



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ  
ՎԻՃԱԿԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ

Ո Ր Ո Շ ՈՒ Մ

''19'' մայիս 2014 թ.

թիվ 22-Ա

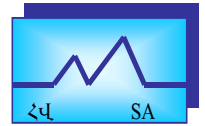
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ 2014 ԹՎԱԿԱՆԻՆ ԱՆՑԿԱՑՎԵԼԻՔ  
ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ ՀՀ ԱԶԳԱՅԻՆ  
ՎԻՃԱԿԱԳՐԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՄԱՐԶԱՅԻՆ ԵՎ ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ  
ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՈՒՄ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ  
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂԻ ՀՈՒՇԱՏԵՏՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ

Ղեկավարվելով «Պետական վիճակագրության մասին» ՀՀ օրենքի 10-րդ հոդվածի երրորդ մասի ե) կետով և 14-րդ հոդվածի երկրորդ և երրորդ մասերով և «Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման մասին» ՀՀ օրենքի 6-րդ հոդվածով՝ Հայաստանի Հանրապետության վիճակագրության պետական խորհուրդը որոշում է հաստատել.

ՀՀ ազգային վիճակագրական ծառայության մարզային և Երևան քաղաքի գործակալություններում գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման աշխատանքները համակարգողի հուշատետրը՝ համաձայն հավելվածի:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱԶԳԱՅԻՆ ՎԻՃԱԿԱԳՐԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ  
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ 2014 ԹՎԱԿԱՆԻ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄ



**Հավելված**

Հայաստանի Հանրապետության  
վիճակագրության պետական խորհրդի  
2014 թվականի մայիսի 19-ի թիվ 22 -Ա որոշման

**Հ Ո Ւ Շ Ա Տ Ե Տ Ր**  
**ՀՀ ԱԶԳԱՅԻՆ ՎԻՃԱԿԱԳՐԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ**  
**ՄԱՐԶԱՅԻՆ ԵՎ ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ**  
**ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՈՒՄ**  
**ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ**  
**ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂԻ**

## Ն Ե Ր Ա Ծ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

«Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման մասին»  
Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 8-րդ հոդվածով սահմանված է.

### **Հոդված 8. Պատասխանատվությունը գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման մասին օրենսդրությունը խախտելու դեպքում**

Ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց վերաբերյալ անհատական տվյալներին տիրապետող լիազոր մարմնի աշխատակիցներին (այսուհետ՝ աշխատակիցներ) արգելվում է այլ անձի (անձանց) հաղորդել գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման լրացված փաստաթղթերի բովանդակությունը:

Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման սկզբնական (անհատական) տվյալների օգտագործման կարգի խախտման, հարցաթերթը ոչ ամբողջական, սխալ տվյալներով լրացնելու դեպքում գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման աշխատակիցները պատասխանատվություն են կրում Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով սահմանված կարգով: Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման սկզբնական (անհատական) նյութերը (այդ թվում՝ տվյալները) դատական, դատաքննչական և այլ մարմինները որպես ապացույց չեն կարող օգտագործել:

Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման (այսուհետ՝ ԳՀՀ) հարցաթերթի հարցերին պատասխանելուց հրաժարվելը, ոչ ամբողջական, սխալ տվյալներ ներկայացնելն առաջացնում է պատասխանատվություն՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենքներով սահմանված կարգով:

## I ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Հայաստանի Հանրապետության կառավարության ապրիլի 25-ի թիվ 402-Ն որոշման համաձայն՝ Հայաստանի Հանրապետությունում ԳՀՀ կանցկացվի **2014 թվականի հոկտեմբերի 11-31-ը** ներառյալ:

«Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման» մասին Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 4-րդ հոդվածի համաձայն՝ ԳՀՀ նախապատրաստման, անցկացման և նյութերի մշակման աշխատանքների պատասխանատուն **վիճակագրության պետական լիազորված մարմինն է**, «Պետական վիճակագրության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքի 6-րդ հոդվածի համաձայն՝ պետական վիճակագրությունն իրականացվում է պետական վիճակագրություն իրականացնող մարմնի՝ Ազգային վիճակագրական ծառայության (այսուհետ՝ ՀՀ ԱՎԾ) և նրա տարածքային ու գործառնական ստորաբաժանումների կողմից:

2. Հայաստանի Հանրապետությունում գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման նախապատրաստման և անցկացման աշխատանքները ՀՀ մարզերում և դրանց տարածաշրջաններում (նախկին վարչական շրջաններում) ՀՀ 2014թ. ԳՀՀ նախապատրաստման և անցկացման, աշխատանքների ժամանակացույցով (**հավանության է արժանացել ՀՀ վիճակագրության պետական խորհրդի 2014թ. մայիսի 19-ի թիվ 20-Ա որոշմամբ**) սահմանված ժամկետներում իրականացնելու համար ՀՀ ԱՎԾ մարզային գործակալություններում պայմանագրային կարգով աշխատանքի կընդունվեն **ՀՀ ԱՎԾ մարզային գործակալություններում գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման աշխատանքները համակարգողներ** (այսուհետ՝ **համակարգողներ**):

3. Իրենց աշխատանքային գործունեության ընթացքում համակարգողներն առաջնորդվում են «Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման մասին» ՀՀ օրենքով, ՀՀ կառավարության համապատասխան որոշումներով, ՀՀ վիճակագրության պետական խորհրդի կողմից հաստատված ցուցումներով ու հրահանգներով և ՀՀ ԱՎԾ նախագահի հրամաններով:

4. **Համակարգողը** ՀՀ ԱՎԾ մարզային գործակալության և դրա տարածքային ստորաբաժանումի պատասխանատու անձի անմիջական ղեկավարության ներքո **պատասխանատվություն է կրում՝**

4.1. ԳՀՀ նախապատրաստման, անցկացման, նյութերի մեքենայական մշակման և հրապարակման աշխատանքների ժամանակացույցով սահմանված ժամկետներում ԳՀՀ նախապատրաստական աշխատանքների ժամանակին և որակով կազմակերպման ու իրականացման,

4.2. բնակչության շրջանում զանգվածային-բացատրական աշխատանքների կազմակերպման,

4.3. ԳՀՀ ամբողջականության, մարզում (տարածաշրջանում) ԳՀՀ բոլոր փաստաթղթերի լրացման որակի ու ճշգրտության ապահովման համար:

5. Համակարգողը **պետք է ղեկավարվի** Հայաստանի Հանրապետությունում 2014թ. ԳՀՀ կազմակերպման և անցկացման գործընթացները կանոնակարգող համապատասխան **ցուցումներով ու հրահանգներով:**

6. ԳՀՀ անցկացման ժամանակահատվածում համակարգողների կողմից իրականացվող աշխատանքները բաժանվում են 3 փուլերի՝ **նախապատրաստական աշխատանքներ, գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման անցկացում և հաշվառման նյութերի ընդունում-հանձնում:**

## **ՓՈՒԼ I. ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ**

7. **ԳՀՀ նախապատրաստական աշխատանքների** առաջին շրջանը հանդիսանում է տնտեսությունների **ցուցակների կազմումը:**

8. Այդ գործընթացը կազմակերպելու և վերահսկելու համար ՀՀ ԱՎԾ մարզային (տարածաշրջանային) գործակալություններում ԳՀՀ աշխատանքները համակարգողներն **անցնում են** ուսուցում (հրահանգավորում) և **ղեկավարվում** տնտեսությունների ցուցակների կազմման և դրանք ՀՀ ԱՎԾ մարզային գործակալությունների կողմից

կազմված ցուցակների ընդունման կարգի մասին համապատասխան **ցուցումներով և հրահանգներով:**

**9. Այս աշխատանքի իրականացման համար համակարգողները պարտավոր են մասնակցել և վերահսկել՝**

9.1. տվյալ մարզի համայնքների սխեմատիկ հատակագծերի վրա տարածքը ցուցակագրման տեղամասերի բաժանելու գործընթացին,

9.2. ցուցակագրողների ուսուցման (հրահանգավորման) և նրանց իրենց ցուցակագրման տեղամասի սահմաններին ծանոթացնելու աշխատանքներին,

9.3. գյուղական համայնքների ղեկավարների աշխատակազմերի քարտուղարների կողմից տնտեսությունների ցուցակների կազմման աշխատանքներին,

9.4. ցուցակագրողների աշխատանքների ամենօրյա ընտրանքային ստուգումներին,

9.5. ցուցակագրողների և գյուղական համայնքների ղեկավարների աշխատակազմերի քարտուղարների կողմից սահմանված ժամկետում համայնքների կազմված ցուցակների ընդունման գործընթացի կազմակերպմանը՝ համաձայն «Տնտեսությունների ցուցակների կազմման և ընդունման կարգի մասին ցուցումի»,

9.6. սխեմատիկ հատակագծերի բոլոր օրինակների վրա ցուցակագրողների կողմից հայտնաբերված և սխեմատիկ հատակագծերում կատարված փոփոխությունների անցկացման աշխատանքներին:

**10. Նախապատրաստական աշխատանքների իրականացման հաջորդ շրջանով համակարգողները պարտավոր են մասնակցել՝**

10.1. ՀՀ ԱՎԾ կողմից մարզի ԳՀՀ նախապատրաստման և անցկացման **կազմակերպական պլանը** կազմելու աշխատանքների համար կազմակերպվող ուսուցմանը (հրահանգավորմանը),

10.2. մարզի, տարածաշրջանների ՀՀ 2014թ. ԳՀՀ անցկացման կազմակերպական պլանների կազմմանը՝ հիմք ընդունելով

«Հայաստանի Հանրապետության 2014թ. ԳՀՀ անցկացնելու կազմակերպական պլանների կազմման կարգը»:

**11. Կազմակերպական պլանը** ներառում է հետևյալ բաժինները՝

- 1) Հաշվառման շրջանացում,
- 2) Խմբային տնտեսությունների և առևտրային կազմակերպությունների ցուցակների կազմում,
- 3) Հաշվառման կադրերի պահանջարկի հաշվարկ,
- 4) Հաշվառման կադրերի ուսուցման (հրահանգավորման) և նրանց պատրաստվածության ստուգման իրականացում,
- 5) Բնակչության շրջանում զանգվածային-բացատրական աշխատանքների կազմակերպում:

## **ՓՈՒԼ II. ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄ (ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ՀԱՎԱՔԱԳՐՈՒՄ)**

12. Ըստ ՀՀ 2014թ. ԳՀՀ նախապատրաստման և անցկացման, աշխատանքների ժամանակացույցով սահմանված ժամկետների, ՀՀ ԱՎԾ կողմից կիրականացվի ՀՀ ԱՎԾ մարզային գործակալությունների տարածքային բաժինների պատասխանատուների և համակարգողների հրահանգավորման (ուսուցման) գործընթաց՝ ՀՀ 2014թ. ԳՀՀ անցկացման և հաշվառման հարցաթերթերի լրացման կարգի մասին:

**Կազմակերպական պլանով** հաստատված ժամկետներում կկազմակերպվի հրահանգիչ-հսկիչների և հաշվարարների հավաքագրման, ուսուցման ու գիտելիքների ստուգման աշխատանքները:

13. ՀՀ ԱՎԾ մարզային գործակալություններում **ԳՀՀ աշխատանքները համակարգողները** պարտավոր են վերահսկել հետևյալ գործընթացները՝

13.1. մարզում (տարածաշրջանում) առկա առևտրային կազմակերպություններին և խմբային տնտեսություններին գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման 3-ԳՀՀ հարցաթերթերի տրամադրման, նրանց կողմից լրացման և սահմանված ժամկետում ՀՀ ԱՎԾ-ին հանձնման,

13.2. համայնքների ղեկավարներին գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման գյուղատնտեսական համատարած

հաշվառման 2-ԳՀՀ հարցաթերթերի տրամադրման, նրանց կողմից լրացման, սահմանված ժամկետում ՀՀ ԱՎԾ-ին հանձնման,

13.3. հաշվառման տեղամասերին ԳՀՀ անցկացնելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերով ապահովման,

13.4. հաշվարարների կողմից նախնական շրջայցի դուրս գալու,

13.5. ԳՀՀ անցկացման (տվյալների հավաքագրման):

14. ԳՀՀ առաջին օրը նրանք **պարտավոր է են շրջել** մարզի (տարածաշրջանի) հաշվառման տեղամասերում, իսկ օրվա վերջում հաշվառման տեղամասերի վարիչների հետ կազմակերպել հավաք ու վերլուծել ԳՀՀ առաջին օրվա ընթացքում կազմակերպչական աշխատանքների և ԳՀՀ փաստաթղթերի լրացման ժամանակ առաջացած դժվարությունները: ԳՀՀ անցկացման յուրաքանչյուր օր հաշվառման տեղամասերի վարիչներից ընդունել սահմանված համապատասխան ձևաթղթերով հաղորդագրություններ՝ իրենց տեղամասի նախապատրաստական աշխատանքների, ԳՀՀ վերահսկիչ շրջայցի անցկացման և պահանջվող այլ աշխատանքների ընթացքի մասին:

15. ԳՀՀ ավարտից հետո՝ **նոյեմբերի 1-4-ը**, համակարգողը պարտավոր է վերահսկել ընտրանքային վերահսկիչ շրջայցի անցկացման ընթացքը:



### **ՓՈՒԼ III. ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՆՅՈՒԹԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ**

16. ՀՀ ԱՎԾ աշխատակազմի մարզային գործակալություններից ԳՀՀ նյութերի ընդունումը կատարվում է երկու **փուլով**: Համակարգողները պարտավոր են մասնակցել այդ փուլերում կատարվող գործընթացին:

**Նյութերի ընդունման առաջին շրջափուլում՝** ԳՀՀ ավարտից հետո, համակարգողները ՀՀ ԱՎԾ մարզային գործակալության տարածքային բաժնի պատասխանատուի հետ միասին ընդունում են՝

- 1) առևտրային կազմակերպությունների կողմից լրացված հարցաթերթերը,
- 2) խմբային տնտեսությունների կողմից լրացված հարցաթերթերը,
- 3) համայնքների ղեկավարների կողմից լրացված հարցաթերթերը:

Բացի դրանից համակարգողները **հաշվառման տեղամասերի վարիչներից և նրանց օգնականներից ընդունում են՝**

- 1) հաշվարարների հանձնած պայուսակները՝ լրացված հարցաթերթերով, հուշատետրով, ամփոփ տեղեկագրով և տեղամասի հատակագծով,
- 2) հրահանգիչ-հսկիչների ամփոփ տեղեկագրերը, հուշատետրերը, հաշվետվությունները,
- 3) հաշվառման տեղամասի վարիչի և նրա օգնականի հուշատետրերը՝ ԳՀՀ կազմակերպման և անցկացման վերաբերյալ իրենց դիտողություններով և առաջարկություններով,
- 4) հաշվառման տեղամասերի ամփոփ տեղեկագրերը,
- 5) բոլոր օժանդակ նյութերը՝ սխեմատիկ հատակագծեր, համայնքների տնտեսությունների ցուցակներ, ԳՀՀ չօգտագործված և վնասված հարցաթերթեր և ԳՀՀ այլ փաստաթղթեր:

17. ԳՀՀ նյութերի ընդունման գործընթացի **հաջորդ շրջափուլով** ՀՀ ԱՎԾ ԳՀՀ վարչության կողմից ստեղծված հանձնաժողովները ՀՀ ԱՎԾ մարզային գործակալություններում կատարում են տվյալ մարզի ՀՀ 2014թ. ԳՀՀ նյութերի որակական ստուգումներ, որպեսզի տեղում վերացվեն առկա բոլոր թերությունները:

### **Գործընթացը ներառում է.**

- 1) հաշվարարների պայուսակներում համապատասխան փաստաթղթերի դասավորվածության ստուգում,
- 2) հարցաթերթերի և ուղեկցող թերթերի լրացման ճշգրտության ստուգում,
- 3) ամփոփ տեղեկագրերի և հաշվարարների հուշատետրերի համապատասխան տվյալների համապատասխանության ստուգում՝ դրանցում հանրագումարների ճշգրտության ստուգում,
- 4) հաշվետվական ձևերի լրացման ընտրանքային ստուգումներ:

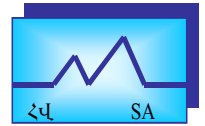
18. Համակարգողը տվյալ տարածքի գյուղական համայնքների ղեկավարների և գյուղատնտեսությամբ զբաղվող առևտրային կազմակերպությունների կողմից լրացված ԳՀՀ համապատասխան հարցաթերթերը ստուգում և հանձնում է ՀՀ ԱՎԾ մարզային գործակալության տարածքային բաժնի պատասխանատու անձին՝ վերջինիս հետ համաձայնեցված ժամկետում:

19. Համակարգողն իր աշխատանքն ավարտում է ՀՀ ԱՎԾ-ի կողմից սահմանված ժամկետում վերոհիշյալ նյութերի ՀՀ ԱՎԾ ԳՀՀ վարչություն հանձնման գործընթացով՝ համաձայն «ՀՀ 2014թ. գյուղատնտեսական հաշվառման նյութերի ընդունման կարգի մասին ցուցումների»:

ՆՇՈՒՄ ՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱԶԳԱՅԻՆ ՎԻՃԱԿԱԳՐԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ  
ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ 2014 ԹՎԱԿԱՆԻ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄ



**Հավելված**

Հայաստանի Հանրապետության  
վիճակագրության պետական խորհրդի  
2014 թվականի մայիսի 19-ի թիվ 22 -Ա որոշման

**Հ Ո Ւ Շ Ա Տ Ե Տ Ր**  
**ՀՀ ԱԶԳԱՅԻՆ ՎԻՃԱԿԱԳՐԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ**  
**ՄԱՐԶԱՅԻՆ ԵՎ ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ**  
**ԳՈՐԾԱԿԱԼՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՈՒՄ**  
**ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ**  
**ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ ՀԱՄԱԿԱՐԳՈՂԻ**