



**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆ
ՎԻՃԱԿԱԳՐՈՒԹՅԱՆ ՊԵՏԱԿԱՆ ԽՈՐՀՈՒՐԴ
ՈՐՈՇՈՒՄ**

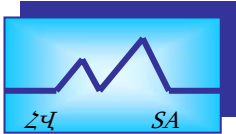
15 ապրիլ 2011թ.

թիվ 14-Ա

**ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅՈՒՆՈՒՄ 2011 ԹՎԱԿԱՆԻՆ ԱՆՑԿԱՑՎԵԼԻՔ
ՄԱՐԴԱՀԱՄԱՐԻ ԸՆԹԱՑՔՈՒՄ
ՔԱՂԱՔՆԵՐՈՒՄ 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 քաղաքներում հաշվարարի» հուշատետրը՝ համաձայն հավելվածի:



ՀԱՅԱՍՏԱՆԻ ՀԱՆՐԱՊԵՏՈՒԹՅԱՆ ԱԶԳԱՅԻՆ ՎԻՃԱԿԱԳՐԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅՈՒՆ

Հավելված

Հայաստանի Հանրապետության
վիճակագրության պետական խորհրդի
2011 թվականի ապրիլի 15-ի թիվ 14-Ա որոշման

Հայաստանի Հանրապետության
2011 թվականի մարդահամար

Ձև թիվ 11-քաղաքային

Հ Ո Ւ Շ Ա Տ Ե Տ Ր ՔԱՂԱՔՆԵՐՈՒՄ ՀԱՇՎԱՐԱՐԻ

Մարզ-----Տարածաշրջան-----
ք.Երևան Վարչական շրջան

Քաղաք-----Համայնք-----

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 շրջագայություն (շրջայց):

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 ՓՈԻԼ



Հրահանգավորումն ու պատրաստվածության ստուգումն անցնելուց հետո, տեղամասային հրահանգիչ-հսկիչից կստանաք Ձեր՝ հաշվարարի հուշատետրը, որի 1-ին աղյուսակի 1-6-րդ սյունակներում լրացված կլինեն Ձեզ ամրակցված հաշվային տեղամասի մեջ մտնող բոլոր տները (շինությունները):

Նախնական շրջագայությունը (շրջայցը) սկսելուց առաջ անհրաժեշտ է ճշտել Ձեզ ամրակցված հաշվային տեղամասի սահմանները՝ դրանք համեմատելով 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), վազոն-տնակ և յուրաքանչյուրի համար առանձին տողով պետք է լրացնեք Ձեր հուշատետրի 2-րդ աղյուսակի 1-6-րդ սյունակներով պահանջվող տվյալները: Դրանց հիման վրա հուշատետրի 1-ին աղյուսակում պետք է լրացնեք նաև 7-րդ սյունակը՝ բնակելի և ոչ բնակելի շինությունների քանակի և 8-րդ սյունակը՝ դրանցում բնակարանների քանակի վերաբերյալ տվյալները: Դուք պարտավոր եք այցելել նաև Ձեզ ամրակցված տեղամասում կառուցվող շինությունները և այն տները, որոնցից բնակչությունը պետք է տեղափոխված լիներ դրանց քանդման կապակցությամբ, որպեսզի ստուգեք՝ թե չի բնակվում արդյոք այնտեղ որևէ մեկը:

2. Ձեր հուշատետրի 2-րդ աղյուսակի 3-րդ սյունակում տները (շինությունները) պետք է գրառվեն այն հաջորդականությամբ, ինչպես դրանք լրացվել են 1-ին աղյուսակի 3-րդ սյունակում: Դրա հետ մեկտեղ, 2-րդ աղյուսակի 4-րդ սյունակում յուրաքանչյուր բնակարան (շինություն) պետք է գրառել առանձին տողով՝ ըստ դրանց համարների հաջորդականության: Եթե պատահի, որ առանձին շենքերի (շինությունների) բնակարանները համարակալված չեն, ապա Դուք պետք է դրանք համարակալեք Ձեր

հուշատետրում, իսկ բնակարանի համարի կողքին պետք է նշեք բնակարանի վարձակալի ազգանունն ու անունը:

3. Հուշատետրի 2-րդ աղյուսակի 5-6-րդ սյունակներում պետք է գրառել տվյալ բնակարանում, տանը (շինությունում) բնակվողների ընդհանուր թվաքանակը՝ ներառյալ բացակայողների և ժամանակավոր ներկա գտնվողների թվաքանակը: Բազմաբնակարան շենքերի համար, ըստ 2-րդ աղյուսակի 6-րդ սյունակի, պետք է հաշվեք նաև տվյալ շենքում բնակվողների թվաքանակն ամբողջությամբ և ստացված հանրագումարը պետք է գրառել 6-րդ սյունակի այն տողում, որտեղ գրված է տվյալ շենքի վերջին բնակարանը:

4. Եթե նախնական շրջագայության ժամանակ պարզեք, որ Ձեզ ամրակցված հաշվային տեղամասում որևէ տուն (շինություն) հրահանգիչ-հսկիչի կողմից չի ներառվել հուշատետրի 1-ին աղյուսակում, կամ որևէ տուն (շինություն) ներառվել է, բայց փաստացի գոյություն չունի, կամ բնակեցված չէ բնակության համար ոչ պիտանի լինելու պատճառով, ինչպես նաև այն դեպքում, երբ 1-ին աղյուսակի 5-րդ և 6-րդ սյունակներում լրացված տների (շինությունների) և բնակարանների քանակը չի համապատասխանում դրանց փաստացի քանակին, ապա պետք է գրառեք տների (շինությունների) և բնակարանների փաստացի քանակը և կատարված փոփոխության մասին տեղյակ պահեք Ձեր տեղամասային հրահանգիչ-հսկիչին, ով կպարզի տարբերությունների պատճառը և կլրացնի կամ ուղղում կկատարի Ձեր հուշատետրի 1-ին աղյուսակի համապատասխան գրառումներում:

Եթե Ձեզ ամրակցված հաշվային տեղամասի մեջ մտնում է շենքի միայն մի մասը, ապա պետք է գրվի այդ մասի հանրագումարը: Մեկ բնակարան ունեցող շենքերի համար 5-րդ սյունակի տվյալները տեղափոխվում են 6-րդ սյունակ:

5. Եթե հուշատետրի գրառումներում հայտնաբերվի բաց թողնված բնակարան, ապա անհրաժեշտ է դրա վերաբերյալ տվյալները լրացնել այն շինության վերջում, որում դա գտնվում է կամ 2-րդ աղյուսակի վերջում՝ վերջինը գրառված շինությունից հետո: Դրա հետ մեկտեղ անհրաժեշտ է 2-րդ աղյուսակի 6-րդ սյունակում ուղղել բնակվողների հանրագումարն ըստ համապատասխան շինության:

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. Հուշատետրի 2-րդ աղյուսակում Ձեզ ամրակցված հաշվային տեղամասի բոլոր տները (շինությունները) գրառելուց հետո անհրաժեշտ է հաշվարկել և 6-րդ սյունակում գրել հաշվային տեղամասում բնակվողների թվաքանակի հանրագումարը, ինչպես նաև մեկ անգամ ևս ստուգել 1-ին և 2-րդ աղյուսակների 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 (տես՝ էջ 16):

II. ՄԱՐԴԱՀԱՄԱՐԻ ԱՆՑԿԱՑՈՒՄԸ

1. Մարդահամարի 10 օրերի ընթացքում (հոկտեմբերի 12-21-ը ներառյալ) Դուք պետք է շրջագայեք (շրջայցեք) Ձեզ ամրակցված տեղամասի բոլոր տները (շինությունները) և յուրաքանչյուր տնային տնտեսության համար հարցման միջոցով 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 Դուք պետք է մարդահամարի առաջին օրվա Ձեր աշխատանքը 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-քաղաքային) 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 անհրաժեշտ է համոզվել, որ հարցվողները հստակ հասկացել են հարցը և ճիշտ պատասխաններ են տալիս դրանց: Ընդ որում, հարցման ընթացքում հարկ է միշտ ղեկավարվել *«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 բնակչության պայմաններին վերաբերող հարցերի բաժնի որոշ հիմնական տվյալները (շենքի կառուցման տարեթիվը և արտաքին պատերի շինանյութը, բնակելի միավորի ընդհանուր մակերեսը) լրացնելիս պետք է օգտվել 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 հանդիպում եք մեկից ավելի բնակարան (տուն, առանձնատուն և այլն) ունեցող անձի, ապա նախ պետք է պարզեք, թե տվյալ անձը որտեղ պետք է հաշվեգրվի: Ընդ որում, նախապատվությունը տրվում է 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 կողմից լրացված 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 բնակչության 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 գոտում 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 թիվ 6-քաղաքային**) նույնպիսի հաջորդական կարգով, ինչպես դրանք գրված են Ձեր հուշատետրի 2-րդ աղյուսակում: Համոզվելով, որ բնակչությունն ամբողջությամբ հաշվեգրված է, և տվյալ տան (շինության) բոլոր բնակարանների հանրագումարները լրացված են ամփոփ տեղեկագրերում՝ պետք է ամփոփել հանրագումարն ըստ այդ տան (շենքի):

13. Ավարտելով մարդահամարի հաշվառումը Ձեզ ամրակցված տեղամասի տներում (շինություններում) և համոզվելով, որ ոչ մի կառույց, ոչ մի բնակարան բաց չի թողնվել՝ անհրաժեշտ է հաշվարկել հաշվային տեղամասի տվյալների հանրագումարը և լրացնել ամփոփ տեղեկագրում (**Ձև թիվ 6-քաղաքային**)՝ առաջնորդվելով ամփոփ տեղեկագիրը լրացնելու ցուցումներով:

14. Այնուհետև Դուք պետք է լրացնեք «Ուղեկցող թերթը» (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 մանրագնին **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 հաշվային տեղամասի 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 16-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 մարդահամար՝ 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) համար վերահսկիչ շրջագայության (շրջայցի) ժամանակ կազմվում է(են) մարդահամարային համապատասխան փաստաթղթեր:

**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-քաղաքային)				
7.	Ուղեկցող թերթ (Ձև թիվ 10)				
8.	Հուշատետր հաշվարարի (Ձև թիվ 11-քաղաքային)			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 հարցաթերթերի լրացման ժամանակ:

Առաջանում էին արդյո՞ք դժվարություններ բնակչությունից մարդահամարի հարցաթերթի հարցերի պատասխանները ստանալու ժամանակ: