



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ

96

Հ Ր Ա Մ Ա Ն

806-ԱԿ/Ք

«20» 09 2007թ.

ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ
ԹԵԲԻ ԳԻԾ ԴԵՐԱՍԵՆՈՍԱԿԱԿԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱՐԳԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ԵՄԻՆ

Չինք՝ ընդունելով ԴԴ ԿԳ Մախարանի 16.06.06թ. 509-ԱԶ հրահանով հաստատված կանոնադրության 3-րդ կետի ո՛ր ենթակետը և հաշվի առնելով հասարակայնության հետ կապերի և տեղեկատվության վարչության թե՛ ձեռնարկված ահազանգերի կարևորությունը, հասարակական հնչելությունը, հասարակությանը հուզող հիմնախնդիրների օպերատիվ լուծման անհրաժեշտությունը՝

Ջ Ր Ա Մ Ա Յ ՈՒ Մ Ե Մ՝

1. Հաստատել «ԴԴ կրթության և գիտության մախարանության թե՛ թե՛ հեռախոսակապի աշխատակարգը»:
2. Աշխատակարգում նշված բոլոր կետերի կատարման պատասխանատվությունը դնել հասարակայնության հետ կապերի և տեղեկատվության վարչության վրա:
3. Դրանցի կատարման վերահսկողությունը վերապահել հնձ:

Նախարար՝



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԿՐԹՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ԹԵՑ ԳԻՑ ԳԵՌԱՆՈՍԱԿԱՌԻ ԱՇՆԱՏԱԿԱՆՐԳ

Սույն աշխատակարգը մշակվել է ՀՀ կրթության և գիտության նախարարության հասարակայնության հետ կապերի և տեղեկատվության վարչության կողմից համաձայն ՀՀ ԿԳ նախարարի 16.06.06թ. 509-ԱԶ հրամանով հաստատված կանոնադրության 3-րդ կետի ու ենթակետի՝ այն է՝

պետական մարմնի գործունեության պատշաճ լուսարձանն կազմակերպման նպատակով պետական մարմնի մյուս ստորաբաժանումներից ստանուն անհրաժեշտ տեղեկություններ և նյութեր, այդ թվում՝ մշակվող հրավերի անկետի մախնագծերի պատճենները և անհրաժեշտության դեպքում, կազմակերպում է դրանց լուսարձանում ու հանրային թմարկումը:

1. Հեռախոսազանգով ստացված թե՛ գծի անհազանգի ընդունում և գրանցում:
2. Թե՛ գծով ստացված բոլոր անհազանգերի մշակում և դրանք համապատասխան գրությանը (աշխատակազմի ղեկավարի կամ հասարակայնության հետ կապերի և տեղեկատվության վարչությանը) ուղարկում է տվյալ խնդրի հետ առնչվող համապատասխան կազմակերպությանը /ԿԳ/ համապատասխան ստորաբաժանումների, բոլիերի ղեկավարություն, մարզպետարանների կրթության վարչությունների և այլն/ խնդրելով տվյալ հարցի թմարկման վերջնական արդյունքների վերաբերյալ կոնկրետ ժամկետներում զրամբող պատասխաններ:
3. Համապատասխան հրավերում կազմակերպություններին ուղարկված թե՛ գծի անհազանգերի վերաբերյալ տեղերից ստացված զրամբող պատասխանների հաշվառում և պահպանում:
4. Առավել հրատապ լուծում պահանջող հարցերի դեպքում մինչև գրության առաքումը հասարակայնության հետ կապերի վարչության պետի կամ հասարակայնության հետ կապերի բաժնի պետին հրավումք է վերապահվում հեռախոսազրույց ունենալու ընձնողատության ենթարկված օղակի ղեկավարի հետ ընձնողատության վերջնական



