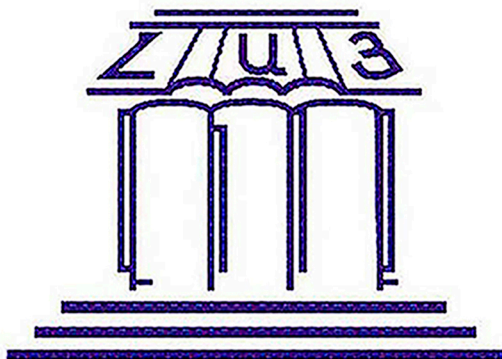




Հայկական գիտահետազոտական հանգույց
Armenian Research & Academic Repository



Սույն աշխատանքն արտոնագրված է «Մտեղծագործական համայնքներ
ոչ առևտրային իրավասություն 3.0» արտոնագրով

This work is licensed under a Creative Commons Attribution-NonCommercial
3.0 Unported (CC BY-NC 3.0) license.

Դու կարող ես.

պատճենել և տարածել նյութը ցանկացած ձևաչափով կամ կրիչով
ձևափոխել կամ օգտագործել առկա նյութը ստեղծելու համար նորը

You are free to:

Share — copy and redistribute the material in any medium or format

Adapt — remix, transform, and build upon the material

-172-

ԱԳՀ
3159

ՀԱՅԶ ԿՈՄՈՒՆԱԼ ՏՆՏԵՍՈՒԹ. ԺՈՂՈՎՐԴ. ԿՈՄԻՍԱՐԻԱՏ

ԲՆԱԿԱՐԱՆԱՅԻՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄ



ՀՐԱՎԱՆԳՆԵՐ

	Եջ
1. ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՈՍԱԿԱՆ ՀՐԱՅԱՆԳ	3
2. ԿԱԼՎԱԾԱԹԵՐԹ ԼՐԱՑՆԵԼՈՒ ՀՐԱՅԱՆԳ	11
3. ԲՆԱԿԱՐԱՆ	22
4. ՀԱՍԱՐԱԿԱԿԱՆ ԿՈՒՆՏ-ԿԵՆՑԱՂԱՅԻՆ ՀԱՍՏԱՏՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՀԱՐՑԱԹԵՐԹ ԼՐԱՑՆԵԼՈՒ ՀՐԱՅԱՆԳ	30
5. ՎԵՐԱՏՈՒԳՈՂԱԿԱՆ ՀԱՐՑԱԹԵՐԹ ԼՐԱՑՆԵԼՈՒ ՀՐԱՅԱՆԳ	36

ԿԱԶՄԱԿԵՐՊՉԱԿԱՆ ՀՐԱՀԱՆԳ

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՀԻՄՈՒՆԻՏԵՏ

1. Քաղաքային բնակարանային հաշվառման նպատակն է սալ բնակարանային տնտեսությունը պլանավորող ու կարգավորող գերատեսչություններին ու կադմակերպություններին ՀՍՍՀ քաղաքային վայրերի առկա բնակֆոնդի տարածությունը, դրությունը և ոգտագործումը բնորոշող վիճակագրական նյութեր:

2. Բնակարանային հաշվառումը կատարում է ՀՍՍՀ Կոմունայ Տնտեսության Ժողկոմատը Պետպլանին կից ԺՏՀ-ի Վարչության հսկողությամբ ու աջակցությամբ:

3. Հաշվառումն սկսվում է ապրիլի սկզբներին և ավարտվում է մայիսին, համաձայն ամեն մի քաղաքի համար նշանակված ժամկետի:

4. Բնակարանային հաշվառումը կատարվելու յն ՀՍՍՀ-ի բոլոր քաղաքային վայրերում (վորոնց ցուցակը վավերացվել է Ժողկոմխորհի 1932 թ. մարտի 3-ի նիստում):

Ծանոթություն.— Այն քաղաքային վայրերը, վորոնք կուղեն ընդարձակել իրենց քաղաքային սահմանագիծը, պարտավոր են նախ քան հաշվառումը ստանալ հաշվառման շտաբի համաձայնությունը:

5. Հաշվառման յենթակա յեն քաղաքային սահմանագծի ներսում գտնվող բոլոր կալվածքները, բացառությամբ փաղածովային կոմիսարիատի, ՄՊՔՎ-ի այլև ուղղիչ տրների կողմից գրադեցրած տարածություն:

6. Հաշվառման ֆորմուլյաները հետևյալներն են.



3159-492

Սրբազանցի՞ ԳԱՐ. ՀԱԿՈԲՈՒՆ, ՈՆ. ԳԱՍԵՐՋԱՆ

№ 1. Կալվածաթերթ.

2. Բնակարանային քարտ.

3. Կալվածացուցակ (Յուցակադրողի վերստուգողական թերթ).

4. Կառուցվող շենքերի հարցաթերթ.

5. Քանդված շենքերի հարցաթերթ.

6. Հասարակական կուլտ կենցաղային հաստատությունից հարցաթերթ.

7. Հրահանգչի վերստուգողական թերթ.

8. Շրջանային ղեկավարի հաշվետու ղեկուցաձև.

9. Կազմակերպչական հրահանգ.

10. Կալվածաթերթի լրացման հրահանգ.

11. Բնաքարտի լրացման հրահանգ.

12. Կառուցվող շենքի հարցաթերթի լրացման հրահանգ.

13. Քանդված շենքի հարցաթերթի լրացման հրահանգ.

14. Հասարակական կուլտ. կենցաղային հաստատությունից թերթերի հրահանգ.

15. Կալվածացուցակի և վերստուգողական թերթերի հրահանգ:

7. Հաշվառումը կատարվում է հատուկ ցուցակադրողներով տնտեսու շրջելու (եքսպեդիցիտն մեթոդ) միջոցով:

II. ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ ԿՇՏԱՐՈՂ ՀԻՄՆԱՐԿՆԵՐԻ ՄԱՍԻՆ

8. Հաշվառումը կատարում է Կոմունալ Տնտեսությունից Ժողովատը, վորին կից հաշվառումը ղեկավարելու համար, կազմակերպված է բնակարանային հաշվառման հանրապետական խորհուրդ. Կոմունալ Տնտեսությունից Ժողովատի, Պետպլանի, Աշխտողկոմատի, Առողջկոմատի, ՀԱՄՍ-ի, Բնակչինկոպի, Ժողտնտխորհի և Յերեանի Քաղխորհրդի պատասխանատու ներկայացուցիչների մասնակցությամբ: Խորհրդին կից գործում է հաշվառման ոպերատիվ ղեկավարող շտաբը՝ Կոմունալ տնտեսության Ժողկոմի անմիջական նախագահությամբ:

9. Առանձին քաղաքներում կազմված են աջակցող հանձնաժողովներ՝ կոմունալ բաժինների և պլանիկմատների անմիջական մասնակցությամբ և Քաղխորհրդի (չըղործկոմի) նախագահության անդամի նախագահությամբ:

10. Տեղերում նշանակվում են հաշվառում վարող պա-

տասխանատու ղեկավարներ, վորոնց հաստատում է հանրապետական շտաբը:

11. Հանրապետական շտաբը ղեկավարում է բոլոր նախապատրաստական աշխատանքները, կատարում է հաշվառումը և կազմակերպում է մշակումը:

12. Քաղաքային հանձնաժողովների ղեկավարները պլանբաժնի և կոմունալ բաժնի ամենալայն մասնակցությամբ պարտավոր են նախքան հաշվառումն սկսելն—ավարտել հետևյալ նախապատրաստական աշխատանքները՝

ա) Պատրաստել (կոմունալ բաժնի միջոցով) քարտեզ քաղաքային սահմանադժերով, վորի մեջ պետք է մտնեն քաղաքի բոլոր ծայրամասերը, քաղաքի հետ հաշվիդր բոլոր արվարձանները և այլն: Պարտադիր է բոլոր քաղաքային վայրերի համար, առանց բացառություն:

բ) Ունենալ քաղաքի բնակված թաղամասերի համար հատակագիծ, վորի վրա նշանակված լինեն վոչ միայն բոլոր փողոցները այլև կալվածահամարները (կոմունալ բաժնի միջոցով): Այս աշխատանքը պարտադիր է Յերեան, Լենինական, Ղարաբաղի, Վաղարշապատ և Դիլիջան քաղաքների համար:

գ) Կազմել տնացուցակ (պլան. վիճմասերի միջոցով) հիմնվելով 1931 թ. սեպտեմբերի մշտական բնակչության հաշվառման ժամանակ կազմված ցուցակների վրա:

դ) Հանրապետական շտաբից ստացված որինտիր որացուցային պլանի հիման վրա կազմել տեղական որացուցային պլանը և նախահաշիվը:

ե) Քաղաքը հրահանգչական (Յերեան և Լենինական) ու ցուցակադրական շրջանների բաժանել:

զ) Հրավիրել հրահանգչական ու ցուցակադրական անձնակազմը:

է) Կազմակերպել զբաղող պրոպագանդ տեղական թերթերում և արհմիությունների միջոցով՝ բերանացուի դեկոյցներ պրոֆիկոլեկտիվներում:

ը) Մինչև հաշվառումն սկսելը (միլրաժնի միջոցով) անվանակոչել բոլոր փողոցները, համարակալել կալվածները և կարգի բերել տնային մատյանները:

թ) Պարբերական ղեկույցներով իրադեկ պահել հանրապետական շտաբին աշխատանքների ընթացքի մասին:

ժ) Ամեն մի հրահանգչի և ցուցակադրողի համար պատ-

բաստել տնացուցակ և հրահանգչի ու ցուցակադրողի շրջանի պլանը :

III. ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ ԿԱՏԱՐՈՒՄԸ

13. Հաշվառումը մեծ քաղաքներում տեւելու յե մինչև մեկ ամիս :

14. Հաշվառման համար ճշնաթամային որ չի նշանակվում, ցուցակադրողը վոր որը վոր լրացնում և ֆորմուլարները, նույն որվա տվյալներն ել մտցնում և ֆորմուլարները մեջ :

15. Հաշվառումը մեծ քաղաքներում պետք և կադմակերպել յերեկոյան ժամերին, վորպեսզի հնարավոր լինի վոչ միայն բնակիչներին տանը դտնել, այլև վորակյալ հրահանգիչներ ու ցուցակադրողներ ունենալ :

16. Ցուցակադրողներ պետք և հրավիրել վիճակագրական ստաթ ունեցող վորակյալ ուժերից ու շինուսանողներից :

17. Ցուցակադրողները աշխատանքը միավորելու, նրանց անմիջականորեն ղեկավարելու, նրանց աշխատանքը ստուգելու և քաղաքի ղեկավարին, ցուցակադրողներին հրահանգելու գործում ոժանդակելու համար հրահանգիչներ են հրավիրվում, վորոնցից յուրաքանչյուրին հանձնարարվում և վորոչ քանակությամբ (սակայն 7-ից վոչ ավել) ցուցակադրողներ :

18. Իբրև հրահանգիչներ հրավիրվում են ավելի քարձր վորակ ու վիճակագրական ստաթ ունեցող անձնավորություններ, մասնավորապես առաջներում նման հաշվառումների ժամանակ ղեկավար և հրահանգչական պաշտոններ վարած անձնավորություններից :

19. Ցուցակադրողը պարտավոր և ճիշտ և անթերի կերպով իմանալ հաշվառման ծրագիրը, ձևերն ու հրահանգը և, այդ ավելի լավ յուրացնելու համար, մինչև հաշվառման սկիզբը հրահանգչի ղեկավարությամբ ձևերը լրացնելու փորձ ձևը բերի :

20. Մինչև հաշվառումն սկսելը ցուցակադրողը պարտավոր և ուսումնասիրել յուր ցուցակադրական շրջանն ինչպես պլանշետի վրա, նույնպես և տեղում : Բացի այդ, նա հրահանգչի ու մյուս հարևան ցուցակադրողների հետ միասին պետք և ճիշտ կերպով վորոչի յուր շրջանի սահմանները :

21. Ցուրաքանչյուր շինթաղամասի և շինթաղամասի ներսում կարվածքների հաշվառման հերթականությունը հրահանգիչը ցույց և տալիս ցուցակադրողի թե պլանշետի վրա և թե տեղում :

22. Հաշվառման ու անձնակազմի վարձատրությունը վորոշվում և հանրապետական շտաբի կողմից այդ նպատակի համար հաստատված նախահաշվի սահմաններում և հայտնվում և հրավիրված կազմին անպայմանորեն հաշվառումը սկսելուց առաջ :

23. Կազմի վարձատրությունը կատարվում և աշխատանքները ավարտելուց և հաշվառման բոլոր նյութերը հանձնելուց հետո :

24. Հաշվառու ամբողջ աձնակազմը պետք և ունենա համապատասխան վիճակի, վորը պետք և ներկայացվի պահանջվելուն պես :

25. Հաշվառման ձևերը ցուցակադրողը լրացնում և անմիջական հարցման միջոցով : Կարվածքին ու շինքերին վերաբերող հարցերը տրվում են տնային վարչությանը, պարետին, կամ տնատիրոջը, իսկ մնացած բոլոր խնդիրները, վոր վերաբերում են կացարաններին ու բնակիչներին՝ այդ կացարանները վարձողներին, կամ նրանց մեջ ապրողներին : Կացարանները շրջումը կատարվում և տնային վարչության (տնատիրոջ, տան լիադրի և այլն) ներկայացուցչի հետ, վորը և ցուցակադրողի հետ ստորագրում և լրացրած ձևերը (կարվածաթերթին ու բնակարանի քարտը) :

26. Յեթե ցուցակադրողը կարկածում և իրեն տրված տեղեկությունների ճշտության մեջ, նա պարտավոր և բոլոր հնարավոր միջոցներին դիմել՝ ճիշտ տեղեկություններ ստանալու, այն և՛ մեկը մյուսին ստուգող ու լրացուցիչ հարցեր տալ հարցաքննիչին, հարևաններին հարց ու փորձ անել, տնային վարչությունից տեղեկություններ ստանալ և այլն :

27. Յեթե հարցման յենթարկվող յուր ասածների ճշտությունը հաստատող փաստաթղթեր և ներկայացնում, ցուցակադրողը կարող և ոգտադործել այդ, իսկ հարցաքննվողից չպետք և պահանջել փաստաթղթեր ներկայացնելու :

28. Հարևաններին հարցաքննելու, կամ տնային վարչություններից տեղեկանքներ վերցնելու միջոցին ցուցակադրողը կարող և դիմել նաև հարցումը միանգամայն անհնարին

լինելու դեպքում, որ. տանտիրոջ, կամ վարձակալի քաղաքից բացակայելու դեպքում: Սակայն յեթե ցուցակագրողը տանը չի գտել հարցման յենթակային, նա պարտավոր է յերկրորդ անգամ գալ, նախորոք հարեաններն միջոցով խնայ տալով նրան յուր գալու ժամանակի մասին:

29. Յեթե ցուցակագրողին կատեգորիկ կերպով մերժում են տեղեկություններ տալ, կամ կացարանը թողնել, ցուցակագրողը դիմում է տնային վարչության ոժանդակությանը. յեթե այս միջոցը ևս չի ոգնում, նա այդ մասին պարտավոր է տեղեկացնելու յուր հրահանգչին:

30. Յուրաքանչյուր ցուցակագրող պարտավոր է հիշել, զոր հաշվառման հաջողությունը կախած է թե հարցաթերթիկները մտածված լրացնելուց և թե ղեպի բնակիչները քաղաքավարի ու կորեկա փերաբերվելուց:

Ցուցակագրողը անմիջապես հաշվառմանը չվերաբերող հարցեր չպետք է տա:

31. Հարցաթերթիկների մեջ բոլոր դրանցումները կատարվում են թանաքով կամ քիմիական մատիտով, առանց ջնջումների ու սրբոյ:

32. Յուրաքանչյուր կալվածքի համար հաշվառումն սկսվում է ցուցակագրողի կողմից կալվածաթերթ կազմելով (ձև № 1): Կալվածաթերթի մեջ բոլոր տեղեկությունները դրանցվում են տնային վարչություններից ստացած տեղեկություններին հիման վրա, ըստ վորում կացարանների ցուցակում (հարց 15) տնային վարչության հարցման ժամանակ լրացվում է, միմիայն 1, 2, 3, և 5 սյունակները, իսկ կացարանները դրանցվում են այսպես. նախ՝ թվում են մեկ չենքի բոլոր կացարանները ըստ հարկերի, իսկ հետո անցնում են հետևյալ չենքին: Կալվածաթերթը կազմելուց հետո, ցուցակագրողն սկսում է շրջել բոլոր կացարանները՝ բնակելի և վոչ բնակելի և լրացնում կալվածաթերթի 15-րդ հարցի աղյուսակի մասցած բոլոր սյունակները. դրա հետ միաժամանակ բնակելի կացարաններին համար կազմում է բնակարանային քարտ (ձև № 2):

33. Այն դեպքերում, յերբ կացարանները շրջելու ժամանակ կարիք յեղավ սվյալ տնային վարչության կացարանների ցուցակի մեջ լրացում, ուղղում կամ ճշտում կատարելու (հայտարարվել է բաց թողնված կացարան, յերկու կացարան մեկի տեղ է դրված, կամ ընդհակառակը և այլն)

ցուցակագրողը պարտավոր է այդ ուղղումները մտցնել թե կալվածաթերթի և թե բնակքարտի ու կալվածացուցակի մեջ:

34. Յուրաքանչյուր կալվածք հաշվառման յենթարկելուց հետո, ցուցակագրողը այդ կալվածքը դրանցում է յուր վերստուգիչ թերթի մեջ (ձև № 3) և նշան է անում յուր մոտ յեղած տնացուցակի մեջ: Յեթե այդ կալվածքը ցուցակում չի հայտարարվում, ցուցակագրողը լրացուցիչ կերպով մտցնում է. ընդհակառակն՝ յեթե ցուցակի մեջ յեղած կալվածքը, իրոք, փաստորեն չի հայտարարված, այդ մասին տնացուցակի մեջ համապատասխան նշում է կատարվում:

35. Հրահանգչը պարտավոր է.

ա. Հաշվառման սկզբում

ա) Ոգնել հաշվառման ղեկավարին՝ ցուցակագրողներին հրահանգելու գործում:

բ) Պլանչետի վրա և տեղում ուսումնասիրել յուր շրջանը և, մասնավորապես, նրա սահմանները:

գ) Ցուցակագրողներին դասավորել ըստ ցուցակագրական շրջանների և նրանց յուրաքանչյուրի համար սահմանել կալվածքների հաշվառման հերթականությունը:

դ) Հաշվառումը ղեկավարելիս ստանալ հարցաթերթեր և դրենական պիտույքներ և ժամանակին մատակարարել դրանցով ցուցակագրողներին:

բ. Հաշվառումը կատարելու պրոցեսում—ամփոփական ղեկավարութուն և մշտական հսկողութուն ցուցակագրողների աշխատանքների վրա, վորի համար հրահանգիչը՝

ա) Կատարում է ցուցակագրողների ամենօրյա հաշվառում:

բ) Շրջում է ցուցակագրողների աշխատանքի ժամանակ նրանց հրահանգելու և նրանց աշխատանքի ընթացքում ծագած դժվարությունները լուծելու համար:

գ) Ներկայացնում է ղեկավարին աշխատանքի ընթացքի մասին ամենօրյա ամփոփ ղեկուցումներ:

IV. ՆՅՈՒԹԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆՈՒՄՆ ՈՒ ՀԱՆՁՆՈՒՄԸ.

36. Յուցակազրական չրջանի հաշվառումը ավարտելուց հետո, ցուցակազրողը հատուկ ստացականով հրահանգ էին և հանձնում՝ այդ չրջանի վերատուգողական թերթը (ձև № 3), կալվածաթերթը, բնակարանային քարտերը (կալվածաթերթում կատարած գրանցումների կարգով դասավորված) և մնացած բոլոր հարցաթերթերն ու հրահանգները:

37. Յուցակազրողից ստացած նյութը հրահանգիչը ստուգման և յեկթարկում, ինչպես հաշվառումը լրիվ կատարելու, նույնպես և ձևերը ձեռք լրացնելու և ցուցակազրողի կողմից կատարված գումարումների ճշտություն տեսակետից:

38. Թերթայիններ հայտարարելու դեպքում, յերբ դրանց ուղղելու համար անհրաժեշտ և հաճախել ցուցակազրման յեկթարկված տները, նյութերը վերադարձվում են ցուցակազրողին, իսկ յեթե այդ անհրաժեշտ և, ինքը՝ հրահանգիչն և դնում և տեղն ու տեղն ստուգում:

39. Ստուգված նյութը մացվում և հրահանգիչի վերատուգման թերթում (ձև № 7), վոր կաղմվելու յե յերկու որինակով:

40. Յուցակազրողներից ցուցակազրական չրջանի բոլոր նյութերը ստանալուց ու ստուգելուց, հրահանգիչը վերատուգողական թերթում գումարում և կատարում և ամբողջ նյութը (կալվածաթերթեր, բնակարանային քարտեր և ցուցակազրողի վերատուգման թերթերը), սլանչետի և յուր ստուգման մեկ որինակի հետ հանձնում և դեկավարին վերատուգման թերթի յերկրորդ որինակը՝ նյութն ստանալու մասին՝ դեկավարի ստորագրությամբ, մնում և հրահանգիչի մոտ մինչև հաշվառման աշխատանքների լիակատար ավարտումը:

41. Նյութերի հանձնումը թե ցուցակազրողների և թե հրահանգիչների կողմից կատարվում և հաշվառման ամբողջ ժամանակաշրջանում:

Նյութի հանձնումը վերջացնելու համար տրվում է՝ ցուցակարգային 2 որ և հրահանգիչին՝ 5 որ, հաշվառումը ավարտելուց հետո:

Ձեկ № 10

Հ Ս Խ Հ

ԿՈՍՏԱՆԴՆՈՒՅԱՆ

ԺՈՂՈՎԱՐԴԱԿԱՆ ԿՈՄԻՍԱՐԻԱՏ

Հաստատված է ԺՏ.-ի Վարչու-

թյան կողմից

1932 թ. մարտի 15-ին.

Հ Ր Ա Հ Ա Ն Գ

ԿԱԼՎԱԾԱԹԵՐԹ ԼՐԱՑՆԵԼՈՒ

I. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԿԱՆՈՆՆԵՐ.

1. Կալվածաթերթ (ձև № 1) լրացվում է յուրաքանչյուր կառուցված կալվածքի համար:

2. Վոչ կառուցված կալվածքի համար կալվածաթերթ չի կաղմվում:

3. Կառուցված և համարվում կալվածքը, յերբ ունի վորևե սպասարկման համար համապատասխան կառուցում (բնակարան, խանութ, սահեռ, դործարան, հիմնարկ և այլն):

4. Կալվածքը կառուցված չի համարվում և կալվածաթերթ չի լրացվում, յեթե ունի միայն դետնայիններ ու հորիններ (գեմլյանիկա, չալաչ) թեկուզ բնակված: Վորպես կառուցված կալվածք չպետք և հաշվել այգիների, բանջարանոցների, փայտի բաց պահեստներին կից պահակատները, այգիներում յեղած հնձաններն (առանց բնակարանի) ու կալվածքի վրա գտնված ժամանակավոր չինությունները, կառուցող բանվորների համար ժամանակավոր բարակները և այլն:

Ծանոթ.— Կետ 4-ում հիշատակված վոչ կառուցված կալվածքների բնակչության գրելու մասին տես բնակարանային քարտի լրացման հրահանգի կետ 6-ը:

5. Վորպես առանձին կալվածք պետք և համարել բեհտորային սլան ունեցող քաղաքներում իրրև ընդհանուր որենք,

րեեստրային հատուկ № ունեցող յուրաքանչյուր հողամասը, յերբ պատկանում է մի տիրոջ:

6. Վորպես առանձին կալվածք պետք է համարել բեեստրային պլան չունեցող քաղաքներում առանձին տնատեղ հողամաս, վորն ունի ընդհանուր բակ և այդ հողամասի վրա գտնվող բոլոր շինությունները մեկ տիրոջ են պատկանում և կամ վարձակալված են (արենդ) մեկ վարձակալի կողմից:

7. Միևնույն հողամասի վրա յեղող շինությունների համար լրացվում է յերկու կամ ավելի կալվածաթերթ, յեթե տվյալ կալվածքում գտնվող շինությունները պատկանում են մեկից ավելի տերերի կամ վարձակալների (արենդատոր): Այդպիսի դեպքերում կալվածաթերթում տան համարի կողքին ավելացվում են տառեր ա. բ. գ. և այլն:

8. Տնատեղ հողամաս չունեցող առանձնակի կանդնած շինությունները ցուցակագրության ժամանակ հաշվի յեն առնվում իբրև առանձին կալվածքներ, իսկ այդպիսի կալվածքների տարածությունը համարվում է շինության զբաղեցրած տարածությունը:

9. Մեկ հողամասի վրա տեղավորված կրպակ (լարյոկ) տիպի մանր շինությունների խումբը համարվում է մեկ կալվածք և ամբողջ խմբի համար կազմվում է մեկ կալվածաթերթ:

10. Ամբողջովին զորանոցներով, կալանատներով զբաղված կալվածքների համար կալվածաթերթ չի կազմվում, այլ միայն մտցվում է կալվածացուցակում (ձև № 3):

11. Կիսավարտ կամ քանդված շինություններ ունեցող կալվածքը պետք է համարել կառուցումներ ունեցող և լրացնել կալվածաթերթ:

12. Հրահանգական շրջան, ցուցակագրողի շրջան, շինարարական թաղ № . . . : Լրացվում են համաձայն հաշվառման քաղաքային ղեկավարի ու հրահանգչի ցուցմունքների:

13. Կալվածաթերթի № —ի դիմաց գրվում է այն հերթահամարը, վորով տվյալ կալվածքը ցուցակագրված է կալվածացուցակում (ձև № 3):

II. ԱՌԱՆՁԻՆ ՀԱՐՅԵՐԻՆ ՊՍՏԱՍԽԱՆՆԵՆՈՒ ՀՐԱՀԱՆԳ.

Առաջին հարց. Շրջանի, փողոցի, նրբանցքի հրապարակի, փակուղու անունը գրվում է լրիվ, առանց կրճատումների:

Յերկրորդ հարց.—Կալվածքի տերը գրել այն անձին, վորին ցույց են տալիս տան բնակիչները և այդ առթիվ փաստաթղթեր ճշտելու պետք չկա: Կալվածքի տերը համարվում է նա, ով ոտարացնելու իրավունք ունի:

Յեթե կալվածքի տեր են հանդիսանում միաժամանակ մի քանիսը, այդ դեպքում նրանք համարվում են համատեր և 2-րդ հարցում նշվում է համատեր հանդիսացող յուրը հիմնարկների (կադմակերպությունների) անունը: Մասնատիրական կալվածքների նկատմամբ 2-րդ հարցում նշվում է «մասնավոր», իսկ 3-րդ հարցի աղյուսակում տրվում է համատերերի անվանացուցակը, լրացնելով աղյուսակի բոլոր սյունակները, յուրաքանչյուր համատիրոջ համար:

Յերրորդ հարց.—Այդ հարցին պատասխանելիս, այսինքն՝ տիրոջ կամ համատիրոջ սոցիալական դրությունը վորոշելիս (3, 4, 5 և 6 սյունակներ) պետք է ղեկավարվել «բնակարանային քարտը լրացնելու հրահանգ»-ի մաս 2-րդի ցուցմունքներով, վորոնք վերաբերում են կացարանի բնակիչների սոցիալական դրությունը վորոշելուն (բնակարանային քարտի առաջին հարցի 3, 4, 5 և 6-րդ սյունակները):

Չարրորդ հարց.—Յեթե կալվածքը վարձակալված է (արենդով վերցրած) մասնավոր անձնավորության կողմից,—գրվում է վարձակալի անունը, ազգանունը, իսկ յեթե վարձակալը հիմնարկ է, ձեռնարկ կամ հասարակական կազմակերպություն,—մանրամասն գրվում է հիմնարկի, ձեռնարկի կամ կադմակերպության անունը: Որինակ՝ յեթե տունը վարձակալված է բնակվարձկոռպի կողմից—այդ դեպքում 2-րդ կետում գրվում է, վոր տունը պատկանում է Յերբաղիտուհի հրդին, իսկ 4-րդ կետում նշվում է, վոր վարձակալված է № . . . բնակվարձկոռպի կողմից:

Հինգերորդ հարց.—ա) Յեթե տնատեղի հողամասում կադմվում է մի քանի կալվածաթերթ (տես վերը § 7), այդ դեպքում հողամասի այն մասը, վոր ընդհանուր ոգտադորմման տակ է գտնվում, պայմանորեն հավասար կերպով բաժանվում է բոլոր ոգտվողների վրա:

բ. Կալվածքի տարածությունը վորոշվում է փաստաթղթերի հիման վրա, կամ տիրոջ, վարձակալի, կառավարչի, պարետի և այլն հարցման, կամ անմիջականորեն չափելու միջոցով:

գ. Կանաչ տարածություն պետք է հասկանալ այն տա-

րածութիւնը, վոր բռնված է ծառերով և թփերով: Բա-
կերում առհասարակ այդ տարածութիւնը դատորոշված է
լինում մնացած տարածութիւնից, յետե միայն մի քանի ծա-
ռեր են, ապա չպետք է ցույց տալ նրանց բռնած տարածու-
թիւնը, այլ թե քանի հատ լինելը:

Կառուցման, կանանչ տարածութիւն, բանջարանոցի և
բաց պահեստի տարածութիւնների դումարը կարող է հալա-
տար չլինել. այս հարցի «ա» մասում ցույց տրված կալվածքի
ընդհանուր տարածութիւն, վորովհետև մնացած տարածու-
թիւնը բռնում է բակը:

Վեցերորդ, յոթերորդ և իններորդ հարցեր: ա) Կալ-
վածքը ամբողջութեամբ համարվում է երկտրոյանցին, ջրը-
մուղին, կոյուղուն միացված, յետե կալվածքում կա թե-
կուղ մեկ միացված կետ: Որինակ՝ յետե կալվածքում կա
յերկու կորպուս մի քանի բնակելի բնակարաններով յուրա-
քանչյուրում, իսկ երկտրական լուսավորութիւն (ջրմուղ
կամ կոյուղի) անց է կացված միմիայն մեկ բնակարա-
նում, — այդ դեպքում ամբողջ այդ կալվածքը պետք է հա-
մարել միացված ելցանցին, ջրմուղին, կոյուղուն):

բ) Չպետք է համարել ել. ցանցին միացված այն կալ-
վածքները, վորոնք երկտրական լուսավորութեամբ ոգտվում
են դրան (փողոցի) լուսավորութիւն համար:

դ) Երկտրալուսավորութիւն, ջրմուղի, կոյուղու գոր-
ծողութիւն մեջ սեղի ունեցող ժամանակավոր ընդհատումնե-
րը (ժամանակին վարձը չվճարելու, կամ այդ ձեռնարկու-
թիւնների վոչ կարգին լինելու հետեանքով), — հաշվի չեն
առնվում, և այդ կալվածքները համարվում են միացված ել.
ցանցին (ջրմուղին կամ կոյուղուն):

դ) ՀՄՍՀ-ի քաղաքներում առհասարակ կոյուղի չկա:
Յերևանում կա միայն Ռաֆֆի փողոցի ուղղութեամբ:
Զփոթել և ամեն մի տան ունեցած աղբանոցը կոյուղի չհաշ-
վել:

ե) ՀՄՍՀ-ի քաղաքներում առհասարակ կա չորս տե-
սակ աղբահանում:

ա) Կլանող հորեր, յերբ պատերը ծծում են ջրալի մասերը,
բ) ցեմենտով, կրով ծեփված պատերով, աղբահորեր
(սիսեմ Շամրո):

դ) յերբ փոս է փորված, առանց վորելի ծածկի, այդպի-
սինների համար գրել աղբավտոս:

դ) յերբ չկա վոչ մի հարմարութիւն (գլխավորաբար
լենինական) ուղղակի դետնի վրա և որեցոր հանձնվում է
աղբասայլին) այդպիսինների դիմաց գրել «հարմարութիւն
չունի»:

Ուրբիարդ հարց. — Հատուկ հարմարութիւն համար-
վում է աղբարկղ, իսկ «ինչպիսի» հարցին պատասխանել փակ,
բաց:

Տասերորդ հարց. — ա) Այստեղ հաշվի պետք է առնել
կուլտ-լենցադային հաստատութիւններից նրանց, վորոնք
սպասարկում են, կամ նպատակ ունեն սպասարկել տվյալ
կալվածքի, կամ կալվածքներին մի խմբի բնակիչներին, որ-
տներ — կոմունաներին, բնակվարձկոպներին: Այստեղ մի-
ենույն է թե ո՛ւմ տեսչութիւն տակ են գտնվում այդ հաստա-
տութիւնները՝ տնային հասարակութիւն, սպառկոպերա-
ցիայի, պետմարմինների կամ պրոֆեսիոնալ ու այլ հասա-
րակական կազմակերպութիւն:

բ) Հասարակական ոգտադործութիւն հաստատութիւն-
ները, վորոնցից ոգտվում են նաև տվյալ բնակվարձկոպի հա-
մար միանգամայն կողմնակի անձնավորութիւններ,
գրանցվում են միմիայն այն դեպքում, յետե նրանք կազմա-
կերպված են տնային հասարակայնութիւն կողմից և գտնու-
վում են նրա տեսչութիւն տակ:

դ) Յուցակազման յենթակա յեն հասարակական լվաց-
քատները, խոհանոցները, ինքնագործ ճաշարանները, տնա-
յին խանութներն ու բաշխիչները, տնային կամ բնակվարձ-
կոպների մանկապարտեղները, հրապարակները, մսուրները
և մանկական այլ հաստատութիւնները, տնային և բնակ-
վարձկոպային աղումները, կինոսարքավորումները, գրա-
դարան — ընթերցարանները, կարժիւր անկյունները, ռադիո-
սարքավորումները, սպորտի սրահները, սպորտի հրապա-
րակները, հրաձգարանները, հասարակական դուշերը, լողա-
րանները, ալպադները և այլն:

Ըստ այնմ նշվում են գրանցից գործողները, կամ տարվա
ընթացքում գործողները, թեկուղ հաշվառման ժամանակա-
միջոցում սեղոնի, վերանորոգման կամ այլ պատճառներով
չեն աշխատում:

դ) Չպետք է խառնել ընդհանուր և հասարակական խո-
հանոցները, լվացքատները:

ե) Բնդհանուր խոհանոց, ընդհանուր լվացքատուն հա-

մարվում են այն տեղերը, վորտեղ ոգտավորներից յուրաքանչյուրը հնարավորութուն ունի համապատասխան աշխատանք կատարել— իլեկ համար ճաշ պատրաստել, լվանալ յուր սպիտակեղենները:

զ) Այդ անհատական ոգտագործման հակառակ հասարակական խոհանոցը, հասարակական լվացքատունը յենթադրում է աշխատանքի այնպիսի կազմակերպում, վորի հետևանքով մասնակցողներից յուրաքանչյուրը ստանում է այդ խոհանոցից, լվածքատնից պատրաստի պարեն, պատրաստի ճաշ լվացած սպիտակեղեն: Այստեղ միևնույն է տվյալ դեպքում մասնակցները կոնկրետ աշխատանքն ոգտագործվում է, թե տվյալ կազմակերպությունը ոգտագործում է վարձու բանվորական ուժ:

Տասնվեկերորդ. հարց.— Անասունների թվի մեջ հաշվել վոչ միայն մեծերին, այլև ձագերին, հորթերին, գառներին, խոճկորներին:

Տասնվեկերորդ. հարց.— ա) Բոլորովին ֆանդված համարվում է այնպիսի շինությունը, վորը յուր գրությամբ չի կարող ոգտագործվել և փաստորեն չի ոգտագործվում իբրև շինություն (բնակության կամ այլ նպատակների համար):

բ) Մասնագի ֆանդվածների շարքն են դասված այնպիսի շինություններ, վորոնք քանդված լինելու ցայտուն արտահայտված արտաքին նշաններ ունեն, կամ քանդման վտանգի տակ են, վորի հետևանքով չենք մի մասը յուր անմիջական նպատակներով— և լրիվ կերպով չի ոգտագործվում (պտուր, անկյունը քանդված, կտուրը, միջհարկային ծածկը փլիված, գերանները տեղահան յեղած, պատերը հենված են հենափայտերի վրա և այլն):

գ) Կառուցվող համարվում են այն շինությունները, վորոնց մեջ կառուցման աշխատանքների շարունակվելու պատճառով դեռ բնակեցում չի կատարված: Մեկ կամ մի քանի կացարանների ժամանակավոր դբարեցնելը հիմք չի ծառայելու ամբողջ շինությունը համարել կառուցված:

Տասնեքեկերորդ. հարց.— ա) Առանձին շինություն է համարվում ամեն մի կառուցվածք, վոր գտնվում է մի տանիքի տակ, ըստ վորում միջնապատերը, ճարտարապետական դարձանքները, կիսահարկերը և հարակից շինվածքները տանիքի անընդհատության խախտող չեն համարվում:

բ) Շինությունների շարքը չպետք է դասել առանձնացած

շինություններն ու կառուցվածքները, վորոնց նպատակն է սպասարկել տվյալ կալվածքի հիմնական շինության բնակիչներին: Այդ պատճառով, իբրև առանձին շինություններ, հաշվի չեն առնվում՝ առանձնացած խոհանոցը, արտաքնոցը, լվացքատունը, փայտանոցը, նկուղը, ջրհորի և այլ ծածքները և այլն:

գ) Ընդհակառակն՝ առանձին շինություն պետք է հաշվել այն առանձնացած շինություններն ու կառուցվածքները, վորոնք վոչ սպասարկելու նպատակով են շինված, որինակ՝ խանութ, արհեստանոց, դարձ, ակոս, առևտրական պահեստ և այլն:

դ) 13-րդ հարցի աղյուսակի մեջ առանձին տողով գրանցվում է կալվածքի մեջ գտնվող յուրաքանչյուր շինությունը, բացի՝ 1. սպասարկու շենքերից, 2. բոլորովին քանդված շենքերից և 3. կառուցվող շենքերից: Ընդհակառակ կիսաքանդ շինությունները պետք է գրել 13-րդ հարցի աղյուսակում առանձին տողով:

13-րդ հարցի աղյուսակի լրացումը.

2-րդ սյունակ.— ձիշտ կերպով մասնանշել շինության բնույթը ըստ նրա նշանակման (ինչ նպատակի համար է շինված), որ. «բնակելի տուն», «հիմնարկ», «գործարանային կորպուս», «հյուրանոց», «խանութներ», «բաղնիք», «գեղարոց», «թափոն» և այլն: Շենքը խառն նշանակություն ունենալու դեպքում, — առաջին սեղը պետք է դնել այն, վորը հիմնականն է տվյալ շենքի համար, որինակ «բնակելի տուն խանութներով», «հիմնարկ և բնակարաններ», «բնակարաններ և հիմնարկ», «գեղարոց և բնակարաններ», «բնակարաններ և արհեստանոց» և այլն:

3-րդ սյունակ.— ձիշտ կերպով ցույց է տրվում թե ինչ նյութից է շարված դրսի պատերը (բետոն, աղյուս, բնական քար, փայտ, հում աղյուս, կավ:

Յեթե պատի շինությունը յերկու նյութից է բաղկացած, պետք է այդ ցույց տալ, որինակ՝ ներքևից քար, վերևից՝ փայտ:

4-րդ սյունակ.— Պատերի շինվածանյութերի նման մասնաբաժան կերպով ցույց է տրվում տանիքի շինանյութը (յերկաթ, կղմինդր, խեմ (տաշիղ), և այլն:

5-րդ սյունակ.— ա) Ներքևից վոր վորոշելիս նկուղը, կիսանկուղը, ձեղնահարկը, շարժան մեղուն նկատի չեն առնվում: Շինությունում, որի նկուղը, կիսանկուղային և



ձեղնահարկային հարկեր լինելու դեպքում հարկերի թվին աւելացնել «ն», «կ» կամ «ձ» տառերը որինակ 1-ն (մեկ հարկ նկուղով), 2-ձ (2 հարկ ձեղնահարկով) և այլն:

բ) Նկուղ համարվում է շինութեան այն մասը, վորի թե հատակը և թե առաստաղը փողոցի մակարդակից ցածր են, իսկ կիսանկուղ՝ յերբ միայն հատակն է դեռնից ցածր:

գ) Յեթե շինութեան տարրեր մասնրում տարրեր թվով հարկեր կան, նշանակվում է հարկերի ամենամեծ թիվը:

5-րդ սյունակ.— Շինութեան կառուցումն ավարտելու ժամանակ համարվում է այն մոմենտը, յերբ շինութեանը հասցված է ուղտադռնելու, կամ բնակեցնելու համար պիտանի գրութեան, թեկուղ և այլ մոմենտին ավարտված չեն բոլոր շինարարական աշխատանքները, ինչպես որինակ՝ ներկելը, դրսից սվաղելը, ներքին սարքավորում, ջրմուղ և այլն աշխատանքները:

7-րդ սյունակ.— Յեթե վերնաշենը է, գրել «վեր», իսկ յեթե կից շինութեան է, գրել «կից»: Յեթե վորեն շինութեան ունի թե վերնաշենը և թե կից շինութեան, այդ դեպքում պետք է 7—13 սյունակների պատասխանները գրել 2 սողով, առաջին սողում վերնաշենի մասին հարցերին պատասխանել, իսկ 2-րդ սողում՝ կից շինութեան:

7-րդ սյունակի լրացումը տես 2-րդ սյունակի լրացման հրահանգը:

9-րդ սյունակի լրացումը տես 3-րդ սյունակի լրացման հրահանգը:

10-րդ սյունակի լրացումը տես 5-րդ սյունակի լրացման հրահանգը:

8-րդ սյունակ.— Կարող է պատահել, վոր վերնաշենի կամ կից շինութեան տերը լինի ուրիշը (վոչ կալվածքի տերը): Այս պատճառով այստեղ պետք է ցույց տալ այն հիմնարկի անունը, կամ մասնավորի աղղանունը, վորն այդ նոր շինութեան տերն է հանդիսանում:

11-րդ սյունակ.— Ցույց տալ սենյակների (բնակելի և վոչ բնակելի) ընդհանուր տարածութեանը քառ. մետրերով: Այդ տարածութեան մեջ չպետք է մտցնել միջանցքների, հաշտերի, մուռանների, արտաքնոցների և այլ սպասարկու կացարանների տարածութեանը:

13-րդ սյունակ.— Այս հարցը վերաբերում է միայն նոր շինված վերնաշենի կամ կից շինութեան բնակչութեան:

Տասչորսերորդ հարց.— Յեթե չենք Պետապի կողմից չի դնահատված, այդ դեպքում գրել «չի դնահատված»:

Տասնինգերորդ հարց.— ա) Այս հարցի ցուցակում պետք է զբաղեցել հաշվառման ժամանակ բնակչութեան համար դրադեցրած բոլոր կացարանները, անկախ նրանց սկզբնական նշանակումից և 2) բնակելի տիպի շինութեաններում տեղավորված բոլոր կացարանները, թեկուղ դրադված լինեն վոչ բնակչութեան համար:

բ) Բնակելի տիպի չենք պետք է համարել բոլոր շինութեանները, բացառութեամբ նրանց, վորոնք բացահայտորեն նշանակված են վոչ բնակչութեան համար, որինակ՝ գործարանային կորպուս, կայարան, առևտրական պահեստ, զվարճատեղ, հիվանդանոց, դպրոց, ախումբ, հիմնարկ և այլն: Յեթե թվարկված այդ վոչ բնակչութեան համար հատկացված շինութեաններում կան բնակչութեան համար դրադեցրած առանձին սենյակներ կամ բնակարաններ (կառավարչի, պահակի բնակարան և այլն), այդ դեպքում 15-րդ հարցի ցուցակում զբաղեցվում են միմիայն բնակչութեան համար հատկացված այդ բնակարանները:

գ) Ցուցակում առանձին սողով վորպես կացարան զբաղեցվում են մեկ կամ մեկից ավելի սենյակներից բաղկացած միավորումը, վորը մի վարձողի կողմից վարձված է ուղղակի տանտիրոջից: Նույն հիմունքներով ցույց են տրվում ձրի դրադեցրած կամ տանտիրոջ կողմից դրադեցրած կացարանները:

դ) Այս ցուցակում կացարանները պետք է սկսել գրել շինութեան առ շինութեան, սկսելով № 13 հարցում աղյուսակում գրված № 1 շինութեանից, ապա անցնել 2-րդին, 3-րդին և այլն:

Տասնինգերորդ հարցի առանձին սյունակների լրացումը

1-ին սյունակ.— Այստեղ պետք է գրել № 13 հարցի աղյուսակում գրված շինութեան հերթական համարը, վորի կացարանի մասին լրացվելու յե ամբողջ սողը:

2-րդ սյունակ.— Հերթահամարն սկսում է մեկից և շարունակվում է մինչև վերջ, անկախ նրանից թե վոր № շինութեանում է գտնվում:

3-րդ սյունակ.— Այն կացարանների նկատմամբ, վորոնք

ամբողջովին զբաղեցված են բնակութեան համար, նշվում է «բնակ» իսկ յեթե կացարանը վոչ բնակութեան համար է ողտադործվում, — մատնանշվում է ինչ նպատակների համար, որինակ՝ «հիմնարկ», «գլորոց», «արհեստանոց», «խանութ», «ամբուլատորիա», և այլն։ Այն դեպքում, յերբ սր. մանկապարտեզի մի մասը ողտադործվում է բնակութեան համար, գրվում է «հիմնարկ բնակելի»։

4-րդ սյունակ. — Նշվում է կացարանի սկզբնական, այսինքն՝ ուղղակի նշանակումը, այդ սյունակը լրացվում է տվյալ ժամանակամիջոցում բնակութեան և վոչ բնակելի նպատակներով ողտադործվող բոլոր կացարանների համար։

5-րդ սյունակ. — Թե վոր հարկում է գտնվում կացարանը հարցին պատասխանելիս, նկուղային ու կիսանկուղային հարկերը հաշվի չեն առնվում։ Յեթե կացարանը տեղավորված է յերկու և ավել հարկերում, — այն դեպքում ցույց են տրվում այդ կացարանի կողմից զբաղեցրած բոլոր հարկերը, որինակ՝ «2-րդ և 3-րդ», կամ «1-ին և 3-րդ»։

6-րդ սյունակ. — Կսեկրեա կերպով ցույց է տրվում թե ի՞նչ նյութից է շինված հատակը — «փայտ», «ասֆալտ», «ցեմենտ», «քար», «աղյուս», «հող», «կավ» և այլն։

7-րդ սյունակ. — Առանձին սենյակ համարվում է ավելի մի տեղարան, վորը կտրված է հարեան տեղարանից վոչ շարժական, մինչև առաստաղ բարձրացող պատով, անկախ նրանից, թե ի՞նչ նյութից է շինված պատը։ Միջանցիկ սենյակները համարվում են առանձին սենյակներ և հաշվի չեն առնվում սենյակների թվում։

Նույն հիմունքներով սենյակ (տեղարան) են հաշվվում և խանութները։ Սենյակների հաշվից դուրս են հանվում միջանցքները, հատերը, լողաբանները, մառանները, այլև պատշգամբներն ու սրահները։

8-րդ սյունակ. — Վաքձողի կողմից զբաղեցրած կացարանի տարածությունը վորոշվում է կամ բնակվարձի փառտաթղթերից, կամ հարցման միջոցով։ Կասկած առաջանալու դեպքում, կամ բնակչից տարածութեան մասին տեղեկություն ստանալը անհնարին լինելու դեպքում, ցուցակագրողը թեկուզ և քայլերով չափում է տարածությունը։

Յեթե տարածութեան մասին տեղեկություններ ստացված է քառակուսի արչիւններով, այդ դեպքում մինչև դրանցում

կատարելը անհրաժեշտ է վերածել այդ քառ. մետրերի (քառանկ 2-ի վրա)։

11, 12, 13 սյունակները լրացվում են բնակարանային քարտի (ձև 2) առաջին հարցացուցակի 8-րդ սյունակում արած նշումներով բնակիչները հաշվառման յենթարկելու միջոցով։

14-րդ սյունակում ցույց է տրվում կադմված բնակարանային քարտերի թիվը (տես բնակ. քարտ. կադմելու հրահանգի 1-ին կետը)։

Յեթե տվյալ կացարանում բնակարանային քարտ չպետք է կադմվի (կացարանը բնակութեան համար չէ զբաղեցված), այդ դեպքում 14-րդ սյունակում նշվում է «վոչ»։

Ձեզ № 8

Հ Ս Խ Հ

ԿՈՍՏՈՆԱԼ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ

ԺՈՂՈՎՐԴԱԿԱՆ ԿՈՍՏՍԱՐԻԱՏ

Հաստատված է ԹԾԷ-ի Վարչու-

թյան կողմից

1932 թ. մարտի 14-ին Յերևան.

ՀՐԱՀԱՆԳ.

Բնակարանային ֆարտ (ձև № 2) լրացնելու համար

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԿԱՆՈՆՆԵՐ.

1. Բնակարանային ֆարտը լրացվում է ամեն մի ինքնուրույն վարձողի համար, վորը զբաղեցրել է կացարան բնակարանի համար:

2. Վարձող կոչվում է այն անձնավորությունը, վորն անմիջականորեն տանտիրոջից վերցրել է բնակելի տարածություն վարձով, կամ ձրիաբար նստելու իրավունքով: Տանտիրոջ գրաված տարածությունը ևս պետք է նկատի ունենալ վորպես առանձին բնակտարածություն և լրացնել ֆարտը:

3. Մի սենյակում ապրող բնտանիքներից յուրաքանչյուրը, յեթե անկախաբար է վարձում բնակտարածությունը տանտիրոջից, ապա զբաղեցրեց յուրաքանչյուրի համար լրացվում է առանձին բնակարանային ֆարտ:

4. Իսկ յեթե մի վարձողից բնակտարածություն վարձում են ուրիշները (յենթավարձող) և վարձը վճարում են նրան, առանց տանտիրոջ հետ կապ ունենալու, ապա այդպիսիները ինքնուրույն վարձողներ չեն համարվում և նրանց համար առանձին բնակարանային ֆարտ չի լրացվում:

5. Ինքնուրույն վարձողներ չեն համարվում նաև նրանք, վորոնք ապրում են վարձողի զբաղեցրած բնակտարածության վրա և նրա հետ ծախսի ընդհանուր բյուջե ունեն (աղբական, գիշերօթիկ և այլն):

6. Վաղաններում, հոյիկներում (չալաչ), տոնիկներում (բուդկա), առանձին գետնավորներում (գեմլյանկա), հըն-

ձաններում, ժամանակավոր բախկներում և այլուր ապրողներին համար պետք է լրացնել բնակարանային ֆարտ:

Այդպիսի ֆարտերի վրա լրացվում է միմիայն հասցեյի մասն ու առաջին հարցի աղյուսակը: Մնացյալ հարցերը չեն լրացվում և այդ հարցերի ամբողջ յերկարությունը գրվում է՝ վաղոն, տոնիկ, գետնավոր և այլն, իսկ հարցաթերթի աջ անկյունում գրվում է «առանց չենքի» չենքի № հարցիդիմաց:

7. Բարաի վերևում «կալվածաթերթ №» հարցի դիմաց պետք է գրել այն կալվածքի ըստ կարգի համըը, վորով կալվածքը ցուցակադրված է կալվածացուցակում:

8. «Շինության №»-ի պատասխան պետք է գրել կալվածաթերթում 13-րդ հարցի աղյուսակում տվյալ շինության հատկացված հերթական համարի հիման վրա:

9. «Կացարան №»-ի պատասխան նույն ձևով պետք է գրել կալվածաթերթի № 15-րդ հարցի աղյուսակի պատասխանի հիման վրա:

10. Հրահանգչական, ցուցակադրական չըջան և չինարարական թաղ № հարցերին պետք է պատասխանել համաձայն հրահանգչից ստացած ցուցմունքների:

11. Հասցեյի մասը լրացվում է այնպես, ինչպես կալվածաթերթում (ձև 1):

2. ՀԱՐՑԵՐԻ ԼՐԱՑՄԱՆ ՀՐԱՀԱՆԳ

Հարց 1-ին. Առաջին հարցի ցուցակը մտցվում են վարձողի բնակտարածության մեջ ապրող բոլոր այն բնակավորները, վորոնք մշտապես ապրում են տվյալ ֆաղաքում, այսինքն կալված են այդ ֆաղաքի հետ աշխատանքով, թեկուզ և սեզոնային, ծառայությամբ, ուսմամբ և այլ զբաղմունքներով կամ այդ ֆաղաքում սովորական ապրելու բերումով: Ըստ այնմ ցուցակի մեջ են մտցվում նաև ֆաղաքից ժամանակավոր բացակյողները (գործուղման պատճառով, բուժման, սովորելու կամ այլ նպատակով), վորոնք սակայն սովորաբար ապրում են ցուցակադրվող կացարանում:

բ) Յեվ, ընդհակառակն, բնակիչների ցուցակի մեջ չեն մտցվում ժամանակավորապես տվյալ ֆաղաքում գտնվող անձնավորությունները, ինչպես, որինակ՝ գործուղման մեջ գտնվողները, համադումարի և կոնֆերանսների պատգամա-

վորենքը, կուրորտնիկները և ուրիշները, վորոնց մշտական բնակավայրը այլ տեղ է:

2-րդ սյուևակ. Առաջինը գրվում է կացարանը վարձողի ազգանունը, անունը, հետևյալ տողերում վարձողի խնամքի տակ գտնվող ընտանիքի անդամների, հետո նրա ընտանիքի ինքնագործ անդամների և նրանց խնամքի տակ գտնվողներին՝ յուրաքանչյուրինը առանձին: Վերջում գրվում են կողմնակի անձինք (գիշերոթիկներ, սպասուհիներ, յենթավարձողներ և այլն), վորոնք ապրում են վարձողի բռնած տարածության վրա:

3-րդ սյուևակ. ա. Այս սյունակում կարող են կատարվել հետևյալ գրանցումներից մեկն ու մեկը՝ 1) «յուր միջոցներով» կրճատ «ինք» և 2) խնամքի տակ, կրճատ «խնամք» ուրիշ այլ օրանցում չի թույլատրվում:

գ) Ըստ այնմ, յեթե նրանք (խնամքի տակ գտնվողները) ունի սեփական վաստակ (աշխատանքից, ծառայությունից, արհեստից) կամ մի վորեւե այլ ինքնուրույն ապրուստի միջոց (թոշակ, ստիպենդիա, ալիմենտ, տնից յեկամուտ և այլն):

դ) Վաստակ և ինքնուրույն ապրուստի միջոց չունեցող անձնավորությունները (որինակ՝ փոքրահասակ յերեխաներ, տնտեսուհիներ, աշակերտներ, վորոնք ստիպենդիա չեն ստանում և չեն ծառայում, առանց թոշակի և վաստակի հաշմանդամները), վորոնք ապրում են ուրիշներին միջոցներով, համարվում են նրանց խնամքի տակ գտնվողներ:

դ) Ըստ այնմ, յեթե նրանք (խնամքի տակ գտնվողները) ապրում են իրենց խնամակալների հետ, —նույն 3-րդ սյունակում «խնամք» նշումից հետո գրվում է այն համարն ըստ կարգի, վորի տակ բնակիչների ցուցակում գրված է նրանց խնամակալը. որ. «№» —ի «խնամքի տակ»: Նման խնամվողների նկատմամբ 4, 5 և 6-րդ սյունակները չեն լրացվում (գծվում են): Յեթե խնամակալը բնակիչների ցուցակում չի գրանցվում, —3-րդ սյունակում նշվում է «խնամք», իսկ 4, 5 և 6-րդ սյունակներում խնամակալի մասին: տեղեկություններ են գրվում:

Մի քանի խնամակալների խնամքի տակ գտնվող անձնավորությունները գրվում են նրանցից մեկի վրա:

4-րդ սյուևակ. ա) Ծիշտ կերպով նշվում է այն դրադմունքը (կատարվող աշխատաբը, դրադեցրած պաշտոնը կամ

արհեստը), վորից հաշվառվող անձնավորությունը վաստակ կամ յեկամուտ ունի: Յեթե տվյալ անձնավորությունը վաստակ տվող դրադմունք չունի, սակայն ունի սեփական ապրուստի միջոց (թոշակ, ստիպենդիա և այլն) գրվում է «թոշակառու», «ստիպենդիառու» և այլն:

բ) Յեթե ցուցակագրվողը մի քանի դրադմունք ունի, կամ դրադմունքի հետ ունի մի այլ ապրուստի միջոց (որինակ՝ ծառայություն ու ստիպենդիա, վարձու աշխատանք ու թոշակ և այլն), այդ դեպքում գրվում է դրանցից գլխավորը, այսինքն տվյալ անձնավորության ապրուստի գլխավոր միջոց հանդիսացողը:

գ) Զբաղմունքի անունը պետք է ձիշտ նշել, վորպեսզի գրանցումից կարելի լինի պարզել, թե տվյալ անձնավորությունը ինչ աշխատանք է կատարում: Զպետք է թույլ տալ անորոշ նշումներ, ինչպես, որինակ՝ «մետաղագործ», «կառուցող», «արհեստավոր» և այլն: Պետք է մատնանշել և՛ պաշտոնը և՛ մասնագիտությունը, որինակ՝ «խառատ-մետաղագործ», «փականագործ-խնստրումենտալլչիկ», «քարտաշ», «ատամնարույթ» և այլն:

դ) Արտագրության մեջ աշխատող աշակերտների ու ձեռքի տակ աշխատողների նկատմամբ չի կարելի գրել՝ «աշակերտ» կամ «ձեռքի տակ», այլ անպայման պետք է մատնանշել սովորելիք արհեստը, որինակ՝ «աշակերտ-փականագործ», «ձեռքի տակ-խառատ»: Նույնանման գրանցումներ արվում են Փարգործուսի և շինուսի աշակերտների նկատմամբ:

ե) Տեկականորեն վորոշ սեագործ աշխատանք կատարող սեագործ բանվորները պետք է նշեն իրենց աշխատանքի բնույթը և վոր թե գրվեն «սեագործ»: «Սեագործ» անվան տակ պետք է գրել նրանց, վորոնք կատարելով վարձու աշխատանք, վորոշ մասնագիտություն չունեն և վարձողի մոտ կատարում են տարբեր բնույթի աշխատանքներ:

5-րդ սյուևակ. ա) Նշվում է դրությունը այն դրադմունքի մեջ, վորը ցույց է տրված նախորդ սյունակում: Այդ սյունակը լրացնուց «բանվոր» և «ծառայող» պետք է գրել միմիայն վարձու աշխատողներին, այսինքն իրենց աշխատանքի համար աշատավարձ ստացողներին:

բ) Վարձով հաշխատող անձնավորությունների նկատմամբ, այն է՝ մասնավոր պրակտիկայով դրադվող բժիշկների համար աշխատավարձ ստացողներին:

րի, մասնավոր դասեր ունեցող ուսուցիչներին, յերաժիշտներին, իրենց արհեստանոցներում, տանը, կամ արտադնաց տնայնագործների ու արհեստավորների (վորոշ ժամանակով չվարձվողներ, աշխատանքը պատվերով կատարողներ), սալապանութեամբ, կառավարանութեամբ զբաղվողներին, գյուղական տնտեսութեամբ զբաղվողներին, մասնավոր առևտրականներին և այլն — պետք է նշել՝ «արտելի անդամ» կամ «կոլխոզի անդամ», յեթե կոոպերացիա՞ծ է, յեթե արտելի անդամ է, — «ինքնուրույն», «միայնակ» «առանց վարձու բանվորների գործատու» «վարձու բանվորներով գործատու»:

դ) Վոչ զբաղմունքային ապրուստի միջոցներ ունեցողների նկատմամբ, վորոնց համար 4-րդ սյունակում արված է համապատասխան նշում («ստիպենդիանտ», «թոշակառու», «տանտեր») 5-րդ սյունակը չի լրացվում և գիծ է քաշվում:

6-րդ սյունակում. ա) Յուլյց տալ աշխատանքի վայրը, աշխնքն հիմնարկի կամ ձեռնարկի անունը և արտադրութեան տեսակը, որ. «Միայնատի գործարան» «Կարբիտի գործարան» և այլն: Վոչ վարձու աշխատանքով զբաղվածների նկատմամբ — «Յերիշ արտել» «յուր խանութը» և այլն:

բ) Ըստ այնմ պետք է ցույց տալ այն ձեռնարկությունը, վորտեղ աշխատում է և վոչ թե այն միավորումը, վորի մեջ մտնում է այդ ձեռնարկությունը:

Բաժանական չի, որինակ, ցույց տալ «Լեռնիարդ» տրեստում, պետք է ճիշտ գրել «Լեռնիարդ տրեստի Մարմարի գործարան» կամ «կրի գործարան»:

Դ-րդ սյունակ. Այդ սյունակում գրվում է բոլոր տեսակի դրամական յեկամուսների ընդհանուր գումարը (վաստակ, տնից յեկամուս, թոշակ, ստիպենդիա և այլն): Վոչ դրամական յեկամուսը (բնականով) հաշվի չի առնվում: Վաստակը, կամ յեկամուսը նշվում է ընտանիքի յուրաքանչյուր ինքնագործ անդամի համար, ըստ վորում յեկամտի ընդհանուր գումարի մեջ մտցվում են այդ ամսվա համար հասանելի բոլոր գումարները, թեկուզ և տվյալ ամսում դրանցից մի մասը կամ ամբողջը դեռևս ստացված չլինի:

8-րդ սյունակ. Պետք է ցույց տալ տվյալ անձն այդ նույն բնակարանում մշտապես և ապրում, թե ժամանակավորապես:

ԾԱՆԹՈՒԹՅՈՒՆ.— Զպետք է մոռանալ, վոր քաղաքում ժամանակավոր ապրողները (տես հարց 1-ին բ):

կետ) բնակարանի բնակիչների հաշվի մեջ նկատի չեն առնվում: Այստեղ «ժամանակավոր» պատասխանը, վոչ թե վերաբերում է այդպիսիներին, այլ տվյալ քաղաքի այն մշտական բնակիչներին, վորոնք իրենց հատուկ բնակարան չունենալու հետևանքով ժամանակավորապես ապրում են տվյալ բնակարանում:

Հարց յերկրորդ.— Մի ամբողջ տուն վարձել և վարձակալել իրար հետ չպետք է չիօթել:

Վարձակալ (արենդատոր) է նա, ով վարձելով միասին կատարում է տանտիրոջ պարտականությունները (նորոգում, հարկեր վճարել և այլն), իսկ վարձող նա յե, ով միայն բնակվարձ է վճարում:

3-րդ և 4-րդ հարց. ա) Ըստ իրենց նշանակութեան բնակիչի սենյակների շարքը պետք է դասել բնակիչի տիպի բոլոր սենյակները, անկախ նրանից, թե տունը կառուցելիս նրանք նշանակված են յեղել բնակութեան համար, թե հետո վերափոխված են (վերակառուցված ու հարմարեցված) բնակութեան համար վոչ բնակիչի կացարանից:

բ) Այդ պատճառով ըստ յուր նշանակութեան բնակիչի սենյակի համարվելու յե նաև նախկին խոհանոցը, յեթ նա վերակառուցման հետևանքով կորցրել է յուր սկզբնական նշանակությունը (քանդված է պլիտան և այլն): Նույն հիմունքներով և խանութների աչքերը կորցնում են իրենց նախկին նշանակությունը և բնակիչի սենյակ են դառնում, յեթե բնակութեան համար վերափոխելու հետևանքով նրանք ստանում են համապատասխան տեսք (դրսի պատը բարձրանում է, խանութի աչքի տեղ լուսամուտներ են չինված, փողոցից անցքը փակված է և այլն) ու առանց հիմնական վերակառուցման չի կարող կրկին ոգտադործվել իրրե խանութ:

գ) Յեվ, ընդհակառակն, յեթե ըստ իրեն նախնական նշանակութեան վոչ բնակիչի տեղարանն առանց հիմնական վերափոխման կամ վերաշինման, թեկուզ և տարիներով ոգտադործվել է բնակութեան համար — նա այդ դեպքում մնում է վոչ բնակիչի ըստ յուր նշանակութեան և այդ նախնական նշանակությունը 4-րդ հարցում նշվում է:

դ) Գյուղական տիպի թոնրատները, մատանները և նման այլ տեղարանները բնակիչի սենյակ չպետք է հաշվել, չնայած, վոր ընտանիքն ամբողջութեամբ այնտեղ է ապրում:

ե) Սենյակը համարվում է «մասամբ զբաղված» այն

դեպքում, յերբ մեկ սենյակում ապրում են յերկու կամ ավելի
ինքնուրույն վարձողներ, վորոնք անմիջականորեն վճարում
են տանտիրոջ միմիայն իրենց կողմից զբաղեցրած սենյակի
մասի վճարը: Բնակելի տարածության վերաբերող հարցին
պատասխանելիս ցույց է տրվում իրենց սենյակի այդ վճար-
վող մասի տարածությունն ու վոչ ամբողջ սենյակի:

9-րդ հարց. Տվյալ հարցը նպատակ ունի պարզել այն
դեպքերը, յերբ այս կամ այն բնակիչը հանդիսանալով տան-
տիրոջ նկատմամբ ինքնուրույն վարձող, փաստորեն չի զբա-
ղեցնում վորոշ բնակելի տարածություն, այլ ապրում է ընդ-
հանուր խոհանոցում (լողարանում, մառանում և այլն), իսկ
նույն այդ խոհանոցով ոգտվում են բնակարանի մյուս ապ-
րողները: Այդպիսով, յեթե բնակիչը ապրում է խոհանոցում
(թեկուզ և բնակության համար չհարմարեցրած), բայց այդ
խոհանոցով ուրիշները չեն ոգտվում, — այդ սենյակը (նախ-
կին խոհանոցը) համարվում է բնակված կացարան և 9-րդ
հարցում զրվում է «վոչ»:

Այն դեպքերում, յերբ բնակելի կացարան զբաղեցրած
վարձակալը բնառնիքի անդամներից վորեւ մեկը (կամ սղա-
սուհին) փաստորեն ապրում է ընդհանուր խոհանոցում (լո-
ղարանում, մառանում) այդ խոհանոցն իրեն բնակելի սե-
նյակ, չպետք է ընդունել և այնտեղ գիշերողներին պետք է
հաշվել բնակելի սենյակի բնակիչներին հետ:

10-րդ հարց. Միջանցիկ սենյակ համարվում է այն դեպ-
քում, յերբ նրանով անցնելու համար ոգտվում են ուրիշ
(հարեան) կացարանի բնակիչները:

12-րդ հարց. Ցույց է տրվում տաքացման այն սխեմներ,
վոր կա տվյալ կացարանում, անկախ նրանից, թե վարձողը
տաքացման տվյալ սխեմից ոգտվում է թե վոչ: Որինակ՝
յեթե կացարանում կա պատի վառարան, սակայն վարձողը
ինչ-ինչ պատճառներով տաքացնում է թիթեղի կամ նավթի
վառարանով, այդպիսի կացարանները նկատմամբ 12-րդ
հարցում այնուամենայնիվ նշվում է «պատի վառարան»:

13-րդ հարց. Այն հարցին, թե վարձողը ոգտվո՞ւմ է հաշ-
տով, ջրմուղով, արտաքնոցով և այլն, իրեն ընդհանուր ո-
րենք, ցույց է տրվում փաստական ոգտագործումը: Սակայն
այն դեպքում, յերբ վարձողին իրավունք և հնարվորություն
է տրվում թված հարմարություններից ոգտվել, բայց վար-
ձողը այդ իրավունքը (ինչ-ինչ պատճառներով) չի ոգտագոր-

ծում, պետք է այնուամենայնիվ համարել, վոր վարձողը
այդ հարմարություններով ոգտվում է:

բ) Մասնանշված հարմարություններով «առանձին» ոգ-
տվելը համարվում է այն դեպքում, յերբ գրանցով ոգտվում
է միմիայն վարձողը և նրա կողմից վարձած կացարանում
ապրողները (առանց ուրիշ կացրանի բնակիչների):

Յեթե մի սենյակի վարձողները մի քանի հոգի յեն և ու-
նեն միմիայն մի ուղիով (լինի միայն մեկի սեփականություն
կամ ընկերովի), պետք է միայն մեկ հարցաթերթիկի վրա
գրել ուղիով ունի, իսկ մյուսներին վրա՝ «ոգտվում է»:

ՀԱՅԿ
ԿՈՍՏՈՆԱԼ ՏՆՏԵՍՈՒԹՅԱՆ
ԺՈՂՈՎԱՐԴԱԿԱՆ ԿՈՄԻՍԱՐԻԱՏ

Ձևի № 14

Հաստատված է Պետականի ԺՅՀ
Վարչության կողմից
1932 թ. մարտի 13-ին.

Հ Ր Ա, Հ Ա Ն Գ

Հասարակական կուլսկենցաղային հաստատությունների հարցաթերքերը լրացնելու համար

Ա. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՄԱՍ.

1. № 6 ձևի հարցաթերքը լրացվում է քաղաքի հաշվառումը ղեկավարող անձնավորության անմիջական ցուցմունքներով:

2. № 6 ձևի հարցաթերքը կազմվում է այն հասարակական կուլտ-կենցաղային հաստատությունների համար, վորոնք բնակարանային հաշվառման ընթացքում գրանցված են կալվածաթերքի (ձև № 1) 10-րդ հարցում:

Սակայն յեթե վերատուգման կարգով չընդգայտված միջոցին կհայտարարվեն ինչ ինչ պատճառներով կալվածաթերքը չմտցրած հասարակական կուլտ-կենցաղային հաստատություններ, այդպիսիք նույնպես յենթակա յեն հաշվառման № 6 ձևի հարցաթերքով:

3. Հասարակական կուլտ-կենցաղային հաստատության հասկացողությունը տրված է «կալվածաթերքը լրացնելու հրահանգի» հարց 10-ում: Ըստ այնմ պետք է նկատի ունենալ, վոր այդ հաստատության աշխատանքների մեջ տեղի ունեցող ժամանակավոր ընդհատումները (վերանորոգում, սեղոնայնություն և այլն) հաշվի չեն առնվում, և նման հաստատությունները գործողների հետ միասին ընդհանուր հիմունքներով ցուցակադրվում են:

№ 6 ձևի սկզբի բոլոր տեղեկությունները և հասցեյի մասը մինչև 2-րդ կետը ներառյալ անմիջականորեն փոխադրվում

են տվյալ հասարակական կուլտ-կենցաղային հաստատության գտնված կալվածքի համար կադմված № 1 ձևից:

բ. Հրահանգ՝ առանձին հարցերը լրացնելու համար.

3-րդ, 4-րդ և 5-րդ սյունակներ: Այդ սյունակներում, վորոնք կրում են «Հասարակական կուլտ-կենցաղային հաստատությունների անուն» վերնագիրը, ցույց է տրվում տվյալ հաստատության տեսակն ու բնույթը, համաձայն կցված որինակելի (ախպարական) ցուցակի ու նրա պարզարանման:

Կուլտ-կենցաղային հաստատության անունը	Պ ա բ դ ա բ ա ն ու մ ն
ա) Հասարակական լվացատուն	Աշխատանքի բոլոր պրոցեսները մեքենայացված են:
1. Մեքենայացված լվացքատուն:	
2. Կիսամեքենայացված լվացքատուն:	Աշխատանքի պրոցեսների մի մասը (ըր. չրացումը, մզում և այլն) մեքենայացված է, իսկ մյուս մասը կատարվում է ձեռքով:
3. Ձեռքի լվացքատուն:	Աշխատանքի բոլոր պրոցեսները կատարվում են ձեռքով:
բ) Հասարակական սնունդ	
4. Խոհանոց ճաշարանով (սեղանատնով):	Այսպես նշվում է այն դեպքերում, յերբ ճաշի մի մասը տուն է բաց թողնվում:
5. Խոհանոց առանց ճաշարանի (սեղանատան):	Ճաշի բոլոր տուն են բաց թողնվում (փակ խոհանոց):

6. Ճաշարան (սեղանատուն) առանց խոհանոցի:	Ճաշարան (սեղանատ.), ուր պատրաստ ճաշը բերվում է ուրիշ խոհանոցներից, կամ խոհանոց գործարանից:
գ) Հասարակական լոգացում 7. Դուռ:	Ցերը կա միայն ցնցուղ:
8. Ծորակներ:	Ցերը կան միայն տաք և սառը ջրի համար ծորակներ, կամ մեկ ծորակ, վորից միաժամանակ կարելի չեն և տաք և սառը ջուր ստանալ (խառնուրդող ծորակ):
9. Լոգարան (վաննայա):	Մեկ, կամ մի քանի լոգարանով կացարան:
10. Ավազան:	Ավազան կոչվում է ալնպիսի լոգարան, վորտեղ միաժամանակ կարող են լողանալ մի քանի մարդ:
Ցեթի հասարակական լոգարանների վերը թված առանձին (7, 8, 9, 10 համար) պատահում են զուգակցած ձևով (լ. դուռ և ծորակներ, ծորակներ և լոգարաններ և այլն), 3, 4, 5 սրունակներում հետևյալ կերպով ցույց տալ՝ «Դուռ և ծորակներ», «Լոգարան և ծորակներ», «Ավազան, դուռ և ծորակներ» և այլն:	
դ) Մոնկիմնարկներ 11. Սովորական մանկամասեր:	Մանկիմնարկներ 0 — 3 տարեկան հասակ ունեցող յերեխաների համար, վորտեղ նրանք կարող են որվա ընթացքում 3 ժամ մնալ:

12. Ցերկարացված որով մանկամասեր:	Նույնն է ինչ վոր 11-ը կետում, սակայն որվա ընթացքում մանուկների ալնտեղ մնալու տևողությունը հասնում է 10-ից 12 ժամ:
13. Ամբողջ որվա (գիշերոթիկ) մանկամասեր:	Նույնն է, ինչ վոր 11 և 12 կետերում, սակայն յերեխաներն ալգաեղ մնում են ամբողջ որ ու գիշեր:
14. Մանկահրապարակ:	4 — 7 տարի հասակ ունեցող յերեխաների համար ամառ ալխատող կուլտ-կենցաղալին հիմնարկություն:
15. Մանկըջախ և պարտեզ:	4 — 7 տարի հասակ ունեցող յերեխաների կուլտ-կենցաղալին հիմնարկ, ուր յերեխաները մնում են որվա ընթացքում և ստանում են նախադպրոցական դաստիարակություն, ալսաեղ յերեխաներին տրվում է տաք նախաճաշ:
ե) Մուս կուլս-կենցաղալին հիմնարկություններ	1. Գրքեր տուն բաց թողնող կուլտ-կենցաղ. հիմնարկութ. 2. Կուլտկենցաղալին հիմնարկության գրքերից, հանդես և երից, թերթերից և այլն ողտվում են հենց կացարանում:
16. Ակուլթ, անկյուն:	
17. Գրադարան:	
18. Ընթերցարան:	
19. Գրադարան-ընթերցարանով:	
20. Ռադիո-սարքավորում:	
21.	
22.	

Այս ցուցակին որինակելի (տիպարական) ե, ուստի և, յե-
թե լինի այստեղ նախատեսված կուլտ. կենցաղ. հիմնարկներ,
անհրաժեշտ ե ճիշտ թվել այդ մոտավորապես այնպես, ինչ-
պես վոր թված ե 1-20 ցուցակում:

11-րդ կետ. Այստեղ ցույց ե տրվում տվյալ կուլտ-կեն-
ցաղային հիմնարկությունը (տարրողությունը նրա լրիվ բեռ-
նավորման դեպքում: Նկատի ունենալով այն, վոր տարբեր
կուլտ-կենցաղային հիմնարկների տարրողությունը չափելու
համար միավորները կարող են տարբեր լինել (խոհանոցի հա-
մար ճաշերի քանակը, բվացքատան համար արտադրվող չո-
բացած սպիտակեղենի քաշը, լողարանների համար լողա-
ցողների քանակը և այլն), այլև հաշվի առնելով այն, վոր
այդ հիմնարկների հաշվետվության դրությունը հնարավո-
րություն չի տա միշտ պահպանել տարրողության համար
սահմանված սխեմայի ցուցանիշները, — այդ հարցերին պա-
տասխանելու պետք ե մանրամասն կերպով ցույց տալ թե ինչ
չափերով ե տրված, որինակ՝

ա) ճաշարանով (սեղանատնով) խոհանոցի համար ցույց
տալ «որական 100 ճաշ և 50 ընթերիք»:

բ) Լվացքատան համար — «80 կիլոգրամ չորացրած սպի-
տարողություն 10 լողացող»:

դ) Հասարակական լողարանների համար՝ «միանվագ
տարրողություն 10 լողացող»:

դ) Մանկ. հիմնարկների համար — «միանվագ տարրողու-
թյան» 60 յերեխա,

ե) Ընթերցարան միանվագ ընթերցողներ 20 հոգի:

զ) Գրադարան — գրքերի թիվը:

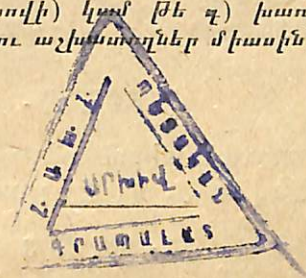
№ 6. կետ հաշվի յե առնվում կուլտ-կենցաղային հիմ-
նարկի զբաղեցրած կացարանի տարածությունը, առանց
ոժանդակ մասերի (միջանցքներ, հաշտ, արտաքնոց, մառան
և այլն): Յուրաքանչյուր առանձին դեպքի համար կրնկրես
կերպով պետք ե վորոշել տարածությունը հիմնական ե թե
ոժանդակ: Որինակ՝ հասարակական սննդի կուլտ-կենցաղա-
յին հիմնարկի համար, խոհանոցի տարածությունը հիմնա-
կան ե և հաշվի յե առնվում № 6 կետում, մինչդեռ նույն
տարածությունը (խոհանոցի) մանկապարտեզի համար՝
ոժանդակ հանդիսանալով՝ հաշվի չի առնվում:

ԽԱՆՈՒԹՅՈՒՆ. — Տարածությունը անպայմա-
նորեն տրվում ե քառ. մետրերով և լրիվ միավորներով:

Կիսից քիչ կոտորակը հաշվի չի առնվում, իսկ կեսը և
կիսից ավելին համարվում ե մեկ:

№ 7 կետ. Յեթե կուլտ-կենցաղային հիմնարկին կից կա
պարտեզ, հրադարակ, պետք ե ցույց տալ «պարտեզ», «հրա-
պարակ» և այլն:

№ 8 կետ. Ցույց պետք ե տալ թե ո՞վ ե սպասարկում
տվյալ կուլտ-կենցաղային հիմնարկը՝ ա) իրենք՝ բնակիչ-
ները՝ հասարակական բեռնավորման կարգով. բ) վարձու
աշխատողներ (վճարովի) կամ թե գ) խառն սպասարկում
(բնակիչներ և վարձու աշխատողներ միասին):



ՀՐԱՀԱՆԳ.

Վերստուգողական թերթիկների
(Ձեվ № 3, 7, 8) լրացման.

1. Ձեվ № 3

1.—Ցուցակագրողն իր ցուցակագրական չըջանը չըջա-
գայելու և կարվածաթերթիկները լրացնելու հետ մեկտեղ,
լրացնելու յե նաև ձև № 3 ցուցակագրողի վերստուգողական
թերթիկը:

2.—Նախքան կարվածաթերթ (ձև № 1) լրացնելը ցու-
ցակագրողը հրահանգչից ստացած պլանի և տնայնացակի հի-
ման վրա ճշտում և փոփոցի անունը, կարվածքի № և լրաց-
նում է ձև № 3 կարվածացուցակի № 1-4 հարցերը: Այդ
աշխատանքից հետո նա սկսում է լրացնել կարվածաթերթիկը,
քնակարանային և այլ քարտերը:

3.—Շրջագայութունն ավարտելուց հետո աշխատանքից
ազատ ժամերին որսորդե լրացնում է նույնպես ձև №
3-ի 5-8 հարցերը:

4.—Չպետք է մոռանալ, վոր կարվածացուցակում պետք
է գրել և այն կարվածների անունները, վորոնց համար կա-
վածաթերթիկ չի կազմվելու, այն է՝ չինութուն չունեցող,
վոչ կառուցված կարվածների:

5.—Վոչ կառուցված կարվածներ պետք է համարել վոր-
ևե նշանով (պատ, ցանկապատ, առու, թումբ, թուփ) սահ-
մանադժված տարածութունը, վորի վրա վոչ մի կառուցում
չկա, որինակ՝ այգի, բանջարանոց, տնատեղ, բաց փայտի
պահեստ և այլն:

ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ.—Այդպիսի կարվածներում չե-
ղած պահապանի տոնիկը, հոբիկը, շախչը, ժամանակու-
վոր բարակները և այլն իրեն կատուցում չեն համար-
վում:

6.—Վոչ կառուցված կարվածքների համար չեն լրացվում
5-7 հարցերը, իսկ 8-րդ հարցում գրվում է «կարվածաթերթ
չի կազմված»:

ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ.—Կարող է պատահել, վոր տվյալ
կարվածքում տոնիկում, շախչում, հոբիկում, ժամանա-
կավոր բարակում, վրանում ապրեն մարդիկ: Համաձայն
№. 1 հրահանգի №. 6 հարցի նրանց համար լրացվում է
քնակարանային քարտ, այդպիսինների վերաբերմամբ
5-րդ սյունակում պետք է գրել կազմված քարտերի թի-
վը:

7.—Յեթե մի թերթիկ (50 տող) չբավե, այդ դեպքում
կցվում են նոր թերթիկները, իսկ առաջին թերթիկի վրա
գրվում է «չարունակելի», իսկ ամենավերջինի վրա՝ «վերջ»:

8.—Սյունակ 2 և 3 լրացնելիս, յեթե փոփոցն ու տունը
համար չունեն, պետք է գրել այն անուններով ու համարներով
վորով այդ տան քնակիչներն ոգտվում են փոստային հարա-
բերությունների ժամանակ:

9.—Սյունակ №. 3-ում գրվում է կարվածքի տիրոջ ա-
նունը, համաձայն կարվածաթերթի հրահանգի յերկրորդ
հարցի պատասխանի:

10.—Սյունակ №. 4-ում կառուցում ունեցող բոլոր կա-
վածքների համար պետք է պատասխանել «այո» և լրացնել
կարվածաթերթի, իսկ յեթե կառուցում չունի (տես վերև 5-րդ
կետ) պետք է գրել «վոչ» և չլրացնել կարվածաթերթի:

11.—Սյունակ 5-րդում գրվում է կազմված քնակարա-
նային քարտերի թիվը, յինի կառուցված կարվածքներում յե
վոչ կառուցված կարվածքներում:

12.—Սյունակ 6-րդին պատասխանելու համար պետք է
ձև №. 2-ի (քնակարանային քարտ) 3-րդ և 4-րդ սյունակ-
ների տվյալները գումարել ու աղյուսակով ստանալ պատաս-
խանը:

13.—Սյունակ 7-ում նույն ձևով պետք է գրել և այն
հարցաթերթիկի կետ 1-ի աղյուսակում ցուցակագրված
մարդկանց թիվը:

14.—Սյունակ 7-ում պետք է գրել միմիայն այն բնա-

կարանային քարտերի ավյալները, վարանց կետ 1-ի ազգային սակի 5-րդ սյունակում գրված է «բանվոր» :

15.—Սյունակ 7 լրացնելու համար միաժամանակ պետք է այլ քարտերի հարց 3-րդ և 4-րդ տվյալները գումարել և գրել սյունակ 6-ում :

16.—Առանձին կալվածաթերթերը ձև № 3-ում . անցկացնելուց հետո պետք է ուշիուշով դիտել թե արդյոք ձև № 1-ի, 2-ի և 3-ի տվյալներն իրար դուգաախո՞ւմ են, թե վոչ, և թե արդյոք վորեւէ հարցի լրացումը բաց չի թողնված, կամ սխալ չի լրացված, փորպետի հաջորդ շրջագայության ժամանակ ուղղվեն :

17.—Յերբ ցուցակագրական շրջանի աշխատանքները լիովին ավարտված ու բոլոր կալվածաթերթերը Ձևի № 3-ում անցկացված են, պետք է Ձև № 3-ի գումարները տալ և ստորադրել : Գումարման ժամանակ 4-րդ սյունակի ներքևում համարիչով պետք է գրել կառուցված, իսկ հայտաբարով՝ չկառուցված կալվածքների թիվը :

18.—Յեթ մի ցուցակագրողը լրացրել է մի քանի ցուցակագրական շրջան, ապա դրանցից տմեն մեկի համար պետք է լրացնել առանձին ձևի № 3, իսկ յեթե ինքն ոգնել է մի ուրիշ ցուցակագրողի, այլ ղեպքում առանձին թերթիկ չպետք է կազմել, այլ մեկ հատ, իսկ դրամական հաշիվները նրանք իրար հետ վերջացնում են :

Ձպետք է մոռանալ, վոր ձև № 3-ը հանդիսանում է դրամական հաշիվադուրթյան դոկումենտ և նրա հիման վրա յի փոր միայն դրամական հաշիվները կառարվում են :

19.—Հրահանգիչներն ու ղեկավարները ցուցակագրողներին հետ հաշիվը փակում են միմիայն այն ժամանակ, յերբ բոլոր նյութերը ընդունել են և քննադատությունը ավարտել են :

2. Ձև № 7

20.— Ձև № 7-ը լրացնում է հրահանգիչը :

21.—Ձև № 7-ը լրացվում է համաձայն ձև № 3-ի հրահանգի (տես վերև կետ 8-15) միայն այն տարբերությամբ, վոր սյունակները 2-3-ի փոխարեն կալվածքի հասցեն ու տերը գրվում են շինարարական թաղերի (ցուցակագրական շրջանների) №№-ները :

22.—Մնացած սյունակների պատասխանը պարզապես տրտագրում են ցուցակագրողի ձև № 3 թերթից :

23.—Շրջանային ղեկավարը նույն ձևով կազմում է իր կացվում է մի տող :

24.—Բոլոր ցուցակագրական շրջանները ավարտելուց հետո նյութերի հետ միասին հանձնվում է ղեկավարին նաև ձև № 7, նախապես հանրագումարներ տալուց հետո :

3. Ձև № 8.

25.—Շրջանային ղեկավարը նույն ձևով կազմում է իր հաշիվադուրթյունը, միայն թե փոխանակ ցուցակագրական շրջանների, նշանակում է հրահանգչական շրջանները :

26.—Շրջանային ղեկավարի ղեկույցի մեջ ամեն մի քաղաքային վայրը պետք է գրել առանձին տողով :

ՀՀ Ազգային գրադարան



NL0946063

30- 1932p.-262

U92

3159