

7. ՄԱՐԴԱՀԱՄԱՐԻ ՆՅՈՒԹԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄ

ՀՀ ԱՎԾ մարզային գործակալություններից և Երևանի քաղաքային գործակալությունից մարդահամարի նյութերի ստուգման և ընդունման նպատակով ՀՀ ԱՎԾ նախագահի 2011 թվականի նոյեմբերի 18-ի թիվ 34-Մ հրամանով ստեղծվեցին մարդահամարի նյութերը տեղերում ընդունող 3 հանձնաժողովներ: Ստեղծված հանձնաժողովների կողմից 2011թ. նոյեմբերի 25-ից իրականացվեցին մարդահամարի նյութերի որակական ստուգումներ ՀՀ ԱՎԾ մարզային գործակալություններում և Երևանի քաղաքային գործակալության տարածքային բաժիններում:

ՀՀ ԱՎԾ նախագահի 2011թ. սեպտեմբերի 28-ի թիվ 27-Մ հրամանով, համաձայն մարդահամարի վարչության կողմից նյութերի ընդունման ընթացակարգի, ստեղծվեց մարդահամարի նյութերի ընդունման հանձնաժողով, և սկսած դեկտեմբերի սկզբից, ՀՀ 2011թ. մարդահամարի նախապատրաստման, անցկացման և նյութերի մեքենայական մշակման աշխատանքների ժամանակացույցի համապատասխան, մարդահամարի նյութերը ՀՀ ԱՎԾ մարզային և Երևանի քաղաքային գործակալություններից տեղափոխվեցին ՀՀ ԱՎԾ մարդահամարի վարչություն, ընդ որում, առաջին հերթին ընդունվեցին հեռավոր մարզերի նյութերը:

Մարդահամարի նյութերը (հարցաթերթեր, ուղեկցող թերթեր, ամփոփագրեր) տեղադրված էին պայուսակների մեջ: Պայուսակների ընդունման ժամանակ ընդունող հանձնաժողովը ստուգում, անհրաժեշտության դեպքում ճշգրտում էր տվյալ պայուսակի ուղեկցող թերթում նշված հարցաթերթերի քանակի և հասցեային պայմանանիշերի համապատասխանությունը պայուսակի փաստացի տվյալների հետ: Դրանից հետո պայուսակներին տրվում էին իրենց համապատասխանող աշխարհագրական կոդերը, որից հետո ուղեկցող թերթի տվյալները մուտքագրվում էին համակարգիչ, և պայուսակները՝ տեղափոխվում պահեստ:

Յուրաքանչյուր մարզի նյութերի ընդունումից հետո հանձնաժողովի կողմից կազմվում էր պայուսակների հանձնման-ընդունման ակտ, որը վավերացվում էր ՀՀ ԱՎԾ մարզային և Երևանի քաղաքային գործակալությունների պետերի և ընդունող հանձնաժողովի կողմից:

Պահեստում մարդահամարի նյութերի պահպանման պատասխանատվությունը դրվեց վարչության վարչատնտեսական բաժնի վրա: Պայուսակների առավել կանոնավոր և անկորուստ շարժն ապահովելու նպատակով, աշխարհագրական կոդերից բացի, դրանց տրվեցին նաև լրացուցիչ հերթական համարներ:

