



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔՆՆՉԱԿԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ՆԱԽԱԳԱՀԻ ՀՐԱՄԱՆ

« 19 » 06 2025 թ.

Թիվ 157-2

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔՆՆՉԱԿԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ՆԱԽԱԳԱՀԻ 2021
ԹՎԱԿԱՆԻ ՀՈԿՏԵՄԲԵՐԻ 15-Ի ԹԻՎ 132-Լ ՀՐԱՄԱՆՈՒՄ ՓՈՓՈԽՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ
ԵՎ ԼՐԱՑՈՒՄ ԿԱՏԱՐԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Նորմատիվ իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի
Հանրապետության օրենքի 34-րդ հոդվածի 1-ին մասով, «Հայաստանի Հանրապետության
քննչական կոմիտեի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 12-րդ հոդվածի 2-րդ
մասի 3-րդ կետով.

Հրամայում եմ.

1. Հայաստանի Հանրապետության քննչական կոմիտեի նախագահի 2021 թվականի
հոկտեմբերի 15-ի «Հայաստանի Հանրապետության քննչական կոմիտեի աջակցող
մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների կանոնադրությունները
հաստատելու մասին» թիվ 132-Լ հրամանում (այսուհետ՝ հրաման) կատարել հետևյալ
փոփոխությունները և լրացումը.

1) հրամանի N 2 հավելվածը շարադրել նոր խմբագրությամբ՝ համաձայն N 1
հավելվածի.

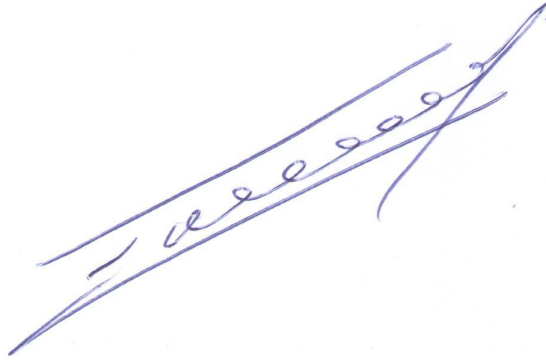
2) հրամանի N 5 հավելվածում.

ա. վերնագրում «արխիվի բաժնի» բառերը փոխարինել «տվյալների մշակման և
արխիվի բաժնի» բառերով,

բ. 1-ին կետում «արխիվի բաժինը» բառերը փոխարինել «տվյալների մշակման և
արխիվի բաժինը» բառերով.

3) հրամանը լրացնել N 6.1 հավելվածով՝ համաձայն N 2 հավելվածի:

2. Սույն հրամանն ուղարկել Հայաստանի Հանրապետության քննչական կոմիտեի նախագահի տեղակալներին, խորհրդականներին, մամուլի քարտուղարին, Հայաստանի Հանրապետության քննչական կոմիտեի գլխավոր քարտուղարին և Հայաստանի Հանրապետության քննչական կոմիտեի հիմնական և աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումների պետերին:



Ա. ՊՈՂՈՍՅԱՆ

Հավելված N 2
Հայաստանի Հանրապետության
քննչական կոմիտեի նախագահի
13.06.2025թ.
N 157-L հրամանի

«Հավելված N 6.1
Հայաստանի Հանրապետության
քննչական կոմիտեի նախագահի
2021 թվականի հոկտեմբերի 15-ի
N 132 -L հրամանի

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՔՆՆՉԱԿԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԵՎ
ՀԱՍԱՐԱԿԱՅՆՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏ ԿԱՊԵՐԻ ԲԱԺՆԻ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության քննչական կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի բաժինը (այսուհետ՝ Բաժին) Կոմիտեի կենտրոնական մարմնի աջակցող մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում է:

2. Բաժինը գործում է Հայաստանի Հանրապետության Սահմանադրության, օրենքների, սույն կանոնադրության և իրավական այլ ակտերի հիման վրա:

2. ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾՈՒՆԵՈՒԹՅԱՆ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐՆ ՈՒ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ

3. Բաժնի նպատակը Կոմիտեի գործունեության իրականացմանը նպաստելն ու աջակցելն է:

4. Բաժնի խնդիրն է՝ նպաստել և աջակցել Կոմիտեի նպատակներից, խնդիրներից, իրավասությունը սահմանող իրավական ակտերից բխող, ինչպես նաև քաղաքացիական իրավահարաբերությունների մասնակցությունն ապահովող գործառույթների իրականացմանը, այն է՝

1) Կոմիտեի տեղեկատվական քաղաքականության կազմակերպումը և իրականացումը.

2) Կոմիտեի, Կոմիտեի նախագահի, այլ պաշտոնատար անձանց գործունեության վերաբերյալ հասարակության իրազեկումը.

3) Կոմիտեի և զանգվածային լրատվության միջոցների միջև համագործակցության ապահովումը:

3. ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

5. Բաժինն իր նպատակների և խնդիրների կենսագործման նպատակով իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

1) Կոմիտեի և Կոմիտեի նախագահի գործունեության լուսաբանման կազմակերպում.

2) մամուլի հաղորդագրությունների, պարզաբանումների և հայտարարությունների պատրաստում և տարածում.

3) Կոմիտեի վերաբերյալ հրապարակումների հետ կապված զանգվածային լրատվության միջոցների ամենօրյա մշտադիտարկման իրականացում.

4) Կոմիտեի իրավասությանը վերաբերող տարբեր թեմաների վերաբերյալ տեսանյութերի պատրաստում.

5) անհրաժեշտության դեպքում մամուլի ասուլիսների, զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչների հետ հարցազրույցների կազմակերպում.

6) Կոմիտեի պաշտոնական կայքի տեղեկատվական սպասարկման, ինչպես նաև Կոմիտեի սոցիալական էջերի առաջխաղացման ապահովում.

7) Կոմիտեի պաշտոնական էլեկտրոնային փոստով քաղաքացիներից, հասարակական կազմակերպություններից և զանգվածային լրատվության միջոցներից ստացված դիմումների և հարցումների ուսումնասիրություն.

8) Կոմիտեի գործունեության պատշաճ լուսաբանումը կազմակերպելու նպատակով Կոմիտեի ստորաբաժանումների հետ համագործակցություն, անհրաժեշտ տեղեկությունների և նյութերի ստացում.

9) Կոմիտեում անցկացվող նիստերի, խորհրդակցությունների, քննարկումների, հանդիպումների, պաշտոնական և աշխատանքային այլ միջոցառումների լուսաբանում,

10) Կոմիտեի նախագահի, Կոմիտեի նախագահի ղեկավարած պատվիրակությունների՝ օտարերկրյա պետություններ այցերի և նրանց մասնակցությամբ Կոմիտեում անցկացվող միջազգային բնույթի պաշտոնական միջոցառումների լուսաբանում.

11) Բաժնի առջև դրված գործառույթներից և խնդիրներից բխող իրավական ակտերի նախագծերի, առաջարկությունների, կարծիքների և այլ փաստաթղթերի նախապատրաստում, հաստատված իրավական ակտը հաշվառման համար համապատասխան ստորաբաժանում ներկայացում, ինչպես նաև դրանց վերաբերյալ մեթոդական պարզաբանումների և ուղեցույցների մշակման աշխատանքների մասնակցություն.

12) սահմանված կարգով հայտ ներկայացրած լրագրողների հավատարմագրման աշխատանքների իրականացում:

4. ԲԱԺՆԻ ՂԵԿԱՎԱՐՄԱՆ ԵՎ ՀԱՄԱԿԱՐԳՄԱՆ ԼԻԱԶՈՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

6. Բաժնի գործունեությունը համակարգում է Գլխավոր քարտուղարը:
7. Բաժնի անմիջական ղեկավարումն իրականացնում է Բաժնի պետը: Բաժնի պետն անմիջական հաշվետու է Գլխավոր քարտուղարին:
8. Բաժնի գործառույթների իրականացմամբ ստեղծված փաստաթղթերը ստորագրում է Կոմիտեի Նախագահը կամ Կոմիտեի Գլխավոր քարտուղարը, կամ Կոմիտեի նախագահի մամուլի քարտուղարը կամ Բաժնի պետը:
9. Բաժնի պետը պատասխանատու է բաժնի առջև դրված խնդիրների և Բաժնին վերապահված գործառույթների իրականացման համար:

5. ԲԱԺՆԻ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ

10. Բաժնի կառուցվածքում ներառված չեն ներքին կառուցվածքային միավորներ:»: