



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՎԻՃԱԿԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ
ՈՐՈՇՈՒՄ**

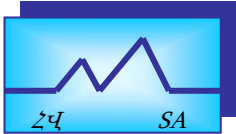
15 ապրիլ 2011 թ.

թիվ 15-Ա

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ 2011 ԹՎԱԿԱՆԻՆ ԱՆՑԿԱՑՎԵԼԻՔ
ՄԱՐԴԱՀԱՄԱՐԻ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ
ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՎԱՅՐԵՐՈՒՄ ՀԱՇՎԱՐԱՐԻ ՀՈՒՇԱՏԵՏՐԸ ՀԱՍՏԱՏԵԼՈՒ ՄԱՍԻՆ**

Ղեկավարվելով «Մարդահամարի մասին» ՀՀ օրենքի 7-րդ հոդվածի 2-րդ մասով՝ Հայաստանի Հանրապետության վիճակագրության պետական խորհուրդը **ո ր ո շ ու մ է.**

հաստատել «Հայաստանի Հանրապետությունում 2011 թվականին անցկացվելիք մարդահամարի ընթացքում գյուղական վայրերում հաշվարարի» հուշատետրը՝ համաձայն հավելվածի:



Հավելված

Հայաստանի Հանրապետության
վիճակագրության պետական խորհրդի
2011 թվականի ապրիլի 15-ի թիվ 15-Ա որոշման

Հայաստանի Հանրապետության
2011 թվականի մարդահամար

Ձև թիվ 11-գյուղական

Հ Ո Ւ Շ Ա Տ Ե Տ Ր ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ՎԱՅՐԵՐՈՒՄ ՀԱՇՎԱՐԱՐԻ

Մարզ-----Տարածաշրջան -----

Համայնք -----Բնակավայր -----

ՀԱՇՎԱՅԻՆ ՏԵՂԱՄԱՍ N-----

Հաշվարար -----
(Ազգանուն, անուն, հայրանուն)

ՀՐԱՀԱՆԳՉԱԿԱՆ ՏԵՂԱՄԱՍ N -----

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

Հրահանգչական տեղամասի հասցեն -----

----- Հեռախոսի համարը -----

ՄԱՐԴԱՀԱՄԱՐԻ ՏԵՂԱՄԱՍ N-----

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

Մարդահամարի տեղամասի հասցեն -----

----- Հեռախոսի համարը -----

Ն Ե Ր Ա Ծ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն

«Մարդահամարի մասին» ՀՀ օրենքի 13-րդ հոդվածով սահմանված է.

«Հոդված 13. Պատասխանատվությունը մարդահամարի մասին օրենսդրությունը խախտելու դեպքում

Բնակչության վերաբերյալ անհատական տեղեկություններին տիրապետող աշխատակիցներին արգելվում է որևէ մեկին հաղորդել մարդահամարի լրացված փաստաթղթերի բովանդակությունը: Մարդահամարի սկզբնական (անհատական) տվյալների օգտագործման կարգի խախտման դեպքում մարդահամարի աշխատողները պատասխանատվություն են կրում Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով: Մարդահամարի սկզբնական նյութերը դատական, դատաքննչական և այլ մարմինները որպես ապացույց չեն կարող օգտագործել:

Մարդահամարի հարցաթերթի հարցերին պատասխանելուց հրաժարվելն առաջացնում է պատասխանատվություն՝ Հայաստանի Հանրապետության օրենսդրությամբ սահմանված կարգով»:

Հարգելի Հաշվարար

Ինչպես սահմանված է «Մարդահամարի մասին» ՀՀ օրենքի 9-րդ հոդվածով, մարդահամարի անցկացման ժամանակաընթացքում՝ **2011թ. հոկտեմբերի 12-21-ը ներառյալ**, Դուք պետք է իրականացնեք Ձեզ ամրակցված հաշվային տեղամասի բնակչության հարցումն ու մարդահամարի համապատասխան հարցաթերթում տեղեկությունների գրառումը: Դուք պետք է հստակ պատկերացնեք Ձեր աշխատանքի կարևորությունը մարդահամարի գործընթացում, քանի որ Ձեզ է վստահված հաշվարարի պարտականությունը:

Մարդահամարի անցկացման ժամանակահատվածում աշխատանքները Ձեր կողմից պետք է իրականացվեն **երեք փուլերով՝**

ՓՈՒԼ I –Նախապատրաստական՝ 2011թ. հոկտեմբերի 8-10-ը, պետք է կատարեք Ձեզ ամրակցված հաշվային տեղամասի տների, շենքերի (բնակարանների) նախնական շրջագայությունը (շրջայցը):

ՓՈՒԼ II- Մարդահամարի անցկացում (բնակչության հաշվառում)՝ 10 օրվա ընթացքում (**հոկտեմբերի 12-21-ը ներառյալ**) շրջագայելով Ձեզ ամրակցված հաշվային տեղամասի յուրաքանչյուր տուն, բնակարան և հարցման միջոցով դրանցում բնակվող յուրաքանչյուր տնային տնտեսության համար մարդահամարի հարցաթերթի լրացում:

ՓՈՒԼ III- Վերահսկիչ աշխատանքներ՝ հոկտեմբերի 22-26-ը,



տեղամասային հրահանգիչ հսկիչի հետ մասնակցել հետմարդահամարային ընտրանքային վերահսկիչ շրջագայությանը:

Մինչև Ձեր հիմնական պարտականություններին անցնելը, Դուք պարտավոր եք մասնակցել նախատեսված հրահանգավորման դասընթացներին և անցնել պատրաստվածության ստուգում:

Յուրաքանչյուր հաշվարար **պատասխանատու** է իրեն ամրակցված հաշվային տեղամասում մարդահամարը ժամանակին և պահանջվող որակով անցկացնելու, սահմանված կարգով բնակչության հաշվեգրումն իրականացնելու, ինչպես նաև հարցվողներից մարդահամարի հարցաթերթի հարցերի հստակ և հավաստի պատասխաններ ստանալու համար:

I. ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ՓՈՒԼ



Հրահանգավորումն ու պատրաստվածության ստուգումն անցնելուց հետո, տեղամասային հրահանգիչ-հսկիչից կստանաք Ձեր՝ հաշվարարի հուշատետրը, որի 1-ին աղյուսակում հրահանգիչ-հսկիչի կողմից լրացված կլինեն Ձեզ ամրակցված հաշվային տեղամասի մեջ մտնող բոլոր գյուղական բնակավայրերը և դրանց տարածքում գտնվող այլ բնակատեղերը:

Նախնական շրջագայությունը (շրջայցը) սկսելուց առաջ.

- *անհրաժեշտ է ճշտել հաշվային տեղամասի սահմանները,*
- *եթե մեկ բնակավայրը բաժանված է մի քանի հաշվային տեղամասերի միջև կամ հաշվային տեղամասը բաղկացած է մի քանի այլ բնակավայրերից, ապա անհրաժեշտ է ճշտել հաշվային տեղամասի սահմանները՝ հրահանգիչ-հսկիչի և հարակից տեղամասերի հաշվարարների հետ տեղանք դուրս գալով,*
- *5000 և ավելի բնակչություն ունեցող գյուղերում տեղամասի սահմաններն անհրաժեշտ է ճշտել՝ դրանք համեմատելով նաև հաշվային տեղամասի սխեմատիկ հատակագծի հետ:*

1. Երեք օրվա ընթացքում (**հոկտեմբերի 8-10-ը**) Դուք պետք է այցելեք Ձեր տեղամասի բոլոր տներն ու շինությունները, բազմաբնակարան շենքում՝ յուրաքանչյուր բնակարան, տուն (շինություն), վագոն-տնակ, և լրացնեք Ձեր հուշատետրի 2-րդ աղյուսակի 1-6-րդ սյունակներում պահանջվող տվյալները, ինչպես նաև 1-ին աղյուսակի 5-րդ և 6-րդ սյունակների համապատասխան տվյալները:

2. Հուշատետրի 2-րդ աղյուսակում գյուղական բնակավայրերը պետք է գրառվեն այն հաջորդականությամբ, ինչպես դրանք լրացված են 1-ին աղյուսակում: Դրա հետ մեկտեղ յուրաքանչյուր բնակավայր (ինչպես

հիմնական, այնպես էլ հիմնականի տարածքում գտնվող այլ բնակատեղեր) գրառվում է առանձին տողով:

3. Եթե նախնական շրջագայության ժամանակ պարզեք, որ Ձեզ ամրակցված հաշվային տեղամասում որևէ բնակատեղ կամ հիմնական բնակելի տներից հեռու գտնվող տուն (շինություն) հրահանգիչ-հսկիչի կողմից չի ներառվել հուշատետրի 1-ին աղյուսակում, կամ բնակելի տներից հեռու գտնվող տուն (շինություն) ներառված է, բայց փաստացի գոյություն չունի, կամ բնակեցված չէ, բնակության համար ոչ պիտանի լինելու պատճառով, ապա պետք է գրառեք բնակավայրի կամ առանձին կանգնած տների (շինությունների) փաստացի թվաքանակը և կատարված փոփոխության մասին տեղյակ պահեք Ձեր տեղամասային հրահանգիչ-հսկիչին:

4. Հուշատետրի 2-րդ աղյուսակում՝ յուրաքանչյուր բնակավայրի սահմաններում, առանձին տողով պետք է գրառել՝

- 1) *յուրաքանչյուր բնակելի տուն (շինություն)՝ անկախ այն բանից, թե շրջագայության պահին այնտեղ բնակչություն բնակվում է, թե՛ ոչ,*
- 2) *բազմաբնակարան շենքում՝ յուրաքանչյուր բնակարան,*
- 3) *ոչ բնակելի տուն (շինություն), որտեղ ապրում է կամ կարող է ապրել բնակչություն,*
- 4) *կիսակառույց շինություն,*
- 5) *այն տները, որոնցից բնակչությունը պետք է տեղափոխված լիներ դրանց քանդման կապակցությամբ, որպեսզի ստուգեք, թե չի բնակվում արդյոք այնտեղ որևէ մեկը:*

Այն ոչ բնակելի շինությունները (հիմնարկ, կազմակերպություն և այլն), որոնցում բնակվողներ չկան, 2-րդ աղյուսակում չեն գրառվում:

Նախնական շրջագայության (շրջայցի) ժամանակ հուշատետրի 2-րդ աղյուսակի 1-ին սյունակում գրառվում են հիմնական բնակավայրի և դրա տարածքում գտնվող այլ բնակատեղերի հերթական համարները, 2-րդ սյունակում՝ դրանց անվանումը, 3-րդ ում՝ բնակավայրի սահմանում տան (շինության) հերթական համարը, իսկ 4-րդ ում՝ դրա հասցեն:

5-րդ սյունակում անհրաժեշտ է գրառել տվյալ տան բնակելի շինությունների քանակը, իսկ 6-րդ սյունակում՝ դրանցում բնակվողների թվաքանակը՝ ներառյալ բացակայողների և ժամանակավոր ներկա անձանց թվաքանակը:

Տների (շինությունների) քանակի վերաբերյալ ստացված տվյալները գրառվում են նաև 1-ին աղյուսակի 5-րդ և 6-րդ սյունակներում:

Եթե հրահանգիչ-հսկիչի կողմից 1-ին աղյուսակի 2-րդ և 4-րդ սյունակներում նախապես գրառված բնակելի տների (շինությունների) քանակը չի համապատասխանում դրանց փաստացի քանակին, ապա պետք է 1-ին աղյուսակի 5-րդ և 6-րդ սյունակներում գրառել բնակելի տների

(շինությունների) փաստացի քանակը և տարբերության մասին հայտնել Ձեր տեղամասային հրահանգիչ-հսկիչին: Վերջինս պետք է պարզի դրա պատճառը և համապատասխան լրացում կամ ուղղում կատարի հուշատետրի 1-ին աղյուսակի համապատասխան գրառումներում: Բնակավայրի սահմանում 2-րդ աղյուսակի համապատասխան սյունակների լրացումն ամբողջությամբ ավարտելուց հետո պետք է հաշվել 6-րդ սյունակի՝ բնակավայրում բնակվողների հանրագումարը և լրացնել այդ թվաքանակը:

5. Եթե հայտնաբերվեն բաց թողնված տներ (շինություններ), ապա անհրաժեշտ է դրանք ավելացնել այն բնակավայրի վերջում, որում դրանք գտնվում են, կամ 2-րդ աղյուսակի վերջում՝ վերջինը գրված տնից (շինությունից) հետո: Այդպիսի դեպքերում միաժամանակ 2-րդ աղյուսակի 2-րդ սյունակում պետք է գրառել այն բնակավայրի անվանումը, որին պատկանում է բաց թողնված տունը (շինությունը), 3-րդ սյունակում՝ այդ բնակավայրի սահմաններում տան (շինության) հաջորդական համարը, իսկ 5-րդ սյունակում՝ ուղղել տվյալ բնակավայրի հանրագումարը:

6. Յուրաքանչյուր տուն (շինություն) այցելելիս անհրաժեշտ է բնակիչներին տեղեկացնել անցկացվելիք մարդահամարի մասին, նշել դրա կարևորությունը և պարզել, թե երբ է ավելի հարմար հաշվեգրել տվյալ տանը (շինությունում) բնակվողներին, հատկապես նրանց, ում դժվար է տանը գտնել, և համապատասխան նշումներ կատարել Ձեր հուշատետրի 2-րդ աղյուսակի 7-րդ սյունակում: Միաժամանակ պետք է խնդրեք տնային տնտեսության չափահաս անդամներից մեկին հիշել նաև այն անձանց, ովքեր սովորաբար այդտեղ չեն բնակվում, սակայն հոկտեմբերի 11-ի լույս 12-ի գիշերը կարող են գտնվել տվյալ տանը (շինությունում):

7. Դուք պետք է այցելեք նաև Ձեզ ամրակցված տեղամասում գտնվող բոլոր կազմակերպությունները և դրանց վարչակազմի (ադմինիստրացիայի) հետ ճշտեք, թե հնարավոր է արդյոք, որ հոկտեմբերի 11-ի լույս 12-ի գիշերը մարդիկ գտնվեն իրենց կողմից տնօրինվող շինություններում (օրինակ գործուղվածներ), որպեսզի ապահովեք այդպիսի անձանց հաշվառումը:

8. Ձեր հաշվային տեղամասի բոլոր տների (շինությունների) համապատասխան տվյալները 2-րդ աղյուսակում գրառելուց հետո անհրաժեշտ է հաշվարկել և 6-րդ սյունակում գրառել հաշվային տեղամասում բնակվողների թվաքանակի հանրագումարը, ինչպես նաև մեկ անգամ ևս ստուգել 1-ին և 2-րդ աղյուսակներում բոլոր գրառումները:

Ձեզ ամրակցված հաշվային տեղամասում մարդահամարի հաշվառումն անցկացնելու համար, մարդահամարի նախօրեին, Ձեր տեղամասային հրահանգիչ-հսկիչից պետք է ստանաք անհրաժեշտ քանակությամբ հարցաթերթեր, ձևաթղթեր, այլ փաստաթղթեր և դրանց քանակությունները լրացնեք հուշատետրի համապատասխան աղյուսակում:

II. ՄԱՐՂԱՀԱՄԱՐԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ



1. Մարդահամարի անցկացման 10 օրերի ընթացքում (հոկտեմբերի 12-21-ը ներառյալ) Դուք պետք է շրջագայեք (շրջայցեք) Ձեզ ամրակցված տեղամասի բոլոր տները (շինությունները) և հարցման միջոցով յուրաքանչյուր տնային տնտեսության համար լրացնեք մարդահամարի հարցաթերթ, անհրաժեշտության դեպքում նաև հաշվառման վերահսկումն ապահովող այլ փաստաթղթեր:

2. Եթե հաշվային տեղամասում ներառված են ժամանակավոր կացատեղ հանդիսացող կազմակերպություններ (հիվանդանոց, ծննդատուն, առողջարան, հանգստյան տուն, հյուրանոց և այլն), ապա մարդահամարի առաջին օրը աշխատանքը Դուք պետք է սկսեք այդ կազմակերպություններից:

Մարդահամարն այնտեղ անցկացվում է մեկ (առաջին) օրվա ընթացքում, իսկ հաջորդ օրերին նոր եկած անձանց համար, նրանց մոտ մարդահամարն անցնելու մասին տեղեկանքի բացակայության դեպքում, անհրաժեշտ է լրացնել «Հսկիչ թերթեր» (Ձև թիվ 4): Մարդահամարի պահի դրությամբ ժամանակավոր ներկա հաշվեգրված բոլոր անձանց անհրաժեշտ է տալ «Տեղեկանք մարդահամարն անցնելու մասին» (Ձև թիվ 5) և զգուշացնել, որ այն անհրաժեշտ է պահել (իրենց մոտ ունենալ) մինչև վերահսկիչ շրջագայության (շրջայցի) ավարտը (հոկտեմբերի 26-ը):

Ավարտելով մարդահամարի հաշվառումը ժամանակավոր կացատեղ հանդիսացող կազմակերպություններում՝ անհրաժեշտ է ձեռնամուխ լինել Ձեզ ամրակցված տեղամասի մյուս տներում (շինություններում) մարդահամար անցկացնելուն:

3. Ամեն օրվա վերջում անհրաժեշտ է ստուգել օրվա ընթացքում Ձեր լրացրած հարցաթերթերը (լրացման ամբողջականությունն ու ճշգրտությունը), ինչպես նաև հաշվային տեղամասի **ամփոփ տեղեկագրում** լրացնել տվյալ օրվա համապատասխան տվյալները: Մարդահամարի ժամանակ հաշվային տեղամասի ամփոփ տեղեկագիրը (Ձև թիվ 6-գյուղական) լրացվում է յուրաքանչյուր տեղամասի ամփոփ տվյալները ստանալու համար:

4. Մինչև մարդահամարի հարցաթերթ լրացնելը պետք է պարզեք, թե քանի տնային տնտեսություն է բնակվում տվյալ տանը (շինությունում) և այնուհետև անցնեք նրանց հաշվեգրմանը՝ համաձայն «ՀՀ 2011թ. մարդահամարի հարցաթերթը լրացնելու (մարդահամարն անցկացնելու) կարգի» **հրահանգի**:

Մարդահամարի հարցաթերթը պետք է լրացնել բնակչության հարցման եղանակով՝ հարցաթերթից ընթերցելով յուրաքանչյուր հարց: Պատասխանների ճշգրտությունը հաստատող փաստաթղթեր չեն պահանջվում, սակայն պետք է համոզվել, որ հարցվողները հստակ հասկացել են հարցը և ճիշտ

պատասխաններ են տալիս դրանց: Ընդ որում, հարցման ընթացքում հարկ է միշտ դեկավարվել *«Մարդահամարի մասին» ՀՀ օրենքի 13-րդ հոդվածի դրույթներով, որով սահմանվում է, որ. «Մարդահամարը կրում է պարտադիր բնույթ և հարցվողները պարտավոր են ճշգրիտ և սպառիչ պատասխաններ տալ մարդահամարի հարցաթերթի բոլոր հարցերին:*

Յուրաքանչյուր անձ իրավունք ունի ծանոթանալ մարդահամարի հարցաթերթերում գրանցված իր մասին տեղեկություններին»:

Անհրաժեշտ է հնարավորինս պարզաբանել հարցվողների համար, որ յուրաքանչյուրի հավաստի պատասխաններն են մարդահամարի ամփոփ արդյունքների ճշգրտության գրավականը:

5. Բազմաբնակարան շենքերում յուրաքանչյուր բնակարանի վերաբերյալ տնային տնտեսության բնակության պայմաններին վերաբերող հարցերի բաժնի որոշ հիմնական տվյալները (շենքի կառուցման տարեթիվը և արտաքին պատերի շինանյութը, բնակելի միավորի ընդհանուր մակերեսը) լրացնելիս պետք է օգտվեք Ձև թիվ 1-բնակբնութագիր՝ «Բազմաբնակարան շենքի բնակարանների բնութագիրը», հարցաթերթում լրացված տեղեկություններից, որոնք Ձեզ կտրամադրվեն տեղամասային հրահանգիչ-հսկիչի կողմից:

6. Եթե Դուք մարդահամարի ընթացքում որևէ տանը (շինությունում) կհանդիպեք մշտապես կամ ժամանակավոր ներկա գտնվող անձ(անց), ով(քեր) հոկտեմբերի 11-ի լույս 12-ի գիշերը գտնվել են մեկ այլ բնակավայրում, որտեղ պետք է հաշվեգրվեին որպես ժամանակավոր կամ մշտապես բնակվողներ, ապա պարտադիր պետք է պարզեք, թե արդյոք այդ անձ(ինք) ունեն «տեղեկանք մարդահամար անցնելու մասին»: Տեղեկանք չունեցող անձանց համար պետք է կազմել «հսկիչ թերթ» (Ձև թիվ 4):

Հսկիչ թերթերի և տեղեկանքների համարակալումը պետք է կատարեք միասնական հաշվային տեղամասի սահմաններում հաջորդական համարակալումով՝ դրանք կազմելուն զուգընթաց:

7. Եթե հաշվառման ընթացքում Դուք հանդիպեք մեկից ավելի բնակարան (տուն, առանձնատուն և այլն) ունեցող անձի, ապա պետք է նախ պարզեք, թե տվյալ անձը որտեղ պետք է հաշվեգրվի: Ընդ որում, նախապատվությունը պետք է տրվի այն տանը (բնակարանին), որտեղ բնակվում է հարցվողի տնային տնտեսությունը: Հաշվեգրման վայրը որոշելուց հետո, եթե ընտրվում է տվյալ տունը (շինությունը)՝ մարդահամարի հարցաթերթում տվյալ անձին հաշվեգրելու հետ մեկտեղ, նրա համար պետք է լրացնել **«Վերահսկիչ փաստաթուղթ» (Ձև թիվ 6)**, ինչպես նաև հարցվողին տալ **«Տեղեկանք մարդահամարն անցնելու մասին»**: Իսկ եթե հաշվեգրման վայրն այլ է, ապա այդ դեպքում տվյալ անձի համար անհրաժեշտ է լրացնել **«Հսկիչ թերթ» (Ձև թիվ 4)**:

8. Ձեր լրացրած վերահսկիչ փաստաթղթերը նույնպես պետք է համարակալվեն Ձեր հաշվային տեղամասի սահմանում՝ միասնական

հաջորդական համարակալումով: Ընդ որում, վերահսկիչ փաստաթղթերը և հսկիչ թերթերը պետք է հանձնել տեղամասային հրահանգիչ-հսկիչին՝ դրանց լրացմանը զուգընթաց:

9. Յուրաքանչյուր տանը (շինությունում) տնային տնտեսության բոլոր անդամներին հաշվեգրելուց հետո անհրաժեշտ է անվանական ընթերցել հարցաթերթում բոլոր հաշվեգրվածներին և պարզել, թե արդյոք բաց չի թողնվել տնային տնտեսության անդամներից որևէ մեկը, կամ չկան արդյոք սխալմամբ հաշվեգրվածներ, հարցաթերթի 1-ին էջի սահմանված մասում ստորագրել և գրել լրացման ամսաթիվը:

Եթե որևէ տանը (շինությունում) մնացել են Ձեր կողմից չհաշվեգրված անձինք, ում մի քանի անգամ այցելելուց հետո Դուք չեք հանդիպել, և տնային տնտեսության անդամներից որևէ մեկը նրա մասին չի կարող տվյալներ տալ, ապա Ձեր հուշատետրի 2-րդ աղյուսակի 8-րդ սյունակում՝ «Ծանոթություն» բաժնում, նշում եք այդպիսի անձանց թվաքանակը, որպեսզի նորից այցելեք այդ տուն (շինություն): Այն դեպքում, երբ որևէ տան դուռը փակ է, և չկա որևէ մեկը, ով նրանց տանը գտնվելու ժամի վերաբերյալ տեղեկություն տա, ապա անհրաժեշտ է թողնել «գրություն այն անձանց, ում դժվար է տանը գտնել», որով խնդրվում է այդ անձին ներկայանալ կամ զանգահարել հրահանգչական տեղամաս՝ մարդահամարի հարցաթերթի լրացման գործառույթը կազմակերպելու համար:

10. Մարդահամարի անցկացման 10-օրյա ժամանակաընթացքում պարտավոր եք 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 (շինությունները):

11. Մարդահամարի հարցաթերթերի, ինչպես նաև հարակից մյուս բոլոր փաստաթղթերի լրացումը կատարվում է «ՀՀ 2011թ. մարդահամարի հարցաթերթը լրացնելու (մարդահամարն անցկացնելու) կարգի» հրահանգի պահանջներին համապատասխան:

1) Մարդահամարի հարցաթերթի անհատական հարցերի պատասխանների լրացումը կատարվում է բառեր կամ թվեր գրելով կամ ամեն հարցի համար որպես պատասխան առաջարկված հուշումներից մեկին համապատասխանող թվային ծածկագիրը գրելով: Տնային տնտեսության բնակության պայմանների վերաբերյալ հարցերի լրացումը կատարվում է որպես պատասխան ընտրված համապատասխան հուշմանը համապատասխանող վանդակը գծանշելով՝ X:

2) Բոլոր գրառումները հարկավոր է կատարել հարցի համար խիստ սահմանված զոտում կամ հատուկ գծված վանդակում:

3) Փաստաթղթերն անհրաժեշտ է լրացնել հնարավորինս մաքուր՝ առանց ջնջումների, իսկ ուղղումներ լինելու դեպքում՝ հարկավոր է դրանք կատարել խնամքով և ընթեռնելի:

4) Մարդահամարի հարցաթերթի լրացման ժամանակ թույլ տրված սխալի դեպքում, սխալ դրված նիշի, թվի կամ սխալ գրառման վրա պետք է խնամքով գիծ քաշել և դնել ճիշտ նիշը, թիվը կամ գրել ճիշտ գրառումը:

12. Մարդահամարի հարցաթերթերում պետք է հաշվեգրել յուրաքանչյուր տան (շինության), բնակարանի, վագոն-տնակի և այլնի բոլոր բնակիչներին (ըստ տնային տնտեսությունների), հաշվել հանրագումարն ըստ յուրաքանչյուր տան (շինության) և դրանք գրառել հաշվային տեղամասի ամփոփագրի մեջ (Ձև 6- գյուղական) նույնպիսի հաջորդական կարգով, ինչպես դրանք գրված են Ձեր հուշատետրի 2-րդ աղյուսակում: Համոզվելով, որ Ձեզ ամրակցված տեղամասի յուրաքանչյուր բնակավայրի բնակչությունն ամբողջությամբ հաշվեգրված է, և տվյալ բնակավայրի բոլոր տների (շինությունների) հանրագումարները գրված են ամփոփ տեղեկագրերում՝ պետք է ամփոփել հանրագումարն ըստ առանձին բնակավայրի: Իսկ եթե տեղամասը կազմված է բնակավայրի մի մասից, ապա պետք է ամփոփել հանրագումարն այդ մասի համար:

13. Ավարտելով մարդահամարի հաշվառումը Ձեզ ամրակցված տեղամասի բոլոր բնակավայրերում և համոզվելով, որ ոչ մի բնակավայր բաց չի թողնվել՝ անհրաժեշտ է հաշվարկել հաշվային տեղամասի տվյալների հանրագումարը և լրացնել ամփոփ տեղեկագրում (Ձև թիվ 6-գյուղական)՝ առաջնորդվելով ամփոփ տեղեկագիրը լրացնելու ցուցումներով:

14. Այնուհետև Դուք պետք է տեղամասի կազմի մեջ մտնող յուրաքանչյուր բնակավայրի համար (եթե տեղամասը կազմված է բնակավայրի մասից, ապա այդ մասի համար) լրացնեք «Ուղեկցող թերթ» (Ձև թիվ 10): Ուղեկցող թերթում անհրաժեշտ է լրացնել միայն հասցեամասը, որտեղ պետք է նշում կատարել՝ այն կազմված է «ամբողջ բնակավայրի», թե «դրա մի մասի համար», ինչպես նաև լրացնել հարցաթերթերի և դրանցում գրառված անձանց թվաքանակի վերաբերյալ տվյալները:

15. Մարդահամարի նյութերը հրահանգիչ-հսկիչին հանձնելուց առաջ անհրաժեշտ է մեկ անգամ ևս մանրազնին **ստուգել** Ձեր կողմից լրացված բոլոր փաստաթղթերի (մարդահամարի հարցաթերթերի, հաշվային տեղամասի ամփոփ տեղեկագրերի, հսկիչ թերթերի և այլն) լրացման ամբողջականությունն ու ճշգրտությունը, որպեսզի **վերացնեք** հնարավոր բոլոր անճշտությունները, **ուղղեք** սխալ գրառումները, իսկ Ձեր հուշատետրի վերջին էջում անհրաժեշտ է **լրացնել** «Հաշվարարի դիտողություններն ու առաջարկությունները» բաժինը՝ Ձեր աշխատանքի ընթացքում տեղ գտած դժվարությունների և ձևավորված առաջարկությունների վերաբերյալ:

16. Մարդահամարի լրացված հարցաթերթերը պետք է դասավորել Ձեր պայուսակում՝ ըստ դրանց հերթական համարների: Յուրաքանչյուր բնակավայրի (բնակավայրի մասի) մարդահամարի առաջին հարցաթերթի վրա պայուսակում պետք է դրվի **ուղեկցող թերթը**, այնուհետև հաշվային տեղամասի ամփոփ տեղեկագրերը, հուշատետրը և հրահանգիչ-հսկիչից ստացած բոլոր օժանդակ նյութերը:

Դրանք բոլորը, ինչպես նաև չօգտագործված և փչացված հարցաթերթերն ու այլ փաստաթղթերը պետք է հաշվով հանձնել հրահանգիչ-հսկիչին՝ լրացնելով հուշատետրի 28-րդ էջի աղյուսակի 4-6- րդ սյունակները:

III. ՎԵՐԱՀՄԿԻՉ ՇՐՋԱԳԱՅՈՒԹՅՈՒՆ

1. Հրահանգիչ-հսկիչի կողմից սահմանված օրը՝ հոկտեմբերի 22-26-ի միջակայքում, Դուք պարտավոր եք ներկայանալ հրահանգչական տեղամաս՝ վերահսկիչ շրջագայությանը (շրջայցին) մասնակցելու և մարդահամարի նյութերն անձամբ հրահանգիչ-հսկիչին հանձնելու համար:



2. Վերահսկիչ շրջագայությունն (շրջայցը) անցկացվում է բոլոր հաշվային տեղամասերում՝ դրանցից յուրաքանչյուրում ընդգրկելով բնակելի միավորների 10%-ը, որպեսզի ստուգվի, թե տվյալ տանը (շինությունում) բնակվող տնային տնտեսությունում հաշվառման ենթակա բոլոր անձինք են անցել մարդահամարի հաշվառում՝ ներառյալ հոկտեմբերի 12-ից հետո եկածները:

3. Վերահսկիչ շրջագայությունն (շրջայցը) անցկացնում է տեղամասային հրահանգիչ-հսկիչը՝ Ձեզ հետ համատեղ, հոկտեմբերի 22-26-ն ընկած ժամանակահատվածում: Ընդ որում, վերահսկիչ շրջագայության ժամանակ հրահանգիչ-հսկիչն է որոշում, թե Դուք որ հաշվային տեղամասի վերահսկիչ շրջագայությանն եք մասնակցելու: Հաշվային տեղամասերի բնակելի միավորների ընտրանքը կատարում է մարդահամարի տեղամասի վարիչը կամ նրա օգնականը՝ հրահանգիչ-հսկիչի հետ համատեղ:

4. Որևէ բնակարանում կամ տանը մարդահամարի ենթակա, սակայն հաշվարարի կողմից բաց թողնված անձ(անց)ի համար վերահսկիչ շրջագայության (շրջայցի) ժամանակ կազմվում է(են) մարդահամարային համապատասխան փաստաթղթեր:

ԱՂՅՈՒՍԱԿ 1. ՀԱՇՎԱՅԻՆ ՏԵՂԱՄԱՍԻ ՄԵՁ ՄՏՆՈՂ

Լրացվում է հրահանգիչ-հսկիչի կողմից			
Գյուղական համայնքի, բնակավայրի անվանումը	Բնակելի տների (շինությունների) քանակը (ներառյալ 4-րդ սյունակի տվյալները)	1-ին սյունակում գրառված բնակավայրի տարածքում գտնվող այլ բնակատեղեր և առանձին կանգնած տներ	
		այլ բնակատեղերի և առանձին կանգնած տների անվանումը (դպրոց, հիվանդանոց և այլն)	բնակելի շինություն- ների քանակը
<i>1.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>	<i>4.</i>

ԳՅՈՒՂԱԿԱՆ ԲՆԱԿԱՎԱՅՐԵՐԻ ՑՈՒՑԱԿ

Նախնական շրջագայության ժամանակ հաշվարարի կողմից գրառված բնակելի տների (շինությունների) քանակը		Ծանոթություն
ընդամենը ըստ բնակավայրի	այդ թվում՝ ըստ բնակատեղերի և հեռու գտնվող տների	
5.	6.	7.

ԱՂՅՈՒՍԱԿ 2. ՀԱՇՎԱՐԱՐԻ

Նախապատրաստական			
Հ/Հ	Հիմնական բնակավայրի և դրանց տարածքում գտնվող այլ բնակատեղերի ու առանձին կանգնած տների անվանումը	Բնակավայրի սահմաններում տան (շինության) հաջորդական համարը	Փողոցի անվանումը, տան համարը կամ տանտիրոջ ազգանունը, անվան և հայրանվան սկզբնատառերը (բազմաբնակարան տների համար գրվում է նաև բնակարանի համարը կամ բնակարանի վարձակալի ազգանունը, անվան և հայրանվան սկզբնատառերը)
<i>1.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>	<i>4.</i>

ԳՐԱՌՈՒՄԸ

Ժամանակաշրջան			
Նախնական շրջագայության ժամանակ հաշվարարի կողմից գրառված		Մարդահամարի ժամանակ տուն (շինություն) այցելելու ամսաթիվը	Ծանոթություն
բնակելի տների (շինությունների) քանակը	բնակվող բնակչության թվաքանակը		
5.	6.	7.	8.

**ՀԱՇՎԱՐԱՐԻ ԿՈՂՄԻՑ ՍՏԱՑԱԾ ԵՎ ՀԱՆՁՆԱԾ
ՆՅՈՒԹԵՐԻ Ց Ա Ն Կ**

	Ն յ ու թ ե ր	Ստացել է	Հանձնել է		
			լրացրած	մաքուր	փչացրած
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Մարդահամարի հարցաթերթ				
2.	Հրահանգ «ՀՀ 2011 թ. մարդահամարն անցկացնելու և մարդահամարի հարցաթերթը լրացնելու կարգի»		X		X
3.	Հսկիչ թերթ (Ձև թիվ 4)				
4.	Տեղեկանք մարդահամարն անցնելու մասին (Ձև թիվ 5)				
5.	Վերահսկիչ փաստաթուղթ (Ձև թիվ 6)				
6.	Ամփոփ տեղեկագիր հաշվային տեղամասի (Ձև թիվ 6-գյուղական)				
7.	Ուղեկցող թերթ (Ձև թիվ 10)				
8.	Հուշատետր հաշվարարի (Ձև թիվ 11-գյուղական)			X	X
9.	«Բազմաբնակարան շենքի բնակարանների բնութագիր» Ձև թիվ 1 - բնակբնութագիր			X	X
10.	Հաշվային տեղամասի հատակագիծ			X	X
11.	Գրություն այն անձանց, ում դժվար է տանը գտնել				
12.	Գոյության միջոցի աղբյուրի ցանկով քարտ		X		X
13.	Հաշվարարի վկայական			X	X
14.	Պայուսակ			X	X
15.	Գրենական պիտույքներ		X	X	X

Շ Ն Ո Ր Հ Ա Կ Ա Լ ՈՒ Թ Յ ՈՒ Ն ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՀԱՄԱՐ



Դուք մեկն եք այն աշխատակիցներից, ով իր մասնակցությամբ իր ներդրումն ունեցավ մեր երկրի զարգացման համար շատ կարևոր պետական միջոցառման անցկացմանը:

Հնարավոր չէ զարգացնել տնտեսությունը, իրականացնել քաղաքական, տնտեսական և սոցիալական բարեփոխումներ՝ չունենալով բնակչության թվաքանակի, սեռատարիքային կազմի, կառուցվածքի, տեղաբաշխման և այլնի մասին ճշգրտված վիճակագրական տվյալներ: Մարդահամարի արդյունքները կնպաստեն մեր երկրի առջև ծառայած բազմաթիվ կարևոր խնդիրների լուծմանը, որից առաջին հերթին կշահի հանրապետության բնակչությունը:

ՁԵՐ ԴԻՏՈՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐՆ ՈՒ ԱՌԱՋԱՐԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Նկարագրեք, խնդրեմ, հաշվային տեղամասում Ձեր աշխատանքի ընթացքում դրական և բացասական երևույթները:

Կան արդյոք առաջարկություններ հաշվային և հրահանգչական տեղամասերում մարդահամարի կազմակերպման և անցկացման վերաբերյալ:

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

Առաջանում էին արդյոք դժվարություններ բնակչությունից մարդահամարի հարցաթերթի հարցերի պատասխանները ստանալու ժամանակ: