



**АГЕНТСТВО ПО СТАТИСТИКЕ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ
РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН**

**ПЕРЕПИСЬ НАСЕЛЕНИЯ И ЖИЛИЩНОГО
ФОНДА РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН В 2020 ГОДУ**



**ЗАПИСНАЯ КНИЖКА ЗАВЕДУЮЩЕГО
ПЕРЕПИСНЫМ ОТДЕЛОМ**

Душанбе – 2020

**АГЕНТСТВО ПО СТАТИСТИКЕ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ
РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН**

**ПЕРЕПИСЬ НАСЕЛЕНИЯ И ЖИЛИЩНОГО
ФОНДА РЕСПУБЛИКИ ТАДЖИКИСТАН В 2020 ГОДУ**

Форма 7- городская, сельская

Утверждена приказом Агентства
по статистике при Президенте
Республики Таджикистан
от « » августа 2020 г. №

**ЗАПИСНАЯ КНИЖКА ЗАВЕДУЮЩЕГО
ПЕРЕПИСНЫМ ОТДЕЛОМ**

Область _____

Район _____

Городское поселение _____

Внутригородской район _____

ПЕРЕПИСНОЙ ОТДЕЛ № _____

Фамилия, имя, отчество заведующего переписным отделом _____

Адрес переписного отдела _____

№ тел. _____

СОДЕРЖАНИЕ

I. ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПЕРЕПИСНЫМ ОТДЕЛОМ И ЕГО ПОМОЩНИКИ.....	4
II. УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ СВОДНОЙ ВЕДОМОСТИ ПО ПЕРЕПИСНОМУ ОТДЕЛУ	8
III. ЗАМЕЧАНИЯ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ ИНСТРУКТОРА-КОНТРОЛЕРА.....	20

I. ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПЕРЕПИСНЫМ ОТДЕЛОМ И ЕГО ПОМОЩНИКИ

Заведующий переписным отделом и его помощник несут ответственность за своевременную и правильную организацию подготовительных работ проведения переписи населения и жилищного фонда 2020 года, точность, счета населения и качество полученного материала по своему участку.

Заведующий переписным отделом и его помощник обязаны:

1. **С 11 по 14 сентября 2020 г.** пройти инструктаж и проверку знаний.
2. Активно вести массово - разъяснительную работу среди населения.
3. Проверить путем выхода на местность границы переписного отдела (все возникшие при этом вопросы разрешить в районном (городском) отделе статистики), уточнить по указанию начальника районного (городского) отдела статистики разбивку переписного отдела на инструкторские и счетные участки и расставить инструкторов – контролеров по участкам их работы, установить на местности путем совместного обхода или объезда с инструкторами – контролерами точные границы каждого инструкторского участка, распределить, счетчиков между инструкторами – контролерами.

При уточнении границ особое внимание должно быть обращено на отнесение к тому или иному инструкторскому участку строений, расположенных вне кварталов (массивов), обособленных зданий нежилых помещений, в которых может проживать население (дома, занятые предприятиями, организациями и учреждениями, вагоны и т.п.).

Необходимо проследить, чтобы ни одного населенного пункта не осталось вне того или иного инструкторского участка, не было пропусков обособленных домов и строений, отделенных от основного массива оврагами, перелесками и т.п.

4. **15 сентября 2020 г.** провести уточнение и проверку правильности списков домов в городских поселениях и крупных селах путем обхода, а в сельской местности – списков сел и приложений к ним путем обхода или объезда.

5. После проверки списков домов и списков сел вместе с начальником районного (городского) отдела статистики внести необходимые изменения или уточнения в формы оргплана и картографический материал.

6. На основании уточненных списков сел формы 3 оргплана и приложений к ним заполнить таблицу 1 «Список сел, входящих в

инструкторский участок» записных книжек инструкторов –контролеров в сельской местности.

7. В своей записной книжке заполнить «Сведения об инструкторах-контролерах переписного отдела.

8. Получить от начальника районного (городского) органа статистики и снабдить инструкторов- контролеров бланками, инструкциями и всеми другими необходимыми для проведения переписи населения и жилищного фонда материалами:

- в **горпоселениях** – списками домов, приложениям к форме 1 оргплана, перечнями составных частей города и списками населенных пунктов, находящихся на территории, управляемой данным городом или поселком, схематическим планом;

- в **сельской местности** –списками домов находящихся на территории, управляемой джамоатом дехот, входящих в состав переписного отдела и картографическим материалом (крупные села).

9. **С 16 по 20 сентября** провести инструктаж и проверку знаний для инструкторов-контролеров.

С 23 по 26 сентября провести инструктаж и проверку знаний для счетчиков.

С 28 по 26 сентября провести предварительный обход и раздачу материалов переписи для инструкторов- контролеров и счетчиков.

10. **С 1 по 15 октября** провести организацию работы переписи населению и жилищного фонда.

11. **В первый день переписи (1 октября)** установить, все ли счетчики и инструкторы- контролеры переписного отдела приступили к переписи. В случае невыхода на работу какого-либо счетчика выяснить причину невыхода и при необходимости заменить его счетчиком из оплачиваемого резерва переписного отдела: при невыходе на работу инструктора-контролера сообщить об этом начальнику районного (городского) органа статистики и при необходимости вызвать резервного инструктора-контролера.

12. **В городских поселениях в конце первого дня переписи** провести совещание инструкторов- контролеров и счетчиков и разобрать на нем все ошибки, выявленные при проверке списков проживающих в помещении, переписных листов и другой документации; **в сельской местности**, при невозможности вызвать на совещание всех счетчиков, в конце первого дня провести аналогичное совещание инструкторов- контролеров и счетчиков

ближайших участков, а во второй день переписи- совещание остальных инструкторов- контролеров и счетчиков.

13. Организовать повседневный контроль за работой инструкторов- контролеров и счетчиков и принимать меры, обеспечивающие нормальный ход переписи и выполнение каждым инструктором – контролером и счетчиком инструкционных указаний о порядке переписи и заполнения переписной документации, а также обязанностей, указанных в записных книжках.

14. Ознакомится в ходе переписи с работой каждого счетчика и выборочно проверить правильность заполнения ими списки проживающих в помещении, переписных листов и другой документации.

15. **17 октября** для проведения контрольного обхода отобрать совместно с инструкторами – контролерами 10% жилых помещений каждого счетного участка.

С 18 по 20 октября совместно с инструкторами- контролерами провести контрольный обход.

С 21 по 22 октября принимать от инструкторов-контролеров материалы переписи с учетом контрольного обхода.

16. Начиная с **23 октября по 13 ноябр** проверить материалы, подготовить отчеты и сдать все материалы переписи органам статистики. При этом необходимо:

16.1. Подсчитать и сверить со сводной ведомостью по инструкторским участкам (таблицы 4, 5) записной книжки инструктора- контролера, число заполненных списки проживающих в помещении (форма 1), переписных листов (форма 2) и сопроводительных бланков (форма 4).

16.2. Проверить подсчет итогов в сводных ведомостях по **счетным участкам (таблица 2)**, правильность их переноса в сводную ведомость **по инструкторскому участку (таблица 4)** и подсчет итогов в таблице 5, полноту и правильность составления сопроводительных бланков (форма 4).

16.3 Сопоставить данные о численности населения, записанные в сводных ведомостях, с численностью населения по данным оргплана, списков домов, списков сел и в случае расхождений между этими данными выяснить причину, тщательно проверить правильность написания в ведомостях и сопроводительных бланках названия каждого населенного пункта.

16.4 **Проверить выборочно** правильность и полноту заполнения списки проживающих в помещении, переписных листов и другой

документации, и всех без исключения контрольных переписных бланков, обратив особое внимание на полноту записи подробного адреса, где данное лицо должно было быть переписано как постоянно проживающее или как временно проживающее.

16.5 Проверить правильность заполнения сопроводительных бланков (форма 4).

16.6 Проверить в портфелях счетчиков правильность укладки сопроводительных бланков, списки проживающих в помещении с вложенными в них переписными листами и наличие вспомогательных материалов.

16.7 Проверить в отчете каждого инструктора- контролера таблицу 1 графы 14-17 «Обеспечение счетчиков переписными материалами» неиспользованную и испорченную переписную документацию.

17. По окончании приемки материалов от инструкторов- контролеров заведующий переписным отделом заполняет «Сводную ведомость по переписному отделу (таблица 3, Записной книжки заведующего переписного отдела) и отдельно приложение к таблице 1.

18. Заведующий переписным отделом составляет и направляет начальнику районного (городского) отдела статистики срочные донесения о ходе подготовительных работ, проведении переписи, контрольных обходов и других работ по формам и в сроки, указанные им.

19. До **13 ноября 2020 года** заведующий переписным отделом и его помощник сдают начальнику районного (городского) отдела статистики:

- все материалы переписи, принятые от инструкторов- контролеров;
- записную книжку заведующего переписного отдела с заполненными таблицами 1-5; приложение к таблице 1;
- все вспомогательные материалы (планы, карты, списки и др.);
- заполнить таблицу 5 «Оценка работы инструкторов- контролеров (всех работавших в переписном отделе)».

II. УКАЗАНИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ СВОДНОЙ ВЕДОМОСТИ ПО ПЕРЕПИСНОМУ ОТДЕЛУ

1. Сводная ведомость по переписному отделу (таблица 3, Записной книжки заведующего переписного отдела) заполняется заведующим переписным отделом по получении материалов переписи от инструкторов-контролеров своего отдела, но не позднее **13 ноября 2020 г.**

2. В сводную ведомость по переписному отделу заносятся сведения по каждому городскому поселению, джамоату дехот и сельскому населенному пункту.

Если городской населенный пункт, поселок или джамоат дехот, или крупное село разделены на два или более инструкторских участка, то сначала записываются итоги по отдельным инструкторским участкам данного населенного пункта или джамоата дехот, а затем подсчитывается итог по каждому населенному пункту и по джамоату дехот в целом.

3. Если городу или поселку подчинены сельские населенные пункты непосредственно или через джамоаты дехот, то итоги по этим пунктам должны быть включены в сводную ведомость по сельской местности.

4. Сводная ведомость по переписному отделу (таблица 3 в записной книжке заведующего переписного отдела) заполняется путем выписки соответствующих данных из **таблицы 4 записной книжки инструктора-контролера**, причем в раздел **А «Учтено счетчиком в период переписи»** записной книжки заведующего переписного отдела должны быть записаны данные из **раздела А таблицы 4 записной книжки инструктора-контролера**, и в раздел **Б** таблицы 3 записной книжки заведующего переписного отдела **«Итого с учетом контрольного обхода»** - данные из **раздела Б** таблицы 4 записной книжки инструктора контролера.

5. Общая численность населения, подсчитанного по заполненным переписным листам (форма 2) **в графе 8 таблицы 3 «Сводная ведомость по переписному отделу»** записной книжки заведующего переписным отделом по разделу **Б** по строке **«Итого с учетом контрольного обхода»** должна равняться **итогу графы 8 раздела А, таблицы 3** по строке **«Итого учтено счетчиками»** **плюс общее число «пропущенных»** из графы 1 таблицы 4 **«Результаты контрольного обхода»** и **минус общее число «Ошибочно записанных»** из графы 4 таблицы 4.

Данные по численности населения подсчитываются по городским поселениям и сельским населенным пунктам.

6. Данные о количестве составленных контрольных переписных бланков и сопроводительных бланков, выданных населению справок о прохождении переписи получают путем подсчета соответствующих данных таблицы 4 записных книжек инструктора- контролеров данного переписного отдела. Данные по численности населения подсчитываются по городским поселениям и сельским населенным пунктам.

ТАБЛИЦА 2. СВЕДЕНИЯ ОБ СПИСКЕ ИНСТРУКТОРОВ-КОНТРОЛЕРОВ

№ инструкторского участка	Фамилия, имя, отчество счетчика	Время работы (дата начала и окончания работы)	Возраст (лет)	Образование	Место работы или учебы занимаемая должность; для безработных – зарегистрирован ли в службе занятости	Домашний адрес, рабочий и домашний телефон
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

№ инструкторского участка	Фамилия, имя, отчество счетчика	Время работы (дата начала и окончания работы)	Возраст (лет)	Образование	Место работы или учебы занимаемая должность; для безработных – зарегистрирован ли в службе занятости	Домашний адрес, рабочий и домашний телефон
1	2	3	4	5	6	7
8						
9						
10						
11						

ТАБЛИЦА 3 СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПЕРЕПИСНОМУ ОТДЕЛУ
Итоги по городским поселениям, джамоатам дехот (селам) - по инструкторским участкам

Номер инструкторского участка	Наименование городского поселения, джамоата дехот или сельского населенного пункта	Количество счетных участков	Количество составленных списков проживающих в помещении	Число лиц, записанных в переписные листы	В них записано:					
					мужчин	женщин	оба пола	в том числе, временно отсутствующих:		
								мужчин	женщин	оба пола
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
А. Учтено счетчиком в период переписи (с 1 по 15 октября 2020 г.)- городские поселения										
Итого учтено счетчиками										
Всего учтено счетчиками по переписному отделу (городские и сельские поселения)										

Продолжение

ТАБЛИЦА 4 РЕЗУЛЬТАТЫ КОНТРОЛЬНОГО ОБХОДА

Счетчиком при переписи пропущено (человек)		Счетчиком при переписи ошибочно записано в списки проживающих в помещении и переписные листы (человек)	
всего	в том числе временно отсутствующих	всего	в том числе временно отсутствующих
1	2	3	4

Всего:

1. выдано населению справки о прохождении переписи..... ____
2. составлено сопроводительных бланков (форма 4)..... ____

**ТАБЛИЦА 5 ОЦЕНКА РАБОТЫ ИНСТРУКТОРОВ- КОНТРОЛЕРОВ
(Всех работавших в переписном отделе)**

Номер-инструкторского участка	Фамилия и инициалы	Дата сдачи материала	Численность населения, записанного в переписные листы с учетом контрольного обхода	При контрольном обходе обнаружено		Оценка работы (отлично, хорошо, удовлетворительно)
				пропущенных (человек)	ошибочно внесенных в переписные листы (человек)	
1	2	3	4	5	6	8
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
Итого.....		х				х

“ _____ » _____ 2020 г. Заведующий переписным отделом _____

Заказ № _____ Тираж _____ экз.

Сдано в печать _____

УОП ГВЦ Агентство по статистике
при Президенте Республики Таджикистан