

ՀՀ Ազգային ժողովի աշխատակազմի ղեկավար, գլխավոր քարտուղար
Դավիթ Առաքելյանին
«Կետ 33» տեղեկատվական, իրավապաշտպան ՀԿ
Լրագրող Պերճուհի Գևորգյանից
02.12.2025

Տեղեկություն ստանալու հարցում

Հարգելի պարոն Առաքելյան,

Համաձայն ՀՀ Սահմանադրության 42-րդ եւ 51-րդ հոդվածների եւ «Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի 6-րդ հոդվածի՝ խնդրում ենք ինձ տրամադրել տեղեկություններ հետևյալի մասին.

1. Քանի՞ աշխատող ունի աշխատակազմը/գերատեսչությունը:
2. Աշխատողներից քանի՞սն են կանայք:
3. Ներկայումս քանի աշխատող ունեք, ովքեր ունեն մինչև 3 տարեկան երեխա և չեն գտնվում երեխայի խնամքի արձակուրդում:
4. Ներկայումս կա՞ն աշխատողներ, ովքեր ընտանիքի անդամի խնամքի արձակուրդում են: Եթե այո, խնդրում ենք նշել, թե քանի աշխատող կա և ինչ պայմաններով է արձակուրդում:
5. Արդյո՞ք աշխատակազմը/գերատեսչությունը, որպես գործատու, ունի ընտանիքամետ պրակտիկա կամ ընդունած քաղաքականություն: Եթե այո, ապա խնդրում ենք փոխանցել ընդունված քաղաքականության պատճեն կամ հղումը, կամ նկարագրել, թե ընտանիքամետ ինչ պրակտիկա է կիրառվում:
Նշում. Ընտանիքամետ է այն աշխատավայրը, որտեղ գործող քաղաքականություններն ու ընթացակարգերը հնարավորություն են տալիս աշխատողին սահուն, առանց սթրեսի համատեղել ընտանեկան կյանքն ու աշխատանքը:
6. Կազմակերպության ընտանիքամետ պրակտիկաները կամ քաղաքականությունը/ները արդյո՞ք ուղղված են ճկուն աշխատանքային պայմաններին, վճարվող հավելյալ արձակուրդներ տրամադրելուն, երեխայի խնամքի աջակցությանը, աշխատողների հոգեկան և ֆիզիկական բարեկեցությանը, կարիերայի զարգացմանը: Եթե այո, խնդրում ենք նկարագրել, թե յուրաքանչյուր դեպքում ինչպես են դրանք կիրառվում պրակտիկայում:
7. Արդյո՞ք աշխատակազմում կան հեռավար աշխատողներ, եթե այո, խնդրում ենք հայտնել, թե քանի հոգի է ներկայումս աշխատում հեռավար:
7.1. Եթե կա հեռավար աշխատելու վերաբերյալ ընթացակարգ, խնդրում ենք տրամադրել պատճենը:
7.2. Եթե չկա հեռավար աշխատելու վերաբերյալ ընթացակարգ, խնդրում ենք հայտնել, թե ինչ հիմքով և ինչպես է սահմանվել հեռավար աշխատելու վերաբերյալ պայմանավորվածությունը:

8. Աշխատակազմն ունի՝ ծնողական և կամ այլ տիպի արձակուրդ տրամադրելու պրակտիկա կամ քաղաքականություն, որն առաջարկում է օրենսդրությամբ սահմանվածից ավելին (օրինակ, ընտանիքի անդամին խնամելու վճարվող արձակուրդ, հայրության արձակուրդ՝ ավելի քան 5 աշխատանքային օր, և այլն): Եթե այո, խնդրում ենք նկարագրել պրակտիկան կամ տրամադրել համապատասխան քաղաքականության պատճեն:

9. Աշխատակազմն ունի՝ երեխայի կամ ընտանիքի անդամի խնամքի հարցերում աջակցության պրակտիկա կամ քաղաքականություն (օրինակ, մանկապարտեզի հարցում աջակցություն, խնամակալի վարձատրության փոխհատուցում և այլն): Եթե այո, խնդրում ենք նկարագրել պրակտիկան կամ տրամադրել համապատասխան քաղաքականության պատճեն:

10. Արդյո՞ք աշխատակազմն ունի կրծքով կերակրելու սենյակ և/կամ խաղասենյակ:

10.1. Եթե այո, խնդրում ենք հայտնել, թե երբ, ինչ չափանիշներով է ստեղծվել և կահավորվել:

11. Աշխատակազմն ունի՞ աշխատողների բարեկեցության և կարիերայի զարգացման ծրագրեր կամ քաղաքականություն (օրինակ, առողջության ապահովագրություն, հոգեբանի ծառայություններ, վերապատրաստումներ և այլն): Եթե այո, խնդրում ենք նկարագրել պրակտիկան կամ տրամադրել համապատասխան քաղաքականության պատճեն:

11. Արդյո՞ք աշխատակազմն իրականացնում է ընտանիքամետ քաղաքականությունների արդյունավետության գնահատում: Եթե այո, ապա խնդրում ենք նկարագրել, թե ինչ մեթոդով և ինչ նպատակով է արվում:

«Տեղեկատվության ազատության մասին» ՀՀ օրենքի 9-րդ հոդվածի համաձայն՝ քաղաքացիների տեղեկություն ստանալու գրավոր հարցմանը պատասխան տրվում է այն ստանալուց հետո 5-օրյա ժամկետում, բացառությամբ լրացուցիչ աշխատանք պահանջող տեղեկատվության (30-օրյա ժամկետ): Ուստի, խնդրում ենք տեղեկություն ստանալու հարցումիս պատասխանել օրենքով սահմանված կարգով եւ ժամկետներում:
Տեղեկատվության տրամադրումը մերժելու դեպքում խնդրում ենք գրավոր տեղյակ պահել մերժման հիմքի մասին (հոդված 11) եւ հնարավորության դեպքում տրամադրել այն պետական մարմնի կամ պաշտոնատար անձի հասցեն, որին կադրող եմ ուղղել հարցումը:



Կանխավ շնորհակալ եմ,
Հարգանքով՝
Պերճունի Գևորգյան