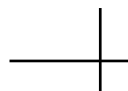


Արտակ Կիրակոսյան

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

Ուղեցույց  
քաղաքացիական  
ծառայողների համար

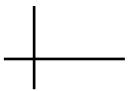


## Յեղիևակ՝ Արտակ Կիրակոսյան

Խմբագիրներ՝ Կարեն Անդրեասյան  
իրավ. գիտ. թեկնածու

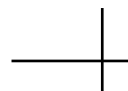


Այս հրատարակությունը վերահրատարակվել է Եվրասիա համագործակցություն հիմնադրամի շնորհիվ, Ամերիկայի ժողովրդի նվիրատվության միջոցով, ԱՄՆ Միջազգային զարգացման գործակալության (USAID) աջակցությամբ: Սույն հրատարակության բովանդակության համար պատասխանատու է Ինֆորմացիայի ազատության կենտրոնը: Այստեղ արտահայտված տեսակետները պարտադիր չէ, որ համընկնեն Եվրասիա համագործակցություն հիմնադրամի, ԱՄՆ Միջազգային զարգացման գործակալության կամ ԱՄՆ կառավարության տեսակետներին:



# Բովանդակություն

Ներածություն.....	4
Տեղեկատվության ազատության անհրաժեշտությունը.....	6
Տեղեկատվության ազատության հիմնական սկզբունքները .....	18
Տեղեկատվության ազատության օրենսդրություն .....	27
Տեղեկատվության ազատության սահմանափակումները .....	32
Պետական մարմինները եւ տեղեկատվության մատչելիությունը.....	36
Տեղեկատվություն ստանալու համար դիմող անձինք.....	46
Տեղեկատվություն տրամադրելու հարցումներին ընթացք տալը .....	50
Տեղեկատվություն տրամադրելու մերժման կարգը .....	58
Տեղեկություն ստանալու իրավունքը խախտելու համար նախատեսված պատասխանատվությունը .....	60
Հավելվածներ .....	63



# Ներածություն

## Ուղեցույցի նպատակը

Վերջին 10 տարիների ընթացքում աննախադեպ մեծ թվով երկրներ ընդունեցին տեղեկատվության ազատության մասին օրենքներ, այդ թվում՝ Ֆիջին, Ճապոնիան, Մեքսիկան, Մեծ Բրիտանիան, Նիգերիան, Հարավային Աֆրիկան, Հարավային Կորեան, Թայլանդը, Տրինիդադը ու Թոբագոն, ինչպես նաև արևելյան եւ կենտրոնական եվրոպայի երկրների մեծ մասը: Այսօր արդեն այդ երկրների շարքում է նաև Հայաստանը:

Սակայն օրենքն ինքնին միայն առաջին քայլն է: Օրենքի կիրառումը, կառավարման մշակույթն առավել ժողովրդավարական եւ հաշվետու դարձնելը բարդ խնդիր է, հատկապես այն երկրների համար, որոնք ունեն տնտեսական լուրջ հիմնախնդիրներ և որոնց պետական բյուջեն սահմանափակ է:

Այս ուղեցույցն առաջին հերթին ուղղված է պետական ու տեղական ինքնակառավարման մարմինների, հանրային մասնավոր կազմակերպությունների պաշտոնատար անձանց: Դրա նպատակն է վերջիններիս օգնել իրենց գործունեությունը համապատասխանեցնելու տեղեկատվության ազատության չափանիշներին: Ուղեցույցը նրանց կօգնի աշխատել առավել մասնագիտացված, ինչը կմեծացնի հասարակության վստահությունը նրանց կազմակերպությունների նկատմամբ:

## Ինչպես օգտագործել ուղեցույցը

Այս ուղեցույցը կարող է օգտագործվել՝

- որպես ձեռնարկ տեղեկությունների տրամադրման պատասխանատուների ուսուցանելու համար,
- որպես ուսումնական ձեռնարկ ինքնուրույն օգտագործման համար,
- որպես տեղեկատու այն անձանց համար, որոնք անցել են մեծ դասընթաց:

## Ուղեցույցի խնդիրները

Այս ուղեցույցի շնորհիվ օգտագործողները կյուրացնեն հետեւյալ գիտելիքները.

- ընկալել տեղեկատվության ազատության իմաստն ու արժեքը,
- հասկանալ տեղեկատվության ազատության սկզբունքները,
- իմանալ տեղեկատվության մատչելիության ընդհանուր սկզբունքի բացառությունները,
- գնահատել «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի առավելություններն ու թերությունները,
- բնութագրել այն կազմակերպությունները, որոնց վրա տարածվում է «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքը,
- բնութագրել տեղեկատվություն պահանջող հասարակության հիմնական խմբերը եւ պատկերացում ունենալ այդ խմբերի կողմից տեղեկատվության հարցումների յուրահատկությունների մասին,
- արդյունավետ պատասխանել իրենց կազմակերպությանն ուղղված տեղեկատվություն ստանալու հարցումներին:

## Ուղեցույցի բովանդակությունը

Ուղեցույցի հիմնական մասը բաղկացած է երկու բաժնից՝

Առաջին մասը (Մաս 1-4) ներկայացնում է տեղեկատվության ազատության գաղափարը եւ հիմնական սկզբունքները: Այս բաժինը կարող է օգտակար լինել հանրությանը եւ այն պաշտոնյաներին, ովքեր անմիջականորեն չեն պատասխանում տեղեկատվություն ստանալու հարցումներին:

Երկրորդ մասը (Մաս 5-9) ուղղված է այն պաշտոնյաներին, ովքեր պարտավոր են պատասխանել տեղեկատվություն ստանալու հարցումներին: Այն վերաբերում է կազմակերպություններին, որոնք պարտավոր են ապահովել տեղեկատվության մատչելիությունը:

## Մաս առաջին

# Տեղեկատվության ազատության անհրաժեշտությունը

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



**«Տեղեկատվության ազատությունը մարդու հիմնարար իրավունքներից է ... Եւ ՄԱԿ-ի կողմից կարելուվող ազատությունների հիմնաքարը»:**

Սա բավականին լայն ձեւակերպում է:

Ի՞նչ եք կարծում, ի՞նչ է բխում այս բանաձեւից:

## Մտային գրոհ

Ինչո՞վ է բարելավվում մեր կյանքը տեղեկատվության ազատությունը: Նախ դիտարկեք հետեւյալ ցանկը.

- այն օգնում է ունենալ ավելի քիչ կոռումպացված հասարակություն,
- այն օգնում կրճատել աղքատության մակարդակը,
- այն օգնում է ունենալ ավելի առողջ հասարակություն,
- այն օգնում է շրջակա միջավայրի պահպանման ապահովմանը,
- այն օգնում է մարդու հիմնարար իրավունքների պահպանմանը,
- այն օգնում է անձնական կյանքի անձեռնմխելիության ապահովմանը,
- այն օգնում է երկիրն ավելի անվտանգ պահել,
- այն օգնում է երկրի քաղաքական համակարգի անվտանգության ապահովմանը,
- այն օգնում է կառավարումը դարձնել ավելի արդյունավետ,
- այն օգնում է որոշումների ընդունման արդյունավետության բարձրացմանը,
- այն օգնում է տնտեսության արդյունավետության բարձրացմանը:

Սա հարցերի բավական ընդգրկուն շարք է, եւ մենք դեռ կանդրադառնանք դրան:

Սակայն այժմ ճշտենք, թե.



**Ի՞նչ ենք մենք հասկանում «տեղեկատվության ազատություն» ասելով:**

Հաշվի առնելով, որ տեղեկատվության ազատությունը համարվում է մարդու հիմնական իրավունքներից մեկը, զարմանալի է թվում այն փաստը, որ այն չունի միանշանակ սահմանում: 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»:**

Նման մոտեցումը, ըստ որի՝ քաղաքացիներն իրավունք ունեն տեղեկատվություն ստանալ պետությունից, նոր է ոչ միայն խորհրդային տոտալիտար համակարգերի համար, այլև ժողովրդավարական մեծ փորձ ունեցող երկրների համար: Շվեդիան սահմանադրորեն երաշխավորել է տեղեկություններ ստանալու իրավունքը դեռ 1776 թվականին, բայց դա ավելի շուտ բացառություն է:

Ամերիկացի գրող Ուոլտեր Լիփմանը ժամանակին մշում էր, որ ընտրված պաշտոնյաները պարտավորություն են ստանձնում իրենց հիմնարկների, բայց ոչ ընտրողների առաջ: Այսպիսին էր կառավարական շրջանակներում իշխող կարծիքը 1940-ական թվականներին (հիմա էլ, անկեղծ ասած, այս կարծիքը լայնորեն տարածված է):

Այժմ ճշտենք, թե որն է տեղեկատվության ազատության բովանդակությունը:

## Մտային գրոհ

Նշենք այն ամենը, ինչը ներառվում է տեղեկատվության ազատության հասկացության մեջ:

Հնարավոր է՝ ձեր պատասխանների մի մասն արդեն հետեւյալ շարքում 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, շրջակա միջավայրին, կոռուպցիային, առողջապահությանն ու դեղորայքին, անվտանգությանը առնչվող հարցեր եւ այլն:

## 1.1 Անձանց վերաբերյալ տեղեկատվության մատչելիությունը

Սա երեւի առաջինն է, ինչի մասին մտածում են բոլորը, երբ լսում են «տեղեկատվության ազատություն» բառակապակցությունը: Կառավարությունները, ինչպես նաեւ հասարակության այլ հզոր կառույցները (օրինակ, առեւտրային կորպորացիաները) տեղեկատվություն ունեն այդ երկրում բոլորի մասին: Դա կարող է լինել ինչպես պարզ տեղեկատվություն, օրինակ, թե որտեղ է տվյալ մարդը ծնվել, որտեղ է ապրում, այնպես էլ կարող է լինել ավելի բարդ տեղեկատվություն, ինչպես օրինակ՝ բժշկական տվյալները:

Տեղեկատվության քանակը եւ բարդությունը փոփոխվում է մոր տեխնոլոգիաներին զուգընթաց: Համակարգիչները թույլ են տալիս ավելի հեշտ փոխանակել եւ դասակարգել տվյալները:

Եթե կառավարությունը չունենար տեղեկատվություն, ի վիճակի չէր լինի մարդկանց տրամադրել ծառայություններ կամ պաշտպանել նրանց իրավունքները:

Սակայն շատ մարդկանց անհանգստացնում է, որ «Մեծ եղբայրն» իրենց առօրյա կյանքի մասին շատ տեղեկատվություն է կուտակում: Այս անհանգստությունը շատ անգամ տրամաբանական է. մարդիկ ուզում են իմանալ, թե ինչ տեղեկատվություն ունի կառավարությունն իրենց մասին: Մյուս պատ-



Ճամն այն է, որ մարդիկ պետք է հնարավորություն ունենան տեղեկանալու իրենց մասին հավաքած տեղեկատվությանը եւ հարկ եղած դեպքում ուղղելու այն: Եվ նույնիսկ հիմնավորված որեւէ պատճառ չունենալու դեպքում մարդիկ, միեւնույն է, իրավունք ունեն ստանալ այդ տեղեկատվությունը:

Մարդու իրավունքների վերաբերյալ միջազգային համաձայնագրերում եւ շատ պետությունների օրենսդրություններում անձնի մասնավոր կյանքի գաղտնիության իրավունք: Տեղեկատվության մատչելիությունն այդ իրավունքի պաշտպանության ուղիներից մեկն է:

Պետական մարմիններն ու այլ կազմակերպությունները տիրապետում են շատ տեղեկությունների, որոնք կարող են ազդել հասարակության անդամների բարեկեցության վրա, նույնիսկ եթե այդ տեղեկություններն իրենց անվանումով չեն մատնանշում նրանց հետ առնչությունը:

## Մտային գրոհ

Նշեմք այն տեղեկությունների տեսակները, որոնք առկա են պետական մարմիններում, եւ որոնց իմացությունը կարող է հանրության անդամների համար խիստ ցանկալի լինել:

Իշխանությունների տիրապետած տեղեկատվության որոշ տեսակներ ուղղակիորեն ազդում են անհատների վրա: Այդ տեղեկատվությունը կարող է վերաբերել ներքոնշվածներին (իրականում շատ ավելիին)۔

- քաղաքականություն
- սոցիալական ապահովություն
- առողջապահություն
- կրթություն
- շրջակա միջավայր
- ներդրումային քաղաքականություն
- անվտանգություն
- արդարադատություն:

Բոլոր այս ոլորտներում քաղաքացիներն ունեն տարբեր իրավունքներ: Եթե նրանք չունենան բավականաչափ տեղեկատվություն, թե ինչ է անում պետությունն այս բնագավառներում, ի վիճակի չեն լինի իրացնել իրենց իրավունքները:

## 1.2 Բացահայտման<sup>1</sup> իրավունքը

Մեծ կազմակերպություններում գործերի ընթացքի մասին լավագույնս տեղյակ են այդ կազմակերպության աշխատակիցները: Իշխանությունների կողմից քաղաքացիներին տրամադրվող տեղեկությունները կարող են մասամբ կամ նույնիսկ ամբողջությամբ ճիշտ չլինել: Դա մասնավորապես կարող է պայմանավորված լինել տվյալ մարմնում առկա կառավարման թողություններ կամ չարաշահումներով: Սրանով է պայմանավորված այն, որ տեղեկատվության ազատության իրավունքը պետք է ներառի պաշտոնյաների իրավունքը բացահայտելու այն տեղեկությունները, որոնք վկայում են համապատասխան կազմակերպությունում գործերի ոչ ճիշտ ընթացքի մասին:

### Մտային գրոհ

Նշենք պետական մարմինների վատ աշխատանքի օրինակներ, որոնք կարող են իրավունք տալ պաշտոնյաներին հանրությանն ասել ճշմարտությունը:

## 1.3 Տեղեկատվության ազատություն եւ օրենսդիր իշխանություն

Օրենսդիր մարմնի անդամները՝ պատգամավորները, հասարակության կողմից ընտրված նրա ներկայացուցիչներն են, որոնք կոչված են ընդունելու օրենքներ եւ մշակելու քաղաքականություն: Հետեւաբար՝ մարդիկ իրավունք ունեն իմանալ, թե ինչ են անում նրանք, թեկուզեւ միայն պարզելու համար՝ արդյոք արժե՞ նրանց նորից ընտրել, թե՞ ոչ: Պատգամավորներն ունեն մի շարք պարտականություններ, որոնց իրականացման մասին քաղաքացիների տեղեկացված լինելը խիստ կարեւոր է: Պատգամավորների հիմնական խնդիրը, իհարկե, օրենք ընդունելն է: Սակայն, օրենսդիր իշխանությունը նաեւ քննարկումների կամ հատուկ հանձնաժողովների միջոցով պետական քաղաքականությունն ուսումնասիրելու կարեւոր դեր ունի:

---

<sup>1</sup> Միջազգային փաստաթղթերում կիրառվում է անգլերեն blow the whistle տերմինը, որը նշանակում է հաստատության վատ աշխատանքի մասին տեղեկություններ դուրս բերող, վատ պրակտիկայի բացահայտող: Ստորեւ «բացահայտող» կամ «բացահայտում» բառերն օգտագործվում են նույն համատեքստում:

## 1.4 Տեղեկատվության ազատությունը եւ դատարանները

Անգլիական ասացվածքն ասում է. «Արդարադատությունը ոչ միայն պետք է իրականացվի, այլ նաեւ պետք է երեւա, որ այն իրականացվել է»: Այլ կերպ ասած՝ դատական համակարգի հանրային բնույթը պահանջում է ցույց տալ, որ օրենքը կիրառվել է արդարացի եւ ըստ էության: Պատճառներից մեկն այն է, իհարկե, որ մարդիկ, որոնց ամենչվում է կոնկրետ դատական գործը, վստահ են, որ դատավարությունն արդար կլինի: Սակայն հասարակության համար արդար դատավարությունն ավելի լայն իմաստ ունի:

## 1.5 Տեղեկատվության ազատությունը եւ պետական այլ մարմինները

Բաց դատավարության իրավունքը մարդու իրավունքների արդեն կայացած սկզբունքներից է: Մինչդեռ հանրության տեղյակ լինելու իրավունքն այնքան էլ տարածված չէ՝ տեղյակ լինել, թե ինչ է կատարվում զանազան պետական մարմիններում, որտեղ բոլորի կյանքի վրա ազդեցություն ունեցող որոշումներ են կայացվում:

Գործադիր իշխանությունը միայն վարչապետը եւ նախարարները չեն: Գործում են մեծաթիվ հաստատություններ, տարբեր հանձնաժողովներ, որոնք ընդունում են որոշումներ եւ ձեռնարկում միջոցներ, որպեսզի կիրառվեն կառավարության որոշումներն ու օրենքները: Սա նշանակում է, որ արտաքուստ չեւեւացող պետական մարմիններն ընդունում են խիստ կարեւոր որոշումներ:

### Մտային գրոհ

Նշենք կարեւոր որոշումներ ընդունող պետական մարմիններից մի քանիսը:

## 1.6 Պաշտոնական տեղեկատվության մատչելիությունը լրատվամիջոցների համար

Սովորաբար մարդկանց մեծ մասն անմիջականորեն չի իրացնում տեղեկատվության ազատության իր իրավունքը: Նրանք հիմնականում չեն գնում դատարան կամ Ազգային ժողով, նաեւ հաճախ չեն ձգտում ստանալ այն փաստաթղթերը, որոնք ունի կառավարությունը: Սակայն մարդկանց մեծամասնությունն այսօր օգտվում է լրատվական միջոցներից, թերթեր, հեռուստատեսություն, ռադիո եւ ինտերնետ:

Հանրությունը լրատվամիջոցներից տարբեր սպասումներ ունի: Նրանք առավելապես փնտրում են զվարճանքներ: Բայց մարդիկ ակնկալում են նաեւ, որ լրատվամիջոցներն իրենց կտեղեկացնեն երկրում տեղի ունեցող կարեւոր իրադարձությունների մասին: Եթե քննարկվում է որեւէ կարեւոր օրենք կամ հիմնարար որոշում է կայացվում տնտեսական քաղաքականության վերաբերյալ, կամ որեւէ նախարար մեղադրվում է կոռուպցիայի մեջ, հանրությունն ակնկալում է, որ լրատվամիջոցներն ի վիճակի կլինեն տեղեկացնել այդ դեպքերի մասին:

Այս առումով կարեւորվում է լրատվամիջոցների տեղեկացված լինելու հանգամանքը, ինչը նրանց հնարավորություն կտա տեղեկացնել հանրությանը:

## 1.7 Մարդու իրավունքների խախտումների մասին ճշմարտությունը իմանալու իրավունքը

Ավտորիտար քաղաքական համակարգից ժողովրդավարականին անցում կատարող երկրներում հասարակությունը ցանկանում է իմանալ մարդու իրավունքների՝ անցյալում տեղի ունեցած խախտումների մասին: Պետությունը կարող է հրաժարվել նման տեղեկատվության տրամադրումից՝ հիմնավորելով, որ համերաշխությունն ավելի կարեւոր է, քան տեղեկատվության բացահայտումը կամ էլ արդարությունը:

Սակայն միջազգային իրավունքը հանցագործության, այդ թվում նաեւ պետության կողմից կատարված հանցագործության հետեւանքով տուժած բոլոր անձանց հնարավորություն է տալիս դատական կարգով արդարություն պահանջել: ՄԱԿ-ի Մարդու իրավունքների համընդհանուր հռչակագրի համաձայն՝ մարդու տեղեկատվություն փնտրելու, ստանալու եւ տարածելու իրավունքը պետք է ներառի նաեւ իր եւ իր բարեկամների դեմ կատարված հանցագործությունների մասին տեղեկատվություն պահանջելու իրավունքը:

Սա նշանակում է, որ պաշտոնատար անձինք պետք է պատասխանատվություն կրեն իրենց կողմից կատարված բռնությունների համար: Միեւնույն ժամանակ սա նշանակում է, որ մարդիկ իրավունք ունեն տեղեկատվություն ստանալ նախկին իշխանությունների օրոք կամ տեղի ունեցած իրադարձությունների մասին, որքան էլ քաղաքական առումով այդ տեղեկությունը շահեկան չլինի:

## 1.8 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:

Իրականում այդ պատճառները շինծու են: Նրանք մոռանում են ամենագլխավոր հարցի մասին.

### **Ու՞մ է պատկանում տեղեկատվությունը:**

Այն գաղափարը, որ պետությունը տեղեկատվությունը փակ է պահում հանրային օգուտի համար, հին եւ հակաժողովրդավարական տեսակետ է:

Որպես պարզ օրինակ կարելի է ներկայացնել հետեւյալը. եթե ես պետությանը տրամադրում եմ իմ մասին տեղեկատվություն, օրինակ՝ անուն, ազգանուն, բնակավայրը եւ ծննդյան տարեթիվը, այդ տեղեկատվությունը չի դառնում պետության սեփականությունը: Պետության կողմից պահվող տեղեկատվության ամբողջությունը միայն փաստերի հավաքածու է մարդկանց եւ երկրի մասին: Այդ տեղեկությունը չբացահայտելու համար միայն որոշ պատճառներ կարող են լինել: Այդ դեպքերին այս ձեռնարկում կանդրադառնանք ավելի ուշ:

### **Այսպիսով, տեղեկատվությունը պատկանում է մարդկանց, այլ ոչ թե պետությանը:**



Ինչո՞վ է բարելավվում մեր կյանքը տեղեկատվության ազատության ապահովումը: Այն օգնում է՝

- կոռուպցիայի նվազեցմանը,
- աղքատության մակարդակի կրճատմանը,
- առողջ հասարակության պահպանմանը,
- շրջակա միջավայրի պահպանության ապահովմանը,
- մարդու հիմնարար իրավունքների պահպանմանը,
- անձնական կյանքի անձեռնմխելիության ապահովմանը,
- երկրի անվտանգության ապահովմանը,
- քաղաքական համակարգի ժողովրդավարացմանը,
- երկրի կառավարման արդյունավետության բարձրացմանը,
- որոշումներ ընդունելու արդյունավետության բարձրացմանը,
- տնտեսության մակարդակի բարձրացմանը:

## Մտային գրոհ

Ելնելով այս ցուցակում նշված պատճառներից՝ ներկայացնենք մեկական օրինակ, թե ինչպես կարող է տեղեկատվության ազատությունը բարելավել կյանքը:

### Կոռուպցիայի նվազեցում

Որպես կանոն՝ կոռուպցիան բարգավաճում է գաղտնապահության մթնոլորտում: Կազմակերպությունները, ինչպես նաև մարդիկ կոռումպանում են, եթե նրանց գործունեությունը հասարակական դիտարկման չի ենթարկվում: Չենտեսաբար՝ որքան շատ են նրանք հասարակության հայացքի ներքո, այնքան ավելի քիչ կոռումպացված (եւ ավելի արդյունավետ) կարող են դառնալ:

### Աղքատության մակարդակի կրճատում

Առաջին հայացքից կարող է զարմանալի թվալ, որ սա եւս ընդգրկվել է այս ցուցակում: Սակայն Նոբելյան մրցանակակիր Ամարտիա Սենը պնդում է, որ սով չի լինում այն երկրներում, որտեղ կա ազատ մամուլ: Նա ապացուցում է, որ սովի պատճառը կառավարության անգործությունն է: Այն կառավարությունը, որը մշտապես գտնվում է լրատվամիջոցների ուշադրության ներքո, չի կարող անգործություն ցուցաբերել այսպիսի կարեւոր հարցի նկատմամբ:

## **Ավելի առողջ հասարակություն**

Սրա ներառումը վերոհիշյալ ցանկում նույնպես կարող է տարօրինակ թվալ: Դիտարկենք առողջության ամենամեծ ճգնաժամը՝ ՉԻԱՎ-ը: Իր սկզբնական շրջանում ՉԻԱՎ-ի արագ տարածման պատճառն այդ վիրուսի մասին հանրային տեղեկատվության պակասն էր: Այն երկրները, որտեղ հանրային տեղեկատվության արդյունավետ ծրագրեր են իրականացվել, կարողացել են կանխել այդ հիվանդության տարածումը:

Վերջերս, չինական կառավարության կողմից ՍԱՌՍ հիվանդության լրջության մասին տեղեկատվություն չբացահայտելը խթանել էր դրա տարածումը ոչ միայն Չինաստանում, այլև նրա սահմաններից դուրս: Ավելի ուշ Չինաստանի իշխանությունների կողմից այդ հիվանդության լրջությունն ընդունելը նպաստեց հիվանդության տարածումը կանխելուն:

## **Շրջակա միջավայրի պահպանում**

Շրջակա միջավայրը վնասող շատ որոշումներ ընդունվում են փակ դռների ետևում: Այդ որոշումների մեծ մասը կարող էին եւ չլինել, եթե հանրության համար բաց պայմաններում իրականացվեր շրջակա միջավայրի վրա ազդեցության վերլուծություն:

## **Մարդու հիմնարար իրավունքների պաշտպանություն**

Մարդու իրավունքների ոտնահարումը, ինչպես եւ կոռուպցիան, բարգավաճում է գաղտնապահության մթնոլորտում: Մարդու իրավունքների ոտնահարման որոշ վատագույն դրսևորումները, օրինակ՝ խոշտանգումը, արդեն իսկ ենթադրում է դրա իրականացումը գաղտնիության պայմաններում: Բաց կառավարումը, ներառյալ մարդու իրավունքների խախտման դեպքերի մասին քննության արդյունքների հրապարակումը, առավելագույնս կնպաստի մարդու իրավունքների նկատմամբ հարգալից վերաբերմունքի ձեւավորանը:

## **Աձնական կյանքի անձեռնմխելիության ապահովում**

Տեղեկատվության ազատության բացակայության պարագայում հավանական է, որ պետությունները մարդկանց մասին կհավաքեն առավել լայնածավալ տեղեկություններ: Այն դեպքում, երբ անձը ցանկացած ժամանակ իրավունք ունի ծանոթանալու իր մասին տեղեկատվությանը, նրա անձնական կյանքի անձեռնմխելիության իրավունքը առավել պաշտպանված է:

Բացի այդ, մարդիկ իրավունք ունեն հավաստիանալու, որ իրենց մասին պետության ունեցած տեղեկությունները ճիշտ են: Հակառակ դեպքում կարող են կայացվել սխալ եւ վտանգավոր որոշումներ:

## **Երկրի անվտանգության ապահովում**

Սա թերեւս ամենատարօրինակն է այս ցանկում: Պետության կողմից գաղտնապահության տարածված փաստարկներից մեկն այն է, որ դա անհրաժեշտ է ազգային անվտանգության նկատառումներով: Սակայն կա ավելի լավ փաստարկ. պաշտպանությանը եւ հետախուզությանը վերաբերող որոշումների մասին հասարակության տեղեկացված լինելն ավելի է ուժեղացնում հանրության անվտանգությունը: Օրինակ, շատ երկրներում երկար տարիների ընթացքում հետախուզությունը եղել է անվերահսկելի, ինչի հետեւանքով ավելի շատ պայքար է մղվել քաղաքական ընդդիմախոսների դեմ, քան պաշտպանվել է ազգային անվտանգությունը: Տեղեկատվության ազատությունը կարող է օգնել շտկելու նման իրավիճակը:

Գաղտնապահությունը կարող է բերել նաեւ անվտանգության ծառայության շարքերում կոռուպցիայի առաջացմանը, որն իր հերթին խափանում է անվտանգությունը:

## **Ավելի արդյունավետ ժողովրդավարություն**

Տեղեկատվության ազատությունը չափազանց կարեւոր է արդյունավետ ժողովրդավարության համար: Ընտրողները չեն կարող ընտրություն կատարել, եթե նրանք չունեն տեղեկություն կառավարության գործունեության մասին: Քաղաքական գործիչներն ավելի հակված կլինեն գործել իրենց ընտրողների պահանջներին համապատասխան, եթե նրանք իմանան, որ իրենց քայլերը մանրամասն գննվում են հանրության կողմից:

## **Կառավարման արդյունավետություն**

Այս կետը տեղեկատվության ազատության կարեւորության առումով ժողովրդավարության համար ամենաէականն է: Կառավարության ունեցած տեղեկատվությունը հանրության սեփականությունն է: Կառավարությունն ընդամենը այդ տեղեկատվության ժամանակավոր պահապանն է:

Կառավարության մասին տեղեկատվությունը խիստ կարեւոր է, երբ հանրությունը ընտրությունների ժամանակ պետք է կատարի իր իրազեկված ընտրությունը:

## **Որոշումներ ընդունելու արդյունավետություն**

Ժողովրդավարական համակարգում կարեւորագույն որոշումներն ընդունվում են ընտրված մարմինների կողմից: Բայց այս մարմինները չեն տիրապետում անհրաժեշտ տեղեկություններին կամ չունեն խնդրի համապատասխան ինստիտուցիան: Պետական մարմինների գործունեությունը լավագույնս



կարող է իրականացվել որոշումների քննարկման ընթացքում հասարակության անդամներին ու մասնագետներին մեկնաբանման եւ մասնակցության հրավիրելու պարագայում:

## **Քննարկում**

Այս մասում խոսեցինք այն տեղեկատվության մասին, որը պահվում է կառավարության եւ այլ կազմակերպությունների կողմից: Ի՞նչ չափով կարող է տեղեկատվության ազատության սկզբունքը կիրառվել մասնավոր մարմինների դեպքում:

## Տեղեկատվության ազատության հիմնական սկզբունքները

**Տ**եղեկատվության ազատության հիմնական սկզբունքները թույլ են տալիս պարզել, թե արդյոք ազգային օրենքներն իրականում տեղեկատվությունը մատչելի են դարձնում հանրության համար: Իհարկե, ոչ բոլոր ազգային օրենքներն են բավարարում բոլոր այս սկզբունքները: Սակայն դրանք սահմանում են չափանիշներ, որոնք օգտակար են գործող օրենքների արդյունավետությունը գնահատելու եւ օրենսդրական փոփոխություններ իրականացնելու համար: Ներկայացնենք ԱՐՏԻԿԼ 19 միջազգային կազմակերպության մշակած Տեղեկատվության ազատության օրենսդրության սկզբունքները:

1. Տեղեկատվության ազատության օրենսդրությունը պետք է ապահովի առավելագույն հրապարակայնություն:
2. Պետական մարմինները պարտավոր են հրապարակել առանցքային տեղեկությունները:
3. Հանրային մարմինները պետք է ակտիվորեն խթանեն բաց կառավարումը:
4. Բացառությունները պետք է հստակ եւ սպառիչ սահմանված լինեն:
5. Տեղեկատվություն ստանալու հարցումներին պետք է հնարավորինս արագ եւ արդարացի ընթացք տրվի: Դրանք պետք է անկախ քննության առարկա լինեն:
6. Մարդիկ չպետք է խուսափեն տեղեկատվություն ստանալու հարցումով դիմելուց բարձր վճարների պատճառով:
7. Պետական մարմինների նիստերը պետք է բաց լինեն հանրության համար:
8. Առավելագույն հրապարակայնության սկզբունքին չհամապատասխանող օրենքները պետք է փոփոխվեն:
9. Ապօրինի գործողությունների մասին տեղեկատվություն տրամադրած պաշտոնյաները պետք է պաշտպանված լինեն:

Այս սկզբունքները համապատասխանում են նաեւ Եվրոպայի խորհրդի Նախարարների կոմիտեի 1981թ. «Պետական իշխանությունների կողմից պահվող տեղեկատվության հանրային մատչելիության մասին» եւ 2002թ. «Պաշ-

տոնական փաստաթղթերի մատչելիության մասին» հանձնարարականների սկզբունքներին:



**Քաղվածք** Եվրոպայի խորհրդի Նախարարների կոմիտեի 2002թ. «Պաշտոնական փաստաթղթերի մատչելիության մասին» հանձնարարականից.

### **III. Պաշտոնական փաստաթղթերի մատչելիության հիմնական սկզբունքը**

Անդամ պետությունները պետք է երաշխավորեն բոլորի իրավունքը հարցումին համապատասխան ստանալու պետական իշխանությունների մոտ գտնվող պաշտոնական փաստաթղթեր: Այս սկզբունքը պետք է կիրառվի առանց որեւէ, ներառյալ ազգային, խտրականության:

### **IV. Պաշտոնական փաստաթղթերի մատչելիության հնարավոր սահմանափակումները**

Անդամ պետությունները կարող են սահմանափակել պաշտոնական փաստաթղթերի մատչելիությունը: Սահմանափակումները պետք է ճշգրտորեն սահմանվեն օրենքում, անհրաժեշտ լինեն ժողովրդավարական հասարակությանը եւ համապատասխանեն պաշտպանությունն ապահովելու խնդրին:

1. ազգային անվտանգություն, պաշտպանություն եւ միջազգային հարաբերություններ,
2. հասարակական անվտանգություն,
3. հանցավոր գործունեության կանխում, հետաքննություն եւ հետախուզություն,
4. մասնավոր կյանքի եւ այլ օրինական շահերը,
5. առեւտրային եւ այլ տնտեսական շահերը, լինեն նրանք մասնավոր կամ հանրային,
6. դատավարության ընթացքում դատավարության մասնակիցների հավասարությունը,
7. շրջակա միջավայրը,
8. ստուգումը, վերահսկումը եւ հսկողությունը հանրային իշխանությունների կողմից,
9. տնտեսական, դրամային եւ տարադրամի փոխանակման պետական քաղաքականությունը,

10. հանրային իշխանության ներքո կամ հանրային իշխանությունների միջև քննարկումների մշակման փուլում գտնվող իշխանության ներքին նյութերի գաղտնիությունը

- Տեղեկատվության մատչելիությունը կարող է մերժվել, եթե պաշտոնական փաստաթղթում առկա է 1-ին կետում նշված որևէ պարագա եւ եթե հանրային շահերը ավելի առաջնահերթ չեն, քան տեղեկատվության բացահայտումը:

- Անդամ պետությունները պետք է սահմանեն այն առավելագույն ժամկետը, որից հետո 1-ին կետի սահմանափակումները չեն գործի:

Տեղեկատվության ազատության վերաբերյալ գործում են նաև միջազգային այլ փաստաթղթեր, ինչպես օրինակ՝ Օրիուսի կոնվենցիան, որը պարունակում է մի շարք կարելու սկզբունքներ.

- Յուրաքանչյուր ոք իրավունք ունի ստանալ պետական իշխանության մոտ պահվող բնապահպանական տեղեկատվություն: Սա կարող է լինել տեղեկատվություն բնապահպանական իրավիճակի վերաբերյալ, ինչպես նաև կիրառվող միջոցառումների կամ մարդու առողջության եւ անվտանգության վրա բնապահպանության կոնկրետ վիճակի ազդեցության վերաբերյալ: Քաղաքացիներն իրավունք ունեն այդ տեղեկատվությունը ստանալ մեկ ամսվա ընթացքում եւ չհիմնավորել, թե ինչ նպատակով է հարկավոր իրենց այդ տեղեկատվությունը: Բացի այդ, հանրային իշխանությունները պարտավոր են հրապարակել բնապահպանության վերաբերյալ իրենց մոտ գտնվող տեղեկատվությունը:
- Յուրաքանչյուր ոք իրավունք ունի մասնակցելու բնապահպանությանը վերաբերող որոշումների ընդունմանը՝ սկսած նախնական փուլից: Հանրային իշխանությունները պետք է հնարավորություն տան քաղաքացիներին եւ բնապահպանական կազմակերպություններին մեկնաբանելու այն ծրագրերը, որոնք կարող են ազդել շրջակա միջավայրի վրա, եւ այդ մեկնաբանությունները պետք է հաշվի առնվեն որոշում կայացնելիս:
- Յուրաքանչյուր ոք իրավունք ունի դատական կարգով պահանջելու կասեցնել այն որոշումները, որոնք ընդունվել են՝ չպահպանելով վերը նշված կետերը:

Այս չափանիշներից ոչ մեկը չունի օրենքի ուժ, սակայն դրանք կարելու են տեղեկատվության ազատության օրենսդրությունը մեկնաբանելու համար:



**Տեղեկատվության ազատության օրենսդրությունը պետք է հիմնված լինի առավելագույն հրապարակայնության ապահովման սկզբունքի վրա:**

Առավելագույն հրապարակայնության խիստ կարևոր սկզբունքը նշանակում է, որ տեղեկատվությունն ամեն դեպքում պետք է հրապարակվի:

Տեղեկատվության սահմանումը պետք է հնարավորինս ընդգրկուն եւ լայն լինի, ինչը կապահովի տեղեկատվության տրամադրման նվազ սահմանափակումների սահմանումը: Պետք է հաշվի առնել, որ հանրային շահերը միշտ կարող են ավելի անհրաժեշտ լինել, քան որեւէ տեղեկատվության բացահայտման սահմանափակումը: Հանրային շահերի մասին տես 4-րդ մասում:

Առավելագույն հրապարակայնության սկզբունքը հիմնված է այն գաղափարի վրա, որ տեղեկատվությունը պատկանում է հանրությանը:



**Տեղեկատվություն ստանալու հարցում կատարող անձը պարտավոր չէ հիմնավորել հարցվող տեղեկատվության անհրաժեշտությունը:**

**Պետական մարմինները պարտավոր են հրապարակել հիմնական տեղեկատվությունը:**

Տեղեկատվության ազատության օրենսդրությունը չպետք է աշխատի միայն քաղաքացիների հարցումների միջոցով. դա տեղեկատվության հանրային մատչելիության կարևոր, սակայն ոչ միակ մասն է: Պետական մարմինները պարտավոր են հրապարակել որոշակի խումբ տեղեկություններ: Այդպիսով հանրությունը բավարար չափով տեղեկացված կլինի, եւ առանձին հարցումների կարիք չի լինի:

Ավելին՝ այն անձինք, որոնք ցանկանում են առանձնահատուկ տեղեկատվություն ստանալ, չգիտեն, թե ինչ կարգի տեղեկատվություն ունի պետությունը եւ, հետեւաբար, չեն կարող իմանալ, թե ինչի մասին հարցնեն: Սա եւս մեկ պատճառ է, թե ինչու պետական մարմինները պետք է հրապարակեն որոշակի հիմնական տեղեկատվություն իրենց գործունեության մասին:

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 հեռախոսային համարները, 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:



**Պետական մարմինները պետք է ակտիվորեն խթանեն բաց կառավարումը:**

Բազմաթիվ երկրներում տարիներ շարունակ կառավարությունները եւ պետական այլ մարմինները գործել են գաղտնապահության մթնոլորտում: Սա ունի երկու հիմնական պատճառ՝

- պետական պաշտոնյաները չեն գիտակցում հանրությանը իրենց գործունեության մասին տեղյալ պահելու իրենց պարտականությունը,
- հանրությունը չի գնահատում տեղեկացված լինելու իր իրավունքը:

Տեղեկատվության ազատության օրենքի արդյունավետ կիրառման համար խիստ կարեւորվում են այս երկու խնդիրները:

## Քննարկում

Տեղեկատվության ազատությունը խթանող գործունեությունը կարող է տարբեր երկրներում տարբեր լինել՝ պայմանավորված այն հանգամանքով, թե հանրությունն ինչ գիտի տեղեկատվության ազատության մասին, ինչ չափով է տարածված պետական մարմինների փակ աշխատելու մշակույթը, եւ ինչ արդյունավետությամբ են լրատվամիջոցները հաղորդակցվում հանրության հետ:

Հաշվի առնելով այս հանգամանքները՝ դուք ինչպե՞ս կժողովրդիք տեղեկատվության ազատությունը խթանող քարոզարշավը: Ի՞նչ հիմնական գաղափարներ կցանկանայիք հաղորդել եւ ինչպե՞ս դա կանեիք:

### Սահմանափակումները պետք է ձեւակերպվեն հստակ եւ սպառիչ

Տեղեկատվության ազատության օրենքը չի կարող չսահմանել հանրության համար հրապարակման ոչ ենթակա տեղեկատվության սահմանափակումները: Սակայն խիստ կարեւոր է այդ սահմանափակումների ձեւակերպման եղանակը, քանի որ դրանք առավելագույն հրապարակայնության սկզբունքի բացառություններն են:

## Մտային գրոհ

Ո՞ր տեղեկատվությունն է, Ձեր կարծիքով, արդարացված սահմանափակվում, այլ կերպ ասած՝ տեղեկատվություն, որը չի կարող հրապարակվել տեղեկատվության ազատության օրենքի հիման վրա:

Ձեր կազմած ցուցակը նմա՞ն է այս ցուցակին:

- ազգային անվտանգություն,
- օրենքի կիրառում,
- մասնավոր կյանք,
- առեւտրային գաղտնիք,
- պետական որոշում կայացնելու գործընթացի գաղտնիք,
- հանրային տնտեսական շահեր:

Այս պատճառները բավական արդարացված են, սակայն մի՞թե նշանակում է, որ ազգային անվտանգությանը վերաբերող ցանկացած տեղեկատվություն չպետք է հրապարակվի:

Ոչ, դա նշանակում է, որ եթե ապացուցվի, որ տվյալ տեղեկության բացահայտումը կվնասի ազգային շահերը, այդ դեպքում միայն այն չպետք է հրապարակվի:

Մի քանի հարցով կարելի է որոշել, թե արդյոք պատճառաբանությունն արդարացված է.

- տվյալ տեղեկությունը վերաբերում է արդարացի նպատակի (ինչպիսին են, օրինակ, ազգային անվտանգությունը, մասնավոր կյանքը եւ այլն),
- տեղեկության հրապարակումը զգալիորեն կվնասի՞ այդ նպատակներին,
- այնուամենայնիվ, հանրային շահերը չեն՞ պաշտպանվի, եթե այդ տեղեկատվությունը բացահայտվի:

Այս ամենի մասին ավելի մանրամասն կխոսենք ձեռնարկի 4-րդ մասում:



**Տեղեկատվություն ստանալու դիմումներին պետք է պատասխան տրվի շուտափույթ եւ արդարացիորեն, իսկ դրանց մերժումները պետք է ենթակա լինեն անկախ քննության:**

Որո՞նք են իշխանությունների կողմից տեղեկատվության հանրային մատչելիությունը մերժելու ամենարդյունավետ եւ տարածված ձեւերը: Ամենապարզը տեղեկատվություն ստանալու գործընթացն այնքան դանդաղ, դժվարին եւ թանկ դարձնելն է, որ շատերը չկամենան իրացնել իրենց այդ իրավունքը: Այդ առումով շատ կարելի է, որ «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքը սահմանի տեղեկատվություն ստանալու պարզ եւ հասարակ մեխանիզմներ:

Առաջին քայլը բոլոր պետական մարմիններում առանձին պաշտոնյայի նշանակումն է (սովորաբար դա տեղեկատվության համար պատասխանատու պաշտոնյան է), որի պարտականությունն է տեղեկատվության հարցումներին պատասխանելը: 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: Նրա պարտականություններից մեկն էլ պետք է լինի հանրության անդամներին նրանց հարցումները ձեւակերպելու գործում օգնելը: Հարցումների ձեւակերպման մեխանիզմը պետք է հաշվի առնի նաեւ այն խմբերի կարծիքը, որոնք որոշակի դժվարություններ ունեն հայտ ներկայացնելու հարցում, օրինակ՝ հաշմանդամները, կույրերը, որոնք չեն կարող կարդալ:



## Քննարկում

1. Ո՞ր սոցիալական խմբերը մեր երկրում կարող են դժվարանալ պաշտոնական տեղեկատվություն ստանալու գործում: Ի՞նչ գործնական քայլեր կարող են ձեռնարկվել նրանց օգնելու համար:
2. Ի՞նչ կարող է պատահել, եթե միեւնույն անձը շարունակ նույն հարցն ուղղի միեւնույն գերատեսչությանը, որն այդ տեղեկատվությունը չունի, կամ շարունակում է կրկնել իր հարցումը՝ պարզապես անհանգստություն պատճառելու համար:

Տեղեկատվության ազատության նպատակը կառավարության աշխատանքը դժվարացնելը չէ: Եթե հարցումներն անմիտ են կամ նպատակ ունեն ուղղակի անհանգստություն պատճառել, իրավասու պաշտոնյաները կարող են մերժել դրանք:

Սակայն այդ մերժումները, ինչպես նաեւ տեղեկատվության ազատության վերաբերյալ բոլոր այլ որոշումները պետք է ենթակա լինեն բողոքարկման:

Սա նշանակում է, որ եթե տեղեկատվություն ստանալու վերաբերյալ որեւէ քաղաքացու հարցումը մերժվել է, նա կարող է հարցումով դիմել նույն մարմնի ավելի բարձր ատյաններին կամ այլ վարչական մարմինների, որոնք իրավասու են վերանայել պետական մարմինների որոշումները:

Եվ, վերջապես, քաղաքացին կամ պետական մարմինն իրավունք ունեն դիմել դատարան, եթե նրանք համաձայն չեն կայացված որոշման հետ:



### **Պետական մարմինների նիստերը պետք է բաց լինեն հասարակության համար:**

«Բաց կառավարում» հասկացության իմաստն այն է, որ որոշում կայացնելու իրավասություն ունեցող պետական մարմինների գործունեությունը բաց լինի հասարակության համար: Այդ մարմինների թվում կարող են լինել առողջության, կրթության եւ այլ ոլորտներում որոշումներ ընդունող մարմինները:

Հասարակության համար բաց նիստեր վարելը ենթադրում է, որ այդ նիստերի քննարկման թեման, վայրը եւ ժամը պետք է նախօրոք հայտարարվի, որպեսզի հասարակության անդամները հնարավորություն ունենան մասնակցելու դրանց:

Իհարկե, այստեղ կարող են լինել բացառություններ, օրինակ՝ եթե քննարկումն առնչվում է անձնական կամ առեւտրային գաղտնիքի:



**Ապօրինի գործողությունների մասին տեղեկատվություն տրամադրած պաշտոնյաները պետք է պաշտպանված լինեն:**

Ո՞ր դեպքերում պաշտոնյաների կողմից տեղեկություններ հայտնելը արդարացված կլինի: Բերենք մի քանի օրինակ.

- հանցագործության կատարում,
- օրինական պարտականությունների անտեսում,
- կոռուպցիա եւ չարաշահումներ,
- հանրային առողջությանը սպառնացող վտանգ,
- բնապահպանական վտանգի ռիսկ:

Այս պաշտոնատար անձանց իրավական պաշտպանությունը նշանակում է, որ նրանք պաշտպանված են, նույնիսկ եթե տեղեկատվության տարածմամբ խախտել են իրենց պայմանագրային կամ օրենքով սահմանված պարտականությունները, եթե նրանք դա արել են՝ համոզված լինելով, որ պաշտպանում են հանրային շահերը: «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքը պաշտպանության տակ է առնում գաղտնիք պարունակող տեղեկատվության արտահոսք թույլ տված պաշտոնյաներին եւ բացառում է նրանց վարչական կամ քրեական պատասխանատվությունը, եթե այդ տեղեկատվության հրապարակմամբ կարող են կանխվել հասարակությանը սպառնացող վտանգը, մարդկանց անվտանգությանն ու առողջությանը, շրջակա միջավայրին սպառնացող աղետները: Համաձայն օրենքի 14 հոդվածի 2-րդ մասի՝ 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 ՀՀ 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:

## Մաս երրորդ

# Տեղեկատվության ազատության օրենսդրություն

Վերջին 10-15 տարիների ընթացքում ընդունված սահմանադրությունները հիմնականում ամրագրել են տեղեկատվության ազատության իրավունքը:

### Քննարկման թեմա

Կարծո՞ւմ եք արդյոք, որ անհրաժեշտ է սահմանադրության մեջ ներառել տեղեկատվության ազատության իրավունքը: Ինչո՞ւ:

Կա արդյո՞ք նման հոդված ՀՀ Սահմանադրության մեջ:

Սահմանադրության կարելիությունն այն է, որ այն պետության հիմնական օրենքն է, Սահմանադրության դրույթներն օժտված են բարձրագույն իրավաբանական ուժով, բարձր են ցանկացած այլ օրենքով սահմանված նորմերից: Ավելին, Սահմանադրության նորմերը գործում են անմիջականորեն, նրանում ամրագրված իրավունքն անմիջականորեն կիրառելի է, եթե նույնիսկ չկա համապատասխան օրենք կամ իրավական այլ ակտ:



### ՀՀ Սահմանադրության մեջ կա՞ն արդյոք տեղեկատվության ազատության սահմանափակումներ, օրինակ՝

- Մարդիկ ունեն տեղեկատվություն ստանալու իրավունք, որպեսզի իրագործեն իրենց այլ իրավունքները,
- Միայն քաղաքացիներն ունեն տեղեկատվության ազատության իրավունք,
- Միայն լրագրողներն ունեն տեղեկատվության ազատության իրավունք,
- Տեղեկատվության ազատությունը վերաբերում է միայն այն տեղեկատվությանը, որը պահվում է պետական մարմիններում,
- Տեղեկատվության ազատության իրավունքը կարող է սահմանափակվել՝ ելնելով ազգային անվտանգության, հասարակական կարգ ու կանոնի եւ մասնավոր կյանքի շահերից:

## Քննարկման թեմա



Ի՞նչ եք մտածում տեղեկատվության ազատության այդ սահմանափակումների մասին: Որո՞նք են ձեր կարծիքով աննպատակահարմար:

### Մի քանի կետ, որ պետք է հաշվի առնել

Ինչպես տեսանք՝ տեղեկատվության ազատության կարելուր կողմերից մեկն այն է, որ այդ ազատության շնորհիվ ձեռքբերված տեղեկատվությունը քաղաքացիներին հնարավորություն է տալիս իրացնել իրենց այլ իրավունքները: Սակայն եթե տեղեկատվության ազատության նպատակը լիներ միայն այլ իրավունքների իրացումը, ապա մարդիկ տեղեկատվություն հայցելուց յուրաքանչյուր անգամ ստիպված կլինեին հիմնավորել տվյալ տեղեկատվության անհրաժեշտությունը: Սակայն դա հակասում է տեղեկատվության ազատության հիմնական սկզբունքին, այն է՝ տեղեկատվությունը պատկանում է հասարակությանը: Ոչ մի փաստարկով հնարավոր չէ պնդել, որ հասարակության մի մասի համար (տվյալ պետության քաղաքացի չհանդիսացող անձանց համար) տեղեկատվությունը մատչելի չէ:

Նույնը վերաբերում է այն դեպքերին, երբ տեղեկատվության ազատության իրավունքը տրվում է միայն լրագրողներին: Սկզբունքորեն, խիստ վտանգավոր է, երբ որեւէ իրավունք տրվում է միայն որոշ խմբի մարդկանց՝ ելնելով նրանց աշխատանքի բնույթից:

Տեղեկատվության ազատության շատ օրենքների կարգավորման առարկան միայն պետական մարմինների ունեցած տեղեկատվությունն է: Նման օրենքները չեն առնչվում խոշոր կազմակերպություններին, որոնք նույնպես բավականին տվյալներ ունեն քաղաքացիների մասին: Տվյալների պաշտպանության մասին խիստ կարևորվող օրենսդրությունն ապահովում է տեղեկությունների պաշտպանությունը պետական եւ մասնավոր կազմակերպությունների չարաշահումներից:

Տեղեկատվության ազատությունը պետք է սահմանափակվի միայն որոշակի պարագաներում, մասնավորապես, երբ հարցը վերաբերում է ազգային անվտանգությանը, հասարակական կարգին եւ անձնական կյանքին: Թերեւս կարելի է մի քանի հանգամանք եւս ավելացնել այս ցանկին, օրինակ՝ առևտրային գաղտնիքը: Այստեղ կարելուրն այն է, որ այս օրինական սահմանափակումները չչափազործվեն այնպես, որ խախտվի տեղեկատվության ազատության իրավունքը: Եթե տեղեկատվության ազատության իրավունքը սահմանվում եւ երաշխավորվում է Սահմանադրությամբ, ապա ինչո՞վ է կարելուրվում «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի ընդունումը:

Այս հարցի պատասխանը կարող է համընկնել միայն միջազգային պայմանագրերի բավարար լինելու հարցի հետ: Սակայն տեղեկատվության ազատության իրավունքի իրացման համար անհրաժեշտ է հստակ եւ պրոյունավետ մեխանիզմների առկայություն: Տեղեկատվության տրամադրման համար պատասխանատու պաշտոնատար անձինք պետք է կարողանան ընթացք տալ տեղեկատվության տրամադրման հարցումներին: Անհրաժեշտ է տեղեկատվության ազատությանը վերաբերող հարցերը վերահսկող մարմինների ձեւավորումը: Պետք է հստակ սահմանված լինեն տեղեկատվության ազատության շրջանակները եւ այդ ազատության սահմանափակումները:

## Ի՞նչ պետք է սահմանի եւ կարգավորի տեղեկատվության ազատության մասին օրենքը

### Քննարկում

1. Եթե դուք մշակեիք տեղեկատվության ազատության մասին օրենքը, ապա ի՞նչ կսահմանեիք նրանում:
2. Հասարակությունն ինչպիսի՞ տեղեկատվություն ստանալու իրավունք ունի:

### Ի՞նչ է տեղեկատվությունը

Թվում է՝ պարզ հարց է, սակայն իրականում այդպես չէ: Ցանկալի է, որ տեղեկատվությունը ներառի գրավոր բոլոր տեղեկությունները՝ անկախ դրանց պահպանման ձեւից: Սա մշանակում է, որ տեղեկատվությունը բովանդակությունն է, այլ ոչ թե ձեւը:

### Ընթացակարգի սահմանում

Օրենքը պետք է սահմանի քաղաքացիներին պետական մարմինների տնօրինության տակ գտնվող տեղեկատվության տրամադրման ընթացակարգը: Դա կարող է լինել բոլոր պետական մարմիններում տեղեկատվության տրամադրման վերաբերյալ հարցումներին պատասխանող պաշտոնյայի հաստիքի ստեղծումը:

Կարգը պետք է սահմանի քաղաքացիների կողմից հարցում ներկայացնելու կարգն ու ձեւը, ինչպես նաեւ տեղեկատվության տրամադրման համար պատասխանատու պաշտոնյայի պարտականությունները: Օրինակ, եթե անձը չի կարող գրավոր հարցում ներկայացնել, որո՞նք են հարցում ներկայացնելու այլ ձեւերը, եւ որո՞նք են այս դեպքում տեղեկատվության տրամադրման համար պատասխանատու պաշտոնյայի պարտականությունները:

Օրենքը նաեւ պետք է սահմանի պետական մարմնի կողմից հարցումներին պատասխանելու հստակ ժամկետները, ինչպես նաեւ տեղեկատվության տրամադրման համար վճարվող գումարի չափերը:

### **Ո՞վ է պատասխանատու տեղեկատվության ազատության ապահովման համար**

Օրենքով նաեւ կարող է ստեղծվել պետական կառույց, օրինակ՝ Տեղեկատվության ազատության իրավունքի պաշտպան, որը պատասխանատու կլինի տեղեկատվության ազատության ապահովման համար: Այս կառույցը պետք է իրավասու լինի քննելու տեղեկատվության տրամադրման հարցումների հետ կապված բոլոր բողոքները եւ տեղեկատվություն տրամադրելու մերժման դեպքերը: Օրենքը պետք է սահմանի նաեւ տեղեկատվության ազատության իրավունքի պաշտպանի որոշման հետ չհամաձայնելու դեպքում դատարան դիմելու իրավունք:

### **Ո՞ր տեղեկությունները կարող են գաղտնի պահվել**

Տեղեկատվության ազատության մասին օրենքը պետք է սահմանի պետական մարմնի կողմից տեղեկատվություն ստանալու հարցումը մերժելու դեպքերը, այսինքն՝ տեղեկատվության մատչելիության սահմանափակումները: Այս հարցին ավելի մանրամասն կանդրադառնանք հաջորդ գլխում:

### **Հրապարակայնության այլ դրսեւորումները**

Տեղեկատվության ազատության մասին օրենքը պետք է կարգավորի ոչ միայն տեղեկատվություն ստանալու հարցումներին վերաբերող խնդիրները, այլ նաեւ պետք է սահմանի հասարակությանը տեղեկատվությամբ ապահովելու կառավարության պարտականությունները: Օրինակ՝

- տեղեկությունների պարբերաբար հրապարակումը,
- հրապարակային միտերի անցկացումը,
- ապօրինի գործողությունների մասին տեղեկատվություն տրամադրած պաշտոնյաների իրավական պաշպանության մեխանիզմները,
- տեղեկատվության մատչելիությանը խոչընդոտող անձանց նկատմամբ պատասխանատվության սահմանում:

### **Արտիկլ 19 կազմակերպության մշակած Տեղեկատվության ազատության մասին մոդելային օրենք**

Արտիկլ 19 կազմակերպությունը մշակել է Տեղեկատվության ազատության մասին մոդելային օրենք: Այն կարգավորում է սույն ձեռնարկում նկարագրված բոլոր խնդիրները եւ հիմնված է նրանում նշված սկզբունքների վրա:

## **Վարժություն**

Կարդացե՛ք Տեղեկատվության ազատության մասին մոդելային օրենքը:

Ի՞նչը կցանկանայիք փոխել: Ի՞նչը կթողնեիք: Ի՞նչ կավելացնեիք: Ի՞նչու՞ կկատարեիք այդ փոփոխությունները:

## **Տեղեկատվության ազատությունն ապահովող իրավական այլ ակտեր**

Բազմաթիվ երկրներում նույնիսկ սահմանադրական դրույթը եւ օրենքը բավարար չեն քաղաքականությունը կամ սկզբունքը իրականություն դարձնելու համար: Օրենքի ընդունումից հետո անհրաժեշտ է խնդրի առավել մանրակրկիտ կանոնակարգում նախատեսող իրավական այլ ակտերի ընդունում: Սա վերաբերում է նաեւ տեղեկատվության ազատությանը:

Օրենքի կիրառման համար անհրաժեշտ բազմաթիվ հարցեր, օրինակ՝ տեղեկատվություն ստանալու հարցումների ձեւերը, պետք է սահմանվեն ենթաօրենսդրական ակտերով: Դրանց ընդունման գործընթացը տարբեր է տարբեր երկրներում, սակայն սովորաբար օրենքի կիրառման համար պատասխանատու մարմինն է իրավասու ընդունել իրավական ակտեր, որոնք կկարգավորեն օրենքի կիրառման համար անհրաժեշտ բոլոր գործնական մանրամասները:

Տեղեկատվության տրամադրման համար պատասխանատու պաշտոնյաների, ինչպես նաեւ տեղեկատվության հարցերին վերաբերող համակարգում ընդգրկված անձանց համար այս իրավական ակտերն ամենօրյա աշխատանքի ուղեցույցեր են:

## Մաս չորրորդ

# Տեղեկատվության ազատության սահմանափակումները

**Տ**եղեկատվության ազատության սկզբունքների մասին խոսելիս նշեցինք տեղեկությունների այն տեսակները, որոնք բացառություն են կազմում հանրային մատչելիության ընդհանուր կանոնից: Սրանք այն տեղեկություններն են, որոնք տեղեկատվություն տնօրինողներն օրինական հիմքով պետք է գաղտնի պահեն:

Համաձայն «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի՝ դրանք այն տեղեկություններն են, որոնք.

1. պարունակում են պետական, ծառայողական, բանկային, առևտրային գաղտնիք,
2. խախտում են մարդու անձնական եւ ընտանեկան կյանքի գաղտնիությունը, այդ թվում՝ նամակագրության, հեռախոսային խոսակցությունների, փոստային, հեռագրական եւ այլ հաղորդումների գաղտնիությունը,
3. պարունակում են հրապարակման ոչ ենթակա նախնական քննության տվյալները,
4. բացահայտում են մասնագիտական գործունեությանը պայմանավորված մատչելիության սահմանափակում պահանջող տվյալներ (բժշկական, նոտարական, փաստաբանական գաղտնիք),
5. խախտում են հեղինակային իրավունքը եւ (կամ)հարակից իրավունքները:

Կարծու՞մ եք արդյոք, որ այս ցանկը կարելի է լրացնել տեղեկությունների այլ տեսակներով:

## Մտային գրոհ

Օգտագործելով վերը նշված ցանկը՝ բերեք հասարակությանը չտրամադրվող տեղեկությունների օրինակներ:

### Օրինակների հնարավոր ցանկը

**Ազգային անվտանգություն** - թույլ չտալ, որ թշնամին իմանա:

Եթե երկիրը ռազմական ընդհարումների կամ լարված հարաբերությունների



մեջ է մեկ այլ երկրի հետ, ապա օրինական է գորքերի տեղադրումը չիրապարակելը:

**Տեղեկատվության ազատությունը չպետք է գերակայություն ունենա ազգային անվտանգության խնդրի նկատմամբ:**

**Նախնական քննության տվյալներ** - թույլ չտալ, որ հանցագործն իմանա:

Եթե կատարված հանցագործության դեպքը գտնվում է քննության ընթացքում, ապա օրինական է քննության ընթացքի վերաբերյալ տեղեկատվությունը չիրապարակելը:

**Տեղեկատվության ազատությունը չպետք է գերակա լինի հանցագործության քննության շահի նկատմամբ:**

**Անձնական կյանքի գաղտնիությունը**

Շատ հաճախ օրինական եւ անհրաժեշտ է անձնական կյանքի տվյալները մեկ այլ անձի չհայտնելը:

**Տեղեկատվության ազատությունը չպետք է գերակշռի անձնական կյանքի իրավունքի նկատմամբ:**

**Առեւտրային գաղտնիք**

Եթե որեւէ կազմակերպություն նախագծում է նոր ապրանք, օրինական կլինի չբացահայտել այդ ապրանքի մանրամասները՝ մրցակցող կազմակերպությունների կողմից դրա կրկնօրինակումը բացառելու նպատակով:

**Տեղեկատվության ազատությունը չպետք է խոչընդոտի օրինական առեւտրային մրցակցությանը:**

**Չասարակական կամ անձնական անվտանգություն**

**Տեղեկատվության ազատությունը չպետք է անձի անվտանգության համար ռիսկ ստեղծի:**

Կառավարության որոշում ընդունելու գործընթացի համընդգրկունության ապահովում

Օրինական կլինի կառավարության կողմից քննարկված եւ դեռեւս չընդունված փաստաթուղթը գաղտնի պահելը:

**Կառավարությունները չպետք է խուսափեն ստեղծագործական մտքի առաջընթացից՝ վախենալով, որ այն մատչելի կդառնա հասարակության համար եւ կխեղաթյուրվի:**

## Օրենսդրորեն պաշտպանված տեղեկատվություն

Գրեթե բոլոր իրավական համակարգերում գոյություն ունի իրապարակման ոչ ենթակա որոշակի տեղեկատվություն, օրինակ՝ փաստաբանի եւ պաշտպանյալի միջեւ հաղորդակցությունը: Դրա նպատակն է պաշտպանել փաստաբանի եւ պաշտպանյալի հաղորդակցության գաղտնիությունը, իսկ ավելի ընդհանուր առումով՝ դատավարության արդարացիությունը:

### Հասարակության տնտեսական շահեր

Հնարավոր են դեպքեր, երբ տնտեսական քաղաքականության վերաբերյալ տեղեկատվության բացահայտումը կարող է վնասել հասարակության տնտեսական շահերին, օրինակ, այդպիսին կարող է լինել տոկոսադրույքների պլանավորված փոփոխության մասին տեղեկատվությունը:

Այս օրինակները, կարծում ենք, միանշանակ են:

Սակայն սա չի նշանակում, որ ազգային անվտանգությանը, օրենքների կիրառմանը եւ այլ ոլորտներին վերաբերող **բոլոր** տեղեկությունները պետք է գաղտնի պահվեն:

Բոլոր նշված դեպքերում տեղեկատվության մի մասը բացառություն է կազմում «տեղեկությունը պետք է մատչելի լինի հասարակությանը» սկզբունքից: Արտիկլ 19 միջազգային կազմակերպությունը մշակել է մի թեսթ, որն օգնում է որոշել տեղեկությունները տրամադրել, թե՛ ոչ: Տեղեկատվության տրամադրման մերժումը կարող է արդարացված լինել, եթե պետական մարմինը կարողանա ապացուցել, որ տվյալ տեղեկատվությունը բավարարում է երեք հատկանիշի:

Դրանք են.

1. տեղեկությունը պետք է կապված լինի օրենքով ամրագրված իրավաչափ նպատակի հետ,
2. տեղեկության տրամադրումը էական վնաս կհասցնի այդ նպատակին,
3. այդ նպատակին հասցված վնասը պետք է գերազանցի տեղեկությունը ստանալու հանրության շահին:

## **Քննարկման թեմա**

Վերոհիշյալ եռաստիճան թեսթը կիրառելի՞ է արդյոք ՀՀ-ում, այն կարո՞ղ է կիրառվել պետական ծառայողների եւ ոչ պետական կազմակերպությունների աշխատակիցների կողմից:

«Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքն արգելում է մերժել տեղեկատվության տրամադրումը, եթե այն.

1. վերաբերում է քաղաքացիների անվտանգությանը եւ առողջությանը սպառնացող արտակարգ դեպքերին, ինչպես նաեւ տարերային(մերառյալ՝ 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. չտրամադրելը բացասական ազդեցություն կունենա Հայաստանի Հանրապետության սոցիալ-տնտեսական, գիտատեխնիկական եւ հոգեւոր-մշակութային զարգացման պետական ծրագրերի իրականացման վրա:

## **Մտային գրոհ**

Բերե՛ք այնպիսի տեղեկատվության օրինակներ, որոնց տրամադրումը մերժելն արգելվում է:

## Մաս հինգերորդ

# Պետական մարմինները եւ տեղեկատվության մատչելիությունը

**Ժ**ողովրդավարական հասարակությունում պետական մարմինները կառավարում են պետությունը՝ հանդիսանալով ժողովրդի ներկայացուցիչներն ու պատվիրակները: Պետական մարմինները պարտավոր են պատասխանել տեղեկատվության տրամադրման մասին հարցումներին, քանի որ նրանց մոտ գտնվող տեղեկատվությունը պատկանում է հասարակությանը:

### Ի՞նչ է նշանակում «պետական մարմին» հասկացությունը:

«Պետական մարմին» հասկացությունը տարբերվում է ոչ միայն տարբեր երկրներում, այլ նաեւ տարբեր օրենքներում:

Միջազգային որոշ կազմակերպություններ, ինչպես օրինակ Եվրոպայի խորհուրդը կամ Արտիկլ 19, փորձել են «պետական մարմին» հասկացությունը սահմանել՝ օգտվելով տարբեր օրենքների լավագույն սահմանումներից:



### Եվրոպայի խորհրդի կողմից տրված սահմանումը

Եվրոպայի խորհուրդը առաջարկում է «պետական մարմինների» հասկացությունը սահմանել՝ ելնելով ոչ թե այն հանգամանքից, թե ինչ են նրանք, այլ թե ինչ են նրանք անում: Տեղեկատվության ազատության տեսանկյունից պետական մարմինը սահմանվում է որպես՝

**ա)** կառավարություն կամ ազգային, տարածքային կամ տեղական մակարդակի ադմինիստրացիա,

**բ)** ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձինք այնքանով, որքանով կատարում են պետական գործառույթներ կամ իրականացնում են ազգային օրենքով սահմանված վարչական իշխանություն:

Պետական մարմնի վերոհիշյալ առաջին սահմանումը պարզ է, սակայն երկրորդն էլ կարելի է. այն նշանակում է, որ բոլոր կազմակերպությունները՝ պետական, թե մասնավոր, պետք է համարվեն պետական մարմին, եթե նրանք կատարում են պետական գործառույթներ կամ իրականացնում են օրենքով սահմանված իշխանություն: Այս մարմինների օրինակ կարող են լինել տրանսպորտային կազմակերպությունները, դպրոցները, մասնավոր առողջապահական կազմակերպությունները:

«Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի 3-րդ հոդվածի համաձայն մարդիկ 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:

Ըստ «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի՝ հանրային նշանակության մասնավոր ընկերությունները բաժանվում են 2 խմբի.

- հանրային նշանակության մասնավոր ընկերություններ, որոնք են շուկայում մենաշնորհ կամ գերիշխող դիրք ունեցող ընկերությունները: Որո՞նք են մենաշնորհ 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 մարդկանց:



### **Ի՞նչ քայլեր պետք է ձեռնարկի պետական մարմինը տեղեկատվության մատչելիությունն ապահովելու համար:**

Տեղեկատվության ազատության մասին լավ օրենքի ընդունումը դեռևս գործընթացի ավարտ չէ, այլ սկիզբն է: Օրենքի կիրառումն ավելի մեծ խնդիր է, քան դրա ընդունումը: Կառավարությունը պետք է ձեռնարկի օրենքի արդյունավետ կիրառմանն ուղղված միջոցներ:

## **Մտային գրոհ**



Նշեք այն քայլերը, որոնք ձեր կարծիքով կառավարությունը պետք է ձեռնարկի «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի կիրառման համար:

Կարելի է նշել հետևյալ քայլերը.

- հրապարակել տեղեկատվությունը,
- տեղեկատվություն տրամադրելու պարտականությունները դնել հատուկ պաշտոնյայի վրա,
- ուսուցանել տեղեկատվության տրամադրման համար պատասխանատու պաշտոնյաներին եւ այլ պետական ծառայողներին,
- ստեղծել կամ բարելավել արդեն գոյություն ունեցող տեղեկատվության եւ տվյալների կառավարման համակարգերը,
- հրապարակել եւ տարածել տեղեկատվության ազատության մասին օրենքն ու նրա սկզբունքները,
- հաշվետվություն ներկայացնել տեղեկատվության ազատությանն առնչվող գործունեության մասին:

Կարո՞ղ եք շարունակել այս ցանկը:

### **Քայլ 1: Տեղեկատվության հրապարակումն առանց հարցում ստանալու**

Տեղեկատվության մատչելիությունն ասելով շատերը կարծում են, թե խոսքը միայն հասարակության կողմից տեղեկատվություն հայցելու մասին է:

Սակայն հարցումները տեղեկատվության ազատության միայն մի մասն են, ընդ որում՝ ոչ ամենակարեւոր: Տեղեկատվության ազատությունը նշանակում է, որ կարավարության ամբողջ գործունեությունը պետք է բաց լինի հանրային դիտարկման համար: Պետական մարմինների համար դրա ապահովման ամենաարդյունավետ ճանապարհը հասարակական հետաքրքրություն ներկայացնող տեղեկատվության հրապարակումն ու դրա տարածումն է:

Յուրաքանչյուր պետական մարմնի հրապարակած տեղեկատվությունը կախված է այդ մարմնի գործունեությունից, նրա գործառույթներից եւ ազգային օրենքներով սահմանված պահանջներից:

## Մտային գրոհ

Մտածեք ձեր աշխատավայրի մասին:

## Վարժություն

Պետական մարմինը, որտեղ աշխատում եք, հրապարակե՞լ է արդյոք տեղեկատվություն իր գործունեության մասին:

Ի՞նչ տեսքով է այդ հրապարակումը կատարվել (բուկլետ, էլեկտրոնային էջ, այլ):

Ինչպիսի՞ արձագանք է ստացվել հասարակության կողմից:

Օգտակա՞ր էր այն ձեր գործունեության համար:

Պետական մարմինների կողմից տեղեկատվության պարբերաբար հրապարակումը օգտակար է նրանց աշխատակազմի համար. դա նրանց ազատում է բազմաթիվ հարցումների պատասխանելու հոգսից: Եթե առավել հաճախ տրվող հարցերի պատասխանը պարբերաբար հրապարակվի, ապա մարդիկ կարիք չեն ունենա առանձին հարցումներով դիմել պետական մարմիններին:

### **Պարտադիր հրապարակման ենթակա տեղեկություններն ըստ «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի**

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 սեփականությանն սպառնացող վտանգը:
3. Եթե Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրությամբ եւ (կամ) օրենքով այլ բան նախատեսված չէ, ապա տեղեկատվություն տնօրինո-

ըը տարին առնվազն մեկ անգամ հրապարակում է իր գործունեությանն առնչվող հետեւյալ 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,
  - 5) էլեկտրոնային փոստի հասցեները.
  - 6) աշխատանքի ընդունման կարգը եւ թափուր աշխատատեղերը.
  - 7) շրջակա միջավայրի վրա ներգործությունը.
  - 8) հասարակական միջոցառումների ծրագրերը.
  - 9) քաղաքացիների ընդունելության կարգը, օրը, ժամը եւ վայրը.
  - 10) աշխատանքների եւ ծառայությունների բնագավառում գնագոյացման կարգը, գները (սակագները).
  - 11) տնօրինվող տեղեկությունների ցանկը եւ դրանց տնօրինման կարգը.
  - 12) ստացված հարցումների վերաբերյալ վիճակագրական եւ ամփոփ տվյալները, այդ թվում՝ մերժման հիմքերը.
  - 13) սույն մասում սահմանված տեղեկությունների մշակման կամ ստացման աղբյուրները.
  - 14) 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:

Սույն հոդվածի 2-րդ եւ 3-րդ մասերում նշված տեղեկությունները հրապարակվում են հանրության համար մատչելի ձեւով, տեղեկատվություն տնօրին-



նողի ինտերնետային էջի առկայության դեպքում՝ նաեւ դրանով:

**Քայլ 2: Տեղեկատվության տրամադրման համար պատասխանատու պաշտոնատար անձի նշանակում**

Պետական մարմինը պետք է հանրությանն ապահովի տեղեկատվության տրամադրման համար պատասխանատու անձի անվան եւ հեռախոսահամարի /ֆաքսի համարի, էլեկտրոնային հասցեի մասին տվյալները:

**Մտային գրոհ**

Յնարավոր է, որ ձեր կազմակերպությունում դուք եք տեղեկատվության տրամադրման համար պատասխանատու պաշտոնյան: Ի՞նչ պարտականություններ ունեք դուք:

**«Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքից.**

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:


Պետք է նկատի ունենալ, որ տեղեկատվության տրամադրման համար պատասխանատու պաշտոնյայի դերը բավականին տարբերվում է հասարակայնության հետ կապերի կամ լրատվության համար պատասխանատուի դերից:

**Քայլ 3: Ուսուցանել տեղեկատվության տրամադրման համար պատասխանատու պաշտոնյաներին եւ այլ պետական ծառայողներին (ներառյալ բարձրաստիճան պաշտոնատար անձանց):**

Ինստիտուցիոնալ գաղտնապահության ավանդույթ ունեցող երկրներում անհրաժեշտ է փոխել տեղեկատվության ազատության հանդեպ պետական մարմինների վերաբերմունքը եւ մշակույթը:

Սա նշանակում է, որ օրենքի կիրառման համար պատասխանատու պաշտոնատար անձանց անհրաժեշտ է ուսուցանել այդ օրենքն աշխատացնելու եղանակը: Կարելի է նաեւ այն բարձրաստիճան պաշտոնյաների ուսուցումը, որոնց հաշվետու եւ տեղեկատվության տրամադրման համար պատասխանատու անձինք:

## Մտային գրոհ

 Ի՞նչ է նշանակում «փոխել պետական մարմինների վերաբերմունքը եւ մշակույթը»:

Ձեր կարծիքով, ի՞նչ պետք է ձեռնարկել այդ փոփոխությունը սկսելու համար:

Շատ հաճախ պաշտոնատար անձանց ուսուցումը չի կազմակերպվում պետական մարմինների սուղ միջոցների պատճառով: Սակայն գոյություն ունեն ընդունված մեխանիզմներ, որոնք թույլ են տալիս կազմակերպել ուսուցում, նույնիսկ եթե միջոցները սահմանափակ են:

Պետական եւ ոչ պետական կազմակերպությունների ներգրավումն ուսուցման կազմակերպման եւ ինստիտուցիոնալ փոփոխությունների իրականացման գործին:

**Քայլ 4: Ստեղծել կամ բարելավել արդեն գոյություն ունեցող տեղեկատվության եւ տվյալների կառավարման համակարգերը:**

Բացի ուսուցման միջոցով աշխատակազմի կարողությունները զարգացնելու մեթոդի կիրառումից, յուրաքանչյուր պետական մարմին պետք է նաեւ ստեղծի համակարգեր, որոնք թույլ կտան հանրությանը հայցել եւ ստանալ տեղեկատվություն:

Անհրաժեշտ է ունենալ երկու տեսակի համակարգ.

- Համապատասխանաբար դասակարգված տեղեկատվության (տվյալների) կառավարման համակարգեր, որոնք հնարավորություն կտան սահմանված ժամկետում գտնել հարցված տեղեկատվությունը:

- Բաց եւ մատչելի համակարգեր, որոնց շնորհիվ հանրությունը կկարողանա ներկայացնել տեղեկատվություն ստանալու մասին հարցումները եւ հետեւել դրանց ընթացքին:

Տարբեր օրենքներ տարբեր կերպ են սահմանում «հանրային տեղեկատվություն» հասկացությունը: Ներկայացնենք երկու միջազգային կազմակերպությունների կողմից մշակված սահմանումները:



#### **Արտիկլ 19-ի սահմանումը.**

Ըստ Արտիկլ 19-ի՝ տեղեկատվությունը ներառում է բոլոր տվյալները, որոնք տնօրինվում են պետական մարմնի կողմից՝ անկախ դրանց պահման ձեւից (փաստաթուղթ, ձայնագրություն, էլեկտրոնային ձայնագրություն եւ այլն), տեղեկատվության աղբյուրից (անկախ պետական մարմնի կամ այլ կազմակերպության կողմից պատրաստված լինելու հանգամանքից) եւ ստեղծման ժամանակից:

#### **Եվրոպայի խորհրդի սահմանումը.**

Եվրոպայի խորհուրդն առանձնացնում է «պաշտոնական փաստաթուղթ» սահմանումը. այն ներառում է պետական մարմնի կողմից պատրաստված կամ ստացված եւ պետական կամ վարչական գործառնություններին առնչվող բոլոր տվյալները՝ անկախ դրանց պահպանման ձեւից:

#### **«Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի սահմանումը (3-րդ հոդված).**

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, զժագրեր, սխեմաներ, նոտաներ, քարտեզներ):

## Քննարկում



Ո՞ր տեսակի տեղեկություններին է վերաբերում «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքը: Որո՞նք են տեղեկատվության այդ սահմանման առավելություններն ու թերությունները:

Իհարկե, տեղեկատվության տրամադրման համար պատասխանատու պաշտոնյայի աշխատանքն ավելի հեշտ կլիներ, եթե տեղեկություններ ստանալու համար դիմող անձինք ճշգրիտ նշեին անհրաժեշտ փաստաթուղթը: Սակայն դա անհնար է: Քաղաքացին կարող է միայն իմանալ, թե իրեն ինչ տեղեկություններ են անհրաժեշտ: Սովորաբար նա տեղյակ չէ պետական մարմնում տեղեկությունների պահպանման համակարգերի մասին:

Այս պատճառով շատ կարելի է, որ մարդիկ ունենան տեղեկատվության մատչելիության իրավունք, այլ ոչ թե պարզապես փաստաթղթեր ստանալու իրավունք: Ինչպես մենք կտեսնենք հետագայում, դա հնարավորություն է տալիս տեղեկատվությունը մասնակի տրամադրել: Մասնակի տրամադրումը նշանակում է, որ եթե տեղեկությունն ամբողջությամբ չտրամադրելու համար կա օրինական պատճառ, ապա նույն փաստաթղթի օրինական սահմանափակումների թվում չընդգրկված տեղեկությունները կարող են, այնուամենայնիվ, տրամադրվել:

## Քննարկում



Ինչպե՞ս կարող է Ձեր աշխատանքի վայրում բարելավվել տեղեկությունների կառավարումը: Հարցումներին ընթացք տալու ինչպիսի՞ մեխանիզմներ կարող են օգտագործվել ձեր պետական մարմնում:

Նոր համակարգչային տեխնոլոգիաները թույլ են տալիս արդյունավետորեն կառավարել փաստաթղթերն ու հարցումները:

Ինչպիսի՞ այլ, խոշոր ներդրումներ չպահանջող միջոցներ գոյություն ունեն:

### **Քայլ 5: Հրապարակել տեղեկատվության ազատության մասին օրենքը**

Տեղեկատվության ազատության իրացման համար անհրաժեշտ քայլ է տեղեկատվության ազատության ապահովման համար պատասխանատու պաշտոնատար անձի կամ Ազգային ժողովի, կառավարության կողմից տեղեկատվության ազատության մասին օրենքի հրապարակումն ու լայն տարածումը: Միեւնույն ժամանակ յուրաքանչյուր պետական մարմին հասարակությանը պետք է տեղեկացնի իր տնօրինության տակ գտնվող տեղեկատվության ստանալու իրավունքի եւ դրա իրացման կարգի մասին:

## Մտային գրոհ



Ինչպե՞ս դուք կիրառարակեք «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքը ձեր պետական մարմնի կողմից: Ի՞նչ հիմնական ուղերձ կաշխատեիք փոխանցել հանրությանը եւ ի՞նչ մեթոդներով:

Հնարավոր է՝ այն պետական մարմինը, որտեղ աշխատում եք, արդեն կատարել է տեղեկատվության ազատության վերաբերյալ հրապարակումներ: Ի՞նչ դիտարկումներ, առաջարկներ ունեք այդ կապակցությամբ:

Այն երկրներում, որտեղ ցածր է գրագիտության մակարդակը կամ փոքր է թերթերի տպաքանակը, տեղեկատվության ազատության հարցերի մասին հասարակությանը կրթելու գործում խիստ կարեւորվում է հեռարձակող լրատվամիջոցների դերը: Մատչելի հանդիսացող տեղեկությունների տեսակների եւ դրանց ձեռքբերման կարգի մասին հասարակությանը տեղեկացնելու արդյունավետ ձեւ են ցուցատախտակները եւ տեղեկատվական թերթիկները:

### **Քայլ 6: Հաշվետվություն ներկայացնել տեղեկատվության ազատությանն առնչվող գործունեության մասին**

Յուրաքանչյուր պետական մարմին (սովորաբար տեղեկատվության տրամադրման համար պատասխանատու պաշտոնյան) ամեն տարի պետք է հաշվետվություն ներկայացնի տեղեկատվության մատչելիությունն ապահովելու ուղղությամբ իր ծավալած գործունեության մասին:

## Մաս վեցերորդ

# Տեղեկատվություն ստանալու համար դիմող անձինք

**Տ**արբեր երկրներ տարբեր են ձեւակերպում տեղեկատվություն ստանալու իրավունք ունեցող անձանց շրջանակը: Տեղեկատվություն 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 յուրաքանչյուր մարդ՝ անկախ այն հանգամանքից՝ Հայաստանի քաղաքացի է, թե ոչ, կարող է բոլոր աղբյուրներից տեղեկություններ պահանջել, ստանալ եւ տարածել ցանկացած միջոցով: 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 այն հանգամանքից՝ տվյալ պետության քաղաքացի է, օտարերկրացի, թե քաղաքացիություն չունեցող անձ:

ՀՀ-ում յուրաքանչյուր ոք իրավունք ունի դիմել տեղեկության տնօրինողին եւ նրանից պահանջել տեղեկություններ: «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: Հոդվածի սահմանումից ակնհայտ է, որ մարդիկ ունեն ոչ միայն տվյալ տեղեկատվությանը ծանոթանալու կամ տվյալ փաստաթղթում առկա տեղեկությունը ստանալու, այլեւ տվյալ պաշտոնական փաստաթղթի պատճեն ստանալու իրավունք:

Հայաստանի Հանրապետությունում տեղեկություն ստանալու իրավունք ունեն՝

- ՀՀ քաղաքացիները,
- Օտարերկրյա քաղաքացիները կամ քաղաքացիություն չունեցող անձինք,
- ՀՀ կամ օտարերկրյա իրավաբանական անձինք:

**Այսպիսով, տեղեկություն ստանալու իրավունք ունի յուրաքանչյուրը:**

## Մտային գրոհ



Ո՞վ կարող է հարցումով դիմել տեղեկատվության տնօրինողներին: Ի՞նչը կարող է լինել այդ տեղեկությունները ստանալու անհրաժեշտության պատճառը:

### **Ինչպե՞ս պետք է վարվել հարցում ներկայացնողների հետ:**

Պետք է նկատի ունենալ, որ մարդիկ տեղեկատվություն են պահանջում ոչ թե ձեր կյանքը բարդացնելու համար, այլ նրանք իսկապես այդ տեղեկատվության կարիքն ունեն: Ինչպե՞ս դուք պետք է պատասխանեք նրանց հարցումներին: Ներկայացնենք որոշ կանոններ եւ ուղեցույցներ:

### **Ուղեցույց 1: Հարցում ներկայացնողներին ընդունեք բարյացակամորեն**

Ժողովրդավարական հասարակությունում պետական պաշտոնյաների դերը ժողովրդին ծառայելն է: Այդ պատճառով շատ երկրներում նրանք կոչվում են հանրային կամ քաղաքացիական ծառայողներ: Յուրաքանչյուր հարցում ներկայացնողի անհրաժեշտ է ընդունել՝ հաշվի առնելով հանրությանը ծառայելու այս սկզբունքը եւ բոլորին վերաբերվել հավասարության սկզբունքով:

### **Ուղեցույց 2: Խորհուրդ տվեք եւ օգնեք նրանց հարցում ներկայացնելու ընթացքում:**

Հարցում ներկայացնողներին անհրաժեշտ է օգնել եւ խորհուրդ տալ: Տեղեկատվություն հայցողները կարող են չհմանալ, թե ինչպիսի տվյալներ են նրանք փնտրում, որտեղ այն փնտրել եւ ինչպես գրել հարցումը: Որոշակի քայլեր պետք է ձեռնարկվեն, որպեսզի տեղեկատվության մատչելիությունն ապահովվի հատուկ խմբերի համար, օրինակ, նրանց համար, ովքեր չեն կարող գրել կամ կարդալ, կամ հաշմանդամների համար: Այս դեպքերում հարցումը գրավոր կազմելու խնդրում պետք է օգնել տեղեկատվություն հայցողներին՝ հարցման թերթիկում նշելով ձեր անունը, պաշտոնը եւ այդ թերթիկի մեկ օրինակը տրամադրել հարցում ներկայացնող անձին:

**Ուղեցույց 3: Հարցում ներկայացնողներին ուղղորդեք՝ որտեղ փնտրել տեղեկատվությունը:**

Եթե հարցվող տեղեկատվությունն արդեն հրապարակված է եւ մատչելի հանրության համար (օրինակ, ինտերնետային էջում, հրապարակումներում, տարեկան հաշվետվության մեջ), դուք պետք է հարցում ներկայացնողին տեղեկացնեք, թե որտեղ կարելի է գտնել այդ տեղեկատվությունը: Եթե դուք չունեք հայցվող տեղեկատվությունը, ապա պետք է ուղղություն տաք հարցում ներկայացնողին, թե որ պաշտոնատար անձը կամ պետական մարմինն է տիրապետում այդ տեղեկատվությանը:

**Ուղեցույց 4: Հարցումներին պատասխանեք արագ եւ արդարացի:**

Տեղեկատվության տրամադրման մասին հարցումներին պետք է պատասխանել օրենքով դրա համար սահմանված ժամկետների խիստ պահպանմամբ: Տեղեկատվության տրամադրումը մերժելու պատճառները զրավոր ձեւով պետք է տրվեն հարցում ներկայացնողին:

**Ուղեցույց 5: Այցելուներին տեղեկացրեք նրանց իրավունքների մասին:**

Տեղեկատվության ազատության իրավունքը պետք է նախատեսի տեղեկատվության տրամադրման մերժումների դեմ բերված բողոքները քննելու հնարավորություն անկախ մարմնի կողմից (օրինակ՝ Մարդու իրավունքների պաշտպանի կամ Ազգային ժողովի համապատասխան հանձնաժողովի կողմից): Եթե դուք մերժում եք հարցվող տեղեկությունների տրամադրումը, ապա հարցում ներկայացնողին պետք է տեղեկացնեք մերժումն այդ մարմիններին բողոքարկելու նրա հնարավորության մասին:

**Ուղեցույց 6: Դուք կարող եք մերժել անհիմն կրկնվող հարցումները:**

Օրինական է համարվում պետական մարմնի կողմից անհիմն կրկնվող հարցումներին մերժելը:

**Ուղեցույց 7: Հարցում ներկայացնողների հետ հետադարձ կապի պահպանում**

Եթե տեղեկություն տրամադրելու մասին ներկայացված հարցմանը պատասխանելը որոշակի ժամանակ է պահանջելու, ապա հարցում ներկայացրած անձանց անհրաժեշտ է տեղեկացնել իրենց հարցման ընթացքի մասին: Սրանք այն դեպքերն են, երբ օրինակ՝ տեղեկությունը ներառում է մեծ քանակությամբ տվյալներ կամ բազմաթիվ փաստաթղթեր:



Այսպիսով, որո՞նք են ձեր քայլերը հարցում ստանալու դեպքում.

- Հարցում ներկայացնողին տալ ստացական հարցումը գրանցելու մասին,
- հարցում ներկայացնողին տալ հարցման գրանցման համարը, ինչը կհեշտացնի հարցման ընթացքին հետեւելը,
- բացատրել հարցմանը պատասխանելու ընթացակարգը (սրա համար պետական մարմինը կարող է հրապարակել տեղեկատվական թերթիկ, որտեղ կբացատրվի հարցումներին պատասխանելու ընթացակարգը),
- հարցում ներկայացնողին տեղեկացնել նրա հարցման պատասխանի ընթացքի մասին, հատկապես, եթե այն պարունակում է մեծ ծավալի տեղեկատվություն, որը գտնելու համար ժամանակ կպահանջվի:

## **Քննարկման թեմա**

Ներկայացրեք «դժվար» այցելուների օրինակներ եւ քննարկեք, թե ինչպես կարելի է իրավիճակը կարգավորել մասնագիտորեն եւ հմտորեն:

## Մաս յոթերորդ

# Տեղեկատվություն տրամադրելու հարցումներից ընթացք տալը

**Ա**ռավելագույն հրապարակայնության սկզբունքը ենթադրում է, որ տեղեկատվությունը տնօրինողի ողջ տեղեկատվությունը մատչելի է հանրության համար, բացառությամբ խիստ որոշակի սահմանափակումների:

**Հարցում ներկայացնողը չպետք է հիմնավորի հայցվող տեղեկատվության անհրաժեշտությունը:**

**Բանավոր հարցման պատասխանը** տրվում է բանավոր՝ հարցումը լսելուց հետո անհապաղ կամ հնարավորինս սեղմ ժամկետում: Դիմողի ցանկությանը 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 մարմնին) առավել ընդունելի նյութական կրիչով:

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

Գրավոր հարցման պատասխանը տրվում է հետեւյալ ժամկետներում.

1. Տեղեկությունը կամ դրա պատճենը դիմողին է տրվում հարցումըն 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 հարցումը դիմողը չի ուղղել ճիշտ մարմնին, վերջինս չունի պահանջվող տեղեկությունը կամ դրա տրամադրումը նրա լիազորությունների շրջանակից դուրս է: «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքը նշում է, որ այս դեպքում հարցումը ստացած մարմինը պարտավոր է տվյալ գրավոր հարցումը 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 նշելով այն տեղեկատվություն տնօրինողի գտնվելու վայրը, որտեղ դիմողը կարող է գտնել իր փնտրած տվյալների մյուս մասը:

Ինչպես արդեն նշեցինք, «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքում հստակ սահմանվում են տեղեկատվության տրամադրումը մերժելու հիմքերն ու կարգը: Հետեւյալ հանգամանքները ոչ մի դեպքում չեն կարող տեղեկատվության տրամադրումը մերժելու հիմք լինել.

- անհարմարություն կպատճառի պաշտոնատար անձին կամ գերատեսչությանը,

- գերատեսչությանը կներկայացնի ոչ շահեկան լույսի տակ,
- դիմողի գործը չէ,
- կամ տրամադրվող տեղեկատվությունը կարող է թյուր ընկալվել դիմողի կամ ՁԼՄ-ի կողմից:



### **Ֆիշեթ.**

Տեղեկատվությունը կարող է սահմանափակվել միայն «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված հիմքերի առկայության դեպքում: Մերժողը 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 որ 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 «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ 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):

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):

Ստորեւ ներկայացվող քայլերը պետք է ուղեցույց լինեն հարցում ստացած յուրաքանչյուր պաշտոնատար անձի համար:

### **Քայլ 1: Տեղեկատվության տրամադրման մասին հարցում**

Համաձայն «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի՝ հարցումները կարող են ներկայացվել եւ՝ բանավոր, եւ՝ գրավոր: Ինչպես արդեն նշել ենք, հիշյալ օրենքը խոսում է առկա տեղեկատվության մասին՝ որպես «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)»:

### **Քննարկման թեմա**



Ե՞րբ է առավել խելամիտ կիրառել բանավոր հարցումը եւ երբ՝ գրավորը:

### **Քայլ 2: Հրապարակված է արդյոք հայցվող տեղեկատվությունը:**

Սա առաջին հարցն է, որ դուք պետք է ձեզ տաք: Ինչպես արդեն խոսել ենք, ձեր կազմակերպությունն առանց հարցումների ստանալու պետք է հրապարակի որոշ տեղեկություններ: Արդեն հրապարակված փաստաթղթերի ցանկը պետք է առկա լինի ձեր կազմակերպության շենքի ընդունարանում կամ ընդհանուր բաժնում, իսկ եթե ունեք ինտերնետային կայք, ապա այն պետք է նաեւ տեղադրված լինի այստեղ: Եթե գրավոր հարցման մեջ նշված տեղեկությունը հրապարակված է, ապա տվյալ հրապարակման միջոցի, վայրի եւ ժամկետի մասին տեղեկությունը դիմողին պետք է տրվի հարցումն ստանալուց հետո՝ 5-օրյա ժամկետում:

### **Քայլ 3: Արդյոք այն պետական մարմինը, որին տեղեկատվության տրամադրման հարցում է ներկայացվել, ունի՞ այդ տեղեկատվությունը:**

Ոչ բոլորը գիտեն, թե ինչպես են աշխատում պետական մարմինները: Ձեզ կարող են հարցում ներկայացնել այնպիսի տեղեկությունների տրամադրման մասին, որոնց ձեր կազմակերպությունը չի տիրապետում: Այս դեպքում կարող եք հարցումը փոխանցել այն մարմիններին, որոնք այդ տեղեկատվությունն ունեն, կամ հարցում ներկայացնողին հայտնել, թե որ պետական մարմինն է տիրապետում այդ տեղեկատվությանը:



## «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքից.

### Հոդված 9.

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

**11.** Եթե տեղեկատվություն տնօրինողը չունի փնտրվող տեղեկությունը 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):

Հնարավոր է՝ այն մարմինը, որտեղ դուք աշխատում եք, ունենա մեկ այլ մարմնի կողմից ստեղծված տեղեկություններ: Օրինակ, եթե դուք աշխատում եք տեղական ինքնակառավարման մարմնում, հնարավոր է՝ ունենաք պետական կառավարման մարմինների կողմից պատրաստված փաստաթղթեր: Անկախ այն հանգամանքից, թե ով է ստեղծել տվյալ փաստաթուղթը, դուք պետք է այն տրամադրեք, եթե այն չի մտնում բացառությունների ցանկի մեջ: Սակայն որոշ դեպքերում փաստաթուղթը ստեղծած մարմինը կարող է ավելի բավարար պատասխան տալ:

### **Քայլ 4: Արդյոք տեղեկատվության տրամադրման մասին հարցումը պարունակո՞ւմ է հայցվող տեղեկատվության բավականաչափ մանրամասներ:**

Գրավոր հարցման մեջ նշվում է դիմողի անունը, ազգանունը, քաղաքացիությունը, բնակության, աշխատանքի կամ ուսումնական հաստատության գտնվելու վայրը, իրավաբանական անձի դեպքում՝ դրա անվանումը, գտնվելու վայրը: Գրավոր հարցումը պետք է ստորագրված լինի: Բանավոր հարցմամբ դիմողը պարտավոր է նախապես հայտնել իր անունը եւ ազգանունը:

Հաշվի առեք, որ «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքը, ինչպես նաև տեղեկատվության ազատության մասին բոլոր օրենքները հարցում ներկայացնողից չեն պահանջում նշել փաստաթղթի ճշգրիտ անունը

կամ համարը: Պահանջվում է միայն տալ փնտրվող տեղեկատվության բավարար նկարագրությունը, ինչը համապատասխան պաշտոնատար անձին հնարավորություն կտա գտնել պահանջվող տեղեկությունը:

Տեղեկատվության ազատության մասին որոշ օրենքներ պահանջում են հարցումները ներկայացնել հատուկ ձևով: Ձեր կազմակերպության համար օգտակար կլինի մշակել մի ձև, որը կլրացնեն հարցում ներկայացնողները՝ նշելով անհրաժեշտ տվյալները, օրինակ՝ փնտրվող տեղեկատվության նկարագրումը, իրենց անունը, հասցեն: Այս ձևը պետք է լինի պարզ եւ մշակվի հարցման գործընթացն առավել դյուրին դարձնելու համար: Եթե դուք ստացել եք օրենքին չհամապատասխանող հարցում, ապա դա հիմք չէ հարցումը մերժելու համար: Ծիշտ հակառակը՝ հնարավորության դեպքում դուք պետք է օգնեք հարցում ներկայացնողին հարցումը ձեւակերպելու խնդրում: Իսկ եթե հարցում ներկայացնողն անգրագիտության կամ հաշմանդամության պատճառով ի վիճակի չէ գրավոր ձեւակերպել հարցումը, դուք պետք է գրի առնեք բանավոր ներկայացված հարցումը:

## Քննարկման թեմա

Այստեղ բերված է «Ինֆորմացիայի ազատության կենտրոն» ՀԿ-ի կողմից մշակված տեղեկատվության հարցման օրինակելի ձևը (տես հավելվածը):

Ձեր կարծիքով այս ձեւն անթերի՞ է:

Ինչպիսի՞ հարցեր դուք կավելացնեիք, եթե հարցման ձեւ մշակեիք ձեր պետական մարմնի համար: Ի՞նչ հարցեր չէիք ընդգրկի:

### **Քայլ 5: Գրանցել հարցումը, տալ ստացականը եւ բացատրել ընթացակարգը:**

Եթե տեղեկատվության տրամադրման մասին հարցումը պարզ է, եւ դուք գիտեք, որ այդ տեղեկատվությունը հանրային է, ապա այն պետք է անմիջապես տրամադրեք: Պատասխանը հետաձգելու պատճառ միայն կարող են լինել այն դեպքերը.

- երբ պահանջվող տեղեկատվությունը պարունակում է մեծ քանակությամբ փաստաթղթեր, որոնց հավաքման եւ տրամադրման համար ժամանակ է պահանջում,
- երբ հարց է ծագում այդ տեղեկատվության՝ սահմանափակումների ցանկի մեջ մտնելու մասին:

Ինչպես արդեն նշել ենք «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքը պահանջում է գրանցել տեղեկատվության տրամադրման մասին բոլոր

հարցումները: Ցանկալի է հարցումները ձեռքով կամ համակարգչի միջոցով գրանցել եւ հարցում ներկայացնողին տալ ստացական ու համապատասխան գրանցման համար: Նույնիսկ եթե տեղեկատվությունը տրամադրվել է անմիջապես, եւ հարցումը որեւէ այլ գործողության կատարում չի պահանջում, յուրաքանչյուր հարցման գրանցումը թույլ է տալիս պետական մարմնին ստուգել, թե քանի հարցում է կատարվել եւ ինչի մասին: Դա նաեւ կարող է օգտակար լինել բողոքարկման, ինչպես նաեւ հետագայում նույն կամ համանման հարցումների դեպքում:

**Քայլ 6 եւ 7: Հիմքեր կա՞ն հարցված տեղեկատվությունը չտրամադրելու համար: Արդյոք սահմանափակումը վերաբերում է ամբողջ փաստաթղթին:**



### Հիշեք.

տեղեկատվությունը կարող է չտրամադրել միայն օրենքում նշված սահմանափակումների առկայության պարագայում: Ձեր խնդիրը չէ պաշտպանել մեկ այլ պաշտոնատար անձի՝ չտրամադրելով մատչելի հանդիսացող տեղեկությունները: Մենք արդեն քննարկել ենք «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքով սահմանված տեղեկատվության մատչելիության սահմանափակումները:

## Վերհիշենք նախորդը.



«Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքով տեղեկատվության մատչելիության ի՞նչ սահմանափակումներ են սահմանված:

Որո՞նք են այն երեք հարցերը, որ թույլ են տալիս որոշել հայցվող տեղեկատվությունը տրամադրել, թե՞ ոչ:

Վերընթերցեք 4-րդ Մասը եւ հիշեք, թե «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի համաձայն որոնք են տեղեկատվությունը տրամադրելու մերժման հիմքերը: Սրանից են կախված ձեր հետագա քայլերը: Այսպես, օրենքը կարող է պահանջել խորհրդակցել երրորդ կողմի հետ, եթե պետական մարմինը տվյալ տեղեկատվությունը ստացել է նրա կողմից: Այդ դեպքում, պետք է երրորդ կողմին տեղյակ պահեք տվյալ տեղեկատվության հարցման մասին, որպեսզի նրանք ապացուցեն տեղեկությունների՝ օրենքով սահմանափակված տեղեկությունների ցանկում լինելը:



Գրավոր հարցմամբ պահանջվող տեղեկության տրամադրումը մերժելու դեպքում տեղեկատվություն տնօրինողն այդ մասին 5-օրյա ժամկետում գրավոր հայտնում է դիմողին՝ նշելով մերժման



**հիմքը (օրենքի համապատասխան նորմը), ինչպես նաև դրա բողոքարկման կարգը:**

**Քայլ 8: Տեղեկությունները տրամադրելու մասին որոշում կայացնելը**

Սա ընդունվող որոշումն է. դուք դիմողին տրամադրում եք հարցվող տեղեկություններն այն ձևով, որով խնդրել է դիմողը: Հնարավոր է՝ այս տեղեկությունները պահանջվեն շատերի կողմից: Այդ դեպքում, անհրաժեշտ է գտնել այդ տեղեկությունները հրապարակելու եղանակներ՝ ձեզ եւ հետագա դիմողներին ազատելով լրացուցիչ հոգսից:

**Փաստաթղթի մասնակի մատչելիությունը:**

Եթե հիմքեր կան հարցված տեղեկությունների սահմանափակման համար, սակայն սահմանափակումը վերաբերում է փաստաթղթի միայն մի մասին, ապա դուք պետք է տրամադրեք փաստաթղթի մյուս մասերը: Կարելի է, որ չտրամադրվի միայն այն տեղեկատվությունը, որի մատչելիության սահմանափակումը հիմնավորված է, այլ ոչ թե այդ տեղեկատվությունը պարունակող ամբողջ փաստաթուղթը:

Տեղեկատվությունը մասնակիորեն տրամադրելու տարբեր եղանակներ կան: Կարելի է նշել փաստաթղթից հանված էջերի համարները, կամ ջնջել նախադասություններն ու պարբերությունները, որպեսզի հարցում ներկայացնողը տեսնի, թե ինչքանն է հանվել փաստաթղթից:

«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 է տրամադրվում մնացած մասի վերաբերյալ»:**

## Մաս ութերորդ

# Տեղեկատվություն տրամադրելու մերժման կարգը

**Տ**եղեկատվության տրամադրումը մերժելու դեպքում պետական մարմինը պետք է գրավոր հիմնավորի մերժման պատճառները: Այդ հիմնավորման մեջ պետք է նշվի նաև, թե հարցում ներկայացնողը ինչպես կարող է բողոքարկել այս որոշումը:

«Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքը սահմանում է, թե տեղեկատվություն ստանալու իրավունքի անօրինական սահմանափակումները կամ տեղեկատվության ազատության այլ խախտումները ինչպես կարող են դառնալ անկախ քննության առարկա:

Օրենքը սահմանում է տեղեկություն ստանալու իրավունքի պաշտպանության երեք ձև՝

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

### **Տեղեկատվության տրամադրման մերժումը կարելի է բողոքարկել խախտում թույլ տված մարմնի վերադասին:**

Բողոքը ներկայացվում է խախտումը թույլ տված մարմնի վերադասին: Քաղաքացիները կարող են բողոքել՝ մարմնից պահանջելով ներքին կարգով վերանայել մերժումը: Բողոքի հետ անհրաժեշտ է կցել նաև մարմնից ստացած այն պատասխան-մերժումը, որը դուք բողոքարկում եք: Եթե վերադասը ուժի մեջ է թողնում մերժումը, քաղաքացին, որպես հաջորդ քայլ, կարող է դիմել մարդու իրավունքների պաշտպանին կամ ուղղակի դատարան: Ի դեպ, այս մարմիններին կարելի է դիմել նաև առանց վերադասության կարգով որոշումը 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 պետական եւ տեղական ինքնակառավարման մարմինների ու դրանց պաշտոնատար ան-

ծանց 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):

**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 օմբուդսմենն իր հերթին իրավունք ունի բողոքն ուղարկել դատարան:



**Տեղեկություն ստանալու իրավունքի ցանկացած խախտման դեպքում կարելի է դիմել Ինֆորմացիայի ազատության կենտրոն, որն անվճար աջակցություն ցույց կտա:**

## Տեղեկություն ստանալու իրավունքը խախտելու համար նախատեսված պատասխանատվությունը

**Տ**եղեկություն 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 ՀՀ օրենսդրությամբ նախատեսվում է ինչպես վարչական, այնպես էլ քրեական պատասխանատվություն:

2003թ.-ի 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 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»:

ՀՀ քրեական օրենսգրքի **148 հոդվածը՝** «Անձին տեղեկություն ներկայացնելուց հրաժարվելը», քրեական պատասխանատվություն է նախատեսում պաշտոնատար անձանց կողմից տեղեկություն ստանալու իրավունքի խախտման համար.



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

**իրավունքներին եւ օրինական շահերին վնաս է պատճառել, պատժվում է տուգանքով՝ նվազագույն աշխատավարձի 200-ապատիկից մինչեւ 400-ապատիկի չափով»:**

Օրենքը թեւեւ սահմանում է հրապարակման ոչ ենթակա տեղեկությունները, սակայն միաժամանակ պաշտպանության տակ է առնում գաղտնիք պարունակող տեղեկատվության արտահոսք թույլ տված պաշտոնյաներին եւ բացառում է նրանց վարչական կամ քրեական պատասխանատվությունը, եթե այդ տեղեկատվության հրապարակմամբ կարող են կանխվել հասարակությանը սպառնացող վտանգը, մարդկանց անվտանգությանն ու առողջությանը, շրջակա միջավայրին սպառնացող աղետները, մի խոսքով՝ գաղտնիքի հրապարկումն օգուտ է բերում հասարակությանը: Համաձայն «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի 14 հոդվածի 2-րդ մասի՝ **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 ՀՀ 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:

ՀՀ քրեական օրենսգիրքը հատուկ պատասխանատվություն է նախատեսում նաեւ լրագրողի՝ տեղեկություն ստանալու իրավունքի խախտման համար: **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 կա-

տարել 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»:

Այստեղ բերվում են տեղեկատվություն տրամադրելու մասին հարցումների մի քանի օրինակ: Հիմք ընդունելով «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքը՝ փորձեք պատկերացնել ձեր գործունեության քայլերը.

- Տրամադրեք տեղեկությունները:
- Տեղեկությունները տրամադրեք մասնակիորեն:
- Մի տրամադրեք տեղեկությունները:

Դուք պաշտոնատար անձ եք Արդարադատության նախարարությունում: Ստացել եք տեղեկատվություն տրամադրելու հարցում այն մասին, թե արդյոք ներկայումս առևտրային կարեւոր գործով դատական քննություն վարող դատավորը որեւէ առևտրային ընկերության մեջ ունի՞ բաժնեմաս:

Դուք պաշտոնատար անձ եք Հարկային տեսչությունում: Հարցում եք ստացել գործող նախարարի հարկերի վերաբերյալ տեղեկատվություն տրամադրելու մասին:

Դուք տեղական ինքնակառավարման մարմնի պաշտոնատար անձ եք: Հարցում եք ստացել Բնապահպանության նախարարության մշակած ուղեցույցի վերաբերյալ տվյալներ տրամադրելու մասին:

#### **Քայլ 9: Բողոքարկումը**

**Տեղեկատվություն տրամադրելու մասին հարցումների թերի պատասխանների դեպքում ո՞րն է բողոքարկման կարգը:**

Այս հարցի պատասխանի իմացությունը խիստ կարեւոր է. տեղեկատվություն տրամադրելու մասին հարցումների յուրաքանչյուր մերժման դեպքում (հուսով ենք՝ ոչ շատ հաճախ) դուք պետք է տեղեկատվություն հայցողներին բացատրեք բողոքարկման մեխանիզմը:

# ՀԱՎԵԼՎԱԾՆԵՐ

Օրինակելի ձև

Մարմնի, կազմակերպության անվանումը  
Տեղեկություններ տրամադրող պաշտոնյայի անուն, ազգանունը

Դիմողի անուն, ազգանուն, հայրանունը  
(Բնակության, աշխատանքի կամ ուսման վայրի հասցեն)

## Տեղեկություն ստանալու հարցում

Հարգելի արն/տկն.....,

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

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

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

(Պատրաստ եմ վճարել տեղեկատվության պատճենահանման ծախսերը):

Կանխավ շնորհակալ եմ  
անուն, ազգանուն

ստորագրություն, ամսաթիվ

63

## ՀՀ ՍԱՀՄԱՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

(Փոփոխություններով)

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 բազմազանություն 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 թվականի սեպտեմբերի 23-ին

**Չոդված 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:

**Չոդված 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 նախատեսված են սույն օրենքով, ապա կիրառվում են միջազգային պայմանագրի նորմերը:

**Չոդված 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 կար-

գով 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 տեղական ինքնակառավարման մարմիններ, պետական հիմնարկներ, բյուջեներից ֆինանսավորվող կազմակերպություններ, ինչպես նաեւ հանրային նշանակության կազմակերպայաններ եւ դրանց պաշտոնատար անձինք։

**հանրային նշանակության կազմակերպություն՝** ապրանքային շուկայում մենաշնորհ կամ գերիշխող դիրք ունեցող, ինչպես նաեւ առողջապահության, սպորտի, կրթության, մշակույթի, սոցիալական ապահովության, տրանսպորտի եւ կապի, կոմունալ ոլորտներում հանրությանը ծառայություններ մատուցող 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 (այնուհետեւ՝ Ինտերնետ), ինչպես նաեւ օրենսդրությամբ սահմանված այլ միջոցներով հանրությանը տեղեկացնել եւ մատչելի դարձնել։

**Ֆողված 4.** Տեղեկատվության ազատության ապահովման հիմնական սկզբունքները

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։

**Ֆողված 5.** Տեղեկատվությունների գրանցումը, դասակարգումը եւ պահպանումը

Տեղեկատվության տնօրինողի կողմից մշակված կամ նրան առաքված տե-

ղեկությունների գրանցումը, դասակարգումը եւ պահպանումն իրականացվում է Հայաստանի Հանրապետության կառավարության սահմանած կարգով:

**Չոդված 6.** Տեղեկատվության ազատության իրականացումը

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

**Չոդված 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 հետեւյալ 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 գնագոյացման կարգը, զները (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 (ֆինանսավորում) ստացող կազմակերպությունները կարող են չհրապարակել սույն հոդվածի 3-րդ մասի 2-րդ, 4-րդ եւ 5-րդ կետերում սահմանված տեղեկությունները եւ դրանց փոփոխությունները:

#### **Հոդված 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 (բժշկական, նոտարական, փաստաբանական գաղտնիք).
  - 5) խախտում է հեղինակային իրավունքը եւ (կամ) հարակից իրավունքները:
2. Եթե պահանջվող տեղեկության մի մասը պարունակում է տվյալներ, որոնց տրամադրումը ենթակա է մերժման, ապա տեղեկություն է տրամադրվում մնացած մասի վերաբերյալ:
  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, առևտրի, մշակույթի բնագավառում տիրող իրական վիճակը.
    - 3) չտրամադրումը բացասական ազդեցություն կունենա Հայաստանի Հանրապետության սոցիալ-տնտեսական, գիտատեխնիկական եւ հոգեւոր-մշակութային զարգացման պետական ծրագրերի իրականացման վրա:

**Չոդված 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 վերջին 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 տեղե-

կությունը 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 հարցմամբ 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 տեղեկատվանը վերաբերող մյուս տվյալները:

**Ֆոդված 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:

**Հոդված 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 հարցմամբ պահանջվող տեղեկության տրամադրումը մերժելու դեպքում տեղեկատվություն տնօրինողն այդ մասին 5-օրյա ժամկետում գրավոր հայտնում է դիմողին՝ նշելով մերժման հիմքը (օրենքի համապատասխան նորմը), ինչպես նաեւ դրա բողոքարկման կարգը:
4. Տեղեկության տրամադրման մերժումը կարող է բողոքարկվել լիազոր-



ված պետական կառավարման մարմին կամ դատարան:

**Չոդված 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:

**Հոդված 15.** Օրենքի ուժի մեջ մտնելը

1. Սույն օրենքը ուժի մեջ է մտնում պաշտոնական հրապարակմանը հաջորդող 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

## ՀՀ քրեական օրենսգիրք

**Հոդված 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:

**Հոդված 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 անզուգույնությամբ 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:

**Հոդված 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:

#### **Ֆողված 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:

#### **Ֆողված 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 պաշտոնեական 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 278.** Մարդկանց կյանքի կամ առողջության համար վտանգավոր հանգամանքների վերաբերյալ տեղեկություն թաքցնելը

1. Մարդկանց կյանքի կամ առողջության համար վտանգ ստեղծող դեպքերի, իրադարձությունների, փաստերի կամ երևույթների 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 ազատազրկմամբ՝ 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 պաշտոնական դիրքն օգտագործելով,

2) անզգուշությամբ վնաս են պատճառել մարդու առողջությանը կամ առաջացրել են մարդու մահ կամ այլ ծանր հետեւանքներ՝

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

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

2. Նույն արարքը, որն անգգուշությամբ 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:

## ՀՀ ՕՐԵՆՔԸ

### Վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ ՀՀ օրենսգրքում փոփոխություններ կատարելու մասին

Ընդունված է 2003 թվականի դեկտեմբերի 1-ին

#### Ֆոդված 1.

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»:

# Եվրոպայի խորհուրդ Նախարարների կոմիտե Հանձնարարական Rec (2002)2

Նախարարների կոմիտեից՝ անդամ պետություններին

**Պաշտոնական փաստաթղթերի մատչելիության վերաբերյալ**

ընդունվել է Նախարարների կոմիտեի կողմից՝  
փոխնախարարների 784-րդ նիստում, 2002թ. փետրվարի 21-ին

Նախարարների կոմիտեն, Եվրոպայի խորհրդի կանոնադրության 15բ հոդվածի համաձայն՝

**Ուղեգրի ուղեգրով**, որ Եվրոպայի խորհրդի նպատակը իր անդամների միջև առավելագույն միաբանության հասնելը, նրանց ընդհանուր ժառանգություն հանդիսացող սկզբունքների եւ իդեալների պահպանումն ու իրագործումն է,

**հաշվի առնելով**, մասնավորապես, Մարդու իրավունքների համընդհանուր հռչակագրի 19-րդ հոդվածը, Մարդու իրավունքների եւ հիմնարար ազատությունների պաշտպանության մասին եվրոպական կոնվենցիայի 6-րդ, 8-րդ եւ 10-րդ հոդվածները, ՄԱԿ-ի՝ Տեղեկատվության մատչելիության, որոշումների կայացմանը հանրության մասնակցության եւ բնապահպանական հարցերում արդարադատության մատչելիության կոնվենցիան (ընդունված Արիոստում, Դանիա, 1998թ. հունիսի 25-ին), Անձնական տվյալների պաշտպանության մասին հռչակագրի պաշտպանության՝ 1981թ. հունվարի 28-ին ընդունված կոնվենցիան (ETS No. 108), 1982թ. ապրիլի 29-ին ընդունված՝ Արտահայտման եւ տեղեկատվության ազատության մասին հռչակագիրը, ինչպես նաեւ՝ իր «Պետական իշխանությունների մոտ պահվող տեղեկատվության մատչելիության վերաբերյալ» R (81) 19 հանձնարարականը, «Պետական մարմինների մոտ պահվող անձնական տվյալների՝ երրորդ անձանց փոխանցման վերաբերյալ» R (91)10 հանձնարարականը, «Վիճակագրական նպատակներով հավաքված եւ մշակված անձնական տվյալների պաշտպանության վերաբերյալ» R (97) 18 հանձնարարականը, ապա նաեւ՝ «Արխիվների մատչելիության հարցում համաեվրոպական քաղաքականության վերաբերյալ» R (2000) 13 հանձնարարականը,

**Ուղեգրի ուղեգրով** բազմակարծիք, ժողովրդավարական երկրներում պետական կառավարման թափանցիկության եւ հանրության համար հե-



տաքըքրություն ներկայացնող հարցերի վերաբերյալ տեղեկատվության դյուրամատչելիության նշանակությունը,

**համարելով**, որ պաշտոնական փաստաթղթերի՝ հավասարության եւ հստակ գործող կանոնների վրա հիմնված լայն մատչելիությունը՝

- **թույլ է տալիս** հանրությանը՝ համարժեք տեսակետ ունենալ ու քննադատական կարծիք ձեւավորել իրենց ապրած հասարակության մեջ տիրող իրավիճակի եւ իրենց կառավարող իշխանությունների մասին՝ ընդամին խրախուսելով հանրության մասնակցությունը համընդհանուր հետաքրքրություն ներկայացնող խնդիրներին,

- **խթանում է** կառավարման մարմինների կատարողականությունն ու արդյունավետությունը եւ նպաստում նրանց պարկեշտության պահպանմանը՝ հնարավորություն տալով հեռու մնալ կոռուպցիայի վտանգներից,

- **նպաստում է** կառավարման մարմինների՝ իբրեւ պետական ծառայության տեսակների, օրինականության հաստատմանը եւ հասարակության կողմից պետական իշխանությունների հանդեպ վստահության ամրապնդմանը,

ըստ այդմ՝ նկատի առնելով, որ անդամ պետություններն առավելագույն ջանք պետք է գործադրեն՝ ապահովելու հանրության համար պաշտոնական փաստաթղթերում պարունակվող տեղեկությունների մատչելիությունը՝ մնալով մյուս իրավունքների եւ օրինական շահերի պաշտպանության դիրքերում,

ընդգծելով, որ ստորեւ ամրագրված սկզբունքները նվազագույն չափանիշներ են ներկայացնում իրենցից, եւ որ դրանք չպիտի ընկալվեն ի վնաս տվյալ երկրի այն օրենքների ու կանոնակարգերի, որոնցով արդեն իսկ վերապահված են պաշտոնական փաստաթղթերին հասու դառնալու ավելի լայն իրավունքներ,

հաշվի առնելով, որ սույն հանձնարարականը հիմնականում անդրադառնում է պաշտոնական փաստաթղթերից օգտվելու շուրջ անհատ անձանց ներկայացրած հայտերին, պետական իշխանությունները պետք է պարտավորվեն իրականացնել ակտիվ հաղորդակցման քաղաքականություն՝ նպատակ ունենալով հանրությանը մատչելի դարձնել ցանկացած տեղեկատվություն, որը կարող է օգտակար դիտվել բաց, ժողովրդավարական հասարակության համար,

առաջարկում է անդամ պետությունների կառավարություններին՝ իրենց օրենսդրության մեջ եւ գործնականում առաջնորդվել սույն հանձնարարականում ամրագրված սկզբունքներով:

## I. Սահմանումներ

Սույն հանձնարարականի նպատակներով՝

«Պետական իշխանություններ» նշանակում է.

- i. կառավարությունը եւ կառավարման մարմինները՝ համազգային, շրջա-  
նային կամ տեղական մակարդակում,
- ii. ֆիզիկական կամ իրավաբանական անձինք, որքանով որ նրանք կա-  
տարում են պետական գործառնություններ կամ իրականացնում վարչական  
իշխանություն՝ տվյալ երկրի օրենսդրությամբ նախատեսված կարգով,

«Պաշտոնական փաստաթուղթ» նշանակում է ցանկացած ձեւով գրառված  
այն տեղեկատվությունը, որը կազմվել կամ ստացվել է պետական իշխանու-  
թյունների կողմից, պահվում է նրանց մոտ եւ առնչվում է այս կամ այն պե-  
տական կամ վարչական գործառնություն՝ բացառությամբ նախապատրաստ-  
ման փուլում գտնվող փաստաթղթերի:

## II. Տարածելիությունը

1. Սույն հանձնարարականը վերաբերում է միմիայն պետական իշխանու-  
թյունների մոտ պահվող պաշտոնական փաստաթղթերին: Այդուհանդերձ,  
անդամ պետությունները պետք է իրենց երկրի օրենսդրության եւ գործող  
կարգի համաձայն քննեն ու պարզեն, թե որքանով են սույն Հանձնարարա-  
կանի սկզբունքները կիրառելի օրենսդիր մարմինների եւ դատաիրավական  
իշխանությունների մոտ պահվող տեղեկատվության նկատմամբ:

2. Սույն հանձնարարականը որեւէ կերպ չի ազդում Անձնական տվյալների  
ավտոմատ մշակման դեպքում անհատների պաշտպանության կոնվենցիա-  
յով նախատեսված՝ մատչելիության իրավունքի կամ մատչելիության սահ-  
մանափակումների վրա:

## III. Պաշտոնական փաստաթղթերի մատչելիության ընդհանուր սկզբունքը

Անդամ պետությունները պետք է երաշխավորեն յուրաքանչյուրի իրավունքը՝  
հայտ ներկայացնելու պայմանով հասու լինել պետական իշխանություննե-  
րի մոտ պահվող պաշտոնական փաստաթղթերին: Այս սկզբունքը պետք է  
կիրառվի առանց որեւէ (այդ թվում՝ ազգային պատկանելության) հիմքով  
խտրականության:

#### **IV. Պաշտոնական փաստաթղթերի մատչելիության հնարավոր սահմանափակումները**

1. Անդամ պետությունները կարող են սահմանափակել պաշտոնական փաստաթղթերին հասու լինելու իրավունքը: Սահմանափակումները պետք է հստակ ամրագրված լինեն օրենքով, անհրաժեշտ լինեն ժողովրդավարական հասարակության պայմաններում եւ նպատակամղված լինեն պաշտպանելու:

- i. ազգային անվտանգությունը, պաշտպանությունը եւ միջազգային հարաբերությունները,
- ii. հասարակության անվտանգությունը,
- iii. քրեական գործողությունների կանխումը, հետաքննությունը եւ դատական կարգով հետապնդումը,
- iv. անձի անձեռնմխելիությունը եւ անձի մյուս օրինական շահերը,
- v. առևտրային եւ տնտեսական այլ շահերը՝ մասնավոր թե հանրային,
- vi. կողմերի հավասարությունը՝ կապված դատական վարույթների հետ,
- vii. բնությունը,
- viii. պետական իշխանությունների կողմից իրականացվող տեսչական ստուգումները, հսկողությունը եւ վերահսկողությունը,
- ix. տվյալ պետության տնտեսական, դրամավարկային եւ արժութային քաղաքականությունը,
- x. որեւէ հարցի ծառայողական նախապատրաստման ընթացքում պետական իշխանությունների ներսում կամ դրանց միջեւ վարվող խորհրդակցությունների զաղտնապահությունը:

2. Տվյալ փաստաթղթին հասու լինելը կարող է մերժվել, եթե պաշտոնական փաստաթղթում պարունակվող տեղեկությունների բացահայտումը վնասում է կամ կարող է վնասել 1-ին պարբերության մեջ նշված որեւէ շահի, բացառությամբ այն դեպքերի, երբ բացահայտման հարցում գերակայում է հասարակության շահը:

3. Անդամ պետությունները պետք է մտածեն սահմանելու այնպիսի ժամկետներ, որոնց լրանալու դեպքում 1-ին պարբերության մեջ նշված սահմանափակումներն այլեւս չեն գործի:

## **V. Պաշտոնական փաստաթղթերին հասու դառնալու հայտերը**

1. Պաշտոնական փաստաթուղթ հայցողը պարտավորված չպետք է լինի հիմնավորելու պաշտոնական փաստաթղթին հասու դառնալու իր ցանկությունը:
2. Հայտերին առնչվող ձեռականությունները պետք է հասցվեն նվազագույնի:

## **VI. Պաշտոնական փաստաթղթերին հասու դառնալու հայտերի մշակումը**

1. Պաշտոնական փաստաթղթին հասու դառնալու հայտը պետք է քննարկի պետական այն իշխանությունը, որի մոտ պահվում է տվյալ փաստաթուղթը:
2. Պաշտոնական փաստաթղթերին հասու դառնալու հայտերը պետք է քննարկվեն հավասարության սկզբունքի հիման վրա:
3. Պաշտոնական փաստաթղթին հասու դառնալու հայտը պետք է քննարկվի շուտափույթ կարգով: Այդ հարցով որոշումը պետք է կայացվի, ըստ պատկանելույն փոխանցվի եւ իրագործվի որոշակի ժամանակահատվածում, որը կարող է նախապես սահմանված լինել:
4. Եթե պահանջվող պաշտոնական փաստաթուղթը տվյալ պետական իշխանության մոտ չի պահվում, ապա վերջինս պետք է, որքանով որ հնարավոր է, հայցողին ուղղորդի համապատասխան պետական իշխանության մոտ:
5. Պետական իշխանությունը պետք է հնարավորինս օգնի հայցողին՝ գտնելու պահանջվող պաշտոնական փաստաթուղթը, սակայն պետական իշխանությունը պարտավորված չէ բավարարել հայտը, եթե այն վերաբերում է մի փաստաթղթի, որը հնարավոր չէ գտնել:
6. Պաշտոնական փաստաթղթին հասու դառնալու հայտը կարող է մերժվել, եթե այն ակնհայտորեն անհիմն է:
7. Պաշտոնական փաստաթղթին հասու դառնալու հայտն ամբողջությամբ կամ մասամբ մերժող պետական իշխանությունը պետք է ներկայացնի նման մերժման հիմքերը:

## **VII. Պաշտոնական փաստաթղթերին հասու դառնալու եղանակները**

1. Պաշտոնական փաստաթղթին հասու դառնալու հնարավորություն տալու դեպքում պետական իշխանությունը պետք է թույլատրի բնօրինակի քննությունը կամ տրամադրի դրա պատճենը՝ հնարավորության սահմաններում հաշվի առնելով հայցողի արտահայտած ցանկությունը:
2. Եթե պաշտոնական փաստաթղթում եղած տեղեկատվության մի մասի վերաբերյալ կա որեւէ սահմանափակում, ապա պետական իշխանությունը պետք է այդուհանդերձ հնարավորություն ընձեռի ծանոթանալ դրանում պարունակվող մնացած տեղեկություններին: Ցանկացած բացթողում պետք է հստակորեն մատնանշվի: Այնուամենայնիվ, եթե փաստաթղթի մասնատված տարբերակը ապակողմնորոշող է կամ անիմաստ, ապա նման թույլտվությունը պետք է մերժվի:
3. Պետական իշխանությունը կարող է պաշտոնական փաստաթղթին հասու դառնալու հնարավորություն ընձեռել՝ հայցողին ուղղորդելով դեպի այլընտրանքային դյուրամատչելի աղբյուրները:

## **VIII. Պաշտոնական փաստաթղթերին հասու դառնալու համար գանձվող վճարները**

1. Պաշտոնական փաստաթղթերի բնօրինակներին տեղում ծանոթանալը պետք է սկզբունքորեն լինի անվճար:
2. Պաշտոնական փաստաթղթի պատճենի դիմաց հայցողից կարող է գանձվել վճար, որը պետք է լինի ողջամտության սահմաններում եւ չպետք է գերազանցի պետական իշխանության կողմից կատարված իրական ծախսը:

## **IX. Վերանայման կարգը**

1. Հայցողը, ում՝ պաշտոնական փաստաթղթից օգտվելու հայտը մասամբ կամ ամբողջապես մերժվել է կամ չի ընդունվել, կամ չի քննարկվել VI սկզբունքի 3-րդ կետում նշված ժամկետների շրջանակում, պետք է հնարավորություն ունենա օգտվել վերանայման կարգից՝ դատարանում կամ օրենքով սահմանված մեկ այլ անկախ եւ անկողմնակալ ատյանում:
2. Հայցողը պետք է մշտապես հնարավորություն ունենա օգտվելու վերանայման շուտափույթ եւ ոչ թանկ արարողակարգից, որը ենթադրում է

կան տվյալ պետական իշխանության կողմից հայտի վերաքննարկում,  
կան վերանայում՝ ըստ 1-ին պարբերության մեջ նշված կարգի:

## **X. Լրացուցիչ միջոցառումներ**

1. Անդամ պետությունները պետք է անհրաժեշտ միջոցներ ձեռնարկեն, որպեսզի.
  - i. հանրությանը տեղեկացնեն պաշտոնական փաստաթղթերին հասու լինելու իր իրավունքի եւ այդ իրավունքից օգտվելու եղանակների մասին,
  - ii. ապահովեն պետական ծառայողների պատրաստվածությունը՝ այդ իրավունքի իրագործմանն առնչվող իրենց պարտականությունների եւ պարտավորությունների հարցում,
  - iii. ապահովեն հայցողների՝ իրենց այդ իրավունքից օգտվելու հնարավորությունը:
2. Այդ նպատակով, պետական իշխանությունները հատկապես պետք է.
  - i. պատշաճ կարգով վարեն իրենց փաստաթղթերը, որպեսզի դրանք դյուրամատչելի լինեն,
  - ii. կիրառեն հստակ եւ հաստատված կանոններ՝ իրենց փաստաթղթերի պահպանման ու ոչնչացման համար,
  - iii. հնարավորության սահմաններում մատչելի դարձնեն իրենց պատասխանատվության տակ գտնվող հարցերի կամ գործունեության տեսակների վերաբերյալ տեղեկատվությունը, ասենք՝ կազմելով իրենց մոտ պահվող փաստաթղթերի ցանկեր կամ մատյաններ:

## **XI. Պետական իշխանությունների նախաձեռնությամբ հրապարակվող տեղեկատվությունը**

Պետական իշխանությունը պետք է սեփական նախաձեռնությամբ եւ ըստ նպատակահարմարության անհրաժեշտ միջոցներ ձեռնարկի՝ հրապարակելու իր մոտ պահվող տեղեկատվությունը, եթե նման տեղեկությունների տրամադրումը ծառայում է պետական կառավարման թափանցիկության եւ կառավարման մարմինների կատարողականությունը խթանելու գործին կամ կարող է նպաստել հանրության համար հետաքրքրություն ներկայացնող խնդիրներում հասարակության իրազեկված մասնակցությանը:



