

ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ

ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԻՃԱԿԱԳՐԱԿԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ ՄԱՐԴԱՀԱՄԱՐԻ ԵՎ ԺՈՂՈՎՐԴԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ

1. Մարդահամարի և ժողովրդագրության բաժինը (այսուհետ՝ Բաժին) հանդիսանում է Հայաստանի Հանրապետության վիճակագրական կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում:

2. Բաժինն իր աշխատանքների ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, Կոմիտեի և իր կանոնադրություններով, ինչպես նաև՝ այլ իրավական ակտերով:

3. Բաժինն իր աշխատանքները կազմակերպում է՝ համագործակցելով Կոմիտեի մյուս կառուցվածքային ստորաբաժանումների և պաշտոնական վիճակագրության հետ կապված հարաբերությունների մասնակիցների հետ:

II. ԲԱԺՆԻ ԽՆԴԻՐՆԵՐՆ ՈՒ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

4. Բաժնի հիմնական խնդիրներն են՝

1) վիճակագրական ծրագրերին համապատասխան ժողովրդագրության ոլորտի (այսուհետ՝ ոլորտ) պաշտոնական վիճակագրության մշակման և արտադրության, ինչպես նաև՝ մարդահամարների արդյունքներով բնակչության թվաքանակի հաշվարկի համար տվյալների ձևավորման, արտադրության և սահմանված պարբերականությամբ դրա արդիականացման ապահովումը՝ կիրառելով միջազգային վիճակագրական դասակարգումների և ստանդարտների հիման վրա մշակված ազգային դասակարգիչները,

2) պաշտոնական վիճակագրություն արտադրողների համար միջազգային կազմակերպությունների կողմից ընդունված չափանիշներին և սկզբունքներին

համապատասխան ժողովրդագրության ոլորտի միասնական մեթոդաբանության ապահովումը:

5. Բաժինն իր իրավասության շրջանակում իրականացնում է հետևյալ գործառույթները՝

1) մասնակցում է վիճակագրական ծրագրերի նախագծերի մշակման աշխատանքներին՝ պաշտոնական վիճակագրության օգտագործողների պահանջարկի ուսումնասիրության հիման վրա,

2) ներկայացնում է հաշվետվություններ վիճակագրական ծրագրերի կատարման վերաբերյալ,

3) իրականացնում է ոլորտի տեղեկատվության (այդ թվում՝ վարչական ռեգիստրներից ստացված) մշակումն ու արտադրությունը,

4) կառավարում, շահագործում, վավերացնում և ձևավորում է ոլորտի վիճակագրական տվյալների էլեկտրոնային շտեմարանների ժամանակային շարքերը,

5) մշակում է ոլորտի վիճակագրական փաստաթղթերը և դրանց լրացման հրահանգները,

6) իրականացնում է մարդահամարների նախապատրաստման նորմատիվ-իրավական, մեթոդաբանական փաստաթղթերի և կազմակերպական դրույթների մշակումը, օրենքով սահմանված կարգով և ժամկետներում,

7) համակարգում է ոլորտի ընտրանքային հետազոտությունները,

8) իրականացնում է ոլորտի միջազգային առաջավոր փորձի ուսումնասիրման հիման վրա վիճակագրության մեթոդաբանության շարունակական կատարելագործում, Կոմիտեի հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, ռեսպոնդենտներին և սպառողներին մեթոդաբանական օժանդակություն,

9) սահմանված կարգով տրամադրում է ոլորտին վերաբերող վիճակագրական տեղեկատվություն Կոմիտեի կառուցվածքային ստորաբաժանումներին, պետական և տեղական ինքնակառավարման մարմիններին, այլ շահագրգիռ կազմակերպություններին ու անձանց,

10) իրականացնում է ոլորտի գենդերային բաղադրիչի գործիքակազմի մշակումը, ցուցանիշների հաշվարկները, ելքային աղյուսակների ձևավորումը և մեկնաբանումը.

11) պատրաստում է ոլորտի վիճակագրական հրապարակումները,

12) տեղադրում է ոլորտի վերաբերյալ տեղեկատվությունը Կոմիտեի տվյալների էլեկտրոնային շտեմարաններում,

13) իրականացնում է տվյալների ամբողջականացման և որակի ապահովման նպատակով ճշգրտող գործիքների մշակման, ներդրման և արդիականացման աշխատանքները,

14) իրականացնում է ոլորտի տվյալների որակին վերաբերող մեթոդաբանական փաստաթղթերի մշակման և արդիականացման աշխատանքները,

15) մասնակցում է ոլորտին վերաբերող միջազգային վիճակագրական համագործակցությանը,

16) պատրաստում է Բաժնի գործառույթներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ և այլ փաստաթղթեր,

17) ապահովում է վիճակագրական գաղտնիքի պահպանությունը,

18) Կոմիտեի նախագահի և գլխավոր քարտուղարի հրամաններով ու հանձնարարականներով իրականացնում է այլ գործառույթներ,

19) ՎՊԽ անդամ-Կոմիտեի նախագահի տեղակալի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ,

20) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված այլ գործառույթներ:

III. ԲԱԺՆԻ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ

6. Բաժնի ընթացիկ գործունեությունը կազմակերպում, համակարգում, ղեկավարում և վերահսկում է Բաժնի պետը:

7. Բաժնի պետը՝

1) Կոմիտեի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից սահմանված կարգով պահանջում և ստանում է Բաժնի աշխատանքների համար անհրաժեշտ տեղեկատվություն, ինչպես նաև՝ տրամադրում է համապատասխան տեղեկատվություն վերջիններիս,

2) իրականացնում է սույն կանոնադրությունից բխող գործառույթներ,

3) իրականացնում է քաղաքացիական ծառայության պաշտոնի անձնագրով սահմանված այլ լիազորություններ:

8. Բաժնի աշխատողների միջև աշխատանքի բաշխումն իրականացվում է Բաժնի աշխատողների քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերի պահանջներին համապատասխան:

9. Բաժնի պետը և աշխատողը Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրության և այլ իրավական ակտերով իրենց վերապահված պարտականությունները չկատարելու կամ ոչ պատշաճ կատարելու համար պատասխանատվություն են կրում օրենքով սահմանված կարգով: