվում է տուգանքով՝ նվազագույն աշխատավարձի երկուհարյուրապատիկից չորսհարյուրապատիկի չափով:

Քրեական պատասխանատվություն

ՀՀ քրեական օրենսգիրք, հոդված 164, մաս 2

Նույն արարքները, որոնք կատարել է պաշտոնատար անձն իր պաշտոնական դիրքն օգտագործելով՝ պատժվում են տուգանքով՝

Նվազագույն աշխատավարձի չորսհարյուրապատիկից յոթհարյուրապատիկի չափով, կամ ազատազրկմամբ՝ առավելագույնը 3 տարի ժամկետով՝ որոշակի պաշտոններ զբաղեցնելու կամ որոշակի գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից զրկելով՝ առավելագույնը 3 տարի ժամկետով կամ առանց դրա:

Քրեական պատասխանատվություն

ՀՀ քրեական օրենսգիրք, հոդված 164, մաս 3

Սույն հոդվածի առաջին և երկրորդ մասերով նախատեսված արարքները, որոնք կատարվել են լրագրողի կամ նրա մերձավորի կյանքի կամ առողջության համար վտանգավոր բռնություն գործադրելով կամ դա գործադրելու սպառնալիքով՝

պատժվում են ազատազրկմամբ՝ երեքից յոթ տարի ժամկետով:

Քրեական պատասխանատվություն

ՀՀ քրեական օրենսգիրք, հոդված 278, մաս 2

Նույն արարքները, որոնք՝ 1) կատարվել են պաշտոնեական դիրքն օգտագործելով, 2) անզգուշությամբ վնաս են պատճառել մարդու առողջությանը կամ առաջացրել են մարդու մահ կամ այլ ծանր հետևանքներ՝

պատժվում են տուգանքով՝ նվազագույն աշխատավարձի երեքհարյուրապատիկից հինգհարյուրապատիկի չափով, կամ ազատազրկմամբ՝ 2-6 վեց տարի ժամկետով՝ որոշակի պաշտոններ զբաղեցնելու կամ որոշակի գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից զրկելով՝ մինչև 3 տարի ժամկետով կամ առանց դրա:

ՀՀ կառավարության 1204 - Ն որոշում

"Տեղեկատվություն տնօրինողի կողմից մշակված կամ նրան առաքված տեղեկատվության գրանցման, դասակարգման և պահպանման, ինչպես նաև տեղեկատվության կամ դրա կրկնօրինակի (պատճենի) տրամադրման կարգը սահմանելու մասին":

Ընդունվել է 2015թ.-ի հոկտեմբերի 15-ին, ուժի մեջ է մտել 2016թ.-ի հունվարի 1-ից:

https://www.e-gov.am/gov-decrees/item/26432/

1. Էլեկտրոնային հարցումներ

Կարգը որպես հարցում ուղարկելու եղանակ է դիտում նաեւ էլեկտրոնային փոստը կամ պաշտոնական կայքերի “Ուղարկել հարցում/դիմում” կամ այլ համապատասխան բաժնից հարցման ուղարկումը:

2. Վճարներ

10 էջը գերազանցող տեղեկության համար գանձվող գումարի չափը չպետք է գերազանցի տեղեկության տրամադրման համար կատարված փաստացի և ողջամիտ ծախսերի չափը՝ ոչ ավելի, քան 10 (տասը) ՀՀ դրամ: Նյութական կրիչի տրամադրման համար գանձվում է գումար՝ ոչ ավել, քան 100 (հարյուր) ՀՀ դրամ՝ յուրաքանչյուր կրիչի համար:

Որոշման 2-րդ հավելվածի 10-րդ կետ:

3. ՏԱ պատասխանատուներ

Համակարգվում եւ կարգավորվում է ՏԱ պատասխանատուների աշխատանքը: Կարգը սահմանում է, թե տեղեկատվություն տնօրինող յուրաքանչյուր մարմնում ով է ՏԱ պատասխանատու անձը. ըստ կարգի՝ տեղեկատվություն տնօրինողի կողմից տեղեկության ազատության ապահովման համար պատասխանատու է տեղեկատվություն տնօրինողի ղեկավարը կամ տեղեկատվություն տնօրինողի նշանական պաշտոնատար անձը:

4. ՏԱ վիճակագրություն

Կարգը լուծում է տալիս տեղեկատվություն ստանալու հարցումների վիճակագրության հարցին: Վիճակագրությունն իրականացվում է ըստ բանավոր, գրավոր, վերահասցեագրված, մերժված և բավարարված հարցումների: Վիճակագրական տվյալները առնվազն պարունակում են ստացված հարցումների ընդհանուր թիվը և տեսակը: Ամենամյա վիճակագրական տվյալները հրապարակվում են տեղեկատվություն տնօրինողի պաշտոնական կայքում:

Որոշման 1-ին հավելվածի 8-րդ կետ

5. Պրոակտիվ հրապարակում

Կարգը նախատեսում է, որ եթե տեղեկատվություն տնօրինողը որևէ հարցի վերաբերյալ հաճախ է ստանում հարցումներ, ապա պետք է դրանք ամփոփի ու տեղադրի իր պաշտոնական կայքում: Տեղեկատվություն տնօրինողի պաշտոնական կայքը պետք է ունենա հաճախակի տրվող հարցեր կամ այլ համապատասխան բաժին, որտեղ հրապարակվում են պարբերաբար (հինգ և ավելի անգամ) տրված միևնույն հարցերը և դրանց պատասխանները:

Որոշման 2-րդ հավելվածի 13-րդ կետ:

6. Մասնակի մատչելիության ապահովում

Եթե պահանջված տեղեկությունների մի մասի տրամադրումը ենթակա է մերժման, ապա մնացած մասը պետք է ամեն դեպքում տրամադրվի՝ միաժամանակ սահմանելով, որ նման դեպքերում տրամադրման ենթակա տեղեկությունները չպետք է խմբագրվեն, օրինակ, եթե փաստաթղթի մի հատվածը կամ տողը գաղտնիք է պարունակում, մյուս հատվածը՝ ոչ, ապա փաստաթուղթը ...պետք է տրամադրվի մերժման ենթակա տեղեկությունները անընթեռնելի դարձնելու (ծածկելու, սևացնելու կամ ջնջելու) միջոցով՝ չխմբագրելով տեղեկության (փաստաթղթի) մնացած մասը:

Որոշման 2-րդ հավելվածի 6-րդ եւ 7-րդ կետեր:

7. Ամբողջական պատասխանների ապահովում

Որոշման 2-րդ հավելվածի 8-րդ կետի համաձայն՝ հարցման պատասխանը պետք է ***լինի սպառիչ և որոշակի՝ պարունակելով բոլոր առաջադրված հարցերի հիմնավոր պատասխանները:*** Դիմողի կողմից մեկից ավելի հարցերի առաջադրման դեպքում տեղեկատվություն տնօրինողը հերթական համարակալման միջոցով տրամադրում է բոլոր հարցերի հավաստի և լիարժեք պատասխանները:

Պաշտոնական կայքերին ներկայացվող պահանջներ

Տեղեկատվություն տնօրինողները պարտավոր են Կարգի ուժի մեջ մտնելուց հետո 6-ամսյա ժամկետում ապահովել իրենց պաշտոնական կայքերում (առկայության դեպքում) էլեկտրոնային թվային ստորագրությամբ ուղղակիորեն հարցում գրելու կամ ստորագրված հարցումները կցելու հնարավորությունը:

ԺԱՄԿԵՏԸ լրանում է 2016թ. հուլիս 1-ին:

Պաշտոնական կայքերին ներկայացվող պահանջներ

- Պաշտոնական կայքը պետք է ունենա «հաճախակի տրվող հարցեր» կամ այլ համապատասխան բաժին, որտեղ հրապարակվում են պարբերաբար (հինգ և ավելի անգամ) տրված միևնույն հարցերը և դրանց պատասխանները:

- Կայքում պետք է առկա լինի «Ուղարկել հարցում/դիմում»կամ այլ համապատասխան բաժին,որտեղպետքէտեղադրվեն տեղեկատվություն տեղեկություն ստանալու հարցումների օրինակելի ձևերը և դրանք լրացնելու վերաբերյալ ցուցումները:

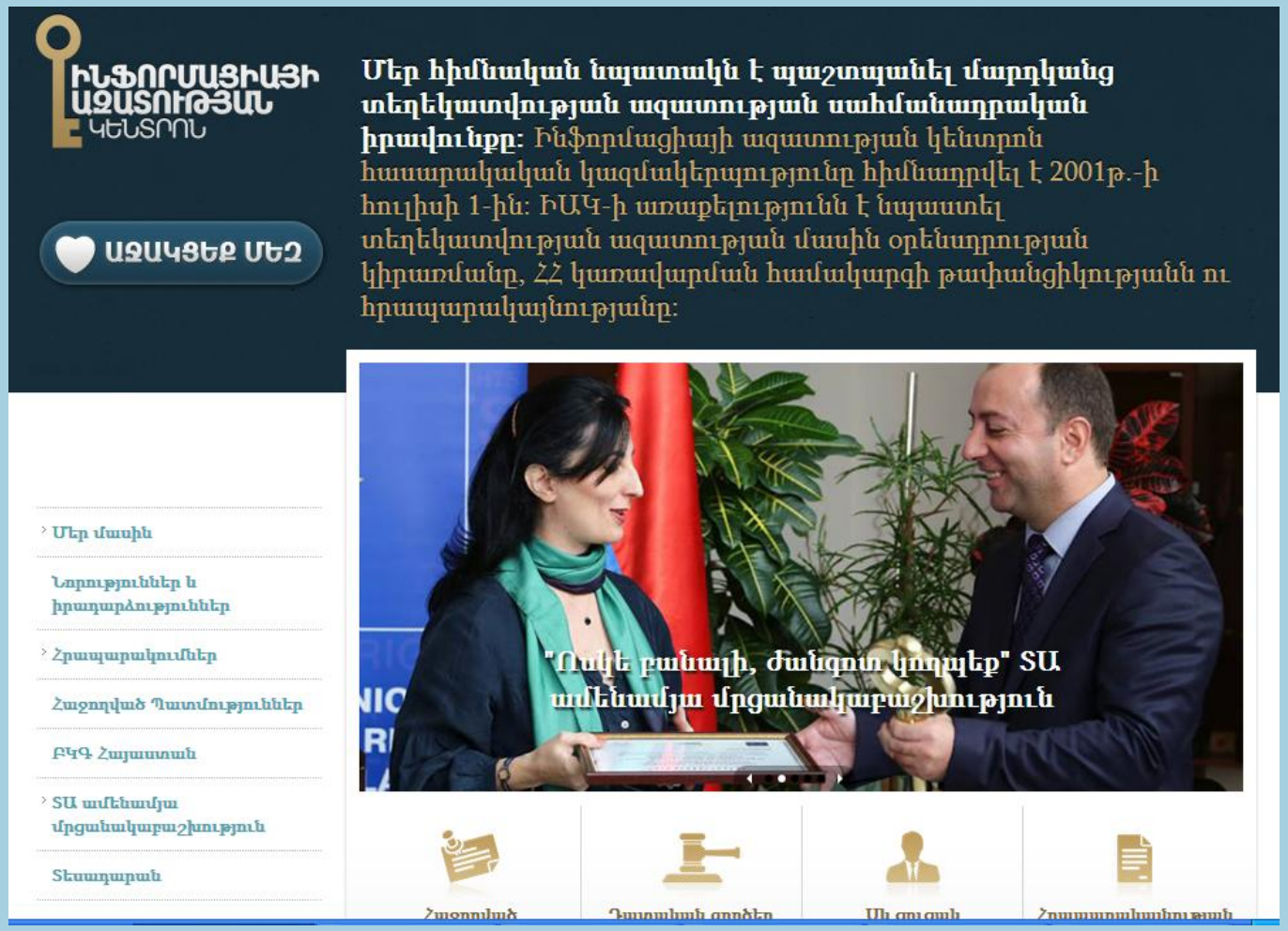
Պաշտոնական կայքերին ներկայացվող պահանջներ

- Պաշտոնական կայքում պետք է հրապարակվեն տեղեկատվության ազատության ապահովման համար պատասխանատու պաշտոնատար անձի հետ կապ հաստատելու տվյալները (էլեկտրոնային փոստի հասցեն, հեռախոսահամարը)

- Ամենամյա վիճակագրական տվյալները

Օգտակար հղումներ

www.foi.am



Օգտակար հղումներ

www.givemeinfo.am

ՇՆՈՐՀԱԿԱԼՈՒԹՅՈՒՆ

Լիանա Դոյդոյան
091 43 51 36
foi@foi.am
www.foi.am
www.givemeinfo.am