



Հայկական գիտահետազոտական հանգույց
Armenian Research & Academic Repository



Սույն աշխատանքն արտոնագրված է «Ստեղծագործական համայնքներ
նշ 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

311.2:37

329 =

ՀՍԽՀ ԼՈՒՍԺՈՂԿՈՄՍՏ

ՀԱՍՏԱՏՎԱԾ Ե՛

ՀՍԽՀ ՊԵՏՊԼԱՆ

ՓՈՔՐԱՅԱՍԱԿՆԵՐԻ ՄԱՐԴԱՅԱՄԱՐԻ

Յ Ե Վ

ՄԵԺԱՅԱՍԱԿՆԵՐԻ ԳՐԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ

ՀԱՇՎԱՌՄԱՆ

ՀՐԱՀԱՆԳՆԵՐ

ՅԵՐԵՎԱՆ

1931

ՓՈՔՐԱՀԱՍԱԿՆԵՐԻ ՄԱՐԴԱՀԱՄԱՐ

ՅԵՎ ՄԵԾԱՀԱՍԱԿՆԵՐԻ ԳՐԱԳԻՏՈՒԹՅԱՆ ՀԱՇՎԱՌՈՒՄԸ

Հրահանգ 1931 թվի սեպտեմբերին կատարվելիք հաշվառման համար

1. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ԽՆԴԻՐՆԵՐ

1. Մարդահամարը նպատակ ունի մանրամասն կերպով ցուցակագրման յենթարկելու 0-17 տարեկան բոլոր փոքրահասակներին, ինչպես նաև 18 և ավելի բարձր տարիքի բոլոր անձանց :

2. Մարդահամարը կատարվում է ՀՍՍՀ-ի բոլոր շրջաններում միաժամանակ՝ 1931 թ. սեպտեմբերի 1-ին և ցուցակագրում է տեղում յեղած ամբողջ բնակչութունը :

ԾԱՆՈԹՈՒԹՅՈՒՆ.—Կարգեր բանակը հաշվառման յենթակա չէ :

3. Մարդահամարին յենթակա չէ ՄՇՏԱԿԱՆ (սովորական) բնակչութունը :

4. Մարդահամարը կատարվում է հատուկ հարցացուցակների միջոցով (ձև N 1 և 2)՝ վորոնցում ամեն մի անձին հատկացվում է մեկ տող :

5. Մարդահամարի աշխատանքների ընդհանուր ղեկավարությունն ու վերահսկողությունը պատկանում

ՊԵՏՂԱՏԻ ՏՊԱՐԱՆ
ԳԼԱՎԼԻՏ 6780 (Բ)
ՊԱՏՎԵՐ 4277
ՏԻՐԱԺ 1500



և ՀՍԽՀ-ի Լուստողոմասին, վորին կից կազմվում է աշխատանքները ղեկավարող հանձնաժողով:

6. Երջաններում աշխատանքների ղեկավարութունը դրվում է Սոց-կուլտ բաժինների վրա, վորոնց կից դործում են նույնպես աջակցող հանձնաժողովներ:

7. Ամեն մի բնակավայրում կազմվում են աջակցող յնույակներ:

8. Ամեն մի շրջան կազմում է առանձին ցուցակադրական շրջան, վորն իր մեծության համեմատ բաժանվում է հրահանգչական շրջանների, իսկ վերջիններս ել՝ ցուցակադրման շրջանների:

9. Ցուցակադրողի և հրահանգչի շրջանները չը պետք է իրար մեջ ընդմեջ լինեն: Ցուցակադրողի շրջանները չպետք է իրար հետ միացնեն քաղաքային և դյուզական վայրերը:

10. Մարդահամարի աշխատակիցներին վարձատրության չափը վորոշվում է, այդ դործի համար նախահաշվով հատկացրած դումարի սահմաններում:

11. Մարդահամարի մասնակցողներին նախորոք տրվում են վկայականներ:

2. ՆԱԽԱՊԱՏՐԱՍՏԱԿԱՆ ԱՇԽԱՏԱՆՔՆԵՐԸ

12. Երջանները, ստանալով կենտրոնում կատարված նախադատրաստական աշխատանքների արդյունքներն՝

ա) Ուղղում և լրացնում են բնակավայրերի ցուցակը:

բ) Քաղաքներում ուղղում և լրացնում են կալվածացուցակները (մարտին կատարված հաշվահամարի № 3 ձևի հիման վրա):

գ) Պատրաստում են սխեմատիկ քարտեզներն ու հատակագծերը:

դ) Երջանը բաժանում են հրահանգչական և ցուցակադրական շրջանների:

ե) Հրավիրում են ղեկավար, հրահանգիչներ և ցուցակադրողներ:

զ) Բնակչությանը վաղորոք տեղեկացնում են մարդահամարի մասին:

ը) Մղում են պրոպագանդա մամուլի, ուղիսյի և այլ միջոցներով:

13. Ցուցակադրողին տրվում է իր ցուցակադրական շրջանի սխեմատիկ քարտեզը (քաղաքներում հատակագիծ) և բնակավայրերի ցուցակը (քաղաքներում կալվածացուցակ):

14. Հրահանգիչներին հրավիրելու աշխատանքն ավարտվում է 15 որ առաջ, իսկ ցուցակադրողներինը՝ հինգ որ առաջ:

15 Ցուցակադրողներն ստանում են հարցացուցակներ ու այլ պարագաներ համաձայն իրենց ցուցակադրելիք բնակչության թվի:

16. Հարցացուցակները լրացվում են քիմիական մատիտով:

3. ՄԱՐԴԱՀԱՄԱՐ ԿԱՏԱՐԵԼԸ

17. Մարդահամարի ճշնաթամային որ համարվում է սեպտեմբերի 1-ը, վորին պետք է դուզադիպեն բոլոր տվյալները:

18. Մարդահամարն ունի 2 հիմնական հարցաթերթիկ: Չև № 1՝ վորքահատակների մարդահամար, վորի

1-297299

նայատակն և պարզել նախադարձացական և դարձացական յերեսաների կոնտրադեկտը և վորով ցուցակագրվում են միմիայն 0-17 տարեկան փոքրահասակները: Զև № 2՝ մեծահասակների հաշվառում, պարզելու համար անդրադեմների թիվը, վորով պետք է ցուցակագրել 18 և ավելի տարեկի բոլոր մեծահասակներին:

Բացի դրանից, կան ձև № 3, ցուցակագրողի վերստուգողական թերթիկ, ձև № 4 հրահանգչի կամ դեկավարի վերստուգողական թերթիկ:

19. Հարցացուցակները լրացնում են ցուցակագրողները չըջելով տնետուն և բնակչութայն անմիջապես հարցեր տալու միջոցով, առանց հանձնելու այդ աշխատանքը ուրիշին (տնային վարչութայն, գյուղխորհուրդին և այլն):

20. Բնակչութայն հարց ու փորձը պետք է կատարել պատասխանողի մայրենի լեզվով, կամ նրա ախրապետած լեզուներից մեկով:

21. Յեթե տները այցելելիս ցուցակագրողը այդ տանն ապրող ընտանիքներից վորևե մեկին չէ գտնում տանը, պետք է նրանց թփել չափով աողեր բաց թողնել և յերկրորդ անգամ այցելի ու լրացնի: Յեթե մի քանի անգամ հաճախում է, բայց նրանց չի գտնում տանը, այդ դեպքում նրանց վերաբերյալ տեղեկությունները հավաքում ու լրացնում է հարեանի տված տեղեկությունների հիման վրա:

22. Ցուցակագրողը հարցերի պատասխանները գրում է պատասխանողի տված բերանացի բացատրությունների հիման վրա:

23. Ամեն մի ցուցակագրող պետք է հիշի, վոր մարդահամարի հաջողությունը կախված է իր քա-

ղաքավարի և կորեկտ վերաբերմունքից հանդեպ ազգաբնակչութայն. նա չպետք է այնպիսի հարցեր տա, վորոնք անմիջականորեն չեն կապված մարդահամարի հետ:

24. Վորպեսզի տներ բաց չթողնվեն, կամ տներում ցուցակներ լրացնելիս փոքրահասակներից կամ մեծահասակներից չմոռացվեն՝ ցուցակագրողներին հետ տնետուն չըջազայում են նաև պիտենքները:

4. ՆՅՈՒԹԵՐԻ ԸՆԴՈՒՆԵԼՆ ՈՒ ՀԱՆՁՆԵԼԸ

25. Ցուցակագրողը մարդահամարն ավարտելուց հետո խնամքով ստուգում է կատարում. հետո նախ ամփոփում է ամեն մի թերթիկի տվյալները ձև № 1-ի և 2-ի ներքևում և ապա այդ ամփոփումները փոխադրում է ձև № 3-ում, վորը յուր կատարած աշխատանքի հաշվետվությունն է ու ապա բոլորը կարգի բերելով, հանձնում է հրահանգչին:

26. Հրահանգիչներն ու չըջանային դեկավարները նյութերը ցուցակագրողներից ընդունելիս պետք է ճշտեն ձև № 1-ի, 2-ի քանակն ու նրանց ամփոփումների հիման վրա ձև № 3-ի ճիշտ կազմված լինելը: Թերթություններ ու անճշտություններ նկատվելու դեպքում, նյութերը վերագործվում են ցուցակագրողին տեղումն ուղղելու համար:

27. Նյութերը վերջնականորեն ընդունելուց հետո, հրահանգիչն ու չըջանային դեկավարը կազմում են լրենց վերստուգողական ձև № 4 թերթերը, վորն ավարտելուց հետո, համաձայն պայմանավորված ձևվի, հեռադրում են գումարային տվյալները:

28. Մարդահամարին մասնակցողներին վերջնական

հաշվեհարդարը կատարվում է այն ժամանակ, յերբ նը-
րանք վերջնականապես հանձնում են մարդահամարի
բոլոր նյութերը:

5. ՓԱԿ ՀԻՄՆԱՐԿՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ՅՈՒՅՄԱՍԳՐՈՒ- ԹՅՈՒՆԸ

29. Մինչև ոգոստոսի 20-ը չըջանային ղեկավարնե-
րը կազմում են այն հիմնարկությունների մանրամասն
ցուցակները, վորոնց մեջ վիճակագրությունը կա-
տարվելու յե հատուկ կարգով:

30. Հյուրանոցներում, իջևաններում, մասնավոր-
ների օրճարան-իջևաններում ցուցակագրվում են մի-
միայն մշտական կենսիւրները:

31. Փողոցներում կամ գիշերային ապաստարաննե-
րում բնակվողները ցուցակագրվում են սնկախ նրանից,
թե նրանք այդ վայրի մշտական, թե ժամանակավոր բը-
նակիչներն են:

6. ՈՐԱՅՈՒՅՄԱՅԻՆ ԿՍՐԳԸ

32. Մարդահամարը սկսվում է սեպտեմբերի 1-ին
և ավարտվում է սեպտեմբերի 8-ին:

33. Շրջանային ղեկավարների հրահանգումը ա-
վարտվելու յե ոգոստոսի 11-ին, հրահանգիչներինը՝
օգոստոսի 18-ին, ցուցակագրողներինը՝ ոգոստոսի
26-ին:

34. Ցուցակագրողները նախնական ամփոփումնե-
րը հաղորդում են սեպտեմբերի 10-ին, հրահանգիչնե-
րը՝ 12-ին, չըջանային ղեկավարները հեռագրում են
16-ին:

Հ Ր Ա Հ Ա Ն Գ

ԹԵ ԻՆՉՊԵՍ ՊԵՏՐ Ե ԼՐԱՅՆԵԼ ԶԵՎ № 1
ՅԵՒ 2 ՀԱՐՅԱՅՈՒԹԱԿՆԵՐԸ

Ա. ԸՆԴՀԱՆՈՒՐ ՄԱՍ

1. Զև № 1-ով և 2-ով ցուցակագրման յենթակա
յե ամբողջ բնակչությունը, լինի նոր ծնված ծծկեր յե-
րեկա, թե դառամյալ ծերունի:

2. Զև № 1-ով պետք է գրել ըստ 0-17 տարեկան
վերջահասակներին, իսկ ձև № 2-ով՝ 18 և ավելի տա-
րիքի մեծահասակներին:

3. Ցուցակագրման յենթակա յե ՄՇՏԱԿԱՆ բնակ-
չությունը:

Մշտական բնակիչ և համարվում նա, ով մշտապես
(սովորաբար) բնակվում է տվյալ բնակավայրում:

Ուրեմն պետք է ցուցակագրել բոլոր նրանց՝

ա) Ովքեր սեպտեմբերի 1-ին ապրում են տվյալ
բնակավայրում և հաստատված են այնտեղ յերկար ապ-
րելու մտադրությամբ:

բ) Ովքեր թեև համարվում են տվյալ բնակավայրի
մշտական բնակիչներ, բայց սեպտ. 1-ին բացակայում
էին ամառանոց գնալու, գործուղման, հյուրընացու-
թյան, սուրխատական, գյուղատնտեսական սեզոնային
աշխատանքի գնալ և այլ նման ժամանակավոր բնութթ
ունեցող նպատակներով:

դ) Աշխատելու համար արտագնացները, (բացի գյուղատնտեսական աշխատանքի գնացողներին), պետք է հաշվի առնել իրենց մշտական բնակավայրում, յեթե բացակայութունը 1 ամսից ավելի չի տևել:

Իսկ յեթե մեկ ամսից ավելի յե տևել է, հաշվի առնել այն վայրում, ուր նա այժմ աշխատում է:

դ) Տվյալ տան բնակիչներին բոլոր նրանք, ովքեր մի ամսից պակաս տևողությամբ գտնվում են հիվանդանոցներում, կարանտաններում և այլն:

4. Մշտական բնակիչ լինելը վերստին է վոչ թե ցուցակագրվողների ինքնորոշումով, այլ փաստական ավյալներով, որինակ՝ պաշտոնով, արհեստով, զբաղմունքով կապված է կամ սովորում է ավյալ բնակավայրում և այլն:

Յերկարատե ապրելը նույնպես համարվում է ապացույց մշտական բնակիչ լինելուն: Տվյալ բնակավայրի հետ վեր գրառված լինելով կապված վորեև անձի խնամքի տակ գտնվողները նույնպես համարվում են ավյալ բնակավայրի մշտական բնակիչները:

5. Յուցակազման յենթակա չեն՝

ա) Մեկ ամսից ավելի աշխատանքի համար արտագնացները (տես հոդված 4):

բ) Բոլոր ժամանակավոր ապրողները, վորոնց ըզբաղմունքը ավյալ բնակավայրի հետ կապված չէ և իրենց այդտեղ ապրելը կրում է ժամանակավոր բնույթ:

գ) Տներում չեն ցուցակազմվում մի ամսից ավելի տևողությամբ հիվանդանոցներում և ուզվել տներում գտնվողները:

դ) Կարմիր բանակում իսկական ծառայության մեղ գտնվողները:

6. Յուցակազմությունը պետք է կատարել տներում չըլնելով և հարցման կարգով: Վոչ մի փաստաթուղթ չպետք է պահանջել, բացի քաղաքներում տնային գրքույկներին, բնակչության լրիվության ստուգելու համար, իսկ գյուղերում չեքոտախորման ցուցակներին, գյուղացիների սոցխարական իմբավորումը ճշտելու համար:

Յանկալի յե համարվում 0- 17 տարեկանների ծննդյան տարին ու ամիսը ճշտել զազաի վկայականներով, յեթե պատրաստի կա:

Բոլոր հարցերին պետք է պատասխանել բերանացի բացատրություններով և գրավոր փաստաթղթերի հիման վրա:

7. Յեթե ցուցակազմական չըջանակն ընդգրկում է մի քանի փոքրիկ բնակավայրեր, պետք է, վոր ամեն մեկի համար լրացվի առանձին ձեզ № 1 և № 2-րդը:

8. Նախ և առաջ պետք է լրացնել վերնադրերի մասը՝ չըջանը, բնակավայրը, ցուցակազմական չըջանի անունը և ցուցակազմողի ազգանուն և անունը:

Քաղաքային վայրերում փողոցը և տանը №-ը պետք է գրել տողաչարի լուսանցքներում:

Յերեկան և Լենինական քաղաքները «բնակավայր» բառի փոխարեն դնում են հրահանգչական չըջանի անունը և №-ը, իսկ բ. տողով՝ միլիցիայի թաղամասը:

9. Յուցակազմողն իր ցուցակազմած բոլոր թերթիկները համարակալում է, այն կարգով, վոր կարգով սկսել է ցուցակազմել: Պետք է ուշադրություն դարձնել, վոր ձև № 1-ի և № 2-ի համարակալումը գուզընթաց ընթանան:

10. Ձեզ № 1-ում ազգանուն, անուն և հայրանուն

նի համար հատկացված և առանձին սյուեակներ, իսկ ձեռք № 2-ում, այդ 3-ը միասնացված են, ըստ վորում հայրանունը կարելի չէ դնել միայն սկզբնատառով:

11. Մինչև մի ընտանիքը (մի բյուջեյով ապրող անձանց խումբ) լրիվ չցուցակագրվի, չպետք է գրել մյուս ընտանիքի անդամներին: Աղակիներ, բատրակը, այդ ընտանիքում ապրողը (նախկինիկ) ընտանիքի անդամ չեն համարվում և պետք է հաշվել վորպես առանձին ընտանիք:

12. Մի ընտանիք ամբողջովին ցուցակագրելուց հետո, թերթի ամբողջությամբ հարկոնական գլխի և քաշվում ընտանիքներն իրարից դատելու համար:

13. Մի տան մեջ դանվող բոլոր ընտանիքներն ու մենակները ցուցակագրելուց հետո, պետք է սկսել հարեման տան բնակիչներին ցուցակագրությունը, բայց նախ քան այդ, պետք է հարկոնական ուղղությունը 2 գլխի քաշել:

Ամեն մի ընտանիք պետք է ունենա հերթահամար թերթիկի աջ կողմում գծից դուրս:

14. Ամեն մի ընտանիքում նախ պետք է գրել ընտանիքի գլխավորին, ապա մյուս անդամներին, յեթե ադամները նույնն է, ազգանունն փոխարեն չախերտ պետք է դնել:

**Բ. ԻՆՉՊԵՍ ԼՐԱՅՆԵԼ ԱՌԱՆՁԻՆ ՀԱՐՑԵՐԻ
ՊՍՏԱՍԽԱՆՆԵՐԸ**

15. Սեռ. — Գրել կրճատ (արական) «ար» (իգական) «իդ»:

16. Suprhf. — Ձեռք № 1-ում չի թույլատրվում

գրել տարիքը, այլ պետք է գրել ծննդյան տարեթիվն ու ամիսը:

Ընդհակառակը, ձև № 2-ում պետք է գրել լրացրած տարիքը, և վոչ թե այն, վորի մեջ դանվում է: Որինակ, մեկը յեթե 22 տարեկան և 11 ամսական է, պետք է հաշվել 22 տարեկան և վոչ թե 23 տարեկան:

Առանձին ուշադրություն դարձնել այն հանգամանքի վրա, վոր բնակչությունը յուր տարիքը միշտ կլորում է 0-ով և 5-ով վերջավորող թվերով: Այդ դեպքում պետք է կրկնակի հարցերով ճշտել տարիքի հարցին տրված պատասխանը:

17. Ազգուրյուն. — Պետք է գրել այն լինչ վոր ցույց է տալիս հարցման յենթարկվողը: Այն դեպքում, յերբ հարցման յենթարկվողը զժվարանում է այդ հարցին պատասխանել, դերադասությունը տրվում է մոր ազգությունը:

Պետք է գրել ազգություն և վոչ թե կրոն: Որինակ, չի կարելի գրել «իսլամ», «մալական» և այլն:

Պետք է նկատի ունենալ, վոր մի յեվնույն ընտանիքում յիարող են տարբեր ազգություն պատկանող անդամներ լինեն:

Չպետք է չփոթել կարափափախ, պարսիկ, թուրք հասկացողությունները, յնչպես նաև ուկրայնացի, բուլղոս, մորդվա և ուս հասկացողությունները:

18. Գրագիտուրյուն. — (Ձեռք № 2) գրագետ է նա, ով կարդալ գրել գիտե: Կիսագրագետ է համարվում նա, ով հեղելով և կարդում և մեծ սխալներով, իսկ անգրագետ է նա, ով վոչ գրել գիտե և վոչ էլ կարդալ:

Գրաճանաչը՝ վորը կարողանում է գրեր կապել՝

համարվում են կիսազրազեւ: Միայն ստորագրել գիտ-
ցողին, բայց դրանք չճանաչողին պետք է համարել ան-
զրազեւ:

Գրագիտութեան հարցին պետք է պատասխանել
կլրճատ՝

«Գր»— նշանակում է զրազեւ:

«Կիս»— նշանակում է կիսազրազեւ:

«Անզ»— նշանակում է անզրազեւ:

19. Ինչ տիպի դպրոց է հասնալսել 1930-31 ուս-
տարում. Ձեւ № 1 պետք է նշանակել վոչ թե դպրոցի
անուն, այլ տիպը, որինակ՝ 1-ին աստիճանի, 7-ամյա,
Կոլխոզյանի, տեխնիկում և այլն:

20. Յեք է չի հասնալսել, ինչ կրթութուն ունի (Ձեւ
№ 1.):

Այս հարցին պատասխանել, ցույց տալով կրթու-
թեան աստիճանը, որինակ՝ 3-րդ խմբի, 6-րդ խմբի և
այլն:

Յեթե վոչ մի դպրոց չի հաճախել, այդ դեպքում
պետք է գրել զրազեւ, կիսազրազեւ կամ անզրազեւ,
նայած դրանցից վոր խմբին է պատկանում պատասխա-
նողը: Մինչև 7 տարեկան յերեխաներին այս հարցը
չպետք է տալ:

21. Ֆիզիկական և մտավոր պակասութուններ (Ձեւ
№ 1.):

Ֆիզիկական պակասութուններից և ծանր վնաս-
վածներից նշանակել միայն՝

2 աչքով կույրութունը, խուլ և համրութունը,
մի ձեռանի, մի վոտանի, 2 ձեռքից կամ 2 վոտքից զըր-
կըված լինելը, վերջավորութունների կաթվածութուն-
նը (վորը գրկում է շարժվելու հնարավորութունից),

թլվատութուն (կակազ), բացի այդ, պետք է նշանա-
կել միայն ակնհայտ հոգեկան հիվանդներին՝ խելագար
կամ ի ծնե տկարամիտներին (հիմար, ապուշ և այլն):

22. Հոկտեմբերիկ, պիտեք կամ կոմյերիտական
լինելը (Ձեւ № 1.): Յեթե փոքրահասակը պատկա-
նում է այդ 3 կաղմակերպութուններից մեկին ու մեկին՝
նշանակել, փակ յեթե վոչ, գրել «վոչ»: Նրանք, վորոնք
միաժամանակ պիտեք կոմյերիտական են պետք է գրել
կլրճատ կերպով «Պ-Կ»:

ՍՈՅԻԱԼԱԿԱՆ ԵՄԲՍՎՈՐՈՒՄ .—

23. (Ձեւ № 2.) Մեծահասակներն այդ հարցերին
պատասխանում են անմիջապես իրենց վերաբերմամբ,
խոչ փոքրահասակները ցույց են տալիս իրենց ծնող-
ներին (չլինելու դեպքում խնամողներին):

Նկատի ունենալով, վոր 12-17 տարեկաններից շա-
տերն ունեն իրենց ապրուստի միջոցը, պետք է պատաս-
խանել և ցույց տալ այն դրաղմունքը, վորն իրենք ու-
նեն, այդ դեպքում սյունչակ № 11-ում անպարճան
պետք է, նախքան դրաղմունքը գրելը, նշանակել «խեքը»
բառը:

24. Զբաղմունք.— Այստեղ նշվում է միայն այն
դրաղմունքները. վորոնք վատտակ կամ յեկամուտ են
բերում: Յեթե մեկն ունի մի քանի դրաղմունք, պետք
է ցուցակագրել միայն գլխավորը: Վորն է գլխավոր
դրաղմունքը վորոշվում է յեկամուտի մեծութամբ:

Յեթե չունի սեփական դրաղմունք, պետք է ցույց
տալ ապրուստի միջոցը՝ (տան վարձ, հողից յեկամուտ,
կենսաթոշակ և այլն):

Յեթե գործադուրկ է, ցույց տալ նախկին գրադ-
մունքը, նրա առաջ նշանակելով «գործ»:

Յեթե չունի սեփական ապրուստի միջոց, այլ ապ-
քում է ուրիշի հաշվին, այդ դեպքում Յ հարցերին միա-
ժամանակ պետք է սրտատախտանել և գրել № —ի
խնամքին» և ցույց տալ ցուցակում այն անձի հերթա-
համարը, վորի խնամքի ներքո գտնվում է: Յեթե խնա-
մողը, իբրեւ ուրիշ բնակավայրի մշտական բնակիչ բա-
ցակա լինելով, չի մտել ցուցակի մեջ, ապա «գրադ-
մունք» հարցի դիմաց նախ պետք է գրել «բացակա» և
հետո գրել այն գրադմունքը, վոր այդ խնամողը ունի:

25. Դրությունը գրազմունքի մեջ. — ցույց տալ
հետևյալ դրուժյուններից մեկը համաձայն տվյալ ան-
ձի գրադմունքում ունեցած դրուժյան:

1. Բանվոր
2. Բատրակ
3. Ծառայող և կրտսեր սպասարկու կազմ.
4. Կարմիր բանակային
5. Գյուղ. Կոմմունայի անդամ
6. Կոլխոզի անդամ
7. Արտելի անդամ (գյուղատնտեսական թ է վոչ
գյուղատնտեսական).
8. Ինքնուրույն միայնակ
9. Գործատեր՝ ոգնող ընտանիքի անդամներով
10. Գործատեր՝ վարձու բանվորով
11. Գործատերին ոգնող ընտանիքի անդամ
12. Կենսաթոշակ, պտեպենդիա ստացող, ուղղիչ
տան, հիվանդանոցում, մանկատաներում գտնվող և այլնի
կատներում գտնվող և այլն):
13. Առևտրական

14. Այլ անաշխատ յեկամուտի տեր (հոգեվորա-
կան, հասարու և այլն):

15. Ապագասակարգային (անապատտան և այլն)
Ոգնող համարվում են նրանք, վորոնք գրադմունքի
մեջ ոգնում են ընտանիքի մյուս անդամին, որինակ՝ հո-
ղագործ հորն ոգնող վորդին, ամուսնուն ոգնող կինը:
Միմիայն տնային տնտեսությամբ գրադվողներին ոգ-
նող չի կարելի համարել:

Գործադուրկներին համար ցույց տալ այն դրուժյու-
նը, վորը նրանք ունեցել են նախ բան գործադուրկ լի-
նելը:

26. Յեթե վոչ կոլխոզիկ գյուղացի յե ցույց տալ,
վոր խմբին է պատկանում (չբավոր, միջակ, կուլակ)
Նախորդ սյունյակի հակառակ, այստեղ պարզվելու յե
մարդկանց նյութական կացությունը: Այս հարցին
պետք է պատասխանեն միմիայն գյուղացիների վերա-
բերմամբ, յեթե նրանք կոլխոզից դուրս են:

Այս հարցին պետք է պատասխանել համաձայն
դյուրի շերտավորման ցուցակի՝

1. Չքավոր
2. Միջակ
3. Ունեվոր
4. Կուլակ

Նույն այս սյունյակում պետք է նշանակել ձայնա-
դուրկներին կրճատ գրելով «ձայնող» թե քաղաքում և
թե գյուղում—

№ 1 Չեվում, յերբ ցույց է տրված 11 և 12-րդ
սյունյակներում ինքնուրույն 12-17-րդ արեկանների հա-
մար իրենց գրադմունք ու դրուժյունը գրադմունքի
մեջ, 13-րդ սյունակում լրացուցիչ կերպով պետք է ցույց

1-292299

տալ այդպիսիներէ ծնողներէ դրադմունքն ու դրությունը դրադմունքի մեջ :

Հարցի պատասխանը գրել ամբողջ ընտանիքի ղեկավար :

27. Հարցադուցակը լրացնելուց հետո ցուցակագրողը որը որին սկսում և անփութումներ անել և գրել հարցադուցակի ներքեում :

Նախ սկսում և համբել, թե հարցադուցակում քանի հոգի կան արական սեռից ծնված 1928-1931 թվին և գրում և ներքեի ամփութումների առաջին սյունյակում : Ապա սկսում և համբել արական 1924-1927 թվի ծնվածները և գրում և համապատասխան սյունյակում :

Յերբ մերջացնում և տալիս և արականների դումարը : Ապա նույն ձևով կատարվում և իգականների համարները և լրացնում և ամփութման համապատասխան գումարները : Հետո տալիս և յերկու սեռի դումար և գրում և ընդամենի բաժնում :

Պետք և ստուգել, վոր ցուցակագրված անձերի (գրված տողերի) թիվը համապատասխանի «ընդամենը» բաժնում գրվածին :

28. Նույն ձևով պետք և լրացնեն ձևվ № 1-ում ըստ ազդության համբանքը և գրել համապատասխան սյունյակներում :

29. Նույնպիսի համբանքի միջոցով պետք և լրացնել և ամփութման մնացած սյունյակները :

30. Ձևվ № 1-ի ամփութման սխտեմով պետք և կատարել ձև № 2-րդի ամփութումը :

Նախ պետք և հաշվել արական գրադետները և կուսագրադետները ու գրել գրադետների սյունյակում : Ապա հաշվել անգրադետները և գրել անգրադետների

սյունյակում : Չպետք և մոռանալ, վոր ամփութումների ժամանակ պետք և կիսագրադետներին հաշվել գրադետների հետ :

31. Հարցադուցակների ներքեվի ամփութումները լրացնելուց հետո ցուցակագրողը գրում և թվականը և ստորագրում և :

ԻՆՉՊԵՍ ԼՐԱՅՆԵԼԸ ՁԵՎ № 3-ԲԴ ՅԵՎ 4-ԲԴ
ՀԱՇՎԵՏՈՒ ՏԵՂԵԳԱՆՔՆԵՐԸ.—

32. Յուցակագրողն իր պեկուցումը՝ կատարված աշխատանքի մասին, ներկայացնում և ձև № 3 վերստուգողական թերթիկով :

33. Ձևվ № 3-ում մի մի տողով պետք և փոխադրել ձևվ № 1 և 2 հարցաթերթիկների ներքեվի ամփութումները, ձև № 2-ին՝ ա յերեսում, իսկ ձև № 1-ին՝ յերկրորդ յերեսում :

Առաջին սյունյակում պետք և գրել այն համարը, վոր ձև № 1 և 2 հարցաթերթիկների վերեվում և գրված :

34. Յեթե ցուցակագրողը աշխատել և մի քանի բնակավայրում ապա պետք և նախ լրացնել առաջին բնակավայրը և տալ դումարը գրելով այդ բնակավայրի անունը : Հետո, 2 տող բաց թողնելով, գրել մյուս բնակավայրի հարցաթերթիկները :

Ամենից վերջը տալ ցուցակագրական շրջանի գումարը. յեթե մի հատ ձև № 3-րդ չի բավում, ավելացնել և նորերը կցել :

35. Հրահանգիչը ցուցակագրողի վերստուգողական

1931թ. - 429

Թերթիկից արտագրում և բնակավայր առ բնակավայր
ձև № 4 վերատուգտչական թերթիկում:

ՅԼԹԵ միջնադասյան բնակավայրում աշխատել են մի
քանի ցուցակագրողներ նրանց տվյալները միացվում և:

36. Թե հրահանգիչը և թե շրջանային գեկավարը
պետք է ուշադրություն դարձնեն և ստացված տվյալ-
ները համեմատել կոնտրոլ թվերի հետ: Յերբ մեծ
տարբերություններ ստացվեն և կասկածի առիթ կա,
անհրաժեշտ և կրկին ստուգել կասկածելի բնակավայրը
կամ ստբաղջ ցուցակագրական շրջանը:



ՀՀ Ազգային գրադարան



NL0957140

7
2972