

6. ՄԱՐԴԱՀԱՄԱՐԻ ՆՅՈՒԹԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄԸ RECEPTION OF THE CENSUS MATERIALS ПРИЕМ МАТЕРИАЛОВ ПЕРЕПИСИ НАСЕЛЕНИЯ

«ՎՄՄ մարզային գործակալություններից և Երևանի քաղաքային գործակալությունից մարդահամարի նյութերի ստուգման և ընդունման նպատակով «ՎՄՄ նախագահի 2001թ. նոյեմբերի 2-ի թիվ 27 հրամանով ստեղծվեցին մարդահամարի նյութերը տեղերում ընդունող 3 հանձնաժողովներ: «ՎՄՄ մարզային գործակալություններում և Երևանի քաղաքային գործակալության տարածքային բաժիններում հանձնաժողովների կողմից 2001թ. նոյեմբերի 9-ից իրականացվեցին մարդահամարի նյութերի որակական ստուգումներ: «ՎՄՄ նախագահի 2001թ. նոյեմբերի 14-ի թիվ 30 հրամանով ստեղծվեց մարդահամարի նյութերի ընդունման հանձնաժողով և սկսած նոյեմբերի վերջից՝ «ՎՄՄ 2001 թ. մարդահամարի նախապատրաստման, անցկացման և նյութերի մշակման աշխատանքների ժամանակացույցի համապատասխան, մարդահամարի նյութերը «ՎՄՄ մարզային և Երևանի քաղաքային գործակալություններից տեղափոխվեցին «ՎՄՄ մարդահամարի վարչություն, ընդ որում առաջին հերթին ընդունվեցին հեռավոր մարզերի նյութերը:

Մարդահամարի նյութերը (հարցաթերթեր, ուղեկցող թերթեր, ամփոփագրեր) ամփոփված էին պայուսակների մեջ: Պայուսակների ընդունման ժամանակ ընդունման հանձնաժողովը ստուգում, անհրաժեշտության դեպքում ձգբոսում էր տվյալ պայուսակի ուղեկցող թերթում նշված հարցաթերթերի քանակի և հասցեային պայմանանիշերի համապատասխանությունը պայուսակի փաստացի տվյալների հետ: Դրանից հետո պայուսակներին տրվում էին իրենց համապատասխանող աշխարհագրական կոդերը, որից հետո ուղեկցող թերթի տվյալները մուտքագրվում էր համակարգիչ և պայուսակները տեղափոխվում պահեստ: Յուրաքանչյուր մարզի նյութերի ընդունումից հետո հանձնաժողովի կողմից կազմվում էր պայուսակների հանձնման ընդունման ակտ, որը վավերացվում էր «ՎՄՄ մարզային և Երևանի քաղաքային գործակալությունների պետերի և ընդունող հանձնաժողովի կողմից:

Պահեստում մարդահամարի նյութերի պահպանման պատասխանատվությունը դրվեց վարչության վարչատնտեսական բաժնի վրա: Բաժնի աշխատակիցների առաջարկությամբ, պայուսակների առավել կանոնավոր և անկորուստ շարժն ապահովելու նպատակով, աշխարհագրական կոդերից բացի դրանց տրվեցին նաև լրացուցիչ հերթական համարներ:

Three committees for the census materials reception in the spots were formed by NSS RA chairman's order # 27 of November 2, 2001. Qualification checking of census materials was performed in NSS RA Marz agencies and their district subdivisions, Yerevan urban agency since November 9th, 2001. The reception committee of census materials was formed by NSS RA chairman's order # 30 of November 14, 2001. Beginning from the end of November the census materials were brought to NSS RA Census Department from NSS RA Marz and Yerevan urban agencies according to the timetable of Census 2001 RA preparation, realization and material processing. The materials from the more remote marzes were received first.

The census materials (questionnaires, accompanying sheets, and summary reports) were kept in portfolios (satchels). The reception committee were checking and correcting, in case of necessity, the correspondence of number and address conditional signs with the factual data of portfolios' accompanying sheets. The portfolios were then assigned geographical codes, the accompanying sheets' data were entered into a computer, and the satchels then placed into a storage room.

After the reception of the materials of each of the marzes, the committee formed a submission-reception act to be ratified by the chairmen of NSS RA Marz and Yerevan urban agencies as well as the reception committee.

The administrative division of the Census Department was put on the responsibility of census materials storage. For the provision of safe and complete movement of portfolios alongside with the geographical codes additional ordinal numbers were given to the portfolios.

С целью проверки и принятия материалов переписи из Ереванского городского агентства и марзовых агентств НСС РА, приказом Председателя НСС РА номер 27 от 2 ноября 2001г. были созданы 3комиссии, принимавшие на местах материалы переписи, . В агентствах марзов и территориальных отделах Ереванского городского агентства НСС РА, с 9-ого ноября 2001г. со стороны комиссий осуществлялись проверки качества материалов переписи. Приказом Председателя НСС РА номер 30 от 14 ноября 2001г. создалась комиссия по приему материалов переписи и начиная с конца ноября согласно графику работ по подготовке, проведению и обработке материалов переписи, материалы были переведены из марзовых агентств и отделов Ереванского городского агентства НСС РА в Управление переписи НСС РА, причем в первую очередь были приняты материалы отдаленных марзов.

Материалы переписи (переписной лист, сопроводительный лист, ведомость) были подитожены в портфелях. Во время принятия портфеля комиссия проверяла, а при необходимости уточняла соответствие отмеченных в сопроводительном листе количество переписных листов и адресных условных единиц с фактическими данными портфеля. После этого, портфелям давались соответствующие им географические коды, после чего данные сопроводительного листа вводились в компьютер и портфели отправлялись на склад. После принятия материалов каждого марза, со стороны комиссии составлялся акт приема-сдачи портфелей, который ратифицировался со стороны приемной комиссии и начальников Ереванского городского и марзовых агентств НСС РА.

Ответственность за сохранность материалов переписи на складах была возложена на административно-хозяйственный отдел управления. По предложению работников отдела, с целью обеспечения целостности портфелей, кроме географических кодов им были даны также дополнительные порядковые номера.