

Շուշան Դոյրոյան

Ինչպես օգտագործել
**«Տեղեկատվության
ազատության մասին»
ՀՀ օրենքը**

Ուղեցույց
լրագրողների
համար

Յեղիևակ՝ **Շուշան Դոյոյան,**
ԵՊՀ Ժուռնալիստիկայի ֆակուլտետի դոցենտ
բան. գիտ. թեկնածու

Խմբագիր՝ **Կարեն Անդրեասյան**
իրավ. գիտ. թեկնածու



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE



Ուղեցույցը պատրաստվել է Ինֆորմացիայի ազատության կենտրոնի կողմից և տպագրվել է «Ռիսըրչ Թրայանգլ Ինստիտուտի» կողմից իրականացվող «Տեղական ինքնակառավարման մարմինները» ծրագրի 3-րդ փուլի շրջանակներում՝ Միացյալ Նահանգների Միջազգային Չարգացման գործակալության տրամադրած աջակցությամբ:

Ուղեցույցում արտահայտված կարծիքները, եզրակացություններն ու հետևությունները հեղինակներինն են, և պարտադիր չէ, որ արտահայտեն Միացյալ Նահանգների Միջազգային Չարգացման գործակալության տեսակետը:

Բովանդակություն

Ուղեցույցի նպատակը եւ խնդիրները	4
Ի՞նչ է տեղեկատվության ազատությունը.....	6
«Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի հիմնական սկզբունքները.....	10
Ո՞վ ունի տեղեկություն ստանալու իրավունք	17
Ու՞մ պարտավորությունն է տեղեկություն տրամադրելը	19
Ինչպե՞ս ստանալ տեղեկություն օրենքի համաձայն	21
Որո՞նք են տեղեկության տրամադրումը մերժելու հիմքերը	32
Ո՞ւմ եւ ինչպե՞ս բողոքարկել, եթե մերժել են տեղեկություն տրամադրել, կամ անպատասխան է մնացել հարցումը	46
Ի՞նչ պատասխանատվություն է կրում տեղեկատվություն տնօրինողը տեղեկություն ստանալու իրավունքը խախտելու համար	50
Մատչելիության այլ ձևեր. ինչպե՞ս մասնակցել պետական մարմինների նիստերին	52
Հավելվածներ	54

Ուղեցույցի նպատակը եւ խնդիրները

Ներկայացվող ուղեցույցի հիմնական նպատակն է լրատվամիջոցների ներկայացուցիչներին, լրագրողներին ծանոթացնել տեղեկատվության ազատության (այսուհետ՝ նաեւ SU) հասկացությանը եւ նշանակությանը, SU օրենսդրության ազգային եւ միջազգային իրավական կարգավորման առանձնահատկություններին, տեղեկություն ստանալու կարգերին, պայմաններին, տեղեկություն ստանալու իրավունքի խախտման բողոքարկման մեխանիզմներին, ինչպես նաեւ՝ իրավական պատասխանատվությանը:

Այս ուղեցույցն օգտագործողներին հնարավորություն կտա.

- հասկանալ SU նշանակությունը եւ արժեքը,
- հասկանալ «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի հիմնական խնդիրները եւ սկզբունքները,
- հասկանալ եւ գործնականում կիրառել տեղեկություն ստանալու՝ օրենքով սահմանված կարգը եւ պայմանները, իմանալ՝ ում եւ ինչպես պետք է դիմել անհրաժեշտ տեղեկությունը ձեռք բերելու համար,
- բողոքարկել տեղեկատվության տրամադրման անհիմն մերժումները՝ վերականգնելով խախտված իրավունքը,
- պատասխանատվության ենթարկել օրինազանց պաշտոնյաներին իրենց տեղեկություն ստանալու իրավունքը ոտնահարելու դեպքերում:

Մամուլն անփոխարինելի դեր է կատարում կառավարության թափանցիկության եւ կոռուպցիայի դեմ պայքարում: Սակայն առանց բավարար տեղեկատվության, մամուլը չի կարող իրականացնել իր առաքելությունը եւ կատարել հասարակությանը տեղեկացնելու իր պարտականությունը: Ամենօրյա աշխատանքի ընթացքում հաճախ են պետական մարմիններն ու պաշտոնատար անձինք առանց հիմնավոր պատճառաբանության լրագրողներին մերժում տեղեկատվություն տրամադրել: Ի դեպ, սա ունենում է տարբեր դրսևելողումներ. երբեմն լրագրողներին հնարավորություն չեն տալիս մասնակցել այս կամ այն միջոցառմանը, նիստին, ժողովին, դատավարությանը, մեկ այլ դեպքում արգելում են նկարահանումներ կամ ձայնագրություններ կատարել, բռնագրավում են նրանց աշխատանքային գործիքները (տեսախցիկը, ձայնագրիչը, լուսանկարչական ապարատը)՝ լրագրողին զրկելով իր մասնագիտական պարտականությունները կատարելու հնարավորություն:

նից: Լինում են նաև դեպքեր, երբ հրապարակման ենթակա տեղեկատվությունը որակում են պետական, ծառայողական կամ առևտրային գաղտնիք եւ մերժում այն տրամադրել: Հաճախ նաև պաշտոնյաները խտրականություն են դնում ՋԼՄ-ների միջև՝ տեղեկություն տալով միայն իրենց ցանկալի լրատվամիջոցներին:

2003 թվականի սեպտեմբերի 23-ին ընդունվեց «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքը, որն ուժի մեջ մտավ նոյեմբերի 15-ին: Սակայն օրենքի ընդունումից հետո եւս լրագրողների՝ տեղեկություն ստանալու իրավունքի պաշտպանությունը գործնականում չբարելավվեց: Հիմնականում այն պատճառով, որ լրագրողների մեծ մասը կամ անտեղյակ է «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքին, կամ պարզապես այն չի օգտագործում իր տեղեկություն ստանալու իրավունքն իրագործելու եւ պաշտպանելու նպատակով:

Լրագրողները հասարակության մեջ կատարում են հատուկ գործառույթ՝ ծառայում են հասարակությանը, նրան ապահովում անհրաժեշտ, օպերատիվ, օբյեկտիվ տեղեկատվությամբ: Ուստի, երբ անհիմն սահմանափակվում է լրագրողների տեղեկություն ստանալու իրավունքը, ոտնահարվում է ոչ միայն մամուլի ազատությունը, այլև՝ հասարակության յուրաքանչյուր անդամի տեղեկատվություն ստանալու իրավունքը, քանի որ լրագրողը հանդես է գալիս որպես միջնորդ հասարակության եւ տեղեկատվության միջև: Չէ՞ որ մարդկանց մեծամասնությունն անմիջական ճանապարհով չի օգտվում տեղեկատվության ազատության իր իրավունքից: Մարդիկ չեն գնում դատարան կամ Ազգային ժողով, նաև չեն դիմում պետական փաստաթղթեր ստանալու նպատակով: Սակայն մարդկանց մեծ մասն այսօր իրեն անհրաժեշտ եւ հետաքրքրող տեղեկատվությունն ստանում է թերթերի, հեռուստատեսության, ռադիոյի եւ Ինտերնետի միջոցով, այսինքն՝ միջնորդավորված: Մարդիկ ակնկալում են, որ լրատվամիջոցներն իրենց կտեղեկացնեն երկրում կատարվող կարևոր իրադարձությունների մասին: Եթե կարևոր օրենք է քննարկվում կամ հարկային օրենսդրության մեջ փոփոխություն է կատարվում, կամ որևէ պաշտոնյա կոռուպցիայի մեջ է մեղադրվում, այս ամենի մասին հանրությունն ուզում է տեղեկանալ լրատվամիջոցներից: Եւ եթե լրագրողը չի կարողանում ստանալ անհրաժեշտ տեղեկատվությունը, ուստի ոտնահարվում է նաև հասարակության՝ տեղեկություն ստանալու հիմնարար իրավունքը:

Մաս առաջին

Ի՞նչ է տեղեկատվության ազատությունը

Տեղեկատվության մատչելիություն ապահովող օրենքներն ամբողջ աշխարհում¹ լրագրողներին հնարավորություն են տալիս ցույց տալ, թե ինչով է զբաղվում իրենց կառավարությունը, թե եւ իմնականում այս օրենքները լրագրողներին չեն տալիս տեղեկություն ստանալու հավելյալ իրավունքներ: Կառավարությանը հսկելու եւ իրենց մասնագիտական պարտքը կատարելու համար լրագրողներն անհրաժեշտ տեղեկատվության կարիք ունեն: Միայն այս կերպ նրանք կարող են պատշաճ վերահսկողություն իրականացնել պետական իշխանության գործունեության նկատմամբ: Եվրոպայի խորհրդի նախարարների Կոմիտեի 1992 ապրիլի 29-ի «Կարծիք հայտնելու եւ տեղեկատվության ազատության մասին Գոչակագրում» առաջ է քաշվում հետեւյալ գաղափարը. «Տեղեկատվության եւ ՁԼՄ-ների ոլորտում պետության առջեւ դրված են հետեւյալ խնդիրները՝ պետական սեկտորում բաց տեղեկատվական քաղաքականությունը (ներառյալ՝ տեղեկատվության մատչելիությունը, որն անհրաժեշտ է քաղաքացիների կողմից քաղաքական, տնտեսական, սոցիալական եւ մշակութային հարցերի ընկալման ունակության բարձրացման համար) եւ այդպիսի հարցերի ազատ քննարկման հնարավորությունը»:

Տեղեկատվության ազատությունն այսօր դիտվում է որպես քաղաքացիական հասարակությունում մարդու իրավունքների պաշտպանության հիմնական երաշխիքներից մեկը:

1946 թ. ՄԱԿ-ի Գլխավոր Վեհաժողովն ընդունեց իր առաջին բանաձեւերից մեկը: Այն սահմանում է.



Տեղեկատվության ազատությունը մարդու հիմնարար իրավունքներից է ... եւ ՄԱԿ-ի կողմից կարեւորվող ազատությունների հիմնաքարը:

Սա բավական ընդհանուր ձեւակերպում է: Ի՞նչ էք կարծում, ի՞նչ է բխում այս բանաձեւից:

1. 2004 թվականի դեկտեմբերի 31-ի դրությամբ աշխարհի ավելի քան 50 պետությունում ընդունված է Տեղեկատվության ազատության մասին օրենք:

Եվրախորհրդի նախարարների կոմիտեի 2002թ.-ին ընդունված «Պաշտոնական փաստաթղթերի մատչելիության վերաբերյալ» հանձնարարականում նշվում է, որ տեղեկատվության ազատությունը.

- հանրությանը հնարավորություն է ընձեռում ճիշտ ընկալել եւ առանցքային կարծիք կազմել այն հասարակության վերաբերյալ, որում ինքն ապրում է, եւ այն իշխանությունների վերաբերյալ, որոնք ղեկավարում են իրեն՝ միեւնույն ժամանակ խթանելով հասարակության շահերին առնչվող խնդիրների լուծմանը քաղաքացիների մասնակցությունը,
- խթանում է պետական կառավարման մարմինների արդյունավետությունն ու օգտակարությունը եւ վերջիններիս օգնում պահպանել իրենց ամբողջականությունը՝ խուսափելով կոռուպցիայի վտանգից,
- նպաստում է պետական կառավարման մարմինների օրինականության հաստատմանը եւ պետական իշխանության նկատմամբ հասարակության վստահության ամրապնդմանը:²

Տեղեկատվության ազատությունը կարելի է նաեւ կոռուպցիայի դեմ պայքարում:

Տեղեկատվության ազատության առավելությունները

Երբ պետական իշխանության ներկայացուցիչները չեն ուզում տեղեկատվություն տրամադրել, սովորաբար ասում են.

- Դուք ի վիճակի չեք հասկանալ այն,
- տեղեկատվության բացահայտումը կհանգեցնի կոնֆլիկտների,
- տեղեկատվության բացահայտումը կվնասի անվտանգությանը,
- տեղեկատվության բացահայտումը կխանգարի կառավարության աշխատանքին:

2. Ձանգվածային տեղեկատվության բնագավառը Եվրոպայի խորհրդի փաստաթղթերում, Երեւան, 2003, էջ 210:

Իրականում այդ պատճառները շինծու են: Նրանք մոռանում են անենագլխավոր հարցի մասին՝

Ու՞մ է պատկանում այդ տեղեկատվությունը

Տեղեկատվությունը պատկանում է մարդկանց, եւ ոչ կառավարությանը:

Ինչո՞վ է բարելավվում մեր կյանքը տեղեկատվության ազատության ապահովումը: Այժմ դիտարկենք հետեւյալ ցանկը.

Այն օգնում է.

- նվազեցնել կոռուպցիան,
- կրճատել աղքատության մակարդակը,
- շրջակա միջավայրի պահպանման ապահովմանը,
- մարդու հիմնարար իրավունքների պահպանմանը,
- անձնական կյանքի անձեռնմխելիության ապահովմանը,
- երկրի անվտանգությանը պահպանելուն,
- արդյունավետ է դարձնում երկրի կառավարումը,
- բարձացնել որոշումներ ընդունելու արդյունավետությունը,
- նպաստում է տնտեսության մակարդակի բարձացմանը:

Սա հարցերի բավական ընդգրկուն ցանկ է, որին մենք դեռ կանդորադառնանք:

Սակայն այժմ ճշտենք, թե.

Ի՞նչ ենք հասկանում «տեղեկատվության ազատություն» ասելով

Ըստ Մարդու իրավունքների համընդհանուր հռչակագրի. «Յուրաքանչյուր ոք ունի համոզմունքների ազատության եւ դրանք անկաշկանդ արտահայտելու իրավունք: Այդ իրավունքը ներառում է իր համոզմունքներին հավատարիմ մնալու ազատությունը եւ ցանկացած միջոցներով ու անկախ պետական սահմաններից տեղեկություններ եւ գաղափարներ փնտրելու, ստանալու եւ տարածելու ազատությունը»:

Մտային գրոհ

Նշենք այն ամենը, որ կարող է ներառվել տեղեկատվության ազատության իրավունքի մեջ:

Հնարավոր է՝ ձեր պատասխանների մի մասն արդեն հետեւյալ շաբթուն է.

- 1.** Հանրությունն իրավունք ունի ստանալ այն տեղեկությունները, որոնք կառավարությունը (կամ իշխանության օղակը) հավաքել եւ պահում է:
- 2.** Հանրությունն իրավունք ունի ստանալ այն տեղեկությունները, որոնք կառավարությունը (կամ իշխանության օղակը) հավաքել է, եւ որոնք հանրային նշանակություն ունեն:
- 3.** Պետական կան մասնավոր մարմինների/կազմակերպությունների պաշտոնյաներն իրավունք ունեն բացահայտել իշխանության ապօրինի գործողությունները:
- 4.** Հանրությունն իրավունք ունի տեսնել եւ լսել՝ ինչ է կատարվում պետական մարմիններում:
- 5.** Հանրությունն իրավունք ունի տեսնել եւ լսել՝ ինչ է կատարվում դատական մարմիններում:
- 6.** Հանրությունն իրավունք ունի տեսնել եւ լսել՝ ինչ է կատարվում հանրային նշանակության մարմիններում:

Ինչպես արդեն նշվեց, սա բավականին ընդգրկուն ցանկ է եւ կարող է ավելի ընդլայնվել՝ հաշվի առնելով տեղեկատվության բազմազանությունը, օրինակ՝ ֆինանսական, տնտեսական ոլորտներին առնչվող, շրջակա միջավայրին, կոռուպցիային, առողջապահությանն ու դեղորայքին, անվտանգությանը եւ այլն:

Մաս երկրորդ

«Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի հիմնական սկզբունքները

Ներկայացնենք ԱՐՏԻԿԼ 19 միջազգային կազմակերպության մշակած տեղեկատվության ազատության ելակետային սկզբունքները.

- Տեղեկատվության ազատության օրենսդրությունը պետք է ապահովի առավելագույն հրապարակայնություն
- Պետական մարմինները պարտավոր են հրապարակել առանցքային տեղեկությունները
- Պետական մարմինները պետք է ակտիվորեն խթանեն բաց կառավարումը
- Բացառությունները պետք է հստակ եւ եւ սպառիչ սահմանված լինեն
- Տեղեկատվություն ստանալու հարցումներին պետք է հնարավորինս արագ եւ արդարացի ընթացք տրվի: Դրանք պետք է անկախ քննության առարկա լինեն
- Մարդիկ չպետք է խուսափեն տեղեկատվություն ստանալու հարցումով դիմելուց բարձր վճարների պատճառով
- Պետական մարմինների նիստերը պետք է բաց լինեն հանրության համար
- Ապօրինի գործողությունների մասին տեղեկատվություն տրամադրած պաշտոնյաները պետք է պաշտպանված լինեն:

Այս սկզբունքների մի մասը տեղ է գտել «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի 4-րդ հոդվածում: Ըստ այդ հոդվածի՝ տեղեկատվության ազատության ապահովման հիմնական սկզբունքներն են.

- 1.** տեղեկությունները գրանցելու, դասակարգելու եւ պահպանելու միասնական կարգի սահմանումը,
- 2.** տեղեկություններ փնտրելու եւ ստանալու ազատության պաշտպանությունը,

3. տեղեկություններ տրամադրելու մատչելիության ապահովումը,

4. հրապարակայնությունը:

Այս սկզբունքներից յուրաքանչյուրն ունի իր ուրույն տեղը եւ կոչված է ապահովելու տեղեկատվության ազատության խնդիրների իրականացումը: Սրանք գործում են միասնական համակարգում եւ իրենց էությանը ու նշանակությամբ միասնական են: ՏԱ բոլոր սկզբունքները բխում են միմյանցից, պայմանավորված են մեկը մյուսով եւ ցանկացած սկզբունքի խախտում հանգեցնում է մեկ այլ սկզբունքի խախտման: Սա նշանակում է, որ ամեն սկզբունք երաշխիք է մյուսի իրականացման համար, եւ այն միջոցները, որոնք ապահովում են որեւէ կոնկրետ սկզբունքի կիրառումը, միաժամանակ երաշխիք են սկզբունքների ամբողջ համակարգի համար: Անդրադառնանք ՏԱ սկզբունքներից երկուսին՝ հրապարակայնությանը եւ տեղեկատվություն տնօրինողի կողմից տեղեկություններ տրամադրելու մատչելիության ապահովմանը:

2.1. Հրապարակայնության սկզբունքը

Այս սկզբունքն ապահովում է իշխանության բոլոր թեւերի բաց եւ թափանցիկ գործունեությունը: Իսկ լրագրողներն առանց բավարար տեղեկատվության չեն կարող հսկողություն իրականացնել պետական մարմինների գործողությունների վրա, ազդել որոշումների կայացման գործընթացի վրա:

ՏԱ հրապարակայնության սկզբունքի էությունը հետեւյալն է. այն հաստատում է այն կանխավարկածը, որ պաշտոնական փաստաթղթերը հասարակական բնույթ ունեն եւ պետք է մատչելի լինեն հանրությանը, եթե միայն չկա առավել կարելու հանրային կամ պետական շահ տեղեկությունը չհրապարակելու համար: Անգամ եթե լրագրողը դիմում է գաղտնիք համարվող տեղեկություններ ստանալու համար, իշխանությունները պետք է նժարի վրա դնեն մի կողմից հասարակության հետաքրքրությունը, տեղյակ լինելու իրավունքը, մյուս կողմից՝ գաղտնիքը պահպանելու անհրաժեշտությունը: Լրագրողների առջեւ պետք է բաց լինեն ոչ միայն պաշտոնական փաստաթղթերը, այլեւ՝ օրենսդիր, գործադիր եւ դատական մարմինների գործունեությունը: Որոշ երկրներ ընդունել են նաեւ բաց նիստերի մասին հատուկ օրենքներ, որոնք ապահովում են օրենսդիր եւ դատական մարմինների նիստերի թափանցիկությունն ու հրապարակայնությունը: Օրենսդիր եւ դատական իշխանությունների թափանցիկության, հրապարակայնության եւ հասարակության առջեւ բաց լինելու սկզբունքներն է ամրագրում ՀՀ Սահմանադրության 69-րդ հոդվածը. «Ազգային ժողովի նիստերը դեմբաց են», 19-րդ հոդվածը.

«Յուրաքանչյուր ոք ունիանկախ եւ անկողմնակալ դատարանի կողմից ողջամիտ ժամկետում իր գործի հրապարակային քննության իրավունք»։ Սահմանադրական այս նորմը ամրագրվել է նաեւ ԶԶ քրեական դատավարության օրենսգրքում։ Օրենսգրքի 16-րդ հոդվածի 1-ին մասը սահմանում է. «Գործերի դատական քննությունը դնբբաց է»։ Սրան հավելում է նաեւ «Դատարանակազմության մասին» ԶԶ օրենքի 9-րդ հոդվածը։ Դատարանների վճիռներն ու դատավճիռները բոլոր դեպքերում հրապարակվում են դնբբաց նիստում։ Նմանապես ԶԶ քաղաքացիական դատավարության օրենսգրքի 8-րդ հոդվածում նշվում է. «Դատարաններում քաղաքացիական գործերի քննությունը դնբբաց է»։ Սահմանադրական դատարանի գործունեության հրապարակայնության սկզբունքն ամրագրված է «Սահմանադրական դատարանի մասին» ԶԶ օրենքի 6-րդ հոդվածում։ Նույն օրենքի 2-րդ հոդվածը նշում է, որ ՍԴ նիստերը դնբբաց են, իսկ ՍԴ -ի որոշումները հայտարարվում են հրապարակայնորեն։

Այս ամենը կենսականորեն անհրաժեշտ է, որպեսզի հասարակական խնդիրները բոլորի կողմից քննարկման առարկա դառնան, իշխանությունների համար անօրինական գործողությունները թաքցնելու հնարավորությունները հասնեն նվազագույնի, որպեսզի պետական մարմինները հաշվետու լինեն հասարակության առջեւ յուրաքանչյուր որոշման ու գործողության համար, իսկ մարդիկ հասկանան, թե ինչ ազդեցություն կարող են ունենալ պետական մարմինների կողմից ընդունված որոշումները, եւ վերջապես, որպեսզի հասարակության յուրաքանչյուր անդամ ակտիվորեն մասնակցի երկրի կառավարմանը։

Նկատելի է նաեւ, որ չափից ավելի հրապարակայնությունը կարող է խանգարել պետական պաշտոնյաների միջեւ կարծիքների ազատ եւ անկեղծ փոխանակմանը, եւ որ պաշտոնյաները չեն կարող արդյունավետ գործել թափանցիկ «ակվարիումում»։ Այս փաստարկը կարելի է, սակայն այն պետք է հաշվեկշռել գաղտնապահության եւ հաշվետվության բացակայության հետ։ Կարո՞ղ է արդո՞ք որեւէ մեկը լրջորեն պնդել, որ առանց հաշվետու լինելու որոշումներ ընդունելն առավել արդյունավետ է։

Մի բան ակնհայտ է, որ հրապարակայնությունն իրական կարող է լինել միայն, եթե առկա է քաղաքական եւ սոցիալական կայունություն, քանի որ այս պարագայում կառավարության համար ավելի հեշտ է վստահել ինքն իրեն եւ իր ժողովրդին։

2.2. Տեղեկատվություն տնօրինողի կողմից տեղեկություններ տրամադրելու մատչելիության ապահովումը

Չարց լսարանին.



Ո՞ր տեղեկությունները պարտադիր պետք է հրապարակվեն հանրային եւ պետական մարմինների կողմից՝ անկախ նրանցից՝ դիմում են լրագրողները, թե ոչ:

Այս սկզբունքից բխում է, որ պետական իշխանության մարմինները ՏԱ ապահովման նպատակով պարտավոր են հանրությանն ապահովել անհրաժեշտ տեղեկատվությամբ: Այս սկզբունքի իրականացմանն աջակցող միջոցներն են պետական մարմինների կողմից տեղեկությունների պարտադիր հրապարակումը, ՏԱ համար պատասխանատու անձի նշանակումը, փաստաթղթերի՝ մեկ միասնական կարգով հավաքումը եւ պահպանումը, պաշտոնատար անձանց իրազեկումն ու կրթումը եւ այլն:

Այսպիսով, պետական մարմինները պարտավոր են անհրաժեշտ միջոցներ ձեռնարկել իրենց տնօրինման տակ գտնվող տեղեկատվության մատչելիությունը հեշտացնելու ուղղությամբ: Այս նպատակով «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքը սահմանում է, որ տեղեկատվություն տնօրինողը պարտավոր է պարբերաբար, սակայն առնվազն տարին մեկ անգամ պարտադիր հրապարակել որոշակի խումբ տեղեկություններ: Հրապարակում ասելով օրենսդիրը հասկանում է տեղեկությունը մամուլի եւ զանգվածային լրատվության մյուս միջոցներով, Ինտերնետով, ինչպես նաեւ օրենսդրությամբ սահմանված այլ միջոցներով հանրությանը տեղեկացնելը եւ մատչելի դարձնելը:

Սովորաբար իշխանությունները տարածում են այնպիսի տեղեկատվություն, որն իրենց կարծիքով է կարեւոր, որ հասարակությունն իմանա: Որոշակի տեղեկատվություն տարածելու կառավարության պարտականությունը չպետք է շփոթել հասարակության կամ լրատվամիջոցների ներկայացուցիչների կողմից խնդրվող տեղեկատվությունը տրամադրելու կառավարության պարտավորության հետ, մի բան, որ շատ հաճախ է պատահում պրակտիկայում:

Եվրախորհրդի «Պաշտոնական փաստաթղթերի մատչելիության վերաբերյալ» հանձնարարականում նշվում է. «Պետական իշխանությունը պետք է իր սեփական նախաձեռնությամբ իրականացնի անհրաժեշտ միջոցառումներ

իր մոտ պահվող պետական տեղեկատվության հրապարակման ուղղությամբ, երբ նշված տեղեկությունների տրամադրումը հանրային կառավարման թափանցիկությանը կամ վարչակարգերի ներսում արդյունավետությանը նպաստելու համար կարելի էր նշանակություն ունի, կամ խրախուսական կլիմի հանրային նշանակության խնդիրների լուծմանը հասարակության գիտակցված մասնակցությունը խթանելու համար»: Նման մասնակցությունը ժողովրդավարության եւ արդյունավետ կառավարման համար կարելի էր գործոն է: Ավելին, տեղեկատվության հրապարակումը նախքան դրա տրամադրման վերաբերյալ դիմում-խնդրանքի ստացումն ունի այն առավելությունը, որ պետական իշխանության մարմինը ստիպված չի լինի արձագանքել լրացուցիչ դիմումների, քանի որ պահանջվող տեղեկատվությունն արդեն մատչելի կլինի բոլորին: Ի դեպ, պետական իշխանության մարմինն ազատ է ընտրելու տեղեկատվության հրապարակման առավել հարմար տարբերակը (ցուցատախտակներ, պաշտոնական հրատարակություններ, ինտերնետային էջեր կամ այլ հանրամատչելի միջոցներ):

Պարտադիր հրապարակման ենթակա տեղեկությունների ցանկը սահմանվում է օրենքով: «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի 7-րդ հոդվածի 3-րդ մասով տեղեկատվություն տնօրինողը տարին առնվազն մեկ անգամ հրապարակում է իր գործունեությանն առնչվող հետևյալ տեղեկությունները եւ դրանցում կատարված փոփոխությունները.

- հանրության համար իրականացվող (իրականացման ենթակա) աշխատանքները եւ ծառայությունները,
- բյուջեները,
- հաստիքացուցակները,
- պաշտոնատար անձանց անուն-ազգանունները, կրթությունը, մասնագիտությունը, պաշտոնը, աշխատանքի վայրի հեռախոսահամարները, էլեկտրոնային փոստի հասցեները,
- մարմնի/կազմակերպության կողմից տնօրինվող տեղեկությունների ցանկը եւ դրանց տրամադրման կարգը,
- տվյալ մարմնի՝ շրջակա միջավայրի վրա ներգործությունը,
- հասարակական միջոցառումների ծրագրերը,
- քաղաքացիների ընդունելության կարգը, օրը, ժամը եւ վայրը,
- աշխատանքների եւ ծառայությունների բնագավառում գնագոյացման կարգը, գները (սակագները),

- տնօրինվող տեղեկությունների ցանկը եւ դրանց տնօրինման կարգը,
- ստացված հարցումների վերաբերյալ վիճակագրական եւ ամփոփ տվյալները, այդ թվում՝ մերժման հիմքերը եւ այլն:

Ի դեպ, պարտադիր եւ անհապաղ հրապարակման են ենթակա նաեւ դրանցում կատարվող փոփոխությունները:



Տեղեկատվություն տնօրինողն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով մշակում եւ հրապարակում է նաեւ իր կողմից տեղեկություն տալու կարգը, որը փակցնում է իր գտնվելու վայրում՝ բոլորի համար տեսանելի տեղում: Յուրաքանչյուր տեղեկատվություն տնօրինողից պահանջե՞ք, որ իր տարածքում կան այլ ձեւով ու միջոցով ձեզ համար մատչելի դարձնի վերը նշված բոլոր տեղեկությունները:

Օրենքի նույն հոդվածի 2-րդ մասի համաձայն՝ տեղեկատվություն տնօրինողը անհապաղ հրապարակում է կան այլ մատչելի միջոցով հանրությանը տեղեկացնում է իր տնօրինության տակ գտնվող այն տեղեկությունը, որի հրապարակումը կարող է կանխել պետական եւ հասարակական անվտանգությանը, հասարակական կարգին, հանրության առողջությանն ու բարքերին, այլոց իրավունքներին եւ ազատություններին, շրջակա միջավայրին, անձանց սեփականությանը սպառնացող վտանգը:

Բացի անհրաժեշտ տեղեկատվություն հրապարակելու պահանջից, օրենսդրությունը մատչելիությունն ապահովելու եւս մեկ միջոց է նախատեսում: Տեղեկատվություն տրամադրելու գործընթացն արդյունավետ իրականացնելու համար յուրաքանչյուր պետական մարմնում պետք է նշանակվի տեղեկատվության ազատության ապահովման համար պատասխանատու անձ: Տեղեկատվության ազատության ապահովման համար պատասխանատու անձը տեղեկություն փնտրողին մատչելի ձեւով բացատրում է տեղեկության տրամադրման կարգը, պայմանները եւ ձեւերը, անհրաժեշտության դեպքում օգնում է նաեւ դիմում գրել: Պատասխանատու անձը նաեւ մշակում է ստացված հարցումների վիճակագրական եւ ամփոփ տվյալները:

Հարցեր լսարանին.



1. Եթե դուք լինեիք «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի հեղինակը, ի՞նչ հիմնական կետեր կներառեիք օրենքում: Գործող օրենքի ո՞ր դրույթները կշտկեիք, ո՞ր դրույթները կհանեիք եւ այլն:
2. Պետական մարմիններում առկա տեղեկատվության որոշ տեսակներ ուղղակիորեն ազդում են անհատների վրա: Դրանք կարող են առնչվել հետեւյալ ոլորտներին.

- քաղաքականություն,
- սոցիալական ապահովություն,
- առողջապահություն,
- կրթություն,
- շրջակա միջավայր,
- մերդրումային քաղաքականություն,
- անվտանգություն,
- արդարադատություն,
- շարունակենք այս ցանկը:

Հաշվի առնելով այս ցանկը՝ նշեք այն տեղեկությունները, որոնք առկա են պետական մարմիններում, եւ հասարակությունը շահագրգռված է իմանալ:

Մաս երրորդ

Ո՞վ ունի տեղեկություն ստանալու իրավունք

Հարցեր լսարանին.



1. Ո՞վ կարող է դիմել տեղեկատվություն տնօրինողներին տեղեկություն ստանալու համար:
2. Ձեր կարծիքով, լրագրողները պե՞տք է ունենան տեղեկություն ստանալու հավելյալ արտոնությունների քաղաքացիների համեմատությամբ: Ինչո՞ւ:

Տեղեկություն ստանալու իրավունքը մարդու հիմնարար իրավունքներից է: Այն ամրագրված է ՀՀ Սահմանադրության 27-րդ հոդվածի 2-րդ մասում. «Յուրաքանչյուր ոք ունի խոսքի ազատության իրավունք՝ ներառյալ տեղեկություններ եւ գաղափարներ փնտրելու, ստանալու, տարածելու ազատությունը տեղեկատվության ցանկացած միջոցով՝ անկախ պետական սահմաններից»: Դա նշանակում է, որ յուրաքանչյուրը՝ անկախ նրանից՝ Հայաստանի քաղաքացի է, թե ոչ, լրագրող է, թե ոչ, կարող է տեղեկություններ պահանջել, ստանալ եւ տարածել ցանկացած: Հոդված 27.1 հոդվածով սահմանադրական ամրագրում ստացավ նաեւ կառավարման մարմիններին դիմելու եւ պատասխան ստանալու իրավունքը: Յուրաքանչյուր ոք ունի իր անձնական կամ հասարակական շահերի պաշտպանության նկատառումներով իրավասու պետական եւ տեղական ինքնակառավարման մարմիններին եւ պաշտոնատար անձանց դիմումներ կամ առաջարկություններ ներկայացնելու եւ ողջամիտ ժամկետում պատշաճ պատասխան ստանալու իրավունք:

Տեղեկատվության ազատության մասին օրենսդրությամբ տեղեկություն ստանալու իրավունքը յուրաքանչյուրի՝ ինչպես իրավաբանական, այնպես էլ ֆիզիկական անձանց իրավունքն է՝ անկախ նրանից քաղաքացի է, օտարերկրացի, թե քաղաքացիություն չունեցող անձ: «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի 6-րդ հոդվածը սահմանում է, որ յուրաքանչյուր անձ իրավունք ունի ծանոթանալու իր փնտրած տեղեկությանը եւ (կամ) դա ստանալու նպատակով օրենքով սահմանված կարգով հարցմամբ դիմելու տեղեկատվություն տնօրինողին եւ ստանալու այդ տեղեկությունը:

Վերը նշված հոդվածից նաեւ բխում է, որ լրագրողներն ունեն ոչ միայն տվ-

յալ տեղեկատվությանը ծանոթանալու կամ տվյալ փաստաթղթում առկա տեղեկությունը ստանալու իրավունք, այլև՝ տվյալ պաշտոնական փաստաթղթի պատճեն ստանալու իրավունք:

Հոդվածների ձեւակերպումից երեւում է նաեւ, որ ՀՀ-ում լրագրողները չունեն տեղեկություն ստանալու հատուկ արտոնություններ: Այդպես է նաեւ տեղեկատվության ազատության մասին օրենքներ ունեցող երկրների ճնշող մեծամասնությունում՝ ԱՄՆ-ում, Շվեդիայում, Ռուսաստանում, Ֆրանսիայում եւ այլն: Կան, սակայն, երկրներ, որտեղ տեղեկություն ստանալու հավելյալ իրավունքներ են վերապահված լրագրողներին, որպեսզի վերջիններս կարողանան իրականացնել հասարակությանն իրազեկելու իրենց կարեւորագույն գործառույթը: Իսպանիայում, օրինակ, մամուլի ներկայացուցիչները տեղեկություններ հավաքելու եւ տարածելու ավելի լայն իրավունքներ ունեն, քան հասարակության մյուս անդամները:



Այսպիսով,

ՀՀ-ում տեղեկություն ստանալու իրավունք ունի յուրաքանչյուրը:

Մաս չորրորդ

Ու՞մ պարտավորությունն է տեղեկություն տրամադրելը

Չարց լսարանին.



1. Որո՞նք են, ձեր կարծիքով, ՀՀ անենափակ պետական գերատեսչությունները: Ինչո՞ւ եք այդպես կարծում: Քննարկե՞ք կոնկրետ դեպքեր:
2. Նշե՞ք այն պետական եւ հանրային կազմակերպությունների տեսակները, որոնցից, ձեր կարծիքով, լրագրողներն իրավունք ունեն ստանալ տեղեկություններ: Կա՞ն այնպիսի պետական մարմիններ, որոնցում առկա տեղեկատվությունը փակ է ընդհանրապես:

«Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի 3-րդ հոդվածի համաձայն լրագրողները կարող են տեղեկություն ստանալ հետեւյալ մարմիններից ու դրանց պաշտոնատար անձանցից, որոնք եւ համարվում են տեղեկատվություն տնօրինողներ.

- բոլոր պետական մարմինները,
- բոլոր տեղական ինքնակառավարման մարմինները,
- բոլոր պետական հիմնարկները,
- բյուջեներից ֆինանսավորվող բոլոր կազմակերպությունները,
- հանրային նշանակության կազմակերպությունները
- դրանց պաշտոնատար անձինք:

Չարցեր լսարանին.



1. Կազմե՞ք վերոնշյալ մարմինների մոտավոր ցանկը՝ ըստ համապատասխան կատեգորիաների:
2. Ինչու՞ է այդ մարմիններում առկա տեղեկությունը ձեզ հետաքրքրում կամ ձեզ համար կարեւոր իմանալ:
3. Ինչու՞ է կարելի դառնում հանրային նշանակության մարմինների ներառումը սույն ցանկում:

Ավանդաբար տեղեկություն ստանալու իրավունքը կապվում է վերը նշված առաջին 4 կետերում ընդգրկված մարմիններից տեղեկություն ստանալու խնդրի հետ, քանի որ տեղեկատվության ազատությունը կոչված է ապահովելու պետական իշխանության թափանցիկությունը: Սակայն, աստիճանաբար պետությունը հասարակական մի շարք կարեւոր ոլորտների (էներգետիկա, տրանսպորտ, կապ, ջրամատակարարում եւ այլն) շահագործումն ու կառավարումը փոխանցում է մասնավոր սեկտորին: Սրանով այս ոլորտներին առնչվող տեղեկատվությունն ամենեւին չի կորցնում իր կարեւորությունն ու անհրաժեշտությունը մարդկանց համար: Ըստ «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի՝ հանրային նշանակության մասնավոր ընկերությունները բաժանվում են 2 խմբի.

- հանրային նշանակության մասնավոր ընկերություններ, որոնք են՝ շուկայում մենաշնորհի կամ գերիշխող դիրք ունեցող ընկերությունները: Որո՞նք են մենաշնորհի կամ գերիշխող դիրք ունեցող կազմակերպությունները: «Տնտեսական մրցակցության պաշտպանության մասին» ՀՀ օրենքի 6-րդ հոդվածի համաձայն՝ «Տնտեսվարող սուբյեկտն ապրանքային շուկայում համարվում է գերիշխող, եթե նա որպես մատակարար կամ սպառող՝

ա) չունի մրցակից կամ չի հանդիպում որեւէ եական մրցակցության,

բ) իրացման ծավալներով գրավում է տվյալ ապրանքային շուկայի առնվազն մեկ երրորդը»:

Այդպիսի մասնավոր ընկերություններ են, օրինակ, «ԱրմենՏելը», «Հայաստանի էլեկտրացանցերը», «Հայռուսգազարդը»:

- երկրորդ խումբն են կազմում առողջապահության, սպորտի, կրթության, մշակույթի, սոցիալական ապահովության, առևտրի, տրանսպորտի եւ կապի, կոմունալ ոլորտներում հանրությանը ծառայություններ մատուցող ոչ պետական կազմակերպությունները: Դրանք են, օրինակ, մասնավոր բուհերը, դպրոցները, հիվանդանոցները, որոնք եւս պարտավոր են տեղեկատվություն տրամադրել եւ հրապարակային աշխատել:

Յուրաքանչյուր մարմնում տեղեկություն տալու պարտավորությունը դրվում է տեղեկատվության ազատության համար պատասխանատու անձի վրա, որն էլ եւ պարտավոր է տեղեկություն ստանալու հարցումներին ժամանակին եւ արդարացի ընթացք տալ:

Մաս հինգերորդ

Ինչպե՞ս ստանալ տեղեկություն օրենքի համաձայն

Հարց լսարանին.



Ի՞նչ ենք հասկանում տեղեկություն ասելով: Փորձենք ձեռակերպել:

«Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքը տեղեկություն հասկացության բավականին ընդգրկուն շրջանակ է ուրվագծում: Ըստ օրենքի 3-րդ հոդվածի՝ տեղեկություն է համարվում՝ անձի, առարկայի, փաստի, հանգամանքի, իրադարձության, եղելության, երեւոյթի վերաբերյալ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ստացված եւ ձեւավորված տվյալները՝ անկախ դրանց տնօրինման ձեւից կամ նյութական կրիչից (տեքստային, էլեկտրոնային փաստաթղթեր, ձայնագրություններ, տեսագրություններ, լուսաժապավեններ, գծագրեր, սխեմաներ, նոտաներ, քարտեզներ):

Կարելո՞ր է, որ օրենքը տեղեկություն է դիտում ոչ միայն ավանդական կրիչի վրա առկա տվյալները, այլեւ չի դնում կրիչի որեւէ սահմանափակում՝ էլեկտրոնային, թե ֆիզիկական: Տեղեկությունը կարող է լինել տեքստային կամ էլեկտրոնային փաստաթղթի, ձայնագրության, տեսագրության կամ լուսաժապավենի, գծագրերի, սխեմաների, նոտաների կամ քարտեզների տեսքով: Այն կարող է ամրագրված լինել փաստաթղթի, ժապավենի (տեսա-ձայնա), դիսկետի, CD-ի եւ այլ նյութական եւ էլեկտրոնային կրիչների վրա:



Այսպիսով, լրագրողն ունի տեղեկություն ստանալու իրավունք՝ անկախ տեղեկատվության տնօրինման ձեւից եւ նյութական կրիչից:

5.1 Ու՞ր դիմել

Տեղեկությունը ստանալու համար կարելի է դիմել ուղեցույցի 4-րդ կետում նշված բոլոր մարմիններին/կազմակերպություններին: Վերջիններս պարտավոր են օրենքով սահմանված ժամկետներում եւ կարգով տրամադրել պահանջվող տեղեկատվությունը:



Եվրոպայի խորհրդի նախարարների կոմիտեի 2002թ.-ին ընդունված «Պաշտոնական փաստաթղթերի մատչելիության վերաբերյալ» Հանձնարարականում բերվում են տեղեկություն ստանալու հարցումներին ընթացք տալու նվազագույն պայմանները: Դրանք են.

- Պաշտոնական փաստաթղթին ծանոթանալու դիմումով պետք է զբաղվի տվյալ փաստաթուղթը տնօրինող ցանկացած պետական մարմին:
- Պաշտոնական փաստաթղթեր ստանալու մասին դիմումներին պետք է արձագանքել հավասարության սկզբունքով:
- Պաշտոնական փաստաթղթին ծանոթանալու մասին դիմումը պետք է արագ արձագանք ստանա: Որոշումը պետք է կայացվի, դրա մասին տեղյակ պահվի եւ այն իրականացվի նախապես սահմանված ժամանակահատվածում:
- Պետական իշխանությունը պետք է հնարավորության դեպքում օժանդակի դիմողին պաշտոնական փաստաթուղթը գտնելու հարցում, սակայն պետական իշխանության պարտականությունների մեջ չի մտնում պատասխանել այն փաստաթղթի հարցմանը, որը հնարավոր չէ գտնել:

Տեղեկություն ստանալու հարցումներին պատասխանելու գործընթացում խտրականության որեւէ դրսևորում անթույլատրելի է: Բոլոր մարդիկ՝ անկախ իրենց դիրքից, պաշտոնից, բարեկամ լինելու հանգամանքից, կրոնական, սեռային պատկանելությունից տեղեկություն ստանալիս ունեն հավասար իրավունքներ: Խտրականությունը տարբեր ՁԼՄ-ի ներկայացուցիչների նկատմամբ հատկապես անթույլատրելի է:

Լրագրողն իր բանավոր կամ գրավոր հարցումը պետք է ներկայացնի տվյալ մարմնում գործող հետևյալ բաժիններից կամ պաշտոնյաներից որեւէ մեկին.

- մամուլի ծառայություն կամ հասարակության հետ կապերի բաժին, մամուլի գծով խորհրդական (տարբեր գերատեսչություններում այս հաստիքն ունի տարբեր ձեւակերպումներ),
- տեղեկատվության ազատության համար պատասխանատու անձին:

Տարբեր մարմիններում տեղեկություն տրամադրելու պարտականությունը դրված է տարբեր բաժինների կամ առանձին պաշտոնյաների վրա: Համաձայն «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի՝ յուրաքանչյուր մարմնում պետք է նշանակված լինի տեղեկատվության ազատության համար պատասխանատու անձ, որին եւ պետք է ուղղել տեղեկություն ստանալու ձեր հարցումը:

5.2 Ինչպե՞ս դիմել

Տեղեկություն ստանալու համար կարելի է դիմել ինչպես բանավոր, այնպես էլ գրավոր հարցումով: Խորհուրդ ենք տալիս հնարավորության դեպքում դիմել գրավոր հարցումով (տես՝ տեղեկություն ստանալու հարցման օրինակելի ձեւը): Այս կերպ, եթե ձեզ հետագայում մերժեն կամ ուշացնեն պատասխանը, դուք հնարավորություն կունենաք բողոքարկելու: Պահանջեք, որ ձեր գրավոր հարցումն անպայման գրանցվի եւ իմացեք ձեր հարցման գրանցման համարը: Այդ գրանցման համարի միջոցով դուք հետագայում հեշտությամբ կպարզեք, թե ձեր հարցումն ում է մակագրված, ով է պատասխանատու դրա համար: Եթե գրավոր հարցումն ուղարկում եք փոստով, ապա խորհուրդ ենք տալիս անպայման հարցումն ուղարկել պատվիրված փոստի միջոցով. փոստային անդորրագիրը ձեզ հնարավորություն կտա հետագայում ապացուցել, որ հարցումն իսկապես ուղարկվել է կոնկրետ գերատեսչություն: Ի դեպ, գրավոր հարցումը կարող եք ուղարկել ինչպես ձեր անունից, որպես լրագրող, այնպես էլ ձեր լրատվամիջոցի անունից (համապատասխան տիտղոսաթերթի վրա), քանի որ տեղեկություն ստանալու իրավունք ունեն ինչպես ֆիզիկական, այնպես էլ իրավաբանական անձինք:

Տեղեկություն ստանալու բանավոր եւ գրավոր հարցումներ

Հարցեր լսարանին.



1. Ինչպե՞ս եք սովորաբար դիմում պետական մարմիններ տեղեկություն ստանալու համար: Ո՞ր դեպքերում եք դիմում բանավոր, անձամբ այցելում կամ զանգում:
2. Երբեւէ տեղեկություն ստանալու համար դիմե՞լ եք գրավոր: Ինչո՞ւ եւ ո՞ր մարմին:
3. Օգտագործելով ստորեւ բերված հարցման օրինակելի ձեւը՝ կազմեք որեւէ պետական մարմնին ուղղված տեղեկություն ստանալու հարցում: Որո՞նք են այս հարցման առավելությունները:

Տեղեկություն ստանալու համար նախ պետք է հարցումով դիմել տեղեկատվություն տնօրինողին: Օրենքի 3-րդ հոդվածը հարցումը սահմանում է որպես **տեղեկություն փնտրելու եւ (կամ) դա ստանալու նպատակով սույն օրենքով սահմանված կարգով տեղեկատվություն տնօրինողին ուղղված գրավոր կամ բանավոր դիմում**: Տեղեկություն ստանալու համար կարելի է դիմել եւ՝ **գրավոր, եւ՝ բանավոր**:

Գործնականում լրագրողները տեղեկություն ստանալու համար հիմնականում դիմում են բանավոր: Նրանց կա՛մ տալիս են տեղեկատվություն, կամ ամենատարբեր պատճառներով մերժում են: Ընդ որում, այդ պատճառների մեծ մասն անօրինական է եւ չի բխում օրենքի պահանջներից: Ըստ «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի, **բանավոր հարցմամբ** դիմողը պարտավոր է նախապես հայտնել իր անունը եւ ազգանունը: Բանավոր հարցումով դիմելիս նախ պետք է պարզել, թե որ պաշտոնյան է պատասխանատու տվյալ տեղեկությունը տրամադրելու համար: Պարզելուց հետո կարող եք անմիջապես դիմել նրան՝ նշելով, թե ինչ տեսքով կամ կրիչի վրա եք ուզում ստանալ տեղեկությունը՝ տեսնել կամ կարդալ փաստաթուղթը, ստանալ դրա պատճենը, թղթի կամ դիսկետի վրա ամրագրված:

«Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքով (հոդված 9) սահմանված են գրավոր հարցմանը ներկայացվող պահանջները.

Գրավոր հարցումը պետք է համապատասխանի օրենքով սահմանված պահանջներին, հակառակ դեպքում այն կարող են չքննարկել:

Գրավոր հարցման մեջ դիմողը **պարտադիր** պետք է նշի.

- իր անունը, ազգանունը,
- քաղաքացիությունը,
- բնակության, աշխատանքի կամ ուսումնական հաստատության գտնվելու վայրը (իրավաբանական անձի դեպքում՝ դրա անվանումը, գտնվելու վայրը):
- Գրավոր հարցումը պետք է ստորագրված լինի:

Հարցումին ներկայացվող՝ վերը նշված պահանջները չբավարարելու դեպքում հարցումը կարող է վերացվել կամ դրան ընդհանրապես ընթացք չի տրվի: Գրավոր անստորագիր հարցումը ենթակա է ոչնչացման:

Բոլոր դեպքերում լրագրողը պարտավոր չէ հիմնավորել հարցումը, թե իրեն ինչու է անհրաժեշտ տվյալ տեղեկատվությունը, կամ ինչպես է պատրաստվում օգտագործել այն:

Գրավոր հարցման մեջ նախընտրելի է նշել, թե ինչ կրիչի վրա եք ուզում ստանալ տեղեկությունը, քանի որ **գրավոր հարցման պատասխանը** տրվում է այդ հարցման մեջ նշված նյութական կրիչով (թուղթ, դիսկետ, էլեկտրոնային նամակ եւ այլն): Եթե նյութական կրիչը նշված չէ, ապա այն տրամադրվում է պաշտոնյանյի համար նախընտրելի կրիչով:

Գործնականում նախընտրելի է հարցումի գրավոր տարբերակը, ինչի դեպքում խախտված իրավունքի վերականգնման հնարավորությունները մեծանում են:

Որպեսզի տեղեկություն ստանալու ձեր հարցումը չմերժվի հարցումին ներկայացվող օրենքի պահանջները չբավարարելու հիմքով, խորհուրդ ենք տալիս կիրառել հարցման հետեւյալ օրինակելի նմուշը:

**Մարմնի, կազմակերպության անվանումը
Տեղեկություններ տրամադրող պաշտոնյայի անուն, ազգանունը**

**Դիմողի անուն, ազգանուն, հայրանունը
/Բնակության, աշխատանքի կամ ուսման վայրի հասցեն/**

Տեղեկություն ստանալու հարցում

Հարգելի պրն/տկն.....,

Համաձայն ՀՀ Սահմանադրության 27, 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

3. Սույն օրինակելի ձեւը մշակել է Ինֆորմացիայի ազատության կենտրոնը:

Ինչպես նշված է օրինակելի ձեռում, տեղեկություն ստանալու հարցման մեջ անհրաժեշտ է հնարավորինս հստակ ձեակերպել անհրաժեշտ տեղեկությունը, հատկապես, եթե պահանջում եք կոնկրետ փաստաթուղթ, ապա նշեք բոլոր տվյալները, որ դուք ունեք կոնկրետ փաստաթղթի վերաբերյալ: Հստակ ձեակերպումն անհրաժեշտ է, որպեսզի մարմինը/կազմակերպությունն ավելի հեշտությամբ կարողանա գտնել եւ կարճ ժամկետում տրամադրել ձեր պահանջած տեղեկությունը:

«Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքը պահանջում է գրանցել տեղեկություն ստանալու յուրաքանչյուր հարցում: Հարցումները գրանցվում են կամ գրանցամատյանում, կամ համակարգում: Հարցումով դիմողին անպայման պետք է տրվի ստացական և համապատասխան գրանցման համարը: Նույնիսկ եթե տեղեկատվությունը տրամադրվել է անմիջապես, և հարցումն ուրիշ այլ գործողության կատարում չի պահանջում, յուրաքանչյուր հարցման գրանցումը պետական մարմնին թույլ է տալիս ստուգել, թե քանի հարցում է եղել եւ ինչի մասին են դրանք եղել: Դա նաեւ օգտակար կլինի բողոքարկման դեպքում:



Հիշեցնում ենք, գրավոր հարցումը պետք է անպայման գրանցվի, եւ ձեզ պետք է տրվի գրանցման համարը: Մի մոռացեք պահել այն: Եթե ուղարկել եք պատվիրված փոստով, մի մոռացեք մի քանի օր անց զանգահարել եւ ճշտել՝ արդյոք մարմինը ստացել է ձեր հարցումը, եւ որն է հարցման գրանցման համարը:

5.3 Ի՞նչ ձեռով եւ ժամկետներում պետք է տրամադրվի տեղեկությունը

Բանավոր հարցման պատասխանը տրվում է բանավոր՝ հարցումը լսելուց հետո անհապաղ կամ հնարավորինս սեղմ ժամկետում: Դիմողի ցանկությամբ բանավոր հարցումին կարող է տրվել նաեւ գրավոր պատասխան: («Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենք, հոդված 9):

Բանավոր հարցումի պատասխանը տրվում է այն դեպքում, երբ՝

- ա)** պահանջվող տեղեկության տրամադրումը կարող է կանխել պետական եւ հասարակական անվտանգությանը, հասարակական կարգին, հանրության առողջությանն ու բարքերին, այլոց իրավունքներին եւ

ազատություններին, շրջակա միջավայրին, անձանց սեփականությանը սպառնացող վտանգը,

բ) անհրաժեշտ է ճշտել տվյալ տեղեկատվության տնօրինողի մոտ համապատասխան տեղեկության առկայության փաստը,

գ) անհրաժեշտ է պարզաբանել տվյալ տեղեկատվության տնօրինողի կողմից գրավոր հարցումների քննարկման կարգը:

Գրավոր հարցման պատասխանը տրվում է այդ հարցման մեջ նշված նյութական կրիչով (թուղթ, դիսկետ, էլեկտրոնային նամակ եւ այլն): Եթե նյութական կրիչը նշված չէ, եւ դա անհնար է պարզել տվյալ հարցմանը սույն օրենքով սահմանված 5-օրյա ժամկետում պատասխանելու համար, ապա գրավոր հարցման պատասխանը տրվում է տեղեկությունը տնօրինողին (պետական մարմին) առավել ընդունելի նյութական կրիչով:

Հարցմամբ դիմողն իր ցանկությամբ կարող է տեղում ծանոթանալ տեղեկությանը՝ ետ վերցնելով իր գրավոր հարցումը:

Գրավոր հարցման պատասխանը տրվում է հետեւյալ ժամկետներում.

1. Տեղեկությունը կամ դրա պատճենը դիմողին է տրվում հարցումն ստանալուց հետո **5-օրյա ժամկետում**. (Սա ոչ թե նշանակում է, որ ձեզ պետք է պատասխանեն 5 օր անց, այլ 5 օրվա ընթացքում՝ ներառյալ անհապաղ):

2. Եթե հարցման մեջ նշված տեղեկությունը տրամադրելու համար անհրաժեշտ է կատարել լրացուցիչ աշխատանք, ապա այդ տեղեկությունը դիմողին է տրվում դիմումն ստանալուց հետո **30-օրյա ժամկետում**: Սակայն հարցումն ստանալուց հետո **5-օրյա ժամկետում մարմինը պետք է գրավոր տեղեկացնի դիմողին՝** նշելով հետաձգման պատճառները եւ տեղեկությունը տրամադրելու վերջնական ժամկետը:

Հետաձգման մասին պաշտոնական գրությունը պետք է պարունակի.

- հետաձգման պատճառները,
- տեղեկությունը տրամադրելու վերջնաժամկետը:

Հիշեք, որ այս ժամկետը **չի կարող գերազանցել 30 օրը**:

Կարող է լինել դեպք, երբ դուք հարցումը չեք ուղղել ճիշտ մարմնին, նա չունի պահանջվող տեղեկությունը կամ դրա տրամադրումը իր լիազորությունների շրջանակից դուրս է: Եվրախորհրդի հանձնարարականում նշվում է, որ եթե մարմինը չունի անհրաժեշտ պաշտոնական փաստաթուղթը, ապա

պետք է հնարավորության դեպքում դիմողին ուղղություն ցույց տա դեպի համապատասխան մարմին, որը տիրապետում է տեղեկատվությանը: «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքը նշում է, որ այս դեպքում հարցումը ստացած մարմինը պարտավոր է տվյալ գրավոր հարցումն ստանալուց հետո՝ **5-օրյա ժամկետում**, ձեզ գրավոր տեղեկացնել այդ մասին, իսկ հնարավորության դեպքում նաեւ տրամադրել այդ տեղեկատվությունը տնօրինող մարմնի/կազմակերպության անվանումը, գտնվելու վայրը:

Եթե տեղեկատվություն տնօրինողն ունի փնտրվող տեղեկատվության միայն մի մասը, ապա նա այն տալիս է դիմողին՝ միաժամանակ հնարավորության դեպքում նշում է այն տեղեկատվություն տնօրինողի գտնվելու վայրը, որտեղ դիմողը կարող է գտնել իր փնտրած տվյալների մյուս մասը:

Հասկանալի է, որ գրավոր հարցումով դիմելը կարող է էականորեն դանդաղեցնել ամենօրյա լրատվություն մատուցող լրագրողի աշխատանքը: Սակայն, մյուս կողմից, գրավոր հարցումը հնարավորություն է տալիս կանխել տեղեկատվության կամայական մերժումները, ինչպես նաեւ հետագայում բողոքարկման միջոց է ընձեռում: Գրավոր հարցումներով կարելի է աշխատել հատկապես հետաքննական նյութեր գրելիս, երբ լրագրողն ունի ժամանակ, եւ նրան անհրաժեշտ է ունենալ պաշտոնական գրավոր պատասխան: Եթե նույնիսկ տրված գրավոր տեղեկատվությունը թերի է կամ կեղծ, ապա այդ հիմքով դուք կարող եք պատասխանատվության կանչել պաշտոնյային: Իսկ բանավոր տրված թերի եւ կեղծ տեղեկատվության համար պաշտոնյայի մեղքն ապացուցելը գրեթե անհնար է: **Այսպիսով, տեղեկություն ստանալու գրավոր հարցումները ձեր նյութերը պաշտպանված դարձնելու ամփոփարհնելի միջոց են:**

Հարց լսարանին.



Ձեռակերպեք մեկ բանավոր եւ մեկ գրավոր հարցում: Ինչո՞ւ եք մի դեպքում դիմում բանավոր, մյուսում՝ գրավոր:

5.4 Պե՞տք է արդյոք վճարել տեղեկության տրամադրման համար

Այո՛: Այդ վճարի չափը չի կարող սահմանվել պաշտոնյայի կողմից: Պետական եւ տեղական ինքնակառավարման մարմինների, պետական հիմնարկների եւ կազմակերպությունների կողմից տեղեկության տրամադրման համար **գանձվող վճարը ներառում է միայն այդ տեղեկության տրամադրման տեխնիկական ծախսերը** (պատճենահանում, դիսկետի գին եւ այլն):

Օրենքը նաեւ նախատեսում է դեպքեր, երբ տեղեկության տրամադրման համար վճար **չի գանձվում**: Դրանք հետեւյալ դեպքերն են.

- 1.** բանավոր հարցումներին պատասխանելիս,
- 2.** մինչեւ 10 էջ տպագրված կամ պատճենահանված տեղեկություն տրամադրելիս,
- 3.** տեղեկությունն էլեկտրոնային փոստով (ինտերնետային ցանցով) տրամադրելիս,
- 4.** «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի 7-րդ հոդվածի 2-րդ մասում (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) նշված տեղեկությունների տրամադրման մասին գրավոր հարցումներին պատասխանելիս,
- 5.** «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի 9-րդ հոդվածի 7-րդ մասի 3-րդ կետով (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) եւ 9-րդ հոդվածի 10-րդ մասով (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) նախատեսված դեպքերում տեղեկության տրամադրման ժամկետի փոփոխման մասին տեղեկություններ տրամադրելիս,

6. տեղեկության տրամադրումը մերժելիս:

Ոչ հավաստի կամ ոչ լրիվ տվյալներ պարունակող տեղեկություն տրամադրած մարմինը կամ կազմակերպությունն այդ տեղեկությունն ստացած անձի գրավոր հարցման հիման վրա պարտավոր է սույն օրենքով սահմանված կարգով անվճար տրամադրել ճշգրտված տվյալներով տեղեկություն:

Չանրային նշանակության կազմակերպություններն ինքնուրույն են որոշում տեղեկությունների տրամադրման համար գանձվող գումարի չափը, որը չի կարող գերազանցել այդ տեղեկության տրամադրման ծախսերը:

Չարցեր լսարանին.



- 1.** Ձեր կարծիքով, ի՞նչ օբյեկտիվ չափանիշներ պետք է սահմանվեն տեղեկատվություն տրամադրելու ծախսերը որոշելու համար:
- 2.** Ինչպե՞ս սահմանազատել ինքնարժեքը եւ այլ ծախսերը:

Մաս վեցերորդ

Որո՞նք են տեղեկության տրամադրումը մերժելու հիմքերը

Չարցեր լսարանին.



1. Ձեզ սովորաբար ի՞նչ պատճառաբանություններով են պաշտոնյաները մերժում տեղեկատվության տրամադրումը: Կազմենք ամենահաճախ հանդիպող մերժման հիմքերի մոտավոր ցանկը:
2. Ներկայացված հիմքերից որո՞նք են, ձեր կարծիքով, օրինական: Ինչո՞ւ:
3. Ո՞ր դեպքերում են ձեզ մերժում բանավոր, ո՞ր դեպքում՝ գրավոր:
4. Քննարկենք ձեր պրակտիկայում տեղի ունեցած ապօրինի մերժման կոնկետ դեպքեր:

Լրագրողի աշխատանքային պրակտիկայում հաճախ են պատահում տեղեկատվության տրամադրման անօրինական մերժումներ: Որպես փաստ նշենք, որ լրագրողների շրջանում 2004թ. Ինֆորմացիայի ազատության կենտրոնի անցկացրած հարցումները վկայում են, որ լրագրողների ավելի քան 95 տոկոսին երբեւէ ապօրինի մերժել են տեղեկություն տրամադրել:⁴ Օրինակ, «Ջետք» էլեկտրոնային թերթի լրագրողը պատմում է, որ Արմավիրի մարզպետին ուղղված իր գրավոր հարցումին ի պատասխան՝ մարզպետը մերժել է տրամադրել տեղեկատվություն՝ պահանջելով հիմնավորել հարցման նպատակը: Ընդհանրապես, տեղեկատվության հարցումը հիմնավորելու անօրինական պահանջը շատ տարածված է, եւ այն արդյունավետ առիթ է ծառայում պաշտոնյաների համար խուսափելու անցանկալի հարցումներին պատասխանելու պարտավորությունից: Բոլոր լրագրողները նշել են, որ իրենց պրակտիկայում եղել են դեպքեր, երբ պաշտոնյան պահանջել է հիմնավորել տեղեկություն ստանալու պահանջը կամ պահանջել են բացատրել, թե ինչի համար է լրագրողին պետք այդ տեղեկատվությունը: Չաճախ հանդիպող մերժման անօրինական հիմքերից է նաեւ այն, երբ պաշտոնյաներն ասում են՝ կամ չեն տիրապետում պահանջվող տեղեկատվու-

4. Ինֆորմացիայի ազատության կենտրոնը նշված ուսումնասիրությունը կատարել է ԵԱՅԿ-ի եւ ԱՐՏԻԿԼ 19 կազմակերպության աջակցությամբ 2004թ. հոկտեմբերին: Ուսումնասիրությանն ամբողջությամբ կարելի է ծանոթանալ կենտրոնի «Դու տեղյակ լինելու իրավունք ունես» տեղեկագրի 2004թ. դեկտեմբերի N12 համարում:

թյանը, եւ կան իրավասութիւն չունեն տալու: Երբեմն նաեւ ասում են՝ ինֆորմացիան դեռ մշակման փուլում է, պետք է սպասել:

Պաշտոնյաները լրագրողներին նաեւ այլ հարցեր են տալիս, ասենք՝ պահանջում են ասել, թե երբ է հրապարակվելու ինֆորմացիան, դրա որ մասն է հրապարակվելու եւ այլն: Հաճախ են պատահում նաեւ տեղեկատվության տրամադրման անհարկի ձգձգումներ: Որոշ դեպքերում այնքան են ձգձգում տեղեկատվության տրամադրումը, որ այն արդեն հարկավոր չի լինում լրագրողին: Իհարկե, վատագույն տարբերակն այն է, երբ պաշտոնյաները մերժում են՝ ընդհանրապես չհիմնավորելով մերժումը:

Այս ամենից խուսափելու եւ պաշտոնյաներին պատասխանատվության կանչելու համար նախ անհրաժեշտ է իմանալ, թե մերժման ո՞ր հիմքերն են համարվում օրինական:

«Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքում հստակ սահմանվում են տեղեկատվության տրամադրումը մերժելու հիմքերն ու կարգը՝ պաշտոնյաներին զրկելով կամայականորեն մերժելու հնարավորությունից: Օրինակ, հետեւյալ հանգամանքները ոչ մի դեպքում չեն կարող տեղեկատվության տրամադրումը մերժելու հիմք լինել.

- տեղեկատվության տրամադրումը անհարմարություն կպատճառի պաշտոնատար անձին կամ գերատեսչությանը,
- ժամանակ չունի,
- գերատեսչությանը կներկայացնի ոչ շահեկան լույսի տակ,
- դիմողի գործը չէ,
- տրամադրվող տեղեկատվությունը կարող է թյուր ընկալվել դիմողի կամ ՁԼՄ-ի կողմից (այս դեպքում ամենախելամիտ գործելակերպը կլինի բացատրություն կամ նյութեր տալը, որոնք տեղեկատվությունը պատշաճ համատեքստի մեջ կդնեն):

Լրագրողի հարցումը մերժելու հիմնական հիմքերը սահմանված են «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի 8-րդ հոդվածով: Ըստ նշված հոդվածի՝ տեղեկության տրամադրումը մերժվում է, եթե այն.

- 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,

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

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

Այսպիսով, տեղեկության տրամադրումը կարող է մերժվել, եթե դրա բացահայտումը վնասում է կամ կարող է վնասել վերոնշյալ կենսական շահերից որեւէ մեկին:

Ֆիշեք. տեղեկատվությունը կարող է սահմանափակվել միայն այս հիմքերի առկայության դեպքում: **Մերժող պարտավոր է հիմնավորել մերժումը:** Մերժումը պետք է լինի միայն գրավոր, որում պետք է հստակ հիմնավորված լինի մերժումը՝ դիմողին տեղեկացնելով մերժման հիմքերը՝ հղում անելով օրենքով սահմանված այն կոնկրետ բացառությանը, որին առնչվում է պահանջվող տեղեկատվությունը՝ նշելով, թե օրենքի ո՞ր դրույթի համապատասխան է մերժվում տվյալ տեղեկության տրամադրումը:

Օրենքը սահմանում է նաեւ հարցումը մերժելու լրացուցիչ հիմքեր.

Գրավոր հարցմանը պատասխան չի տրվում, եթե՝

- 1.** հարցմանը ներկայացվող պահանջները կատարված չեն,
- 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 «ՏԱ» օրենքի 10-րդ հոդվածի 4-րդ մասով նախատեսված դեպքի (այն տեղեկությունը, որի հրապարակումը կարող է կանխել պետական եւ հասարակական անվտանգությունը, հասարակական կարգին, հանրության առողջությանն ու բարքերին, այլոց իրավունքներին եւ ազատություններին, շրջակա միջավայրին, անձամբ սեփականությանը սպառնացող վտանգը):

Տեղեկատվության տրամադրումը կարող է մերժվել նաեւ այդ տեղեկության տրամադրման համար սահմանված գումարը չվճարելու դեպքում:

Տեղեկատվություն տնօրինողը կարող է նաեւ չպատասխանել բանավոր հարցումին, եթե տվյալ պահին դա խոչընդոտում է իր հիմնական պարտականությունների կատարմանը, բացառությամբ օրենքի 7-րդ հոդվածի 2-րդ մասով սահմանված դեպքերի (հասարակական անվտանգությանը, մարդու առողջությանը սպառնացող վտանգ):

6.1 Մերժման կարգը

Տեղեկատվության տրամադրման մերժումը պետք է համապատասխանի օրենքով սահմանված պահանջներին: Այն պետք է պարտադիր պարունակի.

- հարցումը մերժելու իրավական հիմքերը,
- հղում օրենքի համապատասխան նորմին (հղում անելով օրենքով սահմանված այն կոնկրետ բացառությանը, որին առնչվում է պահանջվող տեղեկատվությունը՝ նշելով, թե օրենքի որ դրույթի համապատասխան է մերժվում տվյալ տեղեկության տրամադրումը),
- մերժումը բողոքարկելու ժամկետները եւ կարգը:

Եվրոպայի խորհրդի նախարարների կոմիտեի 2002թ.-ին ընդունված «Պաշտոնական փաստաթղթերի մատչելիության վերաբերյալ» Հանձնարարականում նշվում է. «Պետական իշխանությունը, որը մերժում է տրամադրել պաշտոնական որեւէ փաստաթուղթ ամբողջովին կամ մասնակի, պետք է պարզաբանի իր մերժումը»: **Նշենք, որ մերժումն անպայման պետք է հիմնավորված լինի, մերժումը հիմնավորելը տեղեկատվություն տնօրինողի պարտականությունն է:**

Գրավոր հարցման մերժումը պետք է լինի միայն գրավոր:

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



Թեւ օրենքը ոչինչ չի ասում անպատասխան մնացած գրավոր հարցումների մասին, սակայն դա համարվում է տեղեկություն ստանալու խախտում եւ պատժվում է Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ ՀՀ օրենսգրքի համաձայն (տես 8-րդ գլուխը):

Քանավոր հարցումը կարող է նաեւ մերժվել, եթե հարցումը տվյալ պահին խոչընդոտում է տեղեկատվություն տնօրինողին կատարել իր հիմնական պարտականությունները: Այս հիմքը, սակայն, չի կարող կիրառվել, երբ տվյալ տեղեկատվության հրապարակումը կարող է կանխել պետական եւ հասարակական անվտանգությունը, հասարակական կարգին, հանրության առողջությանն ու բարքերին, այլոց իրավունքներին եւ ազատություններին, շրջակա միջավայրին, անձանց սեփականությանը սպառնացող վտանգը:

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

Ըստ վերը նշված հանձնարարականի՝ եթե սահմանափակումը վերաբերում է միմիայն տվյալ փաստաթղթում պարունակվող տեղեկատվության մի հատվածին, ապա մնացած հատվածը պետք է տրամադրվի սովորական կարգով: Անհրաժեշտ է պարզ մատնանշել, թե որ հատվածում եւ որքան տեղեկատվություն է ջնջվել: Եթե փաստաթուղթը տպագիր է, ապա ջնջումները կարելի է կատարել պատճենելիս սահմանափակման ենթակա հատվածները սպիտակ թղթով ծածկելու միջոցով: Եթե փաստաթուղթն էլեկտրոնային է, ապա պատճենի վրա պետք է հստակ նշվի, թե փաստաթղթի որ հատվածներն են ջնջվել, օրինակ, այդ հատվածները բաց (չգրված) թողնելով: Բացի այդ, փաստաթղթի տրամադրման ժամանակ չպետք է ընտրել այնպիսի ձև, որը կբացահայտի սահմանափակված մատչելիությամբ տեղեկատվությունը:

Հարցումը կարող է մերժվել բացառապես օրենքով սահմանված հիմքերի առկայության դեպքում:

«Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքը նախատեսում է նաև այնպիսի դեպքեր, երբ տեղեկության տրամադրումն ընդհանրապես չի կարող մերժվել, նույնիսկ եթե այն պարունակում է օրենքով պահպանվող գաղտնիք (8-րդ հոդվածի 3-րդ կետ): Դրանք այն դեպքերն են, երբ տեղեկությունը.

- ա)** վերաբերում է քաղաքացիների անվտանգությանն ու առողջությանը սպառնացող արտակարգ դեպքերին, ինչպես նաև տարերային աղետներին եւ դրանց հետեւանքներին,
- բ)** ներկայացնում է Հայաստանի Հանրապետության տնտեսության ընդհանուր վիճակը, ինչպես նաև բնության շրջակա միջավայրի պաշտպանության, առողջապահության, կրթության, գյուղատնտեսության, ներքին առևտրի, մշակույթի բնագավառներում տիրող իրական վիճակը,
- գ)** տեղեկությունը չտրամադրելը բացասաբար ազդեցություն կունենա Հայաստանի Հանրապետության սոցիալ-տնտեսական, գիտատեխնիկական եւ հոգեւոր-մշակութային զարգացման պետական ծրագրերի իրականացման վրա:

Երբ տեղեկատվության միայն մի մասը կարող է տրամադրվել, պետական մարմինները պարտավոր են տալ փաստաթղթի պատճենը, որից հանված է հրապարակման ոչ ենթակա տեղեկատվությունը, եւ ոչ թե ընդհանրապես

մերժեն տեղեկատվության ստանալու հարցումը: SU շատ օրենքներ սահմանում են, որ այն դեպքերում, երբ տեղեկատվության միայն մի մասը կարող է տրամադրվել, պետական մարմինները պարտավոր են տալ փաստաթղթի պատճենը, որից հանված է հրապարակման ոչ ենթակա տեղեկատվությունը, եւ ոչ թե ընդհանրապես մերժեն դիմումը: «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի 8-րդ հոդվածի 2-րդ կետի համաձայն՝ եթե պահանջվող տեղեկության մի մասը պարունակում է տվյալներ, որոնց տրամադրումը ենթակա է մերժման, ապա տեղեկություն տնօրինողը պարտավոր է տեղեկություն տրամադրել մնացած մասի վերաբերյալ:

Հարցեր լսարանին.



1. Արդյո՞ք «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքում նշված տեղեկություն ստանալու հարցումը մերժելու հիմքերը սպառիչ են: Բերեք այլ հիմքեր:
2. Ի՞նչ առաջարկություններ ունեք նշված հիմքերն ավելի հստակեցնելու ուղղությամբ:

6.2 Տեղեկատվության ազատության սահմանափակումներ

Հարցեր լսարանին.



1. Ինչպիսի՞ տեղեկությունների մատչելիությունը պետք է սահմանափակ լինի, ձեր կարծիքով: Ո՞ր տեղեկությունները չեն կարող տրամադրվել: Կազմեք այդպիսի տեղեկությունների մոտավոր ցանկ:
2. Արդյոք այդ տեղեկությունների տրամադրումը պետք է սահմանափակվի բոլոր դեպքերում:

Ինչպես սահմանում են SU միջազգային չափանիշները, տեղեկատվության մատչելիությունը պետք է լինի կանոնը, իսկ գաղտնիությունը՝ բացառություն այն դեպքերում, երբ գերակայում են այլ օրինական շահեր: Սահմանափակումները պետք է հստակ ամրագրվեն օրենքով, անհրաժեշտ լինեն ժողովրդավարական հասարակարգում եւ ուղղված լինեն օրինական շահ(եր)ի պաշտպանությանը: Խոսքի եւ տեղեկատվության ազատությունը հռչակող Մարդու իրավունքների եվրոպական կոնվենցիայի 10-րդ հոդվածում բերվում են այս իրավունքների սահմանափակման հիմքերը, որոնք են.

- 1.** Հասարակական շահերի պաշտպանության համար նախատեսված սահմանափակումներ (ազգային անվտանգության, տարածքային անբողջականության, հասարակական անվտանգության, առողջության կամ բարոյականության պաշտպանության, անկարգությունները կամ հանցագործությունները կանխելու նպատակ):
- 2.** Այլոց իրավունքների պաշտպանության համար նախատեսված սահմանափակումներ:
- 3.** Դատական իշխանության հեղինակության եւ անկողմնակալության համար անհրաժեշտ սահմանափակումներ:

Ինչպես արդեն նշվեց, տեղեկատվության ազատության ցանկացած սահմանափակում պետք է նախատեսված լինի օրենքով: Այն պետք է անհրաժեշտ լինի հողվածում տեղ գտած նպատակներից որեւէ մեկի պաշտպանության համար, այսինքն լինի արդարացված: Եվ վերջապես, սահմանափակումը պետք է անհրաժեշտ լինի ժողովրդավարական հասարակության համար: Բացարձակ սահմանափակումն անընդունելի է:

Որպեսզի ճիշտ կիրառվեն վերը նշված սահմանափակումների հիմքերը, ԱՐՏԻՎԼ 19 միջազգային կազմակերպության մշակած ՏԱ մոդելային օրենքում առաջարկվում է երեք մասից բաղկացած ստուգում, որը պետք է կատարի պետական մարմինը տեղեկատվության տրամադրումը մերժելուց առաջ: Ըստ այդ ստուգման թեսթի՝ տեղեկատվությունը կարող է դասվել սահմանափակումների շարքը, եթե.

- **տեղեկատվությունը վերաբերում է օրենքում շարադրված նպատակներից,**
- **բացահայտումը կարող է զգալի վնաս հասցնել այդ նպատակին,**
- **նպատակին հասցված վնասը կարող է շատ ավելի մեծ լինել, քան հասարակության հետաքրքրվածությունն այդ տեղեկատվության նկատմամբ:**

Երկրի պաշտպանությունը, ազգային անվտանգությունը, արտաքին հարաբերությունները, օրինականությունը եւ անձնական կյանքի անձեռնմխելիությունը եւ, ինչ-որ չափով, պետական մարմնի ներքին գործընթացները կարող են ՏԱ օրենսդրության բացառություն լինել: Օրինակ, Շվեդիայի «Գաղտնիության մասին» օրենքում նախատեսված են 250-ի հասնող բացառություններ, որոնց մի մասն առնչվում է օրենքով պաշտպանվող շահերին, իսկ մյուսները՝ փաստաթղթերի որոշակի խմբերի: Բացառությունների մեծ մասը սահմանվում է որոշակի ժամկետով՝ 70-ից մինչեւ երկու տարի: Որոշ այլ բացառություններ իրենց ուժը պահպանում են մինչեւ որոշակի դեպքի երեւան գալը: Տարբերակները շատ են եւ բազմազան, սակայն խնդրի կա-

րելորությունը աստիճանաբար մեծանում է քաղաքացիական հասարակություններում եւ տարածվում աշխարհով մեկ:

Ըստ Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության 44-րդ հոդվածի՝ տեղեկություններ փնտրելու, ստանալու եւ տարածելու ազատությունը «կարող է սահմանափակվել միայն օրենքով, եթե դա անհրաժեշտ է պետական եւ հասարակական անվտանգության, հասարակական կարգի, հանրության առողջության ու բարքերի, այլոց իրավունքների եւ ազատությունների, պատվի եւ բարի համբավի պաշտպանության համար»: Սահմանափակումների սահմանադրական հիմքերն իրենց կարգավորումն են ստացել առանձին օրենքներում, ինչպես օրինակ՝ «Պետական եւ ծառայողական գաղտնիքի մասին» ՀՀ օրենքում:

ՏԱ կարելորագույն սկզբունքներից է այն, որ այս սահմանափակումների շրջանակը պետք է սահմանված լինի օրենքում եւ լինի սպառիչ: Օրենքի 8-րդ հոդվածով սահմանվում են բոլոր ՏԱ սահմանափակումները: Դա այն տեղեկությունն է, որը.

- 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 մախնական քննության տվյալները,
- 4.** բացահայտում է մասնագիտական գործունեությանը պայմանավորված մատչելիության սահմանափակում պահանջող տվյալներ (բժշկական, նոտարական, փաստաբանական գաղտնիք),
- 5.** խախտում է հեղինակային իրավունքը եւ (կամ) հարակից իրավունքները:

Ի դեպ, օրենքը նաեւ նշում է, որ եթե պահանջվող տեղեկության մի մասը պարունակում է տվյալներ, որոնց տրամադրումը ենթակա է մերժման, ապա տեղեկություն է տրամադրվում մնացած մասի վերաբերյալ: Ըստ վերը նշված հանձնարարականի՝ եթե սահմանափակումը վերաբերում է միմիայն տվյալ փաստաթղթում պարունակվող տեղեկատվության մի հատվածին, ապա մնացած հատվածը պետք է տրամադրվի սովորական կարգով: Անհրաժեշտ է պարզ մատնանշել, թե որ հատվածում եւ որքան տեղեկատվություն է ջնջվել: Եթե փաստաթուղթը տպագիր է, ապա ջնջումները կարելի է կատարել պատճենելիս սահմանափակման ենթակա հատվածները սպիտակ թղթով ծածկելու միջոցով: Եթե փաստաթուղթն էլեկտրոնային է, ապա

պատճենի վրա պետք է հստակ նշվի, թե փաստաթղթի որ հատվածներն են ջնջվել, օրինակ, այդ հատվածները բաց (չգրված) թողնելով: Բացի այդ, փաստաթղթի տրամադրման ժամանակ չպետք է ընտրել այնպիսի ձև, որը կբացահայտի սահմանափակված մատչելիությանը տեղեկատվությունը:⁵

Սահմանափակման ենթակա տեղեկատվության մասին է խոսում նաև «Ձևագվածային լրատվության մասին» ՀՀ օրենքի 7-րդ հոդվածը՝ «Լրատվության ոլորտում խոսքի ազատության իրավունքի սահմանափակումները»: Այն արգելում է տարածել օրենքով սահմանված կարգով գաղտնի համարվող կամ քրեորեն պատժելի արարքներ քարոզող, ինչպես նաև մարդու անձնական եւ ընտանեկան կյանքի անձեռնմխելիությունը խախտող տեղեկություններ: Արգելվում է նաև տարածել տեսաձայնագրմամբ ստացված տեղեկատվությունը, եթե դա ստացվել է տեսաձայնագրման կատարման մասին առանց անձին զգուշացնելու, բացառությամբ, եթե դա անհրաժեշտ է հանրային շահերի պաշտպանության համար:

Նման տեղեկություններ հրապարակելու համար ՀՀ քրեական օրենսգիրքը նախատեսում է պատասխանատվություն մի շարք հոդվածներով:

Օրենսգրքի 144-րդ հոդվածը քրեական պատասխանատվություն է նախատեսում հետևյալ հանցագործությունների դեպքում. «Անձնական կամ ընտանեկան կյանքի մասին տեղեկություններ ապօրինի հավաքելը, պահելը, օգտագործելը կամ տարածելը առանց մարդու համաձայնության հրապարակային ելույթներով, հրապարակայնորեն ցուցադրվող ստեղծագործություններով կամ լրատվության միջոցներով այդպիսի տեղեկություններ տարածելը պատժվում է տուգանքով նվազագույն աշխատավարձի 200-ապատիկից 500-ապատիկի չափով, կամ ուղղիչ աշխատանքներով՝ առավելագույնը մեկ տարի ժամկետով, կամ կալանքով 1-2 ամիս ժամկետով»: 145-րդ հոդվածն արգելում է բժշկական գաղտնիք հրապարակելը:

Տեղեկություններ ապօրինի հավաքելու տակ պետք է հասկանալ նաև առանց մարդու համաձայնության նրա նամակագրության, հեռախոսային խոսակցությունների, փոստային, հեռագրական եւ այլ հաղորդումների գաղտնիքը խախտելը, դրանք հրապարակելու նպատակով հավաքելը: ՀՀ քրեական օրենսգրքի 146 հոդվածը նշում է. «Քաղաքացու նամակագրության, հեռախոսային խոսակցությունների, փոստային, հեռագրական կամ այլ հաղորդումների գաղտնիությունն ապօրինի խախտելը պատժվում է 100-ապատիկից մինչև 300-ապատիկի չափով տուգանքով, որոշակի պաշ-

5. Սահմանափակումների կիրառման տեղական դատական պրակտիկային ավելի մանրամասն կարող եք ծանոթանալ «Դու տեղյակ լինելու իրավունք ունես» տեղեկագրի 2001-2004 թվականների հրապարակումներում, խմբագիր Շ. Դոյրոյան:

տոններ զբաղեցնելու կամ որոշակի գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից զրկելով 2-5 տարի ժամանակով, կամ կալանքով 1-2 ամիս ժամկետով: Կարծում ենք, որ թեև այս հոդվածը պատշաճ պաշտպանություն է ապահովում, բայց այն պետք է տարածվեր բոլոր մարդկանց վրա, այլ ոչ թե միայն քաղաքացու:



Առանց մարդու համաձայնության վերը նշված հաղորդումները կարող են լսել եւ արձանագրել միայն իրավապահ մարմինները կատարված հանցագործության բացահայտման, հանցագործի հայտնաբերման կամ բռնելու նպատակով, որի համար սակայն անհրաժեշտ է դատարանի համապատասխան որոշումը (ՀՀ Սահմանադրության 20-րդ հոդված):

147 հոդվածն արգելում է բնակարանի անձեռնմխելիությունը խախտելը՝ մարդու կամքին հակառակ նրա բնակարան ապօրինի մուտք գործելը պատժվում է տուգանքով, ուղղիչ աշխատանքներով կամ կալանքով առավելագույնը 2 ամիս ժամկետով եւ այլն: Խիստ կարեւոր է այն, որ նոր տեխնոլոգիաների ի հայտ գալուն զուգահեռ այս խնդիրը ավանդական շրջանակներից դուրս է գալիս՝ մասնավորապես ազատ մասնագիտությունների տեր անձնանց պարագայում: Օրինակ, Ինտերնետն ազատ լրագրողին (freelance) հնարավորություն է տալիս աշխատել իր բնակարանում: Այս դեպքում հարց է ծագում՝ եթե ոստիկանությունը ցանկանում է խուզարկել նրա «աշխատատեղը» (տվյալ դեպքում՝ բնակարանը), կարո՞ղ է արդյոք լրագրողը պաշտպանվել անձնական կյանքի իրավունքով:

Որդեգրման գաղտնիքի հրապարակումը որդեգրողի կամքին հակառակ արգելվում է ՀՀ քրեական օրենսգրքի 169-րդ հոդվածով: Կարծում ենք, որ այս հոդվածը թերի է այն իմաստով, որ որոշակի տարիքից սկսած անհրաժեշտ է նաեւ ստանալ որդեգրի համաձայնությունը՝ նախքան տեղեկությունները հրապարակելը:

Օրենսդրությամբ պատասխանատվություն է սահմանված նաեւ առեւտրային եւ բանկային գաղտնիքի հրապարակման համար («Բանկային գաղտնիքի մասին» ՀՀ օրենք, ՀՀ քաղաքացիական օրենսգրքի 141-րդ հոդված, ՀՀ քրեական օրենսգրքի 199-րդ հոդված՝ «Առեւտրային կամ բանկային գաղտնիք կազմող տեղեկություն ապօրինի հավաքելը կամ հրապարակելը»), ՀՀ քրեական օրենսգրքի հոդված 306-րդը պետական գաղտնիքի հրապարակման համար, հոդված 342-րդը՝ նախաքննության եւ հետաքննության տվյալները հրապարակելու համար:

Պետք է նկատի ունենալ, սակայն, որ սահմանափակումների՝ օրենքում նշված հիմքերը միանշանակ չեն: «Տեղեկատվության ազատության մասին»

ՀՀ օրենքը սահմանում է դեպքեր, երբ որոշ հանգամանքներում կարող է տրամադրվել նույնիսկ գաղտնիք համարվող տեղեկատվություն, եթե այդ տեղեկատվության հրապարակմամբ կարող են կանխվել հասարակությանը սպառնացող վտանգը, մարդկանց անվտանգությանն ու առողջությանը, շրջակա միջավայրին սպառնացող աղետները, մի խոսքով՝ գաղտնիքի հրապարակումն օգուտ է բերում հասարակությանը: Ի դեպ, օրենքը միաժամանակ պաշտպանության տակ է առնում գաղտնիք պարունակող տեղեկատվության արտահոսք թույլ տված պաշտոնյաներին եւ բացառում է նրանց վարչական կամ քրեական պատասխանատվությունը:

Այն պաշտոնյաները, որոնք հայտնում կամ ահագանգում են ապօրինի գործողությունների եւ չարաշահումների մասին, պետք է օրենքով պաշտպանված լինեն:

Համաձայն «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի 14 հոդվածի 2-րդ մասի՝ օրենքի 8-րդ հոդվածի 3-րդ մասով նախատեսված տեղեկությունների հրապարակումը չի կարող առաջացնել վարչական կամ քրեական պատասխանատվություն: Դա այն տեղեկությունն է, որը.

- 1.** վերաբերում է քաղաքացիների անվտանգությանը եւ առողջությանը սպառնացող արտակարգ դեպքերին, ինչպես նաեւ տարերային (ներառյալ՝ պաշտոնապես կանխատեսվող) աղետներին եւ դրանց հետեւանքներին.
- 2.** ներկայացնում է Հայաստանի Հանրապետության տնտեսության ընդհանուր վիճակը, ինչպես նաեւ բնության եւ շրջակա միջավայրի պաշտպանության, առողջապահության, կրթության, գյուղատնտեսության, առեւտրի, մշակույթի բնագավառում տիրող իրական վիճակը.
- 3.** չտրամադրումը բացասական ազդեցություն կունենա Հայաստանի Հանրապետության սոցիալ-տնտեսական, գիտատեխնիկական եւ հոգեւոր-մշակութային զարգացման պետական ծրագրերի իրականացման վրա:

Այս հոդվածը բացառիկ նշանակություն կարող է ունենալ լրագրող-լրատվության աղբյուր փոխհարաբերությունների համար, երբ լրագրողներն ուզում են պաշտպանել իրենց տեղեկատվության գաղտնի աղբյուրներին, որոնք բացահայտել են գաղտնիք համարվող տեղեկատվություն հասարակությանը սպառնացող վտանգը կանխելու նպատակով:

Հարցեր լսարանին.



1. Օգտագործելով սահմանափակումների՝ օրենքում նշված ցանկը՝ բերեք այնպիսի տեղեկատվության կոնկրետ օրինակներ, որը ձեր կարծիքով չպետք է տրամադրվի լրագրողին:
2. Ինչպիսի՞ն է սահմանափակումների՝ օրենքում ներկայացված ցանկը: Ձեր կարծիքով, արդյո՞ք այն կրճատման կամ ընդլայնման կարիք ունի:
3. Ձեր կարծիքով, կարո՞ղ են լինել դեպքեր, երբ այդ ցանկի մեջ մտնող տեղեկատվությունը անհրաժեշտ է գաղտնագրծել: Եթե այո, ապա ո՞ր դեպքերում: Դուք կարող եք ընտրություն կատարել հետևյալ ցանկից.
 - Հանցագործության կատարում
 - Կոռուպցիա
 - Ազգային անվտանգությանը սպառնացող վտանգ
 - Էկոլոգիական, առողջապահական եւ այլ տիպի անվտանգություն
 - Ցանկացած այլ վտանգ, որը սպառնում է այն արժեքներին, որոնք պաշտպանվում են տեղեկատվության ազատության օրինական սահմանափակումներով:
4. Տեղեկատվության արտահոսք թույլ տված պաշտոնյայի իրավական պաշտպանությունը.

Բերեք իշխանության վատ աշխատանքի օրինակներ, որոնք կարող են իրավունք տալ պաշտոնյաներին հանրությանն ասել ճշմարտությունը, նույնիսկ եթե դա դեմ է իրենց գերատեսչության շահին կամ կարող է բացահայտել պետական գաղտնիք: Քննարկե՞ք կոնկրետ դեպքեր (ջրի աղտոտվածություն, օդային ավազանի աղտոտվածություն, կոռուպցիայի օրինակ, համաճարակների բռնկում եւ այլն):

6.3 Պետական գաղտնիք

Պետական գաղտնիքը տեղեկատվության ազատության բացառություններից է: ՀՀ Սահմանադրության 43-րդ հոդվածը նշում է, որ «Իրավունքները եւ ազատությունները կարող են սահմանափակվել միայն օրենքով, եթե դա անհրաժեշտ է պետական եւ հասարակական անվտանգության, հասարակական կարգի, հանրության առողջության ու բարքերի, այլոց իրավունքների եւ ազա-

տությունների, պատվի եւ բարի համբավի պաշտպանության համար»:

«Պետական եւ ծառայողական գաղտնիքի մասին» ՀՀ օրենքը սահմանում է պետական գաղտնիքի հասկացությունը, կարգավորում է ՀՀ անվտանգության, քաղաքացիների, հասարակության եւ պետության կենսական շահերի ապահովման նպատակով որոշակի բնագավառի տեղեկություններ պետական եւ ծառայողական գաղտնիքի շարքը դասելու, դրանք գաղտնագերծելու եւ պաշտպանելու կապակցությամբ ծագող հարաբերությունները եւ այլն: Օրենքի 2-րդ հոդվածը սահմանում է «պետական գաղտնիք» հասկացությունը. «Պետական գաղտնիքը ՀՀ ռազմական, արտաքին հարաբերությունների, տնտեսական, գիտատեխնիկական, հետախուզական, հակահետախուզական, օպերատիվ-հետախուզական գործունեության բնագավառների այն տեղեկություններն են, որոնք պաշտպանվում են պետության կողմից, եւ որոնց տարածումը կարող է ծանր հետեւանքներ առաջացնել ՀՀ անվտանգության համար»:

Պետական գաղտնիքի շարքը դասվող տեղեկությունների ցանկը սահմանված է ՀՀ կառավարության 1998 թվականի մարտի 13-ի թիվ 173 որոշմամբ:

Պետական գաղտնիք համարվող տեղեկատվությունը բաժանվում է երեք կատեգորիայի՝ «հատուկ կարեւորության», «հույժ գաղտնի» եւ «գաղտնի»: Ըստ այդմ, տարբերվում են սրանց պահպանման ժամկետները («Պետական գաղտնիքի մասին» ՀՀ օրենքի 15-րդ հոդված): Այսպես՝ «հատուկ կարեւորության» եւ «հույժ գաղտնի» գաղտնիության աստիճան ունեցող տեղեկությունները որպես գաղտնիք պահպանվում են մինչեւ 30 տարի, ընդ որում՝ անհրաժեշտության դեպքում կառավարությունը կարող է սահմանել գաղտնագրման առավել երկար ժամկետ: «Գաղտնի» գաղտնիության աստիճան ունեցող տեղեկությունները որպես գաղտնիք պահպանվում են մինչեւ 10 տարի:

Գաղտնագրված տեղեկությունների պահպանության նշված ժամկետները կարող են երկարացվել, բայց ոչ ավելի, քան 5 տարի ժամանակով: Մյուս կողմից, ՀՀ կառավարության որոշմամբ դրանք կարող են նաեւ ժամկետից շուտ գաղտնագերծվել:

Գաղտնագերծումից հետո տեղեկությունները պետք է եռամսյա ժամկետում հանձնվեն ՀՀ պետական արխիվի պահպանությանը:⁶

6. Այս մասին առավել մանրամասն տես Ինֆորմացիայի ազատության կենտրոնի՝ «Դու տեղյակ լինելու իրավունք ունես» տեղեկագիրը, N 5, 2002, էջ 7-9:

Տեղեկատվություն, որ չի կարող գաղտնագրվել

«Պետական գաղտնիքի մասին» ՀՀ օրենքը սահմանում է նաև այն տեղեկությունների ցանկը, որոնք չեն կարող գաղտնագրվել, այսինքն՝ դասվել պետական գաղտնիքի շարքը: Սովորաբար, պետական գաղտնիք կարգավիճակին չեն կարող համապատասխանել. հասարակական բնույթ ունեցող տեղեկությունները, որոնք, օրինակ, առնչվում են հասարակության անվտանգությանն ու բարօրությանը սպառնացող աղետներին, շրջակա միջավայրի, առողջապահության, կրթության, մշակույթի եւ գյուղատնտեսության վիճակին, մարդու իրավունքների ոտնահարումներին, պետական հաստատությունների եւ պաշտոնատար անձանց անօրինական գործողություններին: Վերջինս (պաշտոնատար անձանց անօրինական գործողություններին առնչվող տեղեկությունները գաղտնագրելու անթույլատրելիությունը) բացակայում է մեր օրենքում, որով խիստ նվազում է իշխանության մարմինների վրա հասարակական հսկողություն իրականացնելու հնարավորությունը:

«Պետական եւ ծառայողական գաղտնիքի մասին» ՀՀ օրենքի 10-րդ հոդվածի համաձայն՝ պետական եւ ծառայողական գաղտնիքի շարքին չեն կարող դասվել՝

- ա) քաղաքացիների անվտանգությանն ու առողջությանը սպառնացող արտակարգ դեպքերի, աղետների, ինչպես նաև տարերային (ներառյալ պաշտոնապես կանխատեսվող) աղետների, դրանց հետեւանքների մասին տեղեկությունները,
- բ) տնտեսության ընդհանուր վիճակը, ինչպես նաև բնության եւ շրջակա միջավայրի պահպանության, առողջապահության, կրթության, գյուղատնտեսության, ներքին առևտրի, մշակույթի բնագավառներում տիրող իրական վիճակը ներկայացնող տեղեկություններ,
- գ) քաղաքացիների իրավունքների եւ ազատությունների սահմանափակման փաստերի, իրավախախտումների եւ սոցիոլոգիական հետազոտությունների արդյունքների մասին տեղեկություններ,
- դ) այն տեղեկությունները, որոնք եթե դասվեն պետական եւ ծառայողական գաղտնիքի շարքին, ապա բացասական ազդեցություն կունենան Հայաստանի Հանրապետության սոցիալ-տնտեսական, գիտատեխնիկական եւ հոգեւոր-մշակութային զարգացման պետական եւ ճյուղային ծրագրերի իրականացման վրա:

Մաս յոթերորդ

Ո՞րն եւ ինչպե՞ս բողոքարկել, եթե մերժել են տեղեկություն տրամադրել, կամ անպատասխան է մնացել հարցումը

Ի վերջո, ի՞նչ անել, երբ խախտվում է ձեր տեղեկություն ստանալու իրավունքը:

Հարց լսարանին.



Ինչպե՞ս եք սովորաբար վարվում, երբ խախտում են ձեր տեղեկություն ստանալու իրավունքը (ժամանակին չեն պատասխանում, մերժում են տրամադրել տեղեկություն եւ այլն): Ո՞ր միջոցն է առավել արդյունավետ եղել:

Ինֆորմացիայի ազատության կենտրոնի 2004թ. հոկտեմբերին կատարած հարցումները վկայում են, որ լրագրողների 60 տոկոսը նախընտրում է հրապարակայնացնել անօրինական մերժման փաստը, 50 տոկոսը դիմում է պարզապես վերադասին եւ բողոքարկում (միաժամանակ նշում են, որ վերադասը բացառիկ դեպքերում է վերացնում ստորադասի թույլ տված սխալը, այսինքն՝ այս միջոցն այնքան էլ արդյունավետ չէ): Ի դեպ, դատարան դիմել է հարցված 40 լրագրողից ընդամենը երկուսը: Հիմնավորումներից է այն, որ պարզապես չեն հավատում կամ վստահում դատարանին, որ վերջինս կարող է հանդես գալ իրենց իրավունքները վերականգնող արդար եւ անկողմնակալ մարմնի դերում: Ինչպես նաեւ, տեղեկատվությունը դատական քննության ընթացքում հնանում է, իսկ այն ստանալու անհրաժեշտությունը՝ վերանում:

Այժմ տեսնենք, թե որն է օրենքով սահմանված բողոքարկման ընթացակարգը:

ՀՀ Սահմանադրության 38 հոդվածը սահմանում է.

«Յուրաքանչյուր ոք ունի իր իրավունքները եւ ազատությունները օրենքով չարգելված բոլոր միջոցներով պաշտպանելու իրավունք: Յուրաքանչյուր ոք ունի Սահմանադրությամբ եւ օրենքներով ամրագրված իր իրավունքների եւ ազատությունների դատական պաշտպանության իրավունք»:

«Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի կարեւոր դրույթներից մեկը մերժումը բողոքարկելու ընթացակարգն է: Այն նախատեսում է մի մեխանիզմ, որով տեղեկատվություն ստանալու իրավունքի անօրինական սահմանափակումները կամ ՏԱ այլ խախտումները կարող են դառնալ անկախ քննության առարկա: Առանց այս երաշխիքի, ՏԱ օրենսդրության արդյունավետությունը խիստ նվազում է:

Ինչպես սահմանվում է Եվրոպայի խորհրդի հանձնարարականի 9-րդ բաժնում՝ հայցողը, ում պաշտոնական փաստաթղթից օգտվելու հայտը մասամբ կամ ամբողջովին մերժվել է կամ չի ընդունվել կամ չի քննարկվել սահմանված ժամկետում, պետք է հնարավորություն ունենա օգտվել վերանայման կարգից՝ դատարանում կամ օրենքով սահմանված մեկ այլ անկախ եւ անկողմնակալ ատյանում: Ի դեպ, վերանայման ընթացակարգը պետք է լինի արագ եւ ոչ թանկ:

Այս պահանջներն իրենց արտացոլումն են գտել ՀՀ ՏԱ օրենսդրության մեջ: «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի 11-րդ հոդվածի 4-րդ մասի համաձայն՝

«Տեղեկության տրամադրման մերժումը կարող է բողոքարկվել լիազորված պետական կառավարման մարմին կամ դատարան»:

Այսպիսով, օրենքը սահմանում է տեղեկություն ստանալու իրավունքի պաշտպանության երեք ձեւ՝

- վերանայում վերադասության կարգով,
- բողոքարկում պետական լիազորված մարմին (մարդու իրավունքների պաշտպանին),
- բողոքարկում դատական կարգով:

Տեղեկություն ստանալու մերժումը կարելի է բողոքարկել խախտումը թույլ տված մարմնի վերադասին: Դուք կարող եք բողոքել՝ մարմնից պահանջելով ներքին կարգով վերանայել մերժումը: Բողոքի հետ կցեք նաեւ մարմնից ստացած պատասխան-մերժումը, որը դուք բողոքարկում եք: Եթե վերադասը ուժի մեջ է թողնում մերժումը, որպես հաջորդ քայլ, կարող եք դիմել մարդու իրավունքների պաշտպանին կամ ուղղակի դատարան: Ի դեպ, այս մարմիններին կարելի է դիմել նաեւ առանց վերադասության կազով բողոքարկելու:

Բողոքարկման երկրորդ փուլը պետական լիազորված անկախ մարմնին դիմելն է: ՀՀ-ում այդ լիազորություններով օժտված է օմբուդսմենը՝ մարդու իրավունքների պաշտպանը, որի լիազորությունների մեջ է մտնում պետա-

կան եւ տեղական ինքնակառավարման մարմինների ու դրանց պաշտոնատար անձնաց կողմից ՀՀ Սահմանադրությամբ եւ օրենքներով, ՀՀ միջազգային պայմանագրերով նախատեսված մարդու եւ քաղաքացու իրավունքների եւ հիմնարար ազատությունների խախտման վերաբերյալ բողոքների քննումը՝ համաձայն «Մարդու իրավունքների պաշտպանի մասին» ՀՀ օրենքի 7-րդ հոդվածի 1-ին կետի: Ի դեպ, պաշտպանն ունի միայն խախտումը թույլ տված մարմնին խախտումը վերացնելու մասին առաջարկությամբ կամ միջնորդությամբ հանդես գալու լիազորություն: Այս առաջարկությունը, սակայն, չունի պարտադիր բնույթ (հոդված 15-րդ):⁷

Որպես այլընտրանք, բողոքարկման երկրորդ փուլը կարող է իրացվել դատական համակարգի միջոցով: Դատարանի վրա է դրված մարդու իրավունքների պաշպանության առաքելությունը: Ի դեպ, քանի որ ըստ Սահմանադրության՝ մարդիկ ունեն իրավունքների եւ ազատությունների դատական պաշտպանության իրավունք, հետեւաբար դատարան կարող են դիմել առանց պաշտպանության առաջին երկու ձեւերին դիմելու: Որոշ երկրներում օմբուցմենն իր հերթին իրավունք ունի բողոքն ուղարկել դատարան:

Նշենք, որ Հայաստանում մի քանի դատական նախադեպեր են սկիզբ առել ինչպես Երեւանում, այնպես էլ մարզերում: Ի դեպ, դատարան դիմել են եւ՝ հասարակական կազմակերպությունները, եւ՝ անհատ քաղաքացիները, եւ՝ լրագրողները: Փորձը, սակայն, ցույց է տալիս որ առայժմ դատական համակարգում այնքան էլ լավ չեն տիրապետում ՏԱ մասին օրենսդրության հիմնական դրույթներին, ինչը հանգեցում է իրավունքի ոչ պատշաճ պաշտպանության: Դատարանի նկատմամբ վստահությունը եւ արդար դատարանի առկայությունը մանուկի ազատության պաշտպանության բացառիկ երաշխիք է: Դատական իշխանությունը հատկապես այս հիմնարար իրավունքի պաշտպանությունն ապահովելու նպատակով կարող է դառնալ իշխանության գործադիր եւ օրենսդիր թեւերի միջեւ հակակշիռ, որպեսզի վերջիններս չսահմափակեն տեղեկատվության ազատությունը կամ մատչելիությունը կախման մեջ չդնեն որեւէ մեկի սուբյեկտիվ ցանկությունից: Դատարանները պետք է թերահավատորեն վերաբերվեն տեղեկատվության մատչելիությունը սահմանափակելու՝ պետական մարմինների պահանջներին: Ժողովրդավարական հասարակության մեջ դատական համակարգը ստուգող դեր է կատարում գործադիր եւ օրենսդիր մարմինների նկատմամբ, որպեսզի վերջիններս կամայականորեն չզրկեն մարդկանց տեղեկատվություն ստանալու հնարավորությունից եւ ազատությունից:

7. 2004թ. նոյեմբերի 30-ի դրությամբ Մարդու իրավունքների պաշտպանին չէր դիմել որեւէ լրագրող տեղեկություն ստանալու իր խախտված իրավունքը վերականգնելու համար:

Վերը նշված բողոքարկման ընթացակարգերից բացի, դուք կարող եք տեղեկություն ստանալու իրավունքի ցանկացած խախտման դեպքում դիմել Ինֆորմացիայի ազատության կենտրոն, որը ձեզ անվճար աջակցություն ցույց կտա:

Չարցեր լսարանին.



- 1.** Քննարկենք տեղեկատվության ազատության մի քանի դատական նախադեպ, երբ դատարան է դիմել լրագրողը իր խախտված իրավունքը վերականգնելու պահանջով (աղբյուրը՝ Ինֆորմացիայի ազատության կենտրոնի տեղեկատվական բազա):
- 2.** Բերեք ձեր լրագրողական պրակտիկայից օրինակներ, երբ խախտել են ձեր կամ ձեր գործընկերոջ տեղեկություն ստանալու իրավունքը:
- 3.** Ընտրեք այդ դեպքերից մի քանիսը եւ որոշեք, թե որ ընթացակարգն առավել արդյունավետ կլինի տվյալ դեպքում կիրառելու համար:
- 4.** Ընտրենք ներկայացված դեպքերից մի քանիսը, կազմենք համապատասխան բողոքի տեքստը եւ սկսենք բողոքարկման ընթացքը:

Մաս ութերորդ

Ի՞նչ պատասխանատվություն է կրում տեղեկատվություն տնօրինողը տեղեկություն ստանալու իրավունքը խախտելու համար

Տեղեկություն տրամադրելուց ապօրինի հրաժարվելու կամ ոչ հավաստի տեղեկություն տրամադրելու, ինչպես նաև տեղեկատվության ազատության օրենքով սահմանված կարգի այլ խախտումներն առաջացնում են օրենքով սահմանված պատասխանատվություն: Տեղեկություն ստանալու իրավունքի խախտման համար մեղավոր անձանց նկատմամբ ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսվում է ինչպես վարչական, այնպես էլ քրեական պատասխանատվություն:

2003թ. դեկտեմբերի 1-ին ընդունված «Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ ՀՀ օրենսգրքում լրացումներ կատարելու մասին» ՀՀ օրենքի 1-ին հոդվածի 1-ին կետի համաձայն. «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 հինսնապատիկի չափով:

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

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

ՀՀ քրեական օրենսգրքի 148 հոդվածով «Անձին տեղեկություն ներկայացնելուց հրաժարվելը» քրեական պատասխանատվություն է նախատեսվում պաշտոնատար անձանց կողմից տեղեկություն ստանալու իրավունքի խախտման համար: Սահմանվում է.

«Անձին տեղեկություն ներկայացնելուց պաշտոնատար անձի կողմից ապօրինի հրաժարվելը կամ տեղեկությունը ոչ լրիվ կամ դիտավորյալ աղավաղված ներկայացնելը, եթե դա տվյալ անձի իրավունքներին եւ օրինական շահ

հերին վնաս է պատճառել, պատժվում է տուգանքով՝ նվազագույն աշխատավարձի 200-ապատիկից մինչև 400-ապատիկի չափով»:

ՀՀ քրեական օրենսգրքը հատուկ պատասխանատվություն է նախատեսում լրագրողի՝ տեղեկություն ստանալու իրավունքի խախտման համար: ՀՀ քրեական օրենսգրքի 164 հոդվածով՝ «Լրագրողի մասնագիտական օրինական գործունեությանը խոչընդոտելը» պատասխանատվություն է սահմանվում նրա գործունեությանը խոչընդոտելու դեպքում պատիժ սահմանելով տուգանք՝ նվազագույն աշխատավարձի հիսնապատիկից մինչև հարյուրապատիկի չափով, կամ ուղղիչ աշխատանքներ՝ առավելագույնը մեկ տարի ժամկետով: Եթե նույն արարքը կատարել է պաշտոնական անձն իր պաշտոնական դիրքն օգտագործելով՝ ենթակա է պատասխանատվության ուղղիչ աշխատանքներով՝ առավելագույնը 2 տարի ժամկետով, կամ ազատազրկմամբ՝ առավելագույնը 3 տարի ժամկետով՝ որոշակի պաշտոններ զբաղեցնելու կամ որոշակի գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից զրկելով՝ առավելագույնը 3 տարի ժամկետով կամ առանց դրա»:

Լսարան.

1. Բերեք ձեր լրագրողական պրակտիկայից օրինակներ, երբ խախտել են ձեր տեղեկություն ստանալու իրավունքը:
2. Ընտրեք այդ դեպքերից մի քանիսը եւ բողոքարկեք վերադասին կամ մարդու իրավունքների պաշտպանի ինստիտուտին:
3. Ընտրեք մեկ գործ իրավունքի դատական պաշտպանություն սկսելու նպատակով:

Մաս իններորդ

Մատչելիության այլ ձևեր. ինչպե՞ս մասնակցել պետական մարմինների նիստերին

Պետական մարմինների նիստերի դռնբացության սկզբունքը լայն ճանաչում է գտել: Տեղեկատվության ազատության սկզբունքը ներառում է նաև հանրության համար պետական մարմինների նիստերի բացությունը: Հասարակությունն իրավունք ունի իմանալ, թե ինչ են իրենց անունից անում պետական պաշտոնյաները, ինչպիսի որոշումներն են ընդունում, ինչպես նաև իրավունք ունի մասնակցություն ունենալ այդ որոշումների կայացմանը (Արտիկլ 19, ՏԱ սկզբունքներ, 1999թ.):

Ինֆորմացիայի ազատության կենտրոնի կատարած հարցումները ցույց են տալիս, որ Հայաստանի լրագրողները հիմնականում մատչելի եւ բաց են համարում դատական նիստերը, եթե իհարկե գործի քննությունը հայտարարված չէ դռնփակ: Նույնը չի կարելի ասել Ազգային ժողովի նիստերի եւ կառավարության նիստերի մասին, քանի որ վերջիններիս մասնակցելու համար հավատարմագրումը պարտադիր պայման է: Այդ է պատճառը, որ Ազգային ժողովի նիստերը լրագրողների միայն 20 տոկոսն է, իսկ կառավարության նիստերը միայն 37.5 տոկոսն է համարում լրիվ բաց: Տեղական ինքնակառավարման մարմինները արձանագրել են լավագույն ցուցանիշը: Նրանց նիստերը բաց է համարում լրագրողների 60 տոկոսը:

Ազգային ժողովի եւ կառավարության նիստեր - Ազգային ժողովի եւ կառավարության նիստերը դռնբաց են, բայց դրանց մասնակցելու իրավունք ունեն միայն ԱԺ-ում հավատարմագրված լրագրողները (ԱԺ կամոնակարգ, 5-րդ հոդված):

Մարզպետարանի նիստեր - «ՀՀ մարզերում պետական կառավարման մասին» ՀՀ Նախագահի հրամանագրի համաձայն մարզի խորհրդի նիստերին մարզպետի իրավերով կարող են մասնակցել հանրապետական գործադիր մարմինների տարածքային ծառայությունների ղեկավարները, մարզպետարանի կառուցվածքային ստորաբաժանումների ղեկավարները եւ այլ անձինք: Լրագրողները չեն կարող մասնակցել այս նիստերին, եթե չունեն մարզպետի թույլտվությունը կամ իրավերը: Քանի որ երեւան քաղաքն ունի

մարզի կարգավիճակ, քաղաքապետարանի նիստերին մասնակցության կարգը նույնն է: Բոլոր դեպքերում, լրագրողը պետք է ունենա տարածքային կառավարման մարմնի ղեկավարի նախնական թույլտվությունը:

Ավագանու նիստեր - «Տեղական ինքնակառավարման մասին» ՀՀ օրենքի 14-րդ հոդվածը սահմանում է. «Համայնքի ավագանու նիստը դնբբաց է»: Օրենքը դնբբացության սկզբունքի որեւէ սահմանափակում չի դնում: Նշանակում է՝ լրագրողները իրավունք ունեն մասնակցել այդ նիստերին:

Դատական նիստեր - Սահմանադրության 19-րդ հոդվածի համաձայն «Յուրաքանչյուր ոք ունի անկախ եւ անկողմնապահ դատարանի կողմից իր գործի հրապարակային քննության իրավունք»: Դատական նիստերը դնբբաց են, հետեւաբար յուրաքանչյուր ոք իրավունք ունի մասնակցելու դատաքննությանը: Լրագրողներն իրավունք ունեն մասնակցել դատական նիստերին, կատարել գրառումներ, սղագրություններ, ձայնագրություն: Քաղաքացիական գործերի քննության տեսա եւ լուսանկարահանումը կատարվում է կողմերի համաձայնությամբ նիստը նախագահող դատավորի թույլտվությամբ: Իսկ քրեական գործով դատական քննության կինո եւ լուսանկարահանումը եւ տեսաձայնագրումը կատարվում է նիստը նախագահողի թույլտվությամբ, կողմերի կամահայտնությունն այստեղ որոշիչ է:

Դռնփակ դատական քննությունն անց է կացվում միայն օրենքով սահմանված դեպքերում: ՀՀ քաղաքացիական դատավարության օրենսգրքի 8-րդ հոդվածը նշում է. «Գործի քննությունը դռնփակ նիստում թույլատրվում է օրենքով նախատեսված դեպքերում, ինչպես նաեւ՝ որդեգրման գաղտնիությունը, քաղաքացիների անձնական կամ ընտանեկան կյանքի անձեռնմխելիությունն ապահովելու, ամետրային կամ այլ գաղտնիք պահպանելու անհրաժեշտության վերաբերյալ միջնորդությունը դատարանի կողմից բավարարվելու դեպքում»: ՀՀ քրեական դատավարության օրենսգրքի 16-րդ հոդվածի երկրորդ կետը սահմանում է. «Դռնփակ դատական քննություն անցկացվում է օրենքով նախատեսված դեպքերում՝ հանրության բարբերի, հասարակական կարգի, պետական անվտանգության, կողմերի անձնական կյանքի կամ արդարադատության շահերի պաշտպանության նկատառումներով»:

Լրագրողները երբեմն կանգնում են այն հարցի ամջել, թե արդյոք պետական հիմնարկների, նախարարությունների, նախագահի նստավայրի կամ Ազգային ժողովի շենքը նկարահանելու համար անհրաժեշտ է ունենալ հատուկ թույլտվություն: Ոչ, հատուկ թույլտվության կարիք չկա, եթե նկարահանվում է պարզապես շենքի արտաքին մասը, սակայն շենքի պատուհանից ներս կամ ներքին տարածքը, բակը նկարահանելու համար անհրաժեշտ է ունենալ թույլտվություն:

Հավելվածներ

Քաղվածքներ տեղեկատվության ազատության վերաբերյալ ՀՀ օրենսդրությունից

ՀՀ ՍԱՀՄԱՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

Ընդունվել է 05.07.1995

Հոդված 27. Յուրաքանչյուր ոք ունի իր կարծիքն ազատ արտահայտելու իրավունք: Արգելվում է մարդուն հարկադրել հրաժարվելու իր կարծիքից կամ փոխելու այն:

Յուրաքանչյուր ոք ունի խոսքի ազատության իրավունք, ներառյալ՝ տեղեկություններ եւ գաղափարներ փնտրելու, ստանալու, տարածելու ազատությունը, տեղեկատվության ցանկացած միջոցով՝ անկախ պետական սահմաններից:

Լրատվամիջոցների եւ տեղեկատվական այլ միջոցների ազատությունը երաշխավորվում է:

Պետությունը երաշխավորում է տեղեկատվական, կրթական, մշակութային եւ ժամանցային բնույթի հաղորդումների բազմազանությունն առաջարկող անկախ հանրային ռադիոյի եւ հեռուստատեսության առկայությունը եւ գործունեությունը:

Հոդված 27.1. Յուրաքանչյուր ոք ունի իր անձնական կամ հասարակական շահերի պաշտպանության նկատառումներով իրավասու պետական եւ տեղական ինքնակառավարման մարմիններին եւ պաշտոնատար անձանց դիմումներ կամ առաջարկություններ ներկայացնելու եւ ողջամիտ ժամկետում պատշաճ պատասխան ստանալու իրավունք:

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՔԸ

ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԱԶԱՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

Ընդունված է 2003 թ.-ի սեպտեմբերի 23-ին

Յոդված 1. Սույն օրենքի կարգավորման առարկան եւ գործողության ոլորտը

1. Սույն օրենքը կարգավորում է տեղեկատվության ազատության հետ կապված հարաբերությունները, սահմանում է տեղեկատվության ապահովման բնագավառում տեղեկատվություն տնօրինողների իրավասությունը, ինչպես նաեւ տեղեկություններ ստանալու կարգը, ձեւերը եւ պայմանները:

2. Սույն օրենքի գործողությունը տարածվում է պետական եւ տեղական ինքնակառավարման մարմինների, պետական հիմնարկների, բյուջեներից ֆինանսավորվող կազմակերպությունների, ինչպես նաեւ՝ հանրային նշանակության կազմակերպությունների եւ դրանց պաշտոնատար անձանց վրա:

Յոդված 2. Տեղեկատվության ազատության մասին օրենսդրությունը

1. Տեղեկատվության ազատության մասին օրենսդրությունը բաղկացած է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությունից, սույն օրենքից եւ իրավական այլ ակտերից:

2. Եթե Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով սահմանված են այլ նորմեր, քան մախատեսված են սույն օրենքով, ապա կիրառվում են միջազգային պայմանագրի նորմերը:

Յոդված 3. Սույն օրենքում օգտագործվող հիմնական հասկացությունները

Սույն օրենքում օգտագործվում են հետեւյալ հիմնական հասկացությունները.

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

տեղեկություն՝ անձի, առարկայի, փաստի, հանգամանքի, իրադարձության, եղելության, երեւոյթի վերաբերյալ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով ստացված եւ ձեւավորված տվյալներ՝ անկախ դրանց տնօրինման ձեւից կամ նյութական կրիչից (տեքստային, էլեկտրոնային փաստաթղթեր, ձայնագրություններ, տեսագրություններ, լուսաժապավեններ, գծագրեր, սխեմաներ, նոտաներ, քարտեզներ).

տեղեկատվություն տնօրինող՝ տեղեկություններ ունեցող պետական եւ տե-

ղական ինքնակառավարման մարմիններ, պետական հիմնարկներ, բյուջե-ներից ֆինանսավորվող կազմակերպություններ, ինչպես նաև հանրային նշանակության կազմակերպայիններ եւ դրանց պաշտոնատար անձինք:

հանրային նշանակության կազմակերպություն՝ ապրանքային շուկայում մե-նաշնորհ կամ գերիշխող դիրք ունեցող, ինչպես նաև՝ առողջապահության, սպորտի, կրթության, մշակույթի, սոցիալական ապահովության, տրանսպոր-տի եւ կապի, կոմունալ ոլորտներում հանրությանը ծառայություններ մա-տուցող ոչ պետական կազմակերպություններ:

հարցում՝ տեղեկություն փնտրելու եւ (կամ) դա ստանալու նպատակով սույն օրենքով սահմանված կարգով տեղեկատվություն տնօրինողին ուղղված գրավոր կամ բանավոր դիմում:

հրապարակում՝ տեղեկությունը մամուլի եւ զանգվածային լրատվության մյուս միջոցներով, համաշխարհային համակարգչային ցանցով (այնուհե-տեւ՝ Ինտերնետ), ինչպես նաև՝ օրենսդրությամբ սահմանված այլ միջոցնե-րով հանրությանը տեղեկացնել եւ մատչելի դարձնել:

Յոթված 4. Տեղեկատվության ազատության ապահովման հիմնական սկզ-բունքները

Տեղեկատվության ազատության ապահովման հիմնական սկզբունքներն են՝

1. տեղեկությունները գրանցելու, դասակարգելու եւ պահպանելու միասնա-կան կարգի սահմանումը:
2. տեղեկություններ փնտրելու եւ ստանալու ազատության պաշտպանությունը:
3. տեղեկություններ տրամադրելու մատչելիության ապահովումը:
4. հրապարակայնությունը:

Յոթված 5. Տեղեկատվությունների գրանցումը, դասակարգումը եւ պահպա-նումը

Տեղեկատվության տնօրինողի կողմից մշակված կամ նրան առաքված տե-ղեկությունների գրանցումը, դասակարգումը եւ պահպանումն իրականաց-վում է ՀՀ կառավարության սահմանած կարգով:

Յոթված 6. Տեղեկատվության ազատության իրականացումը

1. Յուրաքանչյուր անձ իրավունք ունի ծանոթանալու իր փնտրած տեղեկու-թյանը եւ (կամ) դա ստանալու նպատակով օրենքով սահմանված կարգով հարցմամբ դիմելու տեղեկատվություն տնօրինողին եւ ստանալու այդ տեղե-կությունը:

2. Օտարերկրյա անձինք սույն օրենքով նախատեսված իրավունքներից եւ ազատություններից կարող են օգտվել միայն օրենքով եւ (կամ) միջազգային պայմանագրով սահմանված դեպքերում:

3. Տեղեկատվության ազատությունը կարող է սահմանափակվել Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ եւ օրենքով նախատեսված դեպքերում:

Յոթերորդ 7. Տեղեկությունների մատչելիության եւ հրապարակայնության ապահովումը

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

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:

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

- 1) հանրության համար իրականացվող (իրականացման ենթակա) աշխատանքները եւ ծառայությունները.
- 2) բյուջեն.
- 3) գրավոր հարցումների ձևերը եւ դրանք լրացնելու վերաբերյալ խորհրդատվական ցուցումները.
- 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 զնագոյացման կարգը, գները (սակագները).
- 10) տնօրինվող տեղեկությունների ցանկը եւ դրանց տնօրինման կարգը.
- 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:

4. Սույն հոդվածի 3-րդ մասում նշված տեղեկություններում կատարված փոփոխությունները հրապարակվում են դրանք կատարվելուց հետո՝ 10-օրյա ժամկետում:

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:

6. Հանրային նշանակության, ինչպես նաեւ բյուջեից հատկացում (\$ինանսավորում) ստացող կազմակերպությունները կարող են չհրապարակել սույն հոդվածի 3-րդ մասի 2-րդ, 4-րդ եւ 5-րդ կետերում սահմանված տեղեկությունները եւ դրանց փոփոխությունները:

Յոթերորդ 8. Տեղեկատվության ազատության սահմանափակումները

1. Տեղեկատվություն տնօրինողը, բացառությամբ սույն հոդվածի 3-րդ մասով սահմանված դեպքերի, 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.
- 4) բացահայտում է մասնագիտական գործունեությամբ պայմանավորված մատչելիության սահմանափակում պահանջող տվյալներ (բժշկա-

կան, 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։

3. Տեղեկության տրամադրումը չի կարող մերժվել, եթե դա՝

1) վերաբերում է քաղաքացիների անվտանգությանը եւ առողջությանը սպառնացող արտակարգ դեպքերին, ինչպես նաեւ տարերային (ներառյալ՝ պաշտոնապես կանխատեսվող) աղետներին եւ դրանց հետեւանքներին։

2) ներկայացնում է Հայաստանի Հանրապետության տնտեսության ընդհանուր վիճակը, ինչպես նաեւ բնության եւ շրջակա միջավայրի պաշտպանության, առողջապահության, կրթության, գյուղատնտեսության, առետրի, մշակույթի բնագավառում տիրող իրական վիճակը։

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

Ռոդված 9. Հարցումը ներկայացնելու եւ քննարկելու կարգը

1. 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)։

2. Գրավոր հարցումների գործավարությունն իրականացվում է քաղաքացիների դիմումների եւ բողոքների համար օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝ գործավարության մյուս ձեւերից առանձին։

3. Գրավոր հարցմանը 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 վեր-

չին 6 ամսվա ընթացքում ներկայացված երկրորդ դիմումն է, բացառությամբ սույն օրենքի 10-րդ հոդվածի 4-րդ մասով նախատեսված դեպքի:

4. Դիմողը պարտավոր չէ հիմնավորել հարցումը:

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

1) 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.

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

3) անհրաժեշտ է պարզաբանել տվյալ տեղեկատվությունը տնօրինողի կողմից գրավոր հարցումների քննարկման կարգը:

6. Բանավոր հարցման պատասխանը տրվում է բանավոր՝ հարցումը լսելուց հետո անհապաղ կամ հնարավորինս սեղմ ժամկետում: Եթե բանավոր հարցմամբ դիմողը չի հայտնում իր անունը եւ ազգանունը եւ (կամ) բանավոր հարցումը չի համապատասխանում սույն հոդվածի 5-րդ մասի 1-ին, 2-րդ եւ 3-րդ կետերով սահմանված պահանջներին, ապա տեղեկատվություն տնօրինողը կարող է չպատասխանել բանավոր հարցումին:

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 չէ, ապա տվյալ հրապարակման միջոցի, վայրի եւ ժամկետի մասին տեղեկությունը դիմողին է տրվում հարցումն ստանալուց հետո՝ 5-օրյա ժամկետում.

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:

8. 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:

9. Սույն հոդվածի 7-րդ մասի 1-ին կետով նախատեսված դեպքում հարցմանը դիմողն իր ցանկությամբ կարող է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով տեղում ծանոթանալ տեղեկությանը՝ հետ վերցնելով իր գրավոր հարցումը:

10. 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:

11. Եթե տեղեկատվություն տնօրինողը 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:

Չողված 10. Տեղեկությունների տրամադրման պայմանները

1. Պետական եւ տեղական ինքնակառավարման մարմինների, պետական հիմնարկների եւ կազմակերպությունների կողմից տեղեկության կամ դրա կրկնօրինակի (պատճենի) տրամադրումը իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության կողմից սահմանված կարգով:

2. Սույն հոդվածի 1-ին մասում նախատեսված տեղեկության տրամադրման համար գանձում չի կատարվում հետեւյալ դեպքերում.

- 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.

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:

3. Հանրային նշանակության կազմակերպություններն ինքնուրույն են որոշում տեղեկությունների տրամադրման համար գանձվող գումարի չափը, որը չի կարող գերազանցել այդ տեղեկության տրամադրման ծախսերը:

4. Ոչ հավաստի կամ ոչ լրիվ տվյալներ պարունակող տեղեկություն տրամադրած մարմինը կամ կազմակերպությունն այդ տեղեկությունն ստացած անձի գրավոր հարցման հիման վրա պարտավոր է սույն օրենքով սահմանված կարգով անվճար տրամադրել ճշգրտված տվյալներով տեղեկություն:

Յոդված 11. Տեղեկության տրամադրումը մերժելու հիմքերը եւ կարգը

1. Տեղեկության տրամադրումը մերժվում է սույն օրենքի 8-րդ հոդվածում սահմանված դեպքերում կամ այդ տեղեկության տրամադրման համար սահմանված գումարը չվճարվելու դեպքում:

2. Տեղեկատվություն տնօրինողը կարող է չպատասխանել բանավոր հարցումին, եթե տվյալ պահին դա խոչընդոտում է տեղեկատվություն տնօրինողի հիմնական պարտականությունների կատարմանը, բացառությամբ սույն օրենքի 7-րդ հոդվածի 2-րդ մասով սահմանված դեպքերի:

3. Գրավոր հարցմանը 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:

4. Տեղեկության տրամադրման մերժումը կարող է բողոքարկվել լիազորված պետական կառավարման մարմին կամ դատարան:

Յոդված 12. Տեղեկատվության ազատության ապահովման ոլորտում տեղեկատվություն տնօրինողների պարտականությունները

Տեղեկատվության ազատության ապահովման ոլորտում տեղեկատվություն տնօրինողը պարտավոր է օրենքով սահմանված կարգով՝

1) ապահովել տեղեկությունների մատչելիությունը եւ հրապարակայնությունը:

2) իրականացնել իր տնօրինության տակ գտնվող տեղեկությունների գրանցումը, դասակարգումը եւ պահպանումը.

3) տեղեկություններ փնտրող անձին տրամադրել հավաստի եւ իր տնօրինության տակ գտնվող ամբողջական տեղեկություն.

4) սահմանել իր կողմից բանավոր եւ (կամ) գրավոր տեղեկությունների տրամադրման կարգը.

5) նշանակել տեղեկատվության ազատության ապահովման համար պատասխանատու պաշտոնատար անձին:

Չոդված 13. Տեղեկատվության ազատության ապահովման համար պատասխանատու անձը

1.Տեղեկատվության ազատության ապահովման համար պատասխանատու պաշտոնատար անձը կարող է լինել տեղեկատվություն տնօրինողի նշանակած պաշտոնատար անձը կամ տեղեկատվություն տնօրինողի ղեկավարը:

2.Տեղեկատվության ազատության ապահովման համար պատասխանատու պաշտոնատար անձն օրենսդրությամբ սահմանված կարգով՝

1) ապահովում է տեղեկատվության ազատության ապահովման ոլորտում տեղեկատվություն տնօրինողի պարտականությունների իրականացումը.

2) տեղեկություն փնտրողին մատչելի ձեւով բացատրում է տեղեկության տրամադրման կարգը, պայմանները եւ ձեւերը:

3) մշակում է ստացված հարցումների վիճակագրական եւ ամփոփ տվյալները:

Չոդված 14. Պատասխանատվությունը տեղեկատվության ազատության խախտման համար

1. Բացառությամբ օրենքով նախատեսված դեպքերի, տեղեկություն տրամադրելուց հրաժարվելը կամ ոչ հավաստի տեղեկություն տրամադրելը, ինչպես նաեւ սույն օրենքով սահմանված կարգի այլ խախտումներն առաջացնում են օրենքով սահմանված պատասխանատվություն:

2. Սույն օրենքի 8-րդ հոդվածի 3-րդ մասով նախատեսված դեպքերում տեղեկության հրապարակումը չի կարող առաջացնել վարչական կամ քրեական պատասխանատվություն:

Չոդված 15. Օրենքի ուժի մեջ մտնելը

1.Սույն օրենքը ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջոր-

դող տասներորդ օրվանից:

2. Սույն օրենքի 7-րդ հոդվածի 3-րդ եւ 4-րդ մասերն ուժի մեջ են մտնում 2004 թվականի հունվարի 1-ից:

Հայաստանի Հանրապետության

Նախագահ

Ռ.Քոչարյան

2003թ. հոկտեմբերի 22

Երեւան

ՀՕ-11-Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՕՐԵՆՔԸ

ԶԱՆԳՎԱԾԱՅԻՆ ԼՐԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՄԱՍԻՆ

Ընդունված է 2003 թ.-ի դեկտեմբերի 13-ին

Չորված 1. Սույն օրենքի կարգավորման առարկան

Սույն օրենքը կարգավորում է զանգվածային լրատվության իրականացման հետ կապված հարաբերությունները, սահմանում է լրատվության ոլորտում խոսքի ազատության իրավունքի ապահովման երաշխիքները, լրագրողի հավատարմագրման, տարածված տեղեկատվության հերքման եւ պատասխանի իրավունքի իրացման հիմնադրույթներն ու այն հիմքերը, որոնց առկայության դեպքում լրատվական գործունեություն իրականացնողները պատասխանատվության ենթակա չեն:

Չորված 2. Զանգվածային լրատվության մասին օրենսդրությունը

Զանգվածային լրատվության ոլորտում ծագող հարաբերությունները կարգավորվում են Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ, Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերով, Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքով, սույն օրենքով, այլ օրենքներով, ինչպես նաեւ դրանց հիման վրա եւ դրանցով սահմանված շրջանակներում այդ հարաբերությունները կարգավորող իրավական այլ ակտերով:

Չորված 3. Հիմնական հասկացությունները

Ստորեւ բերված հասկացությունները սույն օրենքում օգտագործվում են հետեւյալ նշանակությամբ.

1) զանգվածային լրատվություն (այսուհետ՝ լրատվություն)՝ անսահմանափակ թվով անձանց համար հասանելի տեղեկատվության տարածում, որի հիմնական նպատակն է ապահովել մարդու սահմանադրական իրավունքը՝ ազատորեն, անկախ պետական սահմաններից՝ փնտրելու, ստանալու եւ տարածելու տեղեկություններ ու գաղափարներ:

Լրատվությունն իրականացվում է զանգվածային լրատվության միջոցի տարածմամբ.

2) զանգվածային լրատվության միջոց (այսուհետ՝ լրատվության միջոց)՝ լրատվություն իրականացնելու միջոց, որը բաժանորդագրությամբ կամ առանց դրա, վճարովի կամ անվճար հիմունքներով տարածվում է՝

- մշտական անվանում, հերթական համար եւ ամսաթիվ ունեցող պարբերական թղարկումներով՝ նյութական կրիչի վրա, որոնց միեւնույն բովանդակությամբ օրինակների քանակը պակաս չէ հարյուրից,

- հեռուստառադիոհաղորդմամբ,

- հանրային հեռահաղորդակցության ցանցով (ցանցային լրատվության միջոց)՝ որպէս որոշակի հասցե ունեցող, անսահմանափակ թվով անձանց համար հասանելի եւ լրատվություն ներառող տեղեկատվական պաշար՝ անկախ թարմացման պարբերականությունից, պահման ժամանակի տեւ ողությունից եւ այլ չափանիշներից:

Լրատվության միջոց են նաեւ լրատվական գործակալության եւ նմանատիպ բնույթի այլ կազմակերպությունների պարբերական հաղորդումները՝ ուղղված լրատվական գործունեություն իրականացնողներին՝ անկախ տարածման ձեւից, թղարկման օրինակների քանակից կամ որեւէ այլ չափանիշից.

3) լրատվական գործունեություն իրականացնող՝ իրավաբանական կամ ֆիզիկական անձ, այդ թվում՝ անհատ ձեռնարկատեր, որն իր անունից տարածում է լրատվության միջոց:

Եթե Հայաստանի Հանրապետությունում լրատվական գործունեություն իրականացնողն այդ գործունեության առանձին փուլերն իրականացնում է այլ անձանց (զուտ տարածողը, հրատարակիչը եւ այլն)՝ հետ կնքած գործարքների հիման վրա, ապա այդ անձինք, սույն օրենքի իմաստով, լրատվական գործունեություն իրականացնողներ չեն.

4) լրագրող՝ լրատվական գործունեություն իրականացնող ֆիզիկական անձ, լրատվական գործունեություն իրականացնողի ներկայացուցիչ, նրա հետ կնքած աշխատանքային կամ այլ պայմանագրի հիման վրա տեղեկատվություն փնտրող, հավաքող, ստացող, պատրաստող, խմբագրող:

Յոթերորդ 4. Լրատվության ոլորտում խոսքի ազատության իրավունքի ապահովման երաշխիքները

1. Լրատվական գործունեություն իրականացնողները եւ լրագրողները գործում են ազատորեն՝ իրավահավասարության, օրինականության, խոսքի (արտահայտվելու) ազատության եւ բազմակարծության սկզբունքների հիման վրա:

Լրագրողն իր մասնագիտական օրինական գործունեության ընթացքում, որպէս հասարակական պարտք կատարող անձ, պաշտպանվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ:

2. Լրատվության միջոցները թողարկվում են տարածվում են առանց նախնական կամ ընթացիկ պետական գրանցման, լիցենզավորման, պետական կամ որեւէ այլ մարմնում հայտարարագրման կամ որեւէ մարմնի ծանուցման:

Չեռուստառադիոհեռարձակման լիցենզավորումն իրականացվում է հեռուստատեսության եւ ռադիոյի մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան:

3. Արգելվում է՝

1) գրաքննությունը.

2) որեւէ տեղեկատվություն տարածելուն կամ դա տարածելուց հրաժարվելուն նպատակաուղղված կամ դրան հանգեցնող հարկադրանքը լրատվական գործունեություն իրականացնողի եւ լրագրողի նկատմամբ.

3) լրագրողի մասնագիտական օրինական գործունեությանը խոչընդոտելը.

4) խտրականությունը լրատվության համար անհրաժեշտ սարքավորումների եւ նյութերի քաղաքացիական շրջանառությունում.

5) ցանկացած, այդ թվում՝ այլ երկրներում թողարկված եւ տարածված լրատվության միջոցներից օգտվելու՝ անձի իրավունքի սահմանափակումը:

Ֆոդված 5. Տեղեկատվության աղբյուրների պաշտպանությունը

1. Լրատվական գործունեություն իրականացնողները եւ լրագրողները պարտավոր չեն բացահայտել տեղեկատվության աղբյուրը, բացառությամբ սույն հոդվածի 2-րդ մասով նախատեսված դեպքերի:

2. Տեղեկատվության աղբյուրի բացահայտումը լրատվական գործունեություն իրականացնողին, ինչպես նաեւ լրագրողին կարող է պարտադրվել դատարանի որոշմամբ՝ քրեական գործի առիթով՝ ծանր կամ առանձնապես ծանր հանցագործության բացահայտման նպատակով, եթե հասարակության շահերի քրեաիրավական պաշտպանության անհրաժեշտությունն ավելի ծանրակշիռ է, քան տեղեկատվության աղբյուրը չբացահայտելու հասարակության շահագրգռվածությունը, եւ սպառված են հասարակական շահերի պաշտպանության մնացած բոլոր միջոցները: Այդ դեպքում, լրագրողի միջնորդությամբ, դատական քննությունն իրականացվում է դժնփակ:

Ֆոդված 6. Լրագրողի հավատարմագրումը

1. Լրատվական գործունեություն իրականացնողն իր լրագրողին հավատարմագրելու համար իրավունք ունի դիմել պետական մարմիններ:

Պետական մարմինը պարտավոր է, սույն օրենքին եւ տվյալ մարմնում լրագրողների հավատարմագրման կարգին համապատասխան, հնգօրյա ժամկետում հավատարմագրել լրագրողին:

Հավատարմագրման կարգ սահմանված չլինելը լրագրողի հավատարմագրումը մերժելու հիմք չէ:

2. Պետական մարմիններում լրագրողների հավատարմագրման կարգում սահմանվում են՝

1) լրատվության միջոցին ներկայացվող այն պահանջները (լրատվության միջոցի տեսակը, տարածման տարածքը, մամուլի տպաքանակը և այլն), որոնց պարագայում հավատարմագրվում է նրա լրագրողը.

2) հավատարմագրված լրագրողի աշխատանքի կազմակերպման կանոնները, այդ թվում՝ նրա աշխատանքի արդյունավետության ապահովմանն ուղղված պայմանները.

3) տվյալ մարմնի գործունեության առանձնահատկություններից բխող պահանջները:

3. Հավատարմագրման կարգում չպետք է սահմանվեն, իսկ սահմանվելու դեպքում իրավաբանական ուժ չունեն այնպիսի դրույթները, որոնք՝

1) կսահմանափակեն հավատարմագրված լրագրողի իրավունքը՝ մասնակցելու տվյալ մարմնի, դրա ստորաբաժանումների նիստերին, այլ միջոցառումներին, բացառությամբ դրանց դռնփակ լինելու դեպքերի.

2) կբացառեն տվյալ մարմնում անցկացվող միջոցառումների մասին լրագրողների՝ ողջամիտ ժամկետում տեղեկացված լինելը.

3) անհավասար պայմաններ կստեղծեն հավատարմագրված լրագրողների համար.

4) կսահմանափակեն լրագրողի՝ տեղեկատվություն ձեռք բերելու օրենքով սահմանված իրավունքները:

4. Հայաստանի Հանրապետության պետական կառավարման մարմիններում հավատարմագրման օրինակելի կարգը սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարությունը:

5. Լրագրողի հավատարմագրումը կարող է դադարեցվել նրան հավատարմագրման ներկայացրած լրատվական գործունեություն իրականացնողի դիմումով:

6. Հավատարմագրված լրագրողն իր աշխատանքը կազմակերպում է տվյալ մարմնում լրագրողների հավատարմագրման կարգին եւ այդ մարմինների աշխատակարգի կանոններին համապատասխան:

7. Որեւէ մարմնում հավատարմագրված բոլոր լրագրողների համար աշխատանքի պայմանները պետք է լինեն նրանց աշխատանքին նպաստող եւ ոչ խտրական՝ ողջամտության սահմաններում:

Լրատվության միջոցների համար նախատեսված տեղեկատվությունը հավատարմագրված բոլոր լրագրողներին պետք է տրամադրվի միաժամանակ, իսկ նախատեսվող միջոցառումների ճշգրիտ ժամանակի եւ վայրի մասին նրանք պետք է տեղեկացվեն դրանք սկսվելուց առաջ՝ ողջամիտ ժամկետում:

8. Օտարերկրյա պետության օրենսդրության հիման վրա գործող լրատվական գործունեություն իրականացնողի ներկայացուցչի՝ լրագրողի՝ Հայաստանի Հանրապետությունում հավատարմագրման կարգը սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության արտաքին գործերի նախարարությունը:

9. Հավատարմագրման կարգի սահմանված լինելը չի կարող հիմք դառնալ օրենքով սահմանված կարգով լրագրողին տեղեկատվության տրամադրումը մերժելու համար:

Հոդված 7. Լրատվության ոլորտում խոսքի ազատության իրավունքի սահմանափակումները

1. Արգելվում է օրենքով սահմանված կարգով գաղտնի համարվող կամ քրեորեն պատժելի արարքներ քարոզող, ինչպես նաեւ այնպիսի տեղեկատվության տարածումը, որը խախտում է մարդու անձնական եւ ընտանեկան կյանքի անձեռնմխելիությունը:

2. Արգելվում է տեսաձայնագրմամբ ստացված տեղեկատվության տարածումը, եթե դա ստացվել է տեսաձայնագրման կատարման մասին առանց անձին զգուշացնելու, եւ այդ անձն ակնկալել է, որ գտնվում է տեսաձայնագրումը կատարողի տեսադաշտից դուրս, լսելի չէ նրա համար եւ դրա համար ձեռնարկել է բավարար միջոցներ, բացառությամբ, երբ տեսաձայնագրումը կատարած անձի տեսադաշտից դուրս լինելու կամ նրա համար լսելի չլինելու համար ձեռնարկված միջոցներն ակնհայտորեն անբավարար են եղել:

3. Սույն հոդվածի 2-րդ մասում նշված, ինչպես նաեւ մարդու անձնական եւ ընտանեկան կյանքին վերաբերող տեղեկատվության տարածումը թույլատրվում է, եթե դա անհրաժեշտ է հանրային շահերի պաշտպանության համար:

Չոդված 8. Չերքման եւ պատասխանի իրավունքը

1. Անձն իրավունք ունի լրատվական գործունեություն իրականացնողից պահանջել հերքելու իր իրավունքները խախտող փաստացի անճշտությունները, որոնք տեղ են գտել լրատվական գործունեություն իրականացնողի տարածած տեղեկատվության մեջ, եթե վերջինս չի ապացուցում, որ այդ փաստերը համապատասխանում են իրականությանը:

Չերքման պահանջը կարող է ներկայացվել մեկանսյա ժամկետում՝ հաշված այն տեղեկատվության տարածման օրվանից, որին վերաբերում է հերքումը:

2. Լրատվական գործունեություն իրականացնողը հերքման պահանջն ստանալուց հետո՝ մեկշաբաթյա ժամկետում, պարտավոր է հերքման պահանջը ներկայացնողին տեղեկացնել հերքումը տարածելու ժամանակի մասին կամ գրավոր հայտնել հերքման տարածումը մերժելու մասին:

3. Չերքումն իրականացվում է լրատվության նույն միջոցում, իսկ եթե դա հնարավոր չէ, ապա հերքում պահանջողի համար ընդունելի այլ եղանակով:

Չերքումն իրականացվում է դրա պահանջն ստանալու օրվանից հետո՝ մեկշաբաթյա ժամկետում: Այդ ժամկետում լրատվության միջոցի թողարկում տեղի չունենալու կամ միակ թողարկումն արդեն իսկ թույլատրված լինելու դեպքում հերքումը պետք է տեղ գտնի լրատվության միջոցի առաջին իսկ թողարկման մեջ:

Չերքումն իրականացվում է «Չերքում» խորագրի ներքո: Տեղակայման, ձեւավորման, տառատեսակի չափի ու տեսակի, հաղորդման ժամի առումով հերքումը չպետք է զիջի այն տեղեկատվությանը, որին վերաբերում է:

4. Պետական մարմինների, տեղական ինքնակառավարման մարմինների ընտրությունների ժամանակ թեկնածուի մասին տարածված տեղեկատվության հերքումը կատարվում է 24 ժամվա ընթացքում: Եթե մինչեւ քվեարկության սկիզբը մնացել է ոչ ավելի, քան 24 ժամ, ապա հերքումը կատարվում է դրա մասին պահանջն ստանալուն պես: Նշված ժամկետում հերքման տարածումը հնարավոր չլինելու դեպքում դա պետք է տարածվի սույն հոդվածով սահմանված ժամկետում:

5. Չերքման պահանջի հետ անձն իրավունք ունի պահանջել իր պատասխանի հրապարակումը:

Լրատվական գործունեություն իրականացնողը կարող է պատասխանի հրապարակումը զուգակցել կամ չզուգակցել հերքումով: Չերքման պահանջը բավարարված է համարվում պատասխանի հրապարակումով:

6. Պատասխանի հրապարակման պահանջը բավարարվում է սույն հոդվածով հերքման համար սահմանված կանոններով:

Պատասխանը չպետք է հակասի սույն օրենքի պահանջներին եւ պետք է վերաբերի միայն պատասխանի առարկա տեղեկատվության մեջ տեղ գտած փաստացի անճշտություններին: Այն չպետք է պարունակի պատասխանի առարկա տեղեկատվությունը պատրաստած կամ տարածած անձի, ցանկացած այլ անձի կամ նրանց գործունեության քննադատություն, եթե դա ուղղակիորեն կապված չէ այդ տեղեկատվության հետ:

Պատասխանի ծավալը չպետք է գերազանցի պատասխանի առարկա տեղեկատվության ծավալը: Եթե պատասխանի առարկա տեղեկատվությունը բազմաբովանդակ նյութի ամբողջ ծավալից հստակ սահմանազատվող ինքնուրույն, առանձին հատված է, ապա պատասխանի ծավալը չպետք է գերազանցի այդ հատվածի ծավալը:

Պատասխանը հրապարակվում է անվճար:

7. Հերքման եւ (կամ) պատասխանի հրապարակման պահանջը պետք է մերժվի, եթե տվյալ պահանջը՝

1) անանուն է.

2) հակասում է օրինական ուժի մեջ մտած դատական ակտին:

Հերքման պահանջի հետ ներկայացվող պատասխանի հրապարակման պահանջը պետք է մերժվի, եթե այդ պատասխանը չի համապատասխանում սույն օրենքի 7-րդ հոդվածի պահանջներին:

8. Հերքման կամ պատասխանի հրապարակման պահանջը կարող է մերժվել, եթե՝

1) չի պահպանվել սույն հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված ժամկետը.

2) պահանջը վերաբերում է այնպիսի տեղեկատվությանը, որը տարածվել է հրապարակային ելույթին, պետական մարմինների պաշտոնական փաստաթղթերին, լրատվության այլ միջոցին կամ հեղինակային որեւէ ստեղծագործությանը կատարված հղումով, եւ սկզբնաղբյուրը հերքում չի տարածել:

Հերքման պահանջի հետ ներկայացվող պատասխանի հրապարակման պահանջը կարող է մերժվել, եթե այդ պատասխանը չի համապատասխանում սույն օրենքի պահանջներին:

9. Եթե լրատվական գործունեություն իրականացնողը հրաժարվում է տարա-

ծել հերքումը կամ պատասխանը կամ խախտում է դրանք տարածելու՝ սույն օրենքով սահմանված կարգն ու ժամկետը, ապա անձը, որի իրավունքները խախտվում են, իրավունք ունի օրենքով սահմանված կարգով դիմել դատարան՝ հերքումը տարածելու եւ իր պատասխանը հրապարակելու հայցով:

Յոթերորդ 9. Լրատվական գործունեություն իրականացնողի պատասխանատվությունը

1. Լրատվական գործունեություն իրականացնողի կողմից այդ գործունեության իրականացումն օրենքի պահանջների խախտմամբ առաջ է բերում օրենքով նախատեսված պատասխանատվություն:

2. Լրատվական գործունեություն իրականացնողն ազատվում է տվյալ տեղեկատվության տարածման համար պատասխանատվությունից, եթե դա՝

1) ստացվել է լրատվական գործակալությունից.

2) բխում է վիճարկող կողմի կամ նրա ներկայացուցչի հրապարակային ելույթից կամ պատասխանից կամ նրանցից ելնող փաստաթղթից.

3) հրապարակային ելույթի, պետական մարմինների պաշտոնական փաստաթղթերի, լրատվության այլ միջոցի կամ հեղինակային որեւէ ստեղծագործության բովանդակած տեղեկատվության բառացի կամ բարեխիղճ վերարտադրությունն է, եւ դա տարածելիս ինքը կատարել է հղում այդ աղբյուրին:

3. Օրենքով սահմանված կարգով գաղտնի համարվող տեղեկատվության տարածման համար լրատվական գործունեություն իրականացնողը պատասխանատվության ենթակա չէ, եթե այդ տեղեկատվությունը նա ձեռք չի բերել օրենքով արգելված եղանակով, կամ ակնհայտ չի եղել, որ դա օրենքով սահմանված կարգով գաղտնիք է համարվել:

Եթե լրատվական գործունեություն իրականացնողը տարածել է այնպիսի տեղեկատվություն, որի՝ օրենքով սահմանված կարգով գաղտնի համարվելն ակնհայտ է եղել, սակայն այդ տեղեկատվության տարածումը բխել է հանրային շահերի պաշտպանության անհրաժեշտությունից, ապա նա պատասխանատվության ենթակա չէ:

Յոթերորդ 10. Լրատվության միջոցի անվանումը

1. Լրատվության միջոցի անվանումը պետք է ընդունելի լինի հասարակական բարոյականության տեսանկյունից ու տարբերվի եւ շփոթության աստիճանի նման չլինի լրատվության այլ միջոցի, այդ թվում՝ վերջին երկու տարիներին տարածումը դադարեցրած լրատվության միջոցի անվանմանը, եթե

վերջինիս տարածողը լրատվական գործունեություն իրականացնող նույն անձը չի եղել:

2. Լրատվության միջոցի անվանման մեջ հանրահայտ անձի անունը կամ դրա մի մասը, եթե դա ակնհայտորեն կապվում է այդ հանրահայտ անձի հետ, կարող է օգտագործվել միայն այդ անձի, իսկ նրա մահացած լինելու դեպքում՝ ժառանգի գրավոր համաձայնությամբ:

Եթե անձը, իսկ նրա մահացած լինելու դեպքում՝ ժառանգը, գտնում է, որ լրատվության միջոցի գործունեությունն ստվերում է այդ անձի հեղինակությունը, ապա կարող է լրատվության միջոցի անվանման մեջ անձի անունն օգտագործելու իրավունքից զրկելու պահանջով դիմել դատարան:

3. Լրատվության միջոցի անվանման մեջ «Հայաստան» բառի հոլովածներն ու դրանց թարգմանությունները կարող են օգտագործվել Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով:

4. Լրատվության միջոցի անվանման իրավական պաշտպանության նպատակով այդ անվանումը կարող է գրանցվել որպես ապրանքային նշան:

5. Լրատվության միջոցի անվանման վերաբերյալ սույն հոդվածի պահանջները տարածվում են լրատվության միջոցի խորագրի, ինչպես նաև ցանցային լրատվության միջոցի հասցեի վրա:

Յոթերորդ 11. Թողարկման տվյալները ներկայացնելը

1. Նյութական կրիչի վրա թողարկված լրատվության միջոցի յուրաքանչյուր թողարկում պետք է ներառի՝

1) լրատվության միջոցի անվանումը.

2) լրատվական գործունեություն իրականացնող իրավաբանական անձի լրիվ անվանումը, կազմակերպական-իրավական ձևը, գտնվելու վայրը, իրավաբանական անձի պետական գրանցման (կամ իրավաբանական անձի անունից գործող նրա առանձնացված ստորաբաժանման հաշվառման) վկայականի համարը, տրման օրը, իսկ եթե լրատվական գործունեություն իրականացնողը ֆիզիկական անձ է, ապա նրա անունը, ազգանունը, հասցեն, եթե նա անհատ ձեռնարկատեր է, ապա նաև պետական գրանցման վկայականի համարը եւ տրման օրը.

3) լրատվության միջոցի տվյալ թողարկման համար պատասխանատու անձի անունը, ազգանունը (ըստ անձնագրի).

4) տվյալ թողարկման տարին, ամիսը եւ ամսաթիվը.

5) տվյալ թողարկման հերթական համարը.

6) տվյալ թողարկման օրինակների ընդհանուր քանակը:

2. Թողարկման տվյալների մեջ կարող են ներառվել սույն հոդվածում չնշված այլ տեղեկություններ:

3. Հեռուստառադիոհաղորդմամբ տարածվող լրատվության միջոցի թողարկման տվյալները ներկայացվում են հեռուստատեսության եւ ռադիոյի մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությանը համապատասխան:

Յոթերորդ 12. Ֆինանսավորման աղբյուրների թափանցիկությունը

Լրատվական գործունեություն իրականացնողը, մինչեւ ընթացիկ տարվա մարտի երեսունմեկը ներառյալ, պարտավոր է լրատվության միջոցի հերթական թողարկման մեջ (եթե դա թողարկվում է) «Տարեկան հաշվետվություն» վերնագրի ներքո հրապարակել նախորդ տարվա ֆինանսական հաշվետվությունը՝ կապված տվյալ լրատվության միջոցին առնչվող գործունեության հետ՝ նշելով համախառն եկամտի եւ դրա կազմում նվիրատվությունների մասնաբաժնի չափերը:

Յոթերորդ 13. Պարտադիր օրինակները եւ լրատվության միջոցների վարչական ռեգիստրը

1. Հայաստանի Հանրապետությունում նյութական կրիչի վրա թողարկված եւ Հայաստանի Հանրապետությունում տարածվող լրատվության միջոցի յուրաքանչյուր թողարկման երկուսական օրինակ անվճար ուղարկվում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարություն, Հայաստանի ազգային գրադարան եւ Հայաստանի ազգային գրապալատ:

2. Լրատվության միջոցները, ըստ ստացված պարտադիր օրինակների եւ թողարկման տվյալների, հաշվառվում են Հայաստանի Հանրապետության լրատվության միջոցների վարչական ռեգիստրում, որը գործում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարության համակարգում, եւ որի վարման կարգը սահմանում է Հայաստանի Հանրապետության արդարադատության նախարարը:

Յոթերորդ 14. Եզրափակիչ դրույթ

Սույն օրենքի ուժի մեջ մտնելու պահից ուժը կորցրած ճանաչել «Մամուլի եւ զանգվածային լրատվության մյուս միջոցների մասին» Հայաստանի Հանրապետության 1991 թվականի հոկտեմբերի 8-ի Ն-420 օրենքը:

ՀՀ քրեական օրենսգիրք

Յոդված 144. Անձնական կամ ընտանեկան կյանքի մասին տեղեկություններ ապօրինի հավաքելը, պահելը, օգտագործելը կամ տարածելը

Մարդու անձնական կամ ընտանեկան գաղտնիք համարվող տեղեկություններն առանց նրա համաձայնության օգտագործելը կամ հրապարակային ելույթներով, հրապարակայնորեն ցուցադրվող ստեղծագործություններով կամ լրատվության միջոցներով այդպիսի տեղեկություններ տարածելը կամ հավաքելը կամ պահելը, եթե դրանք նախատեսված չեն օրենքով՝

պատժվում է տուգանքով՝ նվազագույն աշխատավարձի երկուհարյուրապատիկից հինգհարյուրապատիկի չափով, կամ ուղղիչ աշխատանքներով՝ առավելագույնը մեկ տարի ժամկետով, կամ կալանքով՝ մեկից երկու ամիս ժամկետով:

Յոդված 145. Բժշկական գաղտնիքը հրապարակելը

1. Առանց մասնագիտական կամ ծառայողական անհրաժեշտության բժշկական օգնություն եւ սպասարկում իրականացնող անձանց կողմից անձի հիվանդության կամ բժշկական ստուգման արդյունքների մասին տեղեկություններ հրապարակելը՝

պատժվում է տուգանքով՝ նվազագույն աշխատավարձի երկուհարյուրապատիկից հինգհարյուրապատիկի չափով, կամ որոշակի պաշտոններ զբաղեցնելու կամ որոշակի գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից զրկելով՝ երկուսից հինգ տարի ժամկետով, կամ կալանքով՝ մեկից երկու ամիս ժամկետով:

2. Սույն հոդվածի առաջին մասով նախատեսված գործողությունները, որոնք անզուրկությամբ առաջացրել են ծանր հետեւանքներ՝

պատժվում են ազատազրկմամբ՝ առավելագույնը չորս տարի ժամկետով՝ որոշակի պաշտոններ զբաղեցնելու կամ որոշակի գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից զրկելով՝ առավելագույնը երեք տարի ժամկետով կամ առանց դրա:

Յոդված 146. Նամակագրության, հեռախոսային խոսակցությունների, փոստային, հեռագրական կամ այլ հաղորդումների գաղտնիությունը խախտելը

1. Քաղաքացիների նամակագրության, հեռախոսային խոսակցությունների, փոստային, հեռագրական կամ այլ հաղորդումների գաղտնիությունն ապօրինի խախտելը՝

պատժվում է տուգանքով՝ նվազագույն աշխատավարձի հիսնապատիկից հարյուրապատիկի չափով, կամ ուղղիչ աշխատանքներով՝ առավելագույնը մեկ տարի ժամկետով:

2. Նույն արարքը, որը կատարվել է պաշտոնեական դիրքն օգտագործելով՝

պատժվում է տուգանքով՝ նվազագույն աշխատավարձի հարյուրապատիկից երեքհարյուրապատիկի չափով, կամ որոշակի պաշտոններ զբաղեցնելու կամ որոշակի գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից զրկելով՝ երկուսից հինգ տարի ժամկետով, կամ կալանքով՝ մեկից երկու ամիս ժամկետով:

պատժվում է ազատազրկմամբ՝ երեքից յոթ տարի ժամկետով:

Յոթված 148. Անձին տեղեկություններ կայացնելուց հրաժարվելը

Անձին՝ անմիջականորեն նրա իրավունքներն ու օրինական շահերը շոշափող եւ սահմանված կարգով հավաքված փաստաթղթերը կամ նյութերը ներկայացնելուց պաշտոնատար անձի կողմից ապօրինի հրաժարվելը կամ անձին այդպիսի տեղեկությունը ոչ լրիվ կամ դիտավորյալ աղավաղված ներկայացնելը, եթե դա տվյալ անձի իրավունքներին եւ օրինական շահերին վնաս է պատճառել՝

պատժվում է տուգանքով՝ նվազագույն աշխատավարձի երկուհարյուրապատիկից չորսհարյուրապատիկի չափով:

Յոթված 164. Լրագրողի մասնագիտական օրինական գործունեությանը խոչընդոտելը

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

պատժվում է տուգանքով՝ նվազագույն աշխատավարձի հիսնապատիկից հարյուրիսնապատիկի չափով, կամ ուղղիչ աշխատանքներով՝ առավելագույնը մեկ տարի ժամկետով:

2. Նույն արարքները, որոնք կատարել է պաշտոնատար անձն իր պաշտոնական դիրքն օգտագործելով՝

պատժվում են ուղղիչ աշխատանքներով՝ առավելագույնը երկու տարի ժամկետով, կամ ազատազրկմամբ՝ առավելագույնը երեք տարի ժամկետով՝ որոշակի պաշտոններ զբաղեցնելու կամ որոշակի գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից զրկելով՝ առավելագույնը երեք տարի

ժամկետով կամ առանց դրա:

Յոդված 169. Որդեգրման գաղտնիքը հրապարակելը

Որդեգրման գաղտնիքը որդեգրողի կամքին հակառակ հրապարակելն այն անձի կողմից, ով որդեգրման փաստը պարտավոր էր պահպանել որպես ծառայողական կամ մասնագիտական գաղտնիք, կամ այդ գաղտնիքն այլ անձի կողմից շահադիտական կամ այլ ստոր դրդումներով հրապարակելը՝

պատժվում է տուգանքով՝ նվազագույն աշխատավարձի առավելագույնը երկուհարյուրապատիկի չափով, կամ ուղղիչ աշխատանքներով՝ առավելագույնը մեկ տարի ժամկետով, կամ կալանքով՝ առավելագույնը երկու ամիս ժամկետով՝ որոշակի պաշտոններ զբաղեցնելու կամ որոշակի գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից զրկելով՝ առավելագույնը երեք տարի ժամկետով կամ առանց դրա:

Յոդված 199. Առևտրային կամ բանկային գաղտնիք կազմող տեղեկություն ապօրինի հավաքելը կամ հրապարակելը

1. Փաստաթղթեր հափշտակելու, առևտրային կամ բանկային գաղտնիք իմացող անձանց, նրանց մերձավորին կաշառելու կամ սպառնալիքի, կապի միջոցներ որսալու, համակարգչային կամ ծրագրային համակարգ կամ ցանց ապօրինի թափանցելու, հատուկ տեխնիկական միջոցներ օգտագործելու ճանապարհով, ինչպես նաև այլ ապօրինի եղանակներով հրապարակելու կամ օգտագործելու նպատակով առևտրային կամ բանկային գաղտնիք կազմող տեղեկություններ հավաքելը՝

պատժվում է տուգանքով՝ նվազագույն աշխատավարձի երեքհարյուրապատիկից հինգհարյուրապատիկի չափով, կամ ազատազրկմամբ՝ առավելագույնը երեք տարի ժամկետով եւ տուգանքով՝ նվազագույն աշխատավարձի առավելագույնը հիսնապատիկի չափով կամ առանց դրա:

2. Առևտրային կամ բանկային գաղտնիքն առանց դրա տիրապետողի համաձայնության ապօրինի հրապարակելը կամ օգտագործելն այն անձի կողմից, ում այդ գաղտնիքը հայտնի է մասնագիտական կամ ծառայողական գործունեության հետ կապված, որը կատարվել է շահադիտական կամ այլ անձնական դրդումներով եւ խոշոր վնաս է պատճառել առևտրային կազմակերպությանը կամ անհատ ձեռնարկատիրոջը՝

պատժվում է տուգանքով՝ նվազագույն աշխատավարձի չորսհարյուրապատիկից վեցհարյուրապատիկի չափով՝ որոշակի պաշտոններ զբաղեցնելու կամ որոշակի գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից զրկելով՝ առավելագույնը երեք տարի ժամկետով կամ առանց դրա, կամ

ազատագրկմամբ՝ առավելագույնը երեք տարի ժամկետով եւ տուգանքով՝ նվազագույն աշխատավարձի առավելագույնը հարյուրապատիկի չափով կամ առանց դրա՝ որոշակի պաշտոններ զբաղեցնելու կամ որոշակի գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից զրկելով՝ առավելագույնը երեք տարի ժամկետով կամ առանց դրա:

Չոդված 278. Մարդկանց կյանքի կամ առողջության համար վտանգավոր հանգամանքների վերաբերյալ տեղեկություն թաքցնելը

1. Մարդկանց կյանքի կամ առողջության համար վտանգ ստեղծող դեպքերի, իրադարձությունների, փաստերի կամ երեւոյթների վերաբերյալ տեղեկություն թաքցնելը կամ աղավաղելը, որը կատարվել է բնակչությանն այդպիսի տեղեկությամբ ապահովելու պարտականություն ունեցող անձի կողմից՝

պատժվում է տուգանքով՝ նվազագույն աշխատավարձի երկուհարյուրապատիկից չորսհարյուրապատիկի չափով, կամ ազատագրկմամբ՝ առավելագույնը երկու տարի ժամկետով՝ որոշակի պաշտոններ զբաղեցնելու կամ որոշակի գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից զրկելով՝ առավելագույնը երեք տարի ժամկետով կամ առանց դրա:

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 ազատագրկմամբ՝ երկուսից վեց տարի ժամկետով՝ որոշակի պաշտոններ զբաղեցնելու կամ որոշակի գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից զրկելով՝ մինչեւ երեք տարի ժամկետով կամ առանց դրա:

Չոդված 282. Շրջակա միջավայրի աղտոտման վերաբերյալ տեղեկություններ թաքցնելը կամ դրանք դիտավորյալ աղավաղելը

1. Պաշտոնատար անձի կողմից բնակչությունից մարդկանց կյանքի եւ առողջության համար վտանգավոր ռադիոակտիվ, քիմիական, մանրէաբանական կամ այլ կենսաբանական նյութերով շրջակա միջավայրի աղտոտման վերաբերյալ այլ վտանգավոր տեղեկություններ թաքցնելը կամ այդպիսի աղտոտման վերաբերյալ դիտավորությամբ ակնհայտ կեղծ տեղեկություններ հաղորդելը՝

պատժվում է տուգանքով՝ նվազագույն աշխատավարձի երեքհարյուրա-

պատիկից հինգհարյուրապատիկի չափով, կամ որոշակի պաշտոններ զբաղեցնելու կամ որոշակի գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից զրկելով՝ երկուսից հինգ տարի ժամկետով:

2. Նույն արարքը, որն անզգուշությամբ պատճառել է մարդու մահ, մարդկանց զանգվածային հիվանդություններ, կենդանիների զանգվածային ոչնչացում կամ այլ ծանր հետեւանքներ՝

պատժվում է ազատազրկմամբ՝ երկուսից վեց տարի ժամկետով՝ որոշակի պաշտոններ զբաղեցնելու կամ որոշակի գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից զրկելով՝ առավելագույնը երեք տարի ժամկետով:

Չոդված 306. Պետական գաղտնիք հրապարակելը

1. Պետական գաղտնիք պարունակող տեղեկություններ դիտավորությամբ հրապարակելն այն անձի կողմից, ով պետական գաղտնիքի հետ ծանոթանալու իրավունք ուներ, եւ ուն դա վստահված է եղել կամ հայտնի է դարձել ծառայության բերմամբ, եթե բացակայում են պետական դավաճանության հատկանիշները՝

պատժվում է կալանքով՝ երկուսից երեք ամիս ժամկետով, կամ ազատազրկմամբ՝ առավելագույնը չորս տարի ժամկետով՝ որոշակի պաշտոններ զբաղեցնելու կամ որոշակի գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից զրկելով՝ առավելագույնը երեք տարի ժամկետով:

2. Պետական գաղտնիքն անզգուշությամբ հրապարակելը՝

պատժվում է կալանքով՝ առավելագույնը երկու ամիս ժամկետով, կամ ազատազրկմամբ՝ առավելագույնը երկու տարի ժամկետով՝ որոշակի պաշտոններ զբաղեցնելու կամ որոշակի գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից զրկելով՝ առավելագույնը երեք տարի ժամկետով:

3. Սույն հոդվածի առաջին կամ երկրորդ մասով նախատեսված արարքը, որն անզգուշությամբ առաջացրել է ծանր հետեւանքներ՝

պատժվում է ազատազրկմամբ՝ երեքից յոթ տարի ժամկետով՝ որոշակի պաշտոններ զբաղեցնելու կամ որոշակի գործունեությամբ զբաղվելու իրավունքից զրկելով՝ առավելագույնը երեք տարի ժամկետով:

ՀՀ ՕՐԵՆՔԸ

Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ ՀՀ օրենսգրքում փոփոխություններ կատարելու մասին

Ընդունված է 2003 թ.-ի դեկտեմբերի 1-ին

Չողված 1, կետ 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:

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»: