



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏ
Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ**

11 մայիսի 2010թ. թիվ 99-Ա

**ՀՀ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀԱՍԱՐԱԿԱՅՆՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏ ԿԱՊԵՐԻ
ԲԱԺՆԻ ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Իրավական ակտերի մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 72-րդ հոդվածի 1-ին մասի 1-ին կետի «բ» ենթակետով և Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի 1997թ. մայիսի 6-ի «Հայաստանի Հանրապետության մարզերում պետական կառավարման մասին» թիվ ՆՀ-728 հրամանագրի 1.6 կետով, համաձայն Հայաստանի Հանրապետության կառավարության 2002 թվականի սեպտեմբերի 19-ի թիվ 1789-Ն որոշմամբ հաստատված Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզպետարանի կանոնադրության 30-րդ կետի, հաշվի առնելով ՀՀ փոխվարչապետ, տարածքային կառավարման նախարարի 26.04.10թ. թիվ 01/15/2532-10 հանձնարարականը՝

Ո ր ո շ ու մ եմ.

1. Հաստատել Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզպետարանի աշխատակազմի տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի բաժնի կանոնադրությունը՝ համաձայն հավելվածի:
2. Ուժը կորցրած ճանաչել ՀՀ Լոռու մարզպետի 2007թ. նոյեմբերի 9-ի թիվ 370-Ա որոշումը:

ՀՀ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏ

Ս. Բաշաբազյան

Ա. ԲՈՇԿԱՐՅԱՆ

2010թ. մայիսի 11
թ. Վանանդր



Կ Ա Ն Ո Ն Ա Գ Ի Ր Ո Ւ Թ Յ Ո Ւ Ն

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ՀԱՍԱՐԱԿԱՅՆՈՒԹՅԱՆ ՀԵՏ ԿԱՊԵՐԻ ԲԱԺՆԻ

1. ԸՆԳՀԱՆՈՒՐ ԳՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության Լոռու մարզպետարանի /այսուհետ՝ մարզպետարան/ աշխատակազմի /այսուհետ՝ աշխատակազմ/ տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի բաժնի /այսուհետ՝ բաժին/ լիազորությունները սահմանվում են Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով, Հայաստանի Հանրապետության Նախագահի հրամանագրերով, կարգադրություններով, Հայաստանի Հանրապետության կառավարության եւ Հայաստանի Հանրապետության վարչապետի որոշումներով, տարածքային կառավարման մարմնի ղեկավարի /այսուհետ՝ մարզպետ/ որոշումներով, այլ իրավական ակտերով եւ սույն կանոնադրությամբ:

2. Բաժինը մարզպետարանի աշխատակազմի կառուցվածքային ստորաբաժանում է, որը ղեկավարում է բաժնի պետը:

Բաժնի պետը պաշտոնի նշանակվում է պաշտոնից ազատվում է օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

2. ԲԱԺՆԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆԵՐԸ ՈՒ ՆՊԱՏԱԿՆԵՐԸ

3. Բաժնի հիմնական խնդիրներն ու նպատակներն են՝

1) մարզպետարանի տեղեկատվական քաղաքականության կազմակերպումը եւ իրականացումը.

2) մարզպետի, մարզպետարանի, դրա առանձին ստորաբաժանումների և այլ պաշտոնատար անձանց գործունեության վերաբերյալ հասարակության իրազեկումը՝ մամուլի հաղորդագրություններ, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, տեսա-ֆոտոնյութեր, եւ այլ տեղեկատվական նյութեր պատրաստելու եւ տարածելու միջոցով.

3) մարզպետի, այլ պաշտոնատար անձանց ու զանգվածային լրատվության միջոցների միջեւ համագործակցության ապահովումը, հայտարարությունների, հարցազրույցների, մամուլի ասուլիսների, ճեպագրույցների կազմակերպումը եւ անցկացումը, մարզպետարանի իրականացված աշխատանքների մասին տեղեկատվություն տրամադրելու նպատակով զանգվածային լրատվության միջոցների եւ այլ կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ աշխատանքային հանդիպումների կազմակերպումը եւ անցկացումը.

4) հասարակական միավորումների եւ այլ կազմակերպությունների հետ համագործակցության ապահովումը, համատեղ աշխատանքային միջոցառումների պլանավորումը եւ իրականացումը, դրանց լուսաբանման համատեղ կազմակերպումը, տեղեկատվության փոխանակումը.

5) մարզպետի կամ նրա հանձնարարությամբ այլ պաշտոնատար անձանց համար զանգվածային լրատվության միջոցներում տեղ գտած հաղորդագրությունների, հրապարակումների տեսությունների, այլ տեղեկանքների, վերլուծական նյութերի պատրաստումը.

6) մարզպետի մասնակցությամբ անցկացվող միջոցառումների պլանավորմանը մասնակցությունը.

7) մարզպետարանի գործունեության ոլորտին առնչվող զանգվածային լրատվության միջոցներով հրապարակված նյութերի ուսումնասիրությունը, վերլուծությունը, վերլուծության հիման վրա առաջարկությունների ներկայացումը եւ արխիվացումը:

3. ԲԱԺՆԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

4. Բաժինը իր հիմնական խնդիրներին եւ նպատակներին համապատասխան՝

1) կազմակերպում եւ անցկացնում է մարզպետի եւ այլ պաշտոնատար անձանց մամուլի ասուլիսներ, հարցազրույցներ, ճեպագրույցներ, հայտարարություններ՝ մարզպետարանի գործունեության ոլորտին առնչվող հասարակական հետաքրքրություն ներկայացնող թեմաների վերաբերյալ, պատրաստում է մամուլի հաղորդագրություններ, օրվա մամուլի տեսությունը.

2) պատրաստում եւ տարածում է մամուլի հաղորդագրություններ, իր իրավասությունների շրջանակներում հանդես է գալիս պարզաբանումներով ու հայտարարություններով.

3) ծանուցում է մարզպետին եւ այլ պաշտոնատար անձանց՝ զանգվածային լրատվության միջոցներում տեղ գտած կարեւոր նյութերի մասին եւ անհրաժեշտության դեպքում ասպահովում դրանց օպերատիվ արձագանքը.

4) ներկայացնում է առաջարկություններ զանգվածային լրատվության միջոցներով ելույթներում, մշտական թեմատիկ խորագրերում, հեռուստառադիոհաղորդումներում մարզպետարանի պաշտոնատար անձանց մասնակցության վերաբերյալ եւ ասպահովում է դրանց կատարումը.

5) կազմակերպում է աշխատանքային հանդիպումներ զանգվածային լրատվության միջոցների ներկայացուցիչների հետ, այդ թվում՝ մարզպետի եւ այլ պաշտոնատար անձանց մասնակցությամբ.

6) մարզպետարանի գործունեության պատշաճ լուսաբանման կազմակերպման նպատակով մարզպետարանի մյուս ստորաբաժանումներից ստանում է անհրաժեշտ տեղեկություններ եւ նյութեր, այդ թվում՝ մշակվող իրավական ակտերի նախագծերի պատճենները եւ անհրաժեշտության դեպքում, կազմակերպում է դրանց լուսաբանումն ու հանրային քննարկումը.

7) ամփոփում եւ վերլուծում է մարզպետարանի գործունեության ոլորտին առնչվող զանգվածային լրատվության միջոցների նյութերը.

8) մասնակցում է մարզպետարանում անցկացվող նիստերին, խորհրդակցություններին, քննարկումներին, բանակցություններին, պաշտոնական եւ աշխատանքային այլ միջոցառումներին և ասպահովում է դրանց հրապարակայնությունը.

9) ստեղծում է վերլուծական եւ այլ նյութերի համակարգված արխիվ, տեխնիկական հնարավորությունների առկայության դեպքում՝ պատրաստում է հեռուստաֆիլմեր, տեսանյութեր, թողարկում տեղեկագրեր.

10) իրականացնում է մարզպետարանի ինտերնետային էջի տեղեկատվական սպասարկումը.

11) սահմանված կարգով կազմակերպում եւ անցկացնում է մարզպետարանում լրագրողների հավատարմագրումը.

12) օրենքով սահմանված կարգով հասարակությանը տեղեկացնում է քաղաքացիների դիմումների, բողոքների, առաջարկությունների վերաբերյալ մարզպետարանի աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանումների կողմից մշակված արդյունքների մասին.

13) իր առջեւ դրված խնդիրները պատշաճ իրականացնելու համար համագործակցում է այլ մարզպետարանների և պետական մարմինների համապատասխան ստորաբաժանումների հետ.

14) իրականացնում է օրենքներով եւ այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված այլ գործառնություններ:

4. ԲԱԺՆԻ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

5. Բաժինը ղեկավարում է բաժնի պետը:

6. Բաժնի պետը՝

1) կազմակերպում, պլանավորում, համակարգում եւ վերահսկում է բաժնի աշխատանքները.

2) պատասխանատվություն է կրում բաժնի առջեւ դրված խնդիրների իրականացման համար.

3) բաշխում է պարտականությունները բաժնի աշխատողների միջեւ.

4) մարզպետարանի աշխատակազմի ղեկավարի հանձնարարությամբ կազմակերպում է քաղաքացիների ընդունելություն.

5) մշակում է ստորաբաժանման աշխատանքային ծրագիրը.

6) գործնական կապեր է հաստատում զանգվածային լրատվության միջոցների եւ կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ.

7) իրականացնում է օրենքներով եւ այլ իրավական ակտերով իրեն վերապահված այլ գործառնություններ:

ՀՀ ԼՈՌՈՒ ՄԱՐԶՊԵՏԱՐԱՆԻ
ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ ՂԵԿԱՎԱՐ



Ա.ՄԱՆՈՒԿՅԱՆ

