



ԱՐՅԱԽԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԱԶԳԱՅԻՆ ՎԻՃԱԿԱԳՐԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ
ԱՐՅԱԽԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ
ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄ



Հ Ո Ւ Շ Ա Տ Ե Տ Ր ԳՅՈՒՂԵՐՈՒՄ ՀՐԱՀԱՆԳԻՉ-ՀՍԿԻՉԻ

Շրջան -----

Համայնք ----- Բնակավայր -----

ՀՐԱՀԱՆԳՉԱԿԱՆ ՏԵՂԱՄԱՍ N -----

Հրահանգիչ-հսկիչ -----
(Ազգանուն, անուն, հայրանուն)

Հրահանգչական տեղամասի հասցեն -----

----- Հեռախոսի համարը -----

ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ՏԵՂԱՄԱՍ N-----

Հաշվառման տեղամասի վարիչ -----
(Ազգանուն, անուն, հայրանուն)

Հաշվառման տեղամասի հասցեն -----

----- Հեռախոսի համարը -----

ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Արցախի Հանրապետությունում գյուղատնտեսական համատարած հաշվառումը (այսուհետ՝ ԳՀՀ) կանցկացվի **2020թ. հոկտեմբերի 11-31-ը ներառյալ:**

2. Հաշվառումն անց է կացվում հաշվարարների կողմից տնտեսություններ այցելելով, տնտեսության գլխավորի կամ չափահաս անդամներից որևէ մեկի անմիջական հարցման միջոցով՝ յուրաքանչյուր տնտեսության համար ԳՀՀ հարցաթերթի լրացմամբ:

3. Համաձայն «Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման մասին» ԼՂՀ օրենքի՝ գյուղատնտեսական համատարած հաշվառմանը մասնակցելը կրում է պարտադիր բնույթ բոլոր գյուղատնտեսական արտադրանք արտադրողների համար, և նրանք պարտավոր են ամբողջական և սպառիչ պատասխաններ (տեղեկություններ) տրամադրել հաշվառման հարցաթերթի բոլոր հարցերին:

4. Նույն օրենքով սահմանված է նաև, որ ֆիզիկական և իրավաբանական անձանց վերաբերյալ անհատական տվյալներին տիրապետող լիազոր մարմնի աշխատակիցներին (այսուհետ՝ աշխատակիցներ) արգելվում է այլ անձի (անձանց) հաղորդել գյուղատնտեսական հաշվառման լրացված փաստաթղթերի բովանդակությունը:

5. Համաձայն «Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման մասին» ԼՂՀ օրենքի՝ գյուղատնտեսական հաշվառման սկզբնական (անհատական) տվյալների օգտագործման կարգի խախտման, հարցաթերթը ոչ ամբողջական, սխալ տվյալներով լրացնելու դեպքում գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման աշխատակիցները պատասխանատվություն են կրում ԱՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով: Իսկ հարցմանը պատասխանելուց հրաժարվողներին հաշվարարը պետք է հիշեցնի, որ գյուղատնտեսական համատարած

հաշվառման հարցաթերթի հարցերին պատասխանելուց հրաժարվելը, ոչ ամբողջական, սխալ տվյալներ ներկայացնելն առաջացնում է պատասխանատվություն՝ ԱՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով:

**Հրահանգիչ-հսկիչի գործառույթները
ԱՀ 2020թ. գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման
անցկացման ընթացքում**

1. Հրահանգիչ-հսկիչը պատասխանատու է իր հրահանգչական տեղամասի հաշվարարների կողմից ԱՀ 2020թ. ԳՀՀ նախապատրաստական աշխատանքները կատարելու, տնտեսությունների հաշվառումը ժամանակին, պահանջվող կարգով և ճշտությամբ կազմակերպելու, ինչպես նաև ստացված տեղեկատվության ամբողջականության և որակի համար:

Հրահանգիչ-հսկիչի կողմից աշխատանքներն իրականացվում են երեք փուլերով՝

Նախապատրաստական աշխատանքներ՝ հաշվարարներին ծանոթացում հաշվային տեղամասի սահմաններին, **ՓՈՒԼ I** նախնական շրջայցի նախապատրաստում և ԳՀՀ նախօրեին կատարվող կազմակերպական այլ աշխատանքներ:

Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման անցկացման օրերի ընթացքում՝ հոկտեմբերի 11-31-ը, հրահանգչական տեղամասի բոլոր հաշվարարների աշխատանքների կազմակերպում և վերահսկում:

Վերահսկիչ աշխատանքներ՝ նոյեմբերի 1-4-ը, **ՓՈՒԼ III** ընտրանքային վերահսկիչ շրջայցի կազմակերպում և անցկացում:

ՓՈԻԼ I. ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ

ՀՐԱՀԱՆԳԻՉ-ՀՍԿԻՉԻ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

1. Մինչև նախնական շրջայցը.

1) մասնակցել նախատեսված հրահանգավորման դասընթացներին և անցնել պատրաստվածության ստուգում,

2) ներկա գտնվել հրահանգչական տեղամասի բոլոր հաշվարարների հրահանգավորմանը և պատրաստվածության ստուգմանը,

3) մասնակցել բնակչության շրջանում զանգվածային-բացատրական աշխատանքների կազմակերպմանը,

4) հաշվառման տեղամասի վարիչի և նրա օգնականի ու հարակից տեղամասերի հրահանգիչ-հսկիչների հետ շրջելով ծանոթանալ հրահանգչական տեղամասի սահմաններին, ըստ անհրաժեշտության ճշգրտում(ներ) մտցնել հրահանգչական տեղամասի սխեմատիկ հատակագծում,

5) անհրաժեշտության դեպքում շրջելով ճշտել հրահանգչական տեղամասի մեջ մտնող հաշվային տեղամասերի սահմանները,

6) հաշվառման տեղամասի վարիչի կողմից տրված կազմակերպական պլանի **Ձև 4-Կ**՝ «Գյուղերի հաշվառման, հրահանգչական և հաշվային տեղամասերի կազմը»-ի հիման վրա լրացնել հաշվարարների հուշատետրերի 1-ին աղյուսակի 1-4-րդ սյունակները,

7) լրացնել հաշվարարների պայուսակների պիտակները,

8) հաշվարարներին ապահովել.

ա) հաշվարարի հուշատետրով՝ դրանցից յուրաքանչյուրում լրացնելով 1-ին աղյուսակի 1-4-րդ սյունակները,

բ) հաշվարարի վկայականով,

գ) այն համայնքների համար, որտեղ կատարվել են սխեմատիկ հատակագծով ցուցակագրման աշխատանքներ՝ նաև հաշվային տեղամասի սխեմատիկ հատակագծով,

9) լրացնել իր հուշատետրի 2-րդ և 3-րդ աղյուսակների համապատասխան սյունակները,

10) յուրաքանչյուր հաշվարարի ծանոթացնել իր տեղամասի սահմաններին,

11) վերահսկել հրահանգչական տեղամասի հաշվարարների կողմից տնտեսություններ նախնական շրջայցի ժամանակին (հոկտեմբերի 7-9-ը) անցկացումը՝ առանձնահատուկ ուշադրություն դարձնելով հաշվարարների կողմից իրենց հուշատետրերի 1-ին աղյուսակի 5-րդ, 6-րդ, 7-րդ և 8-րդ սյունակների սահմանված կարգով լրացմանը:

Ուշադրություն՝ տնտեսությունների գյուղատնտեսական նշանակության և/կամ տնամերձ հողերի, գյուղատնտեսական կենդանիների, գյուղատնտեսական տեխնիկայի առկայության վերաբերյալ տվյալները հաշվարարներին նախօրոք չեն հաղորդվում:

2. Նախնական շրջայցն ավարտելուց հետո հաշվարարների հուշատետրերի աղյուսակում գրառված բոլոր համայնքների/բնակավայրերի տների և տնտեսությունների քանակի վերաբերյալ ցուցանիշները մեկ անգամ ևս պետք է համեմատել կազմպլանով գրվածների հետ: Տարբերություններ հայտնաբերելու դեպքում պետք է պարզել դրանց պատճառը և համապատասխան փաստաթղթերում կատարել անհրաժեշտ ճշտումներ և գրառումներ:

3. ԳՀՀ նախօրեին հրահանգիչ-հսկիչը պարտավոր է.

1) հաշվարարների հետ անցկացնել խորհրդակցություն ԱՀ 2020թ. ԳՀՀ անցկացման և փաստաթղթերի լրացման կարգի մասին,

2) հաշվարարներին ապահովել անհրաժեշտ փաստաթղթերով և դրանց քանակի վերաբերյալ համապատասխան գրառումները կատարել իր հուշատետրի 3-րդ աղյուսակում:

ՓՈՒՂ II. ԳՅՈՒՂԱՏՆՏԵՍԱԿԱՆ

ՀԱՄԱՏԱՐԱԾ ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄ

4. ԳՀՀ անցկացման օրերին հրահանգիչ-հսկիչը պարտավոր է .

1) ստուգել՝ արդյոք հրահանգչական տեղամասի բոլոր հաշվարարներն են դուրս եկել աշխատանքի և սկսել ԳՀՀ: Որևէ հաշվարարի աշխատանքի դուրս չգալու դեպքում պետք է պարզել պատճառը, անհրաժեշտության դեպքում փոխարինել նրան ռեզերվային հաշվարարով և հաշվառման տեղամասի վարիչին հաղորդել հաշվառումը սկսելու մասին,

2) ԳՀՀ առաջին օրվա վերջում՝ **հոկտեմբերի 11-ին**, պետք է հանդիպել հաշվարարների հետ, վերլուծել ԳՀՀ հարցաթերթերի ու մյուս փաստաթղթերի լրացման ժամանակ տեղ գտած դժվարությունները կամ թույլ տրված սխալները, պարզաբանել հրահանգի այն դրույթները, որոնք բավարար կերպով չեն յուրացվել հաշվարարների կողմից: Նման հանդիպումներ պետք է կազմակերպել պարբերաբար և/կամ անհրաժեշտությունից ելնելով:

5. ԳՀՀ անցկացման ողջ ժամանակաընթացքում անհրաժեշտ է.

1) սահմանել ամենօրյա հսկողություն հաշվարարների կողմից կատարվող աշխատանքների նկատմամբ և միջոցներ ձեռնարկել ապահովելու ԳՀՀ անցկացումը և ձևաթղթերի լրացումը հրահանգով սահմանված դրույթներին համապատասխան:

Հոկտեմբերի 12-ից նոյեմբերի 1-ը՝ յուրաքանչյուր օրվա մինչև ժամը 11⁰⁰ հրահանգիչ-հսկիչը տեղամասի վարիչին պետք է ներկայացնի հաղորդագրություն աշխատանքի դուրս եկած հաշվարարների թվաքանակի, որևէ պատճառով աշխատանքի դուրս չեկած հաշվարարների թվաքանակի, նրանց կողմից լրացված հարցաթերթերի, հարցաթերթերի հավելվածների և լրացուցիչ այցելության ենթակա տնտեսությունների քանակի մասին:

Յուրաքանչյուր չորրորդ օրը (հոկտեմբերի 14-ին, 18-ին, 22-ին, 26-ին և 31-ին) հրահանգիչ-հսկիչը պետք է հաշվարարներից ստանա, ամփոփի և հաշվառման տեղամասի վարիչին հաղորդի այդ օրվա դրությամբ հաշվեգրված տվյալների հանրագումարային աճողական ցուցանիշները տվյալ համայնքի կտրվածքով (եթե մեկ հրահանգչական տեղամասի մեջ մտնում են մի քանի համայնքներ, ապա դրանցից յուրաքանչյուրի համար՝ առանձին),

2) **հոկտեմբերի 11-31-ը** ստուգել յուրաքանչյուր հաշվարարի կողմից լրացված ԳՀՀ բոլոր հարցաթերթերի և այլ ձևաթղթերի լրացման ճշտությունը,

3) եթե ստուգման արդյունքում հարցաթերթի լրացումը համապատասխանում է հրահանգով սահմանված կարգին և կասկած չի առաջացնում, ապա ԳՀՀ հարցաթերթի վերջին էջի առանձնացված մասում անհրաժեշտ է ստորագրել և նշել ստուգման ամսաթիվը: ԳՀՀ հարցաթերթերում սխալներ կամ թերի լրացումներ հայտնաբերելու դեպքում համապատասխան ճշտումները պարտավոր են կատարել

հաշվարարները, ըստ անհրաժեշտության նրանք պետք է կրկնակի այցելեն այդ տները՝ պարզաբանումներ ստանալու համար,

4) անհրաժեշտ է հատուկ ուշադրություն դարձնել հաշվարարների կողմից ԳՀՀ հարցաթերթի լրացման ընթեռնելիությանը և դրանցում հարցերի պատասխանների տրամաբանական փոխկապակցվածությանը:

6. ԳՀՀ ավարտին զուգընթաց պետք է հաշվարարներից ընդունել բոլոր նյութերը և հաշվային տեղամասի ամփոփ տեղեկագրերի (Ձև N 1-գյուղական) ճշտված տվյալների հիման վրա լրացնել հրահանգչական տեղամասի ամփոփ տեղեկագրի առաջին հատվածը (Ձև N 2 - քաղաքային/գյուղական):

7. Մինչև ամփոփ տեղեկագրի կազմումն անհրաժեշտ է.

1) հաշվարարի հուշատետրի 1-ին աղյուսակի համապատասխան տվյալները հաշվային տեղամասի ամփոփ տեղեկագրի (Ձև N 1-գյուղական) տվյալների հետ համեմատելու միջոցով ստուգել՝ արդյոք հաշվային տեղամասի բոլոր տնտեսություններում է անցկացվել ԳՀՀ,

2) հաշվել և հաշվային տեղամասի ամփոփ տեղեկագրի հետ համեմատել յուրաքանչյուր տնտեսության համար լրացված ԳՀՀ հարցաթերթի և հարցաթերթի հավելվածների քանակը,

3) ստուգել հաշվային տեղամասի ամփոփ տեղեկագրի հանրագումարների ճշտությունը:

Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման վերջին օրը՝

8. Ստուգել հաշվառման փաստաթղթերի լրացման ամբողջականությունն ու ճշտությունը:

9. Ստուգել հաշվարարների պայուսակներում բոլոր նյութերի առկայությունն ու դասավորվածությունը և ընդունել դրանք հաշվով՝ չօգտագործված և վնասված փաստաթղթերի հետ միասին՝ համապատասխան գրառումներ կատարելով հուշատետրի 3-րդ աղյուսակում:

10. Պետք է որոշել յուրաքանչյուր հաշվարարի վերահսկիչ շրջայցի դուրս գալու օրն ու հաշվային տեղամասը (բացառելով տվյալ հաշվարարի հաշվային տեղամասը) և այդ մասին հայտնել նրանց:

11. ԳՀՀ նյութերն ընդունելուց հետո հրահանգիչ-հսկիչը պետք է լրացնի հրահանգչական տեղամասի ամփոփ տեղեկագրի (Ձև N 2 քաղաքային/գյուղական) 1-ին՝ «Հանրագումարն ըստ հաշվային տեղամասի» բաժինը:

12. ԳՀՀ ավարտից հետո՝ **նոյեմբերի 1-ից մինչև 4-ն ընկած ժամանակահատվածում**, տեղամասի յուրաքանչյուր հաշվարարի հետ պետք է անցկացնել ընտրանքային վերահսկիչ շրջայց:

13. Վերահսկիչ շրջայցն անցկացվում է բոլոր հաշվային տեղամասերում՝ դրանցից յուրաքանչյուրում ընդգրկելով բնակելի միավորների 10%-ը: Դրանց ընտրությունը կատարվում է **նոյեմբերի 1-ին՝** ԳՀՀ ավարտից հետո, հաշվառման տեղամասի վարիչի կամ նրա օգնականի կողմից՝ հրահանգիչ-հսկիչի հետ միասին:

ՓՈՒԼ III. ՎԵՐԱՀՄԿԻՉ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐ

14. Վերահսկիչ շրջայցի ժամանակ հրահանգիչ-հսկիչը պարտավոր է.

1) պարզել, թե տվյալ տնտեսությունում անցկացվել է արդյոք ԳՀՀ,

2) այցելել ընտրված տունը և ստուգել, թե կան արդյոք հաշվարարի կողմից բացթողումներ կամ սխալ գրառումներ,

3) տնտեսությունն բաց թողնված լինելու դեպքում անհրաժեշտ է լրացնել ԳՀՀ նոր հարցաթերթ և ըստ անհրաժեշտության նաև այլ փաստաթղթեր, ընդ որում, լրացված հարցաթերթը պետք է համարակալել հաշվային տեղամասի վերջին հարցաթերթից հետո՝ հերթական համարով,

4) վերահսկիչ շրջայցի ժամանակ ճշտել նաև ԳՀՀ հարցաթերթի այն հարցերի պատասխանները, որոնք ստուգման ժամանակ կասկածի տեղիք են տվել:

15. Վերահսկիչ շրջայցի ավարտից հետո.

1) ԳՀՀ հարցաթերթերում կատարված փոփոխությունների հիման վրա տվյալ հաշվային տեղամասի ամփոփ տեղեկագրում (Ձև N 1-գյուղական) անհրաժեշտ է ուղղել տվյալներն ըստ տնտեսությունների՝ հաշվի առնելով վերահսկիչ շրջայցի արդյունքները, հաշվել հանրագումարներն ըստ տեղամասի և հրահանգիչ-հսկիչի հուշատետրի 4-րդ աղյուսակի տվյալների հիման

վրա լրացնել հաշվային տեղամասի ամփոփ տեղեկագրի «Վերահսկիչ շրջայցի արդյունքները» բաժինը:

2) Հաշվային տեղամասի ամփոփ տեղեկագրերի (Ձև N 1- գյուղական) հիման վրա լրացնել հրահանգչական տեղամասի ամփոփ տեղեկագրի (Ձև N 2 - քաղաքային/գյուղական)՝ «Վերահսկիչ շրջայցի արդյունքների ամփոփագիր» և «Հանրագումարը՝ հաշվի առնելով վերահսկիչ շրջայցը» բաժինները, ինչպես նաև վերահսկիչ շրջայցի ավարտից հետո հաշվարարների հետ միասին լրացնել ուղեկցող թերթ (Ձև N 5) ձևաթուղթը և ամփոփ տեղեկագրի դիմային էջին նշել կազմված ուղեկցող թերթերի քանակը:

3) Սահմանված ժամկետում հաշվառման տեղամասի վարիչին ներկայացնել ԳՀՀ արդյունքները՝ հաշվի առնելով վերահսկիչ շրջայցը:

4) ԳՀՀ աշխատանքներն ավարտելուց հետո հուշատետրում անհրաժեշտ է լրացնել «Հրահանգիչ-հսկիչի դիտողություններն ու առաջարկությունները» բաժինը և նախապատրաստել հրահանգչական տեղամասի բոլոր նյութերը՝ հաշվառման տեղամասի վարիչին հանձնելու համար:

5) Նշանակված ժամկետում հաշվառման տեղամասի վարիչին պետք է հանձնել բոլոր նյութերը՝ ներառյալ չօգտագործված և վնասված ձևերը, որի վերաբերյալ տվյալներն ըստ յուրաքանչյուր հաշվարարի պետք է լրացնի իր հուշատետրի 3-րդ աղյուսակում:

Սույն հուշատետրում օգտագործված հասկացությունները կիրառվում են միայն վիճակագրական նպատակներով:

ԱՂՅՈՒՍԱԿ 3. ՀԱՇՎԱՐԱՐՆԵՐԻ ԱՊԱՀՈՎՈՒՄԸ

	Նյութերի ցանկը	Ստացված է հաշվառման տեղամասի վարիչից	Հանձնված է հաշվարարներին		
			1	2	3
<i>1.</i>	<i>Ա.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>	<i>4.</i>	<i>5.</i>
1	Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման 1-ԳՀՀ հարցաթերթ				
2	Գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման 1-ԳՀՀ հարցաթերթի հավելված				
3	«ԱՀ 2020թ. գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման ընթացքում գյուղատնտեսական համատարած հաշվառման 1-ԳՀՀ հարցաթերթի և դրա հավելվածի լրացման» հրահանգ				
4	Ամփոփ տեղեկագիր հաշվային տեղամասի (Ձև N 1-գյուղական)				
5	Ուղեկցող թերթ (Ձև N 5)				
6	Հուշատետր գյուղերում հաշվարարի				
7	Հաշվային տեղամասի սխեմատիկ հատակագիծ				
8	Գրություն նրանց, ում դժվար է տանը գտնել				
9	ԳՀՀ մասնակցի վկայական				
10	Հուշատետր գյուղերում հրահանգիչ-հսկիչի				
11	Ամփոփ տեղեկագիր հրահանգչական տեղամասի (Ձև N 2-քաղաքային/ գյուղական)				
12	Գրենական պիտույքներ				
13	Պայուսակ				

ՀՐԱՀԱՆԳԻՉ-ՀՄԿԻՉԻ ԴԻՏՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՆ ՈՒ ԱՌԱՋԱՐԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Նկարագրեք, ինդրեմ, հրահանգչական տեղամասում Ձեր աշխատանքի ընթացքում դրական և բացասական երևույթները:

Կա՞ն արդյոք առաջարկություններ հաշվային և հրահանգչական տեղամասերում ԳՀՀ կազմակերպման և անցկացման վերաբերյալ:

Ընդգծեք այն հարցերը, որոնք դժվարություններ են առաջացրել ԳՀՀ հարցաթերթի լրացման ժամանակ:

Առաջանու՞մ էին արդյոք դժվարություններ տնտեսություններից ԳՀՀ հարցաթերթի հարցերի պատասխանները ստանալու ժամանակ:

ՆՇՈՒՄՆԵՐԻ ՀԱՄԱՐ
