

**ԲԱՅ ՄՐՑՈՒՅԹՆԵՐԻ ԹԵՍԱՈՐՄԱՆ ՓՈՒԼԻ ՀԱՐՑԵՐ
ՀԱՐՑԱՇԱՐ**

**ՀՀ ՔՆՆՉԱԿԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ԴԵՊԱՐՏԱՄԵՆՏՈՒՄ ԹԱՓՈՒՐ ՊԱՇՏՈՆԻ ՀԱՄԱՐ ԱՆՅԿԱՅՎՈՂ ԲԱՅ
ՄՐՑՈՒՅԹՆԵՐԻ ՀԱՐՑԱԶՐՈՒՅՑԻ ՓՈՒԼԻ**

Ընդհանուր հարցեր

«ՀՀ քննչական կոմիտեի մասին» ՀՀ օրենք

«ՀՀ քննչական կոմիտեի դեպարտամենտում պետական ծառայության մասին» ՀՀ օրենք

ՀՀ կառավարության 25.09.14. թիվ 1077-Ա որոշում

Հարց 1. Քննչական կոմիտեի համակարգը

Հարց 2. Քննչական կոմիտեի լիազորությունները

Հարց 3. Քննչական կոմիտեի նախագահի լիազորությունները

Հարց 4. Քննչական կոմիտեի նախագահի տեղակալի լիազորությունները

Հարց 5. Քննչական կոմիտեի ծառայողների կոչումները և դրանց շնորհումը

Հարց 6. Քննչական կոմիտեի ծառայողի ծառայողական իրավունքները

Հարց 7. Քննչական կոմիտեի ծառայողի ծառայողական պարտականությունները

Հարց 8. Քննչական կոմիտեի ծառայողի նկատմամբ կիրառվող խրախուսման միջոցները

Հարց 9. Քննչական կոմիտեի ծառայողի նկատմամբ կիրառվող կարգապահական տույժերը

Հարց 10. Քննչական կոմիտեի ծառայողի լիազորությունները կասեցնելը

Հարց 11. Քննչական կոմիտեի ծառայողի լիազորությունների դադարումը

Հարց 12. Քննչական կոմիտեի ծառայողին ավելի ցածր պաշտոնի փոխադրելը

Հարց 13. Քննչական կոմիտեի դեպարտամենտում պետական ծառայությունը

Հարց 14. Պետական ծառայության պաշտոնի անձնագրի հասկացությունը

Հարց 15. Քննչական կոմիտեի դեպարտամենտը, դեպարտամենտի լիազորությունները

Հարց 16. Պետական ծառայության հիմնական սկզբունքները

Հարց 17. Պետական ծառայության պաշտոնները

Հարց 18. Պետական ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու իրավունք ունեցող անձինք

Հարց 19. Պետական ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու իրավունք չունեցող անձինք

Հարց 20. Պետական ծառայության պաշտոնի նշանակումը և ազատումը

Հարց 21. Քննչական կոմիտեի դեպարտամենտում պետական ծառայության ստաժը

Հարց 22. Պետական ծառայողի հիմնական իրավունքները

Հարց 23. Պետական ծառայողի հիմնական պարտականությունները

Հարց 24. Պետական ծառայողի նկատմամբ կիրառվող սահմանափակումները

Հարց 25. Պետական ծառայողին հանձնարարականներ տալու սահմանափակումները

Հարց 26. Պետական ծառայողի նկատմամբ կիրառվող խրախուսանքի տեսակները

Հարց 27. Պետական ծառայողի նկատմամբ կիրառվող կարգապահական տույժերը

Հարց 28. Պետական ծառայողի սոցիալական երաշխիքները

Հարց 29. Պետական ծառայողին պաշտոնից ազատելու հիմքերը

Հարց 30. Պետական ծառայության պաշտոն զբաղեցնելու առավելագույն տարիքը

Հարց 31. ՀՀ քննչական կոմիտեի դեպարտամենտի գործառույթները

Հարց 32. ՀՀ քննչական կոմիտեի դեպարտամենտի հիմնական նպատակը

Հարց 33. ՀՀ քննչական կոմիտեի դեպարտամենտի կառավարումը և ղեկավարումը

Հարց 34. ՀՀ քննչական կոմիտեի դեպարտամենտի կառուցվածքը

Հարց 35. ՀՀ քննչական կոմիտեի դեպարտամենտի տարածքային ստորաբաժանումները

Իրավական ապահովման և վիճակագրության վարչության իրավասությունների վերաբերվող հարցեր

**Հայաստանի Հանրապետության քրեական օրենսգիրք
Հայաստանի Հանրապետության քրեական դատավարության օրենսգիրք
«Իրավական ակտերի մասին» ՀՀ օրենք**

- Հարց 1. Իրավական ակտի հասկացությունը և տեսակները
- Հարց 2. Իրավական ակտերին ներկայացվող ընդհանուր պահանջները
- Հարց 3. Նորմատիվ իրավական ակտերի նախագծերին կից ներկայացվող փաստաթղթերը
- Հարց 4. Իրավական ակտերի կառուցվածքը
- Հարց 5. Իրավական ակտերի մասերը
- Հարց 6. Հանցագործության հասկացությունը և հատկանիշները
- Հարց 7. Քրեական օրենքի հետադարձ ուժը
- Հարց 8. Հանցագործության տեսակները
- Հարց 9. Պատժի հասկացությունը և նպատակները
- Հարց 10. Պատժի տեսակները, հիմնական և լրացուցիչ պատիժները
- Հարց 11. Քրեական գործ հարուցելու և հանցագործությունը բացահայտելու արտականությունը
- Հարց 12. Քրեական գործի վարույթը կամ քրեական հետապնդումը բացառող հանգամանքները
- Հարց 13. Ապացույցների հասկացությունը, տեսակները
- Հարց 14. Քրեական գործ հարուցելու առիթները
- Հարց 15. Քրեադատավարական վերադատությունը նախաքննության մարմնում

Տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի բաժնի իրավասություններին վերաբերվող հարցեր

**«Զանգվածային լրատվության մասին» ՀՀ օրենք
«ՀՀ քննչական կոմիտեի մասին» ՀՀ օրենք
ՀՀ Սահմանադրություն
ՀՀ քաղաքացիական օրենսգիրք
«Զանգվածային լրատվության մասին»**

- Հարց 1. Որո՞նք են լրատվության ոլորտում խոսքի ազատության իրավունքի սահմանափակումները
- Հարց 2. Քննչական կոմիտեն պարտավո՞ր է ապահովել իր գործունեության հրապարակայնությունը, թե ոչ
- Հարց 3. Տեղեկատվության ազատության իրականացումը
- Հարց 4. Տեղեկատվություն տնօրինողի կողմից իր գործունեությանն առնչվող ո՞ր տեղեկություններն են տարին առնվազն մեկ անգամ հրապարակվում
- Հարց 5. Դատական պաշտպանության մեխանիզմները՝ անձի արժանապատվությունը վիրավորող, զրպարտող տեղեկություններ հրապարակվելու դեպքում, եթե այդպիսիք կան
- Հարց 6. Ո՞ր դեպքում անձը կարող է ազատվել վիրավորանքի կամ զրպարտության համար պատասխանատվությունից
- Հարց 7. Անձը կարո՞ղ է ենթարկվել քրեական պատասխանատվության վիրավորանքի համար
- Հարց 8. Անձն իրավունք ունի՞ր լրատվական գործունեություն իրականացնողից պահանջել հերքում կամ պատասխան, եթե այո, ինչպե՞ս և ի՞նչ ժամկետներում է դա իրականացվում

Հարց 9. Ո՞ր դեպքերում լրատվական գործունեության իրականացնողը պետք է մերժի հերքման կամ պատասխանի հրապարակման պահանջը

Հարց 10. Անձնական տվյալների պաշտպանությունը

Հարց 11. Տեղեկություն ստանալու իրավունքը, կարգը

Հարց 12. Գրավոր եւ բանավոր հարցում ներկայացնելու կարգը

Հարց 13. Տեղեկատվություն ստանալու գրավոր հարցման պատասխանելու ժամկետները

Հարց 14. Տեղեկատվություն ստանալու բանավոր հարցման կարգը

Հարց 15. Տեղեկության տրամադրումը մերժելու հիմքերը և կարգը

ՀՀ քննչական կոմիտեի դեպարտամենտի 4-րդ կայազորային քննչական բաժնի և Գեղարքունիքի մարզային քննչական վարչության տարածքային բաժինների իրավասություններին վերաբերվող հարցեր

ՀՀ ՔԿ նախագահի 11.11.15. թիվ 115-Լ հրաման.

Հարց 1. ՀՀ քննչական կոմիտեի գործավարության կարգով որ հարաբերություններն են սահմանվում .

Հարց 2. Որոնք են ընդհանուր բաժնի գործառույթները.

Հարց 3. Ինչպես է իրականացվում գործավարության գրքերի կազմումը.

Հարց 4. Ինչ է դասիչը և ինչ նպատակով է այն տրվում.

Հարց 5. Որն է փաստաթղթի ընդունումը և որոնք են համարվում պաշտոնական և ոչ պաշտոնական եղանակով ընդունված փաստաթղթեր.

Հարց 6. Էլեկտրոնային փաստաթղթաշրջանառության Մալբերի (Mulberry) համակարգի հասկացությունը և գործածումը ՀՀ քննչական կոմիտեում.

Հարց 7. Դեպարտամենտի համապատասխան ստորաբաժանման կողմից օտար լեզվով (բացառությամբ ռուսերենի) ստացված փաստաթղթի շրջանառությունը ինչպես է իրականացվում.

Հարց 8. Թղթակցությամբ ստացված որ փաստաթղթերը չեն ընդունվում և չեն գրանցվում.

Հարց 9. Ինչպես է հաշվարկվում փաստաթղթերի քննարկման և կատարման ժամկետը, ինչ կարգով են տեղադրվում «հաստատում» և «համաձայնություն» պահանջվող վավերատարրերը.

Հարց 10. Ում կողմից է սահմանվում Կոմիտեում և Դեպարտամենտում պարտադիր վերահսկողության վերցվող փաստաթղթերի ցանկը: Ով է հսկողություն իրականացնում փաստաթղթի կատարման նկատմամբ, պարտադիր վերահսկողության վերցված փաստաթղթերի ժամկետների կատարման նկատմամբ վերահսկողություն իրականացնող սուբյեկտները.

Հարց 11. Ինչ կարգով է դրվում ստորագրությունը փաստաթղթի վրա (ձևաթղթի և ոչ ձևաթղթի վրա).

Հարց 12. Որոնք են համարվում փաստաթղթի տեքստի ճիշտ լուսանցքներ, փաստաթղթի ամսաթիվը.

Հարց 13. Ինչպես է կատարվում մի քանի հասցեատերերի ուղարկվող փաստաթղթերի ելքագրումը: ՀՀ-ում կատարվող ելքագրումների և միջազգային ելքագրումների տարբերությունը.

Հարց 14. Կարգագրերը և դրանց անվանակարգի կազմումը.

Հարց 15. Գրանցման համար ընդունված որ ծրարները ենթակա չեն բացման և ինչպես է իրականացվում դրանց շրջանառությունը, ծրարում սխալմամբ դրված փաստաթղթի ուղարկման կարգը: Ծրարը փաստաթղթին կցելու դեպքերը: