

Հավելված  
Հայաստանի Հանրապետության  
վիճակագրական կոմիտեի նախագահի  
2022 թվականի ապրիլի 20-ի թիվ 14 -Լ հրամանի

«Հավելված 2  
Հայաստանի Հանրապետության  
վիճակագրական կոմիտեի նախագահի  
2019 թվականի հուլիսի 16-ի թիվ 53-Լ հրամանի

**ԿԱՆՈՆԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ**  
**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ՎԻՃԱԿԱԳՐԱԿԱՆ ԿՈՄԻՏԵԻ**  
**ԵՐԵՎԱՆ ՔԱՂԱՔԻ ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ**

**I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԴՐՈՒՅԹՆԵՐ**

1. Հայաստանի Հանրապետության վիճակագրական կոմիտեի Երևան քաղաքի վարչությունը (այսուհետ՝ Վարչություն) հանդիսանում է Հայաստանի Հանրապետության վիճակագրական կոմիտեի (այսուհետ՝ Կոմիտե) հիմնական մասնագիտական կառուցվածքային ստորաբաժանում:
2. Վարչությունն օրենքով կամ այլ իրավական ակտերով նախատեսված դեպքերում իրավունք ունի դատարանում հանդես գալ որպես հայցվոր կամ պատասխանող:
3. Վարչությունն իր աշխատանքների ընթացքում ղեկավարվում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ, Կոմիտեի և իր կանոնադրություններով, ինչպես նաև՝ այլ իրավական ակտերով:
4. Վարչությունն իր աշխատանքները կազմակերպում է՝ համագործակցելով Կոմիտեի մյուս կառուցվածքային ստորաբաժանումների և պաշտոնական վիճակագրության հետ կապված հարաբերությունների մասնակիցների հետ:
5. Վարչությունն ունի իր անվանմամբ կնիք և ձևաթուղթ:
6. Վարչության գտնվելու վայրն է՝ քաղաք Երևան, Դավիթ Անհաղթի 23/6:

**II. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԽՆԴԻՐՆ ՈՒ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ**

7. Վարչության հիմնական խնդիրը Երևան քաղաքում վիճակագրական ծրագրերին

համապատասխան վիճակագրական աշխատանքների իրականացման ապահովումն է՝ որպես Կոմիտեի տարածքային մարմին:

8. Վարչությունն իր իրավասության շրջանակում իրականացնում է հետևյալ գործառույթները.

1) Հայաստանի Հանրապետության վիճակագրության պետական խորհրդի (այսուհետ՝ Պետական խորհուրդ) կողմից սահմանված վիճակագրական փաստաթղթերի միջոցով հավաքում է Երևան քաղաքի տնտեսական և սոցիալական ոլորտների վիճակագրական տվյալներ ռեսպոնդենտներից,

2) հավաքված վիճակագրական տվյալներն ամփոփում և սահմանված կարգով ներկայացնում է Կոմիտեի կենտրոնական գրասենյակ,

3) մասնակցում է վիճակագրական ծրագրերի նախագծերի մշակման աշխատանքներին,

4) մասնակցում է համատարած հաշվառումների նախապատրաստման և անցկացման աշխատանքներին,

5) աշխատանք է տանում ռեսպոնդենտների հետ, եթե վիճակագրական տվյալները չեն ստացվում կամ չեն ստացվում ժամանակին կամ եթե տվյալներում հայտնաբերվել են հակասություններ կամ բացթողումներ,

6) վարում է ռեսպոնդենտների վերաբերյալ վիճակագրական ներքին ռեգիստրներ,

7) Պետական խորհրդի որոշմամբ սահմանված կարգով ռեսպոնդենտներին ապահովում է վիճակագրական փաստաթղթերի ձևերով և հրահանգներով, իրազեկում է նրանց վիճակագրական դիտարկումներում ընդգրկման, վիճակագրական գաղտնիության ապահովման, վիճակագրական փաստաթղթերի ներկայացման ժամկետների պարբերականության և դրանց ներկայացվող պահանջների մասին,

8) իրականացնում է վարչական իրավախախտումների և հաշվետվությունների մոնիթորինգ,

9) վիճակագրական տվյալների հավաքման և մշակման կատարելագործման, տեղեկատվության օպերատիվության և որակի բարձրացման հարցերի վերաբերյալ առաջարկություններ է ներկայացնում Կոմիտեի կենտրոնական գրասենյակ,

10) պատրաստում է Վարչության գործառույթներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ և այլ փաստաթղթեր,

11) իր իրավասության սահմաններում Կոմիտեի անունից հանդես է գալիս որպես ներկայացուցիչ դատական ատյաններում,

12) սույն կանոնադրությամբ սահմանված գործառույթների շրջանակում ներկայացնում է Կոմիտեն այլ մարմինների հետ փոխհարաբերություններում,

13) իր իրավասության սահմաններում պատասխաններ է ներկայացնում իրավաբանական և ֆիզիկական անձանցից ստացված դիմում-բողոքներին,

14) սահմանված կարգով իրականացնում է վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ վարույթ և ապահովում է իրավախախտումների համար գործադիր և դատական մարմինների կողմից կիրառվող պատժամիջոցներից մուտքերի մասին վիճակագրական համակարգի հաշվետվությունների կազմումը և ներկայացումը Կոմիտեի կենտրոնական գրասենյակ,

15) իրականացնում է վիճակագրական փաստաթղթերի և վարչական գործերի ժամանակավոր պահպանության և արխիվացման հանձնելու աշխատանքները,

16) ապահովում է վիճակագրական գաղտնիքի պահպանությունը,

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

18) Պետական խորհրդի անդամ-Կոմիտեի նախագահի տեղակալի հանձնարարությամբ իրականացնում է այլ գործառույթներ,

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

### **III. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԻ ՂԵԿԱՎԱՐՈՒՄԸ**

9. Վարչության ընթացիկ գործունեությունը կազմակերպում, համակարգում, ղեկավարում և վերահսկում է վարչության պետը:

#### **10. Վարչության պետը՝**

1) Կոմիտեի կառուցվածքային ստորաբաժանումներից սահմանված կարգով պահանջում և ստանում է Վարչության 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:

4) իր իրավասության սահմաններում տալիս է կարգադրություններ և ցուցումներ, առանց լիազորագրի հանդես է գալիս Վարչության անունից, ինչպես նաև տալիս է Վարչության անունից հանդես գալու լիազորագրեր:

11. Վարչության աշխատողների միջև աշխատանքի բաշխումն իրականացվում է Վարչության աշխատողների քաղաքացիական ծառայության պաշտոնների անձնագրերի պահանջներին համապատասխան:

12. Վարչության 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:

#### **IV. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԿԱՌՈՒՑՎԱԾՔԸ**

##### **13. Վարչության կառուցվածքում ներառվում են հետևյալ բաժինները՝**

- 1) Աշխատանքի և սոցիալական ոլորտի վիճակագրության բաժին,
- 2) Արդյունաբերության և էներգետիկայի վիճակագրության բաժին,
- 3) Առևտրի վիճակագրության բաժին,
- 4) Ծառայությունների վիճակագրության բաժին,
- 5) Շինարարության և բնակարանային կոմունալ տնտեսության վիճակագրության բաժին,
- 6) Տրանսպորտի և կապի վիճակագրության բաժին,
- 7) Վարչական իրավախախտումների և հաշվետվությունների մոնիթորինգի բաժին:

## Վ. ՎԱՐՉՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻՆՆԵՐԻ ՀԻՄՆԱԿԱՆ ԳՈՐԾԱՌՈՒՅԹՆԵՐԸ

### 14. Աշխատանքի և սոցիալական ոլորտի վիճակագրության բաժնի հիմնական գործառույթներն են՝

1) Պետական խորհրդի կողմից սահմանված վիճակագրական փաստաթղթերի միջոցով Երևան քաղաքում հավաքում է աշխատանքի և սոցիալական ոլորտի վիճակագրական տվյալներ,

2) իրականացնում է հավաքված վիճակագրական տվյալների տրամաբանական և թվաբանական ստուգում, մուտքագրում և ամփոփված տվյալները սահմանված կարգով ներկայացնում է Կոմիտեի կենտրոնական գրասենյակի համապատասխան ստորաբաժանում,

3) աշխատանք է տանում ռեսպոնդենտների հետ վիճակագրական փաստաթղթերը չներկայացնելու, սխալ կամ աղավաղումներով ներկայացնելու դեպքում,

4) վարում է վիճակագրական ներքին ռեգիստրները,

5) միջոցառումներ է իրականացնում վիճակագրական դաշտի հստակեցման, վիճակագրական տվյալների ամբողջականության, արդիականության և արժանահավատության ուղղությամբ,

6) իրականացնում է վիճակագրական հաշվառման մշտադիտարկման դաշտում ընդգրկվող ռեսպոնդենտների Պետական խորհրդի կողմից սահմանված կարգով վիճակագրական տվյալներ ներկայացնելու վերաբերյալ իրազեկման աշխատանքները,

7) վարչության պետին է ներկայացնում վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ տեղեկատվություն,

8) անհրաժեշտության դեպքում ապահովում է ռեսպոնդենտներին վիճակագրական փաստաթղթերի ձևերով,

9) պատրաստում է բաժնի գործառույթներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ և այլ փաստաթղթեր,

10) ապահովում է վիճակագրական գաղտնիքի պահպանությունը,

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

## **15. Արդյունաբերության և էներգետիկայի վիճակագրության բաժնի հիմնական գործառույթներն են՝**

- 1) Պետական խորհրդի կողմից սահմանված վիճակագրական փաստաթղթերի միջոցով Երևան քաղաքում հավաքում է արդյունաբերության և էներգետիկայի ոլորտների վիճակագրական տվյալներ,
- 2) իրականացնում է հավաքված վիճակագրական տվյալների տրամաբանական և թվաբանական ստուգում, մուտքագրում և ամփոփված տվյալները սահմանված կարգով ներկայացնում է Կոմիտեի կենտրոնական գրասենյակի համապատասխան ստորաբաժանում,
- 3) աշխատանք է տանում ռեսպոնդենտների հետ վիճակագրական փաստաթղթերը չներկայացնելու, սխալ կամ աղավաղումներով ներկայացնելու դեպքում,
- 4) վարում և համակարգում է վիճակագրական ներքին ռեգիստրները,
- 5) միջոցառումներ է իրականացնում վիճակագրական դաշտի հստակեցման, վիճակագրական տվյալների ամբողջականության, արդիականության և արժանահավատության ուղղությամբ,
- 6) իրականացնում է վիճակագրական հաշվառման մշտադիտարկման դաշտում ընդգրկվող ռեսպոնդենտների Պետական խորհրդի կողմից սահմանված կարգով վիճակագրական տվյալներ ներկայացնելու վերաբերյալ իրազեկման աշխատանքները,
- 7) վարչության պետին է ներկայացնում վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ տեղեկատվություն,
- 8) անհրաժեշտության դեպքում ապահովում է ռեսպոնդենտներին վիճակագրական փաստաթղթերի ձևերով,
- 9) պատրաստում է բաժնի գործառույթներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ և այլ փաստաթղթեր,
- 10) ապահովում է վիճակագրական գաղտնիքի պահպանությունը,
- 11) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված այլ գործառույթներ:

## **16. Առևտրի վիճակագրության բաժնի հիմնական գործառույթներն են՝**

- 1) Պետական խորհրդի կողմից սահմանված վիճակագրական փաստաթղթերի միջոցով Երևան քաղաքում հավաքում է առևտրի ոլորտի վիճակագրական տվյալներ,
- 2) իրականացնում է հավաքված վիճակագրական տվյալների տրամաբանական և թվաբանական ստուգում, մուտքագրում և ամփոփված տվյալները սահմանված կարգով ներկայացնում է Կոմիտեի կենտրոնական գրասենյակի համապատասխան ստորաբաժանում,
- 3) աշխատանք է տանում ռեսպոնդենտների հետ վիճակագրական փաստաթղթերը չներկայացնելու, սխալ կամ աղավաղումներով ներկայացնելու դեպքում,
- 4) վարում է վիճակագրական ներքին ռեգիստրները,
- 5) միջոցառումներ է իրականացնում վիճակագրական դաշտի հստակեցման, վիճակագրական տվյալների ամբողջականության, արդիականության և արժանահավատության ուղղությամբ,
- 6) իրականացնում է վիճակագրական հաշվառման մշտադիտարկման դաշտում ընդգրկվող ռեսպոնդենտների Պետական խորհրդի կողմից սահմանված կարգով վիճակագրական տվյալներ ներկայացնելու վերաբերյալ իրազեկման աշխատանքները,
- 7) վարչության պետին է ներկայացնում վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ տեղեկատվություն,
- 8) անհրաժեշտության դեպքում ապահովում է ռեսպոնդենտներին վիճակագրական փաստաթղթերի ձևերով,
- 9) պատրաստում է բաժնի գործառույթներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ և այլ փաստաթղթեր,
- 10) ապահովում է վիճակագրական գաղտնիքի պահպանությունը,
- 11) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված այլ գործառույթներ:

**17. Ծառայությունների վիճակագրության բաժնի հիմնական գործառույթներն են՝**

- 1) Պետական խորհրդի կողմից սահմանված վիճակագրական փաստաթղթերի միջոցով Երևան քաղաքում հավաքում է ծառայությունների ոլորտի վիճակագրական տվյալներ,
- 2) իրականացնում է հավաքված վիճակագրական տվյալների տրամաբանական և թվաբանական ստուգում, մուտքագրում և ամփոփված տվյալները սահմանված կարգով ներկայացնում է Կոմիտեի կենտրոնական գրասենյակի համախառնասխան ստորաբաժանում,
- 3) աշխատանք է տանում ռեսպոնդենտների հետ վիճակագրական փաստաթղթերը չներկայացնելու, սխալ կամ աղավաղումներով ներկայացնելու դեպքում,
- 4) վարում է վիճակագրական ներքին ռեգիստրները,
- 5) միջոցառումներ է իրականացնում վիճակագրական դաշտի հստակեցման, վիճակագրական տվյալների ամբողջականության, արդիականության և արժանահավատության ուղղությամբ,
- 6) իրականացնում է վիճակագրական հաշվառման մշտադիտարկման դաշտում ընդգրկվող ռեսպոնդենտների Պետական խորհրդի կողմից սահմանված կարգով վիճակագրական տվյալներ ներկայացնելու վերաբերյալ իրազեկման աշխատանքները,
- 7) վարչության պետին է ներկայացնում վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ տեղեկատվություն,
- 8) անհրաժեշտության դեպքում ապահովում է ռեսպոնդենտներին վիճակագրական փաստաթղթերի ձևերով,
- 9) պատրաստում է բաժնի գործառույթներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ և այլ փաստաթղթեր,
- 10) ապահովում է վիճակագրական գաղտնիքի պահպանությունը,
- 11) իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ և այլ իրավական ակտերով սահմանված այլ գործառույթներ:

**18. Շինարարության և բնակարանային կոմունալ տնտեսության վիճակագրության բաժնի հիմնական գործառույթներն են՝**

1) Պետական խորհրդի կողմից սահմանված վիճակագրական փաստաթղթերի միջոցով Երևան քաղաքում հավաքում է շինարարության և բնակարանային կոմունալ տնտեսության ոլորտի վիճակագրական տվյալներ,

2) իրականացնում է հավաքված վիճակագրական տվյալների տրամաբանական և թվաբանական ստուգում, մուտքագրում և ամփոփված տվյալները սահմանված կարգով ներկայացնում է Կոմիտեի կենտրոնական գրասենյակի համախառնասխան ստորաբաժանում,

3) աշխատանք է տանում ռեսպոնդենտների հետ վիճակագրական փաստաթղթերը չներկայացնելու, սխալ կամ աղավաղումներով ներկայացնելու դեպքում,

4) վարում է վիճակագրական ներքին ռեգիստրները,

5) միջոցառումներ է իրականացնում վիճակագրական դաշտի հստակեցման, վիճակագրական տվյալների ամբողջականության, արդիականության և արժանահավատության ուղղությամբ,

6) իրականացնում է վիճակագրական հաշվառման մշտադիտարկման դաշտում ընդգրկվող ռեսպոնդենտների Պետական խորհրդի կողմից սահմանված կարգով վիճակագրական տվյալներ ներկայացնելու վերաբերյալ իրազեկման աշխատանքները,

7) վարչության պետին է ներկայացնում վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ տեղեկատվություն,

8) անհրաժեշտության դեպքում ապահովում է ռեսպոնդենտներին վիճակագրական փաստաթղթերի ձևերով,

9) պատրաստում է բաժնի գործառույթներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ և այլ փաստաթղթեր,

10) ապահովում է վիճակագրական գաղտնիքի պահպանությունը,

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

#### **19. Տրանսպորտի և կապի վիճակագրության բաժնի հիմնական գործառույթներն են՝**

1) Պետական խորհրդի կողմից սահմանված վիճակագրական փաստաթղթերի միջոցով Երևան քաղաքում հավաքում է տրանսպորտի և կապի ոլորտի վիճակագրական տվյալներ,

2) իրականացնում է հավաքված վիճակագրական տվյալների տրամաբանական և թվաբանական ստուգում, մուտքագրում և ամփոփված տվյալները սահմանված կարգով ներկայացնում է Կոմիտեի կենտրոնական գրասենյակի համախառնախմբի ստորաբաժանում,

3) աշխատանք է տանում ռեսպոնդենտների հետ վիճակագրական փաստաթղթերը չներկայացնելու, սխալ կամ աղավաղումներով ներկայացնելու դեպքում,

4) վարում է վիճակագրական ներքին ռեգիստրները,

5) միջոցառումներ է իրականացնում վիճակագրական դաշտի հստակեցման, վիճակագրական տվյալների ամբողջականության, արդիականության և արժանահավատության ուղղությամբ,

6) իրականացնում է վիճակագրական հաշվառման մշտադիտարկման դաշտում ընդգրկվող ռեսպոնդենտների Պետական խորհրդի կողմից սահմանված կարգով վիճակագրական տվյալներ ներկայացնելու վերաբերյալ իրազեկման աշխատանքները,

7) վարչության պետին է ներկայացնում վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ տեղեկատվություն,

8) անհրաժեշտության դեպքում ապահովում է ռեսպոնդենտներին վիճակագրական փաստաթղթերի ձևերով,

9) պատրաստում է բաժնի գործառույթներից բխող իրավական ակտերի նախագծեր, տեղեկանքներ, հաշվետվություններ և այլ փաստաթղթեր,

10) ապահովում է վիճակագրական գաղտնիքի պահպանությունը,

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

## **20. Վարչական իրավախախտումների և հաշվետվությունների մոնիթորինգի բաժնի հիմնական գործառույթներն են՝**

1) կազմակերպում է Պետական խորհրդի կողմից սահմանված վիճակագրական փաստաթղթերի միջոցով վիճակագրական տվյալների հավաքումը էլեկտրոնային եղանակով,

2) էլեկտրոնային եղանակով ներկայացված վիճակագրական հաշվետվությունները՝ ըստ գործունեության տեսակների, բաշխում է Վարչության համապատասխան բաժիններին,

3) վերահսկում է, ըստ վիճակագրական փաստաթղթերի, վիճակագրական տվյալների էլեկտրոնային ներկայացման ընթացակարգի պահպանումը,

4) կազմակերպում և իրականացնում է ռեսպոնդենտների՝ վիճակագրական տվյալների հավաքման էլեկտրոնային եղանակին առնչվող համապատասխան պարզաբանում և ընթացիկ խորհրդատվություն,

5) վիճակագրական հաշվետվությունները դրանցում սահմանված ժամկետում չներկայացնելու կամ սահմանված կարգի խախտումով ներկայացնելու դեպքում վարչության պետի հանձնարարությամբ համապատասխան ոլորտային բաժինների հետ կազմում է վարչական իրավախախտման վերաբերյալ արձանագրություն,

6) կազմում և Վարչության պետի հաստատմանն է ներկայացնում հայտնաբերված վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ եռամսյակային տեղեկանքը և իրավախախտումների համար գործադիր և դատական մարմինների կողմից կիրառվող պատժամիջոցներից մուտքերի կանխատեսումների մասին վիճակագրական համակարգի հաշվետվությունները,

7) Վարչության պետին է ներկայացնում վարչական իրավախախտման վերաբերյալ գործին առնչվող համապատասխան փաստաթղթերը դրամական պահանջները հարկադիր կատարման ներկայացնելու համար,

8) կազմակերպում է բաժնի գործառույթներից բխող անհրաժեշտ տեղեկանքների, հաշվետվությունների և այլ փաստաթղթերի կազմման, պատրաստման աշխատանքները,

9) կատարում է վիճակագրական փաստաթղթերի և վարչական գործերի պահպանության և արխիվացման աշխատանքները,

10) իրականացնում է վիճակագրական հաշվառման մշտադիտարկման դաշտում ընդգրկվող ռեսպոնդենտների Պետական խորհրդի կողմից սահմանված կարգով վիճակագրական տվյալներ ներկայացնելու վերաբերյալ իրազեկման աշխատանքները,

11) ապահովում է Կոմիտեի մարզային վարչությունների կողմից վարչական իրավախախտումների վերաբերյալ կազմված հարցումների, հաշվառման քարտերի ստացումը և մուտքագրումը համապատասխան էլեկտրոնային բազա, ինչպես նաև՝ ՀՀ օրենսդրությամբ սահմանված կարգով կազմում և ներկայացնում է ծրագրավորված մուտքերի հավաքագրման արդյունքների վերաբերյալ տեղեկատվությունը,

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