



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱԶԳԱՅԻՆ ՎԻՃԱԿԱԳՐԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
2014 ԹՎԱԿԱՆԻ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄ



Հավելված

Հայաստանի Հանրապետության
վիճակագրության պետական խորհրդի
2014 թվականի մայիսի 19-ի թիվ 21 -Ա որոշման

**ՀՀ 2014 ԹՎԱԿԱՆԻ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ
ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ
ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ
ՄԵԹՈԴԱԲԱՆԱԿԱՆ ԵՎ
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ
ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐԸ**

ԲՈՎԱՆԴԱԿՈՒԹՅՈՒՆ

էջ

Ներածություն.....	5
1. Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման կարևորությունը և դրա անցկացման նպատակը.....	6
2. Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման նորմատիվա - իրավական հիմքը (համակարգը).....	7
3. Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման նախապատրաստման և անցկացման հանձնաժողովների ստեղծումը.....	9
4. Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառում անցկացնող մարմինը և գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման գործառույթների իրականացումը.....	13
5. Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման և դիտարկման միավորները.....	15
6. Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման միավորների ցուցակների կազմումը.....	16
7. Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման Ծրագիրը (հարցաշարը).....	18
8. Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման դիտարկման (հաշվառման) պահը և ժամանակահատվածը.....	19
9. Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման աշխատանքներում ժամանակավոր ներգրավված աշխատողները (անձնակազմը).....	20
10. Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման անձնակազմի հավաքագրումն ու ուսուցումը.....	21
11. Սկզբնական (անհատական) տվյալների գաղտնիության ապահովումը.....	22

12.	Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման զանգվածային բացատրական աշխատանքները բնակչության և գործարարության շրջանում.....	23
13.	Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման կազմակերպչական աշխատանքները.....	25
14.	Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման փաստաթղթերի ընդունում-հանձնումը.....	36
15.	Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման ընթացքում հավաքագրված տեղեկատվության մշակումը.....	37
16.	Փորձնական գյուղատնտեսական համատարած հաշվառումը.....	38
17.	ՀԱՎԵԼՎԱԾՆԵՐ.....	39
18.	Հավելված 1 Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման նախապատրաստման և անցկացման նպատակով օգտագործվող հասկացությունները.....	41
19.	Հավելված 2 Գծապատկեր՝ Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման իրականացման փուլերը.....	46
20.	Հավելված 3 Գծապատկեր՝ Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման կազմակերպման և անցկացման կառուցվածքային ստորաբաժանումները (տեղեկատվության հավաքագրման և ամփոփման 5 հարթություններով՝ I-V).....	47
21.	Հավելված 4 Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման նախապատրաստման, կազմակերպման, անցկացման, նյութերի մշակման աշխատանքներում ժամանակավոր ներգրավված աշխատողներին (անձնակազմին) ներկայացվող պահանջները....	48

ՆԵՐԱԾՈՒԹՅՈՒՆ

Համաձայն գործող միջազգային մեթոդաբանության¹ գյուղատնտեսական համատարած հաշվառումն (այսուհետ՝ **ԳՀՀ**) իրենից ներկայացնում է գյուղատնտեսության կառուցվածքի վերաբերյալ համընդգրկուն տվյալների՝ գյուղատնտեսական նշանակության հողերի, անասնազխաքանակի, գյուղատնտեսական տեխնիկայի և գյուղատնտեսական նշանակության շինությունների, առկա ներուժի (մարդկային, նյութական) և դրանց օգտագործման վերաբերյալ վիճակագրական գործառույթ (հավաքագրում, մշակում և տարածում):

Սույն դրույթներում օգտագործված հասկացությունների մեկնաբանությունները բերված են հավելված 1-ում (տես՝ էջ 43):

Միավորված ազգերի կազմակերպության (ՄԱԿ) կողմից սահմանած ուղեցույցերի համաձայն՝ ՄԱԿ-ի անդամ երկրները պարտավոր են առնվազն 10 տարին մեկ անգամ անցկացնել **ԳՀՀ**:

ԳՀՀ նախապատրաստման և անցկացման մեթոդաբանական և կազմակերպչական հիմնական դրույթները մշակվել են ՄԱԿ-ի Պարենի և գյուղատնտեսության կազմակերպության ուղեցույցերի համաձայն, Ամերիկայի Միացյալ Նահանգների գյուղդեպարտամենտի և Եվրոպական Միության «Աջակցություն Հայաստանի ազգային վիճակագրական ծառայությանը» ԹՎԻՆԻՆԳ ծրագրի ներքո Եվրամիության փորձագետների և այլ միջազգային կազմակերպությունների աջակցությամբ՝ հաշվի առնելով Հայաստանի Հանրապետության գյուղատնտեսությանը բնորոշ առանձնահատկությունները և 2013 թվականի նոյեմբերի 10-30-ը Հայաստանի Հանրապետության Արարատի մարզի Նոր-Խարբերդի, Ազատավանի և Շահումյանի գյուղական համայնքներում, Կոտայքի մարզի Նոր Գեղի գյուղական համայնքում, Տավուշի մարզի Գանձաքարի և Այգեհովիտի գյուղական համայնքներում և Բերդի քաղաքային համայնքում անցկացված փորձնական գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման փորձը:

¹ Статистические разработки ФАО, Серия 11, Система интегрированных сельскохозяйственных переписей и обследований, том 1, <<Программа Всемирной сельскохозяйственной переписи 2010 года>>, Продовольственная и Сельскохозяйственная Организация Объединенных Наций, Рим 2005, 198 стр.

I ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԿԱՐԵՎՈՐՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ԴՐԱ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿԸ

1. Հայաստանի Հանրապետությունում **ԳՀՀ անցկացումը** կարևորվում է այն տեսանկյունից, որ վերջինիս իրագործման արդյունքում հավաքագրված վիճակագրական տվյալներն օգտագործվում են ներքոհիշյալ բնագավառներում դիտազննումային (մոնիթորինգային) ցուցանիշների համակարգերի ձևավորման համար.

- 1) աղքատության դիտազննում,
- 2) պարենային անվտանգության դիտազննում,
- 3) գյուղատնտեսության ծրագրավորում և այդ ոլորտում քաղաքականության մշակում,
- 4) գենդերային վիճակագրության վարում,
- 5) ընթացիկ վիճակագրության որակի բարելավում,
- 6) սպառողներին առավել ընդգրկուն տեղեկատվության տրամադրում և այլն:

Հայաստանի Հանրապետությունում **ԳՀՀ իրականացման կարևորությունը** պայմանավորված է նաև նրանով, որ գյուղատնտեսությունը հանդիսանում է տնտեսության կարևորագույն ոլորտներից մեկը, որում ստեղծված նոր արժեքի մասնաբաժինը վերջին տարիների համախառն ներքին արդյունքի ծավալում կազմում է 16-20%, իսկ զբաղվածների թվաքանակը՝ ընդհանուր զբաղվածների շուրջ 37% (մոտ 437 հազ. մարդ): Ոլորտում առկա են բազմաթիվ ու բազմաբնույթ տնտեսավարող սուբյեկտներ, որոնց մեծամասնությունը կազմում են գյուղացիական տնտեսությունները (գյուղաբնակ տնային տնտեսությունները): Գյուղացիական տնտեսություններին բաժին է ընկնում գյուղատնտեսության համախառն արտադրանքի մոտ 90%-ը և դրանց բնութագրական են՝ փոքր չափերը, ներտնտեսային հաշվառման բացակայությունը, ապրանքայնության ցածր մակարդակը (արտադրանքի 45%-ը սեփական սպառմանն է ուղղված, 20%-ը՝ բնամթերային վճարումներին և փոխանակումներին և, միջինը միայն 35%-ն է դրամայնացվում), մասնագիտացման ցածր աստիճանը,

ներդրումների և եկամուտների փոքր, սահմանափակ չափերը, տնտեսական ակտիվության և գործունեության ներուլորտային փոփոխականության (այդ թվում՝ սեզոնային) բարձր աստիճանը և այլն:

2. Համաձայն «Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման մասին» **Հայաստանի Հանրապետության օրենքի (այսուհետ՝ Օրենք) 3-րդ հոդվածի ԳՀՀ անցկացման նպատակներն են՝**

- 1) գյուղատնտեսության կառուցվածքի՝ գյուղատնտեսական նշանակության հողեր, անասնազխաքանակ, գյուղատնտեսական տեխնիկա, գյուղատնտեսական նշանակության շինություններ, առկա ներուժի՝ մարդկային, նյութական և դրա օգտագործման վերաբերյալ տեղեկատվությունը՝ հանրապետության, մարզային և համայնքային կտրվածքով,
- 2) գյուղատնտեսության վերաբերյալ վիճակագրական տվյալների հաշվառման ամբողջական համակարգի ձևավորումը,
- 3) գյուղացիական տնտեսությունների վիճակագրական ռեգիստրի ձևավորումը,
- 4) միջազգային վիճակագրական տվյալների հետ համադրելիության ապահովումը:

3. ԳՀՀ հնարավորություն կրնձեռի՝

- 1) բարելավել գյուղատնտեսության ոլորտի ընթացիկ վիճակագրությունը,
- 2) ձևավորել գյուղատնտեսության վերաբերյալ վիճակագրական տվյալների ամբողջական համակարգ,
- 3) ձևավորել գյուղատնտեսական գործունեությամբ զբաղվող սուբյեկտների վիճակագրական ռեգիստրներ,
- 4) կատարելագործել վիճակագրության ընտրանքային գործիքները և ապահովել դրանց համապատասխանությունը գործող միջազգային չափանիշներին և չափորոշիչներին,
- 5) բացահայտել գյուղատնտեսության ենթակառուցվածքների փոփոխությունների միտումները,

- 6) հստակեցնել գյուղատնտեսության՝ որպես ձեռնարկատիրության (տնտեսական գործունեության տեսակի) առավել մանրամասն կազմն ու կառուցվածքը:

II ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՆՈՐՄԱՏԻՎԱ-ԻՐԱՎԱԿԱՆ ՀԻՄՔԸ (ՀԱՄԱԿԱՐԳԸ)

4. Հայաստանի Հանրապետությունում **ԳՀՀ նորմատիվա-իրավական համակարգը** ներառում է հետևյալ փաստաթղթերը՝

- 1) «Պետական վիճակագրության մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքը (ընդունվել է 04.04.2000թ.),
- 2) Հայաստանի Հանրապետության պետական վիճակագրական աշխատանքների եռամյա ծրագրերը,
- 3) «Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման մասին» Հայաստանի Հանրապետության օրենքը (ընդունվել է 27.11.2008թ.),
- 4) Հայաստանի Հանրապետության կառավարության որոշումները (2013 թվականի ապրիլի 25-ի թիվ 402-Ն և 2013 թվականի սեպտեմբերի 26-ի թիվ 1054-Ն),
- 5) Հայաստանի Հանրապետության վիճակագրության պետական խորհրդի որոշումները և իրավական այլ ակտերը:

ՀՀ կառավարության 2013 թվականի ապրիլի 25-ի թիվ 402-Ն որոշման համաձայն՝ Հայաստանի Հանրապետությունում **ԳՀՀ** անց է կացվելու **2014 թվականի հոկտեմբերի 11-ից 31-ը** ներառյալ:

ՀՀ կառավարության 2013 թվականի ապրիլի 25-ի թիվ 402-Ն որոշմամբ սահմանվել է նաև ՀՀ Արարատի, Կոտայքի և Տավուշի մարզերի ընդհանուր թվով 7 համայնքներում (6 գյուղական և 1 քաղաքային) **փորձնական գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման անցկացման ժամկետը** (Միջազգային դոնոր կազմակերպությունների կողմից ֆինանսական օժանդակությունը նախատեսված ժամկետից ուշ տրամադրվելու արդյունքում անհնար դարձավ իրականացնել փորձնական ԳՀՀ ՀՀ կառավարության

2013 թվականի ապրիլի 25-ի թիվ 402-Ն որոշմամբ սահմանված ժամկետում, ուստի ՀՀ կառավարությունը 2013թ. սեպտեմբերի 26-ի թիվ 1054-Ն որոշմամբ սահմանեց փորձնական ԳՀՀ անցկացման նոր ժամկետ՝ 2013թ. նոյեմբերի 10-30-ը ներառյալ) և հաստատվել **ՀՀ 2014 թվականին անցկացվելիք ԳՀՀ նախապատրաստման և անցկացման համապետական, մարզային և Երևան քաղաքի հանձնաժողովների կազմերը:**

III ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎՆԵՐԻ ՍՏԵՂԾՈՒՄԸ

Օրենքի 4-րդ հոդվածի համաձայն, **ԳՀՀ նախապատրաստման և անցկացման աշխատանքներին օժանդակելու նպատակով** ՀՀ կառավարության 25.04.2013թ. «Հայաստանի Հանրապետությունում 2014 թվականին գյուղատնտեսական համատարած հաշվառում, 2013 թվականին փորձնական գյուղատնտեսական համատարած հաշվառում անցկացնելու և 2014 թվականին անցկացվելիք գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման համապետական, Երևան քաղաքի և մարզային հանձնաժողովներ ստեղծելու մասին» **թիվ 402-Ն որոշման համաձայն** ստեղծվել են ՀՀ 2014թ. ԳՀՀ նախապատրաստման և անցկացման **համապետական, Երևան քաղաքի և մարզային** հանձնաժողովներ, որոնց կազմը ներկայացվում է ստորև:

5. Կ Ա Ձ Մ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ 2014 ԹՎԱԿԱՆԻՆ ԱՆՑԿԱՑՎԵԼԻՔ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՀԱՄԱՊԵՏԱԿԱՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

- 1) ՀՀ փոխվարչապետ, ՀՀ տարածքային կառավարման նախարար (հանձնաժողովի նախագահ)
- 2) ՀՀ Ազգային ժողովի գյուղատնտեսության և բնապահպանության հարցերի մշտական հանձնաժողովի նախագահ (հանձնաժողովի նախագահի տեղակալ) (համաձայնությամբ)
- 3) ՀՀ ազգային վիճակագրական ծառայության նախագահ (հանձնաժողովի նախագահի տեղակալ) (համաձայնությամբ)
- 4) ՀՀ գյուղատնտեսության նախարար (հանձնաժողովի նախագահի տեղակալ)
- 5) ՀՀ Ազգային ժողովի պատգամավոր (համաձայնությամբ)
- 6) ՀՀ Շիրակի մարզպետ
- 7) ՀՀ Լոռու մարզպետ
- 8) ՀՀ Տավուշի մարզպետ
- 9) ՀՀ Արմավիրի մարզպետ
- 10) ՀՀ Արագածոտնի մարզպետ
- 11) ՀՀ Գեղարքունիքի մարզպետ
- 12) ՀՀ Արարատի մարզպետ
- 13) ՀՀ Կոտայքի մարզպետ
- 14) ՀՀ Վայոց ձորի մարզպետ
- 15) ՀՀ Սյունիքի մարզպետ
- 16) ՀՀ վիճակագրության պետական խորհրդի անդամ (համաձայնությամբ)
- 17) ՀՀ վիճակագրության պետական խորհրդի անդամ (համաձայնությամբ)
- 18) ՀՀ կենտրոնական բանկի խորհրդի անդամ (համաձայնությամբ)
- 19) ՀՀ գյուղատնտեսության նախարարի տեղակալ
- 20) «ՀՀ գյուղատնտեսության նախարարության գյուղատնտեսության աջակցության հանրապետական կենտրոն» ՓԲԸ-ի տնօրեն (համաձայնությամբ)
- 21) ՀՀ արդարադատության նախարարի տեղակալ
- 22) ՀՀ առողջապահության նախարարի տեղակալ
- 23) ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի նախարարի տեղակալ
- 24) ՀՀ կրթության և գիտության նախարարի տեղակալ
- 25) ՀՀ պաշտպանության նախարարի տեղակալ
- 26) ՀՀ արտաքին գործերի նախարարի տեղակալ
- 27) ՀՀ ֆինանսների նախարարի տեղակալ, գլխավոր գանձապետ
- 28) ՀՀ կառավարությանն առընթեր անշարժ գույքի կադաստրի պետական կոմիտեի նախագահ

- 29) ՀՀ գյուղատնտեսության նախարարության սննդամթերքի անվտանգության պետական ծառայության պետ
- 30) ՀՀ կառավարությանն առընթեր ազգային անվտանգության ծառայության տնօրենի առաջին տեղակալ
- 31) ՀՀ կառավարությանն առընթեր ՀՀ ոստիկանության պետի տեղակալ
- 32) Երևանի քաղաքապետ (համաձայնությամբ)
- 33) ՀՀ կառավարության աշխատակազմի տարածքային զարգացման և բնապահպանական վարչության պետ
- 34) ՀՀ կառավարության աշխատակազմի տեղեկատվության և հասարակայնության հետ կապերի վարչության պետ
- 35) Հայաստանի պետական տնտեսագիտական համալսարանի ռեկտոր
- 36) Հայաստանի ազգային ագրարային համալսարանի ռեկտոր
- 37) «Գեոդեզիայի և քարտեզագրության կենտրոն» ՊՈԱԿ-ի գործադիր տնօրեն (համաձայնությամբ)
- 38) ՀՀ տարածքային կառավարման նախարարության «Հայաստանի ազգային արխիվ» ՊՈԱԿ-ի տնօրեն (համաձայնությամբ)
- 39) ՀՀ ազգային վիճակագրական ծառայության գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման վարչության պետ (համաձայնությամբ)
- 40) ՀՀ ազգային վիճակագրական ծառայության աշխատակազմի գյուղատնտեսության վիճակագրության բաժնի պետ (համաձայնությամբ) (հանձնաժողովի քարտուղար)

6. Կ Ա Ջ Մ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ 2014 ԹՎԱԿԱՆԻՆ ԱՆՑԿԱՑՎԵԼԻՔ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

- 1) ՀՀ տարածքային կառավարման նախարարի առաջին տեղակալ (հանձնաժողովի նախագահ)
- 2) ՀՀ գյուղատնտեսության նախարարի տեղակալ (հանձնաժողովի նախագահի տեղակալ)
- 3) ՀՀ ազգային վիճակագրական ծառայության Երևանի գործակալության պետ (հանձնաժողովի նախագահի տեղակալ)
- 4) ՀՀ կառավարությանն առընթեր ՀՀ ոստիկանության Երևանի ոստիկանության վարչության պետ (հանձնաժողովի նախագահի տեղակալ)
- 5) ՀՀ ազգային վիճակագրական ծառայության աշխատակազմի գյուղատնտեսության վիճակագրության բաժնի պետ (համաձայնությամբ)
- 6) Երևանի քաղաքապետի տեղակալ (համաձայնությամբ)

- 7) ՀՀ կառավարությանն առընթեր անշարժ գույքի կադաստրի պետական կոմիտեի նախագահի տեղակալ
- 8) ՀՀ գյուղատնտեսության նախարարության սննդամթերքի անվտանգության պետական ծառայության աշխատակազմի Երևանի կենտրոնի պետ
- 9) ՀՀ գյուղատնտեսության նախարարության աշխատակազմի գյուղատնտեսական տեխնիկայի պետական տեսչության Երևան քաղաքի մասնազետ
- 10) ՀՀ գյուղատնտեսության նախարարության «Անասնաբուժասանիտարիայի, սննդամթերքի անվտանգության և բուսասանիտարիայի ոլորտի ծառայությունների կենտրոն» ՊՈԱԿ-ի տնօրենի տեղակալ
- 11) Երևանի քաղաքապետարանի բնապահպանության վարչության պետ (համաձայնությամբ)
- 12) Հայաստանի ազգային ագրարային համալսարանի «Վիճակագրության և բիոմետրիայի» ամբիոնի ներկայացուցիչ (համաձայնությամբ)
- 13) ՀՀ ազգային վիճակագրական ծառայության աշխատակազմի գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման վարչության պլանավորման և ծրագրամեթոդաբանական բաժնի պետ (հանձնաժողովի քարտուղար) (համաձայնությամբ)

7. Կ Ա Ձ Մ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ 2014 ԹՎԱԿԱՆԻՆ ԱՆՑԿԱՑՎԵԼԻՔ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՄԱՐԶԱՅԻՆ ՀԱՆՁՆԱԺՈՂՈՎԻ

- 1) Մարզպետ (հանձնաժողովի նախագահ)
- 2) ՀՀ ազգային վիճակագրական ծառայության մարզային գործակալության պետ (հանձնաժողովի նախագահի տեղակալ)
- 3) ՀՀ կառավարությանն առընթեր ՀՀ ոստիկանության մարզի վարչության պետ (հանձնաժողովի նախագահի տեղակալ)
- 4) Քաղաքապետեր, 5000 և ավելի բնակչություն ունեցող գյուղական համայնքների ղեկավարներ (համաձայնությամբ)
- 5) Մարզպետարանի աշխատակազմի գյուղատնտեսության և բնապահպանության վարչության պետ
- 6) «Գյուղատնտեսության նախարարության գյուղատնտեսության աջակցության մարզային կենտրոն» ՓԲԸ-ի տնօրեն (համաձայնությամբ)
- 7) ՀՀ գյուղատնտեսության նախարարության աշխատակազմի գյուղատնտեսական տեխնիկայի պետական տեսչության մարզային մասնազետ
- 8) ՀՀ գյուղատնտեսության նախարարության «Անասնաբուժասանիտարիայի, սննդամթերքի անվտանգության և բուսասանիտարիայի ոլորտի ծառայությունների կենտրոն» ՊՈԱԿ-ի մարզային կենտրոնի տնօրեն

- 9) ՀՀ կառավարությանն առընթեր անշարժ գույքի կադաստրի պետական կոմիտեի աշխատակազմի տարածքային ստորաբաժանումների ղեկավարներ
- 10) ՀՀ գյուղատնտեսության նախարարության սննդամթերքի անվտանգության պետական ծառայության աշխատակազմի մարզային կենտրոնների պետեր
- 11) Մարզպետարանի աշխատակազմի քաղաքաշինության վարչության պետ
- 12) Մարզպետարանի աշխատակազմի տեղական ինքնակառավարման մարմինների և հանրապետական գործադիր մարմինների տարածքային ծառայությունների գործունեության համակարգման վարչության պետ
- 13) Մարզպետարանի աշխատակազմի քարտուղարության պետ (հանձնաժողովի քարտուղար)

IV ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄ ԱՆՑԿԱՑՆՈՂ ՄԱՐՄԻՆԸ ԵՎ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԻ ԻՐԱԿԱՆԱՑՈՒՄԸ

Օրենքի **6-րդ հոդվածի** համաձայն՝ ԳՀՀ նախապատրաստման, անցկացման և նյութերի մշակման աշխատանքների պատասխանատուն **վիճակագրության պետական լիազորված մարմինն է՝ ՀՀ ազգային վիճակագրական ծառայությունը (այսուհետ՝ ՀՀ ԱՎԾ):**

ԳՀՀ նախապատրաստման և անցկացման բոլոր աշխատանքներն իրականացվում են ՀՀ ԱՎԾ **ԳՀՀ վարչության**, ՀՀ մարզերում և Երևան քաղաքում՝ ՀՀ ԱՎԾ մարզային և Երևան քաղաքի գործակալությունների կողմից: ԳՀՀ նյութերի մշակման և հրապարակման աշխատանքներն իրականացվում են կենտրոնացված՝ ՀՀ ԱՎԾ ԳՀՀ վարչությունում:

8. ԳՀՀ գործառույթների կառավարումը կիրականացվի եռաստիճան մակարդակով՝ հանրապետական, մարզային (տարածաշրջանային) և դաշտային:

Գործառույթները կիրականացվեն՝

1) Հանրապետական մակարդակով.

- ա. անհրաժեշտ իրավական ակտերի պատրաստում և ընդունում,
- բ. հաշվառման ֆինանսական և նյութատեխնիկական ապահովում,
- գ. հաշվառման կազմակերպման և իրականացման հետ կապված հարցերով այլ պետական մարմինների հետ համագործակցության ապահովում,

- դ. ԳՀՀ կազմակերպման և իրականացման կազմակերպչական, մեթոդաբանական ու վերահսկման աշխատանքների ապահովում,
- ե. ԳՀՀ արդյունքների մեքենայական մշակում, հրապարակում, պահպանում և այլն:

2) Մարզային (տարածաշրջանային) մակարդակով.

- ա. ԳՀՀ կազմակերպման և անցկացման համար անհրաժեշտ աշխատանքների ղեկավարում և համակարգում,
- բ. ԳՀՀ միավորների ամփոփ ցուցակների կազմում և ճշգրտում,
- գ. ԳՀՀ նախապատրաստման և անցկացման կազմակերպական պլանների կազմում վարչական միավորներում՝ համաձայն ԳՀՀ միավորների ցուցակների և սխեմատիկ հատակագծերի,
- դ. ԳՀՀ դաշտային աշխատանքների իրականացման անձնակազմի՝ *ցուցակագրողների, հաշվարարների, հրահանգիչ-հսկիչների, հաշվառման տեղամասի վարիչների, վարիչների օգնականների, ՀՀ ԱՎԾ մարզային գործակալություններում ԳՀՀ աշխատանքները համակարգողների* հավաքագրում և ուսուցում,
- ե. կատարված աշխատանքների ընթացքի վերաբերյալ պարբերաբար տեղեկատվության ատացում,
- զ. ԳՀՀ հարցաթերթերի և այլ փաստաթղթերի հավաքագրում, ստուգում, ուղղում և ներկայացում ԳՀՀ վարչություն և այլն:

3) Դաշտային մակարդակով.

- ա. ԳՀՀ միավորների ցուցակների կազմում և ճշգրտում,
- բ. ԳՀՀ միավորների վերաբերյալ տվյալների հավաքագրում՝ հարցաթերթերի և այլ փաստաթղթերի լրացում,
- գ. կատարված աշխատանքների ընթացքի վերաբերյալ պարբերաբար տեղեկատվության ներկայացում,
- դ. ԳՀՀ հաշվառման փաստաթղթերի ընդունում-հանձնում՝ ըստ աշխատանքները համակարգողների և վերահսկողների:

Վ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԵՎ ԴԻՏԱՐԿՄԱՆ ՄԻԱՎՈՐՆԵՐԸ

ԳՀՀ անց է կացվում ՀՀ ողջ տարածքում՝ 866 գյուղական և 49 քաղաքային համայնքներում:

Համաձայն Օրենքի 5-րդ հոդվածի՝ գյուղատնտեսական հաշվառումը կրում է պարտադիր բնույթ գյուղատնտեսական մթերք արտադրող ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց համար, ովքեր պարտավոր են ամբողջական և սպառիչ պատասխաններ (տեղեկություններ) տալ հաշվառման հարցաշարի բոլոր հարցերին:

Միաժամանակ, գյուղատնտեսության վերաբերյալ հավաքագրվող տեղեկատվության ամբողջականության ապահովման նպատակով, տեղեկատվություն կհավաքագրվի նաև ՀՀ 10 մարզպետարաններց, 866 գյուղական և 49 քաղաքային համայնքներից:

9. Այսպիսով, ՀՀ 2014 թվականի **ԳՀՀ միավորներն են՝**

- 1) գյուղատնտեսությամբ զբաղվող բոլոր իրավաբանական անձինք,
- 2) անհատ ձեռնարկատերերը,
- 3) խմբային տնտեսությունները,
- 4) անհատական (գյուղացիական) տնային տնտեսությունները,
- 5) գյուղատնտեսությամբ զբաղվող քաղաքաբնակների անհատական տնտեսությունները,
- 6) այգեգործական ընկերությունների անդամների անհատական տնտեսությունները,
- 7) մարզպետարանները,
- 8) համայնքները:

VI ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՄԻԱՎՈՐՆԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿՆԵՐԻ ԿԱԶՄՈՒՄԸ

Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման միավորներ են համարվում այն իրավաբանական և ֆիզիկական անձինք, որոնք հանդիսանում են **գյուղատնտեսական նշանակության** (կամ գյուղատնտեսական մթերք արտադրելու նպատակով օտագործվող) **հողերի, գյուղատնտեսական կենդանիների** սեփականատերեր և/ կամ վարձակալներ, ինչպես նաև զբաղվում են ձկնաբուծությամբ և գյուղատնտեսական ծառայությունների մատուցմամբ:

10. **ԳՀՀ** միավորների գլխավոր համակցության ձևավորման հիմքում ընկած են **գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման** ենթակա միավորների ցուցակները, որոնք պետք է ապահովեն հաշվառման միավորների ամբողջականությունը (համընդգրկվածությունը): Ցուցակները կազմվում են դրանց կազմման համար մշակված մեթոդաբանական ցուցումների համաձայն՝ համայնքային, մարզային/տարածաշրջանային (նախկին վարչական շրջան) և հանրապետության կտրվածքով, ըստ հետևյալ կարգի՝

- 1) **Գյուղատնտեսությամբ զբաղվող բոլոր իրավաբանական անձանց և անհատ ձեռնարկատերերի ցուցակները** մարզային / տարածաշրջանային (նախկին վարչական շրջան) կտրվածքով կազմվում են ՀՀ ԱՎԾ վիճակագրական բիզնես ռեգիստրի, ՀՀ արդարադատության նախարարության աշխատակազմի իրավաբանական անձանց պետական ռեգիստրի գործակալության և այլ վարչական ռեգիստրների տվյալների հիման վրա:
- 2) **Գյուղատնտեսությամբ զբաղվող խմբային տնտեսությունների՝ քրեակատարողական հիմնարկների, զորամասերի, մանկատների, ծերերի և հաշմանդամների սոցիալական սպասարկման կազմակերպությունների, ուսումնական հաստատությունների, գիտա-փորձարարական սրորաբաժանումների և այլնի,**

ցուցակները կազմվում են համապատասխան վարչական ռեգիստրների՝ ՀՀ արդարադատության, ՀՀ պաշտպանության, ՀՀ աշխատանքի և սոցիալական հարցերի, ՀՀ կրթության և գիտության նախարարությունների և այլ գերատեսչությունների տվյալների հիման վրա:

3) Անհատական (գյուղացիական) տնային տնտեսությունների և գյուղատնտեսությամբ զբաղվող քաղաքաբնակների անհատական տնտեսությունների ցուցակները կազմվում են՝

ա. մինչև 2000 բնակչություն ունեցող գյուղական համայնքների համար՝ գյուղական համայնքների կողմից,

բ. 2000 և ավելի բնակչություն ունեցող գյուղական համայնքների համար՝ այդ նպատակով աշխատանքի ներգրավված աշխատողների՝ ցուցակագրողների կողմից՝ հիմք ընդունելով համայնքների սխեմատիկ հատակագծերը,

գ. քաղաքային համայնքների համար՝ հիմք ընդունելով համայնքների սխեմատիկ հատակագծերը՝ այդ նպատակով աշխատանքի ներգրավված աշխատողների՝ ցուցակագրողների կողմից իրականացվող աշխատանքների արդյունքում:

4) Այգեգործական ընկերությունների անդամների անհատական տնտեսությունների ցուցակները կազմվում են ՀՀ տարածքային կառավարման նախարարության «Հայաստանի ազգային արխիվ» պետական ոչ առևտրային կազմակերպության, և գյուղական այն համայնքներում, որոնց վարչական տարածքում առկա են

այգեգործական ընկերությունների անհատական տնտեսություններ, ցուցակագրողների (ցուցակագրման նպատակով աշխատանքի ներգրավված աշխատողների) աշխատանքների արդյունքում հավաքագրված տվյալների հիման վրա:

Հայ Առաքելական Եկեղեցու գյուղատնտեսությամբ զբաղվելու վերաբերյալ տեղեկատվություն կտրամադրի Հայ Առաքելական Եկեղեցու Մայր Աթոռ սուրբ Էջմիածնի ֆինանսական բաժինը:

Նշված գործառույթների կանոնակարգման համար մշակված են համապատասխան ձևաթղթեր և դրանց լրացման համար անհրաժեշտ ցուցումներ:

VII ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԾՐԱԳԻՐԸ (ՀԱՐՑԱՇԱՐԸ)

11. Օրենքի 4-րդ հոդվածի համաձայն՝ ԳՀՀ անցկացվում է ՀՀ կառավարության կողմից հաստատված **ծրագրով՝ ըստ հետևյալ բաժինների.**

- 1) Բաժին I. Ընդհանուր տեղեկատվություն գյուղատնտեսական մթերք արտադրողի մասին
- 2) Բաժին II. Տնտեսության հողերը
- 3) Բաժին III. Գյուղատնտեսական մշակաբույսերի ցանքատարածությունը և բազմամյա տնկարկների տարածությունը
- 4) Բաժին IV. Բույսերի պաշտպանության միջոցներ և պարարտանյութեր
- 5) Բաժին V. Գյուղատնտեսական կենդանիներ և թռչուններ
- 6) Բաժին VI. Ձկնաբուծություն
- 7) Բաժին VII. Գյուղատնտեսական նշանակության շենքեր ու շինություններ, տեխնիկական միջոցներ և սարքավորումներ
- 8) Բաժին VIII. Աշխատուժ
- 9) Բաժին IX. Գյուղատնտեսական մթերքի օգտագործում և վերամշակում
- 10) Բաժին X. Ագրոտուրիզմ
- 11) Բաժին XI. Վարկեր և սուբսիդիաներ
- 12) Բաժին XII. Գյուղատնտեսական կոոպերացիա
- 13) Բաժին XIII. Ներտնտեսային հաշվառում
- 14) Բաժին XIV. Տնտեսությանը պատկանող գյուղատնտեսական հողատեսքերն այլ համայնքներում/բնակավայրերում

Անհրաժեշտ տեղեկատվությունը հավաքագրվելու է հանրապետության, մարզային և համայնքային կտրվածքով տեղեկություններ ստանալու համար:

VIII ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԴԻՏԱՐԿՄԱՆ (ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ) ՊԱՀԸ ԵՎ ԺԱՄԱՆԱԿԱՀԱՏՎԱԾԸ

12. ՀՀ 2014 թվականի ԳՀՀ անցկացվում է (տվյալների հավաքագրման) 2014 թվականի **հոկտեմբերի 11-31-ը ներառյալ**, ընդ որում, տվյալները հավաքագրվում են.

- 1) **2014թ. հոկտեմբերի 10-ի դրությամբ՝** գյուղատնտեսական հողատեսքերի, բազմամյա տնկարկների տարածությունների, գյուղատնտեսական կենդանիների և թռչունների գլխաքանակի, գյուղատնտեսական կենդանիներ ու թռչուններ պահելու և գյուղատնտեսական մթերք պահպանելու համար շենք/շինությունների առկայության, սարքին վիճակում սեփական գյուղատնտեսական տեխնիկայի / սարքավորման առկայության, տնտեսության սերտիֆիկացված օրգանական եղանակով բուծվող (պահվող) գյուղատնտեսական կենդանիների և թռչունների առկայության վերաբերյալ:
- 2) **01.08.2013 - 31.07.2014 հաշվետու ժամանակահատվածի համար՝** գյուղատնտեսական մշակաբույսերի ցանքատարածությունների, բազմամյա տնկարկների փաստացի ոռոգված տարածությունների, հողերի ոռոգման աղբյուրների և մեթոդների, բույսերի պաշտպանության միջոցների և պարարտանյութերի, ձկնաբուծության, գյուղատնտեսական տեխնիկա/սարքավորում օգտագործելու, գյուղատնտեսական աշխատանքների համար ձի կամ այլ կենդանի բանող ուժ օգտագործելու վարելու վերաբերյալ:
- 3) **11.10.2013 - 10.10.2014 ժամանակահատվածի համար՝** գյուղատնտեսական տեխնիկայի և սարքավորումների պահպանման համար շենք/շինությունների առկայության, աշխատուժի սեռի, տարիքի, տնտեսությունում գյուղատնտեսությամբ զբաղվածության,

կրթական մակարդակի, տնտեսության գլխավորի և այլ անդամների գյուղատնտեսության ոլորտի վերաբերյալ վերապատրաստման դասընթացների մասնակցության, տնտեսության գյուղատնտեսական աշխատանքներում ներգրավված աշխատողների ընդգրկվածության, գյուղատնտեսական մթերքի օգտագործման և վերամշակման, վերամշակված մթերքի վաճառքի, տնտեսությունների ագրոտուրիզմի ծառայությունների մատուցման, գյուղատնտեսական նպատակով ստացված վարկերի և սուբսիդիաների ստացման աղբյուրների, գյուղատնտեսական կոոպերատիվի անդամ հանդիսանալու, գյուղատնտեսական մթերքի արտադրության և կատարած ծախսերի վերաբերյալ տնտեսության ներտնտեսային հաշվառում վարելու վերաբերյալ:

**IX ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ
ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐՈՒՄ ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ
ՆԵՐԳՐԱՎՎԱԾ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԸ (ԱՆՁՆԱԿԱԶՄ)**

13. ԳՀՀ նախապատրաստման, կազմակերպման, անցկացման և հավաքագրված տեղեկատվության մշակման աշխատանքներում ժամանակավոր աշխատողներ են՝

- 1) ՀՀ ԱՎԾ մարզային և Երևան քաղաքի գործակալություններում ԳՀՀ աշխատանքները համակարգողները,
- 2) ցուցակագրողները,
- 3) հաշվառման տեղամասերի վարիչները,
- 4) հաշվառման տեղամասերի վարիչների օգնականները,
- 5) հրահանգիչ-հսկիչները,
- 6) հաշվարարները,
- 7) հավաքագրված տվյալները ստուգող / ծածկագրողները,
- 8) հավաքագրված տվյալները օպերատոր-մուտքագրողները:

ՃԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻ ՀԱՎԱՔԱԳՐՈՒՄՆ ՈՒ ՈՒՍՈՒՑՈՒՄԸ

14. ԳՀՀ նախապատրաստման, կազմակերպման, անցկացման և հավաքագրված տեղեկատվության մշակման գործառույթներում ժամանակավոր աշխատողները ներգրավվում են հետևյալ ժամկետներով.

- 1) ցուցակագրողներ՝ 1 ամսով,
- 2) հաշվարարներ՝ 1 ամսով,
- 3) հրահանգիչ-հսկիչներ՝ 2 ամսով,
- 4) հաշվառման տեղամասերի վարիչներ՝ 3 ամսով,
- 5) հաշվառման տեղամասերի վարիչների օգնականներ՝ 3 ամսով,
- 6) ՀՀ ԱՎԾ մարզային և Երևան քաղաքի գործակալություններում ԳՀՀ աշխատանքները համակարգողներ՝ 7 ամսով,
- 7) հավաքագրված տվյալները ստուգող / ծածկագրողներ՝ 4 ամսով,
- 8) օպերատոր-մուտքագրողներ՝ 6 ամսով:

15. ԳՀՀ կազմակերպման, անցկացման և հավաքագրված տեղեկատվության մշակման աշխատանքները պատշաճ կերպով իրականացնելու համար նախատեսվում է անցկացնել ԳՀՀ վարչության աշխատակազմի և ԳՀՀ իրականացման աշխատանքներում ընդգրկված ժամանակավոր ներգրավված անձնակազմի ուսուցում (հրահանգավորում).

1) ԳՀՀ նախապատրաստման և անցկացման հարցերով.

- ա. ԳՀՀ վարչության աշխատակիցներին,
- բ. ՀՀ ԱՎԾ աշխատակազմի մարզային և Երևան քաղաքի գործակալության և դրանց տարածքային բաժինների պատասխանատուներին և ՀՀ ԱՎԾ մարզային գործակալություններում ԳՀՀ աշխատանքները համակարգողներին,
- գ. հաշվառման տեղամասերի վարիչներին և նրանց օգնականներին,
- դ. հրահանգիչ-հսկիչներին,
- ե. հաշվարարներին:

2) հավաքագրված տեղեկատվությունը մեքենայական մշակման նախապատրաստելու հարցերով.

- ա. ԳՀՀ վարչության աշխատակիցներին,
- բ. տվյալները ստուգող / ծածկագրողներին:

3) հավաքագրված տեղեկատվության մուտքագրման հարցերով.

- ա. ԳՀՀ վարչության աշխատակիցներին,
- բ. օպերատոր-մուտքագրողներին:

ԳՀՀ նախապատրաստման, կազմակերպման, անցկացման և հավաքագրված տեղեկատվության մշակման գործառույթներում ժամանակավոր ներգրավված աշխատողներին ներկայացվող պահանջները նկարագրված են սույն դրույթների հավելված IV-ում (տես՝ էջ 48):

XI ՍԿԶԲՆԱԿԱՆ (ԱՆՀԱՏԱԿԱՆ) ՏՎՅԱԼՆԵՐԻ ԳԱՂՏՆԻՈՒԹՅԱՆ ԱՊԱՀՈՎՈՒՄԸ

Համաձայն Օրենքի 4-րդ հոդվածի՝ ԳՀՀ տվյալներն օգտագործվելու են բացառապես վիճակագրական նպատակների համար, իսկ 6-րդ հոդվածը **ԳՀՀ** անցկացնող մարմիններին պարտավորեցնում է ապահովել գյուղատնտեսական հաշվառման նյութերի մշակումից ստացված ամփոփ արդյունքների հրապարակայնությունը, մատչելիությունը և սկզբնական (անհատական) տվյալների գաղտնիությունը:

Օրենքի 8-րդ հոդվածի 2-րդ կետով սահմանված է նաև, որ **գյուղատնտեսական հաշվառման** սկզբնական (անհատական) նյութերը (այդ թվում՝ տվյալները) դատական, դատաքննչական և այլ մարմինները որպես ապացույց չեն կարող օգտագործել:

ԳՀՀ բոլոր փաստաթղթերը պահպանվում են լիազոր մարմնի կողմից սահմանած կարգով:

Օրենքի 8-րդ հոդվածի համաձայն՝ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց վերաբերյալ անհատական տեղեկություններին տիրապետող համապատասխան աշխատակիցներին **արգելվում է որևէ մեկին հաղորդել լրացված փաստաթղթերի բովանդակությունը:** ԳՀՀ սկզբնական

(անհատական) տվյալների օգտագործման կարգի խախտման դեպքում աշխատողները պատասխանատվություն են կրում ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

XII ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԶԱՆԳՎԱԾԱՅԻՆ ԲԱՑԱՏՐԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ ԲՆԱԿՉՈՒԹՅԱՆ ԵՎ ԳՈՐԾԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՇՐՋԱՆՈՒՄ

ԳՀՀ անցկացումը պահանջում է լայն բացատրական աշխատանք՝ **ԳՀՀ** նպատակների ու խնդիրների, անցկացման կարգի և ժամկետների մասին բնակչությանը և գործարարությանը պարբերաբար իրազեկելու նպատակով:

Այն նպատակային դարձնելու համար ՀՀ ԱՎԾ կողմից մշակվել է զանգվածային-բացատրական աշխատանքների ծրագիր, համաձայն որի առաջին հերթին հանրությանը պետք է տեղեկացնել, որ **ԳՀՀ** անց է կացվում Օրենքով, որով սահմանված են սկզբնական (անհատական) տվյալների գաղտնիության ապահովումը, ՀՀ կառավարության որոշումներով և այլ իրավական փաստաթղթերով:

16. Զանգվածային - բացատրական աշխատանքների ծրագրով իրականացվել և նախատեսվում է իրականացնել հետևյալը.

- 1) ՀՀ ազգային վիճակագրական ծառայության պաշտոնական կայքէջում ստեղծվել է «Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառում - 2014» բաժինը (<http://armstat.am/am/?nid=455>), որտեղ զետեղվել են և կզետեղվեն **ԳՀՀ** նախապատրաստմանն ու անցկացմանն առնչվող բոլոր փաստաթղթերը,
- 2) հաշվառմանն առնչվող հարցերի շուրջ կազմակերպել քննարկումներ, որոնց կմասնակցեն ոլորտի մասնագետները,
- 3) հանրապետության ողջ տարածքում հեռարձակվող հեռուստաալիքներով ցուցադրել **ԳՀՀ** աշխատանքները լուսաբանող գովազդային հոլովակներ՝ բնակչությանը և գործարարությանը իրազեկելու նպատակով,

- 4) ՀՀ դպրոցների տնօրենների հետ միասին դպրոցներում կազմակերպել և անցկացնել գյուղատնտեսության թեմայով նկարչական աշխատանքների մրցույթ՝ հաղթողների աշխատանքները հետագայում օրացույցի ձևավորման համար օգտագործելու նպատակով,
- 5) մարզպետների աջակցությամբ, ովքեր նաև ՀՀ 2014թ. անցկացվելիք գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման համապետական հանձնաժողովի անդամ և տվյալ մարզի մարզային հանձնաժողովների նախագահներն են, անցկացնել մարզային հանձնաժողովների նիստեր, կազմակերպել հանդիպումներ բնակչության հետ,
- 6) պաստառների, բուկլետների, ինչպես նաև փոստային ծրարների, օրացույցերի և հաշվառումը լուսաբանող այլ նյութերի հրատարակում,
- 7) պատրաստի գովազդային նյութերի տարածում կիրակնօրյա գյուղատնտեսական շուկաներում, մարզերում կազմակերպվող բերքի տոների, գյուղատնտեսական Expo ցուցահանդեսներում,
- 8) գովազդային պաստառներ փակցնել գյուղաբնակներին տրվող սերմացուների, պարարտանյութերի պարկերի վրա,
- 9) բաներների տեղադրում բանուկ ավտոմայրուղիներում և հանրապետության քաղաքներում,
- 10) գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման անցկացման հետ կապված հաճախակի տրվող հարցերի գրքույկ ստեղծելու համար ձևավորել focus խմբեր, որոնց անդամները բնակչության շրջանում հարցումների արդյուքում կճշտեն բնակչությանը ամենաշատը հետաքրքրող հարցերը և այլն:

ԳՀՀ ենթակա միավորների շրջանում զանգվածային – բացատրական աշխատանքներն իրականացնելիս անհրաժեշտ է հատուկ ուշադրություն դարձնել ռեսպոնդենտների շահագրգռվածությանն արժանահավատ տեղեկատվության տրամադրման հարցում՝ շեշտելով սկզբնական

(անհատական) տեղեկատվության գաղտնիության պահպանման պարտադիր պայմանը:

XIII ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ

ԳՀՀ անցկացումն իրենից ներկայացնում է բազմաբնույթ, իրար հաջորդող, մի քանի փոխկապակցված փուլերով իրականացվող միջոցառումների շարք, որոնք տարբերվում են դրանք կատարողների և այդ աշխատանքները վերահսկողների (ցուցակագրողներ, հաշվարարներ, հրահանգիչ-հսկիչներ, հաշվառման տեղամասի վարիչներ և նրանց օգնականներ) առջև դրված խնդիրներով և պարտավորություններով, որոնց համար մշակվել են համապատասխան ուղեցույցեր (գործառույթի կանոնակարգման համար մշակված համապատասխան ձևաթղթեր, դրանց լրացման վերաբերյալ ցուցումներ, հարցաթերթեր, ամփոփ տեղեկագրեր, աշխատանքների վերահսկման և ընթացիկ իրավիճակի ներկայացման համար ձևաթղթեր, ամփոփագրեր, հուշատետրեր և այլն):

17. ԳՀՀ սույն դրույթների 2-րդ հավելվածի գծապատկերում (տես՝ էջ 48) ներկայացված ԳՀՀ իրականացման փուլերի նպատակներն են՝ ԳՀՀ ժամանակին և պատշաճ մակարդակով անցկացնելը, հաշվառման միավորների ամբողջականությունն ապահովելը և իրականացվող գործառույթների վերահսկման գործընթացը կանոնակարգելը, որպեսզի բացահայտվեն աշխատանքների ընթացքում առաջացած հիմնախնդիրները և դրանք տեղում լուծվեն:

18. ՓՈՒԼ I ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

1. Տնփեսությունների ցուցակների կազմումը և ճշգրտումը

Նախապատրաստական աշխատանքների շրջանակում առաջին հերթին անհրաժեշտ է կազմել գյուղատնտեսությամբ զբաղվող

տնտեսությունների ցուցակները և ճշգրտել այլ վարչական ռեգիստրների տվյալների հիման վրա կազմված ԳՀՀ ենթակա միավորների ցուցակները:

- 1) Գյուղատնտեսությամբ զբաղվող տնտեսությունների ցուցակների կազմման աշխատանքի իրականացման համար անհրաժեշտ են՝
 - ա. ՀՀ մարզերի քաղաքային և 2 000 և ավելի բնակչություն ունեցող գյուղական համայնքների **սխեմատիկ հատակագծերը**,
 - բ. առկա սխեմատիկ հատակագծերի հիման վրա ցուցակագրողների կողմից կազմել քաղաքային և 2 000 և ավելի բնակչություն ունեցող գյուղական համայնքներում գյուղատնտեսությամբ զբաղվող (գյուղատնտեսական նշանակության և/կամ տնամերձ հողեր, գյուղատնտեսական կենդանիներ, գյուղատնտեսական տեխնիկա ունեցող) **տնտեսությունների ցուցակները**,
 - գ. մինչև 2000 բնակչություն ունեցող գյուղական համայնքների կողմից ՀՀ ԱՎԾ տրամադրել գյուղական համայնքների համար բնակավայրերի ու դրանց տարածքում գտնվող այլ բնակատեղերի և դրանցում տնտեսությունների (համայնքում հաշվառված և բնակվող, համայնքում հաշվառված, սակայն համայնքից բացակայող, համայնքի բնակիչ չհանդիսացող, սակայն համայնքում սեփական հողեր ունեցող տնտեսությունների) **ցուցակները**:

Սխեմատիկ հատակագծերի հիման վրա տնտեսությունների ցուցակների կազմման աշխատանքներում ժամանակավոր ներգրավված ցուցակագրողների միջին օրական աշխատանքային ծանրաբեռնվածությունը սահմանվում է 20 տնտեսության վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվության գրառումը: Աշխատանքների իրականացման համար նախատեսվում է մեկ ամիս: **Բնակավայրի կառուցապատման բնույթով և դիրքով պայմանավորված աշխատանքային ծանրաբեռնվածությունը կարող է տարբերվել:** Ընդ որում, ցուցակների կազմման ժամանակ ցուցակագրողը, ըստ անհրաժեշտության, պետք է ճշգրտումներ կատարի բնակավայրի սխեմատիկ հատակագծի ցուցակագրման տեղամասի համապատասխան հատվածի վրա: Հետագայում ԳՀՀ աշխատանքները մարզային

գործակալություններում համակարգողը և ՀՀ ԱՎԾ տարածքային բաժնի պատասխանատու անձը ցուցակագրողների կողմից սխեմատիկ հատակագծերում կատարված ճշգրտումների հիմնան վրա ճշգրտում են նաև համայնքի սխեմատիկ հատակագծի մյուս օրինակները:

ՀՀ բոլոր համայնքների ԳՀՀ դաշտում ընդգրկված տնտեսությունների ցուցակների հիման վրա ՀՀ ԱՎԾ մարզային և Երևան քաղաքի գործակալություններն ու դրանց տարածքային բաժինները կազմում են համապատասխան **ամփոփ տեղեկագրերը** և դրանք ներկայացնում ՀՀ ԱՎԾ:

2. Գյուղատնտեսական համադարձ հաշվառման նախապատրաստման և անցկացման կազմակերպական պլանների կազմումը

ՀՀ 2014թ. ԳՀՀ նախապատրաստական աշխատանքների շրջանակում տնտեսությունների ցուցակների և համապատասխան աշխատողների համար սահմանված աշխատանքային ծանրաբեռնվածության հիման վրա ԳՀՀ աշխատանքների ճիշտ կազմակերպման և ընտրված տարածքում հաշվառման ամբողջականության ապահովման համար ՀՀ ԱՎԾ մարզային գործակալություններն իրենց տարածքային ստորաբաժանումների հետ կազմում են հաշվառման նախապատրաստման և անցկացման **կազմակերպական պլանները** (այսուհետ՝ **կազմպլան**)՝ համաձայն այդ աշխատանքն իրականացնելու համար ՀՀ ԱՎԾ կողմից մշակված և ՀՀ վիճակագրության պետական խորհրդի կողմից հաստատված **կազմակերպական պլանների կազմման կարգի**:

ԳՀՀ անցկացման տարածաշրջանային կազմպլանները կազմում են ՀՀ ԱՎԾ աշխատակազմի մարզային գործակալությունները **մինչև 2014թ. օգոստոսի 1-ը**, իսկ ՀՀ ԱՎԾ ԳՀՀ վարչությունը դրանք հաստատում է **մինչև օգոստոսի 20-ը**:

ԳՀՀ անցկացնելու **կազմպլանի** հիմնական գործընթացը **հաշվառման շրջանացումն է**, այսինքն՝ ընտրված տարածքի բաժանումը կազմակերպման

առումով ավելի մատչելի և կառավարելի տեղամասերի՝ **հաշվային, հրահանգչական և հաշվառման** տեղամասերի:

Նախատեսված է հաշվային տեղամասեր ձևավորել՝ քաղաքներում ընդգրկելով միջին հաշվով 110, իսկ գյուղական համայնքներում՝ միջին հաշվով 100 տնտեսություն:

Գյուղական համայնքներում հաշվային տեղամասերը կարող են կազմվել համայնքի/բնակավայրի մի մասից, ամբողջ համայնքից/բնակավայրից, ինչպես նաև մի քանի համայնքներից/բնակավայրերից:

Հրահանգչական տեղամաս է ձևավորվում քաղաքներում միջին հաշվով 6, իսկ գյուղերում՝ 5 հաշվային տեղամասերից:

Հաշվառման տեղամաս, որպես կանոն, ձևավորվում է միջին հաշվով 10 հրահանգչական տեղամասերից՝ պահպանելով նախկին վարչական շրջանների ամբողջականությունը (բացառությամբ Երևան քաղաքի):

ՀՀ ԱՎԾ մարզային և Երևան քաղաքի գործակալություններին և դրանց տարածքային բաժիններին հաշվառման ողջ ժամանակահատվածի համար անհրաժեշտ է ապահովել հաշվառման և հրահանգչական տեղամասերի ժամանակավոր աշխատանքային գրասենյակներով՝ անհրաժեշտ գրասենյակային գույքի և հեռախոսակապի առկայությամբ:

3. ԳՀՀ անցկացնելու համար անձնակազմի հավաքագրում և ուսուցում (հրահանգավորում)

ԳՀՀ անցկացման համար նախատեսվում է հավաքագրել ժամանակավոր աշխատողներ՝ հաշվարարներ, հրահանգիչ-հսկիչներ, հաշվառման տեղամասերի վարիչներ, հաշվառման տեղամասերի վարիչների օգնականներ, ՀՀ ԱՎԾ մարզային և Երևան քաղաքի գործակալություններում ԳՀՀ աշխատանքները համակարգողներ:

4. Գյուղատնտեսական համադարձ հաշվառման գործիքակազմը

ԳՀՀ ընթացքում ժամանակավոր ներգրավված աշխատողների աշխատանքներն արդյունավետ կազմակերպելու նպատակով մշակվել է ԳՀՀ գործիքակազմը, որն ըստ նախապատրաստական, կազմակերպչական և աշխատանքների վերահսկման իրականացման փուլերի ներկայացվում է ստորև՝

1) Համայնքներում գյուղատնտեսությամբ զբաղվող տնտեսությունների ցուցակների կազմման համար ՀՀ վիճակագրության պետական խորհրդի (այսուհետ՝ ՎՊԽ) կողմից հաստատվելիք հետևյալ ձևաթղթերը՝

ա. Ձև թիվ 1 գյուղական – Աղյուսակ 1 «Գյուղական համայնքում բնակավայրերի, համայնքի տարածքում գտնվող այլ բնակատեղերի և դրանցում առկա տնտեսությունների ցուցակ»

բ. Ձև թիվ 1 գյուղական – Աղյուսակ 2 «Գյուղական համայնքում բնակավայրերի, համայնքի տարածքում գտնվող այլ բնակատեղերի և դրանցում առկա տնտեսությունների և կազմակերպությունների (հիմնարկների) ամփոփագիր»

գ. Ձև թիվ 2 – Աղյուսակ 1 «Ցուցակագրման տեղամասում տնտեսությունների ցուցակների ամփոփագիր»

դ. Ձև թիվ 2 – Աղյուսակ 2 «Թաղամասում (զանգվածում) տնտեսությունների ցուցակ»

ե. «Գյուղատնտեսությամբ զբաղվող տնտեսությունների ցուցակների կազմման» հրահանգը՝ նախատեսված ցուցակագրողների համար,

զ. «Գյուղական համայնքում բնակավայրերի և դրանց տարածքում գտնվող այլ բնակատեղերի տնտեսությունների ցուցակների կազմման» կարգը՝ նախատեսված համայնքների ղեկավարների համար:

2) Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման ենթակա միավորների ամփոփագրերի կազմման համար՝

ա. Ձև թիվ 3 – Ամփոփագիր - «Համայնքներում բնակավայրերի, համայնքների տարածքում գտնվող այլ բնակատեղերի և դրանցում առկա

տնտեսությունների և կազմակերպությունների/հիմնարկների ցուցակների ամփոփագիր» տարածաշրջանի կտրվածքով,

բ. *Ձև թիվ 4 – Ամփոփագիր* - «Համայնքներում բնակավայրերի, համայնքների տարածքում գտնվող այլ բնակատեղերի և դրանցում առկա տնտեսությունների ցուցակների ամփոփագիր» տարածաշրջանի կտրվածքով,

գ. *Ձև թիվ 5 – Ամփոփագիր* - «Համայնքներում տնտեսությունների ցուցակների ամփոփագիր» տարածաշրջանի կտրվածքով,

դ. *Ձև թիվ 6 – Ամփոփագիր* – Ձև թիվ 4 և Ձև թիվ 5 ամփոփագրերի տվյալների ամփոփագիր՝ տարածաշրջանի կտրվածքով,

ե. «ՀՀ ազգային վիճակագրական ծառայության մարզային գործակալություններին և դրանց տարածքային բաժիններին ցուցակների ընդունման և ամփոփագրերի կազմման վերաբերյալ» **ցուցումները**:

3) Մարզային գործակալությունների կողմից կազմված ԳՀՀ ենթակա միավորների **ամփոփագրերի** հիման վրա ՀՀ ԱՎԾ ԳՀՀ վարչության կողմից կազմվում են՝

ա. *Ձև թիվ 7 – Ամփոփագիր* - «Գյուղական համայնքների ցուցակների տվյալների ամփոփագիր» հանրապետության կտրվածքով,

բ. *Ձև թիվ 8 – Ամփոփագիր* - «Համայնքներում (քաղաքային/գյուղական) տնտեսությունների ցուցակների ամփոփագիր» հանրապետության կտրվածքով:

4) ԳՀՀ նախապատրաստման և անցկացման կազմակերպական պլանների կազմման համար անհրաժեշտ ստորև թվարկված ձևաթղթերը և դրանց լրացման կարգը.

ա. Ձև 1 Կ՝ «Քաղաքների հրահանգչական տեղամասի հաշվային տեղամասերի կազմը»,

բ. Ձև 2 Կ՝ «Քաղաքների հաշվառման տեղամասի հրահանգչական տեղամասերի կազմը»,

գ. Ձև 3 Կ՝ «Քաղաքների հաշվառման շրջանացում»,

դ. Ձև 4 Կ՝ «Գյուղերի հրահանգչական տեղամասի հաշվային տեղամասերի կազմը»,

ե. Ձև 5 Կ՝ «Գյուղերի հաշվառման տեղամասի հրահանգչական և հաշվային տեղամասերի կազմը»,

զ. Ձև 6 Կ՝ «Գյուղերի հաշվառման շրջանացում»,

է. Ձև 7 Կ՝ «Միասնական (քաղաքների և գյուղերի) հրահանգչական տեղամասի հաշվային տեղամասերի կազմը»,

ը. Ձև 8 Կ՝ «Միասնական (քաղաքների և գյուղերի) հաշվառման տեղամասի հրահանգչական և հաշվային տեղամասերի կազմը»,

թ. Ձև 9 Կ՝ «Ցուցակ խմբային տնտեսությունների (քրեակատարողական հիմնարկներ, զորամասեր, մանկատներ, ծերերի և հաշմանդամների սոցիալական սպասարկման կազմակերպություններ, ուսումնական հաստատություններ, գիտա-փորձարարական ստորաբաժանումներ) և առևտրային կազմակերպությունների»,

ժ. Ձև 10 Կ՝ «Հաշվառման կադրերի պահանջարկ»,

ի. Ձև 11 Կ՝ «Տեղեկանք հաշվառման կադրերի ուսուցման (հրահանգավորման)»,

լ. Ձև 12 Կ՝ «Տեղեկանք բնակչության շրջանում զանգվածային-բացատրական աշխատանքների կազմակերպման»:

5) ԳՀՀ ենթակա միավորների վերաբերյալ տվյալների հավաքագրման հիմնական փաստաթղթերը հանդիսանում են հարցաթերթերը:

Հարցաթերթը սահմանված ձևաչափով փաստաթուղթ է, որում ներառված է գյուղատնտեսական մթերք արտադրողների վերաբերյալ անհրաժեշտ տեղեկատվությունը: ՀՀ 2014թ. ԳՀՀ ընթացքում նախատեսվում է կիրառել հետևյալ **հարցաթերթերը՝**

ա. Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման **1-ԳՀՀ հարցաթերթը,**

բ. Գյուղական և քաղաքային համայնքներում գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման **2-ԳՀՀ հարցաթերթը,**

գ. Իրավաբանական անձանց և անհատ ձեռնարկատերերի գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման **3-ԳՀՀ հարցաթերթը:**

Նախատեսվում է նաև վերոնշյալ հարցաթերթերի լրացման համար՝

ա. Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման **1-ԳՀՀ հարցաթերթի** և դրա հավելվածի լրացման հրահանգը,

բ. Գյուղական և քաղաքային համայնքներում գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման **2-ԳՀՀ հարցաթերթի լրացման ուղեցույցը,**

գ. Իրավաբանական անձանց և անհատ ձեռնարկատերերի գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման **3-ԳՀՀ հարցաթերթի լրացման ուղեցույցը:**

6) ԳՀՀ դաշտային աշխատանքներն իրականացնող ժամանակավոր ներգրավված աշխատողների աշխատանքային գործառույթները սահմանված ժամկետում և պատշաճ մակարդակով իրականացնելու համար մշակված են համապատասխան աշխատակիցների հուշատետրեր՝

ա. «Հայաստանի Հանրապետության ազգային վիճակագրական ծառայության մարզային և Երևան քաղաքի գործակալություններում գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման աշխատանքները համակարգողի հուշատետր»,

բ. «Հաշվառման տեղամասի վարիչի և նրա օգնականի հուշատետր»,

գ. «Գյուղերում հրահանգիչ-հսկիչի հուշատետր»,

դ. «Քաղաքներում հրահանգիչ-հսկիչի հուշատետր»,

ե. «Գյուղերում հաշվարարի հուշատետր»,

զ. «Քաղաքներում հաշվարարի հուշատետր»:

7) ԳՀՀ ընթացքի վերաբերյալ ԳՀՀ դաշտային աշխատանքների կատարման համար ժամանակավոր ներգրավված աշխատողների կողմից սահմանված ձևաչափով ըստ աշխատանքների կանոնակարգման վերադասության (տես սույն դրույթների հավելված 3-ի գծապատկերը՝ էջ 49) ներկայացվում են ամենօրյա հաղորդագրություններ՝

ա. հրահանգիչ-հսկիչների կողմից, ըստ յուրաքանչյուր հաշվային տեղամասի, ներկայացվող հաշվառման տեղամասի վարիչին,

բ. հաշվառման տեղամասի վարիչի կողմից, ըստ յուրաքանչյուր հրահանգչական տեղամասի, ներկայացվող ԳՀՀ աշխատանքները տարածաշրջաններում համակարգողին,

գ. տարածաշրջանի պատասխանատու անձի կողմից՝ ըստ յուրաքանչյուր հաշվառման տեղամասի, մարզային գործակալությանը ներկայացվող,

դ. մարզային գործակալությունների կողմից, ըստ յուրաքանչյուր տարածաշրջանի, ԳՀՀ վարչությանը ներկայացվող:

8) ԳՀՀ ընթացքում հավաքագրված տեղեկատվության ամփոփման և նախնական տվյալներ ստանալու համար ըստ վերադասության ամփոփվում և լրացվում են **ամփոփ տեղեկագրեր**

ա. Ձև թիվ 1 - գյուղական՝ Գյուղերում հաշվային տեղամասի ամփոփ տեղեկագիր

բ. Ձև թիվ 1 - քաղաքային՝ Քաղաքներում հաշվային տեղամասի ամփոփ տեղեկագիր

գ. Ձև թիվ 2- գյուղական/քաղաքային - Հրահանգչական տեղամասի ամփոփ տեղեկագիր

դ. Ձև թիվ 3- գյուղական/քաղաքային - Հաշվառման տեղամասի ամփոփ տեղեկագիր

ե. Ձև թիվ 3-ի հավելված գյուղական/քաղաքային - Հաշվառման տեղամասի ամփոփ տեղեկագրի հավելված՝ ըստ հաշվառման տեղամասի առանձին բնակավայրերի

զ. Ձև թիվ 4- գյուղական/քաղաքային - Մարզի (Տարածաշրջանի) ամփոփ տեղեկագիր:

19. ՓՈՒԼ II ԳՀՀ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄ

5.Նախնական շրջայց

Մինչև 2014 թվականի **հոկտեմբերի 10-ը յուրաքանչյուր** հաշվարար **3** օրվա ընթացքում կատարում է իր հաշվային տեղամասի բոլոր տների,

շինությունների **նախնական շրջայց** և ճշգրտում հրահանգիչ-հսկիչի կողմից նախապես իր հուշատետրերում գրառված տվյալները:

Նախնական շրջայցի ժամանակ հաշվարարը տնտեսությանը տեղեկացնում է կայանալիք հաշվառման մասին, համաձայնեցնում նրանց հետ հաշվառման (տնտեսություն այցելության) օրն ու ժամը և իր հուշատետրում կատարում համապատասխան գրառումները:

6. Հաշվառման անցկացում (ԳՀՀ տվյալների հավաքագրում)

Գյուղատնտեսական հաշվառման անցկացման՝ այն է հարցաթերթերի լրացման միջոցով տվյալների հավաքագրման համար սահմանված է **հոկտեմբերի 11-31-ը** ներառյալ ժամկետը:

1) Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման ժամանակ տվյալների հավաքագրումն իրականացվում է հետևյալ մեթոդներով.

ա. գյուղատնտեսությամբ զբաղվող բոլոր իրավաբանական անձինք, անհատ ձեռնարկատերերը և խմբային տնտեսությունները - համատարած, հարցաթերթի ինքնուրույն լրացում,

բ. անհատական (գյուղացիական) տնային տնտեսություններ - համատարած, հարցաթերթի լրացում հաշվարարների կողմից հարցման միջոցով,

գ. այգեգործական ընկերությունների անդամների և գյուղատնտեսությամբ զբաղվող քաղաքաբնակների անհատական տնտեսություններ - ընտրանքային, հարցաթերթի լրացում հաշվարարների կողմից հարցման միջոցով:

Գյուղատնտեսությամբ զբաղվող բոլոր իրավաբանական անձինք, անհատ ձեռնարկատերերը և խմբային տնտեսությունները (*քրեակատարողական հիմնարկներ, զորամասեր, ծերերի և հաշմանդամների սոցիալական սպասարկման կազմակերպություններ, ուսումնական հաստատություններ, գիտա-փորձարարական ստորաբաժանումներ*) հարցաթերթն ինքնուրույն լրացնում և տրամադրում են՝ համաձայն ՀՀ ԱՎԾ և

ոլորտի պատասխանատու համապատասխան գերատեսչության հետ համատեղ մշակած կարգի (ներառվել է նաև Հայ Առաքելական Եկեղեցի Մայր Աթոռ սուրբ Էջմիածինը):

Հաշվարարի կողմից տնտեսություն այցելելու և հարցման միջոցով լրացվում է անհատական (գյուղացիական) տնային տնտեսությունների, գյուղատնտեսությամբ զբաղվող քաղաքաբնակների և այգեգործական ընկերությունների անդամների անհատական տնտեսությունների հարցաթերթերը:

7. Ընտրանքային վերահսկիչ շրջայց

ԳՀՀ ավարտից հետո նույնների 1-4-ը նախատեսվում է անցկացնել ընտրանքային վերահսկիչ շրջայց, որի նպատակն է հաշվային տեղամասում ընդգրկված տնտեսությունների ընդգրկման ամբողջականության և հաշվառման հարցաթերթում լրացված ցուցանիշների արժանահավաստության ստուգումը:

Վերահսկիչ շրջայցն անցկացվում է բոլոր հաշվային տեղամասերում՝ յուրաքանչյուրում ընդգրկելով տնտեսությունների 10%-ը:

Դրանց ընտրանքը կատարում է հաշվառման տեղամասի վարիչը կամ նրա օգնականը՝ հրահանգիչ-հսկիչի հետ համատեղ:

Վերահսկիչ շրջայցն անցկացնում է տեղամասի հրահանգիչ-հսկիչը՝ հաշվարարի հետ միասին: Ընդ որում, վերահսկիչ շրջայցի ժամանակ հրահանգիչ-հսկիչն է որոշում, թե հաշվարարը որ հաշվային տեղամասի վերահսկիչ շրջայցին է մասնակցելու (բացառելով տվյալ հաշվարարի հաշվային տեղամասը):

1) Վերահսկիչ շրջայցի ժամանակ հրահանգիչ-հսկիչը պարտավոր է.

ա. այցելել ընտրված տնտեսություն և պարզել, թե տվյալ տնտեսությունում անցկացվել է արդյոք ԳՀՀ,

բ. ստուգել՝ կան արդյոք հաշվարարի կողմից բացթողումներ կամ սխալ գրառումներ,

գ. ճշգրտել ԳՀՀ հարցաթերթի այն հարցերի պատասխանները, որոնք ստուգման ժամանակ կասկածի տեղիք են տվել,

դ. հաշվառումից դուրս մնացած տնտեսություն հայտնաբերելու դեպքում անհրաժեշտ է լրացնել ԳՀՀ նոր հարցաթերթ և ըստ անհրաժեշտության նաև այլ փաստաթղթեր:

Վերահսկիչ շրջայցի արդյունքներն ամփոփվում են համապատասխան ամփոփ տեղեկագրերում:

Վերահսկիչ շրջայցի ավարտից հետո հաշվառման բոլոր փաստաթղթերն ընդունված կարգով հանձնվում են՝ ըստ վերադասության:

XIV. ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՓԱՍՏԱԹՂԹԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄ-ՀԱՆՁՆՈՒՄԸ

20. Հաշվառման աշխատանքների և վերահսկիչ շրջայցի ավարտից հետո պետք է իրականացվեն ԳՀՀ նյութերի՝ ըստ վերադասության ընդունում-հանձնումը:

Նյութերի մանրազնին ստուգումը հանձնման և ընդունման ժամանակ հնարավորություն է ընձեռում բացահայտել և ճշգրտել ԳՀՀ անցկացման ժամանակ թույլ տրված անճշտությունները:

Այն պետք է իրականացվի ՀՀ ՎՊԽ կողմից հաստատվելիք ԳՀՀ նյութերի (հաշվառման փաստաթղթերի) ընդունման-հանձնման կարգի դրույթների համաձայն:

Հաշվառման աշխատանքներն իրականացնողների կողմից նյութերի հանձնման – ընդունման բոլոր փուլերում հնարավորինս մանրազնին ստուգվում են հաշվառման բոլոր փաստաթղթերի ամբողջականությունն ու կատարվում ընտրանքային որակական ստուգումներ՝ մինչև ՀՀ ԱՎԾ ԳՀՀ վարչություն հանձնումը տեղերում հնարավոր բացթողումները լրացնելու և առկա թերությունները վերացնելու համար:

**XV. ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ
ՀԱՎԱՔԱԳՐՎԱԾ ՏԵՂԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՄՇԱԿՈՒՄԸ**

21. ԳՀՀ անցկացման և հավաքագրված նյութերը մեքենայական մշակման նախապատրաստելու համար հավաքագրվում են ժամանակավոր աշխատողներ:

ԳՀՀ նյութերի հետագա մշակումը կատարվում է կենտրոնացված կարգով՝ ՀՀ ԱՎԾ-ում՝ ԳՀՀ վարչության կազմում այդ նպատակով ժամանակավորապես ներգրավված աշխատախմբի՝ տվյալները ստուգող/ծածկագրողների և տվյալները մուտքագրողների կողմից:

Տվյալների ստուգման/ծածկագրման ժամանակ իրականացվում է ԳՀՀ հարցաթերթի համապատասխան հարցերի պատասխանների ծածկագրում և լրացված հարցաթերթերի ստուգում:

Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման հավաքագրված ողջ տեղեկատվությունը ենթարկվում է մեքենայական մշակման, որը կատարվում է հետևյալ հաջորդականությամբ.

ա. տվյալները հարցաթերթերից համակարգիչ անցկացում՝ համաձայն համապատասխան մուտքի ծրագրի և մուտքագրման գործընթացը իրականացնելու հրահանգի,

բ. տրամաբանական և թվաբանական սխալների ճշգրտում և ուղղում, որն իրականացվում է համաձայն համապատասխան մեքենայական ծրագրի,

գ. տվյալների բազայի (շտեմարանի) ստացում,

դ. ԳՀՀ արդյունքներով ելքային աղյուսակների և գծապատկերների ստացում:

Մուտքագրման և սխալների ուղղման ծրագրերը գրվում են CSpPro ծրագրային փաթեթի միջավայրում: Ելքային տվյալների ստացման համար CSpPro փաթեթին զուգահեռ կարող են օգտագործվել այլ ծրագրեր (SPSS, EXEL և այլն):

ԳՀՀ արդյունքներով ստացվում է մեծածավալ տեղեկատվություն, որը հրապարակվում է ելքային աղյուսակների տեսքով:

ԳՀՀ նյութերի ամբողջական հրապարակումը նախատեսվում է ավարտել **2016թ. վերջին:**

XVI ՓՈՐՁՆԱԿԱՆ ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ

ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ

22. ՀՀ Արարատի մարզի Շահումյան, Ազատական և Նոր-Խարբերդ, Կոտայքի մարզի Նոր-Գեղի և Տավուշի մարզի Գանձաքար և Այգեհովիտ գյուղական և Բերդ քաղաքային համայնքներում **փորձնական ԳՀՀ** անցկացվեց 2013թվականի նոյեմբերի 10-30-ը ներառյալ:

Փորձնական ԳՀՀ անցկացման հիմնական նպատակն էր հաշվառման անցկացման մեթոդաբանական և նյութերի մեքենայական մշակման ծրագրերի ու գործընթացների փորձարկումը:

Փորձնական ԳՀՀ ժամանակ փորձարկման է ենթարկվել նաև ԳՀՀ ծրագիրը (հարցաշարը), որում նախատեսված հարցերն ընտրելիս հաշվի էր առնվել միջազգային վիճակագրական չափորոշիչներին երկրի ցուցանիշների համադրելիության ապահովման, ինչպես նաև երկարաժամկետ միջակայքում, միտումների բացահայտման տեսանկյունից, դրանց հնարավոր կայուն պարբերականության պահպանման հանգամանքը:

Փորձնական ԳՀՀ անցկացման ընթացքում առաջացած հարցերը հիմք են հանդիսացել ԳՀՀ ընթացքում առաջացած մեթոդաբանական և կազմակերպական սկզբունքների ճիշտ ձևավորման, գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման նախապատրաստման, կազմակերպման, անցկացման, ստացված տեղեկատվության մշակման աշխատանքներում ներգրավված աշխատակիցների համար սահմանված միջին աշխատանքային նորմաների որոշման, գործառույթների իրականացման համար սահմանված ժամանակահատվածների որոշման, և այլ գործառույթների կարգավորման համար:

Փորձնական ԳՀՀ նյութերի (փաստաթղթերի) մշակման ընթացքում ստացված նախնական և վերջնական ցուցանիշները հրապարակման ենթակա չեն:

ՀԱՎԵԼՎԱԾՆԵՐ

**ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ
ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ՆՊԱՏԱԿՈՎ
ՕԳՏԱԳՈՐԾՎՈՂ ՀԱՍԿԱՑՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐ**

- Գյուղատնտեսական նշանակության հողեր** - գյուղատնտեսական արտադրանքի արտադրության համար օգտագործվող հողատեսքերն են:
Գյուղատնտեսական նշանակության հողերն ըստ հողատեսքերի բաժանվում են **վարելահողերի, բազմամյա տնկարկների, խոտհարքների, արոտավայրերի և այլ հողատեսքերի:**

- Վարելահող** - գյուղատնտեսական մշակաբույսերի ցանքերի տակ կանոնավոր (սիստեմատիկ) մշակվող և օգտագործվող հողատեսք՝ ներառյալ բազմամյա կերային մշակաբույսերի (խոտաբույսերի) ցանքերը և ցելերը:

- Բազմամյա տնկարկներ պտղապտու այգի և հափապտղանոց խաղողի այգի** - **պտղատու այգի և հատապտղանոց** – պտղատու այգիների և հատապտղանոցների տակ գտնվող հողատեսքերն են՝ անկախ նրանից՝ դրանք նոր են հիմնված, թե գտնվում են բերքատու հասակում, և հիմնվել են պտուղ և հատապտուղ ստանալու համար, ինչպես նաև պտղի և հատապտղի տնկարանների տարածությունները:
Խաղողի այգի - խաղողանոցների տակ գտնվող հողատեսքերն են՝ անկախ նրանից՝ դրանք նոր են հիմնված, թե գտնվում են բերքատու հասակում, և հիմնվել են խաղող ստանալու համար, ինչպես նաև խաղողի վազեր ստանալու համար նախատեսված տնկարանների տարածությունները:

- Խոտհարք** - կանոնավոր (սիստեմատիկ) խոտհնձի համար օգտագործվող գյուղատնտեսական հողատեսքն է:

- Արոտավայր** - անասունների *կանոնավոր (սիստեմատիկ)* արածեցման համար պիտանի և խոտհարքի տակ չօգտագործվող բնական կամ ցանովի խոտերի տակ գտնվող հողատեսքն է:

- Այլ հողատեսք** - գյուղատնտեսական նպատակների համար նախատեսված, սակայն դեռևս գյուղատնտեսության արտադրության մեջ չօգտագործվող այլ հողերն են՝ աղուտներ, ավազուտներ, ձորեր, ձորակներ, քարքարոտ տարածություններ, ինչպես նաև դաշտամիջյան ճանապարհներ:

- Տնամերձ հող** - տնտեսությանը (ընտանիքին) բնակավայրի վարչական տարածքում բնակության համար սեփականության իրավունքով կամ օգտագործման այլ ձևերով (անհատույց) հատկացված հողն է:
- Գյուղատնտեսական մշակաբույսերի ցանքատարածություն** - վարելահողի, պտղատու այգիների ու խաղողանոցների միջշարքային տարածություններում, ջերմոցներում, ջերմատներում և այլ հողատեսքերի վրա բոլոր տեսակի գյուղատնտեսական մշակաբույսերի աճեցման նպատակով փաստացի կատարված ցանքի տարածություն:
- Ցելեր բոլոր տեսակների** - սև և մաքուր (սիդերալ և կուլիսային) ցելեր: Սև ցելերը համարվում են այն հողատարածությունները, որոնք հերկվել են նախորդ տարվա աշնանը և ցանքերի եզրափակիչ հաշվառում կատարելու պահին զբաղեցրած չեն գարնանացան մշակաբույսերի ցանքերով: Մաքուր ցելերը համարվում են այն հողատարածությունները, որոնք հերկվել են գարնանը և մինչև աշնանացան պահպանվել են մաքուր վիճակում: Սիդերալ ցելեր համարվում են այն հողատարածությունները, որոնց վրա ցանվել է հատիկաընդեղեն մշակաբույսեր, որը կանաչ վիճակում հերկվում է, որպեսզի հողը հարստացվի օրգանական նյութերով: Կուլիսային ցելերը համարվում են այն հողատարածությունները, որոնց վրա կատարվել է բարձրացողուն մշակաբույսերի ցանք՝ նպատակ ունենալով դաշտում ձմռանը ձյուն կուտակել:
- Կրկնակի ցանք** - հիմնական մշակաբույսի բերքահավաքից հետո տարածությունը վերացանվել է այլ մշակաբույս(եր)ով:
- Ենթացանք** - դա խառը ցանք է. նշանակում է միևնույն հողակտորում մշակվում է երկու մշակաբույս միաժամանակ:
- Ջերմատներ** - տարբեր չափերի կառույցներ են, որոնք հագեցած են ջերմատնային կոնստրուկցիաներով, սարքավորումներով, ջեռուցվում են և հնարավորություն են տալիս ողջ տարվա ընթացքում զբաղվել բուսաբուծական մթերքի արտադրությամբ (մշակել բանջարանոցային մշակաբույսեր, աճեցնել ծաղիկներ, սածիլներ, սունկ և այլն):
- Ջերմոցներ** - փոքրածավալ կառույցներ են, որոնք ունեն շարժական ծածկոցներ (շրջանակներ՝ ապակեպատ կամ թաղանթապատ): Դրանք տաքացվող գրունտից և ջերմատներից տարբերվում են նրանով, որ չեն ջեռուցվում:

Ջերմոցները հնարավորություն են տալիս աճեցնել սածիլներ, ծաղիկներ և մշակել վաղահաս բանջարեղեն, սունկ և այլն:

Ռոռզվող հողեր

- ռոռզվող են համարվում այն հողերը, որոնք գտնվում են ռոռզման ցանցի տակ՝ անկախ նրանից՝ այն գործող է, թե ոչ:

Գյուղատնտեսական կենդանիներ և թռչուններ

- այն կենդանիները, որոնք նախատեսված են անասնաբուժական մթերք (միս, կաթ, ձու, բուրդ, մեղր և այլն) ստանալու, վերարտադրության (ծնի), բտման (քաշածի), վաճառքի, գյուղատնտեսական աշխատանքներ իրականացնելու, գիտական և այլ նպատակների համար:

Ճկնաբուծություն

- ձկնաբուծարանների և ձկների կլիմայավարժեցմամբ ու ձկնամեղիորատիվ աշխատանքների իրականացմամբ, նորածին մանրածկների աճեցմամբ, մանր ծովախեցգետինների, ջրիմուռների և ուրիշ ուտելի ծովաբույսերի արտադրությամբ զբաղվելն է:

Պահեստարան

- գյուղատնտեսական մթերք պահպանելու համար նախատեսված համապատասխան պայմաններ ունեցող (խոնավություն, ջերմություն, լուսավորություն և այլն) տարածք կամ շինություն:

Սառնարան

- գյուղատնտեսական մթերք պահպանելու համար նախատեսված համապատասխան սարքավորումներով կահավորված տարածք կամ շինություն է՝ անհրաժեշտ (ըստ պահանջի) ջերմաստիճան ապահովելու հնարավորությամբ:

Բուժանյութեր ու թունաքիմիկատներ

- ներառում են հերբիցիդներ՝ քիմիական նյութեր, որոնք օգտագործվում են մոլխոտերի վերացման համար, ինսեկտիցիտներ՝ քիմիական նյութեր, որոնք նախատեսված են վնասակար միջատների, որդերի, նրանց թրթուրների ու ձվերի ոչնչացման համար, ֆունգիցիտներ՝ քիմիական նյութեր, որոնք նախատեսված են տարբեր տեսակի հիվանդություններ հարուցող սնկերի, բակտերիաների, սպորների և այլնի զարգացման կանխման և ոչնչացման համար, բույսերի կենսաբանական պաշտպանության միջոցներ՝ կենսաբանական մարմիններ, որոնք իրենց գործունեության ընթացքում ձևավորում են այնպիսի կայուն կենսաբանական միջավայր, որը միտված է գյուղատնտեսական մշակաբույսի համար առավել նպաստավոր (վնասատուներից զերծ) զարգացմանը:

Բույսերի պաշտպանության կենսաբանական միջոցներ	- բույսերի վնասակար օրգանիզմների կանխարգելման, դրանց դեմ պայքարի և վերացման համար կիրառվող կենսաբանական միջոցներն (միջատներ, սնկեր, բացիլներ, ֆերոմոնային թակարդներ և այլն) են:
Հանքային պարարտանյութեր	- ներառում են ազոտական՝ ամոնիակային սելիտրա, կարբամիդ և այլ, ֆոսֆորական, կալիական, կոմբինացված՝ նիտրոամոֆոսկա, ամոֆոս և այլ պարարտանյութեր:
Օրգանական պարարտանյութեր	- ներառում են բոլոր տեսակի կենդանիների և թռչունների գոմաղբը ցանկացած տեսքով:
Սարքին գյուղատնտեսական տեխնիկա/ սարքավորում	- սարքին է համարվում գյուղատնտեսական այն տեխնիկան/սարքավորումը, որը հարցման պահին գտնվում է աշխատունակ վիճակում, կամ առկա անսարքությունը (կապված չէ հիմնական հանգույցների՝ շարժիչ, փոխանցման տուփ, առջևի և հետևի կամրջակներ ու այլ անսարքություններ, որոնց վերացումը պահանջում է հանգույցների փոխանակում կամ նորոգում) հնարավոր է վերացնել կարճ ժամկետում և քիչ ներդրումներով:
Գյուղատնտեսական հումքի և մթերքի վերամշակում	- տեխնոլոգիական գործընթաց է (եփում, չորացում, ապխտում, թթվեցում, խմորում, թորում, հնացում, պահածոյացում և այլն), որի արդյունքում գյուղատնտեսական հումքի և մթերքի ֆիզիկական և (կամ) քիմիական կազմը զգալիորեն փոփոխվում է:
Ագրոտուրիզմ	- զբոսաշրջության տեսակ է գյուղական վայրում, որը ենթադրում է և թույլ է տալիս այցելուներին, զբոսաշրջիկներին, հատկապես՝ քաղաքաբնակներին, գիտելիքներ ձեռք բերել գյուղատնտեսության վարման մասին, ծանոթանալ գյուղատնտեսական մթերքի արտադրությանը (հնարավորություն ընձեռելով ցանկության դեպքում անմիջական մասնակցություն ունենալ հողի մշակման, ոռոգման աշխատանքներին, բերքահավաքին և այլն), ճաշակել բնական թարմ և առողջարար սննդամթերք, ինչպես նաև ծանոթանալ և օգտվել գյուղական միջավայրը բնորոշող ոչ սովորական ժամանցի ձևերից:

Կոոպերատիվ

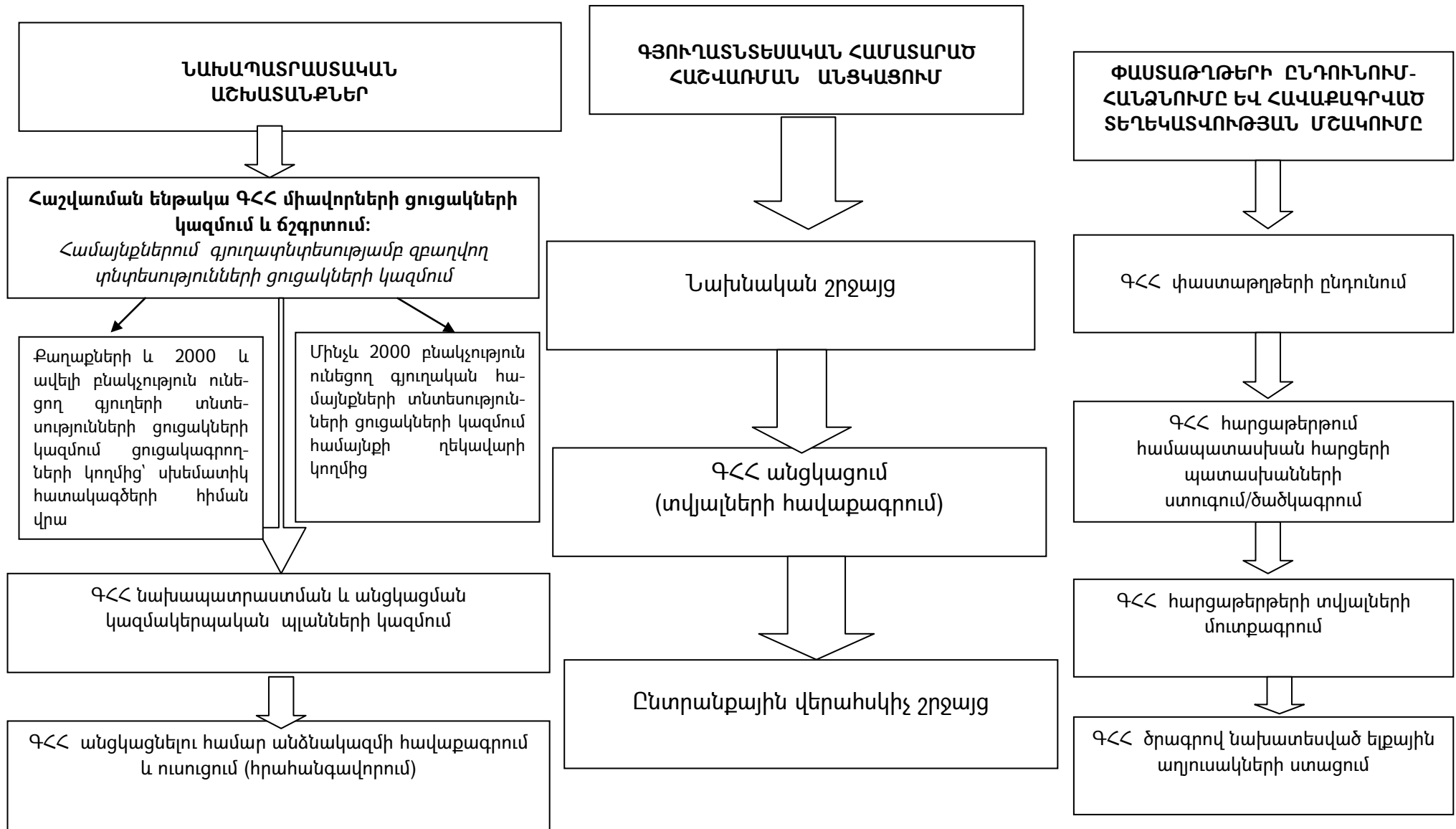
Հայաստանի Հանրապետության քաղաքացիական օրենսգրքի համաձայն՝ «Կոոպերատիվ է համարվում քաղաքացիների և իրավաբանական անձանց անդամության վրա հիմնված ու իր անդամների գույքային փայավճարի միավորման միջոցով մասնակիցների նյութական և այլ կարիքների բավարարման նպատակով ստեղծված կամավոր միավորումը»:

Ամենապարզ սահմանմամբ՝ կոոպերատիվն իր անդամների կամ մասնակիցների համար ապրանքներ և ծառայություններ արտադրելու և մատակարարելու նպատակով կամավոր սկզբունքներով ստեղծված միավոր է, որի անդամներն իրականացնում են կառավարումը և համարելի բաժանում առաջացած ռիսկերն ու շահույթը կոոպերատիվից ստացված ծառայությունների շրջանակում:

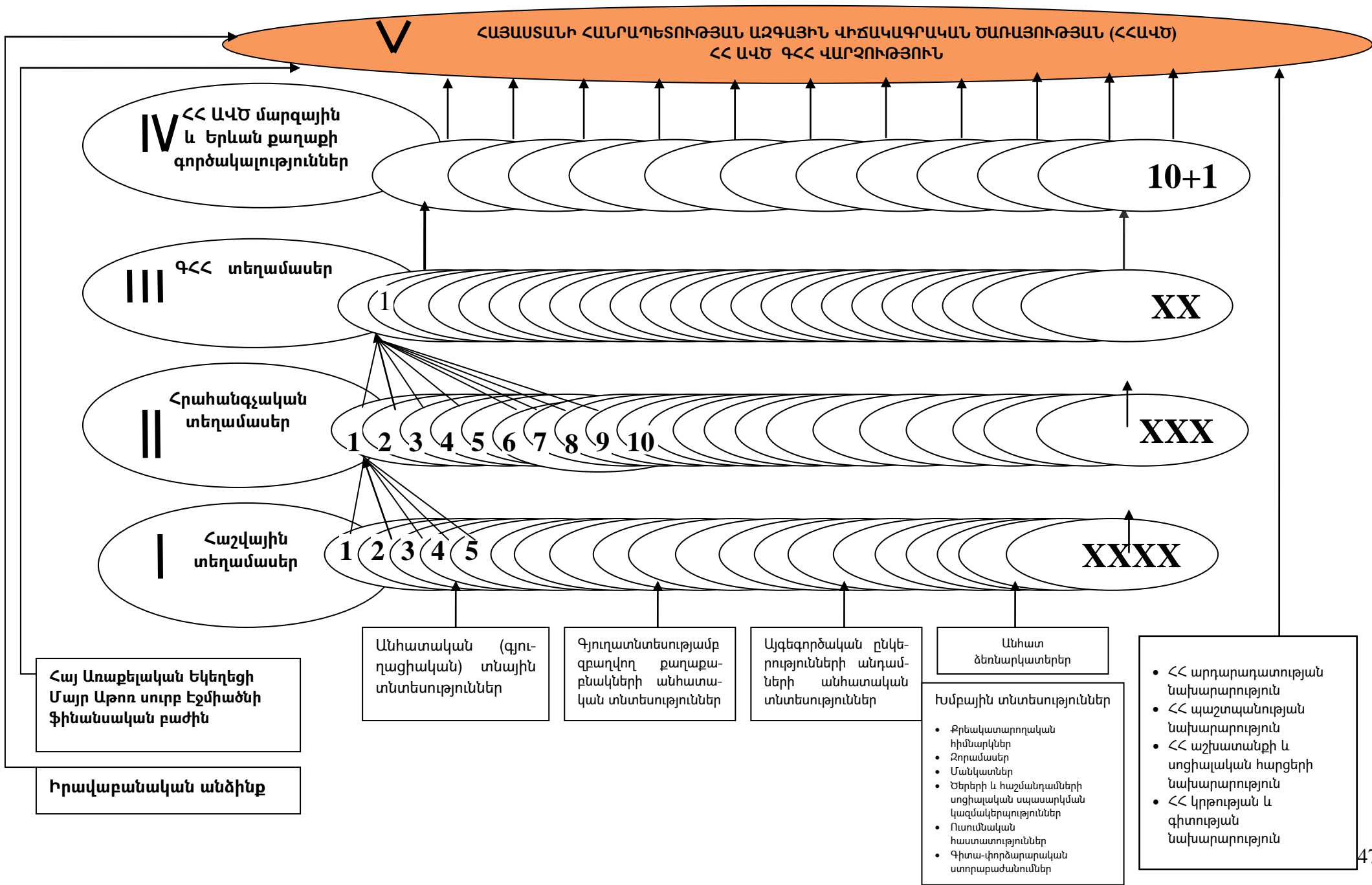
Ներտնտեսային հաշվառում

- տնտեսության կողմից գյուղատնտեսության (ինչպես ամբողջությամբ, այնպես էլ դրա մի հատվածի) վարման վերաբերյալ կատարված ցանկացած տիպի հաշվառման իրականացումն է:

ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԻՐԱԿԱՆԱՑՄԱՆ ՓՈՒԼԵՐԸ



ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ ԵՎ ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԱՅԻՆ ՍՏՈՐԱԲԱԺԱՆՈՒՄՆԵՐԸ (ՏԵՐԵԿԱՏՎՈՒԹՅԱՆ ՀԱՎԱՔԱԳՐՄԱՆ ԵՎ ԱՄՓՈՓՄԱՆ 5 ՀԱՐԹՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՈՎ՝ I-V)



**ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏՄԱՆ,
ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՄԱՆ, ԱՆՑԿԱՑՄԱՆ, ՆՅՈՒԹԵՐԻ ՄՇԱԿՄԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐՈՒՄ
ԺԱՄԱՆԱԿԱՎՈՐ ՆԵՐԳՐԱՎՎԱԾ ԱՇԽԱՏՈՂՆԵՐԻՆ (ԱՆՁՆԱԿԱԶՄԻՆ)
ՆԵՐԿԱՅԱՑՎՈՂ ՊԱՀԱՆՋՆԵՐԸ**

**1. ՀՀ ԱՎԾ մարզային գործակալություններում
գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման
աշխատանքները համակարգողների գործառույթները**

ՀՀ 2014թ. ԳՀՀ նախապատրաստման և անցկացման աշխատանքների համակարգումը ՀՀ մարզերում և դրանց տարածաշրջաններում (նախկին վարչական շրջաններում) իրականացվելու է ՀՀ ԱՎԾ մարզային գործակալություններում գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման աշխատանքները համակարգողների կողմից (այսուհետ՝ համակարգող):

1) Համակարգողը ՀՀ ԱՎԾ մարզային գործակալության և դրանց տարածքային ստորաբաժանումների պատասխանատու անձի անմիջական ղեկավարության ներքո **պատասխանատվություն է կրում՝**

ա. ՀՀ 2014թ. ԳՀՀ նախապատրաստման և անցկացման աշխատանքների ժամանակացույցով (*հավանության է արժանացել ՀՀ ՎՊԽ կողմից՝ 2014թ. մայիսի 19-ի թիվ 20-Ա որոշմամբ*) սահմանված ժամկետներում ԳՀՀ նախապատրաստական աշխատանքների ժամանակին և որակով կազմակերպման ու իրականացման,

բ. բնակչության շրջանում զանգվածային-բացատրական աշխատանքների կազմակերպման,

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

2) Համակարգողը պարտավոր է.

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

- բ.** մասնակցել ցուցակագրողների հավաքագրման, ուսուցման (հրահանգավորման) և նրանց իրենց ցուցակագրման տեղամասի սահմաններին ծանոթացնելու աշխատանքներին,
- գ.** մասնակցել գյուղական համայնքների ղեկավարների աշխատակազմերի քարտուղարների կողմից տնտեսությունների ցուցակների կազմման աշխատանքներին,
- դ.** կատարել ցուցակագրողների աշխատանքների ամենօրյա ընտրանքային ստուգումներ,
- ե.** մասնակցել ցուցակագրողների և գյուղական համայնքի ղեկավարների աշխատակազմի քարտուղարների կողմից սահմանված ժամկետում համայնքներում կազմված ցուցակների ընդունման գործընթացի կազմակերպմանը՝ համաձայն «Տնտեսությունների ցուցակների կազմման և ընդունման կարգի մասին ցուցումի»,
- զ.** իրականացնել սխեմատիկ հատակագծերի բոլոր օրինակների վրա ցուցակագրողների կողմից հայտնաբերված և սխեմատիկ հատակագծերում կատարված փոփոխությունների անցկացման աշխատանքները,
- է.** մասնակցել ՀՀ ԱՎԾ կողմից մարզի ԳՀՀ կազմակերպական պլանը կազմելու համար կազմակերպվող ուսուցմանը (հրահանգավորմանը),
- ը.** կազմել տվյալ մարզի, տարածաշրջանների ՀՀ 2014թ. ԳՀՀ նախապատրաստման և անցկացման կազմակերպական պլանները՝ հիմք ընդունելով «Հայաստանի Հանրապետության 2014 թվականի գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման անցկացնելու կազմակերպական պլանների կազմման կարգը»,
- թ.** ապահովել հաշվառման տեղամասերին ԳՀՀ անցկացնելու համար անհրաժեշտ փաստաթղթերով,
- ժ.** վերահսկել հաշվարարների կողմից նախնական շրջայցի դուրս գալը,
- ժա.** վերահսկել ԳՀՀ անցկացման գործընթացը, այդ թվում՝ տվյալների հավաքագրումը՝ պարբերաբար շրջելով հաշվառման և հրահանգչական տեղամասերով,

ժբ. հաշվառման ժամանակահատվածում յուրաքանչյուր օրվա վերջում կազմակերպել հաշվառման տեղամասերի վարիչների հետ հավաք ու վերլուծել գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման ընթացքում կազմակերպչական աշխատանքների և գյուղատնտեսական հաշվառման փաստաթղթերի լրացման ժամանակ առաջացած դժվարությունները, խնդիրները,

ժգ. ընդունել հաշվառման տեղամասերի վարիչներից սահմանված համապատասխան ձևաթղթերով հաղորդագրություններ՝ իրենց տեղամասի հաշվառման աշխատանքների ընթացքի վերաբերյալ,

ժդ. վերահսկել ընտրանքային վերահսկիչ շրջայցի կատարման ընթացքը,

ժե. ընդունել հաշվառման տեղամասերի վարիչներից սահմանված համապատասխան ձևաթղթերով շտապ հաղորդագրություններ՝ իրենց տեղամասի վերահսկիչ շրջայցի անցկացման և պահանջվող այլ աշխատանքների ընթացքի մասին,

ժզ. հաշվառման աշխատանքների ավարտից հետո՝ նյութերի ընդունման առաջին շրջափուլում, ՀՀ ԱՎԾ մարզային գործակալության տարածքային բաժնի պատասխանատուի հետ միասին, հաշվառման տեղամասերի վարիչներից ընդունել անհրաժեշտ փաստաթղթերն ու այլ նյութեր,

ժէ. մասնակցել ԳՀՀ նյութերի ընդունման գործընթացի հաջորդ շրջափուլին՝ ՀՀ ԱՎԾ ԳՀՀ վարչության աշխատակիցներից ստեղծված հանձնաժողովների կողմից իրականացվող հաշվառման նյութերի որակական ստուգումներին,

ժը. ստուգել տվյալ տարածքի գյուղական համայնքների ղեկավարների և գյուղատնտեսությամբ զբաղվող առևտրային կազմակերպությունների կողմից լրացված ԳՀՀ համապատասխան հարցաթերթերը և դրանք հանձնել ՀՀ ԱՎԾ մարզային գործակալության տարածքային բաժնի պատասխանատու անձին՝ վերջինիս հետ համաձայնեցված ժամկետում

և նրա հետ միասին հաշվառման տեղամասի ամփոփ տեղեկագրերի հիման վրա լրացնել մարզի (տարածաշրջանի) ամփոփ տեղեկագիրը:

2. Ցուցակագրողների գործառույթները

ԳՀՀ նախապատրաստման հիմնական աշխատանքներից մեկը հանդիսանում է համայնքում (քաղաքային/գյուղական) տնտեսությունների ցուցակների կազմումը, որոնք կատարվում են ցուցակագրողների կողմից՝ տները (շինությունները) շրջագայելու միջոցով:

1) Ցուցակագրողը պարտավոր է.

- ա.** ապահովել իրեն հատկացված ցուցակագրման տեղամասի ամբողջական ընդգրկումը,
- բ.** մասնակցել ցուցակագրման աշխատանքների իրականացման համար կազմակերպվող հրահանգավորումներին,
- գ.** ծանոթանալ ցուցակագրման իր տեղամասին՝ համեմատելով այն ՀՀ ԱՎԾ տարածքային ստորաբաժանման կողմից նախապես իրեն հատկացված ցուցակագրման տեղամասի սխեմատիկ հատակագծի հետ,
- դ.** տնտեսությունների ցուցակները կազմել ըստ առանձին ցուցակագրման թաղամասի (զանգվածի),
- ե.** տնտեսությունների ցուցակները կազմելիս ճշգրտել իր ցուցակագրման տեղամասի սխեմատիկ հատակագիծը, դրա վրա ավելացնել/նվազեցնել նոր կառուցված ու կիսակառույց շինությունները և ջնջել քանդվածները,
- զ.** տնտեսությունների ցուցակներում նշել նաև շրջագայության ժամանակ իր տեղամասում հայտնաբերված փողոցների անվանացույցերի և տների համարանիշերի բացակայության մասին՝ շրջագայության ժամանակ հայտնաբերված բոլոր թերությունների և ուղղումների մասին տեղեկացնելով համակարգողին,

է. ցուցակագրման տեղամասի բոլոր տները (շինությունները) շրջագայելուց և ըստ բոլոր թաղամասերի (զանգվածների) ցուցակները կազմելուց հետո, ցուցակների տվյալները համեմատել իր տեղամասի հատակագծի հետ, որի վրա շրջագայության ժամանակ կատարվել են բոլոր փոփոխություններն ու ուղղումները: Համոզվելով, որ բոլոր տնտեսությունները զետեղված են ցուցակում՝ ըստ յուրաքանչյուր թաղամասի (զանգվածի) հաշվել ձևաթղթում պահանջվող սյունակների հանրագումարները,

ը. կազմել ցուցակագրման տեղամասում տնտեսությունների ցուցակների ամփոփագիրը (ամբողջությամբ ցուցակագրման տեղամասի համար),

թ. տնտեսությունների ցուցակների լրացված ձևաթղթերը, ճշգրտված սխեմատիկ հատակագծերի հետ հանձնել համապատասխան համակարգողին:

3. Հաշվառման տեղամասի վարիչի գործառույթները

ԳՀՀ ճիշտ կազմակերպելու և ընտրված տարածքում հաշվառման ամբողջականությունն ապահովելու համար ընտրված տարածքները սահմանազատում են կազմակերպման առումով մատչելի և կառավարելի տեղամասերի՝ հաշվային, հրահանգչական և **հաշվառման տեղամասերի**:

Հաշվառման տեղամասերում աշխատանքները կազմակերպելու և վերահսկելու համար նշանակվում են հաշվառման տեղամասերի վարիչներ:

1) Հաշվառման տեղամասի վարիչը հաշվառման աշխատանքները համակարգողի, ՀՀ ԱՎԾ մարզային գործակալության և դրանց տարածքային ստորաբաժանումների պատասխանատու անձի անմիջական ղեկավարության ներքո **պատրասխանարու է.**

ա. հաշվառման տեղամասում ԳՀՀ նախապատրաստական և կազմակերպական աշխատանքների ժամանակին և որակով կազմակերպման և իրականացման,

բ. ԳՀՀ բոլոր փաստաթղթերի ամբողջական և սահմանված կարգով լրացման,

գ. հրահանգիչ-հսկիչներից ԳՀՀ ժամանակ հրահանգիչ-հսկիչների և հաշվարարների կողմից լրացված նյութերի ընդունման,

դ. ԳՀՀ ժամանակ հավաքագրված նյութերը ՀՀ ԱՎԾ տարածքային բաժնի պատասխանատու անձանց (ՀՀ ԱՎԾ մարզային գործակալություններում գյուղատնտեսական հաշվառման աշխատանքները համակարգողի անմիջական մասնակցությամբ) հանձնելու համար:

2) Հաշվառման տեղամասի վարիչը պարտավոր է.

ա. անցնել ուսուցում (հրահանգավորում) և պատրաստվածության ստուգում,

բ. ղեկավարվելով մարզի գյուղատնտեսական հաշվառման կազմակերպական պլանի կազմման կարգով՝ համակարգողի հետ միասին հաշվառման տեղամասը սահմանազատել հաշվային և հրահանգչական տեղամասերի,

գ. մասնակցել հաշվառման տեղամասի հրահանգիչ-հսկիչների ուսուցման (հրահանգավորման) դասընթացներին և նրանց պատրաստվածության ստուգմանը,

դ. մասնակցել բնակչության շրջանում ԳՀՀ իրազեկման աշխատանքներին,

ե. ՀՀ ԱՎԾ մարզային գործակալություններում ԳՀՀ աշխատանքները համակարգողների հսկողությամբ հետևել իր օգնականի կողմից «Հաշվառման տեղամասի վարիչի և նրա օգնականի հուշատետրի» 1-ին աղյուսակի լրացմանը,

զ. համակարգողի և իր օգնականի հետ միասին տեղանք դուրս գալով ծանոթանալ հաշվառման տեղամասի սահմաններին, այդ ընթացքում առաջացած հարցերը քննարկելով ՀՀ ԱՎԾ մարզային գործակալություններում տարածքային բաժնի պատասխանատու անձի և համակարգողի հետ,

- է.** ՀՀ ԱՎԾ մարզային գործակալության տարածքային բաժնի պատասխանատու անձի և համակարգողի հետ միասին, ԳՀՀ կազմակերպական պլանի համաձայն, հրահանգիչ-հսկիչներին ծանոթացնել իրենց հրահանգչական տեղամասերի սահմաններին,
- ը.** ճշգրտել հրահանգչական տեղամասերի սահմանները՝ հատուկ ուշադրություն դարձնելով թաղամասից (զանգվածից) դուրս գտնվող տներին, մեկուսացած շենքերին, ոչ բնակելի տներին (շինություններին), որտեղ կարող է ապրել տնտեսություն,
- թ.** հաշվառման տեղամասում շրջագայելով՝ անցկացնել համայնքներում տնտեսությունների ցուցակների ամբողջականության ստուգումներ,
- ժ.** համայնքների տնտեսությունների ցուցակների ստուգումից հետո, ՀՀ ԱՎԾ մարզային գործակալության և դրանց տարածքային բաժինների պատասխանատու անձանց հետ միասին անհրաժեշտության դեպքում հանձնարարել օգնականին կազմավանի ձևաթղթերում, համայնքների սխեմատիկ հատակագծերում կատարել անհրաժեշտ փոփոխություններ և ճշգրտումներ,
- ժա.** հետևել կազմավանի ձևաթղթերում, հրահանգիչ-հսկիչների և հաշվարարների հուշատետրերում օգնականի կողմից համապատասխան գրառումների կատարմանը,
- ժբ.** իրականացնել հաշվառման տեղամասի հաշվարարների ուսուցում և պատրաստվածության ստուգում,
- ժգ.** համակարգողից ստանալ անհրաժեշտ քանակությամբ հարցաթերթեր, հուշատետրեր, հրահանգներ, անհրաժեշտ այլ փաստաթղթեր և պիտույքներ և ապահովել դրանց բաշխումն ըստ հրահանգչական տեղամասերի,
- ժդ.** վերահսկել հաշվառման տեղամասի հաշվարարների նախնական շրջագայությանը դուրս գալը,
- ժե.** ԳՀՀ անցկացման ժամանակաընթացքում պարզել՝ հաշվառման տեղամասի բոլոր հաշվարարներն ու հրահանգիչ-հսկիչներն են դուրս եկել աշխատանքի: Որևէ աշխատողի աշխատանքի դուրս չգալու

դեպքում պարզել պատճառը և անհրաժեշտության դեպքում փոխարինել նրան ռեզերվային աշխատողով,

ժգ. պարբերաբար կազմակերպել հրահանգիչ-հսկիչների ու հաշվարարների հավաք և վերլուծել ԳՀՀ հարցաթերթի և հաշվառման մյուս փաստաթղթերի լրացման ժամանակ առաջացած դժվարություններն ու ստուգման ժամանակ հայտնաբերված բոլոր անճշտությունները,

ժէ. սահմանել հրահանգիչ-հսկիչների և հաշվարարների աշխատանքների ամենօրյա հսկողություն, ձեռնարկել միջոցներ յուրաքանչյուր հրահանգիչ-հսկիչի և հաշվարարի կողմից ԳՀՀ գործընթացն ապահովելու և հուշատետրերում նշված պարտականությունները կատարելու համար,

ժը. ԳՀՀ ընթացքում ծանոթանալ յուրաքանչյուր հաշվարարի կատարած աշխատանքին և ընտրովի ստուգել նրանց կողմից լրացված ԳՀՀ հարցաթերթերը և համապատասխան փաստաթղթերը,

ժթ. ԳՀՀ անցկացման օրերին կազմել և համակարգողին ներկայացնել հաղորդագրություններ՝ գյուղատնտեսական հաշվառման անցկացման և վերահսկիչ շրջայցի ընթացքի մասին,

ժժ. հաշվարարների կողմից հաշվառված տնտեսությունների ամբողջականությունն ու լրացված փաստաթղթերի ճշգրտությունը ստուգելու համար հրահանգիչ-հսկիչների հետ միասին ընտրել յուրաքանչյուր հաշվային տեղամասի տների 10%-ը՝ դրանցում վերահսկիչ շրջայց անցկացնելու համար, և վերահսկել դրա անցկացման ընթացքը,

ժի. սահմանված ժամկետում հրահանգիչ-հսկիչներից ընդունել ԳՀՀ բոլոր փաստաթղթերը:

3) Նյութերն ընդունելիս անհրաժեշտ է՝

ա. ընտրանքային ստուգել հաշվային տեղամասերի ամփոփ տեղեկագրերում հանրագումարների հաշվարկը,

բ. ստուգել հաշվային տեղամասի ամփոփ տեղեկագրերի տվյալների համապատասխանությունը հրահանգչական տեղամասի ամփոփ տեղեկագրի տվյալների հետ,

գ. ստուգել ամփոփ տեղեկագրերի հանրագումարների հաշվարկման ճշգրտությունը,

դ. ստուգել ուղեկցող թերթերի լրացման ամբողջականությունն ու ճշգրտությունը,

ե. համեմատել ամփոփ տեղեկագրերով ստացված հաշվառման հարցաթերթերի քանակի վերաբերյալ տվյալները տնտեսությունների ցուցակներում, գյուղական համայնքներում բնակավայրերի և դրանց տարածքում գտնվող այլ բնակատեղերի ցուցակներում և կազմալանում գրառված տնտեսությունների քանակների տվյալների հետ: Այդ տվյալների միջև էական տարբերություն հայտնաբերելու դեպքում անհրաժեշտ է պարզել պատճառը,

զ. ստուգել ամփոփագրերում և ուղեկցող թերթերում յուրաքանչյուր բնակավայրի անվան գրառման ճշգրտությունը,

է. ընտրությամբ ստուգել ԳՀՀ հարցաթերթերի և հարցաթերթի հավելվածի լրացման ճշգրտությունն ու ամբողջականությունը,

ը. հրահանգիչ-հսկիչներից նյութերի ընդունման ավարտից հետո լրացնել հաշվառման տեղամասի ամփոփ տեղեկագիրը՝ հրահանգչական տեղամասի ամփոփ տեղեկագրի տվյալների հիման վրա և կազմում հաշվառման տեղամասի ամփոփ տեղեկագրի հավելվածը:

4) Հաշվառման տեղամասի վարիչը ՀՀ ԱՎԾ մարզային գործակալություններում ԳՀՀ աշխատանքները համակարգողների անմիջական մասնակցությամբ ՀՀ ԱՎԾ տարածքային բաժնի պատասխանատու անձին հանձնում է.

ա. հրահանգիչ-հսկիչներից ընդունած բոլոր նյութերը, հաշվարարների հանձնած պայուսակները՝ լրացված հարցաթերթերով, հարցաթերթի հավելվածով, հուշատետրերով, ամփոփ տեղեկագրով և տեղամասի հատակագծով,

բ. հրահանգիչ-հսկիչների ամփոփ տեղեկագրերը, հուշատետրերը, հաշվետվությունները,

գ. հաշվառման տեղամասի վարիչի և նրա օգնականի հուշատետրը՝ ԳՀՀ կազմակերպման և անցկացման վերաբերյալ իրենց դիտողություններով և առաջարկություններով,

դ. հաշվառման տեղամասի ամփոփ տեղեկագիրը,

ե. բոլոր օժանդակ նյութերը՝ հատակագծեր, ցուցակներ, ԳՀՀ չօգտագործված և վնասված հարցաթերթեր և հաշվառման այլ փաստաթղթեր՝ լրացնելով իրենց հուշատետրի աղյուսակ 2-ի համապատասխան սյունակները:

5. Հաշվառման տեղամասի վարիչի օգնականի գործառույթները

Հաշվառման տեղամասերում աշխատանքները կազմակերպելու և վերահսկելու համար նշանակված հաշվառման տեղամասերի վարիչներին տրամադրվում են օգնականներ:

Հաշվառման տեղամասի վարիչի օգնականը օգնում է հաշվառման տեղամասի վարիչին՝ նախապատրաստական և կազմակերպական աշխատանքներն իրականացնելու համար:

1) Հաշվառման տեղամասի վարիչի օգնականը հաշվառման տեղամասի վարիչի, հաշվառման աշխատանքները համակարգողի և ՀՀ ԱՎԾ մարզային գործակալության և դրանց տարածքային ստորաբաժանումների պատասխանատու անձի անմիջական ղեկավարության ներքո *պատրաստանալու է.*

ա. հաշվառման տեղամասում ԳՀՀ նախապատրաստական և կազմակերպական աշխատանքների ժամանակին և որակով կազմակերպման և իրականացման համար,

բ. ԳՀՀ բոլոր փաստաթղթերի ամբողջական և սահմանված կարգով լրացման համար,

գ. հրահանգիչ-հսկիչներից ԳՀՀ ժամանակ հրահանգիչ-հսկիչների և հաշվարարների կողմից լրացված նյութերի ընդունման համար,

դ. ԳՀՀ ժամանակ հավաքագրված նյութերը ՀՀ ԱՎԾ տարածքային բաժնի պատասխանատու անձանց հանձնելու համար:

2) Հաշվառման տեղամասի վարիչի օգնականը պարտավոր է.

ա. անցնել ուսուցում (հրահանգավորում) և պատրաստվածության ստուգում,

բ. ղեկավարվելով մարզի գյուղատնտեսական հաշվառման կազմակերպական պլանի կազմման կարգով՝ հաշվառման տեղամասի վարիչի հետ միասին մասնակցել հաշվառման տեղամասերի հաշվային և հրահանգչական տեղամասերի սահմանազատման աշխատանքներին,

գ. մասնակցել հաշվառման տեղամասի հրահանգիչ-հսկիչների ուսուցման (հրահանգավորման) դասընթացներին ու պատրաստվածության ստուգմանը,

դ. մասնակցել բնակչության և գործարարության շրջանում փորձնական ԳՀՀ իրազեկման աշխատանքներին,

ե. ՀՀ ԱՎԾ մարզային գործակալություններում գյուղատնտեսական հաշվառման աշխատանքները համակարգողների (այսուհետ՝ համակարգող) և հաշվառման տեղամասի վարիչի հսկողությամբ լրացնել «Հաշվառման տեղամասի վարիչի և նրա օգնականի հուշատետրի» 1-ին աղյուսակը,

զ. հաշվառման տեղամասի վարիչի և համակարգողի հետ միասին տեղանք դուրս գալով ծանոթանալ հաշվառման տեղամասի սահմաններին՝ այդ ընթացքում առաջացած հարցերը քննարկելով հաշվառման տեղամասի վարիչի կամ ՀՀ ԱՎԾ մարզային գործակալություններում տարածքային բաժնի պատասխանատու անձի և համակարգողի հետ,

է. հաշվառման տեղամասի վարիչի հետ հրահանգիչ-հսկիչներին ծանոթացնել իրենց հրահանգչական տեղամասերի սահմաններին,

ը. ճշգրտել հրահանգչական տեղամասերի սահմանները՝ հատուկ ուշադրություն դարձնելով թաղամասից (զանգվածից) դուրս գտնվող

տներին, մեկուսացած շենքերին, ոչ բնակելի տներին (շինություններին), որտեղ կարող է ապրել տնտեսություն,

թ. հաշվառման տեղամասում շրջագայելով՝ անցկացնել համայնքներում տնտեսությունների ցուցակների ամբողջականության ստուգումներ և ըստ անհրաժեշտության կատարել ճշգրտումներ,

ժ. համայնքների տնտեսությունների ցուցակների ստուգումից հետո ՀՀ ԱՎԾ մարզային գործակալության և դրանց տարածքային բաժինների պատասխանատու անձանց և համակարգողի անմիջական հսկողությամբ անհրաժեշտության դեպքում կազմալանի ձևաթղթերում, համայնքների սխեմատիկ հատակագծերում կատարել անհրաժեշտ փոփոխություններ և ճշգրտումներ,

ժա. հաշվառման տեղամասի վարիչի հանձնարարությամբ կազմալանի ձևաթղթերում լրացնել հրահանգիչ-հսկիչների և հաշվարարների ազգանուն, անուն, հայրանունը և հրահանգիչ-հսկիչների հուշատետրի 1-ին աղյուսակը,

ժբ. հաշվառման տեղամասի վարիչի հետ միասին իրականացնել հաշվառման տեղամասի հաշվարարների ուսուցում և պատրաստվածության ստուգում,

ժգ. ըստ հրահանգչական տեղամասերի բաշխել հաշվառման տեղամասի վարիչի կողմից համակարգողից ստացած անհրաժեշտ քանակությամբ հարցաթերթերը, հուշատետրերը, հրահանգները, անհրաժեշտ այլ փաստաթղթերն ու պիտույքները,

ժդ. վերահսկել հաշվառման տեղամասի հաշվարարների նախնական շրջագայությանը դուրս գալը,

ժե. պարբերաբար կազմակերպել հրահանգիչ-հսկիչների ու հաշվարարների հավաք և վերլուծել ԳՀՀ հարցաթերթի և հաշվառման մյուս փաստաթղթերի լրացման ժամանակ առաջացած դժվարություններն ու ստուգման ժամանակ հայտնաբերված բոլոր անճշտությունները,

ժզ. սահմանել հրահանգիչ-հսկիչների և հաշվարարների աշխատանքների ամենօրյա հսկողություն, ձեռնարկել միջոցներ

յուրաքանչյուր հրահանգիչ-հսկիչի և հաշվարարի կողմից ԳՀՀ գործընթացն ապահովելու և հուշատետրերում նշված պարտականությունները կատարելու համար,

ժէ. ԳՀՀ ընթացքում ծանոթանալ յուրաքանչյուր հաշվարարի կատարած աշխատանքին և ընտրովի ստուգել նրանց կողմից լրացված փորձնական ԳՀՀ հարցաթերթերը և համապատասխան փաստաթղթերը,

ժը. հաշվարարների կողմից հաշվառված տնտեսությունների ամբողջականությունն ու լրացված փաստաթղթերի ճշգրտությունը ստուգելու համար հրահանգիչ-հսկիչների հետ միասին ընտրել յուրաքանչյուր հաշվային տեղամասի տների 10%-ը՝ դրանցում վերահսկիչ շրջայց անցկացնելու համար,

ժթ. վերահսկիչ շրջայցի անցկացման ընթացքը՝ հետևողական լինելով, որ այն անցկացվի բոլոր հաշվային տեղամասերում,

ժժ. սահմանված ժամկետում հաշվառման տեղամասի վարիչի հետ միասին հրահանգիչ-հսկիչներից ընդունել պահանջվող բոլոր փաստաթղթերը:

3) Նյութերն ընդունելիս անհրաժեշտ է՝

ա. հաշվել հաշվարարի պայուսակում առկա ԳՀՀ լրացված հարցաթերթերի, հարցաթերթի հավելվածների և ուղեկցող թերթերի (Ձև թիվ 5) քանակը և համեմատել դրանք հաշվային տեղամասերի ամփոփ տեղեկագրերում (Ձև թիվ 1) լրացված տվյալների հետ,

բ. ընտրանքային ստուգել հաշվային տեղամասերի ամփոփ տեղեկագրերում (Ձև թիվ 1) ցուցանիշների հանրագումարների ճշգրտությունը,

գ. ստուգել հաշվային տեղամասի ամփոփ տեղեկագրերի՝ Ձև թիվ 1-ի, տվյալների համապատասխանությունը հրահանգչական տեղամասի ամփոփ տեղեկագրի (Ձև թիվ 2) տվյալների հետ,

դ. ստուգել Ձև թիվ 1 և Ձև թիվ 2 ամփոփ տեղեկագրերի հանրագումարների հաշվարկման ճշգրտությունը,

ե. ստուգել ուղեկցող թերթերի (Ձև թիվ 5) լրացման ամբողջականությունն ու ճշգրտությունը,

զ. համեմատել ամփոփ տեղեկագրերով ստացված հաշվառման հարցաթերթերի քանակի վերաբերյալ տվյալները տնտեսությունների ցուցակներում, գյուղական համայնքներում բնակավայրերի և դրանց տարածքում գտնվող այլ բնակատեղերի ցուցակներում և կազմալանում գրառված տնտեսությունների քանակի տվյալների հետ: Այդ տվյալների միջև էական տարբերություն հայտնաբերելու դեպքում անհրաժեշտ է պարզել պատճառը,

է. ստուգել ամփոփագրերում և ուղեկցող թերթերում յուրաքանչյուր բնակավայրի անվան գրառման ճշգրտությունը,

ը. ընտրությամբ ստուգել ԳՀՀ հարցաթերթերի և հարցաթերթի հավելվածի լրացման ճշգրտությունն ու ամբողջականությունը,

թ. ստուգել հաշվարարների պայուսակներում ուղեկցող թերթերի, ԳՀՀ հարցաթերթերի, հարցաթերթի հավելվածների հաջորդական դասավորվածությունը և համապատասխան օժանդակ նյութերի առկայությունը,

ժ. հաշվել և հաշվով ընդունել ԳՀՀ չօգտագործված և վնասված բոլոր փաստաթղթերը,

ժա. հրահանգիչ-հսկիչներից նյութերի ընդունման ավարտից հետո լրացնել հաշվառման տեղամասի ամփոփ տեղեկագիրը (Ձև թիվ 3)՝ Ձև թիվ 2- հրահանգչական տեղամասի ամփոփ տեղեկագրի տվյալների հիման վրա և կազմել Ձև թիվ 3-ի հավելվածը:

4) Հաշվառման տեղամասի վարիչի օգնականը, հաշվառման տեղամասի վարիչի հետ միասին ՀՀ ԱՎԾ մարզային գործակալություններում գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման աշխատանքները համակարգողների անմիջական մասնակցությամբ ՀՀ ԱՎԾ տարածքային բաժնի պատասխանատու անձին հանձնում են.

ա. հրահանգիչ-հսկիչներից ընդունած բոլոր նյութերը, հաշվարարների հանձնած պայուսակները՝ լրացված հարցաթերթերով, հարցաթերթի

հավելվածով, հուշատետրերով, ամփոփ տեղեկագրով և տեղամասի հատակագծով,

բ. հրահանգիչ-հսկիչների ամփոփ տեղեկագրերը, հուշատետրերը, հաշվետվությունները,

գ. հաշվառման տեղամասի վարիչի և նրա օգնականի հուշատետրը՝ ԳՀՀ կազմակերպման և անցկացման վերաբերյալ իրենց դիտողություններով և առաջարկություններով,

դ. հաշվառման տեղամասի ամփոփ տեղեկագիրը (Ձև թիվ 3 և Ձև թիվ 3-ի հավելվածը),

ե. բոլոր օժանդակ նյութերը՝ հատակագծեր, ցուցակներ, ԳՀՀ չօգտագործված և վնասված հարցաթերթեր և հաշվառման այլ փաստաթղթեր՝ լրացնելով իր հուշատետրի աղյուսակի համապատասխան սյունակները:

6. Հրահանգիչ-հսկիչի գործառույթները

Հրահանգչական տեղամասերում աշխատանքները կազմակերպելու և վերահսկելու համար նշանակվում են հրահանգիչ-հսկիչներ:

Հրահանգիչ-հսկիչը պատասխանատու է իր հրահանգչական տեղամասի հաշվարարների կողմից ՀՀ 2014թ. ԳՀՀ նախապատրաստական աշխատանքները կատարելու, գյուղատնտեսությամբ զբաղվող տնտեսությունների հաշվառումը ժամանակին, պահանջվող կարգով և ճշգրտությամբ կազմակերպելու, ինչպես նաև ստացված տեղեկատվության ամբողջականության և որակի համար: Հրահանգիչ-հսկիչի անմիջական պարտականությունն է կազմակերպել և վերահսկել հրահանգչական տեղամասի բոլոր հաշվարարների աշխատանքները:

1) Հրահանգիչ-հսկիչը՝

ա. անցնում է ուսուցում (հրահանգավորում) և պատրաստվածության ստուգում,

բ. մասնակցում է բնակչության շրջանում զանգվածային-բացատրական աշխատանքների կազմակերպմանը,

գ. հաշվառման տեղամասի վարիչի և նրա օգնականի ու հարևան տեղամասերի հրահանգիչ-հսկիչների հետ շրջագայելով ծանոթանում է հրահանգչական տեղամասի սահմաններին, ըստ անհրաժեշտության ճշգրտում(ներ) մտցնում հրահանգչական տեղամասի սխեմատիկ հատակագծում,

դ. անհրաժեշտության դեպքում շրջելով ճշտում է հրահանգչական տեղամասի մեջ մտնող հաշվային տեղամասերի սահմանները,

ե. հաշվառման տեղամասի վարիչի կողմից տրված կազմակերպական պլանի համապատասխան ձևաթղթերի հիման վրա լրացնում է հաշվարարների հուշատետրի համապատասխան աղյուսակում պահանջվող տեղեկատվությունը:

2) Հրահանգիչ-հսկիչը պարտավոր է՝

ա. ներկա գտնվել հրահանգչական տեղամասի բոլոր հաշվարարների հրահանգավորմանը և պատրաստվածության ստուգմանը,

բ. յուրաքանչյուր հաշվարարի ծանոթացնել իր տեղամասի սահմաններին,

գ. վերահսկել հրահանգչական տեղամասի հաշվարարների կողմից տնտեսություններ նախնական շրջայցի ժամանակին անցկացումը,

դ. հաշվարարներին ապահովել հաշվարարի հուշատետրով՝ դրանցից յուրաքանչյուրում լրացնելով 1-ին աղյուսակի 1-4-րդ սյունակները, հաշվարարի վկայականով, հաշվային տեղամասի սխեմատիկ հատակագծով,

ե. նախնական շրջագայությունն (շրջայցն) ավարտելուց հետո հաշվարարների հուշատետրերի աղյուսակում գրառված բոլոր համայնքների/բնակավայրերի տների և տնտեսությունների քանակի վերաբերյալ ցուցանիշները մեկ անգամ ևս համեմատել կազմպլանով գրվածների հետ: Տարբերություններ հայտնաբերելու դեպքում պարզել դրանց պատճառը և համապատասխան փաստաթղթերում կատարել անհրաժեշտ ճշգրտումներ և գրառումներ,

- զ.** հաշվարարների հետ անցկացնել խորհրդակցություն ՀՀ 2014թ. ԳՀՀ անցկացման և փաստաթղթերի լրացման կարգի մասին,
- է.** հաշվարարներին ապահովել անհրաժեշտ փաստաթղթերով և դրանց քանակի վերաբերյալ համապատասխան գրառումները կատարել իր հուշատետրի 3-րդ աղյուսակում,
- ը.** սահմանել ամենօրյա հսկողություն հաշվարարների կողմից կատարվող աշխատանքների նկատմամբ և միջոցներ ձեռնարկել ապահովելու ԳՀՀ անցկացումը և ձևաթղթերի լրացումը հրահանգով սահմանված դրույթներին համապատասխան,
- թ.** եթե ստուգման արդյունքում հարցաթերթի լրացումը համապատասխանում է հրահանգով սահմանված կարգին և կասկած չի առաջացնում, ապա ԳՀՀ հարցաթերթի վերջին էջի առանձնացված մասում ստորագրել և նշել ստուգման ամսաթիվը,
- ժ.** ԳՀՀ հարցաթերթերում սխալներ կամ թերի լրացումներ հայտնաբերելու դեպքում ապահովել հաշվարարների կողմից համապատասխան ճշգրտումների կատարումը՝ ըստ անհրաժեշտության նաև հաշվարարների տնտեսություններ կրկնակի այցելությունը,
- ժա.** հաշվառման տեղամասի վարիչի և նրա օգնականի հետ որոշել յուրաքանչյուր հաշվարարի վերահսկիչ շրջայցի դուրս գալու օրն ու հաշվային տեղամասը (բացառելով տվյալ հաշվարարի հաշվային տեղամասը) և հայտնել այդ մասին հաշվարարներին,
- ժբ.** վերահսկիչ շրջայցի ժամանակ այցելել ընտրված տուն/տնտեսություն և պարզել, թե տվյալ տնտեսությունում անցկացվել է արդյոք ԳՀՀ, և կան հաշվարարի կողմից բացթողումներ կամ սխալ գրառումներ, ինչպես նաև ճշգրտել ԳՀՀ հարցաթերթի այն հարցերի պատասխանների ճշգրտությունը, որոնք հարցաթերթի ստուգման ժամանակ կասկածի տեղիք են տվել,
- ժգ.** ԳՀՀ ավարտին զուգընթաց հաշվարարներից ընդունել բոլոր նյութերը և հաշվային տեղամասի ամփոփ տեղեկագրերի (Ձև թիվ 1)

ճշգրտված տվյալների հիման վրա կազմել հրահանգչական տեղամասի ամփոփ տեղեկագիրը (Ձև 2 - քաղաքային/գյուղական),

ժդ. ստուգել հաշվարարների կողմից լրացված ուղեկցող թերթերի լրացման ամբողջականությունն ու ճշգրտությունը,

ժե. ստուգել հաշվարարների պայուսակներում բոլոր նյութերի առկայությունն ու դասավորվածությունը և ընդունել դրանք հաշվով՝ չօգտագործված և վնասված փաստաթղթերի հետ միասին՝ համապատասխան գրառումներ կատարելով հուշատետրի համապատասխան աղյուսակում,

ժզ. սահմանված ժամկետում հաշվառման տեղամասի վարիչին ներկայացնել ԳՀՀ արդյունքները՝ հաշվի առնելով վերահսկիչ շրջայցը,

ժէ. նշանակված ժամկետին հաշվառման տեղամասի վարիչին հանձնել բոլոր նյութերը՝ ներառյալ չօգտագործված և վնասված ձևերը:

7. Հաշվարարի գործառույթները

Համայնքում տների աշխարհագրական բաշխվածության առանձնահատկություններով և նախապես սահմանված տնտեսությունների քանակով պայմանավորված ձևավորվում են հաշվային տեղամասեր, որոնցում գյուղատնտեսությամբ զբաղվող տնտեսությունների հարցումն ու ԳՀՀ համապատասխան հարցաթերթի լրացումը կատարվում է հաշվարարների կողմից:

Հաշվարարի աշխատանքը շատ կարևոր է, քանի որ հաշվարարի կողմից է իրականացվում ԳՀՀ հարցաթերթի լրացումը՝ տեղեկատվության հավաքագրումը:

Յուրաքանչյուր հաշվարար **պատրասխանապու** է իր հաշվային տեղամասում ԳՀՀ ժամանակին և պահանջվող որակով անցկացնելու, սահմանված կարգով տնտեսությունների հաշվառումն իրականացնելու, ինչպես նաև ԳՀՀ հարցաթերթն ամբողջական և որակով լրացնելու համար:

1) Հաշվարարը՝

ա. անցնում է ուսուցում (հրահանգավորում) և պատրաստվածության ստուգում,

բ. հրահանգիչ-հսկիչից ստանում է հաշվարարի հուշատետրը, որտեղ աղյուսակ 1-ում հրահանգիչ-հսկիչի կողմից լրացված պետք է լինի հաշվային տեղամասի մեջ մտնող բոլոր տնտեսությունների հասցեները,

գ. հրահանգիչ-հսկիչի և հարևան հաշվային տեղամասի հաշվարարների հետ շրջագայելով ծանոթանում է հաշվային տեղամասի սահմաններին, ըստ անհրաժեշտության հրահանգիչ-հսկիչի հետ միասին ճշգրտում(ներ) մտցնում հրահանգչական տեղամասի սխեմատիկ հատակագծում,

դ. մինչև տնտեսությունների հաշվառումը անց է կացնում նախնական շրջայց, այցելում է իր հաշվային տեղամասի բոլոր տնտեսություններ և նրանց տեղեկացնում անցկացվելիք ԳՀՀ մասին,

ե. իրականացնում է իր հաշվային տեղամասի գյուղատնտեսությամբ զբաղվող տնտեսությունների ԳՀՀ համապատասխան հարցաթերթի և ըստ անհրաժեշտության հարակից այլ փաստաթղթերի լրացումը,

զ. հարցման ավարտից հետո, համոզվելով, որ հարցաթերթի բոլոր բաժիններն ըստ հարցերի ներկայացվել են պատասխանողին, և որ տրված պատասխանները լրացված են, հետո միայն հարցաթերթի վերջին էջի սահմանված մասում լրացնում է հարցմանը պատասխանող տնտեսության անդամի ազգանունը, գրում հարցաթերթի լրացման ամսաթիվը և ստորագրում,

է. յուրաքանչյուր օրվա վերջում ստուգում է տվյալ օրվա ընթացքում լրացրած հարցաթերթերը (դրանց լրացման ամբողջականությունն ու ճշգրտությունը), ինչպես նաև լրացված հարցաթերթից հաշվային տեղամասի ամփոփ տեղեկագրում (Ձև թիվ 1) գրառում պահանջվող համապատասխան տեղեկատվությունը,

ը. տվյալ հասցեն 3 անգամ այցելելուց և տնտեսության գլխավորին կամ չափահաս անդամներից որևէ մեկին չհանդիպելուց հետո միայն թողնում է «գրություն նրանց, ում դժվար է տանը գտնել», որով խնդրվում է

տնտեսության անդամներից մեկին զանգահարել հաշվարարին կամ հրահանգչական տեղամաս՝ ԳՀՀ հարցաթերթի լրացման գործընթացը կազմակերպելու համար,

թ. ԳՀՀ անցկացման ժամանակահատվածում ամեն օր հրահանգիչ-հսկիչի կողմից նշանակված ժամին ներկայանալ հրահանգչական տեղամաս և ստուգման ներկայացնել լրացված փաստաթղթերը, հրահանգիչ-հսկիչի ցուցումով (հրահանգով սահմանված) ուղղել սխալ կամ կիսատ կատարված գրառումները, իսկ անհրաժեշտության դեպքում՝ կրկին այցելել այդ տները,

ժ. բոլոր գրառումները պետք է կատարի հարցի համար խիստ սահմանված գոտում կամ հատուկ գծված վանդակում,

ժա. փաստաթղթերն անհրաժեշտ է լրացնել հնարավորինս մաքուր՝ առանց ջնջումների, իսկ ուղղումներ լինելու դեպքում հարկավոր է դրանք կատարել խնամքով և ընթեռնելի,

ժբ. համոզվելով, որ իր հաշվային տեղամասի յուրաքանչյուր տնտեսության համար ԳՀՀ հարցաթերթը լրացված է ամբողջությամբ, և ամփոփ տեղեկագրում (Ձև թիվ 1) պահանջվող տվյալները հարցաթերթից արտագրվել են ճշգրտությամբ՝ պետք է ամփոփի հանրագումարն ըստ առանձին համայնքի/բնակավայրի, եթե հաշվային տեղամասի կազմի մեջ մտնում են մեկից ավելի համայնքներ/բնակավայրեր: Իսկ եթե հաշվային տեղամասը կազմված է բնակավայրի մի մասից, ապա պետք է ամփոփել հանրագումարն այդ մասի համար,

ժգ. ավարտելով ԳՀՀ իր հաշվային տեղամասի բոլոր համայնքների/բնակավայրերի տնտեսություններում և համոզվելով, որ ոչ մի համայնք/բնակավայր, ոչ մի տնտեսություն հաշվառումից դուրս չի մնացել՝ անհրաժեշտ է հաշվարկել հաշվային տեղամասի տվյալների հանրագումարը և լրացնել ամփոփ տեղեկագրում (Ձև թիվ 1)՝ առաջնորդվելով ամփոփ տեղեկագիրը լրացնելու ցուցումներով,

ժդ. ԳՀՀ նյութերը հրահանգիչ-հսկիչին հանձնելուց առաջ պետք է մեկ անգամ ևս մանրագնին ստուգի լրացված բոլոր փաստաթղթերի լրացման ամբողջականությունն ու ճշգրտությունը, որպեսզի վերացնի հնարավոր բոլոր անճշտությունները, ուղղի սխալ գրառումները, իսկ հուշատետրի վերջին էջում անպայման լրացնի «Հաշվարարի դիտողություններն ու առաջարկությունները» բաժինը,

ժե. ԳՀՀ լրացված հարցաթերթերը պետք է դասավորի պայուսակում՝ ըստ դրանց հերթական համարների,

ժզ. յուրաքանչյուր բնակավայրի (բնակավայրի մասի) գյուղատնտեսական հաշվառման առաջին հարցաթերթի վրա պայուսակում պետք է դրվի ուղեկցող թերթը, այնուհետև՝ հաշվային տեղամասի ամփոփ տեղեկագրերը, հուշատետրը և հրահանգիչ-հսկիչից ստացած բոլոր օժանդակ նյութերը,

ժէ. դրանք բոլորը, ինչպես նաև չօգտագործված և վնասված հարցաթերթերն ու այլ փաստաթղթերը պետք է հաշվով հանձնի հրահանգիչ-հսկիչին,

ժը. հրահանգիչ-հսկիչի կողմից սահմանված օրը պետք է ներկայանա հրահանգչական տեղամաս՝ վերահսկիչ շրջայցին (հրահանգչական տեղամասի ոչ իր հաշվային տեղամասի) մասնակցելու և ԳՀՀ նյութերն անձամբ հրահանգիչ-հսկիչին հանձնելու համար:

8. Տվյալները ստուգող/ծածկագրողների գործառույթները

Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման ընթացքում հավաքագրված տեղեկատվության **մշակման գործընթացը**, որտեղ պետք է իրականացվի լրացված հարցաթերթերի տվյալների տրամաբանական **ստուգում** և բառերով գրված տվյալների **ծածկագրում** իրականացվելու է ՀՀ ԱՎԾ ԳՀՀ վարչությունում՝ ժամանակավոր ներգրավվող ծածկագրող/ստուգների կողմից:

1) Տվյալները ստուգող/ծածկագրողի աշխատանքը՝

ա. յուրաքանչյուր պայուսակ ստանալուց հետո պայուսակի ուղեկցող թերթում պետք է գրի իր անուն-ազգանունը, պայուսակի համարը, դրա ստացման ամիսը և ամսաթիվը,

բ. հարցաթերթերի ստուգում/ծածկագրումը պետք է կատարի հարցաթերթ առ հարցաթերթ՝ պահպանելով դրանցում առկա համարակալումը,

գ. պետք է բառային արտահայտություն ունեցող հարցերի պատասխանները վերածի թվայինի, օգտվելով համապատասխան դասակարգիչներից և ձեռնարկներից դրանք ծածկագրի,

դ. ծածկագրերը պետք է տեղադրի հարցերի պատասխաններին անմիջապես հաջորդող վանդակներում՝ կապույտ գույնի գրիչով և, որ չափազանց կարևոր է՝ ընթեռնելի ձեռագրով,

ե. ուշադրություն դարձնելով բացի ծածկագրելուց պետք է կատարի նաև տրամաբանական ստուգում, որն անչափ կարևորվում է, քանի որ ստուգող/ծածկագրողը պետք է ուշադրություն դարձնի հարցաթերթերում ներառված բոլոր հարցադրումների տրամաբանական կապերի վրա,

զ. պետք է նախապես ուշադրություն դարձնի ՀԱՐՑԱԹԵՐԹ 1-ԳՀՀ առաջին էջում գրված ԲՆԱԿԵԼԻ ՄԻԱՎՈՐԻ N-ին և ՀԱՐՑԱԹԵՐԹԻ N-ին, որտեղ բնակելի միավորի համարը պետք է հավասար լինի կամ չպետք է գերազանցի հարցաթերթի համարին,

է. պետք է ուշադրություն դարձնի երկակի պատասխաններին՝ ԱՅՈ, ՈՉ, և ըստ հետագա հարցադրումների ընթացքի՝ թողնի ճիշտ պատասխանը,

ը. պետք է ուշադրություն դարձնի բոլոր <<Ընդամենը>> թվային արտահայտությունների վրա,

թ. եթե առաջանան այնպիսի հարցեր, ապա նա պետք է դիմի համապատասխան բաժնի աշխատակցին, իսկ վերջինս,

անհրաժեշտության դեպքում, կղիմի ՀՀ ԱՎԾ համապատասխան մարզային գործակալություն՝ համակարգողին:

9. Հարցաթերթերի տվյալները մուտքագրող օպերատորների գործառույթները

ՀՀ 2014թ. ԳՀՀ հարցաթերթերի **մուտքագրման գործընթացն** իր մեջ ներառում է տվյալների մուտքագրում և տվյալների մոտավորապես 30%-ի կրկնակի մուտքագրում (վերիֆիկացիա): Այդ գործընթացը ապահովելու համար պետք է ժամանակավոր աշխատանքի ընդունել մուտքագրողների:

Մուտքագրողի պարտականությունը գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման հարցաթերթերի տվյալների մուտքագրումն է: Մուտքագրումը պետք է իրականացվի ըստ մուտքագրման հրահանգի:

Մուտքագրողների աշխատանքը իրականացվում է ԳՀՀ տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և ծրագրավորման բաժնի հսկողության ներքո:

1) Հարցաթերթերի տվյալների մուտքագրման գործընթացում մուտքագրողը պետք է՝

ա. պայուսակի հարցաթերթերի մուտքագրումը սկսի առաջին հարցաթերթից՝ պահպանելով հաջորդականությունը, որպեսզի հարցաթերթ դուրս չմնա մուտքագրումից,

բ. ուշադիր պետք է լինի մուտքագրման ընթացքում ստացված հաղորդագրություններին,

գ. պարտավոր է կարդալ հաղորդագրությունը, հասկանալ, կատարել պահանջվող գործողությունը, որից հետո շարունակել մուտքագրումը:

Եթե առաջացած խնդիրը ինքնուրույն լուծել չի լինում, ապա պետք է դիմել ԳՀՀ վարչության տեղեկատվական տեխնոլոգիաների և ծրագրավորման բաժնի աշխատակիցներին, որոնց հսկողության ներքո էլ կատարվում է մուտքագրումը: