

Կ Ա Ն Ո Ն Ն Ե Ր
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱԶԳԱՅԻՆ ԺՈՂՈՎԻ ՆՍՏԱՎԱՅՐԻ
ՏԱՐԱԾՔՈՒՄ ԵՎ ՇԵՆՔՈՒՄ ԳՈՐԾՈՂ ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ

ԳԼՈՒԽ 1
ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1.1. Սույնով սահմանվում են Ազգային ժողովի նստավայրի տարածքում և շենքում գործող (այսուհետ՝ պահպանվող օբյեկտ) անվտանգության՝ պահպանության, անցագրային ու ներօբյեկտային ռեժիմի կազմակերպման կանոնները (այսուհետ՝ կանոններ):

1.2. Պահպանվող օբյեկտի պահպանության, անցագրային ու ներօբյեկտային ռեժիմի սահմանումը նպատակ է հետապնդում կանոնակարգելու պահպանվող օբյեկտում Ազգային ժողովի պատգամավորների, Ազգային ժողովի աշխատակազմի ծառայողների, Հաշվեքննիչ պալատի անդամների և աշխատակազմի ծառայողների, պահպանվող օբյեկտի տարածք մուտք գործող (դուրս եկող) բոլոր անձանց, տրանսպորտային միջոցների և ապրանքանյութական արժեքների մուտքը (ելքը), շարժը, գտնվելու վայրը և ժամանակը:

1.3. Պահպանվող օբյեկտում անվտանգությունն ապահովում է Պետական պահպանության ծառայությունը (այսուհետ՝ պահպանության ծառայություն)՝ համաձայն «Հատուկ պետական պաշտպանության ենթակա անձանց անվտանգության ապահովման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի, «Ազգային ժողովի կանոնակարգ» Հայաստանի Հանրապետության սահմանադրական օրենքի, սույն կանոնների և այլ իրավական ակտերի:

1.4. Պահպանվող օբյեկտի պահպանության և անվտանգության ապահովման համար սահմանվում են վերահսկելի, հատուկ վերահսկելի և արտաքին վերահսկելի գոտիներ.

1) վերահսկելի գոտի է համարվում պահպանվող օբյեկտի պարագծային սահմանից ներս գտնվող տարածքը, շենքը կամ շինությունը, որտեղ մուտքը (ելքը) վերահսկվում է անվտանգության ապահովման նպատակով.

2) հատուկ վերահսկելի գոտի է համարվում պահպանվող օբյեկտի համապատասխան տարածքը, շենքը կամ շինությունը, որտեղ մուտքը (ելքը) սահմանափակ է և վերահսկվում է անվտանգության ապահովման նպատակով.

3) արտաքին վերահսկելի գոտի է համարվում պահպանվող օբյեկտի պարագծային սահմանից դուրս գտնվող տարածքը:

1.5. Պահպանվող օբյեկտում վերահսկելի և հատուկ վերահսկելի գոտիներում պահպանությունն իրականացնում է պահպանության ծառայությունը, իսկ արտաքին վերահսկելի գոտում՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված պետական լիազոր մարմինը:

1.6. Պահպանվող օբյեկտի հատուկ վերահսկելի գոտիներում արգելվում է Ազգային ժողովում հավատարմագրված լրատվական միջոցներին զբաղվել մասնագիտական գործունեությամբ:

1.7. Պահպանվող օբյեկտի վերահսկելի և հատուկ վերահսկելի գոտիների սահմանները և սահմանազատման եղանակները, ինչպես նաև պահպանվող օբյեկտի պահակետերի տեղադիրները և պահակետայինի հատուկ պարտականությունները սահմանվում և որոշվում են պահպանության ծառայության պետի կարգադրությամբ՝ ելնելով վերահսկելի, հատուկ վերահսկելի գոտիների ու պահակետերի առանձնահատկություններից և ծառայության պայմաններից:

1.8. Պահպանվող օբյեկտի տարածքի պարսպապատը գտնվում է շուրջօրյա հսկողության ներքո՝ արտաքին վերահսկելի գոտում ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված պետական լիազոր մարմնի ուժերի հետիոտն պարեկության, պարեկային խմբերի կողմից տրանսպորտային միջոցների շրջագայության, վերահսկելի և հատուկ վերահսկելի գոտիներում պահպանության ծառայության կողմից պահպանությունն իրականացնող ուժերի շրջիկ ծառայության, հսկիչ անցագրային կետերի (այսուհետ՝ ՀԱԿ) կիրառմամբ, տեսահսկման, պահպանության ազդանշանային համակարգերի և այլ տեխնիկական միջոցների գործածմամբ:

1.9. Պահպանվող օբյեկտի պահպանության, անցագրային և ներօբյեկտային ռեժիմի պատշաճ իրականացման նպատակով պահպանվող օբյեկտում տեղակայված պահակետերի, վերահսկելի և հատուկ վերահսկելի գոտիների, ինչպես նաև պահպանության ծառայությանը տրամադրված շինությունների սանիտարահիգիենիկ վիճակի, հակահրդեհային անվտանգության, կահավորանքի, լուսավորվածության, դիտարկման, տեխնիկական զննման, կապի (բացառությամբ ռադիոկապի), տեխնիկական և այլ միջոցների պատշաճ վիճակի և սպասարկման համար պատասխանատու են Ազգային ժողովի աշխատակազմի համապատասխան ստորաբաժանումները:

1.10. Բաղրամյան պողոտայի հատվածում տեղակայված Ազգային ժողովի այգու որոշակի հատված, որը սահմանազատված է արգելափակոցներով, յուրաքանչյուր օր՝ ժամը 10:00-22:00-ն, իսկ ձմռան ամիսներին՝ ժամը 10:00-20:00-ն, ծառայում է որպես հանրային տարածք և վերահսկվում է ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված պետական լիազոր մարմնի ուժերի կողմից: Մուտքը նշված ժամանակահատվածում ազատ է բոլոր այցելուների համար:

Տվյալ տարածքում կազմակերպվող յուրաքանչյուր միջոցառում՝ օրենսդրությամբ նախատեսված հավաք, բողոքի ակցիա, ֆիլմերի և տեսահոլովակների նկարահանում, համերգ և այլն, կարող է իրականացվել միայն Ազգային ժողովի նախագահի գիտությամբ՝ Ազգային ժողովի աշխատակազմի ղեկավար-գլխավոր քարտուղարի (այսուհետ՝ Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղար) թույլտվությամբ և պահպանության ծառայության պետի համաձայնությամբ:

Արգելափակոցներից ներս ընկած տարածքը համարվում է վերահսկելի գոտի և շուրջօրյա պահպանության տակ է, որն իրականացնում է պահպանության ծառայությունը շրջիկ ծառայության, տեսահսկման և դիտարկման միջոցներով:

ԳԼՈՒԽ 2

ՊԱՀՊԱՆՎՈՂ ՕՐՅԵԿՏԻ ՊԱՀՊԱՆՈՒԹՅԱՆ, ԱՆՑԱԳՐԱՅԻՆ ԵՎ ՆԵՐՕՐՅԵԿՏԱՅԻՆ ՌԵԺԻՄԻ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՒՄԸ

2.1. Անցագրային և ներօբյեկտային ռեժիմը տարածվում է Ազգային ժողովի պատգամավորների, Ազգային ժողովի աշխատակազմի ծառայողների, Հաշվեքննիչ պալատի անդամների և աշխատակազմի ծառայողների, պահպանվող օբյեկտի տարածք մուտք գործող (դուրս եկող) բոլոր անձանց ու տրանսպորտային միջոցների վրա:

2.2. Մուտքը (ելքը) պահպանվող օբյեկտի տարածք իրականացվում է Բաղրամյան պողոտայի հ.հ. 2, 3 և Դեմիրճյան փողոցի հ.հ. 4, 5, 6, 7, 8, 9 ՀԱԿ-երով և դարպասներով, ընդ որում՝

1) տրանսպորտային միջոցների մուտքը (ելքը) իրականացվում է Դեմիրճյան փողոցի հ.հ. 4, 7, 9 դարպասներով,

2) անձանց մուտքը (ելքը) իրականացվում է Բաղրամյան պողոտայի հ. 2 և Դեմիրճյան փողոցի հ.հ. 5, 6 և 9 ՀԱԿ-երով, համապատասխան տեխնիկական սարքերով պարտադիր զննում անցնելուց հետո:

2.3. Բաղրամյան պողոտայի հ. 3 և Դեմիրճյան փողոցի հ. 8 դարպասներով մուտքը (ելքը) թույլատրվում է առանձին դեպքերում: Մասնավորապես՝

1) հատուկ նշանակության տրանսպորտային միջոցների մուտք գործելու անհրաժեշտության դեպքում՝ Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարի կամ նրա լիազորած տեղակալի հայտերի հիման վրա (հ. հ. 3, 8 դարպասներ).

2) Ազգային ժողովի շենքում և տարածքում կազմակերպվող մշակութային և այլ միջոցառումների ժամանակ մասնակիցների մուտքի (ելքի) դեպքում՝ Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարի կամ նրա լիազորած տեղակալի հայտերի (գրության) հիման վրա (հ.3 դարպաս):

2.4. Սույն կանոններին կից ներկայացվում է պահպանվող օբյեկտի տարածքի գծապատկերը՝ համաձայն Հավելված 2-ի:

2.5. Համաձայն կանոնների՝ պահպանության ծառայությունը՝

1) իրականացնում է պահպանվող օբյեկտի տարածքի և դրանում տեղաբաշխված շենքերի, շինությունների, շրջապատող ճաղավանդակի, պարսպապատերի, մուտքերի և ՀԱԿ-երի պահպանությունը.

2) իրականացնում է դռնբաց և դռնփակ նիստերի ժամանակ Ազգային ժողովի նիստերի դահլիճի, նիստերի դահլիճի օթյակների, Ազգային ժողովում լսումների

ժամանակ անհրաժեշտության դեպքում նաև այլ դահլիճների պահպանությունը, տարածքում հասարակական կարգի և անվտանգության ապահովումը.

3) ապահովում է անցագրային ու ներօբյեկտային ռեժիմի իրականացումը:

2.6. Ազգային ժողովի նիստերի դահլիճի նախասրահների տարածքներում, օթյակներում և այլ դահլիճներում պահպանությունն իրականացվում է քաղաքացիական հագուստով և տարբերանշաններով:

2.7. Սույն կանոնների պահանջները խախտվելու դեպքում պահպանության ծառայության ստորաբաժանման ղեկավարը արձանագրված փաստերի վերաբերյալ անհապաղ զեկուցում է ըստ վերադասության և տեղեկացնում Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարին կամ նրա լիազորած տեղակալին:

ԳԼՈՒԽ 3

ՊԱՀՊԱՆՎՈՂ ՕԲՅԵԿՏՈՒՄ ԿԻՐԱՌՎՈՂ ԱՆՑԱԳՐԵՐԻ ՏԵՍԱԿՆԵՐԸ

3.1. Պահպանվող օբյեկտ մուտքի իրավունք տվող փաստաթղթերն են՝

1) Հայաստանի Հանրապետության նախագահի կողմից տրված ծառայողական վկայականները.

2) վարչապետի կողմից տրված ծառայողական վկայականները.

3) Ազգային ժողովի նախագահի կողմից տրված ծառայողական վկայականները.

4) Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարի կողմից տրված ծառայողական վկայականները և ժամանակավոր անցագրերը:

3.2. Պահպանվող օբյեկտում անցագրային ռեժիմը պատշաճ ապահովելու նպատակով սահմանվում են մուտքի (ելքի) իրավունք տվող ներքին փաստաթղթերի հետևյալ տեսակները.

1) Ազգային ժողովի նախագահի կողմից տրված վկայական (ձև հ. 1, կցվում է).

2) Հաշվեքննիչ պալատի անդամների և աշխատակազմի ծառայողների ծառայողական վկայական և մագնիսական պլաստիկ քարտ (ձև հ. 2, կցվում է).

3) Ազգային ժողովի աշխատակազմի մագնիսական պլաստիկ քարտ-վկայական (ձև հ. 3, կցվում է).

4) Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարի կողմից տրված անցագիր և վկայական (ձև հ. 4, կցվում է).

5) միանգամյա մուտքի անցագիր (ձև հ. 5, կցվում է).

6) միանգամյա մուտքի անցագիր տրամադրելու վերաբերյալ հայտ (ձև հ. 6, կցվում է).

7) Ազգային ժողովի նախագահի ընդունարանի մուտքի անցաթուղթ (ձև հ. 7, կցվում է).

8) հավատարմագրված լրագրողների մուտքի անցագիր (հավատարմագիր) (ձև հ. 8, կցվում է).

9) Ազգային ժողով հրավիրված այցելուների մուտքի վերաբերյալ հայտ, գրություն, ցուցակ (ձև հ. 9, կցվում է).

10) Ազգային ժողով ժամանող պատվիրակությունների մուտքի հայտ, գրություն, ցուցակ (ձև հ. 10, կցվում է).

11) պահպանվող օբյեկտ տրանսպորտային միջոցների մուտքի (ելքի) և ապրանքանյութական արժեքներ ներս բերելու (դուրս հանելու) հայտ (ձև հ. 11, կցվում է).

12) պահպանվող օբյեկտ անձնական ապրանքանյութական արժեքներ ներս բերելու (դուրս հանելու) հայտ (ձև հ. 12, կցվում է).

13) պահպանվող օբյեկտ չհավատարմագրված լրագրողների տեխնիկական միջոցների մուտքի թույլտվության հայտ (գրություն) (ձև հ. 13, կցվում է).

14) ոչ աշխատանքային օրերին պահպանվող օբյեկտի տարածք մուտքի (ելքի) հայտ (գրություն, ցուցակ) (ձև հ. 14, կցվում է).

15) աշխատաժամանակի տևողության փոփոխության վերաբերյալ ծանուցում (ձև հ. 15, կցվում է):

ԳԼՈՒԽ 4

ԱՆՑԱԳՐԱՅԻՆ ՌԵԺԻՄԸ ՊԱՀՊԱՆՎՈՂ ՕԲՅԵԿՏՈՒՄ

4.1. Հանրապետության նախագահի, վարչապետի, Ազգային ժողովի նախագահի, Ազգային ժողովի նախագահի տեղակալների, Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարի, Հաշվեքննիչ պալատի նախագահի, ինչպես նաև նրանց սպասարկող տրանսպորտային միջոցների մուտքը (ելքը) պահպանվող օբյեկտ անարգել է և անսահմանափակ:

4.2. Ազգային ժողովի և Հաշվեքննիչ պալատի աշխատակազմերի ծառայողների համար սահմանված կարգով մուտքը (ելքը) պահպանվող օբյեկտի տարածք աշխատանքային օրերին թույլատրվում է ժամը 08:00–19:00-ն:

4.3. Աշխատանքային անհրաժեշտությունից ելնելով՝ աշխատաժամանակի ավարտից հետո իրենց աշխատանքային վայրերում աշխատողների գտնվելու դեպքում տվյալ ստորաբաժանման ղեկավարը, նրա բացակայության դեպքում՝ փոխարինողը Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարի և Հաշվեքննիչ պալատի աշխատակազմի ղեկավարի կամ նրանց լիազորած տեղակալների միջոցով մինչև օրվա աշխատաժամանակի ավարտ պարտավոր են այդ մասին գրավոր իրազեկել պահպանության ծառայության ստորաբաժանման ղեկավարին:

4.4. Ազգային ժողովի պատգամավորների, Ազգային ժողովի նախագահի խորհրդականների, օգնականների, Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարի տեղակալների, Ազգային ժողովի աշխատակազմի վարչությունների պետերի, նրանց տեղակալների, առաջին բաժնի վարիչի, Հաշվեքննիչ պալատի նախագահի, Հաշվեքննիչ պալատի անդամների, Հաշվեքննիչ պալատի աշխատակազմի ղեկավարի, նրա տեղակալների, Հաշվեքննիչ պալատի աշխատակազմի

վարչությունների պետերի, Հանրապետության Նախագահի մշտական ներկայացուցչի, վարչապետի աշխատակազմի Ազգային ժողովի հետ կապերի վարչության պետի, ԼՂՀ Ազգային ժողովի ներկայացուցչի մուտքը (ելքը) աշխատանքային և ոչ աշխատանքային օրերին թույլատրվում է ժամը 08:00-22:00-ն:

4.5. Ժամը 22:00-ից հետո իրենց աշխատանքային վայրում գտնվող 4.4-րդ կետում նշված պաշտոնյաները պարտավոր են այդ մասին տեղեկացնել պահպանության ծառայության ստորաբաժանման ղեկավարին:

4.6. Ժամը 19:00-ից հետո, ինչպես նաև ոչ աշխատանքային օրերին բացառությամբ 4.4-րդ կետում նշված պաշտոնյաների, Ազգային ժողովի և Հաշվեքննիչ պալատի աշխատակազմերի ծառայողների մուտքը պահպանվող օբյեկտի տարածք և շենք իրականացվում է Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարի և Հաշվեքննիչ պալատի աշխատակազմի ղեկավարի թույլտվությամբ հ. 9 ՀԱԿ-ով:

4.7. Ժամը 19:00-ից հետո պահպանվող օբյեկտում գտնվող՝ Ազգային ժողովի և Հաշվեքննիչ պալատի աշխատակազմերի ծառայողների ելքը պարտադիր զննում անցնելուց հետո իրականացվում է հ. 9 ՀԱԿ-ով:

4.8. Պահպանվող օբյեկտի տարածք մեկանգամյա մուտքի անցագրերով, հայտերով, ցուցակներով և գրություններով մուտքը համապատասխան սարքերով պարտադիր զննում անցնելուց հետո աշխատանքային օրերին թույլատրվում է ժամը 09:00-18:00-ն:

4.9. Ժամը 19:00-ից հետո մեկանգամյա մուտքի անցագրերով, հայտերով, ցուցակներով և գրություններով պահպանվող օբյեկտի տարածքում գտնվող այցելուների ելքը պարտադիր զննում անցնելուց հետո իրականացվում է հ. 9 ՀԱԿ-ով:

4.10. Պահպանվող օբյեկտի տարածք մուտքի (ելքի) իրավունք տվող փաստաթղթերով թույլատրվում է միայն դրանցում նշված անձանց մուտքը (ելքը): Այս պայմանի խախտման դեպքում ներկայացված մուտքի (ելքի) իրավունք տվող տվյալ փաստաթուղթը վերցնում է պահպանության ծառայության հերթապահ ծառայողը և զեկուցում ըստ վերադասության:

4.11. Ծառայողական վկայականը (անցագիրը), մագնիսական պլաստիկ քարտը կորցնելու դեպքում Ազգային ժողովի և Հաշվեքննիչ պալատի աշխատակազմերի ծառայողներն այդ մասին իրենց անմիջական ղեկավարի միջոցով գրավոր իրազեկում են իրենց աշխատակազմերի ղեկավարներին: Վերջիններիս հանձնարարությամբ համապատասխան ծառայությունն անմիջապես արգելափակում է մագնիսական պլաստիկ քարտի գործունեությունը:

4.12. Ծառայողական վկայականը, հավատարմագիրն անվավեր ճանաչելու և մագնիսական պլաստիկ քարտը արգելափակելու մասին Ազգային ժողովի և Հաշվեքննիչ պալատի աշխատակազմերի ղեկավարներն անմիջապես գրավոր իրազեկում են պահպանության ծառայության ստորաբաժանման ղեկավարին:

4.13. Աշխատանքից ազատվելու դեպքում աշխատանքային վերջին օրը Ազգային ժողովի և Հաշվեքննիչ պալատի աշխատակազմերի ծառայողներն իրենց

ծառայողական վկայականը, մագնիսական պլաստիկ քարտն ստորագրությամբ հանձնում են իրենց աշխատակազմերի անձնակազմի կառավարման վարչություն:

4.14. Աշխատանքից ազատված և ծառայողական վկայականը չհանձնած աշխատողների վերաբերյալ Ազգային ժողովի և Հաշվեքննիչ պալատի աշխատակազմերի ղեկավարների ցուցումով Ազգային ժողովի և Հաշվեքննիչ պալատի աշխատակազմերի անձնակազմի կառավարման վարչության կողմից գրավոր տեղեկացվում է պահպանության ծառայության ստորաբաժանման ղեկավարին՝ պահպանվող տարածք նրանց մուտքն արգելելու համար, չհանձնված վկայականն առգրավելու, Ազգային ժողովի և Հաշվեքննիչ պալատի աշխատակազմ հանձնելու և այդ աշխատողի մուտքը հետագայում ընդհանուր հիմունքներով իրականացնելու նպատակով:

4.15. Ծառայողական վկայականները, անցագրերը, հավատարմագրերը, անձը հաստատող փաստաթղթերը պահպանվող օբյեկտ մուտք գործելիս բաց վիճակում ներկայացվում են (պահանջի դեպքում տրամադրվում են) պահակետի (ՀԱԿ-ի) պահպանության ծառայության ծառայողին:

4.16. Պահպանվող օբյեկտի տարածք մուտք գործող անձանց արգելվում է՝

1) քիմիական, պայթուցիկ, հրավառ և դյուրավառ նյութերը, ինչպես նաև այն իրերը և միջոցները ներս բերելը, որոնց առկայությունը կամ կիրառումը կարող է վտանգ ներկայացնել շրջապատում գտնվող անձանց համար.

2) ուղղանկյուն, զենքի ցանկացած տեսակ և դրանց փամփուշտներ ներս բերելը, բացառությամբ պահպանության ծառայության պետի թույլտվությամբ այն անձանց, որոնք, ելնելով ծառայողական պարտականությունների կատարումից, ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով իրավունք ունեն պահելու, կրելու և օգտագործելու հաշվեցուցակային հրազեն.

3) առանց ապրանքանյութական հայտերի և ստուգիչ սարքերով համապատասխան զննում անցկացնելու ներս բերել մեծածավալ առարկաներ, այդ թվում՝ տնտեսական պայուսակներ, պարկեր, ճամպուրակներ, ուսապարկեր և այլն, բացառությամբ նոթբուքի ու փաստաթղթերի համար նախատեսված պայուսակների և թղթապանակների, որոնք համապատասխան սարքերի միջոցով ենթակա են զննման պահպանության ծառայության ծառայողի կողմից:

4.17. Արգելվում է պահպանվող օբյեկտ ներս բերել ոգելից խմիչք, բացառությամբ Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարի, նրա լիազորած տեղակալի մակագրած հայտերի և ապրանքագրերի առկայության դեպքերի:

4.18. Արգելվում է պահպանվող օբյեկտի տարածք մուտք գործող անձանց ներս բերել ֆոտոապարատներ, տեսախցիկներ, ձայնագրող սարքեր, բջջային հեռախոսներ, կապի և տեղեկատվության այլ միջոցներ, բացառությամբ Ազգային ժողովի և Հաշվեքննիչ պալատի աշխատակազմերի ծառայողների (աշխատողների), ինչպես նաև Ազգային ժողովում հավատարմագրված լրագրողների: Սույն կանոնից բացառություն են նաև այն դեպքերը, երբ անցագիր ներկայացրած պաշտոնատար անձը հատուկ նշում է կատարում նշված միջոց(ներ)ը թույլ տալու մասին:

4.19. Արգելվում է ոգելից խմիչքների, թմրամիջոցների, հոգեներգործուն նյութերի ազդեցության կամ ազդեցիվ վիճակում գտնվող, մարզական, հատուկ աշխատանքների համար նախատեսված, համընդհանուր նորմերին և սանիտարահիգիենիկ պահանջներին չհամապատասխանող հագուստով անձանց մուտքը պահպանվող օբյեկտի տարածք:

4.20. Արգելվում է մուտքը պահպանվող օբյեկտի տարածք ժամկետանց փաստաթղթերով:

4.21. Արգելվում է պահպանվող օբյեկտ մուտք գործող տրանսպորտային միջոցներով կողմնակի անձանց ներս բերելը (դուրս հանելը):

4.22. Պահպանվող օբյեկտի տարածք մուտք գործող (դուրս եկող) անձանց իրերը (ծանրոցներ, պայուսակներ, ձեռնածանրոցներ, փաթեթներ և այլ առարկաներ) պահպանության ծառայության ծառայողների պահանջով ենթակա են զննման՝ համապատասխան սարքերի միջոցով:

4.23. Պահպանվող օբյեկտի տարածքում առանձնահատուկ դեպքերում պահպանության ծառայության պետի հրամանով իրականացվում է ուժեղացված ծառայություն, որն իրականացնում է պահպանության ծառայությունը՝ տեղեկացնելով Ազգային ժողովի նախագահին և Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարին:

Ուժեղացված ծառայության ժամանակ պահպանության ծառայության պետի կարգադրությամբ կարող է գործել խստացված անցագրային ռեժիմ, որի պայմաններում միանգամյա անցագրերի տրամադրումն իրականացվում է միայն Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարի կամ նրա լիազորած տեղակալի մակագրությամբ հայտերի հիման վրա:

ԳԼՈՒԽ 5

ՊԱՀՊԱՆՎՈՂ ՕԲՅԵԿՏԻ ՏԱՐԱԾՔ ՄՈՒՏՔԸ ԾԱՌԱՅՈՂԱԿԱՆ ՎԿԱՅԱԿԱՆՆԵՐՈՎ, ՄԱԳՆԻՍԱԿԱՆ ՊԼԱՍՏԻԿ ՔԱՐՏԵՐՈՎ, ԱՆՑԱԳՐԵՐՈՎ ԵՎ ՏՐԱՆՍՊՈՐՏԱՅԻՆ ՄԻՋՈՑՆԵՐՈՎ

5.1. Ազգային ժողովի և Հաշվեքննիչ պալատի աշխատակազմերի ծառայողներին (աշխատողներին) ծառայողական վկայականները և մագնիսական պլաստիկ քարտերը տրվում են համապատասխան աշխատակազմի անձնակազմի կառավարման վարչության կողմից՝ պաշտոնին նշանակելու մասին իրավական ակտի հիման վրա, որի մասին գրավոր տեղեկացվում է նաև պահպանության ծառայությանը:

5.2. Պահպանվող օբյեկտի տարածք իրենց ծառայողական վկայականներով համապատասխան սարքերով պարտադիր զննում անցնելուց հետո Բաղրամյան պողոտայի հ. 2 և Դեմիրճյան փողոցի հ. հ. 5, 6, 9 ՀԱԿ-երով մուտքի իրավունք ունեն՝

- 1) Ազգային ժողովի պատգամավորները.
- 2) ՀՀ նախագահի աշխատակազմի ղեկավարը.
- 3) վարչապետի աշխատակազմի ղեկավարը.

- 4) Սահմանադրական դատարանի նախագահը և անդամները.
 - 5) Բարձրագույն դատական խորհրդի նախագահը.
 - 6) նախարարները և նրանց տեղակալները.
 - 7) Կենտրոնական բանկի նախագահը.
 - 8) Վճռաբեկ դատարանի նախագահը.
 - 9) Մարդու իրավունքների պաշտպանը.
 - 10) մարզպետները և Երևանի քաղաքապետը.
 - 11) օտարերկրյա պետություններում և միջազգային կազմակերպություններում
 ՀՀ դիվանագիտական ներկայացուցչությունների ղեկավարները.
 - 12) գլխավոր դատախազը.
 - 13) քննչական կոմիտեի նախագահը.
 - 14) հատուկ քննչական ծառայության պետը.
 - 15) պետական եկամուտների կոմիտեի նախագահը.
 - 16) պետական վերահսկողական ծառայության պետը.
 - 17) Կենտրոնական ընտրական հանձնաժողովի նախագահը և անդամները.
 - 18) Հեռուստատեսության և ռադիոյի հանձնաժողովի նախագահը և անդամները.
 - 19) Կառավարությանն առընթեր մարմինների ղեկավարները.
 - 20) Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարի տեղակալները, վարչությունների պետերը, առաջին բաժնի վարիչը.
 - 21) Հաշվեքննիչ պալատի անդամները, աշխատակազմի ղեկավարը, տեղակալը, վարչությունների պետերը.
 - 22) Ազգային ժողովի նախագահի խորհրդականները, օգնականները և ռեֆերենտները.
 - 23) Ազգային ժողովի նախագահի տեղակալների խորհրդականները, օգնականները.
 - 24) Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարի խորհրդականները, օգնականները.
 - 25) Ազգային ժողովում ՀՀ նախագահի մշտական ներկայացուցիչը.
 - 26) վարչապետի աշխատակազմի Ազգային ժողովի հետ կապերի վարչության պետը.
 - 27) ԱԴՀ ՄԻՍՎ քարտուղարությունում Ազգային ժողովի ներկայացուցիչը.
 - 28) Ազգային ժողովում ԼՂՀ Ազգային ժողովի ներկայացուցիչը.
 - 29) ԱԱԾ սուրհանդակային կապի վարչության ծառայողները՝ անվտանգության ծառայությանը նախապես ներկայացված ցուցակների առկայության դեպքում:
- 5.3. Ազգային ժողովի և Հաշվեքննիչ պալատի աշխատակազմերի ծառայողները (աշխատողները) պահպանվող օբյեկտ իրենց ծառայողական վկայականներով և մագնիսական պլաստիկ քարտերով համապատասխան սարքերով պարտադիր զննումից հետո մուտք գործելու (դուրս գալու) իրավունք ունեն Դեմիրճյան փողոցի հ. 9 և Բաղրամյան պողոտայի հ. 2 ՀԱԿ-երով, իսկ Ազգային ժողովում հավատարմագրված լրագրողները՝ Բաղրամյան պողոտայի հ. 2 ՀԱԿ-ով:

5.4. Պահպանվող օբյեկտի տարածք այցելուները մուտք են գործում (դուրս գալիս) Բաղրամյան պողոտայի հ. 2 ՀԱԿ-ով:

5.5. Պահպանվող օբյեկտի տարածք բոլոր ՀԱԿ-երով անարգել (առանց ստուգման) մուտքի (ելքի) իրավունք ունեն ՀՀ նախագահը, վարչապետը, Ազգային ժողովի նախագահը, Անվտանգության խորհրդի անդամները՝ փոխվարչապետները, Անվտանգության խորհրդի քարտուղարը, պաշտպանության նախարարը, արտաքին գործերի նախարարը, ազգային անվտանգության ծառայության տնօրենը, ոստիկանության պետը, զինված ուժերի գլխավոր շտաբի պետը, Ամենայն հայոց կաթողիկոսը, Ազգային ժողովի նախագահի տեղակալները, Ազգային ժողովի մշտական հանձնաժողովների նախագահներն ու խմբակցության ղեկավարները, Հաշվեքննիչ պալատի նախագահը, Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարը, ինչպես նաև պահպանության ծառայության կողմից պահպանության տակ գտնվող բարձրաստիճան պաշտոնատար անձինք:

5.6. Դեմիրճյան փողոցի հ.հ. 4, 7, 9 դարպասներով տրանսպորտային միջոցներով անարգել (առանց ստուգման) մուտքի (ելքի) իրավունք ունեն ՀՀ նախագահի, վարչապետի, Ազգային ժողովի նախագահի, Անվտանգության խորհրդի անդամների՝ փոխվարչապետների, Անվտանգության խորհրդի քարտուղարի, պաշտպանության նախարարի, արտաքին գործերի նախարարի, ազգային անվտանգության ծառայության տնօրենի, ոստիկանության պետի, զինված ուժերի գլխավոր շտաբի պետի, Ամենայն հայոց կաթողիկոսի, Ազգային ժողովի նախագահի տեղակալների, Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարի և պահպանության ծառայության կողմից պահպանության տակ գտնվող բարձրաստիճան պաշտոնատար անձանց ծառայողական ավտոմեքենաները, ինչպես նաև առանձին դեպքերում Ազգային ժողովի նախագահի թույլտվությամբ այն ավտոմեքենաները, որոնց պետհամարանիշերը Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարի ստորագրած ցուցակով (համապատասխան դարպասի նշումով) նախապես փոխանցվում են պահպանության ծառայության պետին:

5.7. Ազգային ժողովի տարածք պարտադիր զննում անցնելուց հետո Դեմիրճյան փողոցի հ.հ. 7 և 9 դարպասներով մուտքի իրավունք ունեն Ազգային ժողովի մշտական հանձնաժողովների նախագահների և խմբակցության ղեկավարների տրանսպորտային միջոցները, ինչպես նաև այն տրանսպորտային միջոցները, որոնց պետհամարանիշերը և մակնիշները Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարի ստորագրած ցուցակով (համապատասխան դարպասի նշումով) նախապես փոխանցվում են պահպանության ծառայության պետին:

Նշված ավտոմեքենաներով այլ անձանց մուտքն արգելվում է, իսկ տարածքում կայանելը թույլատրվում է Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարի թույլտվությամբ:

5.8. Պահպանվող օբյեկտի տարածք տրանսպորտային միջոցներով հ. 4 դարպասով առանց ստուգման մուտքի (ելքի) իրավունք ունեն Հայաստանի Հանրապետությունում հավատարմագրված օտարերկրյա դիվանագիտական ներկայացուցչությունների ղեկավարները, պաշտոնական և այլ

պատվիրակություններ՝ Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարի, իսկ նրա բացակայության դեպքում՝ լիազորված տեղակալի ներկայացրած հայտերով:

5.9. Պահպանվող օբյեկտի տարածք նախատեսված դարպասներով մուտքի (ելքի) թույլտվություն ունեցող տրանսպորտային միջոցների պետհամարանիշերի ցուցակը ամեն տարի մինչև դեկտեմբերի 31-ը, իսկ տարվա ընթացքում տեղի ունեցած փոփոխությունների մասին՝ երկու աշխատանքային օրվա ընթացքում՝ ստորագրված Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարի կամ նրա լիազորված տեղակալի կողմից, ներկայացվում է պահպանության ծառայության պետին:

5.10. Պահպանվող օբյեկտի տարածք (տարածքից) ապրանքանյութական արժեքները ներս են բերվում (դուրս են հանվում), ինչպես նաև տնտեսական սպասարկման տրանսպորտային միջոցները տարածք են մուտք գործում (դուրս գալիս) Դեմիրճյան փողոցի հ. 9 ՀԱԿ-ից և հ. 9 դարպասից ապրանքանյութական արժեքների փաստաթղթերի ստուգումից հետո՝ Ազգային ժողովի աշխատակազմի նյութատեխնիկական ապահովման վարչության պետի հաստատած հայտերի առկայության դեպքում:

5.11. Ապրանքանյութական արժեքներ ներս բերող (դուրս տանող) տրանսպորտային միջոցները, դրանց մեջ գտնվող անձինք, ինչպես նաև ապրանքանյութական արժեքները ենթակա են զննման համապատասխան սարքերի միջոցով:

5.12. Պահպանվող օբյեկտի տարածք տնտեսական (կոմունալ) սպասարկման նպատակով ավտոմեքենաները, ինչպես նաև պահպանվող օբյեկտի տարածքում աշխատանք կատարող կազմակերպությունների աշխատողները մուտք են գործում (դուրս գալիս) Դեմիրճյան փողոցի հ. 9 ՀԱԿ-ով և հ. 9 դարպասով՝ Ազգային ժողովի աշխատակազմի նյութատեխնիկական ապահովման վարչության պետի ներկայացրած, Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարի հաստատած, պահպանության ծառայության ստորաբաժանման ղեկավարի մակագրած գրությամբ՝ նրանց ազգանունների, անունների, հայրանունների, ավտոմեքենաների պետհամարանիշերի, մակնիշի, աշխատանքի կոնկրետ տեղի, ժամանակի ու ժամկետի նշումով՝ անձը հաստատող փաստաթղթի ներկայացմամբ:

5.13. Պահպանվող օբյեկտի տարածքում աշխատանքներում ներգրավված կազմակերպությունների աշխատողներին պահպանվող օբյեկտի տարածք մուտք գործելիս ՀԱԿ-ի պատասխանատու ծառայողի կողմից տրվում են հատուկ ամրաքարտեր, որոնք աշխատողները պարտավոր են ամրացնել երևացող տեղում և կրել պահպանվող օբյեկտի տարածքում գտնվելու ընթացքում:

5.14. Առանձին դեպքերում Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարի (նրա լիազորված տեղակալի) տված՝ համապատասխան նշում կատարված հայտերով այցելուների և տրանսպորտային միջոցների մուտքը (ելքը) կարող է իրականացվել Դեմիրճյան փողոցի հ.հ. 4, 7 դարպասներով և հ. 6 ՀԱԿ-ով:

ԳԼՈՒԽ 6
ՊԱՀՊԱՆՎՈՂ ՕՐՅԵԿՏԻ ՏԱՐԱԾՔ ՄՈՒՏՔԸ ՄԻԱՆԳԱՄՅԱ ՄՈՒՏՔԻ
ԱՆՑԱԳՐԵՐՈՎ

6.1. Միանգամյա մուտքի անցագրերով պահպանվող օբյեկտի տարածք այցելուները մուտք են գործում (դուրս գալիս) Բաղրամյան պողոտայի հ. 2 ՀԱԿ-ով:

6.2. Միանգամյա մուտքի անցագիրը հայտի հիման վրա պահպանվող օբյեկտի այցելուներին տրամադրվում է հ. 2 ՀԱԿ-ում տեղակայված անցագրային հենակետի պահպանության ծառայության հերթապահ ծառայողի կողմից ժամը 09.00-18.00-ն (ներառյալ՝ ընդմիջման ժամը)՝ անձը հաստատող փաստաթղթի հիման վրա:

6.3. Միանգամյա մուտքի անցագիր ստանալու համար այցելուի անձը (ինքնությունը) հաստատող փաստաթուղթ կարող են հանդիսանալ՝

1) ՀՀ քաղաքացիների համար՝ անձնագիրը, նույնականացման քարտը, զինվորական գրքույկը, ոստիկանության կողմից ժամանակավորապես տրվող՝ անձը (ինքնությունը) հաստատող փաստաթուղթը, վարորդական իրավունքի վկայականը, մինչև 16 տարեկան երեխաների համար՝ ծննդյան վկայականը.

2) փախստականների համար՝ փախստականի վկայականը, փախստականի ճամփորդական փաստաթուղթը.

3) օտարերկրյա քաղաքացիների և քաղաքացիություն չունեցող անձանց համար՝ օտարերկրյա պետության անձնագիրը, անձը (ինքնությունը) հաստատող միջազգայնորեն ճանաչված փաստաթղթերը, ՀՀ հատուկ անձնագրերը, կացության վկայականը.

4) ՀՀ նախագահի աշխատակազմի, Կառավարության աշխատակազմի, նախարարությունների աշխատակազմերի, Կառավարությանն առընթեր մարմինների, Կենտրոնական բանկի, դատախազության, դատարանների և այլ պաշտոնատար անձանց համար սահմանված ձևի, ինչպես նաև լուսանկարներով ծառայողական վկայականները՝ վավերացված ՀՀ զինանշանը պատկերող կնիքով:

6.4. Այցելուներին միանգամյա մուտքի անցագիր տրամադրելու համար Ազգային ժողովի աշխատակազմի առաջին բաժնի տված տպագիր ձևաթղթի վրա լրացվում է հայտ, որտեղ նշվում են հրավիրվածի այցելության օրը, ժամը, անունը, ազգանունը և այն աշխատասենյակը, որտեղ պետք է այցելի:

6.5. Հայտը հանձնվում է պահպանության ծառայության հենակետ (Ազգային ժողովի 1-ին մասնաշենք, 1-ին հարկ, 101 սենյակ), որտեղից հայտում նշված տեղեկությունը փոխանցվում է Ազգային ժողովի հ. 2 ՀԱԿ-ում տեղակայված անցագրային հենակետ՝ անցագրի դուրսգրման համար: Հայտը պահպանության ծառայության հենակետ հանձնում է հայտատուն անձամբ կամ նրա օգնականը (գործավարը)՝ ժամը 09:00-17:45-ն:

6.6. Հայտ ներկայացնելու իրավունք ունեն՝

1) Ազգային ժողովի պատգամավորները, Ազգային ժողովի նախագահի խորհրդականները, օգնականները, Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարը, գլխավոր քարտուղարի տեղակալները, աշխատակազմի վարչությունների պետերը, նրանց տեղակալները, աշխատակազմի նյութատեխնիկական ապահովման վարչության պետը, նրա տեղակալը, առաջին բաժնի վարիչը և այն ծառայողները (աշխատողները), որոնց վերաբերյալ Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարը գրավոր իրազեկում է պահպանության ծառայության պետին:

2) Հաշվեքննիչ պալատի նախագահը, Հաշվեքննիչ պալատի անդամները, Հաշվեքննիչ պալատի աշխատակազմի ղեկավարը և աշխատակազմի վարչությունների պետերը:

6.7. Ազգային ժողովի նախագահի ընդունարանի, Ազգային ժողովի նախագահի տեղակալների, մշտական հանձնաժողովների նախագահների, խմբակցության ղեկավարների, Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարի (նրա լիազորած տեղակալի), Ազգային ժողովի նախագահի խորհրդականների և օգնականների հայտերով այցելուների մուտքը (ելքը) համապատասխան նշման պարագայում կարող է իրականացվել նաև հայտում նշված այլ ՀԱԿ-ով:

6.8. Միանգամյա մուտքի անցագրերով այցելուներին Բաղրամյան պողոտայի հ. 2 ՀԱԿ-ում տրվում են Ազգային ժողովի շենքի յուրաքանչյուր հարկի համար նախատեսված գույներով ամրաքարտեր: Այցելուն պարտավոր է ամրաքարտն ամրացնել կրծքավանդակի աջ կամ ձախ կողմում՝ տեսանելի մասում և վերադարձնել հ. 2 ՀԱԿ-ից դուրս գալիս:

6.9. Տվյալ հարկին համապատասխանող ամրաքարտով և միանգամյա մուտքի անցագրով այցելուների տեղաշարժը պահպանվող օբյեկտի այլ հարկերով և այլ աշխատասենյակներով առանց հայտատուի ուղեկցման արգելվում է:

6.10. Միանգամյա մուտքի անցագրով այցելուի անձը հաստատող փաստաթուղթը ի պահ է հանձնվում ՀԱԿ-ի պահպանության ծառայության պատասխանատու ծառայողին և վերադաձվում է անցակետից դուրս գալիս՝ ամրաքարտը և անցագիրը հանձնելուց հետո:

Աշխատանքային օրերին՝ ժամը 19:00-ից հետո, Բաղրամյան պողոտայի հ. 2 ՀԱԿ-ով մուտք գործած այցելուների՝ անձը հաստատող փաստաթղթերը փոխանցվում են Դեմիրճյան պողոտայի հ. 9 ՀԱԿ, որտեղից դրանք հանձնվում են դուրս եկող այցելուին:

6.11. Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարը (նրա լիազորած տեղակալը), Ազգային ժողովի նախագահի խորհրդականներն ու օգնականները կարող են ներկայացնել բանավոր հայտ՝ հայտնելով այցելուի տվյալները՝ մինչև տվյալ աշխատանքային օրվա ավարտը գրավոր հայտը սահմանված կարգով ներկայացնելու պայմանով:

6.12. Այցելուին ընդունող հայտատուն հանդիպման ավարտից հետո անցագրում նշում է կատարում այցելուի դուրս գալու ժամանակի մասին, դա վավերացնում է իր ստորագրությամբ, այցելուին նախազգուշացնում է տարածքից դուրս գալու ժամանակ

անցագիրը պահպանության ծառայության հերթապահ ծառայողին հանձնելու անհրաժեշտության մասին: Եթե այցելուի անցագրի վրա բացակայում է սահմանված նշումը, ապա պահպանության ծառայության ծառայողը հետադարձ զանգի միջոցով ճշտում է կատարում սահմանված նշումի բացակայության վերաբերյալ և ձեռնարկում համապատասխան միջոցներ բաց թողնված նշումը կատարելու համար:

6.13. Եթե այցելուն կորցնում է միանգամյա մուտքի անցագիրը, ապա հայտատուն Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարի միջոցով այդ մասին գրավոր իրազեկում է պահպանության ծառայության ստորաբաժանման ղեկավարին:

6.14. Հայտատուի բացակայության ժամանակ այցելուի անցագիրն ստորագրում է Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարը, նրա լիազորած տեղակալը կամ պահպանության ծառայության ստորաբաժանման ղեկավարը:

6.15. Ազգային ժողովի նիստերի օրերին, բացառությամբ Ազգային ժողովի նախագահի տեղակալների, Ազգային ժողովի նախագահի լիազորած խորհրդակցանի (օգնականի), այցելուների և տրանսպորտային միջոցների համար միանգամյա մուտքի անցագիր տրվում է միայն Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարի կամ նրա լիազորած տեղակալի ստորագրությամբ հաստատված հայտի հիման վրա:

6.16. Ազգային ժողովի դռնփակ և դռնբաց նիստերի ժամանակ Ազգային ժողովի նիստերի դահլիճում գտնվելու իրավունք ունեցող անձանց շրջանակը սահմանված է «Ազգային ժողովի կանոնակարգ» սահմանադրական օրենքով:

Ազգային ժողովի այլ դահլիճներում դռնփակ նիստերի և լսումների անցկացման օրերին դահլիճում գտնվելու անձանց շրջանակը սահմանում է նիստեր կամ լսումներ հրավիրող պաշտոնատար անձը: Ազգային ժողովի այլ դահլիճներում դռնփակ նիստերի ընթացքում արգելվում է դահլիճ բերել և օգտագործել ֆոտոտեխնիկա, կինոտեխնիկա և տեսատեխնիկա, ռադիոկապի և հեռախոսակապի, ինչպես նաև ձայնագրման և տեղեկատվության մշակման միջոցներ, բացառությամբ դահլիճում տեղադրված հեռախոսի:

6.17. Ազգային ժողովի դռնբաց նիստերի ժամանակ, բացի Ազգային ժողովում հավատարմագրված լրագրողներից, նիստերի դահլիճի օթյակներում գտնվելու իրավունք ունեն Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարի տված ցուցակով ներկայացված անձինք:

6.18. Ազգային ժողովում կազմակերպվող լսումներին, խորհրդակցություններին, մշակութային և այլ բազմամարդ միջոցառումներին հրավիրվող անձանց (10 և ավելի անձանց դեպքում) համար հայտատուն լրացնում է սահմանված ձևի հայտ (գրություն, ցուցակ), որը վավերացնում է Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարը, նրա բացակայության դեպքում՝ լիազորած տեղակալը: Հայտը հանձնվում է պահպանության ծառայության հենակետ (Ազգային ժողովի 1-ին մասնաշենք, 1-ին հարկ, 101 սենյակ): Հրավիրված անձինք պահպանվող օբյեկտ մուտք են գործում նախատեսված ՀԱԿ-ով համապատասխան սարքերով պարտադիր զննում անցնելուց հետո: Հրավիրվածների անձը հաստատող փաստաթղթերը հանձնվում են

պահպանության ծառայության պատասխանատու ծառայողին և վերադարձվում անցակետից դուրս գալիս:

6.19. Ազգային ժողովում կազմակերպվող միջոցառումներին հրավիրված անչափահաս այցելուների անձը ներկայացված ծննդյան վկայականների հետ նույնականացման հարցում պատասխանատվություն է կրում անձամբ հայտ ներկայացնողը:

6.20. Ազգային ժողովում չհավատարմագրված լրագրողների մուտքը իրենց լրագրողական սարքավորումներով (տեսաձայնագրող սարքեր, ֆոտոապարատ) իրականացվում է Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարի կամ նրա լիազորած տեղակալի ստորագրությամբ հաստատված սահմանված ձևի հայտի (գրության) առկայության դեպքում: Հայտը (գրությունը) հանձնվում է պահպանության ծառայության հենակետ (Ազգային ժողովի 1-ին մասնաշենք, 1-ին հարկ, 101 սենյակ):

6.21. Ժամը 18:00-ից հետո, ինչպես նաև ոչ աշխատանքային օրերին Դեմիրճյան փողոցի հ. 6 մուտքի ՀԱԿ-ով պահպանվող օբյեկտ կարող են մուտք գործել Ազգային ժողովի նախագահի ընդունարանի, Ազգային ժողովի նախագահի տեղակալների, պատգամավորների, Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարի, նրա տեղակալների, Ազգային ժողովի նախագահի խորհրդականների և օգնականների հայտերով հրավիրվածները:

6.22. Ժամը 18:00-ից հետո, ինչպես նաև ոչ աշխատանքային օրերի միանգամյա մուտքի հայտերն ընդունում է պահպանության ծառայության ստորաբաժանման ղեկավարը:

6.23. Օգտագործված միանգամյա մուտքի անցագրերը, ինչպես նաև ոչ աշխատանքային օրերին պահպանվող օբյեկտի տարածք մուտք գործած անձանց և տրանսպորտային միջոցների գրանցման մատյանները պահվում են պահպանության ծառայությունում և ոչնչացվում ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

ԳԼՈՒԽ 7

ՆԵՐՕՔՅԵԿՏԱՅԻՆ ՌԵԺԻՄԸ ՊԱՀՊԱՆՎՈՂ ՕՔՅԵԿՏՈՒՄ

7.1. Պահպանվող օբյեկտի տարածքում գտնվող շինությունների և ենթակայանների պահպանությունն իրականացվում է ըստ անհրաժեշտության, եթե դրանք սահմանված ձևով կահավորված են (փականներով, տեսահսկման համակարգերով, կապարակնիքներով և այլն):

7.2. Պահպանվող օբյեկտում առկա յուրաքանչյուր ապրանքանյութական ամբողջություն ընդունվում է պահպանության, եթե դա տեղավորված է փակ շինություններում և սահմանված կարգով հանձնված է պահպանության:

7.3. Պահպանվող օբյեկտի պահպանության և դրա տարածքում հասարակական կարգի պահպանման ուղղությամբ միջոցառումների կազմակերպման և անցկացման

նպատակով օրենքով սահմանված կարգով կարող են ներգրավվել համապատասխան ուժեր և միջոցներ:

7.4. Հասարակական կարգի և անվտանգության ապահովման միջոցառումներն իրականացվում են տեղակայված պահակետերում և պահպանվող օբյեկտի տարածքում:

7.5. Պահպանվող օբյեկտում ծառայություն իրականացնող ծառայողներն անհրաժեշտության դեպքում ծառայությունը կարող են իրականացնել քաղաքացիական հագուստով և տարբերանշաններով:

7.6. Ազգային ժողովի նիստերի դահլիճի, օթյակների և այլ դահլիճների պահպանությունն իրականացնող ծառայողներն անհրաժեշտության դեպքում նիստը վարողի հրավերով իրավունք ունեն մուտք գործելու նիստերի դահլիճ, օթյակներ և այլ դահլիճներ՝ հասարակական կարգի ապահովման նպատակով:

7.7. Պահպանվող օբյեկտի տարածքում գտնվող անձանց արգելվում է անհարկի միջամտել կամ այլ կերպ խանգարել Ազգային ժողովի բնականոն աշխատանքը, վիրավորական արտահայտություններ անել, չկատարել պահպանության ծառայության ծառայողի՝ օրենքից և սույն կանոններից բխող պահանջները, կատարել սույն կանոններով սահմանված կարգը խախտող այլ գործողություններ:

7.8. Պահպանության ծառայությունն իր նախաձեռնությամբ կամ Ազգային ժողովի աշխատակազմի իրավասու պաշտոնատար անձի միջնորդությամբ համաչափ միջոցներ է ձեռնարկում կարգազանց անձին (բացառությամբ պատգամավորի) կարգի հրավիրելու համար՝ ընդհուպ պահպանվող տարածքից հեռացում, որի մասին անմիջապես զեկուցում է ըստ վերադասության:

7.9. Պահպանվող օբյեկտի բոլոր աշխատողներն աշխատանքային օրվա ավարտից հետո և աշխատանքային օրվա ընթացքում ժամանակավոր բացակայության դեպքում պարտավոր են անջատել էլեկտրաջահերը և մյուս էլեկտրասարքերը, փակել պատուհանները և կողպել աշխատասենյակի դուռը:

7.10. Աշխատանքային օրվա վերջում ազդանշանային համակարգով սարքավորված աշխատասենյակներում միացվում են ազդանշանային համակարգերը և սահմանված կարգով՝ համապատասխան մատյանում նշում կատարելուց հետո, պահպանության են հանձնվում պահպանության ծառայությանը:

7.11. Աշխատանքային օրվա ավարտից հետո պահպանվող օբյեկտի պարետային ծառայությունը կատարում է շրջայց, ստուգում շենքի, շինությունների և աշխատասենյակների համապատասխանությունը սահմանված պահանջներին և իրավիճակի վերաբերյալ տեղեկացնում պահպանության ծառայության ստորաբաժանման ղեկավարին:

7.12. Պահպանության ծառայության հերթափոխի ստուգայցի ժամանակ հայտնաբերված թերությունների մասին զեկուցվում է ըստ վերադասության, և ձեռնարկվում են անհրաժեշտ միջոցներ թերությունները վերացնելու ուղղությամբ:

7.13. Պահպանվող օբյեկտի տարածքում ծառայողական աշխատասենյակների, նիստերի դահլիճի, օթյակների, այլ դահլիճների, գործող և չգործող դռների,

դարպասների բանալիների կրկնօրինակները պահվում են՝ մեկական օրինակ պարետի, ինչպես նաև պահպանության ծառայություն իրականացնող ստորաբաժանման զորանոցում՝ կնքված ծրարների մեջ:

Ոչ աշխատանքային ժամերին, ինչպես նաև արտակարգ իրավիճակների դեպքում բանալիների կրկնօրինակները հատուկ մատյանում գրանցում կատարելուց հետո տրվում և ընդունվում են միայն Ազգային ժողովի գլխավոր քարտուղարի (լիազորած տեղակալի) կամ Ազգային ժողովի աշխատակազմի նյութատեխնիկական ապահովման վարչության պետի պահանջի դեպքում:

7.14. Բանալիների կրկնօրինակների պահպանման նկատմամբ վերահսկողությունն իրականացնում է Ազգային ժողովի աշխատակազմի նյութատեխնիկական ապահովման վարչության պետը:

7.15. Ազգային ժողովի նիստերի դահլիճում անցկացվող դռնբաց և դռնփակ նիստերի, հրապարակային լսումների և այլ միջոցառումների ավարտից հետո պարետը պահպանության ծառայության ծառայողների ներկայությամբ զննում է դահլիճը, օթյակները, անջատում էլեկտրասարքերը, կողպում և կնքում է դռները: Դռները կնքվում են պարետային ծառայության և պահպանության ծառայության կնիքներով, որի վերաբերյալ գրանցում է կատարվում համապատասխան մատյանում:

7.16. Արտակարգ իրավիճակների դեպքում (հրդեհ, տարերային աղետ, էլեկտրացանցի, ջրատարի, կոյուղու վթար և այլն) պահպանության ծառայության ստորաբաժանման ղեկավարը և համապատասխանաբար Ազգային ժողովի և Հաշվեքննիչ պալատի աշխատողներն իրականացնում են իրավիճակից թելադրվող հնարավոր անհետաձգելի միջոցառումներ և անհապաղ տեղեկացնում համապատասխան վթարային ծառայություններին՝ ստեղծված իրավիճակի մասին անմիջապես հայտնելով ըստ վերադասության ու համապատասխանաբար Ազգային ժողովի և Հաշվեքննիչ պալատի աշխատակազմերի ղեկավարներին, Ազգային ժողովի աշխատակազմի նյութատեխնիկական ապահովման վարչության պետին, կազմակերպում են վթարային ծառայության ներկայացուցիչների դիմավորումը և ուղեկցումը պահպանվող օբյեկտի տարածքում՝ ցուցաբերելով անհրաժեշտ աջակցություն:

ԱԶԳԱՅԻՆ ԺՈՂՈՎԻ ԱՇԽԱՏԱԿԱԶՄԻ
ՂԵԿԱՎԱՐ - ԳԼԽԱՎՈՐ ՔԱՐՏՈՒՂԱՐ

ՏԻԳՐԱՆ ԳԱԼՍՅԱՆ