

ЗАПИСНАЯ КНИЖКА

**заместителя начальника районного (городского) отдела статистики по переписи
(для городов республиканского значения - специалиста высшей категории)**

Область (город республиканского значения) _____

Район, города областного или районного значения _____

Внутригородской район _____

Адрес и телефон заместителя начальника районного (городского) отдела статистики по переписи
(специалиста высшей категории) _____

Ф.И.О. Заместителя начальника районного (городского) отдела статистики по переписи
(специалиста высшей категории) _____

Адрес и телефон отдела переписи областного управления статистики _____

Перечень переписных документов и канцелярских принадлежностей, полученных и сданных заместителем начальника районного (городского) отдела статистики по переписи / специалистом высшей категории

штук

№ п/п		Получено (заполняется отделом переписи ОУС), штук	Выдано заведующим переписными отделами	Резерв	Сдано (заполняется зам.нач. районного (городского) отд. стат. по переписи/специалистом высшей категории)			Примечание	
					всего	в том числе:			
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Переписные листы:								
	• Форма 1р-юридическое лицо, занимающееся производством, переработкой и хранением сельскохозяйственной продукции								
	• Форма 2р- крестьянское (фермерское) хозяйство								
	• Форма 3р - домашнее хозяйство в городской и сельской местности, дачный участок								
2	Сопроводительный бланк								
3	Сводная ведомость по переписному отделу								
4	Сводная ведомость по району								
5	Записная книжка заведующего переписным отделом в городской местности						X	X	
6	Записная книжка заведующего переписным отделом в сельской местности						X	X	
7	Записная книжка инструктора-контролера						X	X	
8	Записная книжка интервьюера						X	X	
9	Инструкции по заполнению переписных листов форм переписи					X	X	X	
10	Словарь					X	X	X	
11	Справочник					X	X	X	
12	Информационное письмо					X	X	X	
13	Схематический план (карта) переписного отдела, инструкторских и счетных участков					X	X	X	
14	Списки сельскохозяйственных товаропроизводителей всех категорий на территории переписного отдела					X	X	X	

№ п/п		Получено (заполняется отделом переписи ОУС), штук	Выдано заведующим переписными отделами	Резерв	Сдано (заполняется зам.нач. районного (городского) отд. стат. по переписи/специалистом высшей категории)			Примечание	
					всего	в том числе:			
						заполненных	испорченных		неиспользованных
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8
15	Удостоверение заведующего переписным отделом					X	X	X	
16	Удостоверение инструктора-контролера					X	X	X	
17	Удостоверение интервьюера					X	X	X	
18	Портфель					X	X	X	
19	Калькулятор					X	X	X	
20	Канцелярские принадлежности:					X	X	X	
	• шариковая ручка					X	X	X	
	• стержень					X	X	X	
	• карандаш					X	X	X	
	• ластик					X	X	X	
	• точилка					X	X	X	
	• твердая подставка под бланк					X	X	X	
	• папка для счетного персонала					X	X	X	

Выдал _____
подпись, Ф.И.О. нач.отдела переписи ОУС, дата

Получил _____
подпись, Ф.И.О. зам.начальника районного (городского) отд. стат. по переписи/специалист высшей категории в городах республиканского значения, дата

Сдал _____
подпись, Ф.И.О. зам.начальника районного (городского) отд. стат. по переписи/специалист высшей категории в городах республиканского значения, дата

Принял _____
подпись, Ф.И.О. нач.отдела переписи ОУС, дата

В соответствии с постановлениями Правительства Республики Казахстан № 463 от 24 апреля 1999 года "О проведении первой национальной сельскохозяйственной переписи в Республике Казахстан" и № 830 от 2 июня 2000 года "О подготовке, проведении и обработке материалов первой национальной сельскохозяйственной переписи в Республике Казахстан" в Республике Казахстан проводится Первая национальная сельскохозяйственная перепись. Единицами статистического наблюдения (объектами переписи) являются сельскохозяйственные товаропроизводители. **С 10 августа по 4 сентября 2006 года проводится I этап сельскохозяйственной переписи.** Переписываются: наличие земель, находящихся в пользовании сельскохозяйственных товаропроизводителей, посевы сельскохозяйственных культур, наличие плодово-ягодных насаждений и виноградных культур, сведения о внесении удобрений, инфраструктура. Заполнение переписных листов по различным категориям объектов переписи проводится по следующим формам:

Наименование категории сельскохозяйственных товаропроизводителей	№ списка	Форма переписного листа
Юридическое лицо, занимающееся производством, переработкой и хранением сельскохозяйственной продукции	№1	1р
Крестьянское (фермерское) хозяйство	№2	2р
Домашнее хозяйство в сельской и городской местности, дачный участок	№3, №4	3р

На I этапе сельскохозяйственной переписи будут использоваться переписные листы 3-х видов: **1р, 2р, 3р.** Разъяснения по внесению сведений в переписные листы приводятся в инструкциях о порядке заполнения переписных листов по различным категориям сельскохозяйственных товаропроизводителей.

Для различных категорий сельскохозяйственных товаропроизводителей используются следующие методы сбора сведений:

- по юридическим лицам заполнение переписных листов проводится непосредственно респондентом методом самозаполнения (бланки формы 1р доставляются объектам переписи нарочно интервьюерами);

- по другим объектам переписи - методом опроса интервьюерами со слов респондентов.

Заполнение переписных листов проводится по желанию владельца (главы) хозяйства, подлежащего переписи, на государственном или русском языках.

Опрашиваемым лицом при проведении переписи является глава (член) крестьянского (фермерского) хозяйства; глава домашнего хозяйства; владелец дачного участка или член его семьи.

Опрос проводится специально подготовленными интервьюерами методом обхода объектов и заполнения переписных листов со слов опрашиваемых лиц.

Записная книжка заместителя начальника районного (городского) отдела статистики по переписи (специалиста высшей категории) служит вспомогательным материалом в правильной организации и проведении переписи.

Заместитель начальника районного (городского) отдела статистики по переписи (специалист высшей категории) привлекается на работу с 1 июня 2006 года по 31 мая 2007 года.

В его обязанности входит: организовать подготовительные работы по проведению переписи, принять участие в подборе и инструктаже временных переписных работников, заполнить записные книжки заведующих переписными отделами, распределить переписную документацию и канцелярские товары по переписным отделам. Для организации работы временных переписных работников заместитель начальника районного отдела статистики по переписи должен изучить все инструктивные материалы, картографический материал, уточнить границы своего района, хорошо знать обязанности интервьюера, инструктора-контролера, заведующего переписным отделом; получить из областного управления статистики весь переписной материал, согласно графы 1 таблицы 1 "Перечень переписных документов и канцелярских принадлежностей, полученных и сданных заместителем начальника районного (городского) отдела статистики по переписи" своей записной книжки для всех переписных отделов и раздает всем заведующим переписными отделами, заполняя в таблице 1 гр.2 своей записной книжки. При сдаче отработанного материала заполняются графы 4 - 7 таблицы 1 записной книжки зам. начальника районного (городского) отдела по переписи (специалист высшей категории) путем суммирования данных из соответствующих граф записных книжек заведующих переписными отделами в сельской местности или в городской местности.

Заместитель начальника районного (городского) отдела статистики по переписи (специалист высшей категории) отвечает за своевременное и качественное проведение переписи на территории своего района. Его задача состоит в том, чтобы организовать работу по опросу сельскохозяйственных товаропроизводителей (согласно списка) на территории района (города) с целью получения достоверных ответов на вопросы переписных листов. Сведения, внесенные в переписные листы при проведении опроса, являются конфиденциальными, и не подлежат разглашению.

Заместитель начальника районного (городского) отдела статистики по переписи (специалист высшей категории) проходит инструктаж, проверку знаний и проводит инструктаж с заведующими переписных отделов. Особое внимание при инструктаже следует обратить на сохранение **конфиденциальности сведений**, которые будут получены в ходе переписи. Кроме того, среди изучаемых вопросов должны быть вопросы по обеспечению личной безопасности работников переписи.

В предпереписной период организует проведение предварительного обхода интервьюерами в своем районе. До проведения предварительного обхода заместитель начальника районного (городского) отдела статистики по переписи (специалист высшей категории) должен заполнить записные книжки заведующих переписными отделами и передать им переписные документы и канцелярские принадлежности по счету и в соответствии с перечнем, определенным в таблице 1, гр.1 "Записной книжки заведующего переписным отделом". Заместитель начальника районного (городского) отдела статистики по переписи (специалист высшей категории) контролирует своевременную доставку и обеспеченность переписной документацией и канцелярскими принадлежностями инструкторские и счетные участки.

В период проведения переписи:

- осуществляет постоянный контроль за правильностью проведения опроса сельскохозяйственных товаропроизводителей интервьюерами и заполнения переписной документации;

- **ежедневно контролирует** работы заведующих переписными отделами и инструкторов-контролеров;

- **ежедневно собирает** от заведующих переписными отделами итоговые сведения о количестве опрошенных сельскохозяйственных товаропроизводителей (объектов) и площади земельных участков, заполняет сводную ведомость по району, анализирует собранную информацию на предмет ритмичности выполнения работы на переписных, инструкторских и счетных участках и передает данные в областное управление статистики;

- проверяет своевременность и правильность заполнения переписных листов.

По окончании переписи и проведения контрольного обхода заместитель начальника районного (городского) отдела статистики по переписи (специалист высшей категории) обязан организовать приемку и сдачу переписных материалов.

Он должен:

- **организовать** приемку инструкторами-контролерами переписного материала от интервьюеров и проведение выборочного контрольного обхода;

- **принять** переписной материал от заведующих переписными отделами (от инструкторов-контролеров):

- заполненные переписные листы в портфелях с сопроводительными бланками;
- удостоверения и записные книжки;
- сводные ведомости по переписным отделам.

В течение всего периода работы **заместитель начальника районного (городского) отдела статистики по переписи (специалист высшей категории)** обязан собирать и обобщать информацию и представлять ежедневный отчет о количестве опрошенных сельскохозяйственных товаропроизводителей (объектов) и площади земельных участков в областное управление статистики, заполняя сводные ведомости по району согласно графика.