



Կ Ա Ր Գ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՄԱՐԴՈՒ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԻ ՊԱՇՏՊԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄՈՒՄ ԲՈՂՈՔԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅԱՆ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Սույն կարգով սահմանվում է Հայաստանի Հանրապետության մարդու իրավունքների պաշտպանի (այսուհետ՝ Պաշտպան) աշխատակազմում (այսուհետ՝ Աշխատակազմ) բողոքի ուսումնասիրությունն իրականացնելու գործընթացը:

II. ԲՈՂՈՔԻ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԵՎ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՁԵՌՆՈՒՄԸ

2. Պաշտպանին ներկայացված բողոքն ուսումնասիրության նպատակով հաշվառվում և գործավարության (փաստաթղթաշրջանառության) կարգի պահանջներին համապատասխան մուտքագրվում է էլեկտրոնային կառավարման «Mulberry» համակարգ:

3. Մուտքագրված բողոքն ուղարկվում է Պաշտպանին կամ իրավասու դեպարտամենտի ղեկավարին: Վերջիններս բողոքի ուսումնասիրությունը հանձնարարում են պատասխանատու ստորաբաժանմանը՝ ըստ կառուցվածքային ստորաբաժանումների՝ սահմանված գործառույթների և պատասխանատվության ոլորտների:

4. Պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավարը, ելնելով աշխատանքային ծանրաբեռնվածության արդարացի և համաչափ բաշխման սկզբունքից, անմիջապես նշանակում է կատարող և հանձնարարում նախաձեռնել ներկայացված բողոքի ուսումնասիրությունը:

III. ԲՈՂՈՔԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅԱՆ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ ԿԱՏԱՐՈՂԻ

ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

5. Բողոքի ուսումնասիրության շրջանակներում կատարողը պարզում է՝

1) բողոքի համապատասխանությունը «Մարդու իրավունքների պաշտպանի մասին» ՀՀ սահմանադրական օրենքով (այսուհետ՝ Օրենք) բողոքին ներկայացվող պահանջներին.

2) արդյոք բողոքում բարձրացված հարցը վկայում է մարդու իրավունքների և ազատությունների ենթադրյալ խախտման մասին, և արդյոք դրանում բարձրացված հարցի քննարկումը Պաշտպանի լիազորությունների շրջանակում է.

3) պետական կամ տեղական ինքնակառավարման ո՞ր մարմնի կամ պաշտոնատար անձի, իսկ Օրենքով սահմանված դեպքերում՝ նաև կազմակերպության գործողության (անգործության) կամ որոշման արդյունքում է ենթադրաբար խախտվել անձի իրավունքը կամ ազատությունը:

6. Սույն կարգի 5-րդ կետում նշված հանգամանքները պարզելիս կատարողը պարտավոր է ուսումնասիրության ենթարկել ներպետական օրենսդրությունը, միջազգային իրավական չափանիշներն ու փորձը, ինչպես նաև դատական պրակտիկան:

7. Բողոքի ուսումնասիրության ընթացքում կատարողը, ստորաբաժանման ղեկավարի հետ համաձայնեցնելով, հետադարձ կապի միջոցով, եթե դա հնարավոր է, առաջարկում է բողոք ներկայացրած անձին այցելել Պաշտպանի Աշխատակազմ և (կամ) տրամադրել բողոքի ուսումնասիրության կամ քննարկման համար անհրաժեշտ այլ տեղեկություններ:

8. Բողոքի ուսումնասիրությանը ներգրավված անձինք կարող են իրականացնել Օրենքի 24-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-6-րդ կետերով Պաշտպանին վերապահված լիազորությունների կատարմանն ուղղված գործառույթներ՝ Պաշտպանի գրավոր որոշման հիման վրա:

III. ԲՈՂՈՔԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅԱՆ ՆԿԱՏՄԱՄԲ ՎԵՐԱՀՍԿՈՂՈՒԹՅՈՒՆԸ

9. Ստորաբաժանման ղեկավարն իրականացնում է բողոքի ուսումնասիրության նկատմամբ անմիջական վերահսկողություն՝ կատարողին համապատասխան ցուցումներ, հանձնարարություններ տալու, ինչպես նաև բողոքի կապակցությամբ ըստ անհրաժեշտության քննարկումներ իրականացնելու միջոցով:

10. Օրենքի 19-րդ հոդվածի 1-ին մասում նշված որոշումների կայացման հարցն անհրաժեշտության դեպքում քննարկվում է համապատասխան դեպարտամենտի ղեկավարի հետ:

11. Բողոքի ուսումնասիրության արդյունքում կատարողը ստորաբաժանման ղեկավարի հաստատմանն է ներկայացնում Օրենքի 19-րդ հոդվածի 1-ին մասով նախատեսված՝ Պաշտպանի կողմից բողոքի կապակցությամբ ընդունվող համապատասխան որոշման նախագիծը:

IV. ԲՈՂՈՔԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅԱՆ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ ՀԱՅՏՆԻ ԴԱՐՁԱԾ ՏԵՂԵԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԳԱՐՏՆԻՈՒԹՅԱՆ ՊԱՀՊԱՆՈՒՄԸ

12. Պաշտպանին ներկայացված բողոքի վերաբերյալ տվյալները կամ բողոքի բովանդակությունը ենթակա չեն հրապարակման, բացառությամբ Օրենքով սահմանված դեպքերի:

13. Պաշտպանին ներկայացված բողոքի ուսումնասիրության ընթացքում ձեռք բերված տեղեկությունները գաղտնի են և կարող են հրապարակվել կամ երրորդ անձանց տրամադրվել ոչ այլ կերպ, քան Օրենքով սահմանված դեպքերում և կարգով:

14. Օրենքի պահանջների խախտմամբ բողոքի վերաբերյալ տվյալների կամ բողոքի բովանդակության հրապարակումն առաջացնում է օրենքով նախատեսված պատասխանատվություն:

Վ. ԲՈՂՈՔԻ ՈՒՍՈՒՄՆԱՍԻՐՈՒԹՅԱՆ ԺԱՄԿԵՏՆԵՐԸ

15. Բողոքի ուսումնասիրության արդյունքներով կազմված որոշման նախագիծը սույն կարգի 3-րդ կետում նշված անձանց կողմից պետք է Պաշտպանի հաստատմանը ներկայացվի հնարավորինս սեղմ ժամկետում, բայց ոչ ուշ, քան բողոքը ստանալուց հետո տասնչորսերորդ օրը:

16 Դեպարտամենտի ղեկավարը և պատասխանատու ստորաբաժանման ղեկավարը սույն կարգի 15-րդ կետով նախատեսված ժամկետը կարող են երկարացնել՝ յուրաքանչյուրը երեք օրով: